

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE SOLICITANTE DE MATERIAIS NO SIADS - ALMOXARIFADO

O Departamento de Logística-Dlog, informa que as solicitações de materiais devem ser realizadas através do sistema SIADS - almoxarifado, tornando-se necessário o cadastro dos solicitantes de materiais.

Dessa forma orientamos todos(as) os(as) unidades/órgão/departamento que abram o processo para cadastro dos solicitantes dos materiais.

Orientações para o cadastro e o procedimento de acesso à plataforma do sistema SIADS:

1 - Para adequação de acesso ao Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS almoxarifado cada Unidades/Órgão/Departamento deverão indicar até **dois** solicitantes de materiais;

2 - Passos para abertura do processo de cadastro dos solicitantes de materiais:

1º Passo: O(a) Pró-Reitor(a)/Diretor(a)/Coordenador(a), de cada unidades/Órgão/Departamento deverá abrir processo SEI para o cadastro do solicitante:

- Escolha o Tipo de Processo: Documentação e Informação: **Cadastro de Colaborador**;
- Inserir e preencher o formulário: **Cadastro de Requiritantes de Materiais SIADS (Formulário)**;
- O(a) Pró-Reitor(a)/Diretor(a)/Coordenador(a) deverá assinar o formulário e enviar o processo ao Dlog para que seja efetuado o cadastro;

3 – Após a realização do cadastro, será enviado o processo de volta ao devido solicitante com uma “**SENHA TEMPORÁRIA**” e informações de acesso;

4 – Cada Unidades/Órgão/Departamento foi cadastrado(a) no sistema SIADS de acordo com a estrutura da UFJ no **Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG**. Cada unidade cadastrada dentro do SIADS é denominada Unidade Organizacional – **UORG**.

5 - Para consultar qual sua UORG o interessado poderá enviar e-mail para almoxarifado@ufj.edu.br ou acessar a relação de **UORGs** diretamente na página da DLOG <https://coad.jatai.ufg.br/p/43521-almoxarifado>.

Assim segue a listagem das **UORGs** que compõem a UFJ, para que no ato da solicitação de cadastro, seja inserido o **código da UORG** de lotação do(a) mesmo(a), exigida no formulário.

6 – Aproveitamos para informar que, as entregas de materiais do almoxarifado serão concentradas todas as terças feiras, ou seja, todos os pedidos da semana serão entregues na terça seguinte. No entanto, caso haja algum pedido de urgência, o(a) solicitante tendo seu pedido aprovado no sistema SIADS, poderá realizar a retirada do material de quarta a sexta feira, no período da manhã das 07:30 às 11:00, diretamente no galpão do almoxarifado;

7 – É importante salientar que nesse novo modelo de solicitações via sistema SIADS, cada Unidades/Órgão/Departamento será responsável pela organização das demandas de consumo e pela entrega aos demandantes. Dessa forma, o(a) servidor(a)/colaborador(a) que for indicado(a) como solicitante de material no sistema fará o controle em seu próprio departamento, tendo em vista que não serão aceitos pedidos individuais realizados diretamente ao almoxarifado.