



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO




Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS

DIVISÃO DE MATERIAL

1. Como fazer requisição no SIPAC?

Siga o passo a passo abaixo:

SIPAC → Portal Administrativo → Compras → Sistema de Registro de Preço → Solicitar Material em um Registro de Preço → (Verifique o número do seu processo de compra informado pela Divisão de Material) → Clique em  → (Verifique o nome do fornecedor) → Clique em  → (Verifique o material a ser solicitado) → Clique em  → Insira a unidade de tombamento¹ → Insira a quantidade do material → Insira a modalidade de empenho² → Clique em **Enviar** → Clique em **Solicitar Autorização** → Insira a unidade para autorização³ → Clique em **Solicitar Autorização** → Anote o número da requisição para acompanhamento.

Agora é só aguardar a autorização da Assessoria de Orçamento.

Observações:

¹ A unidade de tombamento é o setor ao qual você faz parte.

² As modalidades de empenho são:


a) Empenho ordinário: Pagamento deve ocorrer de uma só vez.

b) Empenho global: Pagamento poderá ser parcelado.

³ A unidade para autorização é o setor ao qual você faz parte.

2. Como acompanhar o status da requisição?

Siga o passo a passo abaixo:

SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Buscar Requisições → Tipo da Requisição: Solicitação de Material de um Registro de Preços → Insira o número da requisição → Clique em **Buscar** → Clique em .



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO



Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS

DIVISÃO DE MATERIAL

Portal Administrativo


Observações:

Caso este símbolo  esteja em lugar deste  significa que a sua requisição ainda não foi autorizada.

Caso a sua requisição tenha sido autorizada, comunique a Divisão de Material para que possamos efetuar a compra do seu material.

3. Como verificar o nome do fornecedor?

Siga o passo a passo abaixo:

SIPAC → Portal Administrativo → Compras → Sistema de Registro de Preço → Solicitar Material em um Registro de Preço → (Verifique o número do seu processo de compra informado pela Divisão de Material) → Clique em  → Verifique a última linha da descrição do material a ser solicitado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS

DIVISÃO DE MATERIAL

Visualizar Itens do Fornecedor							
FORNECEDORES PARTICIPANTES							
Razão Social							
NOME DA EMPRESA							
NOME DA EMPRESA							
Visualizar Quantidades Empenhadas ● Item Cancelado ● Item Bloqueado ● Item Restrito							
ITENS DA ATA							
Item	Material	Unidade	Qtd. Emp.	Marca	Valor	Saldo	Saldo Und.
●	1	COLOR GASOSO (301100009733)	Kg	500,00	CANEXUS	R\$ 19,80	4900
MOTIVO DO BLOQUEIO: Motivo do Bloqueio							
- Pureza mínima: 99%;							
- Envasado em cilindros de 50 kg;							
- Deve acompanhar dosadores em comodato;							
- OBS.: O REAGENTE DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DO LAUDO DO FABRICANTE COM NO MÍNIMO A ESPECIFICAÇÃO LISTADA ACIMA, FICHA TÉCNICA DE SEGURANÇA E NORMAS DE ACONDICIONAMENTO							
EMPRESA: 00.000.000/0000-00 - NOME DA EMPRESA							
●	2	HIPOCLORITO DE CÁLCIO, SECO (3011000000275)	TAMBOR	0,00	CLIM 65	R\$ 287,00	400
- Tipo Tablete LD;							
- Desinfecção de água para consumo humano;							
- Composição mínima de Hipoclorito de Cálcio (CAS 7778-54-3) entre 65% e 70%;							
- Embalagem: Tambor plástico com no mínimo 14Kg.							
EMPRESA: 00.000.000/0000-00 - NOME DA EMPRESA							

Para maiores informações consulte o endereço eletrônico <http://www.ufma.br/portalUFMA/arquivo/f9XaNzJAUzLap6h.pdf> ou entre em contato com a Divisão de Material através dos ramais 8867 e 8868.