



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

TUTORIAL DE ACESSO AO SIADS WEB PARA REQUISITAR MATERIAL DE CONSUMO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

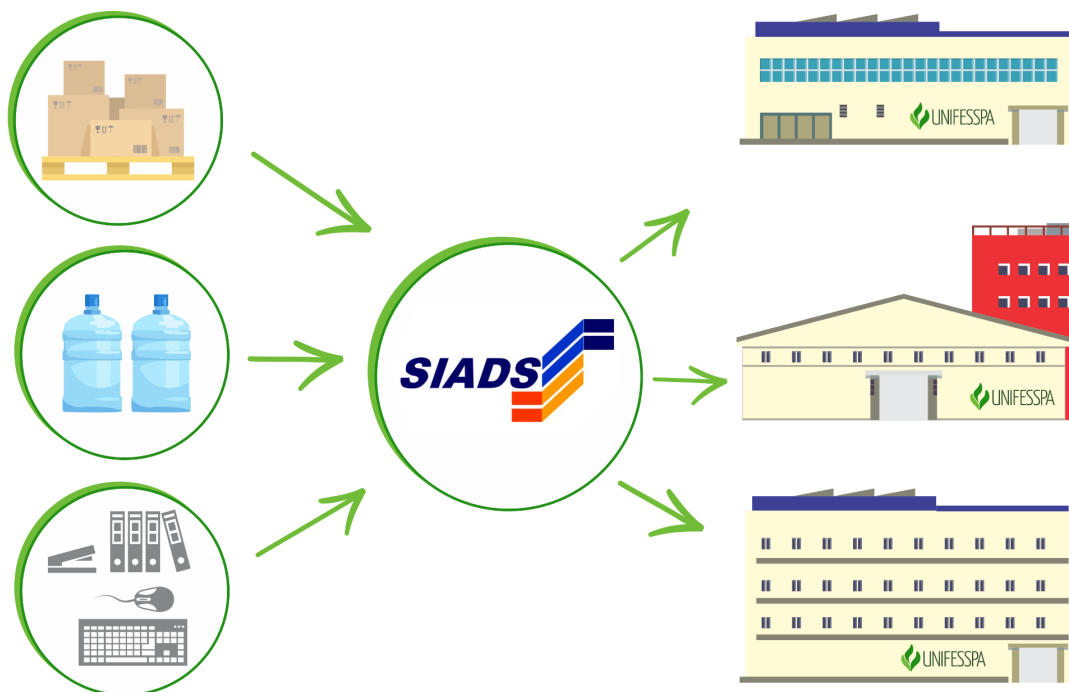
APRESENTAÇÃO

Olá servidor (a),

Desde outubro de 2021 a gestão de Almojarifado da UNIFESSPA é realizada por meio do **Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS**, desenvolvido pelo Serpro/Secretaria do Tesouro Nacional, que tem o objetivo de possibilitar aos órgãos da Administração Pública Federal um controle completo e efetivo de seus **estoques de materiais, bens patrimoniais e serviços de transporte**.

Isso implica em algumas mudanças na forma de solicitar, receber ou devolver itens de consumo à Divisão de Almojarifado e Patrimônio (DIALP) da UNIFESSPA.

Nesse tutorial vamos aprender como **requisitar Material de Consumo** através do **SIADS**.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

1. Solicitação de cadastro para acesso ao SIADS

A solicitação da senha-rede para acesso ao Siads Web, é realizada por meio do preenchimento de formulário (impresso ou digital), conforme abaixo:

1. Preencher e assinar o [Formulário de solicitação de acesso](#) e encaminhar à chefia imediata;
2. Chefia imediata analisa a solicitação, assina e envia ao Gabinete da Reitoria no e-mail gabinete@unifesspa.edu.br ;
3. Gabinete autoriza e encaminha o formulário à Dicon/DFC (via e-mail) para inclusão no sistema e liberação dos perfis;
4. Cadastrador da Dicon inclui perfil no senha-rede e encaminha a senha provisória de acesso ao servidor requisitante, com cópia para a DIALP;
5. Cadastrador da DIALP inclui perfil de requisitante no Siads.

Observação 1: A senha de acesso será enviada ao e-mail informado no formulário de cadastro, de preferência o e-mail institucional. Ao recebê-la, imediatamente deve-se acessar a página do Serpro (<https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/>), e proceder com a troca da senha.

Observação 2: As assinaturas devem ser preferencialmente em formato eletrônico, com certificado digital.

 *Como assinar um documento pdf com certificado digital*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

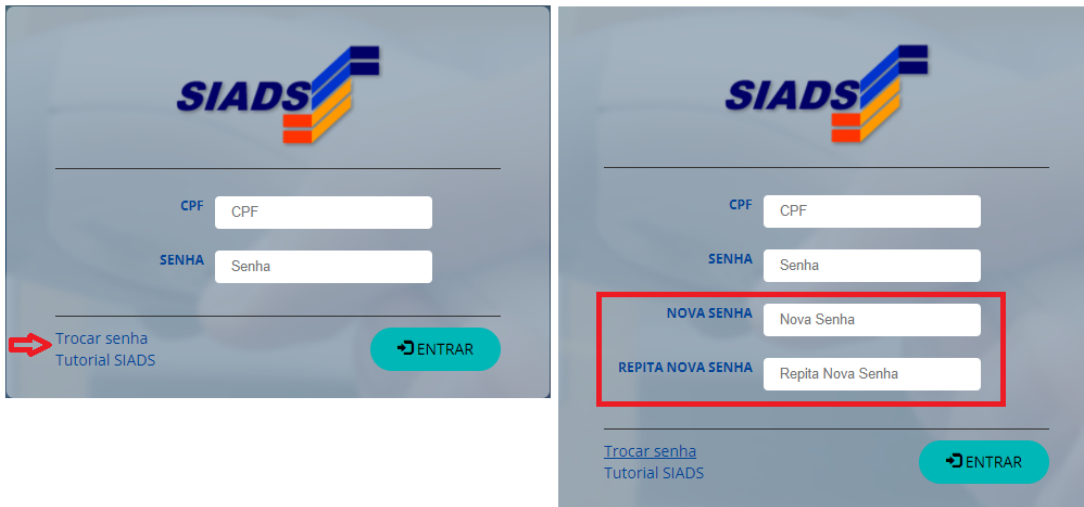
MODELO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CADASTRO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CADASTRO PARA ACESSO DE OPERADOR - Formulário 1

<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">1</div>	<p>1- SENHA REDE 2- SIAFI 3- SIA SG/COMPRA SNET 4- TREINO SIA SG 5- PLATAFORMA +BRAS</p>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">1</div>	<p>1- INCLUSÃO 2- ALTERAÇÃO 3- EXCLUSÃO</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="padding: 5px;">DATA</td></tr><tr><td style="padding: 5px;"> <input type="text"/></td></tr></table>	DATA	<input type="text"/>
DATA						
<input type="text"/>						
1. SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO						
1.1. IDENTIFICAÇÃO DO OPERADOR						
1- NOME COMPLETO		2- CPF				
3- E-MAIL INSTITUCIONAL		4- RGE/EMISSOR/UF	5- MATRICULA SIAPE			
6- NOME PREFERENCIAL	7- CARGO/FUNÇÃO		8 - LOTAÇÃO			
9- UNIDADE GESTORA Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – UNIFESSPA			10- CÓDIGO 158718			
11- ENDEREÇO RESIDENCIAL (COMPLETO: LOGRADOURO, Nº, COMPLEMENTO, BAIRRO E CEP)						
12- TELEFONE(S)		13- ASSINATURA DO OPERADOR (SERVIDOR)				
12.1- RESIDENCIAL	12.2 TRABALHO	<small>O usuário se compromete a fazer bom uso do sistema e, sob hipótese alguma, divulgar sua senha para terceiros. O mau uso do sistema ou divulgação da senha sujeitará o usuário às penalidades legais.</small>				
1.2. ATRIBUTOS DE CREDENCIAMENTO						
14- NÍVEL DE Acesso 01	15- PERFIS SOLICITADOS (ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO USUARIO) Acesso e consultas					
16- OBSERVAÇÕES/ JUSTIFICATIVA Habilitação de servidor para cadastro de requisições de material no SIADS.						
17- NOME DO SUPERIOR IMEDIATO						
18- CARGO/FUNÇÃO		19- ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO				
2. AUTORIZAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (DADOS REITOR/VICE-REITOR)						
20- NOME DO TITULAR DA UG/ÓRGÃO/ENTIDADE Francisco Ribeiro da Costa						
21- CARGO/FUNÇÃO Reitor		22- ASSINATURA DO TITULAR				
3. CREDENCIAMENTO (PARA USO DO CADASTRADOR)						
23- NOME DO CADASTRADOR			24- DATA DO CREDENCIAMENTO			
25- NÍVEL DE ACESSO CONCEDIDO		26- ASSINATURA DO CADASTRADOR				

2. Renovação da Senha Siads Web (procedimento mensal)

Para manter o acesso ao Siads Web sempre ativo, é necessário fazer a troca da senha no máximo a cada 30 dias, conforme procedimento abaixo.



Observação: o sistema não permite nova senha semelhante ou relacionada às três últimas anteriores.

3. Troca de Senha (Usuário com acesso bloqueado)

Não havendo a troca da senha no prazo de 30 (trinta) dias, o usuário tem o acesso bloqueado.

Caso isso ocorra, a solicitação de nova senha é feita por meio do preenchimento de formulário (impresso ou digital), devendo seguir os passos abaixo:

- Preencher o [Formulário para troca de senha](#) e enviar no e-mail dicon@unifesspa.edu.br; (não é necessário assinatura, a mesma fica comprovada através do e-mail);
- Cadastrador emite uma senha provisória e a encaminha para o e-mail do usuário.

4. Acesso ao SIADS WEB

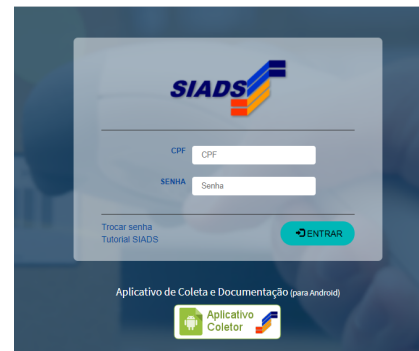
Para abrir o Siads Web acesse:

<https://siads.fazenda.gov.br/siadsweb/login>

Efetue o login informando CPF e senha cadastrados.

Ainda na página de login, está disponível o Tutorial completo do SIADS. Para facilitar, segue o link:

https://siads.fazenda.gov.br/tutorial/html/demo_28.html



5. Requisitar Material de Consumo

Ao entrar na tela inicial do SiadsWeb, para realizar uma nova requisição de material ou consultar uma requisição já realizada, **clique em Estoque > Saídas > Requisição de Materiais > Nova Requisição: "Consumo"**.

Central de Atendimento SERPRO: 0800-9782332 / css.serpro@serpro.gov.br / Formulário Eletrônico

<https://siads.fazenda.gov.br/siadsweb/private/estoque/saida/requisicao/lista/> Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 3.6.7 16/08/2021 Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+. Melhor visualizado em 1551x876.

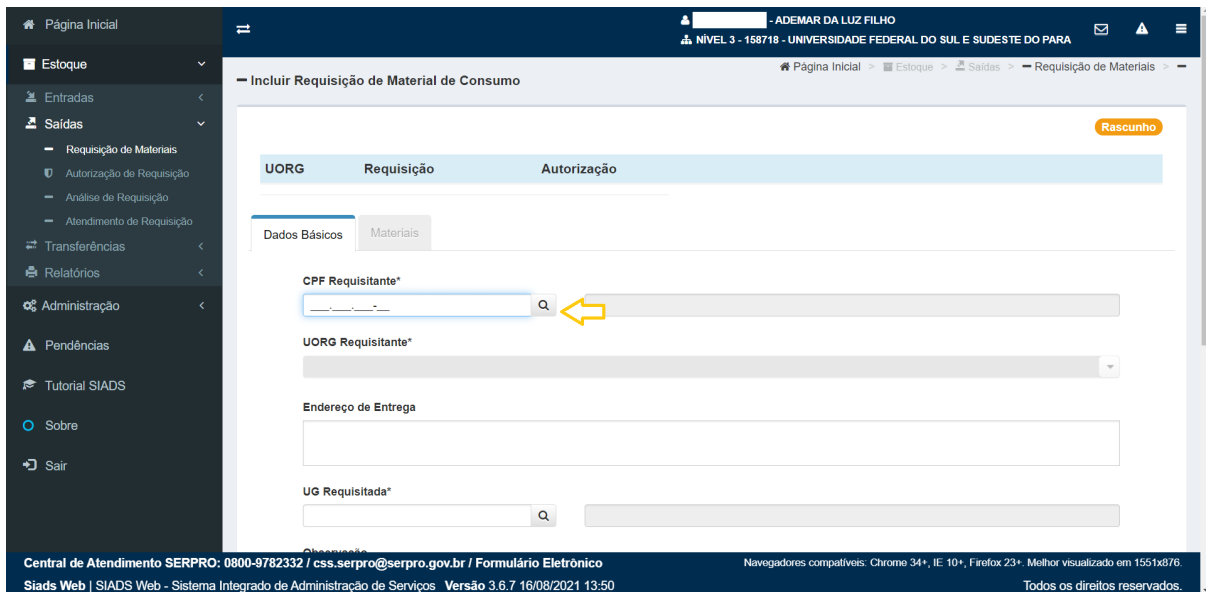
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Será apresentada a tela para criar uma nova requisição de material de consumo. Sendo necessário que seja informado:

- os dados básicos da requisição; e
- os materiais que serão requisitados.

O Requisitante não é necessariamente o usuário logado no sistema, mas ele precisa:

- Ser um usuário cadastrado no Senha Rede (realizado pela DIALP/DICON);
- Ter acesso para incluir Requisições; e
- Ser da mesma UASG do usuário logado.



Após inserir o CPF do requisitante, pressione a tecla TAB e os dados serão carregados no sistema.

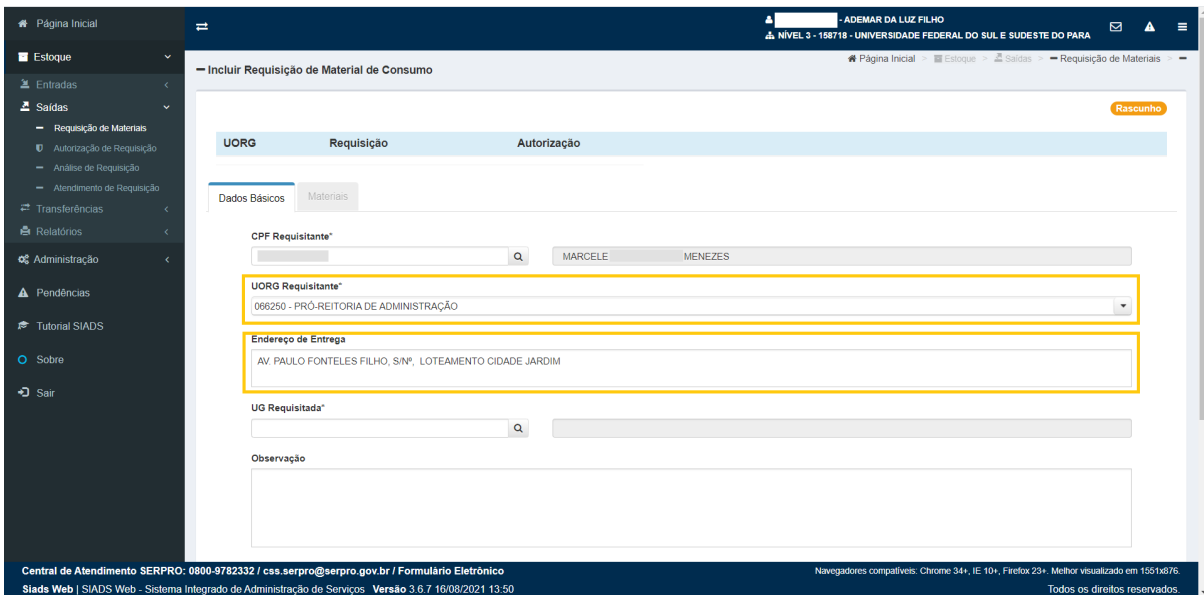
Caso não saiba o CPF do requisitante, poderá ser realizada a pesquisa pelo nome do requisitante ao clicar no **botão de pesquisa**.

CPF Requisitante*

No campo "**UORG Requisitante***" será apresentada a lista da(s) UORG(s) que o CPF informado tem permissão para requisitar material.

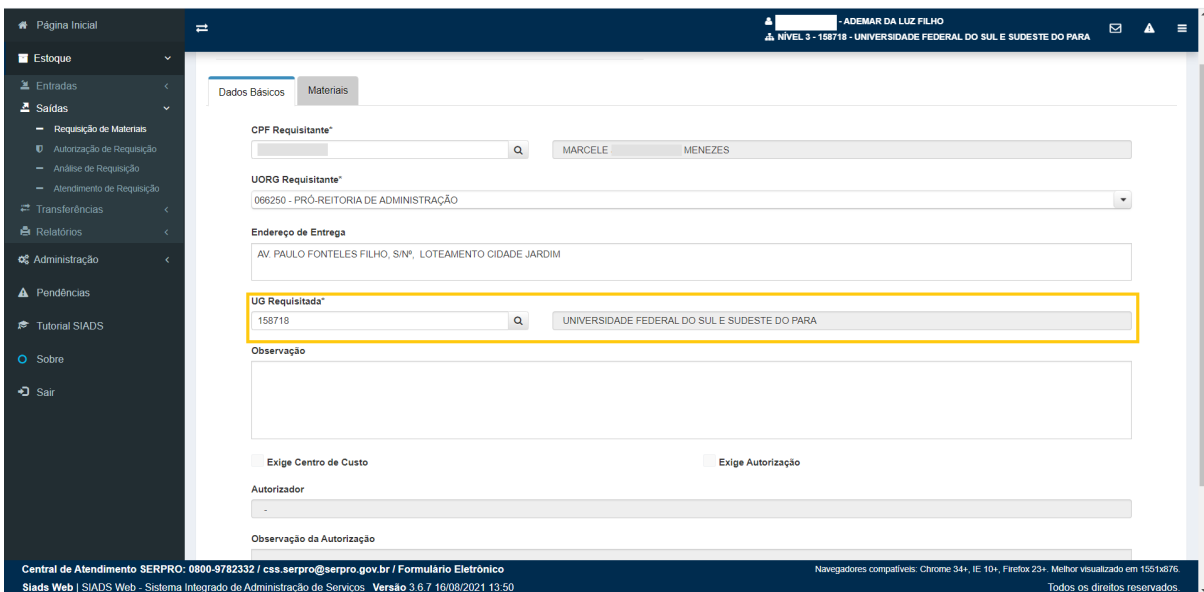
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

No campo “**Endereço de Entrega**”, indica onde será realizada a entrega dos materiais requisitados. Caso seja necessário, o usuário poderá alterar este endereço.



The screenshot shows the 'Incluir Requisição de Material de Consumo' form in the SIADS Web system. The user is logged in as ADEMAR DA LUZ FILHO, NÍVEL 3 - 158718 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ. The form is divided into 'Dados Básicos' and 'Materiais' tabs. The 'Dados Básicos' tab is active, showing the following fields: 'CPF Requiritante*' (MARCELE MENEZES), 'UORG Requiritante*' (066250 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO), 'Endereço de Entrega' (AV. PAULO FONTELES FILHO, S/Nº, LOTEAMENTO CIDADE JARDIM), 'UG Requiritada*' (empty), and 'Observação' (empty). The 'Endereço de Entrega' field is highlighted with a yellow box. The footer of the page includes the Central de Atendimento SERPRO: 0800-9782332 / css.serpro@serpro.gov.br / Formulário Eletrônico, Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+, Melhor visualizado em 1551x876, and Todos os direitos reservados.

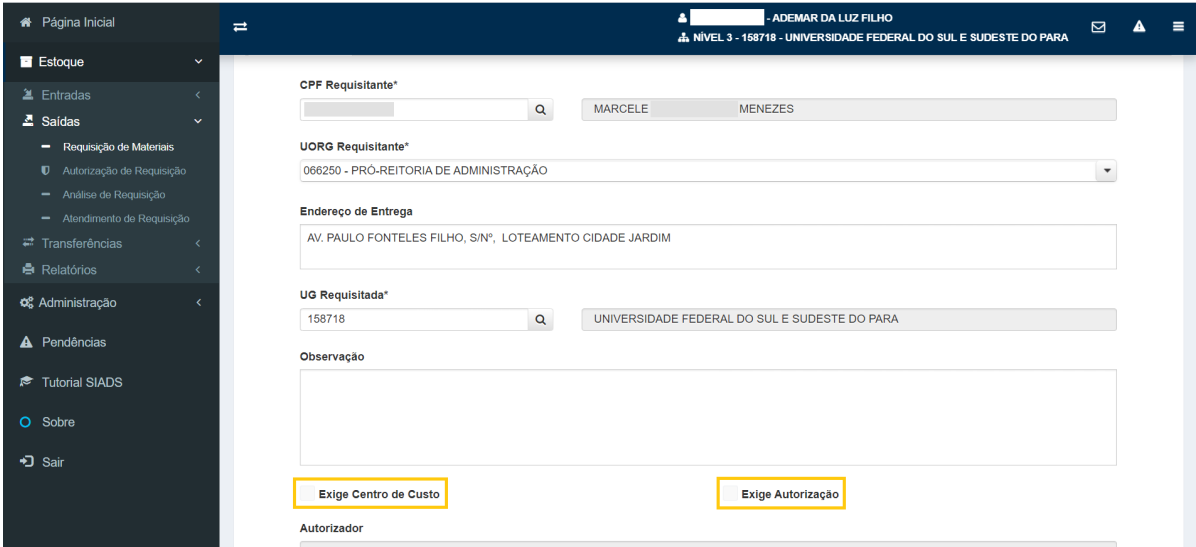
A “**UG Requiritada**” é a Unidade Gestora que realizará o atendimento da requisição, que no caso será sempre a Unifesspa. Por isso deve-se inserir o código **158718 (UG Unifesspa)** e pressionar a tecla TAB.



The screenshot shows the 'Incluir Requisição de Material de Consumo' form in the SIADS Web system. The user is logged in as ADEMAR DA LUZ FILHO, NÍVEL 3 - 158718 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ. The form is divided into 'Dados Básicos' and 'Materiais' tabs. The 'Dados Básicos' tab is active, showing the following fields: 'CPF Requiritante*' (MARCELE MENEZES), 'UORG Requiritante*' (066250 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO), 'Endereço de Entrega' (AV. PAULO FONTELES FILHO, S/Nº, LOTEAMENTO CIDADE JARDIM), 'UG Requiritada*' (158718), 'Observação' (empty), 'Exige Centro de Custo' (checkbox), 'Exige Autorização' (checkbox), 'Autorizador' (-), and 'Observação da Autorização' (empty). The 'UG Requiritada*' field is highlighted with a yellow box. The footer of the page includes the Central de Atendimento SERPRO: 0800-9782332 / css.serpro@serpro.gov.br / Formulário Eletrônico, Navegadores compatíveis: Chrome 34+, IE 10+, Firefox 23+, Melhor visualizado em 1551x876, and Todos os direitos reservados.

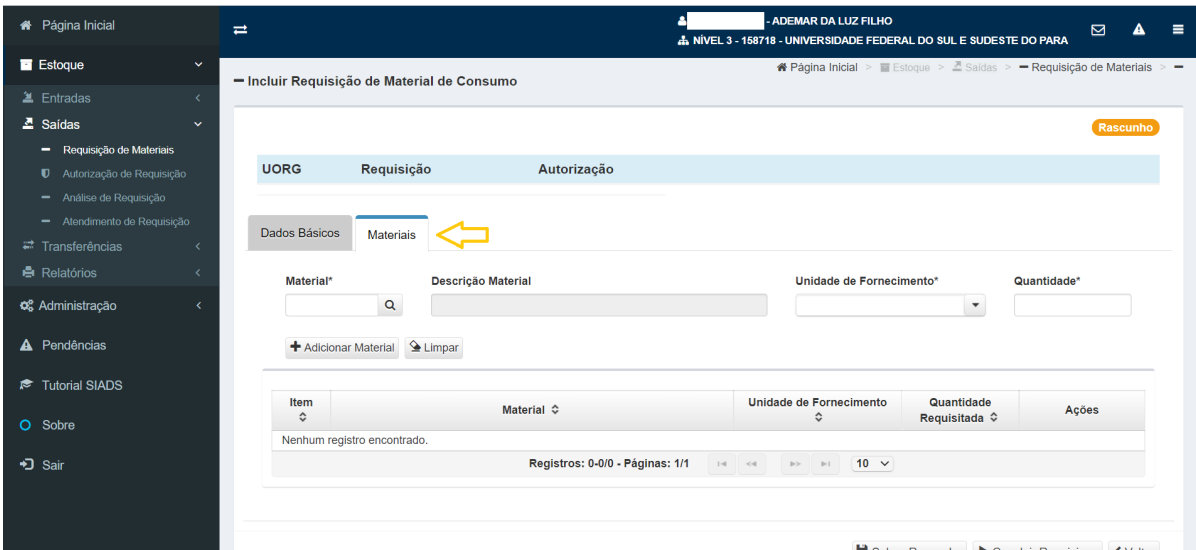
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

As informações “Exige Centro de Custo” (utilização de centro de custo no SIAFI) e “Exige Autorização” (necessidade de autorizar a requisição) serão atualizadas automaticamente.



Central de Atendimento SERPRO: 0800-9782332 / css.serpro@serpro.gov.br / Formulário Eletrônico
Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 3.6.7 16/08/2021 13:50

As próximas informações a serem preenchidas estão na aba **Materiais**. Clique na aba para continuar.



Central de Atendimento SERPRO: 0800-9782332 / css.serpro@serpro.gov.br / Formulário Eletrônico
Siads Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 3.6.7 16/08/2021 13:50

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

A primeira informação a ser preenchida é o código do material. Após inserir o código do material personalizado, pressione a tecla TAB de seu teclado.

Material*

Caso não saiba o código do material, pesquise pelo nome do material no botão lupa. Após preencher o filtro de pesquisa, clique em "Consultar".

Buscar Material de Consumo ✕

Código	Nome
<input type="text"/>	ÁGUA

Resultado

Código ↕	Nome ↕
Nenhum registro encontrado.	

Será apresentada a listagem com o código e nome dos materiais. Selecione o material.

Buscar Material de Consumo ✕

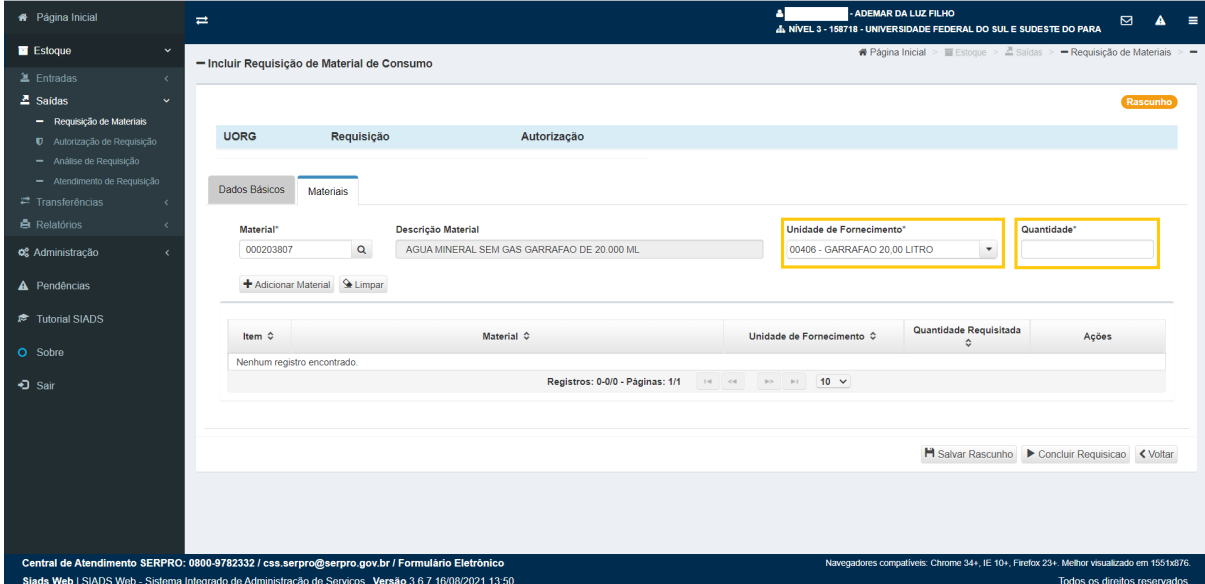
Código	Nome
<input type="text"/>	ÁGUA

Resultado

Código ↕	Nome ↕
203807	AGUA MINERAL SEM GAS GARRAFAO DE 20.000 ML
838047	GARRAFAO DE AGUA MINERAL EM PLÁSTICO CAPACIDADE PARA 20 L, VAZIO, TRANSPARENTE, RETORNAVEL

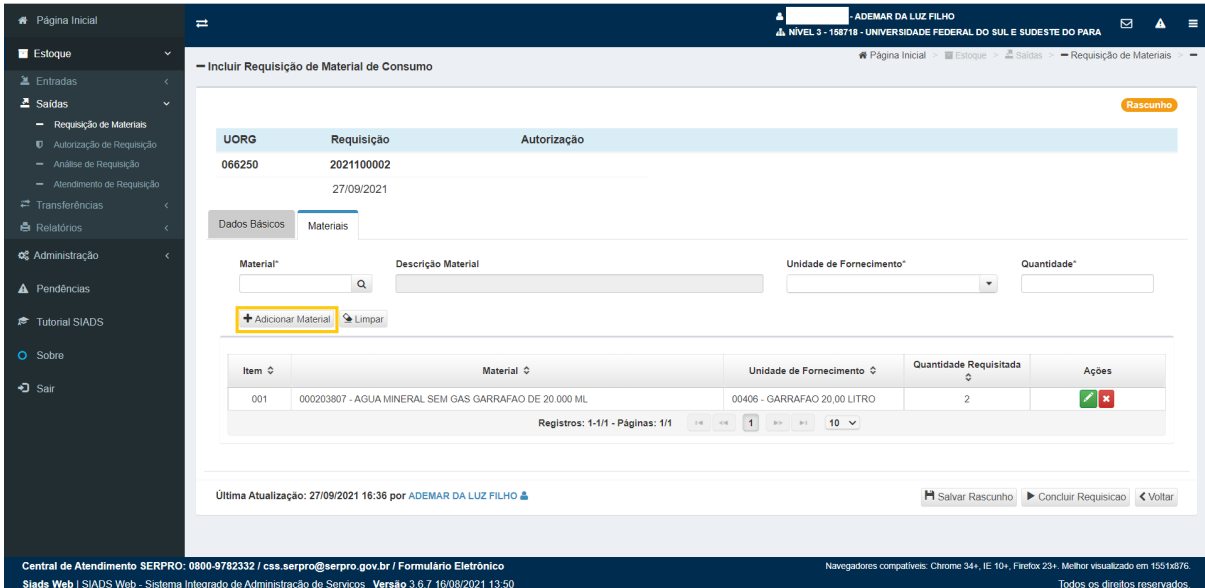
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Em seguida, informe a **Unidade de Fornecimento** e a **Quantidade** desejada.



Central de Atendimento SERPRO: 0800-9782332 / css.serpro@serpro.gov.br / Formulário Eletrônico
SIADS Web | SIADS Web - Sistema Integrado de Administração de Serviços Versão 3.6.7, 16/08/2021 13:50

Após preencher a unidade de fornecimento e o quantitativo, clique no botão **“+ Adicionar Material”**.



Última Atualização: 27/09/2021 16:36 por ADEMAR DA LUZ FILHO

Serão apresentadas algumas ações que poderão ser realizadas:

- Alterar as informações do material;



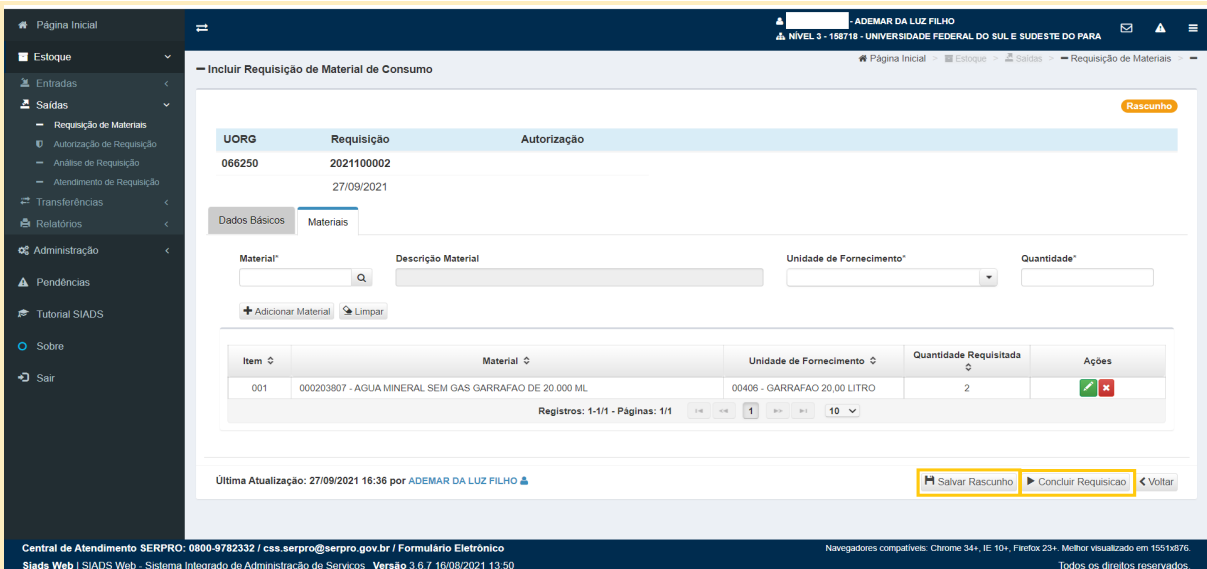
- Excluir o material da listagem;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

O botão **Salvar Rascunho**, possibilita que o usuário interrompa o cadastramento da requisição e posteriormente o retome, mantendo a mesma situação que o cadastro foi interrompido.

Caso tenha completado o preenchimento dos Dados Básicos e dos Materiais, o usuário deverá concluir o cadastramento da requisição, clicando no botão **"Concluir Requisição"**.



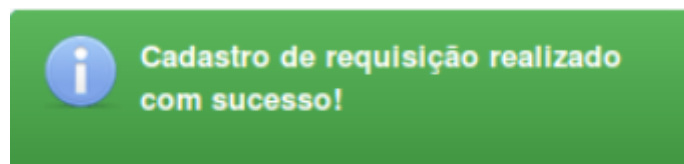
UORG: 066250, Requisição: 2021100002, Autorização: 27/09/2021

Item	Material	Unidade de Fornecimento	Quantidade Requistada	Ações
001	000203807 - AGUA MINERAL SEM GAS GARRAFAO DE 20.000 ML	00406 - GARRAFAO 20,00 LITRO	2	[+]

Última Atualização: 27/09/2021 16:36 por ADEMAR DA LUZ FILHO

Botões: Salvar Rascunho, Concluir Requisição, Voltar

Será apresentada mensagem informando do sucesso do cadastramento da requisição.



Ao concluir o cadastramento, a situação da requisição será alterada de rascunho para:

- **Pendente de Análise**, para a devida apreciação pela DIALP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

6. Tabela de Códigos - SIADS

CÓDIGO	PERFIL - SIADS	DENOMINAÇÃO
158718	UASG	Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
26448	UG	Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

UASG: Unidade de Administração de Serviços Gerais

UG: Unidade Gestora

RELAÇÃO DE UORGs (Unidades Organizacionais)

CÓDIGO UORG	SIGLA	DENOMINAÇÃO
66299	ARNI	ASSESSORIA DE RELAÇÕES NACIONAIS E INTERNACIONAIS
66302	ARQUIVO	ARQUIVO CENTRAL
66304	ASCOM	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
66306	AUDIN	AUDITORIA INTERNA
66307	DAVI	DIVISÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
66308	CRCA	CENTRO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO
66311	CTIC	CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
66312	GR	GABINETE DA REITORIA
66313	ICE	INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
66314	ICH	INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS
66319	ICSA	INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
66320	IEA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DO ARAGUAIA
66321	IEDAR	INSTITUTO DE ESTUDOS EM DESENVOL. AGRÁRIO E REGIONAL
66322	IEDS	INSTITUTO DE ESTUDOS EM DIREITO E SOCIEDADE
66323	IESB	INSTITUTO DE ESTUDOS EM SAÚDE E BIOLÓGICAS
66324	IETU	INSTITUTO DE ESTUDOS DO TRÓPICO ÚMIDO
66325	IEX	INSTITUTO DE ESTUDOS DO XINGU
66326	IGE	INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E ENGENHARIAS
66327	FEMMA	FACULDADE DE MINAS E MEIO AMBIENTE
66328	FACEEL	FACULDADE DE COMPUTAÇÃO E ENGENHARIA ELÉTRICA
66331	FEMEC	FACULDADE DE ENGENHARIA MECÂNICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

CÓDIGO UORG	SIGLA	DENOMINAÇÃO
66332	FAEC	FACULDADE DE ENGENHARIA CIVIL
66334	FEMAT	FACULDADE DE ENGENHARIA DE MATERIAIS
66339	FAGEO	FACULDADE DE GEOLOGIA
66349	PROFNIT	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PROPRIEDADE INTELECTUAL E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
66363	PPGCF	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FORENSES
66364	ILLA	INSTITUTO DE LINGUÍSTICA, LETRAS E ARTES
66365	NAIA	NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO ACADÊMICA
66367	NUADE	NÚCLEO DE AÇÕES AFIRMATIVAS DIVERSIDADE E EQUIDADE
66368	OUVIDORIA	OUVIDORIA
66250	PROAD	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
66369	DIALP	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
66253	PROEG	PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
66296	PROEX	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
68323	DEGEALC	DEPARTAMENTO GESTÃO ESPAÇOS DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA
66275	PROGEP	PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
66297	PROPIT	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
66372	SEGE	SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS SUPERIORES
66374	SEPLAN	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
66375	CBIU	CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
66376	CBST I	COORDENADORIA DE BIBLIOTECA SETORIAL I
66378	CBST-II	COORDENADORIA DE BIBLIOTECA SETORIAL II
66379	CBST-III	COORDENADORIA DE BIBLIOTECA SETORIAL III
66383	SINFRA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
71574	DIPROD	DIVISÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES