



SIG/UNB

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

DIRETORIA DE GESTÃO DE MATERIAIS

COORDENAÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO - SIG

SISTEMA SIPAC – MÓDULO PORTAL ADMINISTRATIVO

MANUAL REQUISIÇÕES DE MATERIAL SIG UNB

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS =
SIPAC

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. CADASTRO SIG/UNB.....	5
3. CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL	8
4. ACOMPANHAR REQUISIÇÕES ENVIADAS	17
5. MODIFICAR REQUISIÇÃO.....	18
6. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/MATERIAL.....	25
7. DEVOLUÇÃO DE MATERIAL	29
8. CONSULTA DOS MATERIAIS EM ESTOQUE.....	32
9. RELATÓRIO DE DESPESA COM ALMOXARIFADO CENTRAL	36
10. CATÁLOGO DE MATERIAL.....	37

1. INTRODUÇÃO

Em 2017, a Fundação Universidade de Brasília – FUB firmou um Acordo de Cooperação junto à Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN para a utilização dos seus Sistemas Integrados de Gestão, os quais contemplam o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH, Administração e Comunicação – ADMIN e o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

O Sistema objeto do nosso estudo é o SIPAC que oferece operações fundamentais para a gestão das unidades responsáveis pelas finanças, patrimônio e contratos da FUB, sendo, portanto, atuante nas atividades meio dessa instituição. O sistema SIPAC integra totalmente a área administrativa desde a requisição (material, prestação de serviço, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagem, material informacional, manutenção de infraestrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente. Além das requisições e do controle orçamentário, o SIPAC controla e gerencia: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, manutenção do campus, faturas, bolsas e pagamento de bolsas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades. Por tudo isso, esse sistema representa grande avanço para a administração universitária, uma vez que permite o controle refinado dos procedimentos administrativos, vinculando, inclusive, ao orçamento distribuído no âmbito interno.

O SIPAC é composto por módulos, portais e pontos de acesso aos demais sistemas. Atualmente, são vinte módulos, sendo dois deles pontos de acesso aos demais sistemas, e cinco portais.

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS – SIPAC

O SIPAC informatiza os fluxos da área administrativa através da informatização de todo o orçamento distribuído no âmbito interno e das requisições que demandam este orçamento (Material, Passagens, Diárias, Suprimento de Fundos, Auxílio Financeiro, prestações de serviço pessoa física e jurídica, etc.). Informatiza também os almoxarifados (centrais e setoriais), todo o controle patrimonial, as compras e licitações, o controle de atas e pedidos em registros de preços, o acompanhamento de entrega de empenhos (liquidação), o controle de obras e manutenções de bens imóveis, a aquisição de livros pela biblioteca, as faturas de água e energia, o controle dos contratos e convênios celebrados, o fluxo de processos e documentos eletrônicos, o registro e pagamento de bolsistas, o acompanhamento das despesas com automóveis e combustíveis. O SIPAC também disponibiliza portais de informações para a reitora, os decanos, para a auditoria interna e para a fundação.

Vamos estudar nesse manual o Portal Administrativo, mais especificamente as requisições de material ao Almoxarifado e o catálogo de materiais. Para acessar o módulo Portal Administrativo siga o caminho indicado abaixo:

1) Clicar na opção Módulos.



2) Escolher o módulo Portal Administrativo.



A tela acima demonstra todos os módulos do SIPAC.

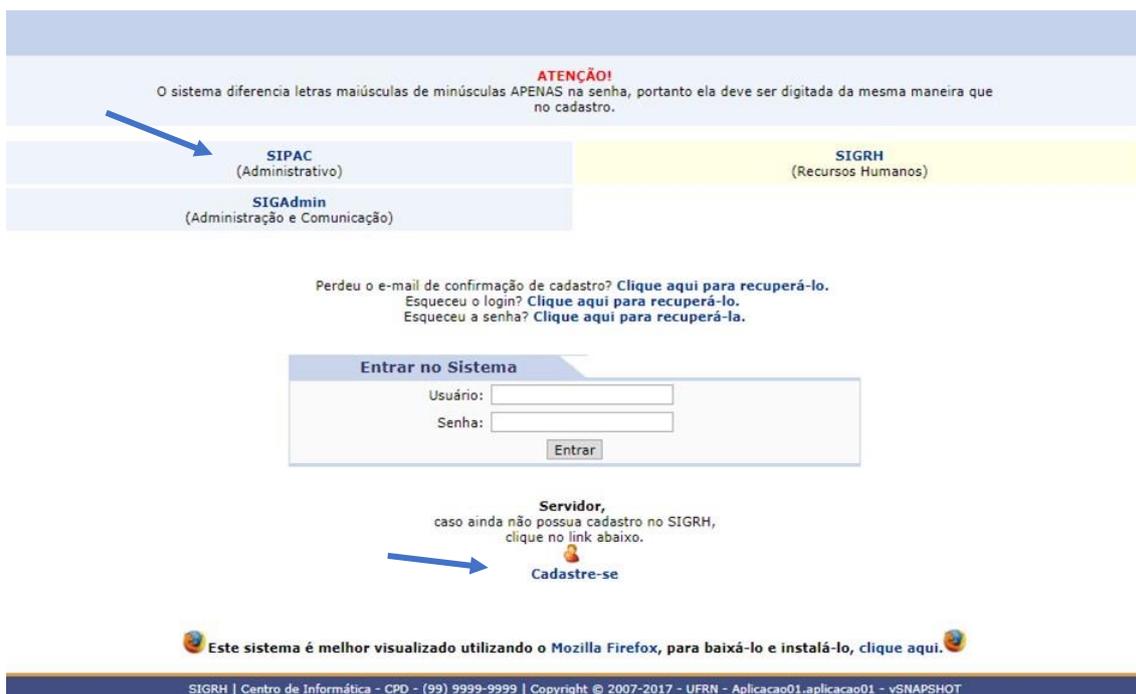
Tela de abertura do Portal Administrativo:

2. CADASTRO SIG/UNB

Para ter acesso ao SIPAC é necessário realizar o auto cadastro. Para o treinamento deverá ser realizado o cadastro no ambiente de treinamento – sigtreinamento.unb.br. Para o ambiente de produção utilizar o endereço – sig.unb.br.

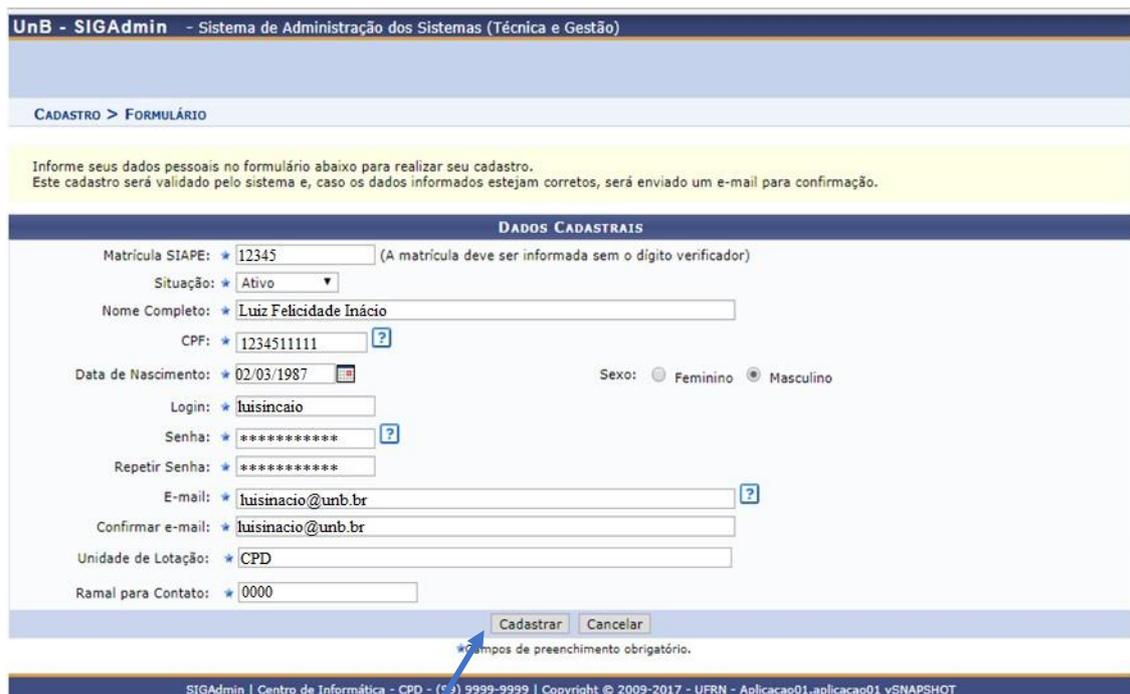
Segue o passo a passo para o auto cadastro.

SIPAC



Acima é a tela de entrada do sistema, para realizar o cadastro clique no item SIPAC e depois em *Cadastre-se*.

Preencha corretamente todas as informações, sem abreviar e clique em cadastrar.



SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS =
SIPAC

OBSERVAÇÃO 1: USAR COMO LOGIN O CPF SEM PONTO E TRAÇO E CADASTRAR NO SISTEMA O E-MAIL INSTITUCIONAL.

OBSERVAÇÃO 2: A UNIDADE DE LOTAÇÃO DEVERÁ SER A MESMA UTILIZADA NO SIAPE (Se estiver com dúvida verificar o portal da transparência)!

Após o cadastro aparecerá a seguinte tela solicitando a confirmação dos dados cadastrados:

The screenshot shows a web interface for user registration confirmation. At the top, it says 'UnB - SIGAdmin - Sistema de Administração - SIG (Ambiente de Desenvolvimento)'. Below that is a breadcrumb 'CADASTRO > CONFIRMA DADOS?'. The main content area is titled 'DADOS DO USUÁRIO' and displays the following information:

Nome: Luis do amanhã Inácio	CPF: 11111111111
Matricula: 12345	Sexo: Masculino
Nascimento: 04/05/1985	
Login: luisinacio@unb.br	
E-mail: unb@unb.br	
Unidade: SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI	
Ramal: 00 00	

At the bottom of the form are three buttons: 'Confirmar', '<< Voltar', and 'Cancelar'. The footer of the page contains the text: 'SIGAdmin | Centro de Informática - CPD - (99) 9999-9999 | Copyright © 2009-2017 - UFRN - Aplicacao02.aplicacao02 vSNAPSHOT'.

Clicar em *Confirmar*.

Será enviado, para o e-mail cadastrado, e-mail para validar o cadastro.

UnB - SIGAdmin - Sistema de Administração - SIG (Ambiente de Desenvolvimento)

Cadastro realizado com Sucesso!
Foi enviada uma mensagem para o seu e-mail com as instruções para validar o seu cadastro. Só será possível acessar os sistemas após seguir essas instruções. (x) fechar mensagens

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIPAC
(Administrativo)

SIGAdmin
(Administração e Comunicação)

SIGRH
(Recursos Humanos)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no sistemas,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.

SIGAdmin | Centro de Informática - CPD - (99) 9999-9999 | Copyright © 2009-2017 - UFRN - Aplicacao02.aplicacao02 vSNAPSHOT

Para finalizar entre no e-mail e valide o cadastro, ao finalizar o cadastro entrar em contato com o Almoxarifado Central através do e-mail: almsipac@unb.br informando o nome completo, matrícula FUB e CPF para ativar as permissões do perfil no ambiente de produção.

No YouTube há vídeos exemplificativos de vários procedimentos do SIG/UFRN.

Segue link para acessar os vídeos:

<https://www.youtube.com/user/sistemasufrn/videos> .

3. CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Esse procedimento destina-se ao cadastro de requisição de material referente aos materiais mantidos em estoque. Lembrando que as solicitações deverão obedecer ao calendário para entrega anteriormente divulgado. Os materiais continuarão a serem entregues quinzenalmente e a água semanalmente, de acordo com os grupos de atendimento previamente definidos.

Para realizar esta operação, acesse o: **SIPAC** → **Módulos** → **Portal Administrativo** → **Requisições** → **Material/Serviço** → **Almoxarifado** → **Cadastrar Requisição**.

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, there is a header with 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA' and 'SAIR' buttons. Below the header, the user is identified as 'USUÁRIO SEM ORÇAMENTO' with 'Orçamento: 2018'. A navigation menu on the left includes 'Requisições', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolo', 'Telefonia', and 'Outros'. The 'Requisições' menu is expanded, showing 'Material/Serviço' selected, which leads to 'Almoxarifado' and then 'Cadastrar Requisição'. Below the menu, there is a section for 'Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.' with a table of topics. The table has columns for 'Título', 'Última Postagem', 'Criado por', and 'Respostas'. One topic is listed: 'folha A3' with 'Última Postagem' on '21/02/2018' and 'Criado por' 'IHD'. There are also buttons for 'Cadastrar Novo Tópico' and 'Ver todos os Tópicos'. On the right side, there are several widgets: 'Alterar Senha', 'Licitações em Processamento no DMP', 'Minutas de Contratos', 'Memorandos Eletrônicos', 'Consulta de Editais', and a 'Gastos no Exercício' bar chart showing two categories: 'PERMANENTE / EXERCÍCIO ANT.' and 'EQUIP. MATERIAL PERMANENTE'.

Portal Administrativo

A seguinte página será exibida:

The screenshot shows the 'PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL' page. At the top, there is a header with 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA' and 'SAIR' buttons. Below the header, the user is identified as 'USUÁRIO SEM ORÇAMENTO' with 'Orçamento: 2018'. A navigation menu on the left includes 'Requisições', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolo', 'Telefonia', and 'Outros'. The 'Requisições' menu is expanded, showing 'Material/Serviço' selected, which leads to 'Almoxarifado' and then 'Cadastrar Requisição'. Below the menu, there is a section for 'Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.' with a table of topics. The table has columns for 'Título', 'Última Postagem', 'Criado por', and 'Respostas'. One topic is listed: 'folha A3' with 'Última Postagem' on '21/02/2018' and 'Criado por' 'IHD'. There are also buttons for 'Cadastrar Novo Tópico' and 'Ver todos os Tópicos'. On the right side, there are several widgets: 'Alterar Senha', 'Licitações em Processamento no DMP', 'Minutas de Contratos', 'Memorandos Eletrônicos', 'Consulta de Editais', and a 'Gastos no Exercício' bar chart showing two categories: 'PERMANENTE / EXERCÍCIO ANT.' and 'EQUIP. MATERIAL PERMANENTE'. Below the table, there is a section for 'ALMOXARIFADOS DISPONÍVEIS PARA PEDIDO:' with two buttons: 'CENTRAL (Eletrônico)' and 'PRC (Eletrônico)'. There is also a 'Cancelar' button.

Portal Administrativo

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS = SIPAC

A tela acima permite selecionar os almoxarifados cadastrados no sistema. Você deverá selecionar o almoxarifado que possui o material a ser requisitado. Exemplificaremos nossa ação com o **CENTRAL**.

Caso desista da operação, clique em **CANCELAR**, aparecerá uma janela para confirmação da ação.

Ao selecionar **CENTRAL**, a seguinte tela será exibida:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SIPAC. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema, o usuário logado ('USUÁRIO SEM ORÇAMENTO'), o orçamento atual ('2018') e opções como 'Ajuda?', 'Módulos', 'Abrir Chamado' e 'Portal Admin.'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com 'Alterar senha' e 'SAIR'. O conteúdo principal da página é o 'PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL'. Um campo 'Destino: Central' está preenchido. O formulário de busca, intitulado 'BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA', possui dois campos de entrada: 'Código' (com o valor '0') e 'Denominação' (com o valor 'buscar'). Há também uma opção 'Listar apenas material em estoque?' com radio buttons para 'Sim' (selecionado) e 'Não'. Um botão 'Buscar Material' está localizado abaixo do formulário. Abaixo do formulário, há links para 'Alterar Dados do Material', 'Remover Material' e 'Cotações'. Uma seção intitulada 'LISTA DE MATERIAIS : QUALQUER UM' exibe o texto 'Nenhum material inserido'. Uma nota de rodapé indica: '*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.'. Na base da página, há botões '<< Voltar', 'Cancelar' e 'Continuar >>', além do rodapé com informações de contato e direitos autorais.

O usuário poderá realizar a busca inserindo o código do material ou inserindo a denominação. Lembrem de marcar a opção **LISTAR APENAS OS MATERIAIS EM ESTOQUE?** E clique em **BUSCAR MATERIAL**. Dessa forma serão apresentados somente os materiais mantidos em estoque e que possuem a denominação indicada.

A próxima tela será exibida:

SIPAC

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, there is a header with 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA'. Below this, there is a navigation bar with 'USUÁRIO SEM ORÇAMENTO', 'SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03)', 'Orçamento: 2018', 'Módulos', 'Abrir Chamado', 'Portal Admin.', and 'Alterar senha'. The main content area is titled 'PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO'. It features three action buttons: 'Exibir Detalhes do Material' (green down arrow), 'Ocultar Detalhes do Material' (red up arrow), and 'Selecionar Material' (green circle with plus). Below these is a table titled 'LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (1)'. The table has four columns: 'Código', 'Denominação', 'Grupo de Material', 'Unidade de Medida', and 'Valor'. A single row is visible with the following data: '3007000000450', 'AÇÚCAR, CRISTAL, 5 KG', 'GENEROS DE ALIMENTACAO', 'PACOTE', and 'R\$ 8,45'. Below the table, there are status indicators '- EM ESTOQUE' and '- EM FALTA', and navigation buttons '<< Voltar' and 'Cancelar'. At the bottom, there is a footer with 'Portal Administrativo' and a copyright notice: 'SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7'.

Nesse caso, como só possuímos um tipo de açúcar cadastrado no sistema, apareceu somente um item. Nessa tela temos várias informações:

- Código do cadastro do material no sistema;
- Descrição do item. Observem que é açúcar cristal com 5 kg;
- Unidade em que é fornecido o material. Nesse caso, PACOTE com 5 kg;
- Valor de cada pacote.



clicando nesse ícone será exibido toda a especificação do material.



clique nesse ícone para aparecer a tela anterior.



se atendem com a indicação se o material possui saldo em estoque ou não. Aparecendo o material na cor vermelha indica que o material está em falta no estoque e não poderá ser solicitado.

Clique no ícone  para selecionar o material que desejar. O sistema exibirá a seguinte tela:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:39 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO SEM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.
SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03) Alterar senha

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: 3007000000450
Grupo de Material: GENEROS DE ALIMENTACAO
Denominação: AÇÚCAR, CRISTAL, 5 KG
Especificação: Açúcar, tipo cristal, branco, de primeira qualidade, origem vegetal, contendo no mínimo 99,3% de sacarose de cana-de -açúcar, livre de fermentação, com aspecto cor e cheiro próprio, isenta de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais acondicionado em embalagem plástica reforçada, transparente, lacrados, embalados em pacotes de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando dia/mês/ano de fabricação e validade dia/mês/ano e número de lote nos pacotes individuais. Tabela com informação nutricional e indicação no rótulo da safra. Os produtos deverão ter validade de, no mínimo 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.
Valor (R\$): 8,45
Unidade Medida: PACOTE
Foto do Material:
Quantidade: * 2
Observação:

Incluir << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

* Campos de preenchimento obrigatório.

Sempre que aparecer a estrela azul, é obrigatório o preenchimento do campo.

Insira a quantidade do material que deseja receber. O campo **OBSERVAÇÃO** poderá ser utilizado caso deseje justificar o item ou a quantidade solicitada. Nesse campo, no canto inferior direito, se você clicar, segurar e arrastar o campo expande. Clique em **INCLUIR** para prosseguir com a operação. O sistema recarregará a tela de busca da seguinte maneira:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO SEM ORÇAMENTO

SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03) Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.

Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Destino: 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 : QUALQUER UM							
Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. Med.	Quantidade	Valor	Total*
1	3007000000450	AÇÚCAR, CRISTAL, 5 KG	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	PACOTE	2	R\$ 8,45	R\$ 16,90
Total da Requisição: R\$ 16,90							

*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.

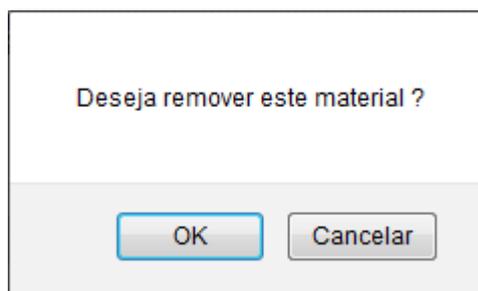
<< Voltar Cancelar Continuar >>

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

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 . A seguinte caixa de diálogo será apresentada:



Confirme a operação clicando em **OK**.

Se desejar incluir mais itens nessa requisição repita a mesma operação utilizada para inserir o material em tela.

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS – SIPAC

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

The screenshot shows the SIPAC system interface for material requisition. The header includes 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', 'MUDAR DE SISTEMA', and 'SAIR'. The user is logged in as 'USUÁRIO SEM ORÇAMENTO' with the budget year '2018'. The page title is 'PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL'.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Grupo de Material: 3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO
Unidade Requisitante: 11011403 - SERVICIO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI / CPD/SSI
Usuário: usuario1 - USUÁRIO SEM ORÇAMENTO
Destino da Requisição: Central
Valor da Requisição: R\$ 16,90
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

Local:

Observações:

0/300

LISTA DE MATERIAIS

Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. de Medida	Quant.
1	3007000000450	AÇÚCAR, CRISTAL, 5 KG	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	PACOTE	2

Buttons: Gravar, Gravar e Enviar, << Voltar, Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Nessa tela insira o **LOCAL** que o material deverá ser entregue e **mais alguma observação que julgar pertinente referente a localização**.

AS REQUISIÇÕES DE MATERIAL E ÁGUA DEVERÃO CONTINUAR SENDO REGISTRADAS NO SISTEMA SEPARADAMENTE.

Clicando no ícone **GRAVAR** - a requisição ficará disponível na unidade do servidor, não sendo enviada, permitindo alterações no momento que desejar. Conforme demonstrado na tela abaixo:

SIPAC

USUÁRIO COM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.
SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11) Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > COMPROVANTE DE CADASTRO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Requisição cadastrada com sucesso.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 515/2018
Data: 09/03/2018
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Unidade de Custo: SECRETARIA DE COMUNICACAO
Status: CADASTRADA
Unidade Requisitante: SECRETARIA DE COMUNICACAO
Almoxarifado: Central
Valor da Requisição: R\$ 16,90

LISTA DE MATERIAIS

Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. de Medida	Quant.
1	3007000000450	AÇÚCAR, CRISTAL, 5 KG	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	PACOTE	2

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Clique no link [515/2018](#) para acessar a requisição cadastrada. A seguinte tela será exibida:

SIPAC

PORTAL ADMINISTRATIVO > ACOMPANHAMENTO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Histórico Itens Aquisição dos Itens

Visualizar Detalhes

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 515/2018
 Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
 Convênio: Não
 Grupo de Material: 3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO
 Unidade Requisitante: SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)
 Destino da Requisição: COORDENACAO DE ALMOXARIFADO CENTRAL (11.01.10.06.01)
 Usuário: usuario2 - USUÁRIO COM ORÇAMENTO (Ramal:)
 Data de Cadastro: 09/03/2018
 Data de Envio: ---
 Valor da Requisição: R\$ 16,90
 Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA
 Local: Reitoria
 Observações:
 Status Atual: CADASTRADA

ITENS DA REQUISIÇÃO

Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L	Status
1	3007000000450	AÇÚCAR, CRISTAL, 5 KG	PACOTE	2	R\$ 8,45	R\$ R\$ 16,90	0	0	0	0	0	CADASTRADO

A: Qtd. atendida D: Quant. devolvida C: Quant. em processo de compra E: Quant. empenhada L: Quant. em liquidação Valor A.: Valor de Atendimento Total A.: Total do Atendimento

HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO

Data/Hora	Status	Usuário	Observações
09/03/2018 09:45	CADASTRADA	USUÁRIO COM ORÇAMENTO	

Topo

DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS

Compras Empenhos	Notas Fiscais	Processos de Pagamento
Nenhum processo cadastrado	Nenhuma nota cadastrada	Nenhum processo cadastrado

Fechar X

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01

Para fechar esta tela, clique em **FECHAR**. Para visualizar detalhes dos itens da requisição, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte janela:

DETALHES DO ITEM

Código	Denominação	Unid. Med.	Qtde.	Status
3007000000450	AÇÚCAR, CRISTAL, 5 KG		2	CADASTRADO

OBSERVAÇÕES DO ITEM

Observação

HISTÓRICO

Data	Status	Requisição: 515/2018
09/03/2018 09:45	CADASTRADO	Valor Unit. Estimado: R\$ 8,45 Valor Total Estimado: R\$ 16,90

Fechar X

4. ACOMPANHAR REQUISIÇÕES ENVIADAS

A requisição gravada ficará disponível para acompanhamento. Clique no **PORTAL ADMINISTRATIVO** – na aba **REQUISIÇÕES**, abrirá a seguinte tela:

The screenshot displays the SIPAC system interface. At the top, the header includes 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA'. Below this, the user is identified as 'USUÁRIO COM ORÇAMENTO' from 'SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)'. The interface features a navigation menu with options like 'Requisições', 'Compras', 'Contratos', and 'Orçamento'. A central message states 'Não há notícias cadastradas.' Below this, a tabbed interface shows the 'Requisições' tab selected, displaying a table of requisitions. The table columns are 'Nº./Ano', 'Tipo', 'Status', 'Data', and 'Valor'. The table lists several requisitions with their respective dates and values. On the right side, there is a sidebar with user profile options (Caixa Postal, Trocar Foto, Editar Perfil, Alterar Senha) and a 'Gastos no Exercício' chart area.

Nº./Ano	Tipo	Status	Data	Valor
515/2018	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	CADASTRADA	09/03/2018	16,90
514/2018	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	PENDENTE AUTORIZAÇÃO CHEFIA	08/03/2018	13,34
488/2018	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS	CADASTRADA	23/02/2018	6.282,00
484/2018	REQUISIÇÃO PARA PARTICIPAR DE UM NOVO REGISTRO DE PREÇOS	ENVIADA	23/02/2018	13,39
466/2018	REQUISIÇÃO PARA PARTICIPAR DE UM NOVO REGISTRO DE PREÇOS	CADASTRADA	23/02/2018	310,00
442/2018	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	23/02/2018	24.725,00
230/2018	REQUISIÇÃO PARA PARTICIPAR DE UM NOVO REGISTRO DE PREÇOS	ENVIADA	21/02/2018	266,00
210/2018	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS	PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO DE SALDO	21/02/2018	272,00
201/2018	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS	CADASTRADA	21/02/2018	680,00

5. MODIFICAR REQUISIÇÃO

Caso deseje modificar a requisição que foi somente gravada, acesse o: *SIPAC* → *Módulos* → *Portal Administrativo* → *Requisições* → *Material/Serviço* → *Almoxarifado* → *Modificar Requisição*.

The screenshot shows the SIPAC web application interface. At the top, there is a header with 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA --- SAIR'. Below this, the user is logged in as 'USUÁRIO COM ORÇAMENTO' with 'SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)' and 'Orçamento: 2018'. A navigation menu includes 'Requisições', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolo', 'Telefonia', and 'Outros'. The 'Requisições' menu is expanded, showing 'Material/Serviço' selected, which further expands to 'Almoxarifado'. The 'Almoxarifado' sub-menu is open, highlighting 'Modificar Requisição'. Other options in the sub-menu include 'Acompanhar Requisições Enviadas', 'Cadastrar Requisição', 'Devolução', 'Consultar Disponibilidade em Estoque', 'Materiais em Requisições Enviadas para Registro de Preços', and 'Requisições de Material por Unidade de Custo e Solicitante'. On the right, there is a user profile icon and a 'Alterar Senha' button. Below the menu, there is a table with columns 'Título', 'Última Postagem', 'Criado por', and 'Respostas'. The table contains one entry: 'folha A3', '21/02/2018', 'IHD', and '0'. A 'Cadastrar Novo Tópico' button is located below the table. On the far right, there are several widgets: 'Licitações em Processamento no DMP', 'Memorandos Eletrônicos', 'Minutas de Contratos', 'Consulta de Editais', and 'Gastos no Exercício' (a line graph showing zero values).

A seguinte tela será exibida:

The screenshot shows the 'PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL' screen. The header is identical to the previous screenshot. Below the header, there is a yellow informational box with the text: 'Esta opção é destinada para compra de materiais em pequenas quantidades e que não são requisitados com frequência pela instituição. 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.' Below this, there is a section titled 'INFORMAÇÕES GERAIS' with a dropdown menu for 'Grupo de Material' set to '3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO'. There is an unchecked checkbox for 'Não considerar Grupo de Material'. At the bottom of the section are buttons for '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Continuar >>'. A note at the bottom states: '* Campos de preenchimento obrigatório.' The footer of the page reads 'Portal Administrativo'.

SIPAC

Nesse caso, clique na caixa **NÃO CONSIDERAR GRUPO DE MATERIAL** que aparecerá todos os materiais da requisição. Clique em **CONTINUAR** para prosseguir com ação. A tela abaixo será exibida:

USUÁRIO COM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.
SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11) Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Destino: Central

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

Código 0

Denominação

Listar apenas material em estoque? Sim Não

Buscar Material

Alterar Dados do Material Remover Material Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : QUALQUER UM

Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. Med.	Quantidade	Valor	Total*
1	3007000000450	AÇÚCAR, CRISTAL, 5 KG	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	PACOTE	2	R\$ 8,45	R\$ 16,90

Total da Requisição: R\$ 16,90

*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

Agora você poderá:

inserir mais itens mais itens preenchendo o campo **DENOMINAÇÃO**;

excluir a requisição clicando em 

alterar o quantitativo solicitado clicando em 

Clicando em CONTINUAR aparecerá a seguinte tela:

SIPAC

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO SEM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.
SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03) Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

DADOS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Grupo de Material: 3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO
Unidade Requisitante: 11011403 - SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI / CPD/SSI
Usuário: usuario1 - USUÁRIO SEM ORÇAMENTO
Destino da Requisição: Central
Valor da Requisição: R\$ 16,90
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

Local: * Reitoria ?

Observações:

0/300

LISTA DE MATERIAIS

Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. de Medida	Quant.
1	3007000000450	AÇÚCAR, CRISTAL, 5 KG	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	PACOTE	2

Gravar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Caso deseje gravar e encaminhar a requisição para autorização, o usuário deverá clicar em **GRAVAR E ENVIAR**. A seguinte tela será exibida:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO SEM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03) Portal Admin. Alterar senha

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: SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03)
SALDO TOTAL DA UNIDADE: R\$ -35.569,61 (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\$ 16,90**
Saldo em CUSTEIO Após o Débito: R\$ -16,90

OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

<< Voltar Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS – SIPAC

Caso a unidade não tenha orçamento a tela **ACIMA** será exibida, para solicitar autorização orçamentária parcial ou total, em que outra unidade arque com as despesas da requisição enviada. Clicando em **SOLICITAR AUTORIZAÇÃO** a tela abaixo será carregada:

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, there is a header with 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA' and 'SAIR' buttons. Below the header, there is a navigation bar with 'USUÁRIO SEM ORÇAMENTO', 'SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03)', 'Orçamento: 2018', 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Portal Admin.', and 'Alterar senha'. The main content area is titled 'PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES -> SOLICITAR AUTORIZAÇÃO'. A yellow box contains the instruction: 'Abaixo, selecione a unidade responsável por autorizar a despesa. Vale salientar que a unidade para autorização não pode ser a própria unidade requisitante.' Below this, there is a section titled 'SOLICITAR AUTORIZAÇÃO' with the following details: 'Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL', 'Unidade Requisitante: SERVICIO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03)', 'Valor da Requisição: R\$ 16,90', and 'Valor Mínimo para Autorização: R\$ 16,90'. There is a text input field for 'Unidade para Autorização:' with the value 'SERVICIO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI'. Below the input field are buttons for 'Solicitar Autorização', '<< Voltar', and 'Cancelar'. A note indicates '* Campos de preenchimento obrigatório.' At the bottom, there is a button for '<< Opções Orçamentárias' with the text 'Clique aqui para voltar para as opções orçamentárias.' The footer contains 'Portal Administrativo' and 'SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7'.

O requisitante deverá indicar no campo **UNIDADE PARA AUTORIZAÇÃO** a unidade que irá autorizar a liberação de crédito para aquisição. Ao inserir as letras iniciais da unidade, o sistema exibirá uma lista de nomes para facilitar a busca do usuário. O sistema somente aceitará a indicação de unidade diferente do requisitante. Essa opção somente servirá para os setores em que o recurso é centralizado, mas que é permitido as coordenações ou departamentos realizarem pedidos no sistema. A unidade de autorização é aquela hierarquicamente superior da unidade requisitante.

Clicando em **SOLICITAR AUTORIZAÇÃO** a tela abaixo será exibida:

SIPAC

The screenshot displays the SIPAC web application interface. At the top, the header includes 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', and 'Tempo de Sessão: 01:30'. Below this, the user is identified as 'USUÁRIO SEM ORÇAMENTO' with the budget year '2018'. A navigation menu shows 'Portal Administrativo > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES > COMPROVANTE'. A green message box states: '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'. The main content area is titled 'Consultar Requisição' and 'DADOS DA REQUISIÇÃO', listing details for requisition 513/2018: Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL; Status: AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA; Opção Orçamentária: SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA; Solicitação de Autorização: 109; Unidade Requisitante: SERVICIO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03); Unidade de Custo: SERVICIO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03); Valor da Requisição: R\$ 16,90; Valor da Solic. de Autorização: R\$ 16,90; Solicitante: USUÁRIO SEM ORÇAMENTO; Data de Cadastro: 08/03/2018. At the bottom, there are two buttons: 'Cadastrar Nova Requisição para o Mesmo Almoxarifado' and 'Cadastrar Nova Requisição Escolhendo o Destino'. The footer contains 'Portal Administrativo' and contact information for the Center of Informatics - CPD.

Nesse momento a requisição está pendente de autorização e somente será enviada ao Almoxarifado Central quando o gestor orçamentário da unidade de custo e o autorizador de requisição de material da unidade requisitante realizarem as devidas autorizações.

Caso a unidade tenha orçamento a seguinte tela aparecerá:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO COM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11) Portal Admin. Alterar senha

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: SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)
SALDO TOTAL DA UNIDADE: R\$ 69.725,00

DADOS DO ORÇAMENTO DA UNIDADE (CUSTEIO)

Orçamento para REQUISIÇÃO DE MATERIAL:	R\$ 69.725,00
	Oficial: R\$ 69.725,00
	Negociado: R\$ 0,00
Valor da Requisição:	R\$ 13,34
Saldo em CUSTEIO Após o Débito:	R\$ 69.711,66

OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Orçamento da Unidade
Utilizar orçamento distribuído não vinculado a convênios.

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

<< Voltar Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Nesse caso clique em **ORÇAMENTO DA UNIDADE** e a seguinte tela aparecerá:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO COM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11) Portal Admin. Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES -> ORÇAMENTO DA UNIDADE

REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Unidade: SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)
Valor da Requisição: R\$ 13,34

Selecionar (Saldo Suficiente)
 Indisponível para Seleção (Saldo Insuficiente)

Orçamento Oficial

ORÇAMENTO OFICIAL DISPONÍVEL				
Prog. Trab. Resumido	Fonte de Recurso	Esfera	Plano Interno	Saldo
A Definir. Código vindo da migração (108098)	RECURSOS ORDINÁRIOS (8100000000)	FISCAL (1)	CRÉDITO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (VGY03N0102N)	R\$ 69.725,00
Total:				R\$ 69.725,00

<< Opções Orçamentárias
 Clique aqui para voltar para as opções orçamentárias.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Clique no ícone: para selecionar o saldo da célula orçamentária que será utilizada para o débito (uma lista de fonte de recurso poderá ser apresentada nessa hora):

SIPAC

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO COM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11) Portal Admin. Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES > COMPROVANTE

- Requisição cadastrada, porém está pendente de autorização superior.
- Requisição enviada com sucesso para solicitação de autorização da chefia imediata. O chefe em exercício da unidade RENAN APUK DA SILVA COSTA recebeu automaticamente um email do sistema para realizar a autorização da requisição.

Consultar Requisição

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 514/2018
 Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
 Status: PENDENTE AUTORIZAÇÃO CHEFIA
 Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL
 Unidade Requirante: SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)
 Unidade de Custo: SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)
 Valor da Requisição: R\$ 13,34
 Solicitante: USUÁRIO COM ORÇAMENTO
 Data de Cadastro: 08/03/2018

 [Cadastrar Nova Requisição para o Mesmo Almojarifado](#)
 [Cadastrar Nova Requisição Escolhendo o Destino](#)

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Nesse momento a requisição está aguardando a autorização do chefe da unidade ou do servidor com a permissão de Autorizador de Requisição da Unidade para ser enviada ao Almojarifado Central.

Para consultar os dados da requisição, o usuário deverá clicar no ícone . O sistema apresentará uma tela semelhante a apresentada acima, quando o usuário acessa a requisição cadastrada.

Caso deseje realizar uma nova autorização orçamentária, clique no link **Realizar Nova Autorização**. Para cadastrar uma nova requisição utilizando o mesmo



Cadastrar Nova Requisição para o Mesmo Almojarifado

almojarifado, clique no ícone **para o Mesmo Almojarifado**, ou se desejar cadastrar uma nova requisição utilizando outro almojarifado, o usuário deverá clicar no ícone



Cadastrar Nova Requisição Escolhendo o Destino

6. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/MATERIAL

As requisições pendentes de autorização orçamentária serão encaminhadas para o Gestor de Orçamento da Unidade. Para autorizar o orçamento, o usuário deverá ter o papel de GESTOR DO ORÇAMENTO UNIDADE. Esta funcionalidade permitirá aos servidores responsáveis pelo orçamento das unidades realizarem a autorização do orçamento das requisições. Para autorizar a requisição de material o usuário deverá ter os papéis de: DIRETOR DA UNIDADE e/ou AUTORIZADOR DE REQUISIÇÃO DA UNIDADE.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIPAC* → *Portal Administrativo* → *Requisições* → *Autorizações* → *Orçamentária*.

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, it displays 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos' and 'Ajuda?'. Below this, there are navigation tabs for 'ADMIN', 'Requisições', 'Bolsas/Auxílios', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolo', 'Telefonia', and 'Outros'. The main content area shows a table titled 'AUTORIZAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS' with the following data:

Num.	Data	Requisição	Valor	Valor Rest.
109	08/03/2018	513/2018 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL Unidade de Custo: SERVIÇO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03) Unidade Solicitante: SERVIÇO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03)		
106	27/02/2018	500/2018 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL Unidade de Custo: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (11.00) Unidade Solicitante: UNB - FACULDADE DE PLANALTIMA (11.01.29)		
105	23/02/2018	495/2018 - SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS Unidade de Custo: DIRET ESPORTES, ARTES E CULTURA (11.01.09.02) Unidade Solicitante: DIRET ESPORTES, ARTES E CULTURA (11.01.09.02)		
104	23/02/2018	496/2018 - SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS Unidade de Custo: CASA DO ESTUDANTE (11.01.09.01.01) Unidade Solicitante: CASA DO ESTUDANTE (11.01.09.01.01)		

On the right side of the interface, there is a user profile section with a silhouette and links for 'Caixa Postal', 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', and 'Alterar Senha'. Below this, there are sections for 'Licitações em Processamento no DMP', 'Minutas de Contratos', 'Memorandos Eletrônicos', 'Consulta de Editais', 'PROCESSOS', 'DOCUMENTOS', and 'DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR'.

Clique no ícone  para dar prosseguimento à autorização. O sistema exibirá a seguinte tela:

SIPAC

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- **SAIR**

ADMIN FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (11) Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin. Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > AUTORIZAÇÃO DA REQUISIÇÃO

Visualizar Detalhes da Requisição

INFORMAÇÕES DA AUTORIZAÇÃO

Número: 109
 Unidade Solicitante: 11011403-SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI
 Unidade de Custo: 11011403-SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI
 Valor: 16,90
 Valor já Autorizado: 0,00
 Valor a autorizar: 16,90
 Data: 08/03/2018 12:00
 Célula: (PT/Fonte/Elemento/Esf) Não informada pelo requisitante
 Desbloqueada: Não
 Requisição: 513/2018 (REQUISIÇÃO DE MATERIAL) (VISUALIZAR)

Autorizar Empenhos Estimativos Definir quantidades Desbloquear Negar Alterar Unidade de Custo Retornar Requisição Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Na tela *Informações da Autorização*, para autorizar a requisição, clique em *Autorizar*. O sistema carregará a seguinte tela:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- **SAIR**

ADMIN FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (11) Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin. Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > AUTORIZAÇÃO DA REQUISIÇÃO

Para autorizar a requisição, é necessário que seja escolhida uma Célula Orçamentária com saldo suficiente para efetivação do débito orçamentário. Utilize o formulário abaixo para escolher uma célula para autorizar a requisição.
 Atenção: As células que apresentam a tonalidade de suas linhas em cinza representam as Célula Orçamentária com saldo suficiente para efetivação do débito.

INFORMAÇÕES DA REQUISIÇÃO

Requisição: 513/2018
 Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
 Valor: 16,90
 Valor a autorizar: 16,90
 Unidade Solicitadora: 11.01.14.03-SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI
 Unidade de Custo: 11.01.14.03-SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI
 Natureza da despesa: MAT. CONSUMO

Visualizar Requisição << Voltar

BUSCA POR CÉLULAS PARA AUTORIZAÇÃO

Cod. Unidade: * 11011403
 Programa Trabalho: 0
 Fonte Recurso: 0
 Natureza da Despesa: 339030
 Esfera: 0
 Mostrar somente células com saldo suficiente

Busca Célula

* Campos de Preenchimento Obrigatório.

Cadastrar Célula Orçamentária

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Para dar continuidade à autorização da requisição, será necessário encontrar uma célula orçamentária com saldo suficiente para efetivação do débito orçamentário. No

**SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS =
SIPAC**

campo *Natureza de Despesa* coloque 0 (zero) e clique em *Buscar Célula*, selecione a célula orçamentária. Nesse momento a requisição ficará pendente da autorização do chefe da unidade para ser encaminhada ao Almoxarifado Central.

No caso das unidades que possuem orçamento, a requisição irá direto para autorização do chefe da unidade ou do servidor com a permissão. Nesse caso o usuário terá que acessar: **SIPAC** → **Portal Administrativo** → **Requisições** → **Material/Serviço** → **Autorizar Requisição**.

O autorizador receberá um e-mail automaticamente com a seguinte descrição:

Caro(a) Fulano de Tal,

A requisição de material abaixo foi cadastrada e precisa da sua autorização para prosseguir com o fluxo.

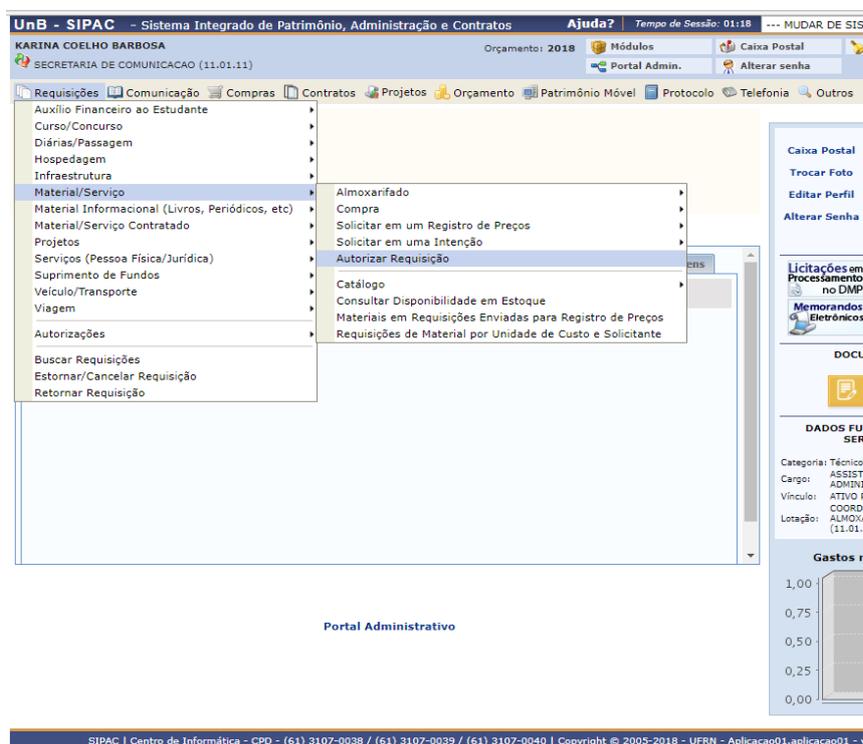
Para realizar a autorização acesse SIPAC -> Portal Administrativo -> Requisições -> Material -> Autorizar Requisição

Dados da Requisição:

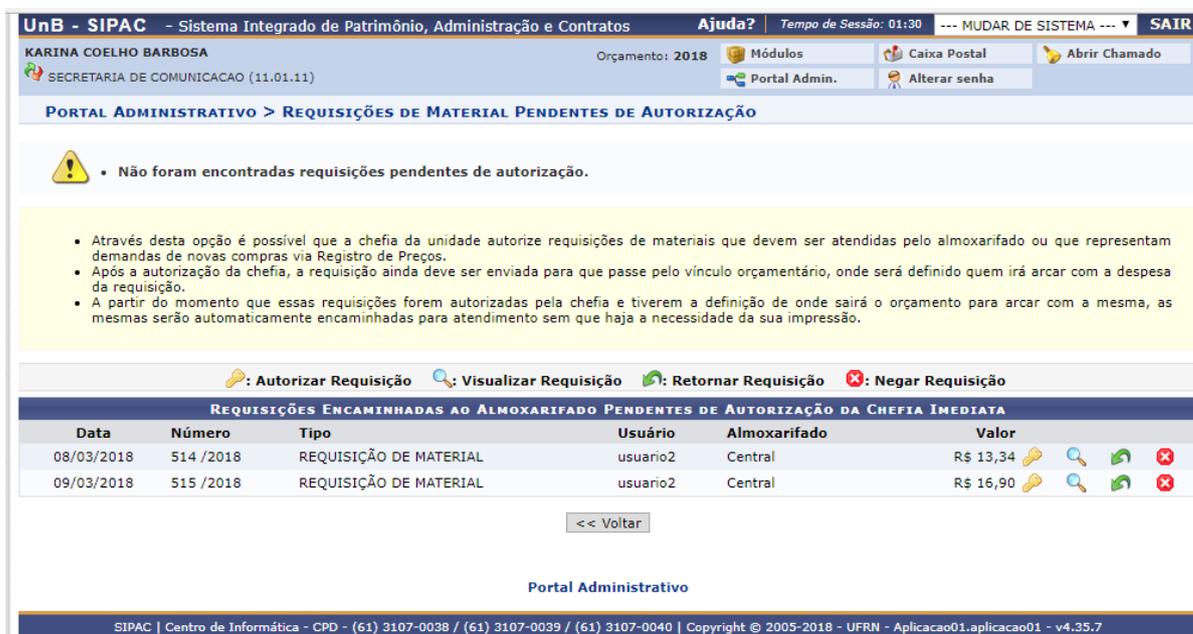
*Requisição: 82/2018
Tipo da Requisição: MATERIAL
Status: PENDENTE AUTORIZAÇÃO CHEFIA
##GRUPO_MATERIAL##
Unidade de Custo: FAC COMUNICAÇÃO (11.01.01.03)
Unidade Requisitante: FAC COMUNICAÇÃO (11.01.01.03)
Usuário Requisitante: usuarioc - USUARIOC
Destino da Requisição: Central
Data de Cadastro: 23/05/2018
Valor da Requisição: R\$ 6,67
Observações: treinamento*

Esta mensagem foi gerada automaticamente pelo sistema. Não precisa ser respondida.

SIPAC



A seguinte tela será carregada pelo sistema:



Na tela acima o responsável pela unidade poderá:

- Visualizar a requisição – para verificar o que está sendo pedido

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS – SIPAC

- Retornar à requisição ao demandante solicitando alguma explicação
- Poderá negar a requisição e assim a unidade não receberia o material
- Autorizar a requisição para atendimento.

Exemplificando uma autorização a seguinte tela será exibida:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

KARINA COELHO BARBOSA Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11) Portal Admin. Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > AUTORIZAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Através dessa operação, é possível autorizar uma requisição de material para que ela possa ser atendida.

Visualizar Requisição

INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Data: 08/03/2018
Número: 514/2018
Almojarifado: Central
Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Almojarifado: Central
Unidade de Custo: SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)
Status: PENDENTE AUTORIZAÇÃO CHEFIA
Unidade Requisitante: SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)
Usuário: usuario2 - USUÁRIO COM ORÇAMENTO
Valor: R\$ 13,34
Observações:

CONFIRME SUA SENHA
Confirmar Senha: * [password field]

Autorizar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

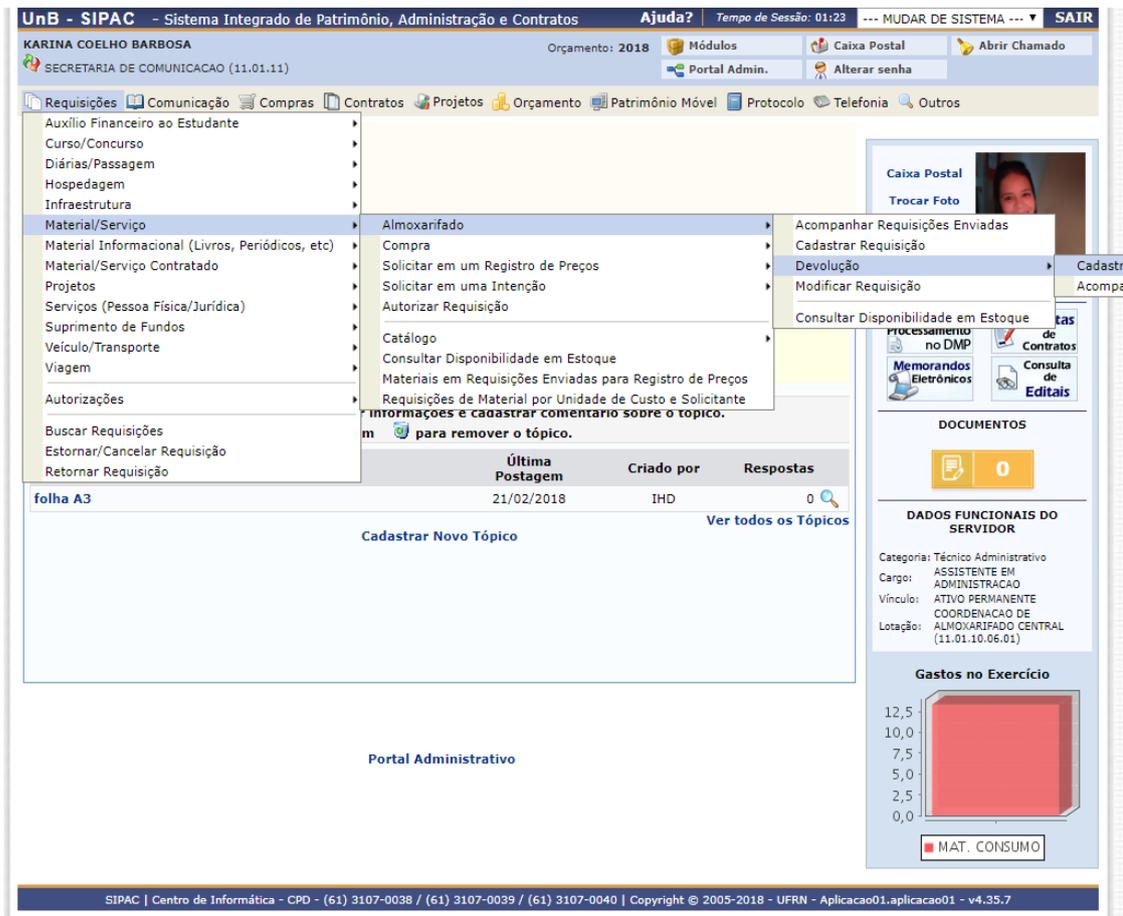
Nessa tela, inserindo a senha no campo obrigatório e clicando em AUTORIZAR, aparecerá uma janela para confirmação da ação. Ao confirmar, a requisição poderá ser visualizada pelo Almojarifado Central e será atendida.

7. DEVOLUÇÃO DE MATERIAL

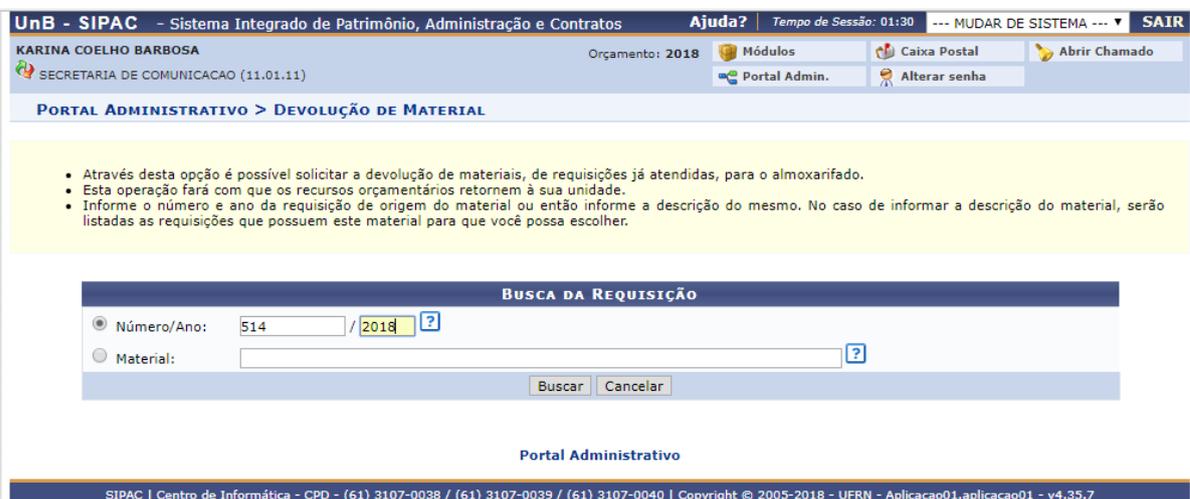
É possível no SIPAC realizar a devolução de materiais das requisições atendidas pelo o Almojarifado Central. Nesse caso, o recurso retornará à unidade, após o recebimento do material e atendimento da solicitação pelo Almojarifado. Regras e procedimentos quanto a

essa nova funcionalidade serão posteriormente definidas pelo setor de Almoxarifado e divulgadas para toda a comunidade.

Para acessar essa funcionalidade: **SIPAC** → **Portal Administrativo** → **Material/Serviço** → **Almoxarifado** → **Devolução** → **Cadastrar Requisição**.



Ao clicar em **CADASTRAR REQUISIÇÃO** a seguinte tela será exibida:



SIPAC

O usuário poderá realizar a pesquisa indicando o número e ano da requisição ou inserindo o material pretendido para devolução. Após o preenchimento, clique em **BUSCAR**.

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

KARINA COELHO BARBOSA Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11) Portal Admin. Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > DEVOLUÇÃO DE MATERIAL

- Através desta opção é possível solicitar a devolução de materiais, de requisições já atendidas, para o almoxarifado.
- Esta operação fará com que os recursos orçamentários retornem à sua unidade.
- Informe o número e ano da requisição de origem do material ou então informe a descrição do mesmo. No caso de informar a descrição do material, serão listadas as requisições que possuem este material para que você possa escolher.

BUSCA DA REQUISIÇÃO

Número/Ano: 514 / 2018 Material:

Buscar Cancelar

Visualizar Requisição **Devolver itens da requisição**

LISTA DE REQUISIÇÕES				
Data	Número/Ano	Usuário	Almoxarifado	Valor
08/03/2018	514/2018	USUÁRIO COM ORÇAMENTO	Central	R\$ 13,34

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Clicando no ícone  a tela seguinte será carregada e o usuário poderá preencher a quantidade do item que deseja realizar a devolução.

UnB - SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

KARINA COELHO BARBOSA Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11) Portal Admin. Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > DEVOUÇÃO DE MATERIAL

- Através desta opção é possível informar a quantidade dos itens que deseja devolver
- Se desejar apenas gravar a requisição, podendo posteriormente editá-la clique na opção **Gravar**. Caso deseje enviar a requisição ao almoxarifado, clique na opção **Gravar e Enviar**.
- Após este processo a requisição de devolução ficará aguardando o atendimento por parte do almoxarifado

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição Original: 514/2018
 Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
 Status: FINALIZADA
 Grupo de Material: QUALQUER UM
 Unidade Orçamentária: SECRETARIA DE COMUNICACAO
 Unidade Requisitante: SECRETARIA DE COMUNICACAO
 Destino da Requisição: Central
 Data: 08/03/2018
 Valor da Devolução: R\$ 13,34
 Observações:

LISTA DE MATERIAIS DA REQUISIÇÃO							
Núm.	Código	Denominação	Unid. Medida	R	A	DD	Dev *
1	3007000000449	CAFÉ, TORRADO, MOÍDO, 500 GR	PACOTE	2.0	2.0	2.0	1

R: Quantidade Requisitada A: Quantidade Atendida DD: Quantidade Disponível para Devolução Dev: Quantidade a ser Devolvida

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.35.7

Clicando na opção GRAVAR a requisição não será enviada ao Almoxarifado e poderá ser editada a qualquer tempo.

Clicando em GRAVAR E ENVIAR a requisição será enviada ao Almoxarifado e ficará aguardando atendimento.

O andamento das requisições devolvidas poderá ser acompanhado pelo **SIPAC** → **Portal Administrativo** → **Material/Serviço** → **Almoxarifado** → **Devolução** → **Acompanhar Requisições**.

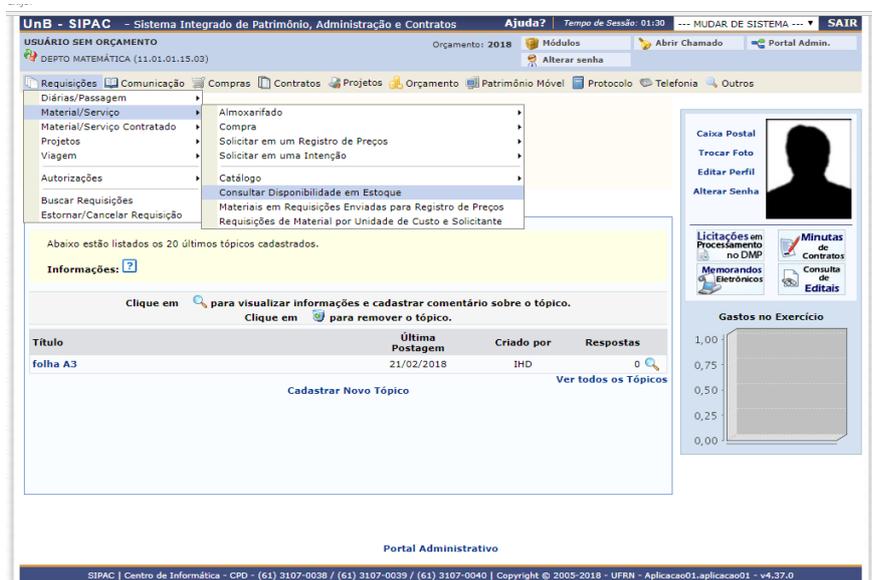
8. CONSULTA DOS MATERIAIS EM ESTOQUE

Esta funcionalidade permitirá ao usuário verificar a disponibilidade de estoque de um material cadastrado, bem como consultar materiais que não estão no estoque, mas em um registro de preço vigente (dentro da validade da ata) ou materiais em um processo de compras em andamento.

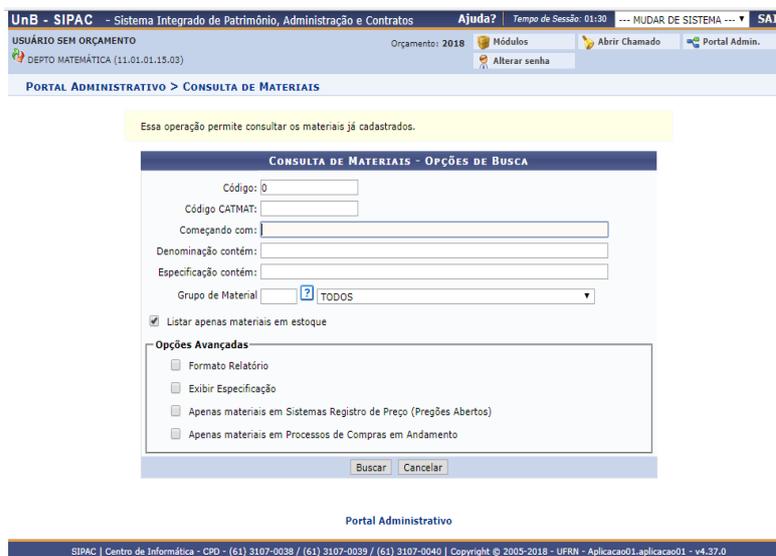
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS –

SIPAC

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIPAC → *Portal Administrativo* → *Requisições* → *Material/Serviço* → *Consultar Disponibilidade em Estoque*. Conforme tela abaixo:



A seguinte tela será exibida:



O usuário deverá informar pelo menos um dos critérios descritos abaixo:

- *Código*: Número do código do material a ser pesquisado;
- *Começando com*: Informe o nome inicial do material desejado;
- *Denominação contém*: Informe parte da nomenclatura do material desejado;
- *Especificação contém*: Informe parte da especificação do material desejado;
- *Grupo de Material*: Selecione o grupo a que o material se refere;
- *Listar apenas materiais em estoque*: Selecione esta opção, caso deseje listar apenas materiais em estoque;

SIPAC

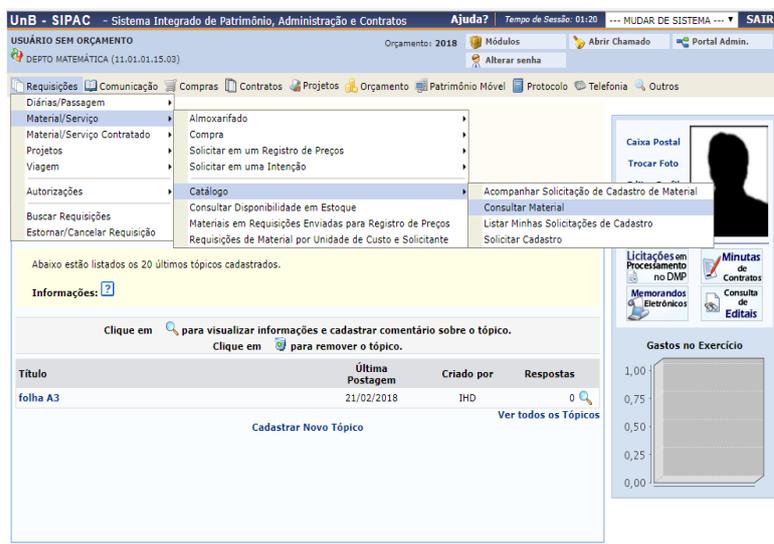
- *Formato Relatório:* Selecione esta opção, caso deseje que o resultado da busca seja exibido em formato de relatório;
- *Exibir Especificação:* Selecione esta opção, caso deseje que as especificações do material sejam exibidas no resultado da busca;
- *Apenas materiais em Sistemas Registro de Preço (Pregões Abertos):* Caso selecionado, serão exibidos somente materiais relacionados em pregões abertos;
- *Apenas materiais em Processos de Compras em Andamento:* Caso selecionado, somente materiais com processo de compra em andamento serão exibidos.

Para prosseguir com a operação, clique em **Buscar**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para retornar para o menu principal do módulo Portal Administrativo, clique no link **Portal Administrativo**

Caso o usuário deseje visualizar a lista completa dos materiais que se encontram disponíveis no estoque deverá realizar a seguinte operação: *SIPAC* → *Portal Administrativo* → *Requisições* → *Material/Serviço* → *Catálogo* → *Consultar Material*.



A seguinte tela será exibida:

SIPAC

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO SEM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.
 DEPTO MATEMÁTICA (11.01.01.15.03) Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > CONSULTA DO MATERIAL

Nesta tela deverá ser escolhido o tipo do material a ser solicitado o cadastro.
 Existem dois tipos:

- Material de Consumo: Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc. Fonte: Tesouro Nacional
- Material Permanente: Aquele de duração superior a dois anos. Exemplos: mesas, máquinas, tapeçaria, equipamentos de laboratórios, ferramentas, veículos, sementes, etc.

CONSULTA DE MATERIAIS

Período de Cadastro: 01/06/2018 a 30/06/2018

Código:

Código CATMAT:

Denominação:

Especificação:

Grupo de Material:

Opções Avançadas

Formato Relatório

Listar apenas materiais em estoque

Apenas materiais em Sistemas Registro de Preço (Pregões Abertos)

Apenas materiais em Processos de Compras em Andamento

Materiais em Contratos

Exceto COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Exibir Materiais Desativados

Buscar Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.37.0

Deixar marcado apenas *Opções Avançadas* → *Listar apenas materiais em estoque*. Para prosseguir com a operação clique em **Buscar**. A tela abaixo será exibida:

CONSULTA DE MATERIAIS

Período de Cadastro: a

Código:

Código CATMAT:

Denominação:

Especificação:

Grupo de Material:

Opções Avançadas

Formato Relatório

Listar apenas materiais em estoque

Apenas materiais em Sistemas Registro de Preço (Pregões Abertos)

Apenas materiais em Processos de Compras em Andamento

Materiais em Contratos

Exceto COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Exibir Materiais Desativados

Buscar Cancelar

Visualizar Material Requisar Novo Registro de Preços Solicitar ao Almoxarifado

Solicitar Empenho (Registro de Preços) do Material Presente em um Almoxarifado Presente em um Processo de Compra Ativo Presente em um Processo de Compra Bloqueado Presente em um Processo de Compra Cancelado

MATERIAIS ENCONTRADOS					
Código	CATMAT	Denominação	Unid. Medida	Grupo de Material	
3007700000450	240709	AÇÚCAR, CRISTAL 5 KG	+ PACOTE	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	
3007700000452	289699	ÁGUA, MINERAL, SEM GÁS, GARRAFÃO, 20 LT	+ GALÃO	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	
3022000000131	380786	ÁLCOOL, ETÍLICO, 92,8 INPM, 1 LITRO	+ LITRO	3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	
3016000000150	409616	APAGADOR, QUADRO, QIZ	+ UNIDADE	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
3016000000149	263408	APAGADOR, QUADRO, MAGNÉTICO	+ UNIDADE	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
3016000000153	229171	BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO, 38X59 MM, 4 BLOCOS	+ PACOTE	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
3016000000154	249598	BLOCO, RECADO, AUTOADESIVO, 76X102 MM, 1 BLOCO	+ BLOCO	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
3016000000155	437685	BORRACHA, ESCOLAR, VERDE	+ UNIDADE	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
3007700000449	217368	CAFÉ, TORRADO, MOÍDO, 500 GR	+ PACOTE	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	
3016000000157	234244	CAIXA, ARQUIVO, PAPELÃO	+ UNIDADE	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
3016000000158	339941	CAIXA, ARQUIVO, POLIIONDA, AMARELA	+ UNIDADE	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
3016000000159	289209	CANETA, ESFEROGRÁFICA, AZUL	+ UNIDADE	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
3016000000160	289210	CANETA, ESFEROGRÁFICA, PRETA	+ UNIDADE	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	

9. RELATÓRIO DE DESPESA COM ALMOXARIFADO CENTRAL

Esta funcionalidade permite consultar os gastos da unidade em um determinado almoxarifado pertencente a Instituição, permitindo a análise e controle dos recursos.

Para isso, acesse o *SIPAC* → *Módulos* → *Portal Administrativo* → *Outros* → *Consultas* → *Despesas* → *Almoxarifado*.

O sistema exibirá a seguinte página:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos | Ajuda? | Tempo de Sessão: 01:30 | MUDAR DE SISTEMA | SAIR

USUÁRIO COM ORÇAMENTO | Orçamento: 2018 | Módulos | Abrir Chamado | Portal Admin. | Alterar senha

INST CIÊNCIAS EXATAS (11.01.01.15)

PORTAL ADMINISTRATIVO > DESPESAS DA UNIDADE

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Período: 01/05/2018 a 07/06/2018

Gerar relatório em formato .xls: Sim Não

Unidade: 11010115 | INST CIÊNCIAS EXATAS (11.01.01.15)

Considerar por Unidade Requisitante: (Padrão por Unidade de Custo)

ALMOXARIFADO

Central

PRC

Gerar Relatório | Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPO - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 - v4.37.0

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na caixa de diálogo exibida.

Para retornar à página inicial do módulo, clique em **Portal Administrativo**.

Nesta tela, insira as datas referentes ao *Período* da consulta, se preferir clique no ícone  e utilize o calendário disponibilizado pelo sistema. Logo após, informe a *Unidade* pela qual deseja gerar o relatório, para isso, insira o código ou selecione o nome da unidade dentre as opções relacionadas, o usuário poderá ainda realizar a consulta através do mecanismo de busca localizado ao lado do campo. A unidade escolhida deve ser a de lotação do usuário. Por fim, selecione dentre as opções disponíveis, o *Almoxarifado* desejado. Os almoxarifados listados são aqueles em que a unidade do usuário pode solicitar.

Ao gerar o relatório, o usuário poderá *Considerar por Unidade Requisitante: (Padrão por Unidade de Custo)*, para isso, assinale o campo correspondente a esta opção. Nesse caso

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS = SIPAC

específico do Instituto de Ciências Exatas, clicando nessa opção, apareceria as despesas relacionadas aos departamentos subordinados: Matemática, Estatística e Ciências da Computação.

Após definir os dados, clique em **Gerar Relatório**. A seguinte página será gerada:

Código	Denominação	Unid. Medida	Quant.	Despesa
3007 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO				
3007000000452	ÁGUA, MINERAL, SEM GÁS, GARRAFÃO, 20 LT	GALÃO	2.0	R\$ 15,08
3007000000449	CAFÉ, TORRADO, MOÍDO, 500 GR	PACOTE	1.0	R\$ 6,67
Sub-Total do Grupo de Material				R\$ 21,75
3016 MATERIAL DE EXPEDIENTE				
3016000000157	CAIXA, ARQUIVO, PAPELÃO	UNIDADE	100.0	R\$ 169,00
Sub-Total do Grupo de Material:				R\$ 169,00
Total das Despesas:				R\$ 190,75

[Voltar](#) SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao01.aplicacao01 [Imprimir](#)

Para retornar à página anterior, clique em **Voltar**.

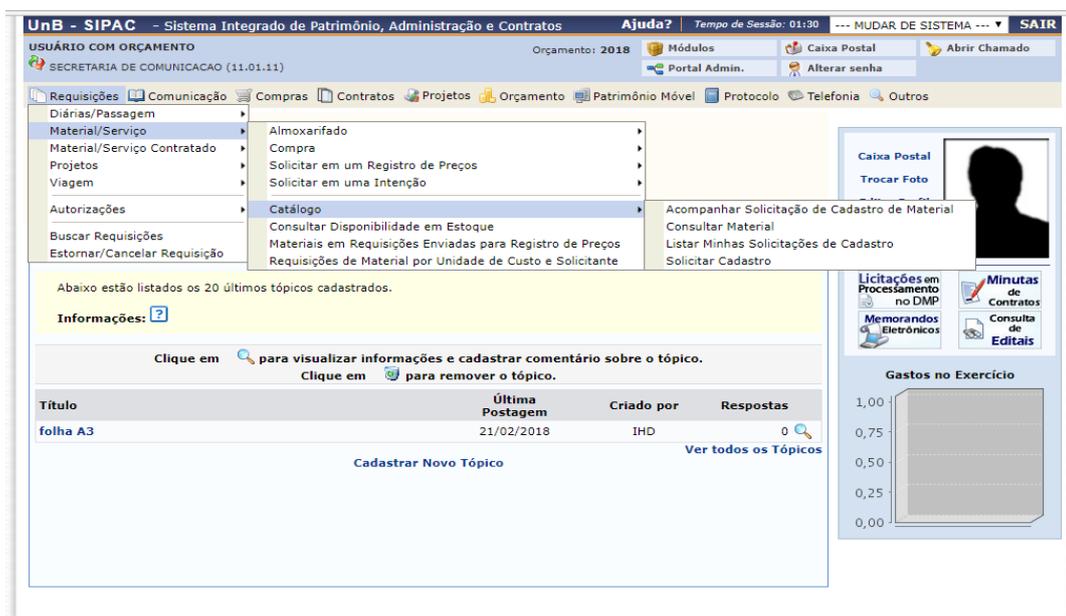
Caso deseje realizar a impressão do relatório, clique em **Imprimir** .

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em **Portal Administrativo**.

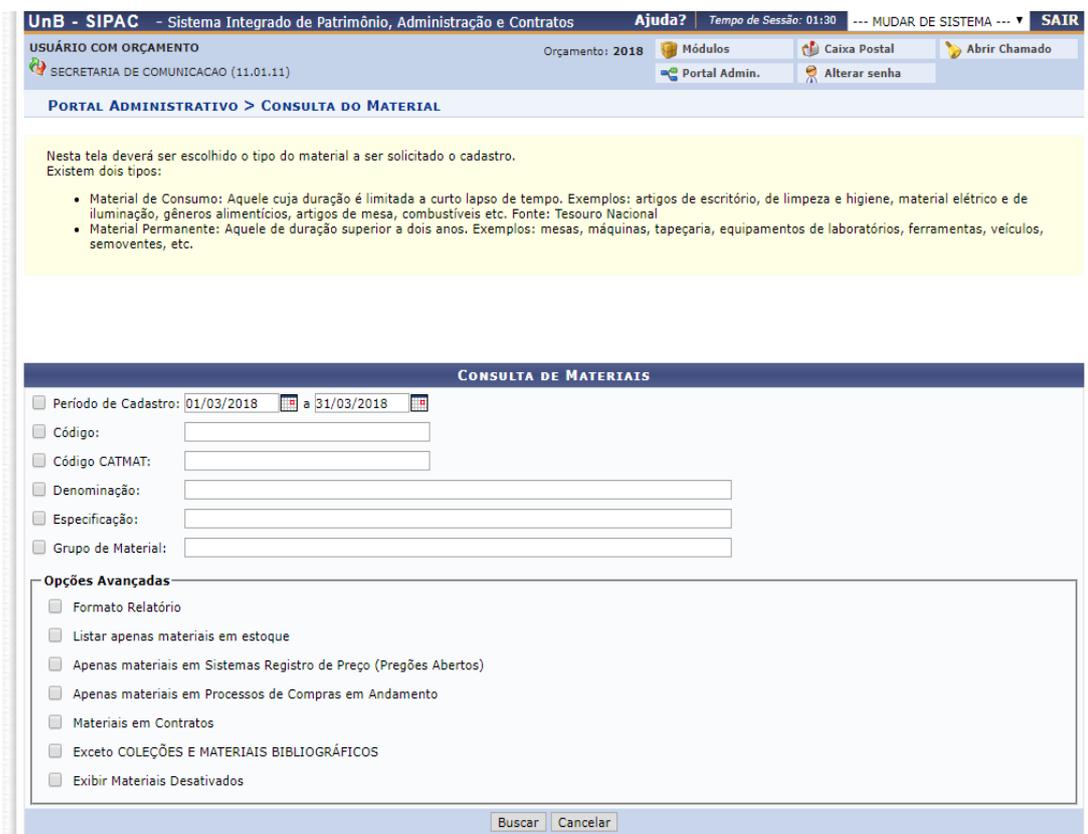
10. CATÁLOGO DE MATERIAL

Todos os materiais, equipamentos e serviços da FUB deverão estar/ser cadastrados no SIPAC (Catálogo de Material) para, posteriormente, serem requisitados junto ao Almoxarifado Central ou através de processos de compra executados pela DCO e demais unidades descentralizadas de compras.

Para acessar o Catálogo de Materiais realize a operação - **SIPAC** → **Módulos** → **Portal Administrativo** → **Requisições** → **Material/Serviço** → **Catálogo**. Aqui o usuário poderá: Consultar material, Solicitar cadastro, Acompanhar e Listar as solicitações.



Clicando em SOLICITAR CADASTRO, a seguinte tela será exibida:



Antes de seguir para a solicitação de cadastramento, é necessário realizar uma busca no sistema, para verificar se de fato o material não possui registro. Para otimizar a

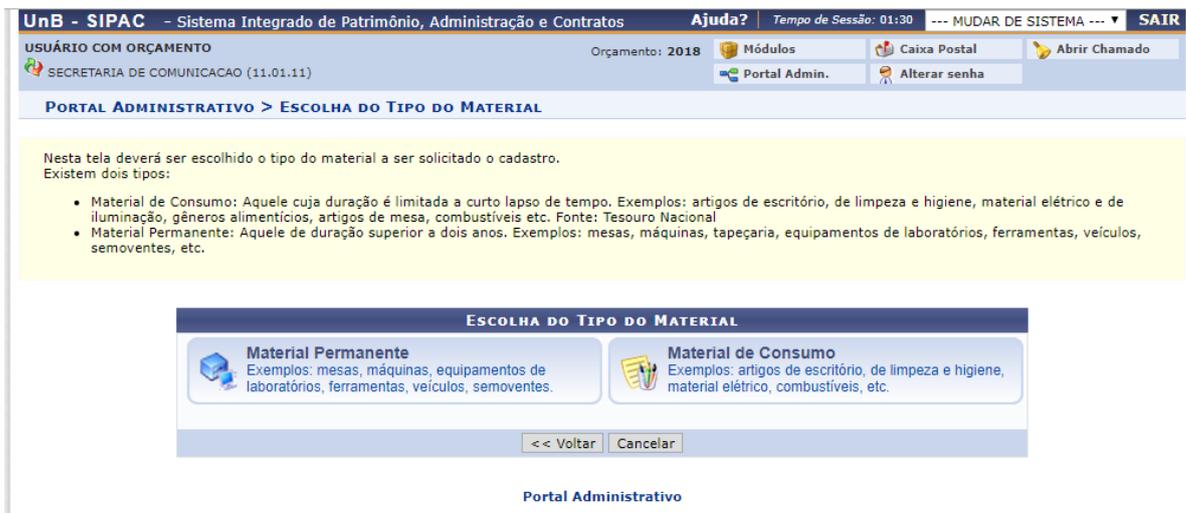
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS – SIPAC

busca, clique em DENOMINAÇÃO inserir o NOME e seu MODIFICADOR, usando o símbolo % entre as palavras e sem espaço, como na tela a seguir. Quanto mais características modificadoras forem informadas, melhor será a pesquisa, pois o sistema filtrará a busca.

The screenshot displays the SIPAC system interface. At the top, the header includes 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA'. Below this, the user is identified as 'USUÁRIO COM ORÇAMENTO' from 'SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11)'. The main navigation bar shows 'PORTAL ADMINISTRATIVO > CONSULTA DO MATERIAL'. A red error message states: 'Não foram encontrados resultados para a busca com estes parâmetros.' Below this, a yellow box explains that the user must choose the material type for the search. It lists two types: 'Material de Consumo' (limited duration) and 'Material Permanente' (longer duration). The search form, titled 'CONSULTA DE MATERIAIS', has the following fields: 'Período de Cadastro' (empty), 'Código' (empty), 'Código CATMAT' (empty), 'Denominação' (filled with 'cola%desenho'), 'Especificação' (empty), and 'Grupo de Material' (empty). Under 'Opções Avançadas', several checkboxes are present, all of which are unchecked. At the bottom of the form are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Below the form is a button labeled 'Solicitar Cadastro de Material' with a subtext 'Não encontrou o material desejado? Clique Aqui'. The footer of the page reads 'Portal Administrativo'.

Se houvesse material cadastrado com esse nome iria aparecer uma lista para verificação. Nesse caso, o sistema retornou afirmando que não possui resultado para essa especificação. Logo, clicando em SOLICITAR CADASTRO DE MATERIAL, a seguinte tela será exibida:

SIPAC



No caso exemplificativo trata-se de material de consumo.

3096	MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO <i>Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.</i>	➔
3021	MATERIAL DE COPA E COZINHA <i>Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas etc, tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coudores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.</i>	➔
3012	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTECNICO <i>Registram o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como: argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.</i>	➔
3016	MATERIAL DE EXPEDIENTE <i>Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressor e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.</i>	➔
3022	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO <i>Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, esponjador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, natallina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.</i>	➔
3027	MATERIAL DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO <i>Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em campanha militar ou paramilitar, em manobras de tropas, em treinamento ou em ação em patrulhamento ostensivo ou rodoviário, em campanha de saúde pública etc, tais como: binóculo, carta náutica, cantil, cordas, flâmulas e bandeiras de sinalização, lanternas, medicamentos de pronto-socorro, mochilas, piquetes, sacolas, sacos de dormir, sinaleiros e afins.</i>	➔
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS <i>Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.</i>	➔
3028	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA <i>Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais ou para socorro de veículos, aeronaves e embarcações assim como qualquer outro item aplicado diretamente nas atividades de sobrevivência de pessoas, na selva, no mar ou em sinistros diversos, tais como: botas, cadeados, calçados especiais, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, óculos e afins.</i>	➔

Clicando no material de consumo irá aparecer os grupos de materiais. O grupo de material é formado pela Natureza da Despesa + Sub - elemento ao qual pertence o material, equipamento ou serviço, o qual é dividido em Material de Consumo, Material Permanente e Serviços. Para saber a qual grupo de material pertence o objeto que se deseja cadastrar, há que se consultar o “Plano de Contas do SIAFI” para cada finalidade específica. Antes de prosseguir com a ação devemos selecionar o grupo que o material pertence. Nesse caso, trata-se do grupo 3016 – MATERIAL DE EXPEDIENTE.

SIPAC

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO COM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO (11.01.11) Portal Admin. Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAÇÃO DO CADASTRO DE MATERIAL

Um Grupo de Material é uma nomenclatura utilizada para definir um conjunto de materiais que possuem as mesmas características em termos de consumo, usabilidade e serventia.

INFORMAÇÕES DO MATERIAL

Grupo de Material: 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Denominação: * COLA, DESENHO, COLORIDA

Unidade de Medida: * UNIDADE

Valor Estimado: * 2,00

Especificação: * Cola atóxica, colorida, para desenho

Links de Busca: * 211356

Aplicação do Material:

Sugestão de Fornecedores (Razão Social, Telefone, Email):

Foto do Material: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Orçamento do Material: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Solicitar Cadastro << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Nessa tela devemos preencher:

Denominação: Todas as letras maiúsculas, sem conectivo, entre vírgulas. Nome principal seguido de palavras que o caracterizem.

Selecionar a unidade dentre as opções do sistema

Valor estimado – preço médio das cotações

Especificação: informar todas as especificações técnicas do produto em processo de cadastramento.

Link: Inserir o CATMAT.

Clique em SOLICITAR CADASTRO. O sistema carregará a tela abaixo:

The screenshot displays the SIPAC system interface. At the top, the header includes 'UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA' with a dropdown arrow and 'SAIR'. Below the header, the user is identified as 'USUÁRIO COM ORÇAMENTO' with 'Orçamento: 2018'. Navigation links include 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Portal Admin.', and 'Alterar senha'. The main content area is titled 'PORTAL ADMINISTRATIVO > COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DO CADASTRO DE MATERIAL'. A yellow box contains the text: 'Um Grupo de Material é uma nomenclatura utilizada para definir um conjunto de materiais que possuem as mesmas características em termos de consumo, usabilidade e serventia.' Below this is a table with the following data:

DADOS DA SOLICITAÇÃO	
Número/Ano:	15/2018
Denominação:	COLA, DESENHO, COLORIDA
Valor Estimado:	R\$ 2,00
Especificação:	COLA ATÓXICA, COLORIDA, PARA DESENHO
Data de Cadastro:	12/03/2018
Sites de Busca:	211356
Aplicação do Material:	
Sugestão de Fornecedores (Razão Social, Telefone, Email):	
Grupo de Material:	MATERIAL DE EXPEDIENTE
Unidade de Medida:	UNIDADE
Solicitante:	USUÁRIO COM ORÇAMENTO
Status da Solicitação:	ENVIADA

Below the table is a button labeled 'Nova Consulta de Material' with a magnifying glass icon and the text 'Clique aqui para realizar uma nova busca de material'. At the bottom of the page, it says 'Portal Administrativo'.

Para consulta e acompanhamento das solicitações clique em PORTAL ADMINISTRATIVO

SIPAC

UnB - SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

USUÁRIO COM ORÇAMENTO Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 SECRETARIA DE COMUNICACAO (11.01.11) Portal Admin. Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > BUSCAR SOLICITAÇÃO DO CADASTRO DE MATERIAL

Para realizar a consulta de uma solicitação do cadastro de material basta escolher os filtros que desejar. Caso nenhum filtro seja escolhido serão trazidas todas as solicitações.

CONSULTA DE SOLICITAÇÕES DE CADASTRO

Número/Ano: 0 / 2018

Material:

Grupo de Material:

Status: ATENDIDA ▼

Período de Cadastro: 01/01/2018 a 12/03/2018

Unidade Solicitante:

Visualizar Solicitação de Cadastro de Material

SOLICITAÇÕES DE MATERIAIS ENCONTRADOS				
Número/Ano	Denominação	Data de Cadastro	Grupo de Material	Status
15/2018	COLA,DESENHO,COLORIDA	12/03/2018	3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	ENVIADA

Portal Administrativo

SIPAC | Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - Aplicacao02.aplicacao02 - v4.35.7

Elaborado por Karina Coelho Barbosa – Coordenadora do Almojarifado Central

Atualizado em Junho/2018.