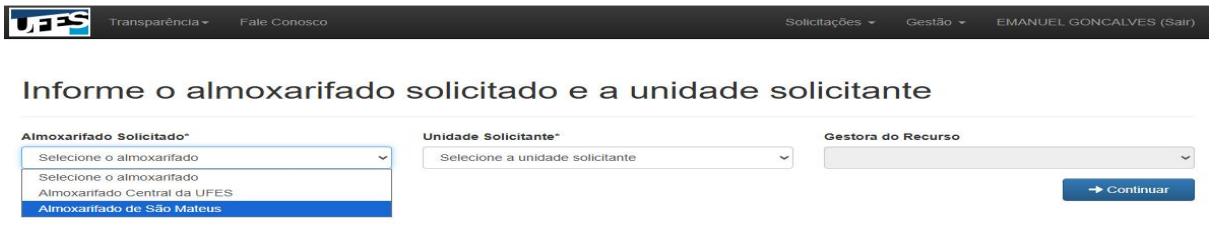
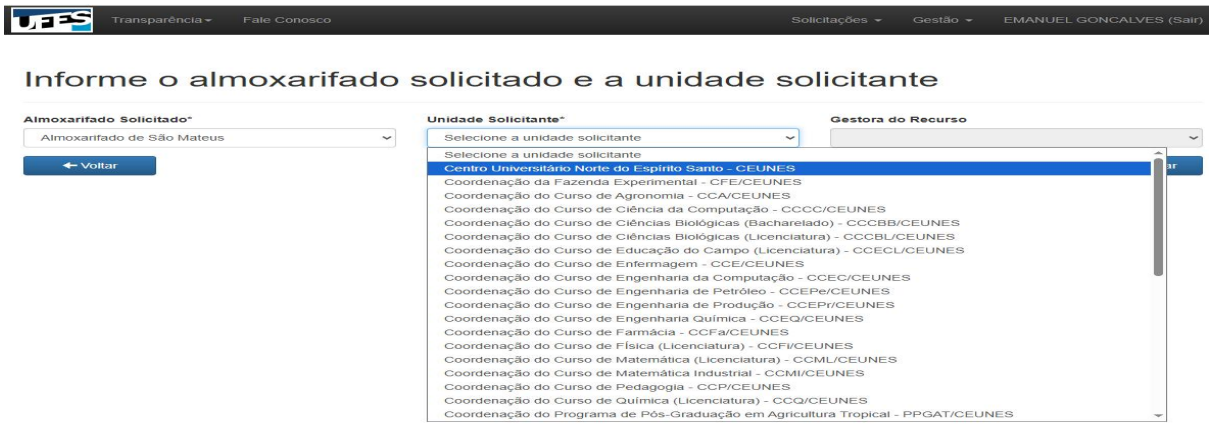
PASSO A PASSO
PEDIDO DE MATERIAL DE CONSUMO AO SETOR DE ALMOXARIFADO/CEUNES

1° Acesse o Portal Administrativo, e faça o **LOGIN UFES**, através do link https://administrativo.ufes.br/sistema/usuario/login

2° **Clique em SOLICITAÇÕES** > **CRIAR NOVA SOLICITAÇÃO** > **MATERIAIS AO ALMOXARIFADO**.

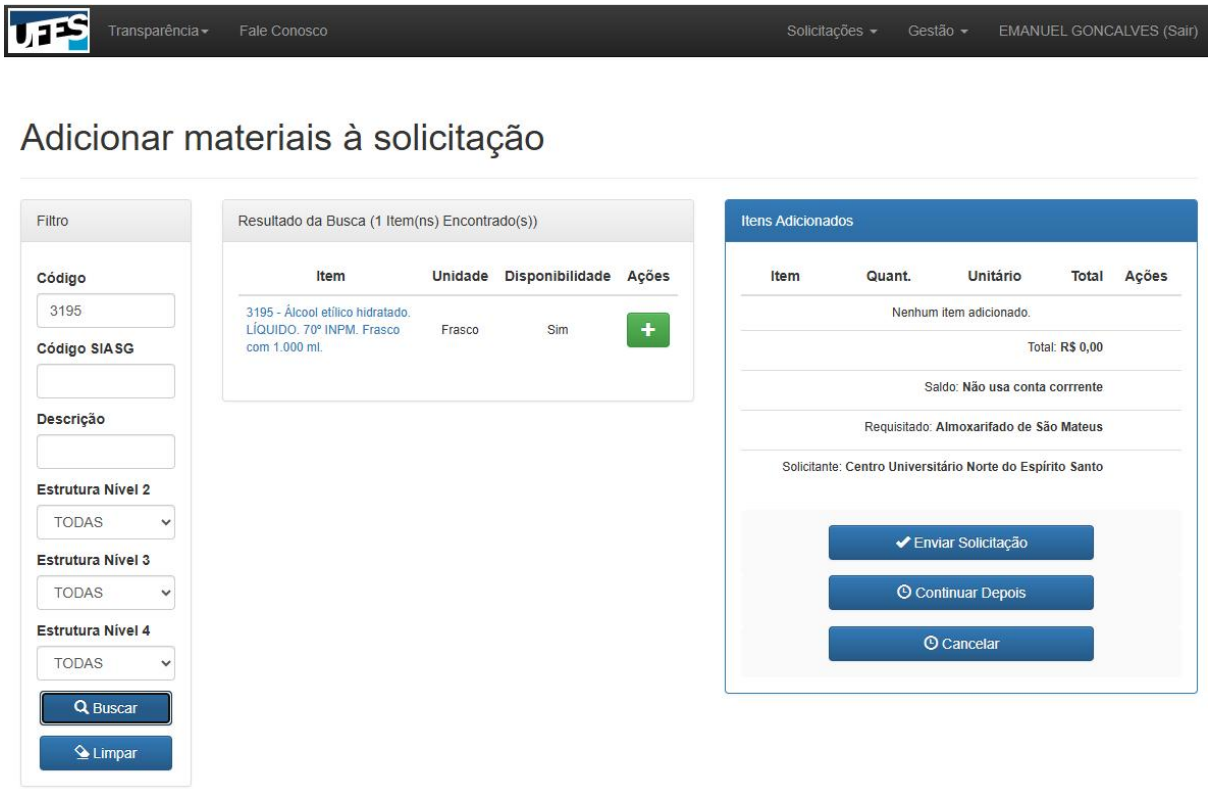
3° Selecione em **ALMOXARIFADO SOLICITADO** o **ALMOXARIFADO DE SÃO MATEUS** > informe a sua **UNIDADE SOLICITANTE** > informe a unidade **GESTORA DE RECURSOS** (se aplicável) > **CONTINUAR**.



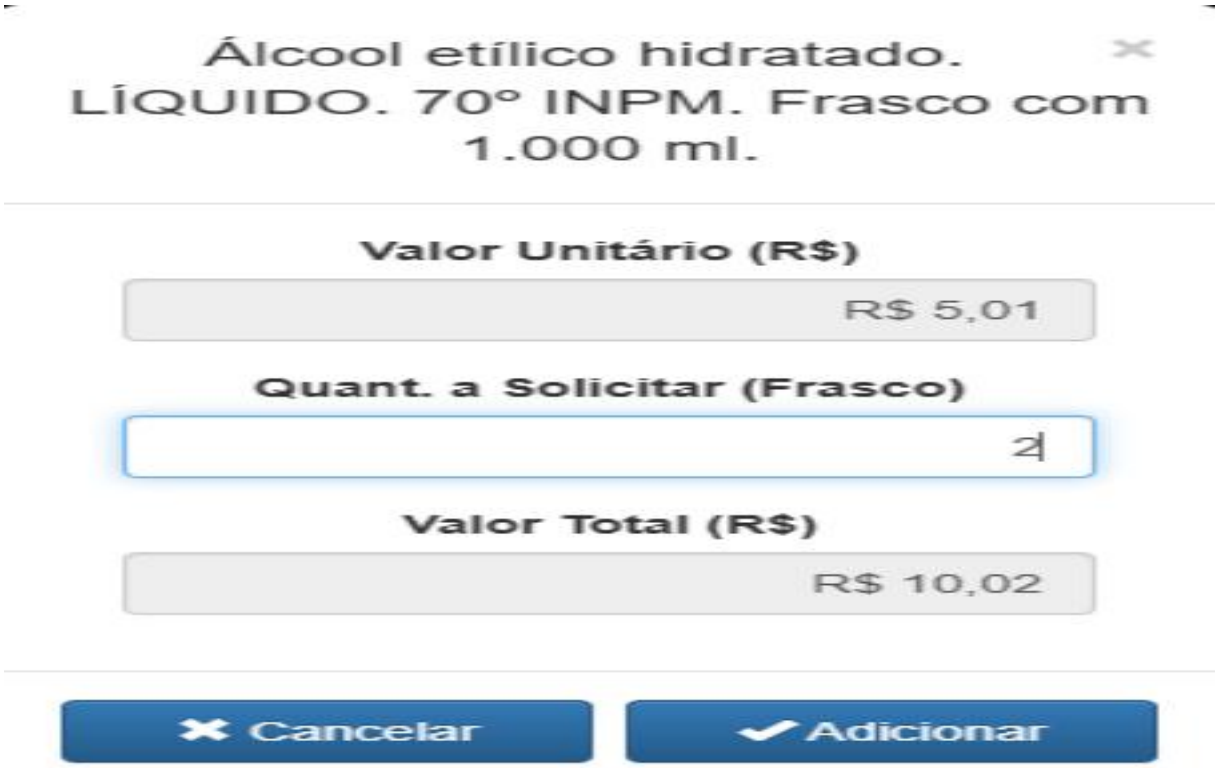


4° Na coluna **FILTRO**, em **CÓDIGO** insira o **NÚMERO SIE** do item > clique em **BUSCAR**:

5° Verifique se a descrição confere com o material desejado > **CLIQUE NO ÍCONE**

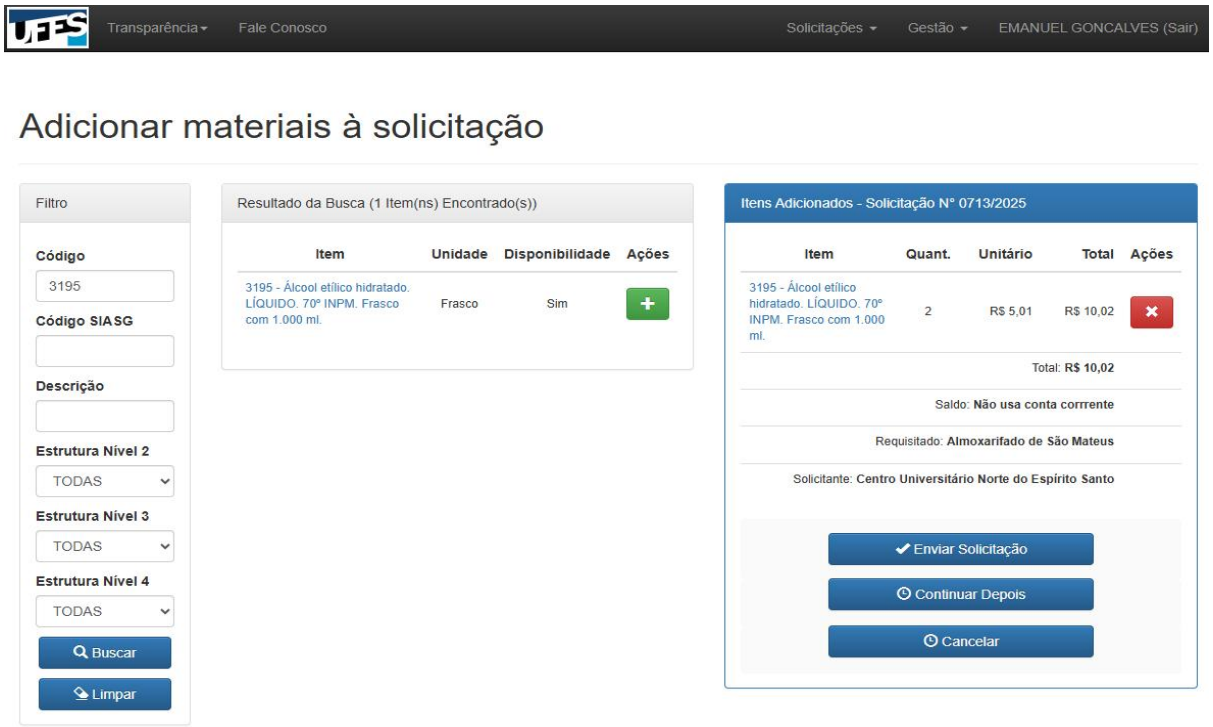


6° Selecione a **QUANTIDADE A SOLICITAR** > clique em **ADICIONAR**.

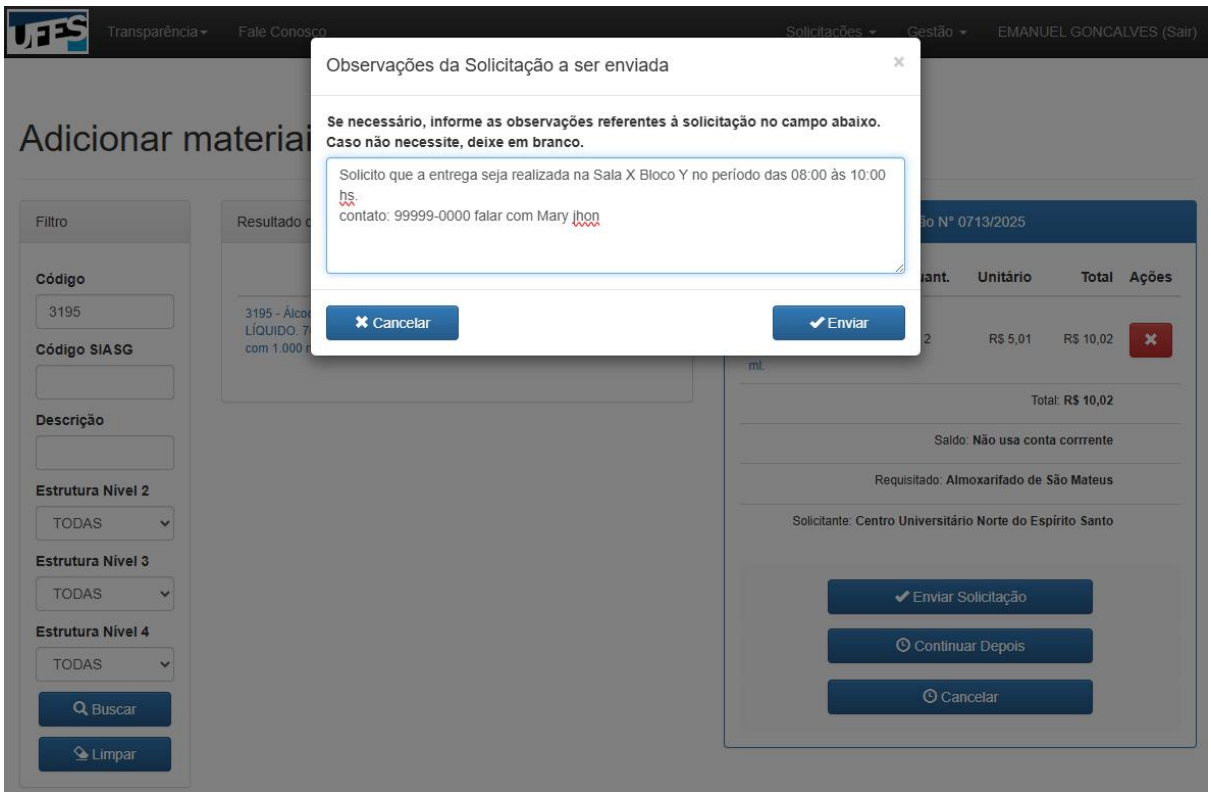
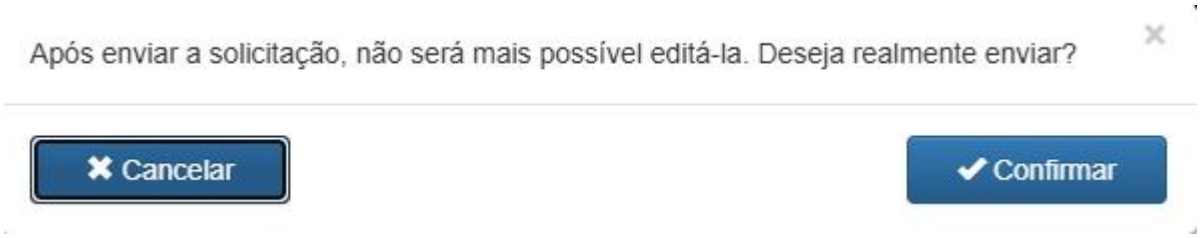


7° Caso deseje incluir mais materiais em sua solicitação, adicione os demais itens antes de enviá-la, repetindo os passos 4°,5° e 6°. Para concluir o pedido, clique em **ENVIAR.**

Obs.: O solicitante dispõe das seguintes opções: ENVIAR SOLICITAÇÃO, CONTINUAR DEPOIS ou CANCELAR



8° Recomendamos que informe as observações referentes à solicitação no campo disponível, pois tais informações auxiliam na entrega. Caso não necessite, deixe em branco > clique em **ENVIAR**.



9° Clique em cancelar ou **CONFIRMAR**.