

## ELABORANDO A REQUISIÇÃO DE MATERIAL

## A Requisição de Material, através do SiiG dar-se-á da seguinte forma:

O Usuário deverá estar logado no computador com o seu nome de usuário e senha individual, e em seguida dar um duplo clique no ícone do SiiG.



Para acessar o sistema de Requisição de Material aponte para: Processos / Distribuição de Material / clique em Elaborar Requisição de Material

🧇 Sistema Integrado de Informaçõe	s Gerenciais			_ 8 ×
Arquivo Editar Exibir Ferramentas	Processos Janela Ajuda			
B B B B 2	Material	•		
	Distribuiçao de Material	Mapa	de Distribuiçao 🔹 🕨	
	Movimentação de Estoque	Elabo	rar Requisiçao de Material	
	Eornecedor	▶ <u>Const</u>	ultar Requisiçao de Material	
	Configuração do Sistema Administação de Estoque	Analis	sar Requisiçao de Material	
		Libera	ar Material	
		Reem	iitir <u>G</u> uia de Remessa	
		Acom	panhar <u>D</u> istribuiçao	
		Pende	ências de Liberaçao	
Usuário ANDRES logado.			NUM CAPS SCRL	30/03/01
🏽 Iniciar 😽 Sistema Integrado de	<b>a</b>		ston 📢	Sa 16:27

Será aberta a janela abaixo:



🚸 Elaborar Re	quisicao de Material	
<u>P</u> esquisa	<u>R</u> equisição de Material <u>M</u> ateriais	
Número:	NOVO VX	Situação: Registrada
Solicitante:	Estrutura Organizacional 🔽 7	CINFOR - Coordenadoria de Informática
Destino:	Estrutura Organizacional 💌 7	CINFOR - Coordenadoria de Informática
Visão de Saldo :	Geral	]
Almoxarifado:	CENTRAL - SEE	]
Datas Solicitação:	05/04/2001 T Entrega: 05/04/2001 T	
_ ⊂Observaçõe:	5	
1		
	<u>N</u> ovo Salvar	Excluir Imprimir Fechar

1. Para efetuar uma nova requisição clique no botão novo

O primeiro campo a ser preenchido será o Solicitante, onde o usuário escolherá através da seta ao lado uma das opções: Estrutura Organizacional, Municípios ou Outros, qual é a Parte solicitante.

2. Em seguida clique no botão Consulta , que fica ao lado do campo Solicitante. Será aberta a janela abaixo:

🍫 Consulta na Estrutura organizacional 👘 👔							
Filtro							
Descrição:	TRANS						
Unidade de trabalho:							
Categoria:	Setor	•					
Unidade orçamentaria:		•					
		Estruturas sele	ecionadas				
Codigo Descriçao		Ca	Itegoria	Sigla	U.T.		
10 Setor de Tra	ansporte	Se	tor	SETRANS	9		
		Limpar	Pesquisar	ок	Cancelar		

Aqui se encontra cadastrado toda a estrutura organizacional da Secretaria.



- 3. Para agilizar a consulta, no campo descrição digite a primeira palavra referente ao nome do setor solicitante ou as iniciais, em seguida clique em pesquisar. O sistema listará todos os setores quem contêm as palavras usadas para a pesquisa.
- 4. Agora informe o destino do material requisitado, através da seta 🔟. Da mesma maneira como no

campo Solicitante, informe o setor de destino, através do botão . Sabendo que o Solicitante poderá informar um destino diferente de onde foi feito a solicitação.

- 5. Selecione no campo Visão de Saldo a opção Geral.
- 6. Selecione no campo Almoxarifado o Almoxarifado que está trabalhando.

7. No campo **Datas** informe a data que está sendo feita a Solicitação e qual deverá ser a data de entrega.

Nota: O campo Observações está aberto a quaisquer observações referente a requisição.

8. Clicar no Botão

Nota: Se esquecer de clicar no botão Salvar, todos os dados informados anteriormente não serão aceitos.

9. Note que a guia Materiais agora foi habilitada, assim clica na guia Materiais para informar os materiais a serem requisitados.

🍫 Elaborai	Requisicao d	le Material				_ 🗆 ×
<u>P</u> esquisa	<u>R</u> equisição	de Material	<u>M</u> ateriais			
Número	Descrição do Ma	aterial		Descrição do Item		Qtde.Req.
Material :						V X
Unidade Me	dida :					
Qtde. Dequisiteda				Situação	p:	_
		Novo	<u>S</u> alvar	Excluir	Imprimir	Fechar



Agora clique em no botão Novo <u>Novo</u>, e então clique no botão de pesquisa , será aberta a janela abaixo:

🚸 Seleção de Materiais		
Estrutura de Classificação:	Material \ Serviço:	
+ Grupo : Ferramentas e Acessorios para Manutenção	Bobina para fax 216x15mm	U
+ Grupo : MATERIAIS E EQUIPAMENTOS AUTOMOTIVOS	Bobina para maguina de calcular 50x60	U
_Grupo : Material de Consumo		
Adaptador em PVC		
Água sanitária		
Alcool		
Apagador		
Aromatizante de ambiente		
Assento para Sanitário		
Assessório para instrumento musical		
Bloco de rascunho		
Bobina de papel 👞		
Boia		
Bola		
Borracha		
Caderno		
Caixa de descarga		
Caixa de passagem		
Calha para lâmpada fluorescente		
Canaleta		

Em seguida, escolha o material a ser requisitado, clique no grupo correspondente ao material, exemplo: Bobina de papel como indicado na seta, e então escolha o material, exemplo: Bobina para fax, como indicado na seta. Clique então no botão OK. Se há outros materiais para solicitar, basta fazer o mesmo procedimento: botão Novo / botão Pesquisar / Escolher o material / clicar OK.

OBS: Os materiais de limpeza podem ser pedidos numa mesma requisição que os outros materiais de consumo.

10. Ao terminar a elaboração da requisição do material imprima 2 vias dessa requisição clicando no

botão imprimir \_\_\_\_\_Imprimir...

11. Em seguida, você pode fechar a transação, bastando apenas clicar no botão Fechar.

12. Depois de feita a requisição do material, a guia deve ser assinada pelo chefe do setor e levada ao Almoxarifado.

OBS: Você poderá fazer as requisições sem que queira imprimir no mesmo momento, assim para imprimir a requisição, basta ir na transação Consultar Requisição de Material como abaixo:



## Consultar requisição de material

Clique no processo **Distribuição de Material**, escolhendo a transação **Consultar Requisição de Material**, como abaixo:



5

Será mostrada a janela abaixo:



🚸 Consultar	Requisicao de Material	
<u>P</u> esquisa	Requisição de Material Materiais Análise	1
Número:		Situação:
Solicitante:		
Destino:		
Visão de Saldo :	<u> </u>	]
Almoxarifad	:	] []
Datas		
Solicitação	): / / 💌 Entrega: / / 💌	
Observaçõ	95	
		Imprimir Fechar

1. Se você souber do número da requisição, digite o número da requisição que você quer consultar, em seguida clique no botão de pesquisa va ao lado.

As informações serão exibidas automaticamente após esse processo. Será mostrado todos os dos cadastrados referente a requisição. Como abaixo:

📚 Elaborar Re	equisicao o	de Material				_ 🗆 ×
<u>P</u> esquisa	<u>R</u> equisição	de Material	Materiais			
Número:	NOVO	$\checkmark \mathbf{X}$			Situação: Regist	rada
Solicitante:	Estrutura	Organizacional 💌	7	CINFOR - Coo	rdenadoria de Info	ormática 🛄 🛄
Destino:	Estrutura	Organizacional 💌	7	CINFOR - Coo	rdenadoria de Info	ormática
Visão de Saldo :	Geral			•		
Almoxarifado	CENTRAL -	- SEE		•		
Datas Solicitação	05/04/20	001 🗾 Entrega	. 05/04/2001	]		
-Observaçõe	5					
		Νονο	<u>S</u> alvar	Excluir	Imprimir	Fechar

Clique então em Imprimir!



Ao informar um numero de requisição inexistente o sistema retornará a seguinte Mensagem:

Sistema Inte	egrado de Informações Gerenciais	? ×
<b>i</b> Descrição:	<b>Mensagem de Informação</b> 756408 - Nao Há Requisiçoes de Material Disponíveis.	
Causa:	Nao Há Requisiçoes Registradas.	
Solução:	Verifique se ja foram Analizadas ou Liberadas	
	OK.	

Caso você não lembre o número da Requisição, o sistema permite pesquisar todas as requisições já elaboradas, através da guia **PESQUISA**.

Arraste a coluna para fazer o agrupamento desejado							
Vúmero	Situação	Solicitante	Destino	Dt.Solicitação	Almoxarifado		
1	Liberada	Coordenadoria de Inf	Coordenadoria de Inf	28/03/2001	Almoxarifado Teste		
2	Liberada	Coordenadoria de Inf	Setor de Almoxarifado	28/03/2001	CENTRAL - SEE		
3	Liberada	Divisão de Serviços G	Setor de Almoxarifado	04/04/2001	CENTRAL - SEE		
4	Liberada	Coordenadoria de Inf	Coordenadoria de Inf	04/04/2001	CENTRAL - SEE		
5	Liberada	Coordenadoria de Inf	Coordenadoria de Inf	05/04/2001	Almoxarifado Teste		
6	Liberada	Coordenadoria de Inf	Coordenadoria de Inf	09/04/2001	Almoxarifado Teste		

Clique duas vezes para abrir a requisição selecionada e obter uma consulta mais detalhada da sua requisição.



Clique então em Imprimir!

Utilize as próximas guias Materiais e Análise para visualizar informações detalhadas por material solicitado.

Consulta	ar Requisicao	de Material					_ [
<u>P</u> esquisa	) <u>R</u> equisição	de Material	<u>M</u> ateriais	Análise			
Número	Descrição do Ma	aterial		Descrição do Item		Qtde.Req.	
527	Jato de Tinta			HP DeskJet 610c			5
614	Nobreak			ENGETRON			1
aterial :	614	Nobreak					
aterial :	614	Nobreak					
aterial : nidade Me	614 edida : UNIDADE	Nobreak					
aterial : nidade Me	614 edida : UNIDADE	Nobreak					
aterial : nidade Me tde.	614 edida : UNIDADE	Nobreak		Situaci	jo: Liberada		
aterial : hidade Me tde. equisitada	614 edida : UNIDADE a: 1	Nobreak		Situaçã	io: Liberada		
aterial : nidade Me tde. equisitada	614 edida : UNIDADE a: 1	Nobreak		Situaçã	io: Liberada		
aterial : hidade Me :de. equisitada	614 edida : UNIDADE a: 1	Nobreak		Situaçã	io: Liberada		Fechar

Visão da Guia Materiais

Visão	da	Guia	Análise
-------	----	------	---------

💠 Consultar Requisicao de Material					- 🗆 ×
Pesquisa <u>R</u> equisição de Material	<u>M</u> ateriais Aná	álise			
Descrição do Material	Descrição do Item	Qtde.Requisitada	Qtde.Autorizada	Situação	
Jato de Tinta	HP DeskJet 610c	5	5	Analisada	
Nobreak	ENGETRON	1	1	Analisada	
Material :			Situation 1		
			J Concurso	<u> </u>	
Marca :			Médio :		
Saldo Atual :	5aldo Reservado : 🛛		Saldo Disponível :		
Quantidade Requisitada :	Quantidade Autorizada :		Preço Unitário :		
			Imprimir	Fech	iar



## **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. Depois da requisição impressa, assinada e entregue ao Almoxarifado, ela não pode ser mais alterada, caso isso aconteça, o usuário será facilmente identificado e a informação não estará igual à impressa entregue ao Almoxarifado.

2. Aos setores que receberam o treinamento terão a atribuição de requisitar material por todos os outros seus setores subordinados, considerando que estes últimos não tenham recebido o treinamento, até que estes não sejam treinados.