

## ATENDENDO REQUISIÇÕES DE VALE ÁGUA E GÁS NO COBALTO

1. No Cobalto acessar o módulo Compras/Contratação-Cadastros-Requisições - atendimento, selecionar a linha que pretende atender:

UFPEL

- Aluno
- Biblioteca
- Bolsas
- Compras / Contratação
  - Cadastros
    - Atendimento requisições SIADS
    - Atualiza estoque
    - Fornecedor
    - Instituições
    - Novas Aquisições / Contratações
    - Reconhecimento de Passivo
    - Requisição de material
    - Requisições - atendimento**
    - Solicitação SRP
    - Subitem Despesa
  - Consultas
    - Aquisições por

**OBS.:** Observar na coluna 'Situação' da requisição que precisa estar como 'Solicitado'.

2. Na tela seguinte, após analisar a requisição, informar a quantidade que será atendida e clicar em 'Salvar':

Compras > Contratação > Cadastros > Requisições - atendimento

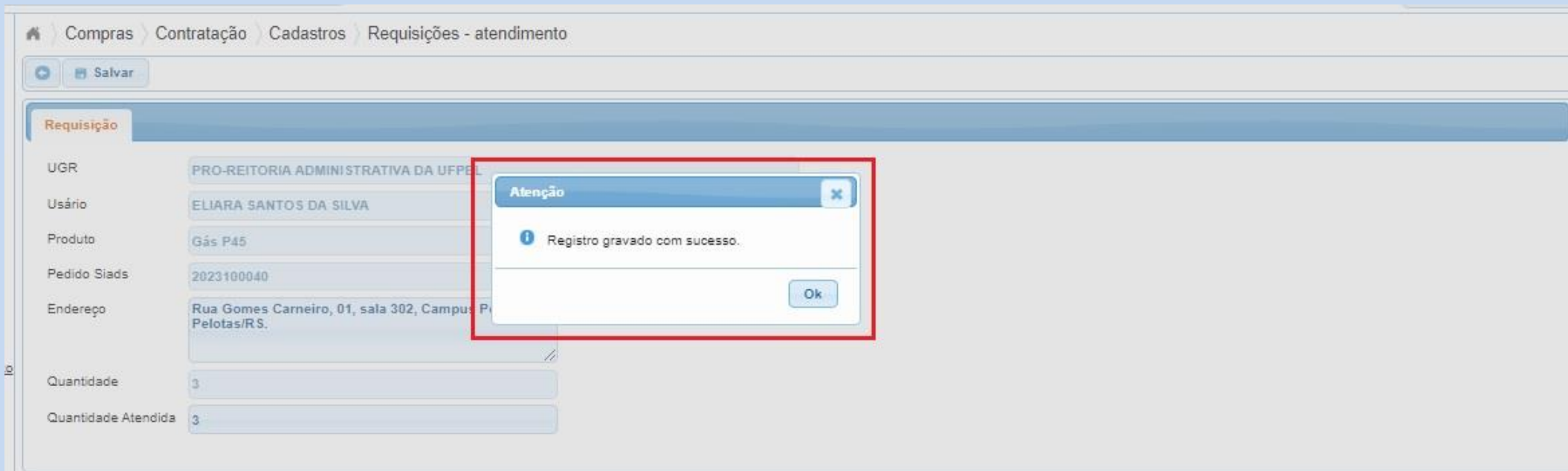
Salvar

**Requisição**

UGR	PRO-REITORIA ADMINISTRATIVA DA UFPEL
Usuário	ELIARA SANTOS DA SILVA
Produto	Gás P45
Pedido Siads	2023100040
Endereço	Rua Gomes Carneiro, 01, sala 302, Campus Porto, Pelotas/RS.
Quantidade	3
Quantidade Atendida	3

**OBS.:** A requisição poderá ser atendida de forma total, parcial ou, ainda, zerada.

3. Após clicar em 'salvar' o sistema confirmará o registro com a seguinte mensagem:



The screenshot displays a web application interface for managing requisitions. The breadcrumb navigation at the top reads: Compras > Contratação > Cadastros > Requisições - atendimento. A 'Salvar' button is visible in the top left. The main form, titled 'Requisição', contains the following fields:

UGR	PRO-REITORIA ADMINISTRATIVA DA UFPEL
Usuário	ELIARA SANTOS DA SILVA
Produto	Gás P45
Pedido Siads	2023100040
Endereço	Rua Gomes Carneiro, 01, sala 302, Campus P Pelotas/RS.
Quantidade	3
Quantidade Atendida	3

A red-bordered dialog box titled 'Atenção' is overlaid on the form, displaying the message: 'Registro gravado com sucesso.' and an 'Ok' button.

4. Ao voltar a tela inicial do atendimento das requisições, na coluna 'Situação' daquela requisição conterà a informação 'Favorável':

Compras > Contratação > Cadastros > Requisições - atendimento

Pesquisar

Pesquisa

Produto

UGR	Produto	QTD Sol.	QTD Aten.	Situação	Data de cadastro
PRO-REITORIA ADMINISTRATIVA DA UFPEL	Água	10	10	Favorável	04/07/2023 17:58:40
ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL	Gás P13	2	2	Favorável	04/07/2023 19:28:38
NUCLEO DE CONTRATOS, DESPESAS FIXAS DA UFPEL	Gás P45	20	10	Favorável	04/07/2023 21:16:50
ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL	Gás P13	10		Solicitado	07/07/2023 16:34:42
PRO-REITORIA ADMINISTRATIVA DA UFPEL	Água	20	15	Favorável	27/09/2023 13:53:31
ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL	Gás P13	10		Solicitado	27/09/2023 14:15:50
PRO-REITORIA ADMINISTRATIVA DA UFPEL	Gás P45	3	3	Favorável	27/09/2023 15:05:46

5. É possível verificar se o sistema realizou o abatimento do saldo orçamentário desta requisição atendida: acessar o módulo compras/Contratação-Consulta-Extrato almoxarifado, selecionar a 'UGR' e clicar em 'Pesquisar':

UFPEL

- Aluno
- Biblioteca
- Bolsas
- Compras / Contratação
  - Cadastros
    - Atendimento requisições SIADS
    - Atualiza estoque
    - Fornecedor
    - Instituições
    - Novas Aquisições / Contratações
    - Reconhecimento de Passivo
    - Requisição de material
    - Requisições - atendimento
    - Solicitação SRP
    - Subitem Despesa
  - Consultas
    - Aquisições por Modalidade
    - Estoque almoxarifado
    - Extrato almoxarifado**
    - Itens de Pregão SRP
    - Limite de Dispensa
    - Notas Empenho
    - Pregões
    - Subitem Despesa

Compras > Contratação > Consultas > Extrato almoxarifado

[Pesquisar](#) [Ajuda](#)

Clique na linha da UGR para visualizar o extrato detalhado.

**Filtro**

Código

UGR

Somente Negativadas

Minhas UGRs

**Saldos**

Código	UGR	Saldo
154179	ALMOXARIFADO CENTRAL/UFPEL	R\$ 1,00
154183	NUCLEO DE CONTRATOS, DESPESAS FIXAS DA UFPEL	R\$ -133,30
154114	PRO-REITORIA ADMINISTRATIVA DA UFPEL	R\$ 604,51

Página 1 de 1

Mostrando resultados 1 - 3 de 3

6. No resultado da pesquisa clicar sobre a linha da respectiva Unidade:

Compras > Contratação > Consultas > Extrato almoxarifado

Pesquisar Ajuda

**!** Clique na linha da UGR para visualizar o extrato detalhado.

**Filtro**

Código:

UGR:

Somente Negativadas:

Minhas UGRs:

**Saldos**

Código	UGR	Saldo
154114	PRO-REITORIA ADMINISTRATIVA DA UFPEL	R\$ 604,51

Mostrando resultados 1 - 1 de 1

PRO-REITORIA ADMINISTRATIVA DA UFPEL

7. Na tela seguinte aparecerá o atendimento da requisição, conforme a data em que foi realizada:

Compras > Contratação > Consultas > Extrato almoxarifado

Pesquisar

Ajuda

Filtro

Dt. Início

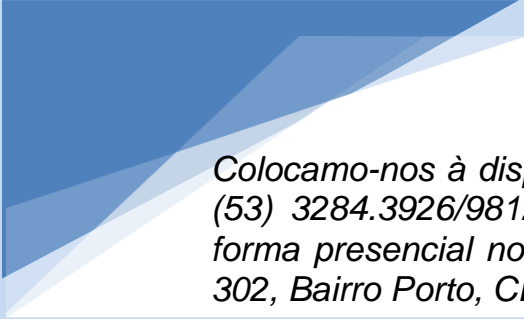
Dt. Fim

Saldos

Data de Cadastro	Valor	Débito/Crédito	Nro SIADS	Requisição	Transferência
27/09/2023	R\$ 39,99	Débito		7	
27/09/2023	R\$ 237,30	Débito		5	
17/08/2023	R\$ 380,00	Crédito			6907
10/08/2023	R\$ 660,00	Crédito			6871
04/07/2023	R\$ 158,20	Débito		1	

Página 1 de 1

Mostrando resultados 1 - 5 de 5



*Colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas através dos telefones: (53) 3284.3926/98126.0021, ou e-mail: [cmp@ufpel.edu.br](mailto:cmp@ufpel.edu.br), ou ainda, de forma presencial no endereço Rua Gomes Carneiro, nº 01, bloco A, sala 302, Bairro Porto, CEP 96.010-610, Pelotas, RS.*

Tutorial revisado em setembro de 2023.