

Passo 1: Definir Calendário de Solicitação

1.1. Cadastrar Evento

Para definir um calendário, é necessário que haja um evento cadastrado no sistema.

Papel atribuído no SIGAdmin: Administrador SIPAC

SIPAC → MUDAR DE SISTEMA → Cadastro → Evento → Cadastrar

Dados sugeridos:

- ✓ Subsistema: Catálogo de Materiais. Aqui é informado para qual módulo o evento será cadastrado;
- ✓ Denominação: Solicitação do Cadastro de Material
- ✓ Periodicidade: não é necessário preencher esse campo.

1.2. Definir Calendário para Solicitação de Cadastro de Material

É necessário definir um calendário para que os requisitantes possam solicitar o cadastro de materiais.

Papel atribuído no SIGAdmin: GESTOR_CADASTRO_MATERIAL

SIPAC → Módulos → Catálogo de Materiais → Operações → Calendário → Solicitação de Cadastro de Material.

Dados sugeridos:

- ✓ Evento: Escolha o preenchido no passo anterior;
- ✓ Denominação: Solicitação do Cadastro de Material;
- ✓ Data Inicial e Data final: Defina o período em que será permitido solicitar o cadastro de materiais.

Passo 2: Cadastrar Grupos, Subgrupos e Descritores

2.1. Cadastrar Grupo

Os grupos de materiais organizam os materiais por tipo e sua numeração formada por quatro dígitos, sendo os dois primeiros referentes ao elemento de despesa e os dois últimos ao subelemento de despesa, conforme orientação para classificação de despesa (Ex.: Grupo 5235 – Equipamento de Processamento de Dados, o “52” refere-se a equipamento e material permanente e o “35” a Equipamento de Processamento de Dados).

Os grupos de materiais são previamente cadastrados no SIPAC.

Papel atribuído no SIGAdmin: GESTOR_CADASTRO_MATERIAL

SIPAC → Módulos → Catálogo de Materiais → Operações → Material → Grupo de Material → Cadastrar.

2.2. Cadastrar Subgrupo

Os subgrupos de materiais permitem subdividir os materiais que possuem uma determinada característica em comum. Essa subdivisão pode ser utilizada para melhor organizar o catálogo de materiais, favorecendo futuras consultas.

Um Grupo de material pode ter vários subgrupos cadastrados. Exemplo:

Grupo: 5235 – Equipamento de Processamento de Dados:

- ✓ Subgrupo: 5235001 – Monitor

- ✓ Subgrupo:5235002 – Impressoras

Papel atribuído no SIGAdmin: GESTOR_CADASTRO_MATERIAL

SIPAC → Módulos → Catálogo de Materiais → Operações →Material →Grupo de Material → Subgrupo →Cadastrar.

2.3. Cadastrar Descritores

Descritores são utilizados para armazenar características específicas de um grupo ou subgrupo de material. Os descritores são muito úteis nas consultas de materiais/bens. Os descritores podem ser cadastrados para um material ou bem. Quando para um material, a informação é solicitada no cadastro do material e, quando para o bem, a informação é solicitada no tombamento do bem.

Um Grupo de material ou Subgrupo pode ter vários descritores cadastrados. Exemplo:

- ✓ Grupo: 5235 – Equipamento de Processamento de Dados:
 - Descritor Tombamento Antigo: Armazenar a informação do tombamento antigo.
(Associado ao grupo)
 - Subgrupo:5235001 – Monitor
 - Descritor Polegada: Armazenar a informação da polegada do monitor.
(Associado ao subgrupo)

Papel atribuído no SIGAdmin: GESTOR_CADASTRO_MATERIAL

SIPAC → Módulos → Catálogo de Materiais → Operações →Material →Descritor de Material → Cadastrar.

Passo 3: Solicitar cadastro de material

3.1. Consulta do material

O requisitante acessa o portal administrativo para consultar o material que será incluído na requisição.

Papel atribuído no SIGAdmin: REQUISITOR MATERIAL

SIPAC → Portal Administrativo → Requisições →Material→ Catálogo → Consultar Material

3.2. Solicitar Cadastro de Material

Após realizar a consulta, caso o requisitante não encontre o material desejado, ele procede com a solicitação de cadastro.

Papel atribuído no SIGAdmin: REQUISITOR MATERIAL

SIPAC → Portal Administrativo → Requisições →Material→ Catálogo →Solicitar Cadastro.

Passo 4: Atender a solicitação de cadastro

4.1. Atender Solicitações

Papel atribuído no SIGAdmin: GESTOR_CADASTRO_MATERIAL

SIPAC → Módulos → Catálogo de Materiais → Operações → Solicitação de Cadastro de Material →Atender Solicitações.

4.2. Listar Meus Atendimentos

Papel atribuído no SIGAdmin: GESTOR_CADASTRO_MATERIAL

**SIPAC → Módulos → Catálogo de Materiais → Operações → Solicitação de Cadastro de Material
→Listar Meus Atendimentos.**

Passo 5: Atender a solicitação de atualização

5.1. Solicitação de Atualização de Preço de Material

Papel atribuído no SIGAdmin: GESTOR_CADASTRO_MATERIAL

**SIPAC → Módulos → Catálogo de Materiais → Operações → Solicitação de Atualização de Preço
de Material →Atender Solicitações.**

Passo 6: Autorização Técnica do Material

6.1. Registrar

Esta operação permite realizar o cadastro ou remoção dos técnicos autorizadores de materiais.

Papel atribuído no SIGAdmin: GESTOR_CADASTRO_MATERIAL

**SIPAC → Módulos → Catálogo de Materiais → Operações → Material →Autorização Técnica do
Material → Registrar.**

6.2. Listar Materiais com Autorizadores

Esta operação permite realizar a listagem dos autorizadores/materiais.

Papel atribuído no SIGAdmin: GESTOR_CADASTRO_MATERIAL

**SIPAC → Módulos → Catálogo de Materiais → Operações → Material →Autorização Técnica do
Material → Registrar.**