

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

ALMOXARIFADO SIGA

Sistema Integrado de Gestão Administrativa

Manual de Requisição de Materiais de Consumo no Módulo ALMOXARIFADO do Sistema SIGA

Elaborado por: Jainara Aragão (Az Informática).

Validado por: Hugo Amorim de Oliveiro (SEGEP)

Contatos:

Supervisão de Gestão do Patrim. Mobiliário (SPMML/SAMOP/SEGEP): 3131-4180 siga.patrimonio@segep.ma.gov.br Suporte Az Informática: Jainara Aragão (98) 98406-6569 e-mail: jainara.aragao@azi.com.br



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

1. SOLICITAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL NO SISTEMA SIGA

1^a PASSO

Como primeiro passo temos o LOGIN no módulo ALMOXARIFADO do sistema SIGA que pode ser realizado através do PORTAL DE COMPRAS no endereço <u>http://www.compras.ma.gov.br/</u>.

Ao entrar na Home page do **Portal de Compras** pressione o botão **Área do Servidor** conforme demonstrado abaixo:





SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Ao clicar em Área do Servidor será aberta uma nova guia com a tela abaixo onde deve ser selecionado o módulo **Almoxarifado**:

GOVERNO DO MARANHÃO	PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS Governo do Estado Area do Fornocedor	Contatos Instagram Youtube Twitter Facebook Secretarias e Orgãos ~) Instagram Indicadores Manuais e Downloads
Home 🎅		
Consultas Q	Termo de Compras e	
Ata de Registro de Preço	Referência Licitações Licitações	ores e-fornecedor
Catalogo de Materiais Bens e Serviços		
Galendário de Pregões		
Compres Diretes	Catàlogo de Materiais e Almoxarifado Patrimã	inio Plano de
Fornecedores Sancionados	Serviços	Compras
Proposta Pregão Presencial		
Resultado de Listação		Estamos online ×
Certidões 8	Contrate	agora, fale com a génte!
Certidão Negetiva de Débitos Trabalhistas		
bi.compras.ma.gov.br/pentaho		<u> </u>

Após clicar no módulo Almoxarifado será apresentada a tela abaixo:

	🖻 Almoxarifado	
	Acesso a Área do Servidor	
	Usuarie de compras	
	P Senta	
	ENTRAR	
© 2020 AZ Informática - Todos os Direitos Reservados	Navegadores compativels. 🕲 +5 😫 38+ 🔘 8+	Versão: 3.7.4

Para acessar o módulo os campos devem ser preenchidos da seguinte forma:

Usuário do compras: CPF do Servidor

Senha: Caso o servidor já tenha acesso ao Portal de Compras, sua senha será a mesma para todos os módulos, caso não tenha, no cadastro será usada a senha padrão de acesso **Siga123** que posteriormente deve ser alterada.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

2^a PASSO

Após logar no sistema será apresentada a tela abaixo com uma caixa de seleção onde deve ser informado qual o órgão que o servidor quer acessar. Caso o servidor só esteja vinculado a 1 órgão, este já virá indicado, bastando clicar no botão **SELECIONAR** para continuar:

		00628090323 🗢	-
	Selecione o Órgão Orgão SEGEP - SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊN \vee SELECIONAR		0
2017 © Almoxanfado - Todos os direm	as reservados.	Versão	8.10110

Após clicar em **SELECIONAR** será apresentada a tela abaixo onde temos um Dashboard com as tarefas em andamento:

🖨 Almoxarifado	Painel Almoxarifado » Resumo da	as operações do almoxarifado			jaragao SEG	ep 🕶 🔹
Panel	0 Requisições (Liberação)	0 Entradas (Em Elaboração)	5 Saldas (Em Elaboração)	^	1 Transferências (Em Elaboração)	4
ŕ	Estoques de bens vencidos e a vencer	nos próximos 30 dias Nenhum regi	stro para exibir			
¢						0



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Para realizarmos uma REQUISIÇÃO de material de consumo devemos clicar na ferramenta **REQUISIÇÕES** localizada no menu lateral esquerdo como indicado abaixo:

	Requisições	Listagem				jaragao SEGEP 🔻 🔱
Almoxarifado					(Pesquise par c	baigo da Requisição, Sigla da 🧕 🜔
🕲 Pamel						
Requisições		a coluna pa	ra agrupar por esta coluna			
	Código	Situação	Data Requisição	Ôrgão	Setor Solicitante	Ações
	33	🥥 Finalizado	05/03/2021	SEGEP	ASCOM	B ⊕ / ≍
	32	Finalizado	05/03/2021	SEGEP	CSL	n o 🗡 ×
	31	 Finalizado 	24/02/2021	SEFAZ	AGLB	s • • / ×
	30	Finalizado	07/01/2021	SEGEP	CSL	10 O 🗡 ×
	26	Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	Gabinete	00/X
	23	🤣 Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	COTAD	9 • / ×
	22	Ø Finalizado	03/12/2020	SEFAZ.	CEGPA	00/X
	19	Ø Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	Gabinete	10 0 / x
	18	O Anulado	03/12/2020	SEFAZ	CEGPA	1 1 0 /
	17	Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	CEGPA	10 0 / x 💙

Para iniciarmos a requisição devemos clicar no botão em laranja escrito Novo:

	Requisições	• Listagem				jaragao SEGEP 👻 🔱
Almoxarifado					(Pesquise par co	selgo da Requisição, Sigla do 🧿 💽
🔁 Painel						
Requisições	raqu	i o cabeçalho de uma coluna pa	ra agrupar por esta coluna			
	8	Situação	Data <mark>Requisi</mark> ção	Ôrgão	Setor Solicitante	Ações
		🔗 Finalizado	05/03/2021	SEGEP	ASCOM	§6 ⊕ ≠ ≍
	32	Finalizado	05/03/2021	SEGEP	CSL	ø∞∕×
	31	Pinalizado	24/02/2021	SEFAZ	AGLB	\$ ● / ×
	30	Finalizado	07/01/2021	SEGEP	CSL	n o ∕ ×
	26	Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	Gabinete	0 0 / X
	25	S Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	COTAD	9 0 / ×
	22	Finalizado	03/12/2020	SEFAZ.	CEGPA	00/×
	19	Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	Gabinete	1) © / ×
	18	O Anulado	03/12/2020	SEFAZ	CEGPA	1 1 0 / 🔼
*	17	Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	CEGPA	1) @ / x 💙



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Ao clicarmos no botão Novo temos a tela abaixo:

	Requisições » Dados Gerals » N	ovo		jaragao SEGEF	- 4
Almoxarifado	≮ Voltar para Listagem				
8 Pamel	Dados Gerais				
Requisições					
	Dados da Requisição	Contras Cas Fail Anna a	trouve de Salisiante .	Management	
	SEGEP	Selecione	* Jainara Aragão	Selecione	~
	Destinação				
	Selecione				*
	Observações				
					4
				Cancelar	Salucia
				1, 483 Ph (1994)	0
					0

Devemos preencher os campos como indicado abaixo:

	Requisições » Dados Gerais » No	iva		jaragao SEGEP 🔻
Almoxarifado	< Voltar para Listagem			
	Dados Gerais			
Requisições				
	🖉 Dados da Requisição			
	Órgão *	Sefor Solicitante *	Nome do Solicitante *	Almoxarifado
	SEGEP	CSL - COMISSÃO PERMANENT *	Jainara Aragão	ALMOXARIFADO - Almoxarifac 🛛 🛩
	Destinação			
	Selecione			*
	Observações			,
	- 11 20 21 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20			
				Cancelar Salvar

Setor Solicitante: Será sempre o setor que estiver solicitando o material. Para que os setores sejam listados neste campo o órgão deve ter enviado para o email <u>siga.patrimonio@segep.ma.gov.br</u> a lista dos setores para inclusão. Caso ainda não tenha enviado entre em contato com a Supervisão de Gestão do Patrimônio Mobiliário para maiores informações.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Nome do Solicitante: Será automaticamente o nome do usuário que estiver logado no sistema. Esse campo também pode ser editado, usando o nome de outro servidor. **Almoxarifado:** Será sempre **Almoxarifado**.

Destinação: Esse campo só será utilizado caso o item solicitado tiver uma destinação.

Observações: Esse campo para informações adicionais.

Após o preenchimento destas informações o botão **Salvar** ficará verde podendo ser clicado.

	Requisições » Dados Gerais » No	Wb		jaragao SEGEP 🔻 💧
Almoxarifado	 ✓ Voltar para Listagem 			
2 Painel	Dados Gerais			
Requisições	🧭 Dados da Requisição			
	Órgão *	Setor Solicitante *	Nome do Solicitante *	Almoxarifado
	SEGEP	CSL - COMISSÃO PERMANENT *	Jainara Aragão	ALMOXARIFADO - Almoxarifac 👻
	Destinação			
	Selecione			*
	Observações			
				Cancelar Salvar
*				U



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Ao clicar em **Salvar** aparecerá a mensagem **Operação realizada com sucesso** e a aba **Itens de Requisição** começará a piscar em laranja conforme demonstrado abaixo:

	😔 Operação realizada com sucesso. 🛛 🗴
listagem	Atividades:
situação Data da Negursição Em Elaboração 09/03/2021 11:21	Enviar) xução 🛅
erais Hens da Requisição os da Requisição o* Setor Solicitante * Nome do Solicitante * Jainara Aragão naçãe cicione veações	
56	go CSL-COMISSÃO PERMANENT * Jainara Aragão. ação laine Ingções

Clique na aba Itens de Requisição onde teremos a tela abaixo:

D	Requisições + Itens da Reguisição + Editar	jaragao SEGEP 🔻 🔱
Almoxarifado	🕻 Voltar para Listagem	Atividades: 🔴 — 0 — 0 — 0
🚳 Panel	Cócligo Situiação Data da Requisição 34 Em Elaboração 09/03/2021 11:21	Envilar para Aprovação
Requisições	Dados Gerais Itens da Requisição Adiciónar Item Código ou descrição resumida do bem da consum Ops! Nenhum item para exibir por aqui! Adicione items para prosseguir com a requisição de bens ou informe valores v	e elidos na busca acima.
ž.	2017 D Almoxarifado - Todos os direitos reservados.	Ajuda Versão: ouy 2

Para incluir os itens que queremos **Requisitar** clique no botão **Adicionar item** como indicado acima.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

C.	Requisições » itens da Requesção » Editar	jaragao SEGEP 👻 💄
Almoxarifado	< Voltar para" 1/2 Selecione o item a ser adicionado	Atividados: 🐞 🔤 🐨 🐨 🐨
di tane	106/120 Código do Bern ou Desirição Resumida 9	Aprovação 📜 🗐
🛓 Regulijstes	O Inicio do texto Cualquer parte do texto	
	Ops! Nenhum item encontrado!	
	. Ladastre um cem de consumo du informe valores validos na busca acima.	
ŝ	2017 © Almoxanfado - Todos os dinaitos reservados.	O Ajuda Versit

Após clicarmos em Adicionar item aparecerá um campo de pesquisa.

Na caixa de pesquisa digite o **código do SIGA** ou a **descrição do material** que desejamos realizar a requisição. No nosso exemplo digitamos **Papel** e o sistema retornou todos os tipos de papel que temos em estoque no Almoxarifado como demonstrado abaixo:

•	Requisiçõe	Requisições » Items da Requisição » Edifar					jaragao SEGEP 🖛 💧	
Almoxarifado	< Voltar para	Voltar para 1/2 Selecione o item a ser adicionado X					0	
📾 Parsel	34 papel Q				Esidiar	anstorowicito		
la linnursches			 Inicto do texto Qualquer parte do t 	exto				
	Dades	Cód. Bem	Descrição	Un. Dist.				
	O ASE	0010560-1	PAPEL COPIADORA TAMANHO A-4 GRAMATURA DE 75G/M2 MEDINDO (210 X 297)MM, COR BRANCO ALCAUNO	Resma 500 Folhas			0	
		0010556-2	PAPEL TIPO LINHO NA GRAMATURA DE 120 G MEDINDO 2102 297MM (FORMATO A-4) NA COR COR BRANCA. CAIXA COM 50 FOLHAS	Caixa	(Ver Mais)	cima.		
		0010556-1	PAPEL TIPO LINHO NA GRAMATURA DE 120 G MEDINDO 210X 297MM (FORMATO A-4) NA COR COR BRANCA.	Pacote 50 Unidades	(Ver Mals)			
		ня	1 2 🕨 H	Exibi	ido itens 6 - 10 de 10			
	2017 O Imperato							

Para o exemplo iremos selecionar o Papel A4.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Na próxima tela é apresentado o campo para informarmos a **quantidade** que desejamos solicitar.

(II)	Requisições + Itens da Requisição + Editar program 1 SEGEP *	jatagao SEGEP 👻 💧	
Almoxarifado	< Voltar para 2/2 Informe a quantidade a solicitar	-00	
翻 Pamel 職 Recularições	Challess Bern Consumo Unid. Dez. Quantiblade Solicitada * Endor Data Apriovação 34 0010560-1 - PAPEL COPIADORA TAMANHO A-4 GRAMATURA DE 756/M2 MEDINDO (210 X 297)MM, COR BRANCO ALCALINO Mint. Dez. Quantiblade Solicitada * Endor Data Apriovação		
	Voltar Q Adio		
	Ops! Nenhum item para exibir por aqui! Adicione tens para proceguir com a requisição de bens ou informe valores validos ne busca acima.		
ç	2017 © Altricolam/fed = Todoc ios diversos (exervados).		

Após o preenchimento do campo quantidade, caso tenhamos outro item para solicitar para este mesmo setor pressionaremos o botão verde **Finalizar e adicionar outro**, caso este seja o último item da saída pressionamos o botão **Finalizar**. Como este será o único item da nossa Saída pressionamos finalizar e seguimos para a tela abaixo:

	Requisições » Itens de	a Requisição » Editar	jaragao SEGEP 🔻 🔱
Almoxarifado	€ Voltar para Listagem		Atividades: 🔴 👘 🖗 👘
🙆 Painel	Código Situação 32 Em Elabora	Data da Reguisição ção 05/03/2021 14:19	Envier para Aprovação
🗿 Requisições	Dados Gerais	Itens da Requisição	
	Adicionar item	Código ou descrição resumida do Bern de constirmo	٩
	🗌 Cód. Bem	Descrição Resumida	Un. Dist. Qtd. Solicitada
	0010560-1	PAPEL COPIADORA TAMANHO A 4 GRAMATURA DE 75G/M2 MEDINDO (210 X 297)MM, COR BRANCO ALCALINO	Resma 500 Folhas 10
	Excluir Selectoriados		
			-
			0
<	2017 © Almoxarifado - Todos	os direitos reservados.	



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES

SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Aconselhamos que seja verificado se todas as informações estão corretas, caso necessário a quantidade do item pode ser editada ou o item excluído de acordo com a imagem acima.

Após realizada a confirmação das informações basta clicar no botão laranja no canto superior direito escrito **Enviar para Aprovação**.

Após Enviar para Aprovação será apresentada a mensagem verde Operação realizada com sucesso.

	Requisições » Itens da Requisição » Editar				© Oper	ação realizada com sucesso.	o X
Almoxarifado	< Voltar para Lista	gem		_	A	Nividades: 😑 👋 💿	-0
▲ Painel	Código Situa 33 Apro	ção Data da Requisição vação 05/03/2021 15:43					
Requisições	Dados Geral	s Itens da Requisição					
			Código ou descrição resumida do bem e				9
	Cód. Bem	Descrição Resumida		Un. Dist.	Qtd. Solicitada	Qtd. Autorizada	
	0010560-1	PAPEL OPIADORA TAMANHO A- COR BRANCO ALCALINO	4 GRAMATURA DE 75G/M2 MEDINDO (210 x 297)MM,	Resma 500 Folhas	10	10	
	-						_

Após o envio para aprovação o próprio usuário solicitante tem a opção de não autorizar ou diminuir a quantidade solicitada no campo de editar, como mostra as setas. Caso não haja necessidade de mudar a quantidade o Gestor pode autorizar clicando direto na mensagem em laranja **Enviar para Liberação** no quanto superior direito.

	Requisições » itens da Requisição » Editar		Jar	agao SEGEP 🔻 🛛 💄		
Almoxarifado	≮ Voltar para Listag <mark>e</mark> m		Atīvidades: 🔶			
🙆 Pamel	Código Situação Data da Requisição 1058 Aprovação 24/01/2022-10:18	De	volver Anular Enviar	sara Liberação		
	Dados Gerais Itens da Requisição					
		Código ou descrição resumida do bem de consumo				
	Cód. Bem Descrição Resumida	Un. Dist.	Qtd. Solicitada Qtd. Au	torizada		
	0003653-1 Cademio - Tipe: protocolo de corre Revestimento: papel off set: Quant	spondência: Capa: papelão (capa dura): idade de folhas: 100 a 104 folhas: Format Unidade	5 5	01		
				_		
				0		
	2021 @ Almoxatifado - Todos os direitos reservados.			O Ajuda Versão		



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Após enviar para liberação será apresentada a mensagem verde Operação realizada com sucesso e o material já terá sido enviado para aguardar liberação. Após essa ação também será liberado novos campos que se encontram no quanto superior direito. O campo de **Devolver** que permite ao Gestor após uma justificativa, devolver a solicitação, para uma nova análise do quantitativo. O campo **Anular**, que após uma justificativa anula a solicitação de requisição. O campo Impressora, que emite a nota de requisição.

🕞 Almoxarifado	Requisições » Itens da Requisição » Editar < Voltar para Listagem	⊘ Operação realizada com sucesso. x Atividades: ●●●●●	
🙈 Painel	Código Situação Data da Requisição 33 Liberação 05/03/2021 15:43		Devolver Anular 🚔 🧮
🖥 Requisições	Dados Gerais Itens da Requisição	Codigo ou desenção resumida do bem de consumo.	
	Cód. Bem Descrição Resumida	Un. Dist. Qtd. Sol	licitada Qtd. Autorizada Qtd. Liberada
	297)MML COR BRANCO ALCALINO	Fathas 10	ш ш
	- 2017 © Almoxanifado - Todos os direitos reservados.		O Ajuda Versitor Kourd

Após Liberação do Gestor do Almoxarifado, a situação da solicitação de Requisição, estará finalizada.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

	Requisições	Requisições » Listagem						
Almoxarifado	C Novo				Perquise por Código da Requisição. Sigla do 🍳			
📸 Painel								
Requisições	Arraste aqui	o cabeçalho de uma coluna pa	ara agrupar por esta coluna					
	Código	Situação	Data Requisição	Órgão	Setor Solicitante	Ações		
	33	 Finalizado 	05/03/2021	SEGEP	ASCOM	nh ⊕ ≠ ×		
	32	🖉 Finalizado	05/03/2021	SEGEP	CSL	10 © 🗡 ×		
	31	Pinalizado	24/02/2021	SEFAZ	AGLB	j0 @ ≠ ×		
	30	 Finalizado 	07/01/2021	SEGEP	CSL	₿ © / ×		
	26	 Finalizado 	03/12/2020	SEFAZ	Gabinete	00 0 / X		
	23	🗿 Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	COTAD	10 O / X		
	22	S Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	CEGPA	10 O / X		
	19	🥥 Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	Gabinete	0 • / ×		
	16	O Anulado	03/12/2020	SEFAZ	CEGPA	E 8 @ / 🔿		
	17	😕 Finalizado	03/12/2020	SEFAZ	CEGPA	p . / x		