



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DEPA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MARCO ZERO DO EQUADOR
CEP 68.903-419 - MACAPÁ – AP

PASSO A PASSO PARA CADASTRAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA COMPRA VIA INTENÇÃO DE REGISTRO

1- Acessar o Portal Administrativo do SIPAC através do endereço: <http://sipac.unifap.br/sipac>

Figura 1

2- Para realizar a requisição de material, o chefe de unidade ou departamento deve acessar o SIPAC (Figura 01) e clicar no menu Portal Administrativo conforme figura 02 abaixo:

Figura 2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DEPA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MARCO ZERO DO EQUADOR
CEP 68.903-419 - MACAPÁ – AP

3- Após acessar o Portal Administrativo, ir até o menu **Requisições>>Material>>Solicitar em uma Intenção>>Cadastrar Requisição** conforme imagem 03 abaixo:

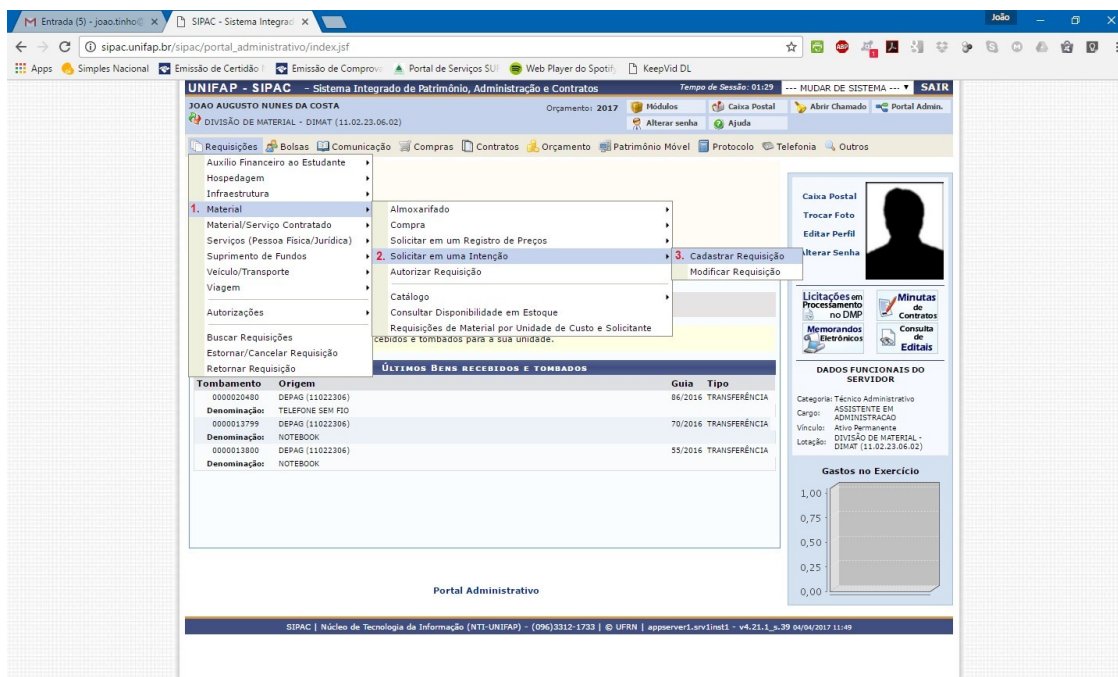


Figura 3

4- Informar o número e ano da Intenção, conforme figura 4.

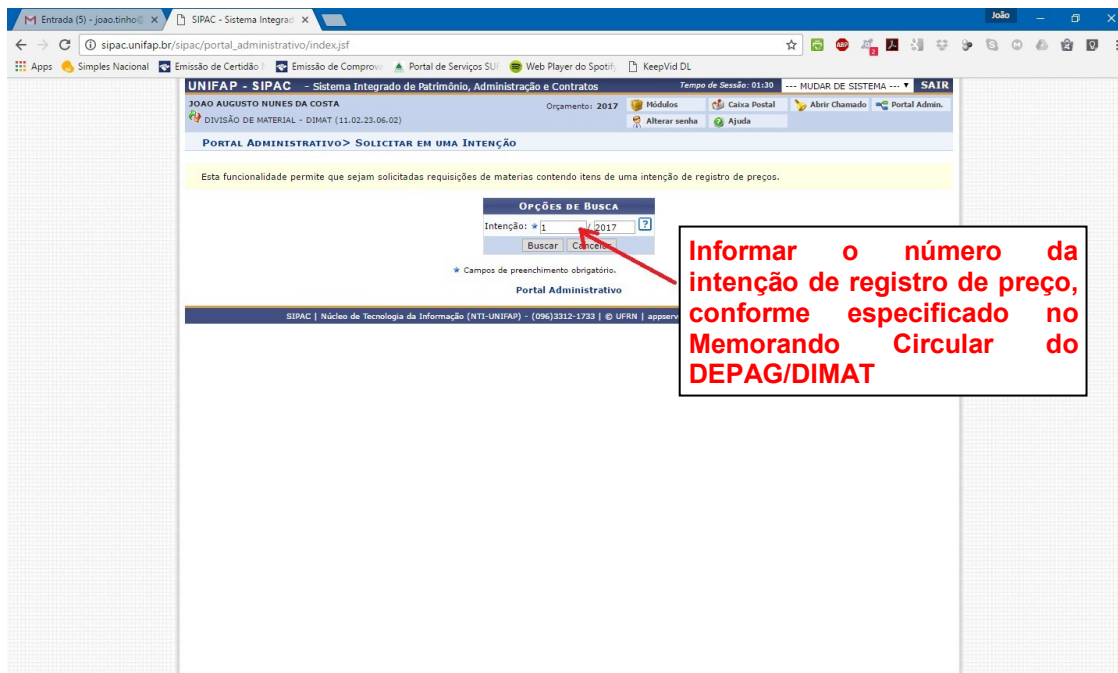


Figura 4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DEPA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MARCO ZERO DO EQUADOR
CEP 68.903-419 - MACAPÁ - AP

5- O sistema irá direcionar para a tela onde são exibidos detalhes da intenção. Nesta tela, **após conferir o NÚMERO DA REQUISIÇÃO BASE COM OS MATERIAIS**, clicar na seta verde para expandir os itens que compõem a intenção, onde constarão informações dos materiais disponíveis:

Figura 5

6- Após expandir os itens, serão exibidos todos os itens que integram a intenção para que a unidade requisitante escolha, **devendo selecionar somente aqueles os quais realmente necessita**. Seguir as etapas da figura 6 abaixo:

Figura 6



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DEPA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MARCO ZERO DO EQUADOR
CEP 68.903-419 - MACAPÁ – AP

7- Na tela seguinte deverá ser informada a quantidade pretendida. Após a verificação dos dados, clicar em Gravar e Enviar.

Entrada (5) - joao.tinho x SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

JOAO AUGUSTO NUNES DA COSTA | Orçamento: 2017 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Portal Admin. | Alterar senha | Ajuda

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAR EM UMA INTENÇÃO > VISUALIZAÇÃO

Esta funcionalidade permite visualizar os itens inseridos na requisição e ajustar suas quantidades.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número/Ano: Será gerado automaticamente
Intenção Associada: 1/2017
Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA PARTICIPAR DE UM REGISTRO DE PREÇOS
Data de Cadastro: 04/04/2017
Grupo de Material: MOBILIÁRIO EM GERAL

ITENS INSERIDOS NA REQUISIÇÃO DE MATERIAL (1)

Item	Código	Denominação	Proc. Compra	Qt. Sol.	Qt. Orig.	Qt. Req.	Valor (R\$)	Total (R\$)
1	123110303000000157	QUADRO BRANCO 120X90CM	-	-	1,00	0,00	146,84	146,84

Remover Itens Selecionados da Requisição | Desmarcar Todos os Itens Selecionados

Gravar | Gravar e Enviar | Voltar | Cancelar

PORTAL ADMINISTRATIVO

SIPAC | Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - (096)3312-1733 | UFRN | appserver1.unifap.br - v4.21.1.39 04/04/2017 12:07

Figura 7

8- O sistema confirmará o envio da requisição.

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

JOAO AUGUSTO NUNES DA COSTA | Orçamento: 2017 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Portal Admin. | Alterar senha | Ajuda

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAR EM UMA INTENÇÃO > COMPROVANTE

Operação realizada com sucesso!

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número/Ano: 5/2017
Intenção Associada: 1/2017
Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA PARTICIPAR DE UM REGISTRO DE PREÇOS
Data de Cadastro: 04/04/2017
Grupo de Material: MOBILIÁRIO EM GERAL
Unidade Req.: DIVISÃO DE MATERIAL - DIMAT
Valor da Req.: 2.050,00
Status: ENVIADA

ITENS INSERIDOS NA REQUISIÇÃO DE MATERIAL (1)

Item	Código	Denominação	Proc. Compra	Qt. Sol.	Qt. Req.	Valor (R\$)	Total (R\$)
1	123110303000000060	QUADRO BRANCO	-	-	5,00	410,00	2.050,00

Solicitar outra Requisição a partir de uma Intenção de Registro de Preços

A(O) UNIFAP é uma instituição com um alto grau de informatização e opta pela redução de papel em alguns dos seus procedimentos administrativos, que já são totalmente informatizados. Faça sua parte, NÃO IMPRIMA este comprovante. Não há necessidade.

É necessário que nos conscientizemos de que evitar mal tratar o nosso meio ambiente significa preservar o nosso futuro. É nosso dever realizar nossa parte poupando o meio ambiente e conscientizando quem está à nossa volta. Mesmo com a expansão da informatização no serviço público nos últimos dez anos, o consumo de papel tem aumentado, tornando vital a economia, o reflorestamento e a reciclagem.

PORTAL ADMINISTRATIVO

SIPAC | Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - (096)3312-1733 | UFRN | homologacao.sig.preproducao - v4.21.1.39 04/04/2017 18:02

Figura 8



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DEPAG
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MARCO ZERO DO EQUADOR
CEP 68.903-419 - MACAPÁ – AP

OBSERVAÇÕES:

1 - O envio de requisições de materiais é de responsabilidade dos chefes dos Setores Administrativos e Coordenações Acadêmicas;

2 - As requisições passarão por análise crítica da real necessidade do demandante, seja no momento do recebimento da requisição, seja posteriormente, após a licitação e antes da realização de empenho de materiais.

3 – O cadastro da requisição em nenhuma hipótese é garantia da entrega do material.

4 – Após a realização da licitação, a PROAD, DEPAG ou DIMAT irão divulgar os itens disponíveis para requisição e cada unidade demandante deverá requerer a solicitação de empenho de materiais, para que após análise da necessidade de aquisição, seja efetivado o empenho e encaminhado ao fornecedor para entrega.

5 - As intenções ficarão disponíveis conforme calendário definido e divulgado previamente, ou seja, o sistema não permitirá o cadastro de nenhuma requisição fora do prazo estipulado, tampouco serão aceitas requisições enviadas por outros meios que não o informado acima;