

SIPAC - Almoxarifado - Requisitante de Material

O Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) oferece operações fundamentais para a gestão das atividades realizadas pelos diversos setores da Instituição, integrando as etapas dos fluxos de atividades realizadas, com a objetivo de obter um maior controle, agilizar as respostas e tornar as informações acessíveis para os interessados.

O Portal Administrativo é uma área do sistema que fornece acesso às principais funcionalidades dos módulos que compõem do SIPAC.

As funcionalidades são organizadas em abas, sendo que a aba Requisições contém as principais funcionalidades utilizadas no processo de requisição de material ao Almoxarifado.

Este manual aborda o processo de requisição de material ao Almoxarifado Central da UFPB. Em geral as requisições são realizadas em três fases:

- Gravar/Enviar/Acompanhar: fase onde as unidades gravam, enviam e acompanham as suas requisições. Essas operações são realizadas pelo usuário requisitante de material.

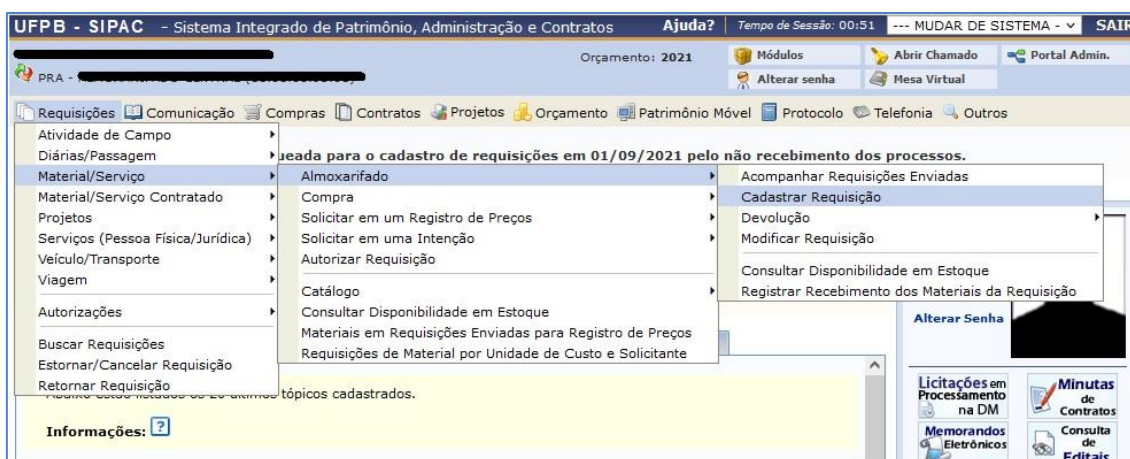
- Atendimento: os atendimentos das requisições de material são realizados pelo usuário gestor do almoxarifado.

- Registrar Atendimento: os usuários devem registrar o recebimento dos materiais de uma requisição. Além da requisição de material, os usuários requisitantes podem realizar uma requisição de devolução de material ao almoxarifado. Neste caso, os materiais constantes em uma requisição atendida podem ser devolvidos ao almoxarifado.

1. Cadastrar Requisição de Material

Esta funcionalidade permitirá aos servidores, com permissão de requisitar material, cadastrar requisições de material ao Almoxarifado Central da UFPB. Uma requisição de material é o instrumento pelo qual é solicitado um material para a unidade.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Material → Almoxarifado → Cadastrar Requisição. O sistema exibirá a seguinte tela:



O sistema exibirá uma janela de busca. A seguinte tela será apresentada:



As requisições devem ser cadastradas de acordo com o subitem do material. No exemplo acima, iremos cadastrar uma requisição de material de expediente. Caso o usuário também queira solicitar, por exemplo, material de limpeza deverá cadastrar outra requisição.

Após selecionar o grupo de material, a seguinte tela será exibida:

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Destino: UFPB - ALMOXARIFADO CENTRAL

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

Código: 0

Denominação: CANETA

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

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

Para realizar a busca de material, o usuário deverá inserir o Código ou fornecer sua Denominação. Escolha Sim ou Não para “Listar apenas material em estoque?”.

Clique em **Buscar Material** para dar prosseguimento à operação. Exemplificaremos a operação buscando pela Denominação CANETA e “Listar apenas material em estoque?” Sim. A seguinte tela será apresentada:

PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO

Exibir Detalhes do Material | Ocultar Detalhes do Material | Selecionar Material

LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (7)


Código	Denominação	Unidade de Medida	Valor	
3016000006355	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA(0.7 OU INFERIOR). TINTA COR AZUL	UNIDADE	R\$ 0,49	<input checked="" type="checkbox"/>
3016000005807	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA(0.7 OU INFERIOR). TINTA COR PRETA	UNIDADE	R\$ 0,55	<input type="checkbox"/>
3016000006198	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA TIPO CRISTAL, TINTA COR VERMELHA.	UNIDADE	R\$ 0,55	<input type="checkbox"/>
3016000005757	CANETA ROLLER BALL, GRIP EMBORRACHADO, PONTA DE AÇO INOX DE 0,5MM, TINTA COR PRETA	UNIDADE	R\$ 11,32	<input type="checkbox"/>
3016000005774	CANETA TIPO MARCA-TEXTO, PONTA POROSA CHANFRADA DE ESCRITA COM 5.0 MM DE DIÂMETRO	UNIDADE	R\$ 0,69	<input type="checkbox"/>
3016000005808	CANETA TIPO MARCA-TEXTO, TINTA ROSA	UNIDADE	R\$ 0,69	<input type="checkbox"/>
3016000005745	CANETA TIPO MARCA-TEXTO, TINTA VERDE.	UNIDADE	R\$ 0,70	<input type="checkbox"/>

- EM ESTOQUE - EM FALTA

<< Voltar | Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2005-2021 - UFPB - produção: sipac-3, sipac-3 - v20210726075628-master

Clique no ícone  para selecionar o material que desejar. Exemplificaremos a operação clicando na Denominação “Caneta esferográfica escrita fina tinta cor azul”. O sistema exibirá a seguinte tela:

PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO

Visualizar Processo de Compra Visualizar Ata do Processo Detalhes do Processo de Compra

SITUAÇÃO DO MATERIAL

Em estoque? Sim

REGISTROS DE PREÇO VIGENTES PARA O MATERIAL				LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL		
Licitação	Validade da Ata	Marca	Valor (R\$)	Processo	Licitação	Situação
PR 20/2020	10/11/2020 à 09/11/2021	COMPACTOR 07	0,52 23074.047364/2020-90	23074.069782/2021-81	PR 21/2021	SETOR DE COMPRAS

Firma: SUPRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI

INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO

Código: 3016000006355


Grupo de Material: MATERIAL DE EXPEDIENTE

Denominação: CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA(0.7 OU INFERIOR), TINTA COR AZUL

Especificação: CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA(0.7 OU INFERIOR), CORPO EM PLÁSTICO POLIESTIRENO TRANSPARENTE EM FORMATO SEXTAVADO, PONTA AÇO INOX COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA COR AZUL, TAMPA NA COR DA TINTA. . DATA DE FABRICAÇÃO DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM E, QUANDO DA ENTREGA, PRODUTO NÃO DEVE EXCEDER 6 MESES DE FABRICAÇÃO. PRODUTO COM REGISTRO NO INMETRO.

Valor (R\$): 0,49

Unidade Medida: UNIDADE

Foto do Material: 

Quantidade:

Observação:

Incluir << Voltar Cancelar

Forneça a Quantidade do material e clique em Incluir para prosseguir com a operação. O sistema recarregará a tela de busca da seguinte maneira:

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Destino: UFPB - 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	Unid. Med.	Quantidade	Valor	Total*
1	3016000006355	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA(0.7 OU INFERIOR). TINTA COR AZUL	UNIDADE	10	R\$ 0,49	R\$ 4,94

Total da Requisição: R\$ 4,94

*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 >>

Caso o requisitante queira adicionar mais itens à requisição, basta repetir os passos anteriores, realizando a busca do material pelo seu código ou pela sua denominação.

Para alterar a Quantidade do material selecionado, clique no ícone . O sistema liberará o espaço Quantidade para alteração na própria tela. Clique no mesmo ícone para confirmar a operação. Caso deseje remover o material, clique no ícone .

Para dar prosseguimento à operação, clique em Continuar. O sistema exibirá a seguinte tela:



PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

DADOS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Grupo de Material: 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Unidade Requisitante: 1101089501 - PRA - ALMOXARIFADO CENTRAL / PRA - AC
Usuário: [REDAZIDO]
Destino da Requisição: UFPB - ALMOXARIFADO CENTRAL
Valor da Requisição: R\$ 4,94
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA
Observações: INFORMAR JUSTIFICATIVA |
023/300

LISTA DE MATERIAIS

Nº	Código	Denominação	Unid. de Medida	Quant.
1	3016000006355	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA(0.7 OU INFERIOR). TINTA COR AZUL	UNIDADE	10

Gravar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

Portal Administrativo

O usuário poderá **gravar** a requisição e enviá-la para autorização posteriormente.

Caso deseje gravar e encaminhar a requisição para autorização, o usuário deverá clicar em **Gravar e Enviar**.

2. Modificar Requisições (Gravadas)

Esta operação tem como finalidade possibilitar a modificação de uma requisição de material ao Almojarifado. 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 o SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Material → Almojarifado → Modificar Requisição.

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

3. Acompanhar Requisições Enviadas

Essa funcionalidade permitirá ao usuário acompanhar as requisições relacionadas com Almojarifado. Ou seja, visualizar as requisições e seus comprovantes.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Material → Almojarifado → Acompanhar Requisições Enviadas.

O sistema exibirá a seguinte tela:

A imagem mostra a interface de busca de requisições no sistema SIPAC. O título da página é "PORTAL ADMINISTRATIVO > CONSULTA DE REQUISIÇÕES". Abaixo do título, há um campo de busca com o texto "Buscar".

O formulário de busca, intitulado "OPÇÕES DE BUSCA", contém os seguintes campos:

- Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
- Grupo de Material: 123456 - ÁCIDOS
- Almojarifado: UFPB - ALMOJARIFADO CENTRAL
- Número/Ano: 0 / 2021
- Material:
- Status da Requisição: ENVIADA
- Grupo de Status: --SELECIONE--
- Proponente (Matrícula): 0
- Proposto (CPF):
- Fornecedor:
- Unidade de Custo: Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.
- Unidade Requisitante: 11.01.08.95.0 PRA - ALMOJARIFADO CENTRAL (11.01.08.95.01)
- Buscar nas Unidades Subordinadas:
- Período: 01/01/2021 a 31/12/2021

Na base do formulário, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar". Abaixo dos botões, há uma legenda: "Campos de preenchimento obrigatório."

Na tela de busca acima, o critério Tipo da Requisição já vem selecionado como REQUISIÇÃO DE MATERIAL e o critério Status da Requisição já vem preenchido como ENVIADA. Assim como o critério Unidade Requisitante já vem selecionado com a unidade do usuário logado.

O usuário também poderá informar pelo menos um dos critérios listados abaixo para realizar a busca de requisições:

- Tipos da Requisição: Selecione o tipo da requisição envolvida na busca;
- Grupo de Material: Informe o grupo do material inserindo o código ou selecionando a denominação dele;
- Almoxarifado: Selecione o almoxarifado referente a requisição;
- Número/Ano: Informe o número e o ano da requisição;
- Material: Forneça o nome ou o código do material da requisição. Ao inserir as letras iniciais do nome do material, o sistema exibirá uma lista automática de nomes para facilitar a busca do usuário;
- Status da Requisição: Selecione o estado atual da requisição;
- Proponente (Matrícula): Informe o número da matrícula do proponente da requisição.
- Proposto (CPF): Forneça o número do CPF do proposto da requisição;
- Unidade Requisitante: Informe o código ou selecione a unidade requisitante. Caso deseje, clique no ícone para buscar unidades. O sistema exibirá uma janela de busca.
- Buscar nas Unidades Subordinadas: Selecione esta opção, caso deseje buscar unidades subordinadas.
- Período: Selecione o período que deseja buscar as requisições.

4. Registrar o Recebimento dos Materiais da Requisição

Essa funcionalidade permitirá ao usuário registrar o recebimento de materiais de uma requisição.

Para registrar o recebimento de um material de uma requisição de material, acesse o SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Material → Almoxarifado → Registrar Recebimento de Material