

# Almoxarifado - Manual do Requisitante



INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ - IFPA  
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DITIN

Guia de Treinamento  
SIPAC - Módulo Almoxarifado  
Requisitante de Material

Fevereiro 2017

## SIPAC - Módulo de Almojarifado - Requisitante de Material

O módulo Almojarifado atende as demandas do Departamento de Material e Patrimônio, dando suporte ao Almojarifado no controle de seus estoques e as requisições por eles atendidos. O atendimento de uma requisição provoca baixa no estoque. Através desse módulo é possível emitir relatório, registrar materiais, gerenciar as requisições e estoques. O Portal Administrativo é uma área do sistema que fornece acesso às principais funcionalidades dos módulos que integram o SIPAC. As funcionalidades são organizadas em abas, sendo que a aba Requisições contém as principais funcionalidades utilizadas no processo de requisição de material ao almojarifado.

Uma requisição é o registro de uma solicitação para a concretização de uma despesa desejada, neste guia será satisfatório o processo de requisição de material ao almojarifado do IFPA.

Geralmente as requisições são realizadas em três etapas, tais como:

Gravar/Enviar/Acompanhar - etapa onde as unidades gravam, enviam e acompanham suas requisições, onde quem realiza a operação é o usuário requisitante de material;

Atendimento - etapa onde os atendimentos das requisições de material são realizados pelo gerente do almojarifado;

Registrar Atendimento - etapa em que os usuários devem registrar o receptor dos materiais de uma requisição.

Os requisitantes também podem realizar requisição de devolução de material ao almojarifado. Nesta situação, os materiais constantes em uma requisição atendida podem ser devolvidas ao almojarifado.

### Principais Funcionalidades:

1. Cadastrar Requisição de Material
2. Modificar Requisição de Material
3. Acompanhar Requisições Enviadas
4. Registrar o Recebimento dos Materiais da Requisição
5. Estornar Requisição
6. Cadastrar Requisição de Devolução de Material

### 1. Cadastrar Requisição de Material

Sistema: SIPAC

Módulo: Portal Administrativo

Usuários: Requisitor de Material

Perfil: Requisitor

Funcionalidade: Esta funcionalidade permite o usuário cadastrar requisições de material a um almojarifado. Uma requisição de material é o instrumento pelo qual é solicitado um material para a Instituição.

Caminho: SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Material → Almojarifado → Cadastrar Requisição.

O sistema exibe uma tela com a lista de Almojarifados que estão disponíveis para o recebimento de pedido de requisição de material.

O usuário poderá selecionar o atendimento almojarifado que deseja enviar uma requisição para. Para isso, clique no ícone referente a este almojarifado. A tela 1.1 será apresentada:

**IFPA - SIPAC** - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Tempo de Sessão: 01:20 ... MUDAR DE SISTEMA ... **SAIR**

MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS S... Orçamento: 2016 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS (11.01.12.02.01) Portal Admin. Alterar senha Ajuda

**PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL** Ajuda/Manuais

• Você está acessando o ambiente de treinamento.

Destino: Almoxarifado Central

**BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA**

☐ Código

☒ Denominação

: Alterar dados do Material : Remover Material : Cotações

**LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL: QUALQUER UM**

Nenhum material inserido

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - | Copyright © 2005-2016 - UFRN - sig-treinamento.ifpa.edu.br - v4.9.5

Tela 1.1. Cadastrar Requisição - Buscar Material.

Para realizar uma busca de material, o usuário deve inserir o Código ou fornecer sua Denominação. Clique em Buscar Material para dar prosseguimento à operação. A tela 1.2 será apresentada:

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

MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS S... Orçamento: 2016 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS (11.01.12.02.01) Portal Admin. Alterar senha Ajuda

**PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO** Ajuda/Manuais

• Você está acessando o ambiente de treinamento.

: Selecionar Material

Código	Denominação	Grupo de Material	Unidade de Medida	Valor
3096000000003	MEDALHA BRONZEADA	MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO	UNIDADE	R\$ 8,23
<i>Especificação: Medalha Bronzeada 80 mm</i>				
3096000000001	MEDALHA DOURADA	MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO	UNIDADE	R\$ 8,58
<i>Especificação: Medalha dourada 80 mm</i>				
3096000000002	MEDALHA PRATEADA	MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO	UNIDADE	R\$ 8,23
<i>Especificação: Medalha Prateada 80 mm</i>				

- EM ESTOQUE - EM FALTA

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - | Copyright © 2005-2016 - UFRN - sig-treinamento.ifpa.edu.br - v4.9.5

Tela 1.2. Cadastrar Requisição - Lista de Material Encontrado.

Clique no ícone para selecionar o material que deseja. O sistema exibirá a tela 1.3.

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

MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS S... Orçamento: 2016 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS (11.01.12.02.01) Portal Admin. Alterar senha Ajuda

**PORTAL ADMINISTRATIVO > INCLUSÃO DE MATERIAIS NA REQUISIÇÃO** Ajuda/Manuais

• Você está acessando o ambiente de treinamento.

SITUAÇÃO DO MATERIAL
Em estoque? <b>Sim</b>
<div>REGISTROS DE PREÇO VIGENTES PARA O MATERIAL</div> <div>Não existe um processo de SRP não finalizada para este material.</div>
<div>LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL</div> <div>Não existe licitações em andamento para este material.</div>

INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO
Código: 3096000000001 <b>Grupo de Material:</b> MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO <b>Denominação:</b> MEDALHA DOURADA <b>Especificação:</b> Medalha dourada 80 mm <b>Valor (R\$):</b> 8,5800 <b>Unidade Medida:</b> UNIDADE <b>Foto do Material:</b> Quantidade: <input type="text"/>
<div>Incluir &lt;&lt; Voltar Cancelar</div>

Campos de preenchimento obrigatórios.

**Portal Administrativo**

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - | Copyright © 2005-2016 - UFRN - sig-treinamento.ifpa.edu.br - v4.9.5

Tela 1.3. Cadastrar Requisição - Inserção de Material.

Forneça a Quantidade do material e clique em Incluir para seguramente com a operação. O sistema recarregará a tela de busca conforme exibido na tela 1.4.

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

MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS S... Orçamento: 2016 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS (11.01.12.02.01) Portal Admin. Alterar senha Ajuda

**PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL** Ajuda/Manuais

• Você está acessando o ambiente de treinamento.

Destino: Almoxarifado Central

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA	
<input type="radio"/> Código	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Denominação	<input type="text"/>
<div>Buscar Material</div>	

Alterar dados do Material Remover Material Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : QUALQUER UM						
Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Quantidade	Valor	Total
1	3096000000001	MEDALHA DOURADA	3096 - MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO	2	R\$ 8,58	R\$ 17,16
<b>Total da Requisição: R\$ 17,16</b>						

Cancelar Continuar >>

**Portal Administrativo**

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - | Copyright © 2005-2016 - UFRN - sig-treinamento.ifpa.edu.br - v4.9.5

Tela 1.4. Cadastrar Requisição - Buscar Material (Atualizada).

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

Para dar prosseguimento à operação, clique em Continuar.

O sistema exibirá a tela

1.5.

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

Tempo de Sessão: 01:25

--- MUDAR DE SISTEMA ---

SAIR

MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS S...

Orçamento: 2016

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS (11.01.12.02.01)

Portal Admin.

Alterar senha

Ajuda

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Ajuda/Manuais

 • Você está acessando o ambiente de treinamento.

DADOS DA REQUISIÇÃO				
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL				
Grupo de Material: 3096 - MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO				
Unidade Requirante: 1101120201 - SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS / SSC				
Usuário: andreia.santos - MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS SANTOS (Ramal: 1313)				
Destino da Requisição: Almoxarifado Central				
Valor da Requisição: R\$ 25,74				
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA				
Observações: <div></div>				

0/300

LISTA DE MATERIAIS					
Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. de Medida	Quant.
1	3096000000001	MEDALHA DOURADA	3096 - MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO	UNIDADE	3

Gravar

Gravar e Enviar

<< Voltar

Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - | Copyright © 2005-2016 - UFPA - sig-treinamento@ifpa.edu.br - v4.9.5

Tela 1.5. Cadastrar Requisição - Dados da Requisição.

O usuário poderá gravar a requisição e enviá-la para autorização posteriormente, para isso clique em Gravar. O sistema exibirá a tela 1.6.

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

MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS S... Orçamento: 2016 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS (11.01.12.02.01) Portal Admin. Alterar senha Ajuda

**PORTAL ADMINISTRATIVO > COMPROVANTE DE CADASTRO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL** Ajuda/Manuais

**Requisição cadastrada com sucesso.**

**Você está acessando o ambiente de treinamento.**

DADOS DA REQUISIÇÃO					
Requisição: 8/2016					
Data: 29/08/2016					
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL					
Unidade de Custo: SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS					
Status: CADASTRADA					
Unidade Requisitante: SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS					
Almoxarifado: Almoxarifado Central					
Valor da Requisição: R\$ 25,74					
LISTA DE MATERIAIS					
Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Unid. de Medida	Quant.
1	3096000000001	MEDALHA DOURADA	3096 - MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO	UNIDADE	3

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - | Copyright © 2005-2016 - UFRN - sig-treinamento.ifpa.edu.br - v4.9.5

Tela 1.6. Cadastrar Requisição - Notificação de Sucesso.

Clique no link 8/2016 para acessar uma requisição cadastrada.

A tela 1.7 será exibida:

**PORTAL ADMINISTRATIVO > ACOMPANHAMENTO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS**

**Histórico** **Itens** **Aquisição dos Itens**

**Visualizar Detalhes**

DADOS DA REQUISIÇÃO											
Número da Requisição: 8/2016											
Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL											
Convênio: Não											
Grupo de Material: 3096 - MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO											
Unidade de Custo: SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS (11.01.12.02.01)											
Unidade Requisitante: SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS (11.01.12.02.01)											
Destino da Requisição: REITORIA (11.01)											
Usuário: andreia.santos - MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS SANTOS (Ramal: 1313)											
Data: 29/08/2016											
Valor da Requisição: R\$ 25,74											
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA											
Observações:											
Status Atual: CADASTRADA											
ITENS DA REQUISIÇÃO											
Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L Status
1	3096000000001	MEDALHA DOURADA	UNIDADE	3	R\$ 8,58	R\$ 25,74	0	0	0	0	CADASTRADO
At Qtd. atendida Di Quant. devolvida Ci Quant. em processo de compra Ei Quant. empenhada Li Quant. em liquidação Valor At Valor de Atendimento Total At Total do Atendimento											
HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO											
Data/Hora	Status	Usuário	Observações								
29/08/2016 15:19	CADASTRADA	MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS SANTOS									

**Topo**

DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS			
Compras Empenhos		Notas Fiscais	Processos de Pagamento
Nenhum processo Nenhum empenho cadastrado		Nenhuma nota cadastrada	Nenhum processo cadastrado

## Tela 1.7. Cadastrar Requisição - Requisição de Material Cadastrada.

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

### 2. Modificar Requisição de Material

Sistema: SIPAC

Módulo: Portal Administrativo

Usuários: Revisor de Material

Perfil: Revisor

Funcionalidade: Esta funcionalidade permite a modificação de uma requisição de material ao almoxarifado. Para utilizar esta funcionalidade, a requisição do material deve ter sido previamente cadastrada, bem como apenas gravada.

Caminho: SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Material → Almoxarifado → Modificar Requisição.

O sistema exibe a tela 1.8 com a lista de Requisições Cadastradas.

 : Enviar Requisição  : Alterar Requisição  : Remover Requisição				
LISTA DE REQUISIÇÕES CADASTRADAS (6)				
Requisição	Data	Grupo	Tipo	Valor
2/2017	06/01/2017	QUALQUER GRUPO	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	R\$ 3,57   
1/2017	06/01/2017	QUALQUER GRUPO	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	R\$ 22,45   
14/2016	05/10/2016	QUALQUER GRUPO	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	R\$ 16,00   
11/2016	30/08/2016	QUALQUER GRUPO	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	R\$ 8,58   
9/2016	29/08/2016	QUALQUER GRUPO	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	R\$ 16,46   
8/2016	29/08/2016	QUALQUER GRUPO	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	R\$ 25,74   

Portal Administrativo

## Tela 1.8. Modificar Requisição - Lista de Requisição Cadastrada.

Caso o usuário possua um perfil de Chefe da Unidade, serão listados os materiais necessários pelo usuário, bem como as requisições cadastradas em sua unidade responsável.

### a) Enviar Requisição

O usuário poderá enviar uma solicitação de material para o atendimento. Para isso, será necessário clicar no ícone correspondente à requisição que deseja enviar.

### b) Change Requisition

O usuário poderá alterar as requisições gravadas no sistema. Para isso, será necessário clicar no ícone correspondente à requisição que deseja modificar.

O sistema não permite que seja alterado o Grupo de Material atendido pelo almoxarifado, vide tela 1.9.



**INFORMAÇÕES GERAIS**

Grupo de Material: \*  ▼

☐ Não considerar Grupo de Material

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal Administrativo**

Tela 1.9. Alterar Requisição - Grupo de Material Bloqueado.

Portanto, clique em Continuar para entusiasmados. Será exibida a tela 1.10 que permite a Busca de Material para Inserir na Lista de itens obrigatórios.

O usuário poderá transmitir uma busca através do Código ou Denominação de determinado material para incluí-lo na lista de materiais já existentes.

O usuário poderá modificar a quantidade dos materiais solicitados clicando no ícone . O sistema permitirá que o usuário modifique o campo Quantidade. O novo valor total será atualizado automaticamente após confirmar a alteração dos dados clicando novamente no mesmo ícone.

Destino: Almoxarifado Central

**BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA**

☐ Código

☒ Denominação

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL: QUALQUER UM						
Nº	Código	Denominação	Grupo de Material	Quantidade	Valor	Total
1	3007000000001	AÇÚCAR REFINADO	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	1	R\$ 3,57	R\$ 3,57
					<b>Total da Requisição: R\$ 3,57</b>	

**Portal Administrativo**

Tela 1.10. Alterar Requisição - Busca de Material.

Após realizar as modificações, clique em Continuar. O sistema encaminhará o usuário para a tela com os Dados da Requisição, onde será possível gravar ou enviar a requisição para atendimento.

### c) Remover Requisição

Para remover uma requisição cadastrada, clique no ícone . O sistema exibirá a tela que permite a remoção da solicitação.

## 3. Acompanhar Requisições Enviadas

Sistema: SIPAC

Módulo: Portal Administrativo

Usuários: Revisor de Material

Perfil: Revisor

Funcionalidade: Essa funcionalidade permitirá ao usuário acompanhar as requisições relacionadas com almoxarifado, como visualizar as requisições e seus comprovantes. Caminho: SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Material → Almoxarifado →



Acompanhar Requisições Enviadas.

O sistema exibirá a tela 1.11.

Portal Administrativo

Tela 1.11. Acompanhar Requisição - Busca de Requisição.

Na tela 1.11, o selecionado Tipo da Requisição já vem selecionado como REQUISIÇÃO DE MATERIAL e selecionado Status da Requisição já vem preenchido como ENVIADA. Assim como o seguido Unidade Requisitante já vem selecionado com a unidade do usuário logado. O usuário também poderá informar pelo menos um dos critérios exibidos na tela 1.11.

O usuário deve clicar em Buscar para realizar uma busca.

O sistema exibirá a tela 1.12.

ACOMPANHAMENTO DE REQUISIÇÕES									
Data	Requisição	Unidade Requisitante	Unidade de Custo	Grupo de Material	Tipo da Requisição	Almoxarifado	Status	Usuário	Valor
01/09/2016	13/2016	CTRED	CTRED	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO MATERIAL	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	Almoxarifado Central	ENVIADA	andrea.santos	R\$ 8,23
30/08/2016	12/2016	CTRED	CTRED	3096	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	Almoxarifado Central	ENVIADA	andrea.santos	R\$ 32,92
10/08/2016	6/2016	CTRED	CTRED	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO MATERIAL	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	Almoxarifado Central	FINALIZADA	andrea.santos	R\$ 32,92
10/08/2016	5/2016	CTRED	CTRED	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO MATERIAL	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	Almoxarifado Central	ENVIADA	andrea.santos	R\$ 8,23
10/08/2016	4/2016	CTRED	CTRED	3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO MATERIAL	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	Almoxarifado Central	ENVIADA	andrea.santos	R\$ 8,58
Requisições: 5							Valor Total:	R\$ 90,88	

Página 1 de 1  
Total de itens encontrados: 5  
<< Voltar  
Portal Administrativo

Tela 1.12. Acompanhar Requisição - Lista de Requisições.

Na lista de requisições exibida acima, o usuário poderá Visualizar Requisição e visualizar o Comprovante da Requisição . Caso uma requisição enviada seja retornada pelo gestor do almoxarifado, ela voltará ao status “CADASTRADA”, sendo editá-la novamente e reenviá-la possível ao almoxarifado. Dessa forma, para visualizar as requisições cadastradas, marque o status da requisição no campo de busca como “Cadastrada” ou “Todos”.

#### 4. Registrar o Recebimento dos Materiais da Requisição

Sistema: SIPAC

Módulo: Portal Administrativo

Usuários: Revisor de Material

Perfil: Revisor

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

Caminho: SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Material → Almoxarifado → Registrar Recebimento de Material.

O sistema exibirá a tela 1.13.

REQUISIÇÕES PENDENTES DE RECEBIMENTO						
Data	Número	Grupo de Material	Almoxarifado	Status	Valor	
22/08/2016	6 / 2016	-	Almoxarifado Central	FINALIZADA	R\$ 32,92	 

Pag. 1 ▼

1 Registro(s) Encontrado(s)

Portal Administrativo

Tela 1.13. Registrar Recebimento - Busca Requisição.

Para confirmar o recebimento dos materiais da requisição, clique no ícone . O sistema exibirá a tela de confirmação.

#### 5. Estornar Requisição

Sistema: SIPAC

Módulo: Portal Administrativo

Usuários: Revisor de Material

Perfil: Revisor

Funcionalidade: Essa funcionalidade permitirá ao usuário Estornar requisições do sistema.

Uma vez realizada a operação de estorno, a requisição não pode ter prosseguimento.

Caminho: SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Estornar/Cancelar Requisição.

O sistema exibirá a tela 1.14.

- Estornar a requisição implicará em ela ser cancelada e não poder ser dada prosseguimento.
- Se algum orçamento havia sido contido, o mesmo será liberado após o estorno da requisição.
- **ATENÇÃO:** Apenas confirme a operação caso não deseje mais utilizar a requisição.

DADOS DA REQUISIÇÃO	
Número: *	<input type="text" value="0"/>
Ano: *	<input type="text" value="2017"/>
Tipo da Requisição: *	REQUISIÇÃO DE MATERIAL ▼
<input type="button" value="Estornar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Tela 1.14. Estornar Requisição - Dados da Requisição.

Para estornar uma requisição, informe o Número, Ano e Tipo da Requisição. Confirme a operação clicando em Estornar.

O sistema exibirá a tela 1.15.

Visualizar Requisição	
INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO	
Requisição: 9/2016	 (VISUALIZAR)
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL	
Unidade Solicitante: 1101120201-SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS	
Unidade de Custo: 1101120201-SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS	
Status: CADASTRADA	
Valor: R\$ 16,46	
Data de Cadastro: 29/08/2016 15:29	
Justificativa do Estorno:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
000/300	
<input type="button" value="Estornar"/> <input type="button" value="Caneclar"/>	

Portal Administrativo

Tela 1.15. Estornar Requisição - Visualizar Requisição.

Caso deseje visualizar a requisição, clique no ícone ou no link VISUALIZAR. Para estonar a requisição, clique em Estornar. Uma mensagem de sucesso será exibida.

## 6. Cadastrar Requisição de Devolução de Material

Sistema: SIPAC

Módulo: Portal Administrativo

Usuários: Requisitor de Material

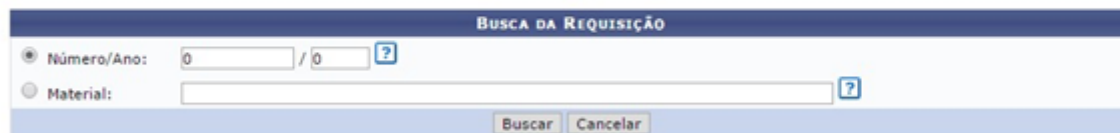
Perfil: Requisitor

Funcionalidade: Essa funcionalidade permitirá ao usuário registrar uma requisição de devolução dos materiais solicitados e atendidos para o almoxarifado. Para realizar o cadastro, é necessário que o material tenha sido atendido pelo gerenciador de almoxarifado e pertença a unidade do usuário. Além disso, é necessário que o material seja enviado para o atendimento do almoxarifado.

Caminho: SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Material → Almoxarifado → Devolução → Cadastrar Requisição.

O sistema exibirá a tela 1.16.

- 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.



Portal Administrativo

Tela 1.16. Cadastrar Requisição de Devolução de Material - Busca Requisição

O usuário deverá informar o Número/Ano ou uma descrição do Material que será encaminhado para devolução. Ao inserir as três primeiras letras do Material a ser buscado, uma lista com os materiais que mais se aproximam do que foi digitado será fornecida pelo sistema, para facilitar a busca do usuário.

Para ficar com a operação, clique em Buscar.

A tela 1.17 será exibida.

- 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.



 Visualizar Requisição  Devolver itens da requisição

LISTA DE REQUISIÇÕES				
Data	Número/Ano	Usuário	Almoxarifado	Valor
10/08/2016	6/2016	MARIA ANDREIA RODRIGUES DOS SANTOS	Almoxarifado Central	R\$ 32,92

Portal Administrativo

Tela 1.17. Cadastrar Requisição de Devolução de Material - Lista de Requisição.

O usuário poderá visualizar os detalhes da requisição do material e realizar a devolução dos itens

da requisição.

Tela 1.18. Cadastrar Requisição de Devolução de Material - Devolver.

- 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: 6/2016  
Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL  
Status: FINALIZADA  
Grupo de Material: QUALQUER UM  
Unidade Orçamentária: REITORIA  
Unidade Requisitante: REITORIA  
Destino da Requisição: Almoxarifado Central  
Data: 10/08/2016  
Valor da Devolução: R\$ 32,92  
Observações:

**LISTA DE MATERIAIS DA REQUISIÇÃO**

Núm.	Código	Denominação	Unid. Medida	R	A	DD	Dev
1	3096000000003	MEDALHA BRONZEADA	UNIDADE	4.0	4.0	4.0	0.0

Gravar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

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

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

O usuário deve indicar a quantidade do material a ser devolvido, não sendo ele o responsável pela Lista de Materiais da Requisição. Caso deseje apenas gravar a requisição, clique em Gravar. A tela 1.19 será exibida.

 **Requisição de Devolução Cadastrada com Sucesso.**

 **Você está acessando o ambiente de treinamento.**

**DADOS DA REQUISIÇÃO**

Requisição Original: 6/2016  
Requisição de Devolução: 4/2017  
Data: 06/01/2017  
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO MATERIAL  
Unidade de Custo: REITORIA (11.01)  
Status: CADASTRADA  
Unidade Requisitante: REITORIA (11.01)  
Valor da Devolução: R\$ 8,23  
Observações:


  
Solicitar outra devolução

Portal Administrativo


Tela 1.19. Cadastrar Requisição de Devolução de Material - Notificação de Sucesso (Devolução Cadastrada).

Para o usuário gravar e enviar a requisição ao almoxarifado, deve clicar em Gravar e Enviar.

Veja a tela 1.20 que será exibida




• Requisição de Devolução cadastrada e enviada para atendimento do almoxarifado Almoxarifado Central



• Você está acessando o ambiente de treinamento.

DADOS DA REQUISIÇÃO	
Requisição Original:	6/2016
Requisição de Devolução:	5/2017
Data:	06/01/2017
Tipo da Requisição:	REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO MATERIAL
Unidade de Custo:	REITORIA (11.01)
Status:	ENVIADA
Unidade Requisitante:	REITORIA (11.01)
Valor da Devolução:	R\$ 8,23
Observações:	



Solicitar outra devolução

Portal Administrativo

Tela 1.20. Cadastrar Requisição de Devolução de Material - Notificação de Sucesso (Devolução Cadastrada e Enviada).

Revision #4

Created 13 June 2023 16:12:36 by BRUNO FARIAS DA CUNHA

Updated 13 June 2023 16:51:48 by BRUNO FARIAS DA CUNHA