



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERTÃO PERNAMBUCANO



Manual do Almoxarifado (Requisitante) SIGA-ADM

DIRETORIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO(DGTI)
MARÇO/2012

Requisição de Almoxarifado

Requisições



O sistema retornará a tela do menu de Administração. Nela selecione a opção Requisições. Feito isto o usuário acessará o módulo de requisições.



Requisitante: pessoa responsável por fazer as requisições do almoxarifado.

Gestor: pessoa que tem a função gerenciar a unidade orçamentária de almoxarifado e de avaliar as requisições que foram feitas pelos requisitantes.

Pesquisar Requisição

Número da Requisição:

Opções do Gestor
Listar Requisições --Selecione-- para a UO: --Selecione--

Página: 1 « [1..15] de 15 »

Número	Data/Hora	Status	Tipo
2		EXECUTADA TOTALMENTE	ALMOXARIFADO
3		AUTORIZADA PELO GESTOR	ALMOXARIFADO
4		PENDENTE	ALMOXARIFADO
5		EXECUTADA PARCIALMENTE	COMPRA CONSUMO
6		EXECUTADA PARCIALMENTE	COMPRA CONSUMO
7		RECUSADA UO EXEC	COMPRA PERMANENTE
8		EXECUTADA TOTALMENTE	COMPRA PERMANENTE
9		LIBERADA PARA EXECUCAO	COMPRA PERMANENTE
10		AUTORIZADA PELO GESTOR	ALMOXARIFADO

Pesquisar Requisições

Se o usuário desejar obter informações sobre uma requisição, tendo escolhido a opção **Requisições** no menu de **Administração**, basta digitar o número da mesma no campo correspondente, localizado na aba **Pesquisar Requisição**, e depois clicar na chave de pesquisa.

Há ainda opções de pesquisa próprias a grupos de usuários, podendo, por exemplo, buscar uma requisição que possui um determinado status ou associada a uma UO específica. Essas opções de busca serão especificadas detalhadamente nas atividades de cada usuário.

Obs.: Caso não saiba o número da requisição que deseja buscar é só utilizar o caractere % que funciona como um coringa e retorna todas as requisições cadastradas.

Status das requisições que podem ser encontradas na aba de pesquisa:

- r Pendentes;
- r A serem autorizadas.;
- r Autorizadas pelo Gestor;
- r Aguardando Execução;

- r Recusadas pelo Gestor;
- r Parcialmente Executadas;
- r Aguardando avaliação;
- r Avaliadas pela sua UO;
- r Não pagas pelo requisitante e
- r Finalizadas.

Inserir Requisição

Logue com o usuário requisitante e acesse o módulo de **Requisições**. Na tela **Pesquisar Requisições** estará disponível o link **Inserir Requisição**.

Pesquisar Requisição

Número da Requisição: [Inserir Requisição](#)

Opções do Requisitante
 Listar Requisições: --Selecione--

Opções do Executor
 Listar Requisições: --Selecione-- para a UO: --Selecione--

Requisição :: Nova Requisição

Incluir Nova Requisição

UO Req.: COORD. DE SERVIÇOS DE APOIO

Tipo: **ALMOXARIFADO**

Usuário: [nome] :09 (00:00) Data: 27/10/2011

O sistema retornará as informações dessa nova requisição tais como número, status e tipo, data, hora etc;

Requisição 17

Número: **17**
 Status: **PENDENTE**
 Realizada por: **CARLA**
 UO Req.: **COORD. DE SERVIÇOS DE APOIO**
 UO Exec.: **ALMOX CENTRAL**
 Tipo: **ALMOXARIFADO**
 Data Hora: **27/10/2011 21:21:16**

Requisição de Almoarifado

Lista de materiais requisitados

Ação	Quant Pedida	Und	Elemento	Código	Material	Valor Unitário	Valor Total
Nenhum registro encontrado!							
VALOR TOTAL							R\$0,00

[Inserir Novo Material](#)

DADOS DE ENTREGA

Local:

Para que o usuário insira um ou mais materiais, ele deve clicar no link **Inserir Novo Material**, localizado abaixo da lista de materiais requisitados. O sistema retornará a aba **Incluir Material**. No campo **Código** ou

Descrição do Material o usuário deve digitar o código do material ou a descrição, clicando em seguida no botão de busca.

Obs.: Caso você não saiba o nome ou a descrição completa do material, digite parte dele seguido do símbolo curinga (P. e x . : canetano%). Ou, caso queira listar todos os materiais, digite somente o % e clique no botão de busca. **Lembre-se:** só serão apresentados os materiais que estiverem estocados no almoxarifado.

Requisição 17

Número: **17**
Status: **PENDENTE**
Realizada por: **CARLA**
UO Req.: **COORD. DE SERVIÇOS DE APOIO**
UO Exec.: **ALMOX CENTRAL**
Tipo: **ALMOXARIFADO**
Data Hora: **27/10/2011 21:21:16**

Incluir material

Código ou Descrição do Material

Quantidade Un

Enviar Voltar

Com isso, o sistema abrirá a janela de **pesquisa de material**, onde estarão os resultados de sua busca. Caso queira realizar outra busca, basta digitar o termo a ser inserido no campo código ou em descrição e, em seguida, clicar na chave de pesquisa.

Pesquisa de Material

Digite o código: ou a descrição:

%

	Código	Un	Nome
<input type="checkbox"/>	332354	FARDO	ARROZ BENEFICIADO, 1, LONGO FINO, AGULHINHA, FARDO 30 KG
<input type="checkbox"/>	275111	UN	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA MÉDIA AZUL, PONTA PLÁSTICA C/ ESFERA DE
<input type="checkbox"/>	225570	UN	LÁPIS BORRACHA, BORRACHA REVESTIDA EM MADEIRA PARA TINTA E GRÁFITE
<input type="checkbox"/>	228747	SACO	LEGUME IN NATURA, BATATA, BINTJE, INGLESA, LISA DE 1ª QUALIDADE, SACO C

Página: 1 « « [1..4] de 4 » »

Para selecionar o material desejado, clique na chave de pesquisa que fica do lado do código do material. O sistema levará para a aba **Incluir Material** a descrição do produto selecionado.

Para finalizar a inclusão complete o campo **quantidade** e clique no botão **Enviar**.

Para desistir da inclusão, use o botão **Voltar**.

Incluir material

Código ou Descrição do Material

CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA MÉDIA AZUL, PONTA PLÁSTICA C/ ESFERA DE TUNGSTÊNIO, PLÁSTICO SEXTAVADO.

Quantidade Un
10 UN

Enviar Voltar

O sistema retornará a aba **Confirmar Inclusão de Material**. Ela é usada para verificar o material escolhido, a quantidade e também o valor que será debitado do orçamento interno da UO, na rubrica vinculada a pedidos de almoxarifado. Caso haja pedidos pendentes para este mesmo material, estes serão informados logo abaixo da descrição do material. Para confirmar, clique no botão **Confirmar**.

Confirmar inclusão de material

Código ou Descrição do Material
 CANETA ESFEROGRAFICA, ESCRITA MEDIA AZUL, PONTA PLASTICA C/ ESFERA DE TUNGUSTENIO, PLASTICO SEXTAVADO.

Quantidade	Un	Valor Total
10	UN	R\$10,80

Em seguida o sistema retornará a lista de materiais requisitados com o material que você acabou de incluir. Caso queira inserir mais materiais à requisição deve-se clicar novamente no botão **Inserir Novo Material** e seguir novamente os passos acima.

Requisição 17

Número: **17**
 Status: **PENDENTE**
 Realizada por: **CARLA**
 UO Req.: **COORD. DE SERVIÇOS DE APOIO**
 UO Exec.: **ALMOXARIFADO**
 Tipo: **ALMOXARIFADO**
 Data Hora: **27/10/2011 21:21:16**

Requisição de Almoxarifado

Lista de materiais requisitados

Ação	Quant. Pedida	Und	Elemento	Código	Material	Valor Unitário	Valor Total
	10.00	UN	339030.16	275111	CANETA ESFEROGRAFICA, ESCRITA MEDIA AZUL, PONTA PLASTICA C/ ESFERA DE TUNGUSTENIO, PLASTICO SEXTAVADO.	R\$1,08	R\$10,80
VALOR TOTAL						R\$10,80	

DADOS DE ENTREGA

Local:

Para finalizar a requisição, entre com o local da entrega do(s) produto (s) e clique em **Enviar**. O sistema exibirá uma mensagem de confirmação do cadastro e outra indicativa do sucesso da operação, permitindo ainda que o usuário continue criando requisições.

Código 68125

Descrição: **2,3-BUTANEDIONA MONOXIMA, PÓ OU CRISTAL BRANCO, 101,11 G/MOL, CH3C(=NOH)COCH3, PUREZA MÍNIMA DE 96 POR CENTO, REAGENTE, CAS 57-71-6, FRASCO COM 250G**

Unidade: **FRASCO**
 Tipo: **Consumo**
 Estocável: **Não**
 Elemento: **339030**
 Subelemento: **11**
 Ativo: **Sim**

Opções

Referencias

Desenvolvido: <http://www.renapi.gov.br/sigaepct/>

Implantado: DGTI

Contatos: Hermes Siqueira

Francisco Hamilton

Rodrigo Luiz

E-mail para contatos: siga.suporte@ifsertao-pe.edu.br