SIGA
Sistema Integrado de Gestão Administrativa

Manutenção Evolutiva

Módulo de Almoxarifado de Bens de Consumo

A Gerência de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa – GESIS/SEGER, em conjunto com o Instituto de Tecnologia e Comunicação do Estado do Espírito Santo – PRODEST, constituíram um Grupo de Trabalho para executar um projeto com a finalidade de implementar melhorias corretivas e evolutivas no módulo de almoxarifado de bens de consumo. O grupo de trabalho teve a participação ativa da Coordenação do Módulo de Almoxarifado e de servidores da Secretaria da Saúde – SESA para tratar das especificidades relacionadas à gestão de medicamentos.

Esse Informativo tem como objetivo apresentar as melhorias já desenvolvidas e testadas, realizando um cotejo com a versão anterior, de modo a facilitar o entendimento e a usabilidade do sistema. As novas funcionalidades estarão disponíveis no ambiente de produção a partir de **25 de Janeiro de 2019**.

Abaixo, seguem as principais funcionalidades que serão impactadas:

1. BEM DE CONSUMO 3
1.1. Versão antiga da tela “Novo Bem Consumo” 4
1.2. Versão reformulada da tela “Novo Bem Consumo” 5
2. REGISTRO DE ENTRADA 6
2.1. Versão antiga da tela de “Registro de Entrada” 11
2.2. Versão reformulada da tela de “Registro de Entrada” 12
3. REQUISIÇÕES 13
3.1. Nova Requisição 13
3.2. Autorização da Requisição 15
3.3. Análise da Requisição pelo Gestor de Almoxarifado 17
3.4. Versão antiga da tela de “Requisições” 24
3.5. Versão reformulada da tela de “Requisições” 25
4. MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE 27
4.1. Nova Movimentação 29

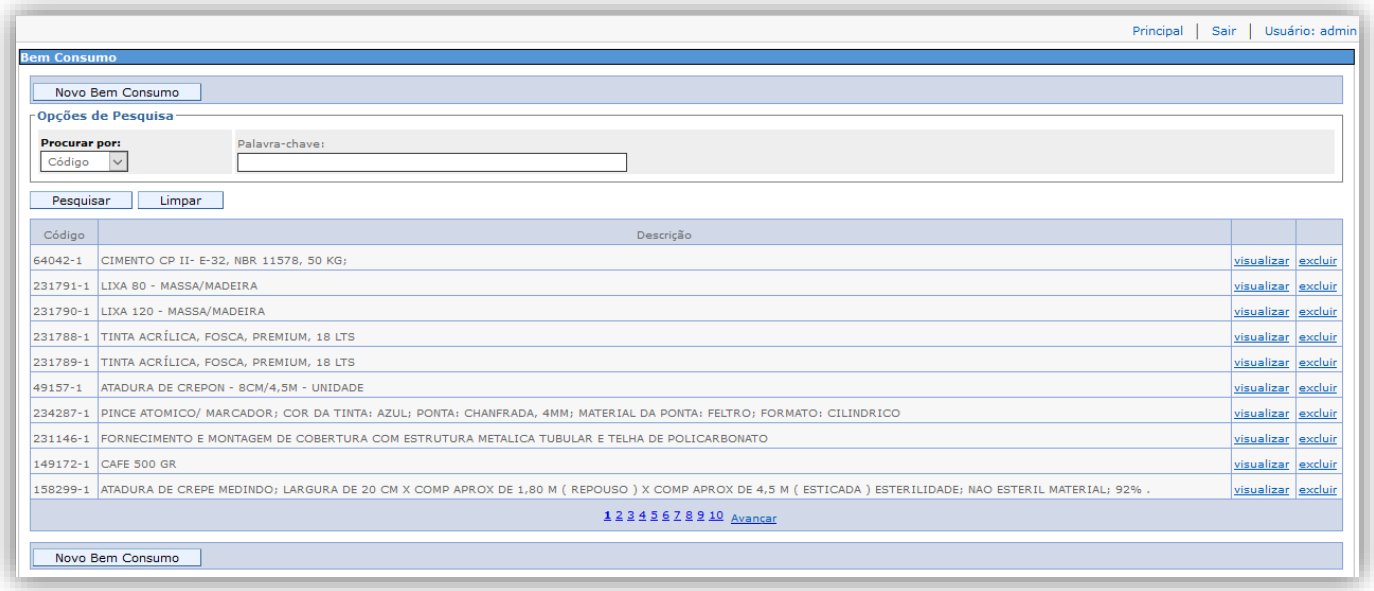
4.2. Novo Papel de Gestor de Almoxarifado sem permissão de Movimentar Estoque 33
4.3. Versão antiga da tela de “Movimentação de Estoque” 34
4.4. Versão reformulada da tela de “Movimentação de Estoque” 35
5. SAÍDA DE BENS 36
5.1. Nova Saída 37
5.2. Versão antiga da tela de “Saída de Bens” 43
5.3. Versão reformulada da tela de “Saída de Bens” 43
6. SALDOS 44
6.1. Versão antiga da tela de “Saldos” 49
6.2. Versão reformulada da tela de “Saldos” 50
7. TIPO DE DOCUMENTO 51
7.1. Registro de Entrada 51
7.2. Saída de Bens 51
8. TIPO DE MOVIMENTAÇÃO 52
8.1. Novo Tipo de Movimentação 52
8.2. Versão antiga da tela de “Tipo de Movimentação” 53
8.3. Versão reformulada da tela de “Tipo de Movimentação” 54
9. INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO 55
9.1. Versão antiga da tela de “Inventário do Almoxarifado” 59
9.2. Versão reformulada da tela de “Inventário do Almoxarifado” 60

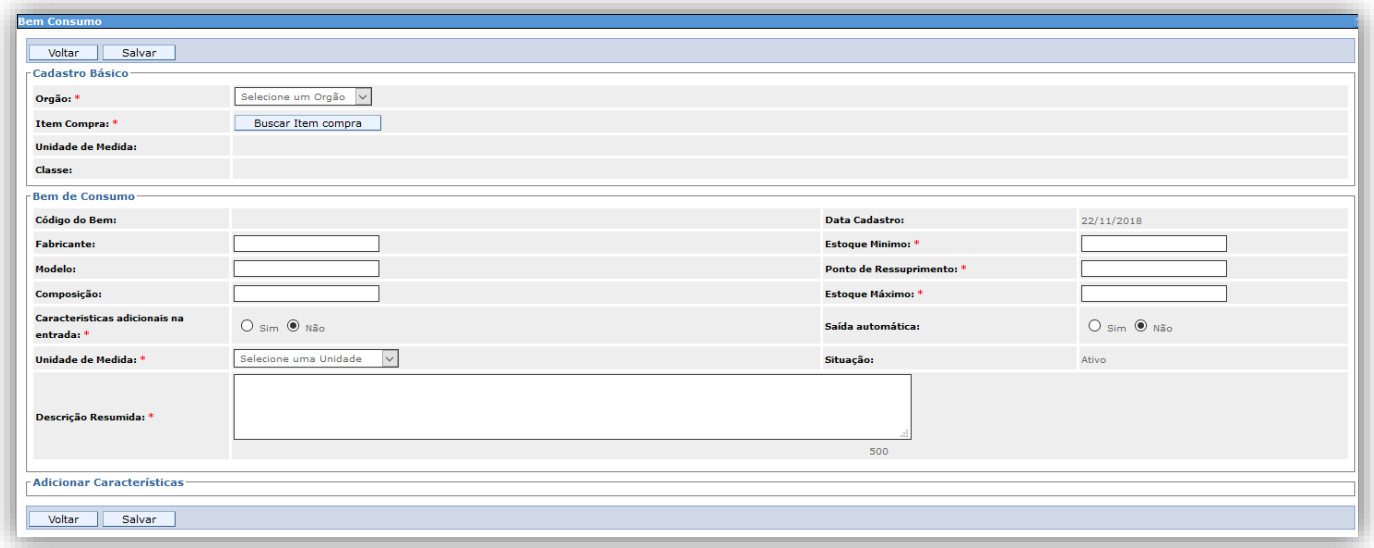
1. BEM DE CONSUMO

A funcionalidade BEM DE CONSUMO teve alguns pontos alterados para atender as novas necessidades do módulo de Almoxarifado, entre eles são:

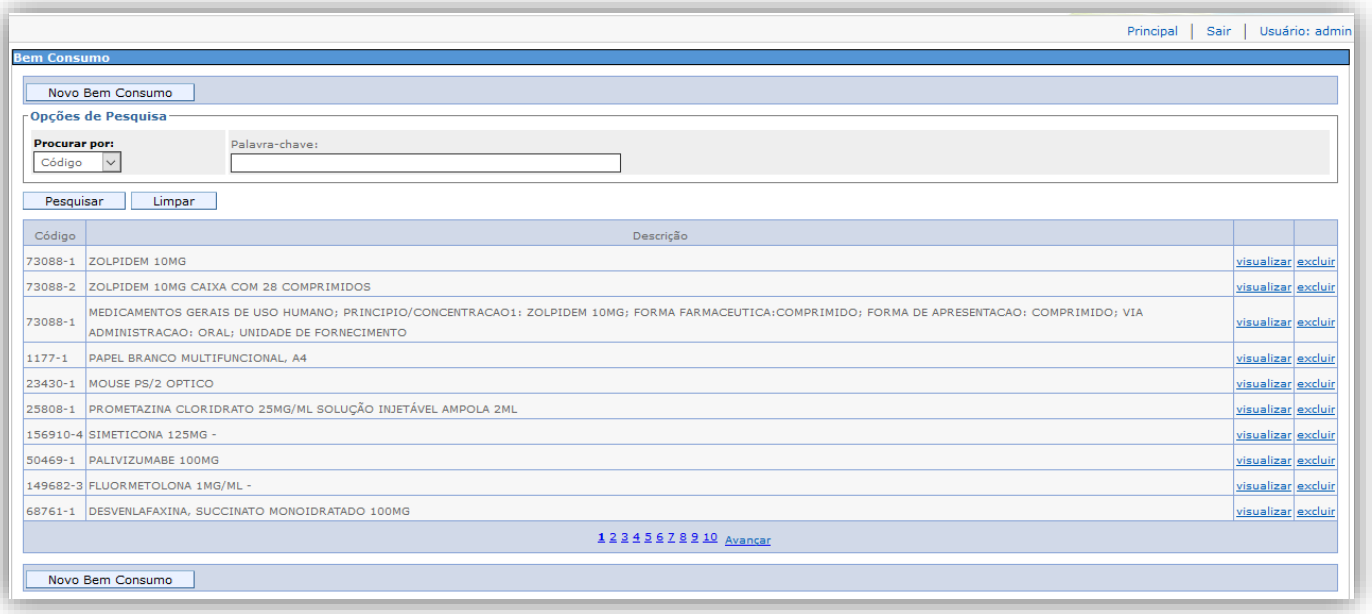
- Campo "**Características adicionais na entrada**": se marcar SIM para um determinado Bem de Consumo, o sistema habilitará, no Registro de Entrada deste bem, os campos não obrigatórios de características adicionais:
    - Número do Lote
    - Número de Série (campo novo)
    - Mandado Judicial (campo novo)
    - Data Vencimento
    - Nome (campo novo)
    - CPF (campo novo)
    - CNS (campo novo – Cartão Nacional de Saúde: documento de identificação do usuário do SUS)
    - Data Vencimento
    - Data Venc. Garantia
    - Mês Referência
- As características adicionais "**Numeração Inicial**" e "**Numeração Final**" foram removidas da tela de Registro de Entrada.
- Os campos "**Estoque Mínimo**", "**Ponto de Ressuprimento**" e "**Estoque Máximo**" foram removidos, e eles serão somente visualizados no Relatório de Ressuprimento.
- O campo "**Fabricante**" não é mais um campo obrigatório.
- O campo "**Adicionar Características**" foi removido da tela de Bem de Consumo.

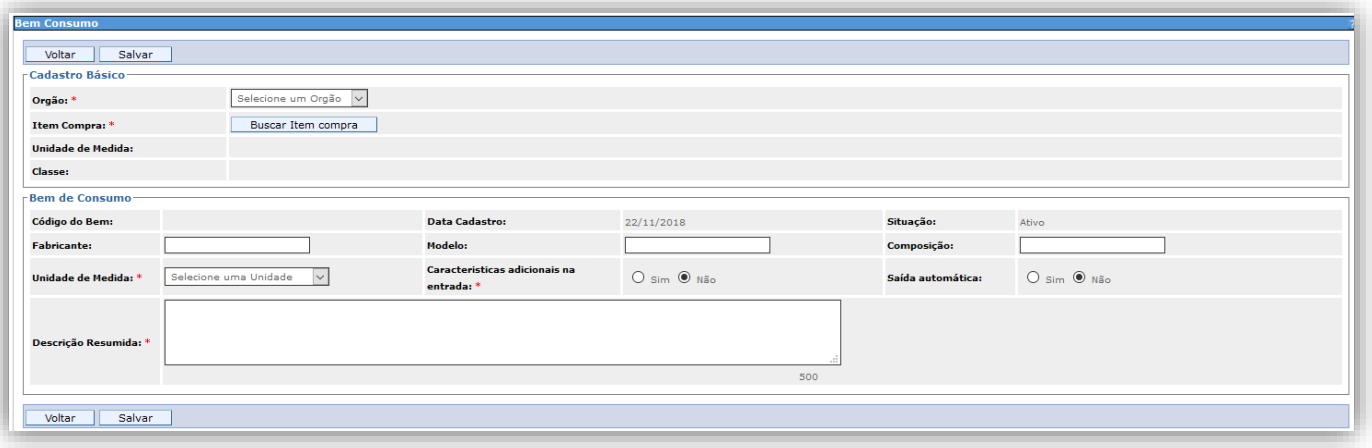
1.1. Versão antiga da tela “Novo Bem Consumo”





1.2. Versão reformulada da tela “Novo Bem Consumo”



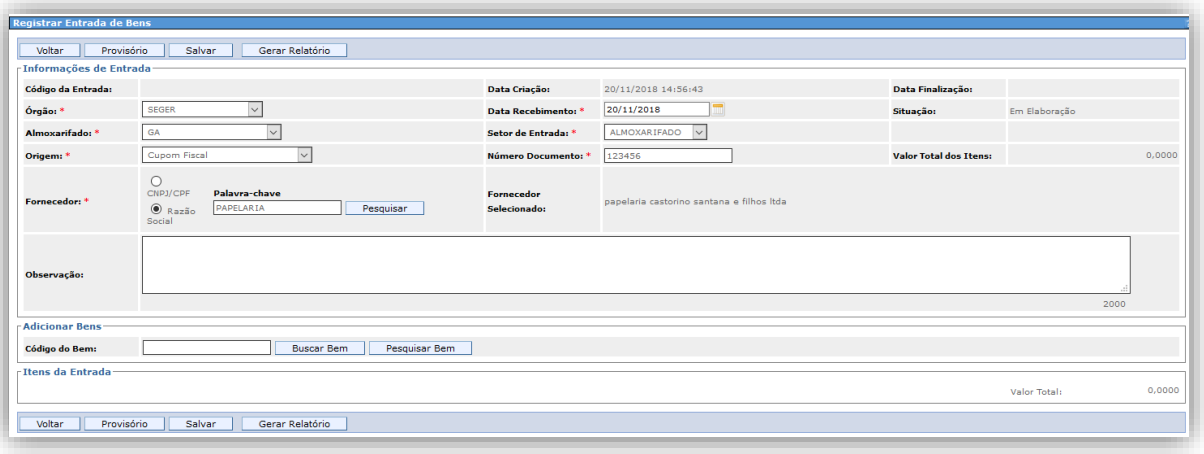


2. REGISTRO DE ENTRADA

A funcionalidade REGISTRO DE ENTRADA foi reformulada para permitir uma maior qualidade no controle e análise dos dados fornecidos. Abaixo seguem listadas as principais mudanças:

- Reformulação dos filtros de pesquisa da tela, onde foram incluídas novas opções de filtros:
    - **Período de Data de Criação**: busca os registros de entrada que foram criados dentro do período informado.
    - **Período de Data de Finalização**: busca os registros de entrada que foram finalizados dentro do período informado.
    - **Órgão**: busca os registros de entrada que foram criados para o órgão informado.
    - **Almoxarifado**: busca os registros de entrada que possuem os bens que deram entrada no almoxarifado informado. Este campo é carregado após a seleção do filtro Órgão.
    - **Característica**: busca os registros de entrada que possuem algum bem com a característica adicional informada.
        - Se não informar palavra-chave deste campo, o sistema carregará todos os registros de entrada que possuírem algum bem que tenha alguma característica adicional informada.
        - Se informar palavra-chave deste campo, o sistema carregará todos os registros de entrada que possuírem algum bem com a característica adicional informada no campo palavra-chave.
- Opções de filtros que foram mantidas:
    - **Código de Entrada**
    - **Situação**
    - **Origem** (este se refere ao Tipo de Documento de Entrada).
- A lista de Registros de Entrada está exibindo novas colunas:
    - **Data da Criação**
    - **Data da Finalização** (antiga Data da Entrada)
- Em "**Novo Registro de Entrada**", algumas informações passaram a ser vinculadas ao Registro de Entrada. Portanto, os campos listados abaixo não são mais informados a cada bem inserido, e sim uma única vez no registro de entrada:
    - **Setor Entrada**
    - **Data Recebimento**

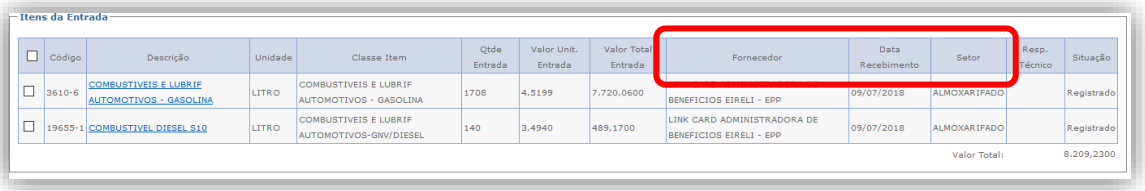
- **Fornecedor**
- **Nota Fiscal**



ATENÇÃO:

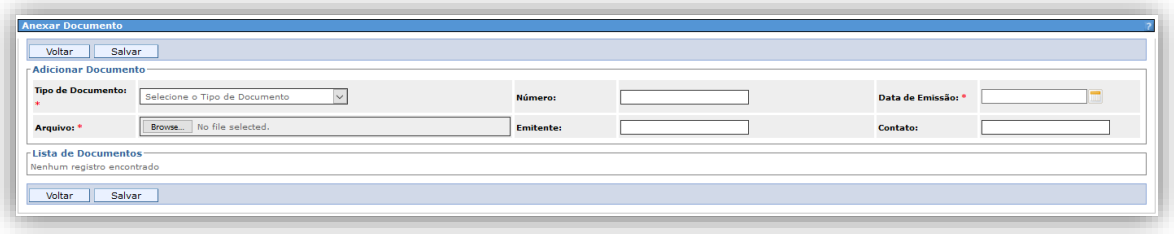
Para os Registros de Entrada criados até data de publicação da melhoria do módulo de Almoxarifado:

- Se os registros estiverem com a situação de "Em Elaboração", os usuários deverão informar novamente estes campos (Setor de Entrada, Data de Recebimento e Fornecedor) devido a estas melhorias na tela. O campo Origem também deverá ser novamente informado, devido a mudança da regra da tela de Tipo de Documento, que possui referência com o tipo de movimentação, se o tipo de documento é de entrada ou de saída.
- Se os registros estiverem com as demais situações, o sistema manterá a visualização das informações destes campos (Setor de Entrada, Data de Recebimento e Fornecedor) em cada item do registro de entrada.



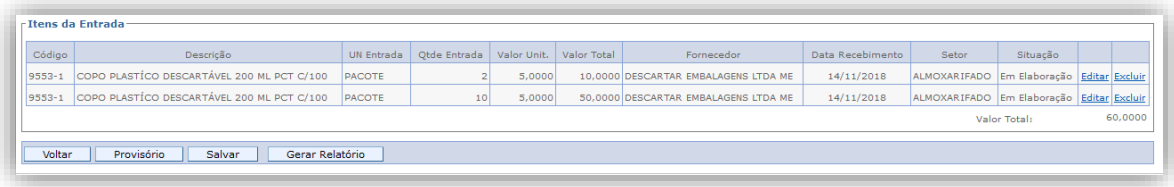
Após a data de publicação da melhoria do módulo, para os novos registros de entrada, o usuário criará os registros de entrada conforme as novas regras da tela.

- Mais melhorias foram realizadas nesta tela de “Novo Registro de Entrada”, entre elas:
    - O botão “**Cadastrar Fornecedor**” foi removido.
    - Incluído o campo “Valor Total dos Itens”, onde é exibido um totalizador dos valores de todos os itens do registro de entrada.
    - Incluído o botão “**Anexar Documento**”, onde o usuário poderá inserir todos os documentos relacionados ao registro de entrada. Ao clicar neste botão, uma tela é exibida com os campos: o tipo de documento, o número do documento, data de emissão do documento, o arquivo para upload, o nome do emitente e o contato. Podem ser informados mais de um documento para cada registro de entrada.



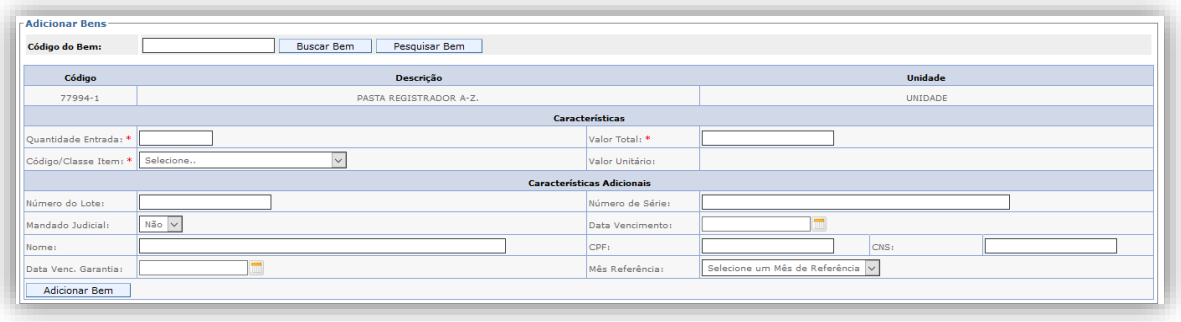
*Os documentos anexados serão exibidos no registro de entrada na parte de “**Lista de Documentos**”.*

- O mesmo item de entrada pode ser incluído mais de uma vez no mesmo registro de entrada. Por exemplo, o item 9553-1 - COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 200 ML PCT C/100 foi incluído 2 vezes:

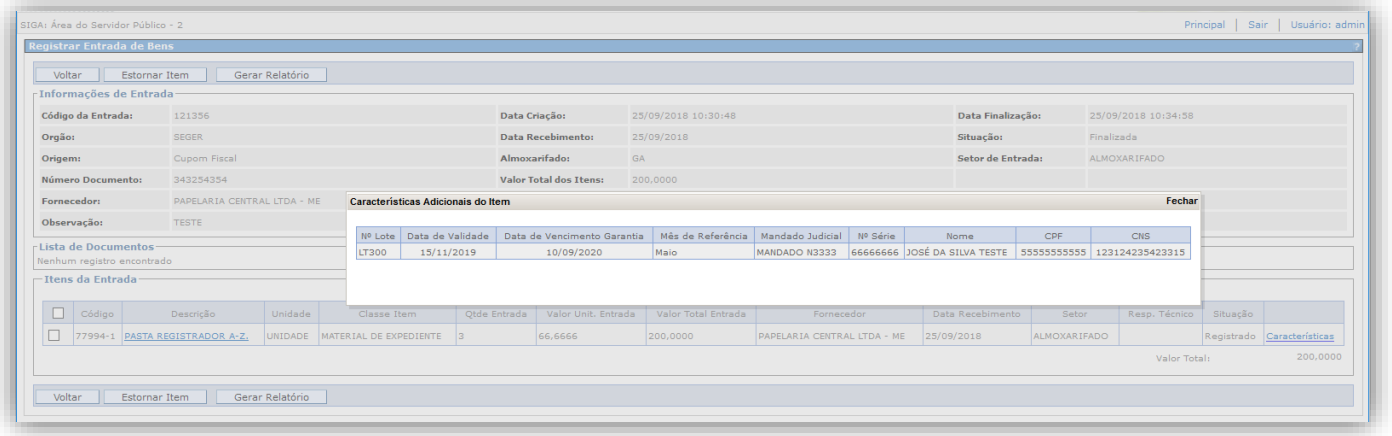


- Quando é informado no Bem de Consumo que ele possuirá Características Adicionais, o sistema exibirá no Registro de Entrada deste bem os campos de características adicionais. Estes campos não são obrigatórios, mas para proporcionar uma melhor gestão do almoxarifado é importante informar todos os dados que sejam relevantes ao bem. Por exemplo em casos de medicamentos, onde os campos importantes são: nº do lote e data de vencimento.
- Foi incluída a característica Mandado Judicial para atender a uma necessidade da SESA de registrar os bens que entraram e saíram do almoxarifado por ordem de mandado judicial. E para esta situação, os campos importantes a serem informados no registro de entrada são: mandado judicial, nome do paciente, CPF do

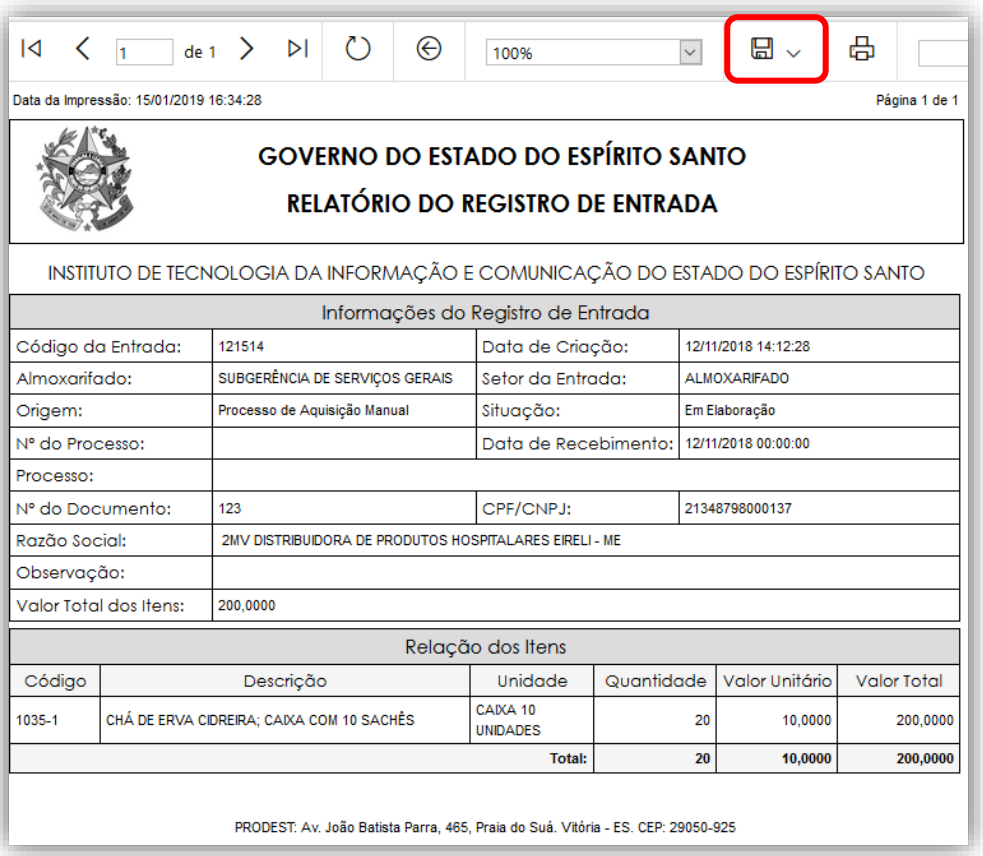
paciente e CNS do paciente. Por exemplo, se um medicamento foi comprado para atender a um paciente X através de Mandado Judicial, no registro de entrada deste medicamento, deverá ser informado todas as características adicionais importantes de mandado judicial, além dos campos nº do lote e data de vencimento.



- Quando o usuário selecionar a opção Processo de Aquisição no campo "**Origem**" do registro de entrada, o sistema obrigará ao usuário informar o número do processo. E ao informar os itens ou pesquisar os itens de entrada deste registro, o sistema buscará somente os itens pertencentes a este processo informado.
- Nos casos de Registro de Entrada já finalizado, o usuário poderá visualizar os dados de Característica Adicional de seus itens de entrada. Abaixo segue um exemplo:



- Incluído o botão "**Gerar Relatório**", onde permitirá o usuário gerar o relatório do registro de entrada a partir do momento em que salva o registro. Abaixo um modelo ilustrativo:



1 de 1 — 100%

Data da Impressão: 15/01/2019 16:34:28 — Página 1 de 1

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO DO REGISTRO DE ENTRADA

INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

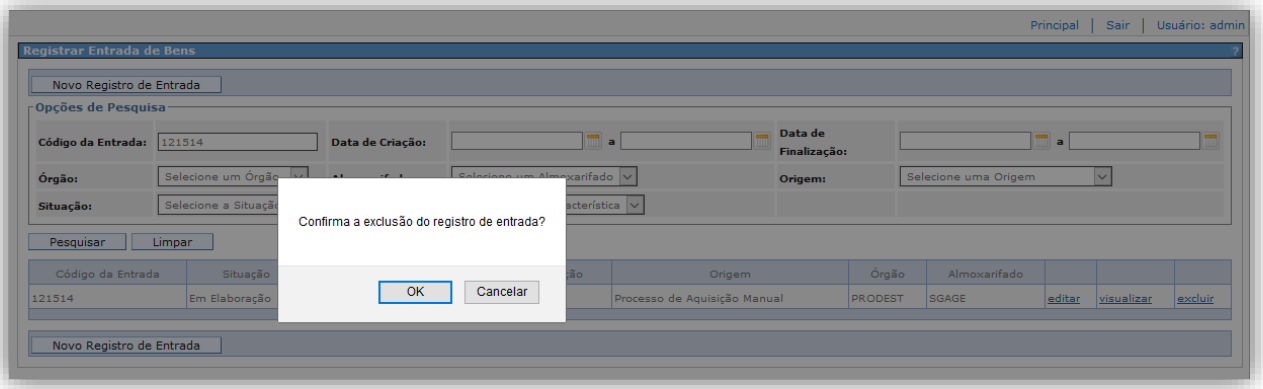
Informações do Registro de Entrada			
Código da Entrada:	121514	Data de Criação:	12/11/2018 14:12:28
Almoxarifado:	SUBGERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS	Setor da Entrada:	ALMOXARIFADO
Origem:	Processo de Aquisição Manual	Situação:	Em Elaboração
Nº do Processo:		Data de Recebimento:	12/11/2018 00:00:00
Processo:			
Nº do Documento:	123	CPF/CNPJ:	21348798000137
Razão Social:	2MV DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - ME		
Observação:			
Valor Total dos Itens:	200,0000		

Relação dos Itens

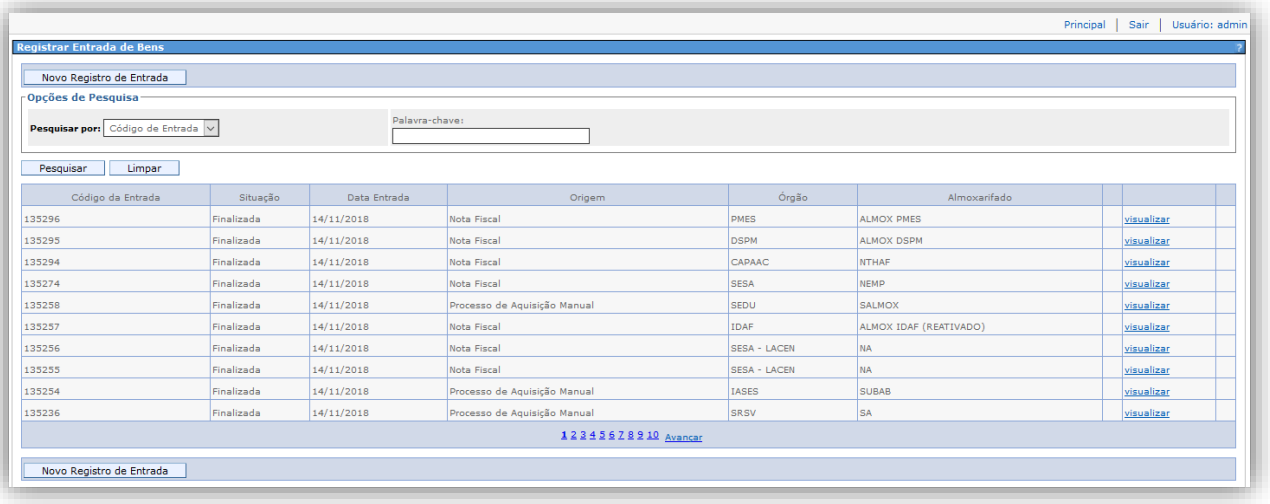
Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1035-1	CHÁ DE ERVA CIDREIRA; CAIXA COM 10 SACHÊS	CAIXA 10 UNIDADES	20	10,0000	200,0000
		Total:	**20**	**10,0000**	**200,0000**

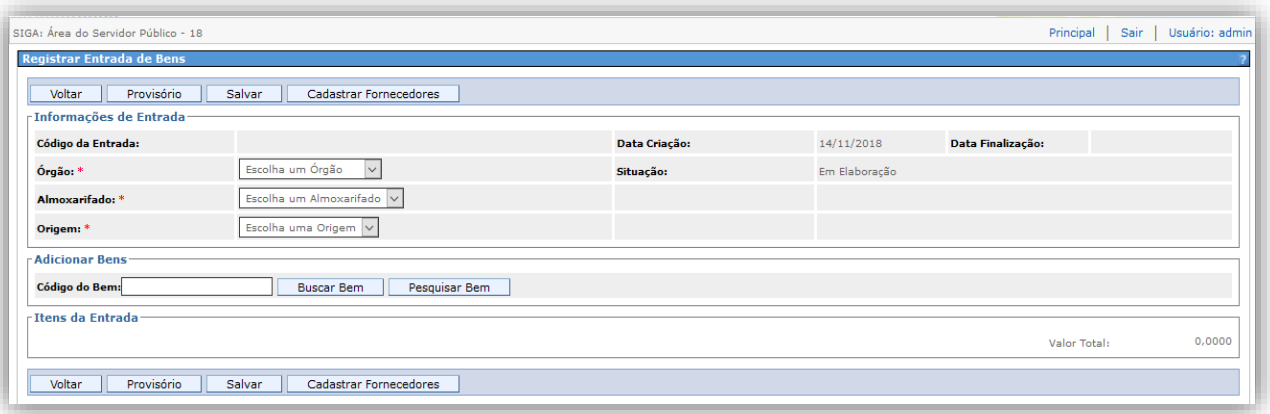
PRODEST: Av. João Batista Parra, 465, Praia do Suá. Vitória - ES. CEP: 29050-925

- Após a geração do relatório pelo sistema, ele poderá ser exportado para vários formatos de arquivo, através do botão de salvar, sinalizado na figura acima: documento Word, planilha Excel, PowerPoint, PDF, entre outros.
- Ao tentar excluir qualquer registro de entrada ou item de entrada, o sistema emite uma mensagem de confirmação ao usuário:

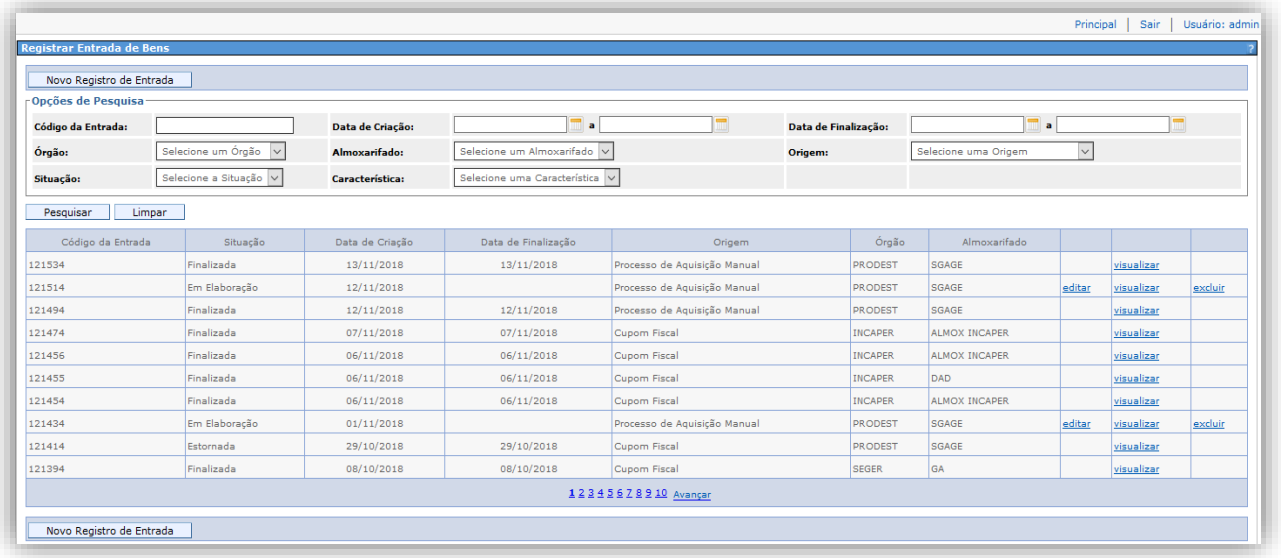


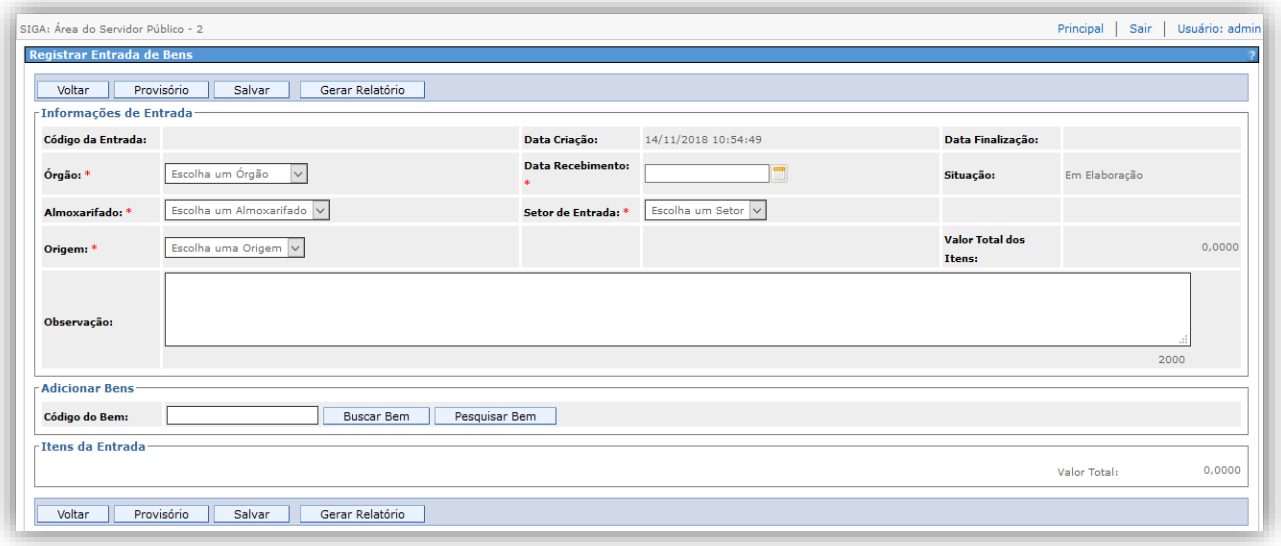
2.1. Versão antiga da tela de “Registro de Entrada”





2.2. Versão reformulada da tela de "Registro de Entrada"





3. REQUISIÇÕES

A funcionalidade REQUISIÇÕES, que é acessada por todos os setores dos órgãos e se desenvolve em etapas de aprovação, sofreu algumas alterações que visam melhorar o fluxo de aprovação e/ou a qualidade das informações que compõem esse fluxo. Seguem abaixo as principais melhorias:

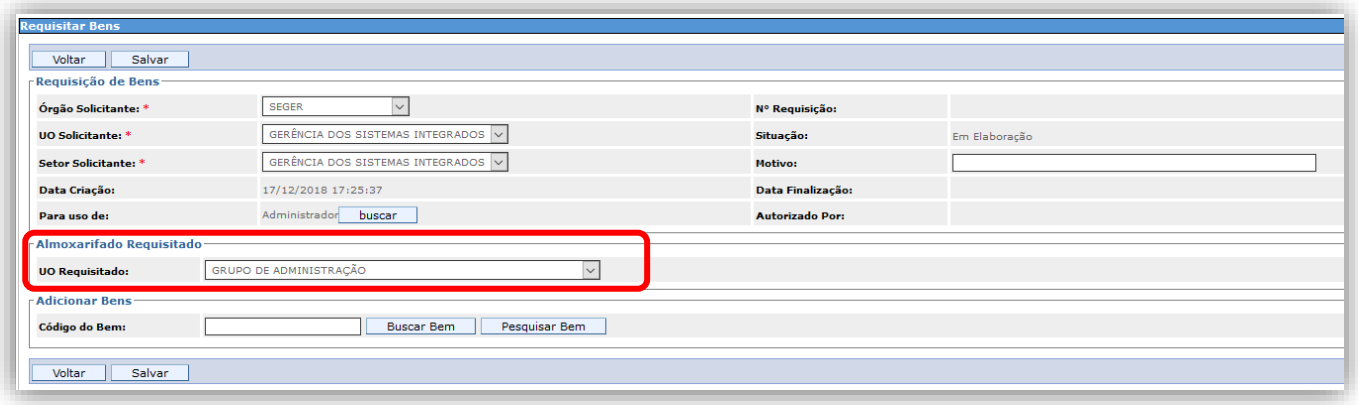
- Reformulação dos filtros de pesquisa da tela, onde foram incluídas novas opções de filtros:
    - **UO Solicitante**: busca as requisições que foram criadas pela UO informada, portanto, o sistema apresentará na tela as requisições de todos os setores que estão vinculados a UO informada.
    - **Setor Solicitante**: este campo é carregado conforme a seleção do campo "UO Solicitante". Ao selecionar o setor e pesquisar, o sistema buscará as requisições que foram criadas por este setor selecionado.
    - **UO Requisitado**: busca as requisições que foram solicitadas a UO informada, portanto, o sistema apresentará na tela as requisições de todos os almoxarifados que estão vinculados a UO.
    - **Almoxarifado Requisitado**: este campo é carregado conforme a seleção do campo "UO Requisitado". Ao selecionar o almoxarifado e pesquisar, o sistema buscará as requisições que foram solicitadas a este almoxarifado informado.
    - **Usuário**: busca as requisições criadas pelo usuário informado. O campo pesquisa por partes do nome do usuário.
- Opções de filtros que foram mantidas: **Número da Requisição**, **Data da Finalização**, **Situação**, **Órgão Solicitante** e **Motivo**.
- A lista de Requisições está exibindo novas colunas:
    - Data da Requisição
    - Almoxarifado Requisitado
    - Usuário
- Incluída mensagem de confirmação de exclusão ao clicar no botão de excluir requisição.

3.1. Nova Requisição

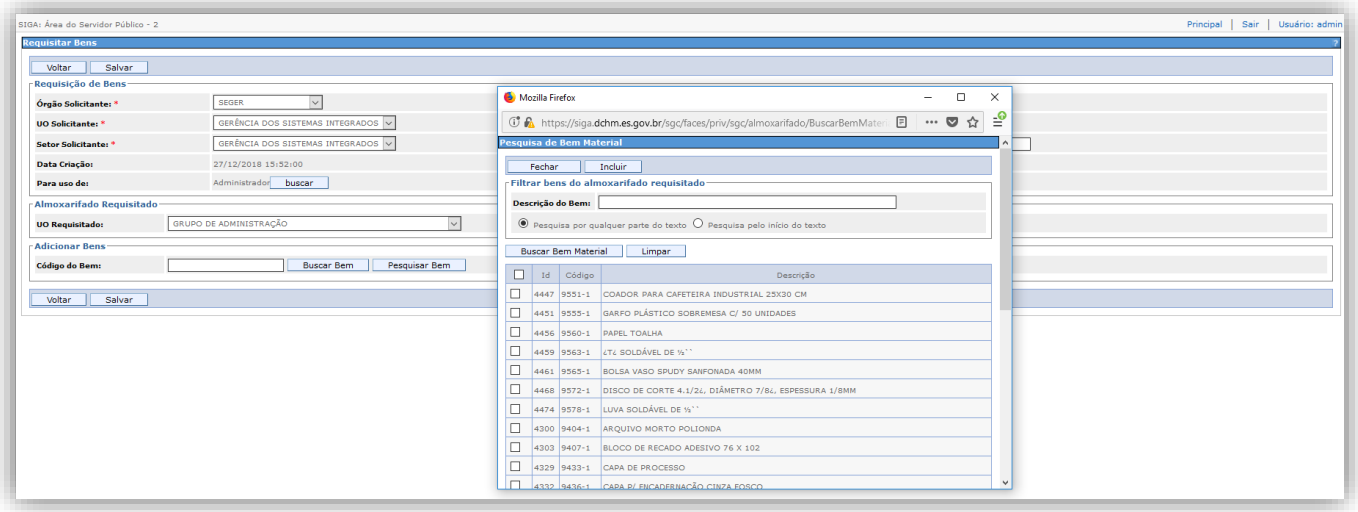
Em "Nova Requisição", uma informação passou a ser requisitada antes de Buscar ou Pesquisar um Bem, portanto, uma área chamada "**Almoxarifado Requisitado**" é exibida após selecionar o "**Órgão Solicitante**", e o sistema solicitará que o usuário informe a "**UO Requisitada**" que contém o almoxarifado requisitado para buscar os bens.

Deste modo, as requisições criadas serão vinculadas a apenas uma única UO de almoxarifado, permitindo assim uma melhor gestão dos bens pelo gestor de almoxarifado.

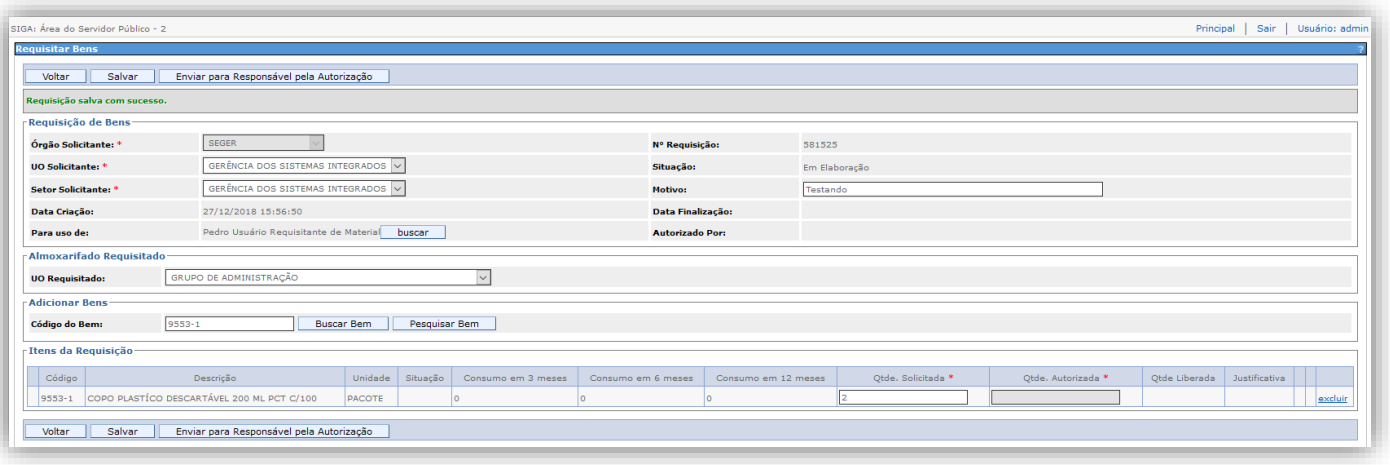
A imagem abaixo apresenta a área "**Almoxarifado Requisitado**":



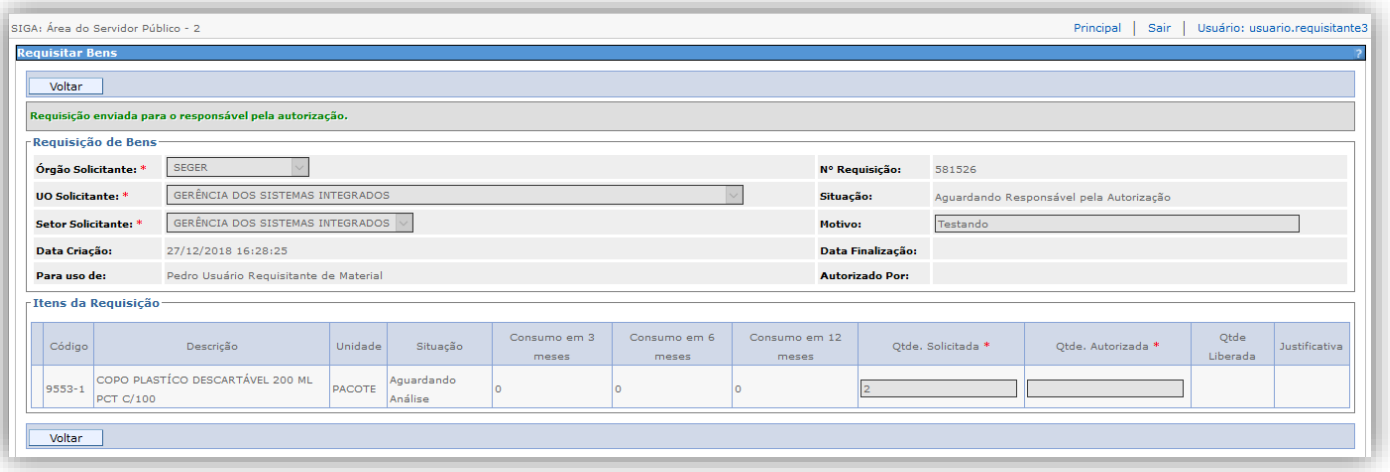
A imagem abaixo apresenta a janela onde são listados os bens do(s) almoxarifado(s) vinculado(s) a UO Requisitada, que foi informada pelo usuário na tela da "**Nova Requisição**":



Na imagem abaixo, o usuário salva uma nova requisição onde solicitou os bens a um almoxarifado específico:

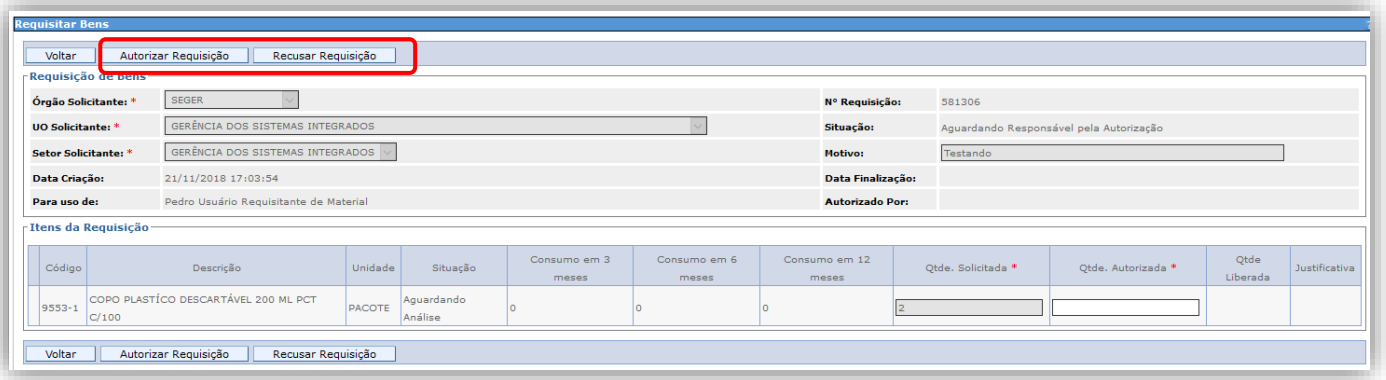


O usuário envia a requisição para autorização do responsável pela UO que solicita os bens. Na imagem ilustrativa abaixo, a requisição foi enviada para o responsável pela UO "Gerência dos Sistemas Integrados" da SEGER:



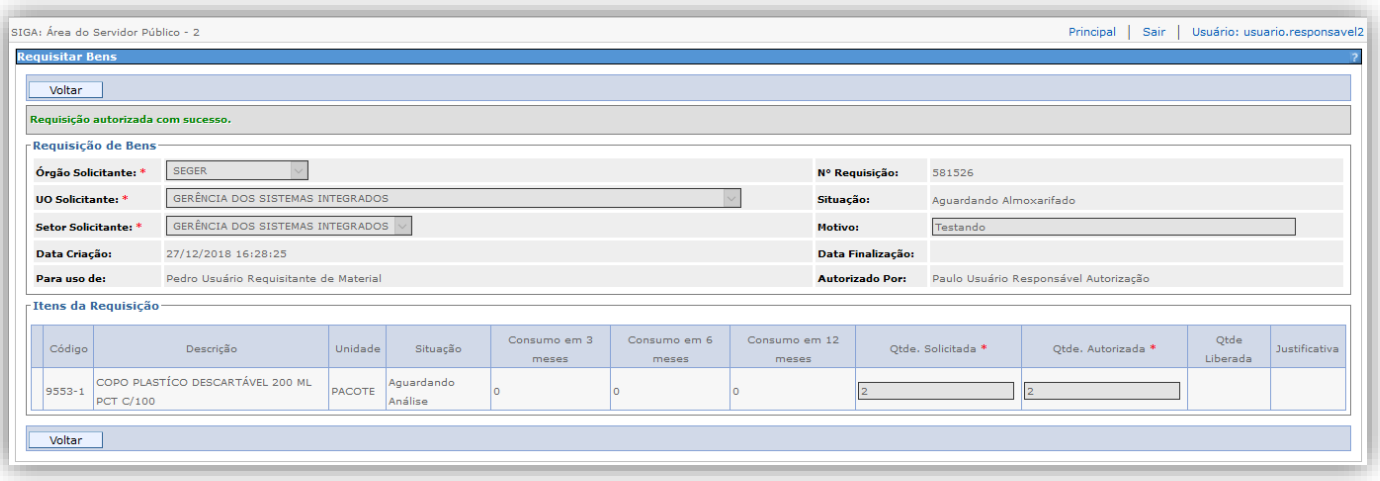
3.2. Autorização da Requisição

O responsável pela autorização da requisição poderá "**Autorizar**" ou "**Recusar**" a requisição:



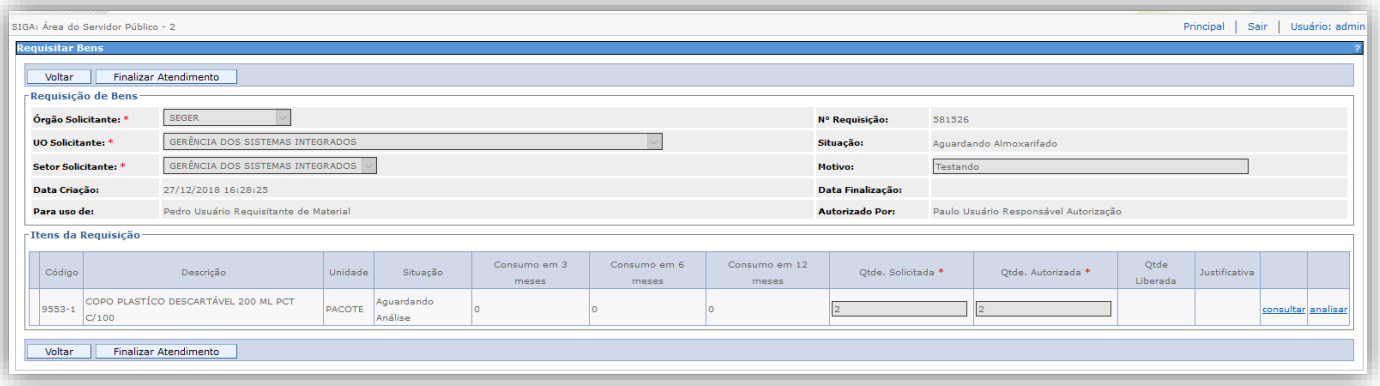
- Melhorias:
  - O sistema traz sugerido no campo "**Qtde. Autorizada**" o mesmo valor do campo "**Qtde. Solicitada**" para facilitar a ação de autorização do Responsável pela UO requisitante, que poderá manter este valor ou alterá-lo para um valor maior ou menor.
  - Ao recusar uma requisição o sistema não habilita mais nenhuma ação para esta requisição e sua situação é alterada para "Recusada" e seus itens passam a ter a situação de "Rejeitado", conforme ilustrado na imagem abaixo:

- A requisição autorizada pelo responsável pela UO requisitante tem a situação alterada para "Aguardando Almoxarifado":

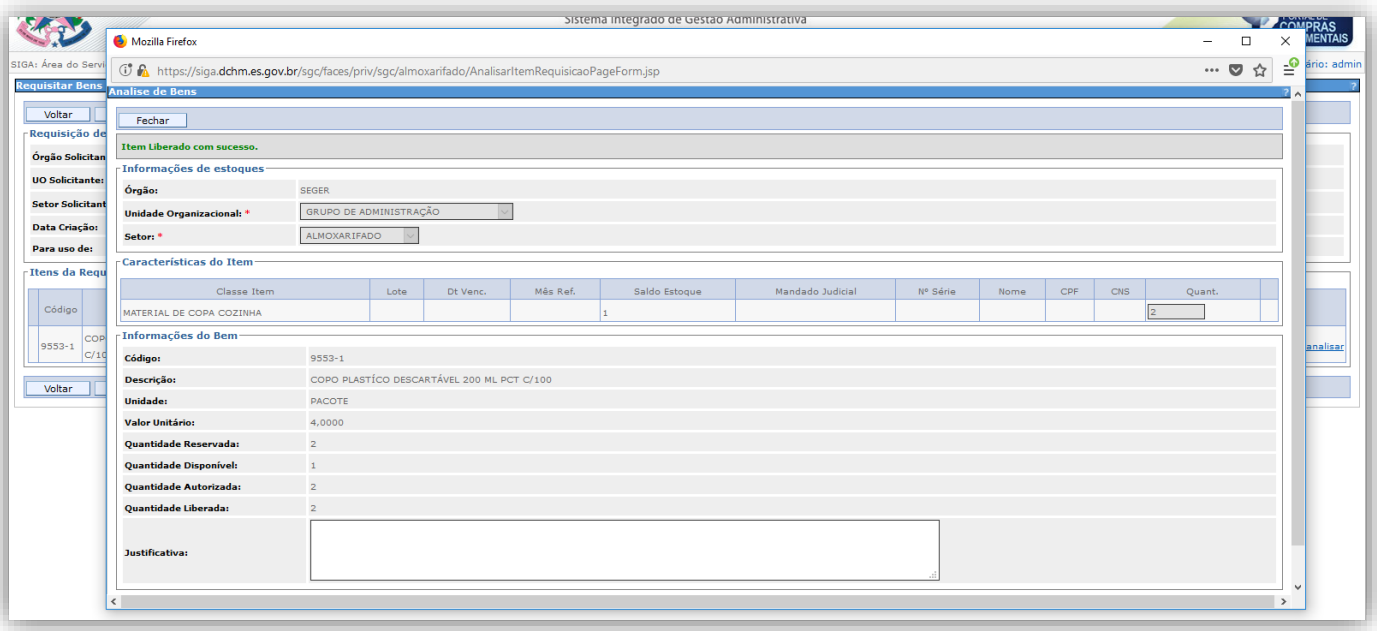


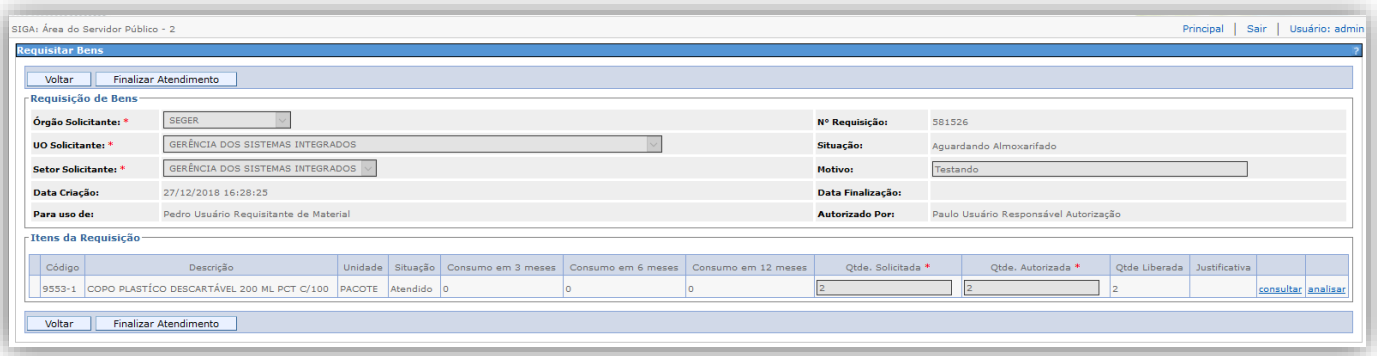
3.3. Análise da Requisição pelo Gestor de Almoxarifado

O Gestor de Almoxarifado recebe a requisição para realizar a análise de liberação dos bens requisitados.

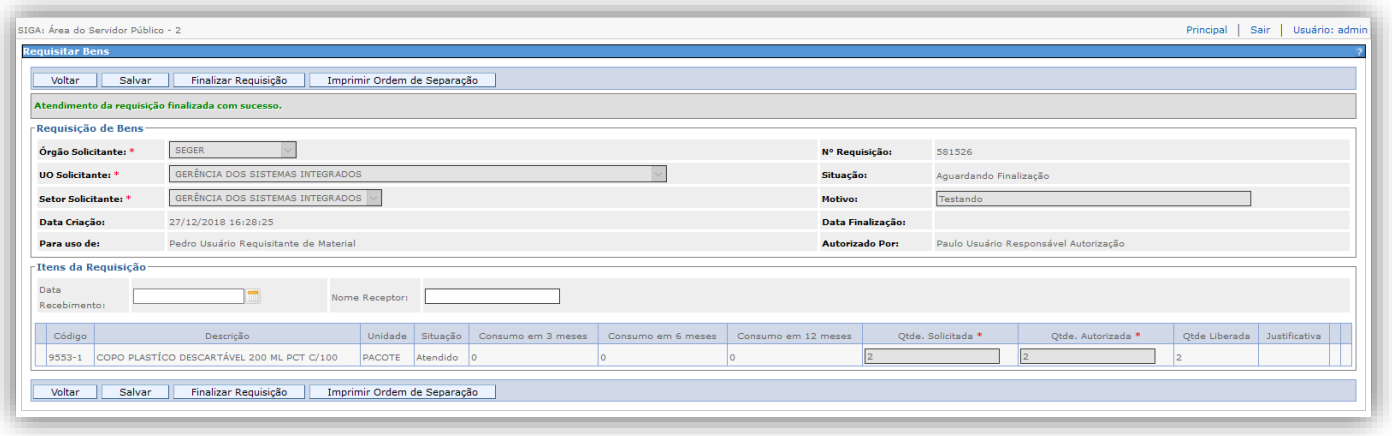


O Gestor de Almoxarifado libera os bens materiais informando a quantidade a ser liberada:

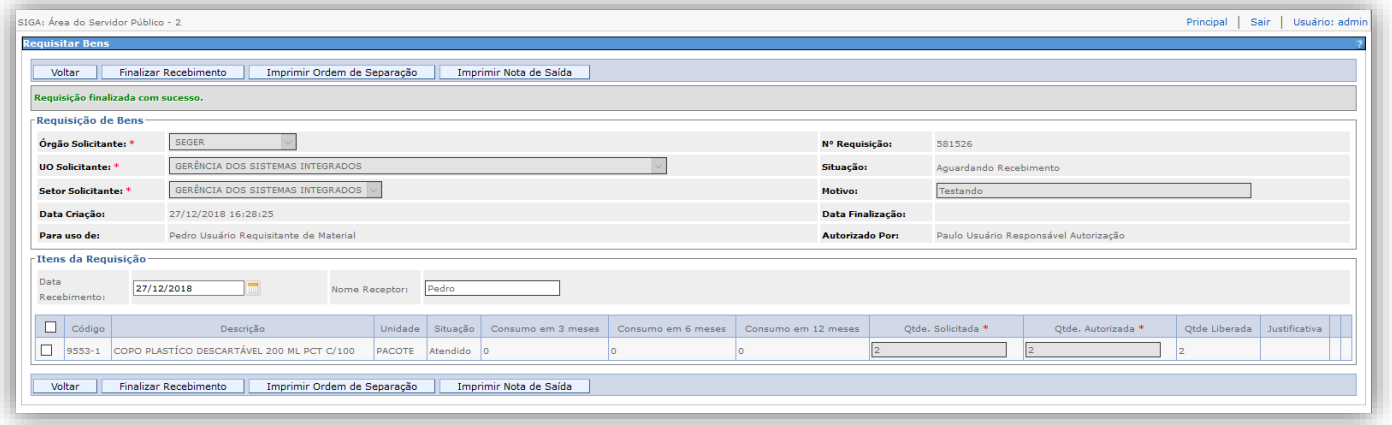




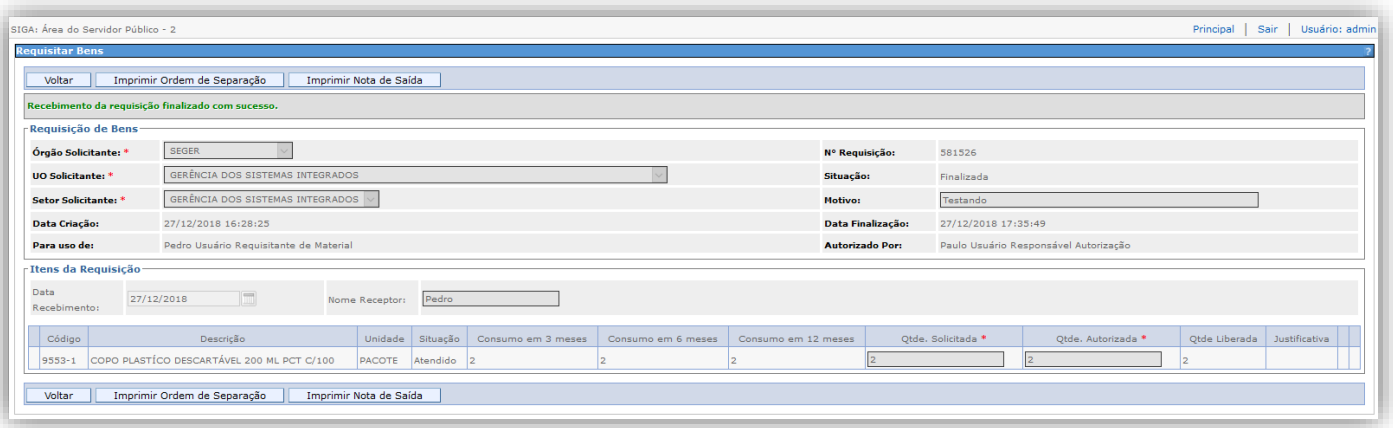
E o Gestor de Almoxarifado finaliza o atendimento da análise da requisição que passa a ter a situação de "Aguardando Finalização". Neste momento de finalizar a requisição, o gestor poderá gerar a Ordem de Separação e deverá informar a "**Data de Recebimento**" e "**Nome do Receptor**":



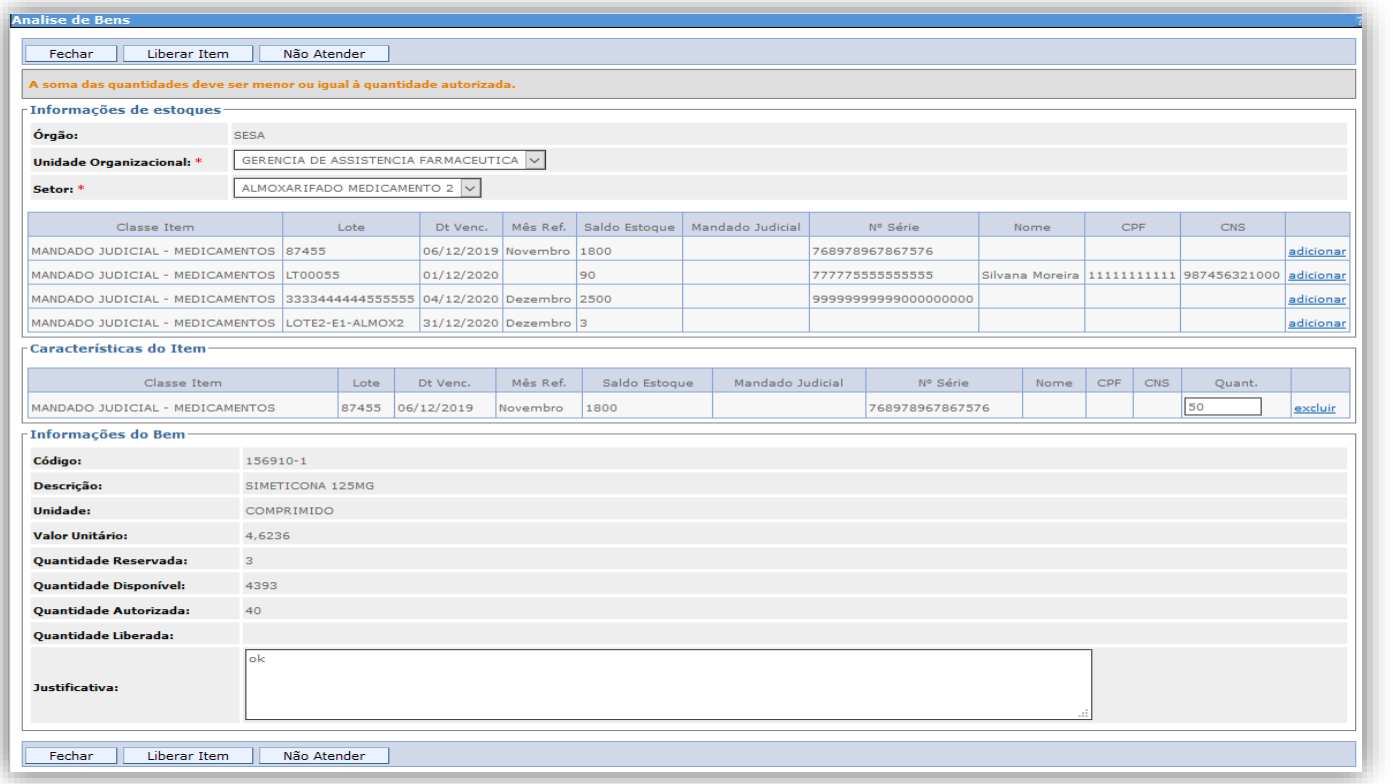
Após finalizar a requisição, a sua situação passa a ser “Aguardando Recebimento” e neste momento o gestor poderá gerar a “Nota de Saída”:



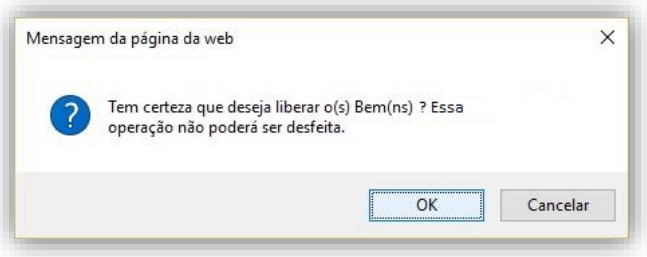
Após os itens de materiais terem sido recebidos pelo usuário requisitante, o gestor finaliza o recebimento e a requisição passa a ter a situação de “Finalizada”:



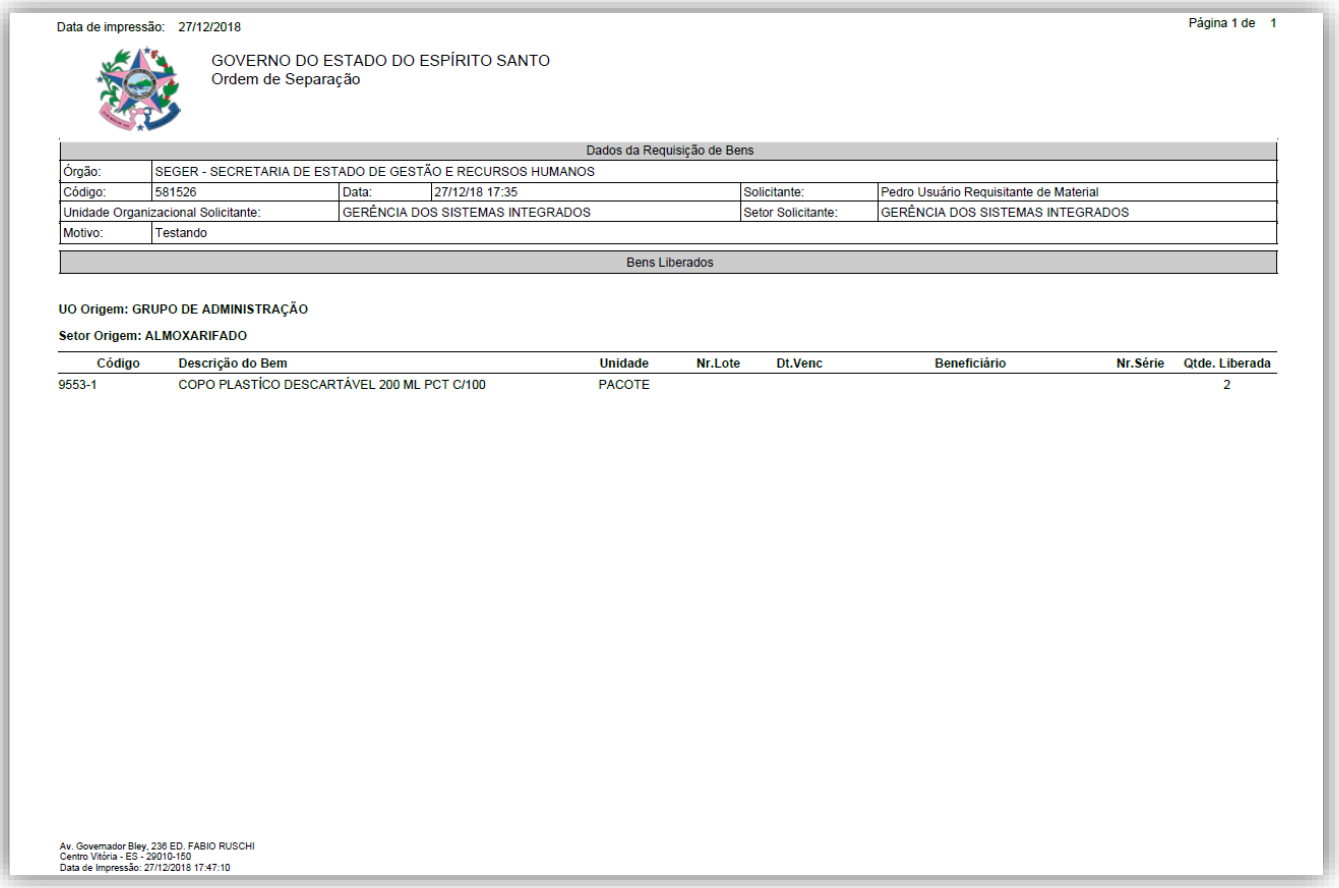
- Melhorias da etapa de análise da requisição:
  - Ao tentar liberar uma quantidade maior do que foi autorizado, uma mensagem é gerada: *A soma das quantidades deve ser menor ou igual à quantidade autorizada.*



- O sistema exige apenas uma única vez a “Data de Recebimento” dos bens pelo usuário da UO requisitante e o “Nome do Receptor” que é o usuário que recebeu os bens liberados.
- Nova mensagem de confirmação de liberação de bens foi incluída:



- Ordem de Separação reformulada. A geração deste relatório é somente para o formato de arquivo PDF:



Data de impressão: 27/12/2018 Página 1 de 1

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Ordem de Separação

Dados da Requisição de Bens					
Órgão:	SEGER - SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS				
Código:	581526	Data:	27/12/18 17:35	Solicitante:	Pedro Usuário Requisitante de Material
Unidade Organizacional Solicitante:		GERÊNCIA DOS SISTEMAS INTEGRADOS		Setor Solicitante:	GERÊNCIA DOS SISTEMAS INTEGRADOS
Motivo:	Testando				

Bens Liberados

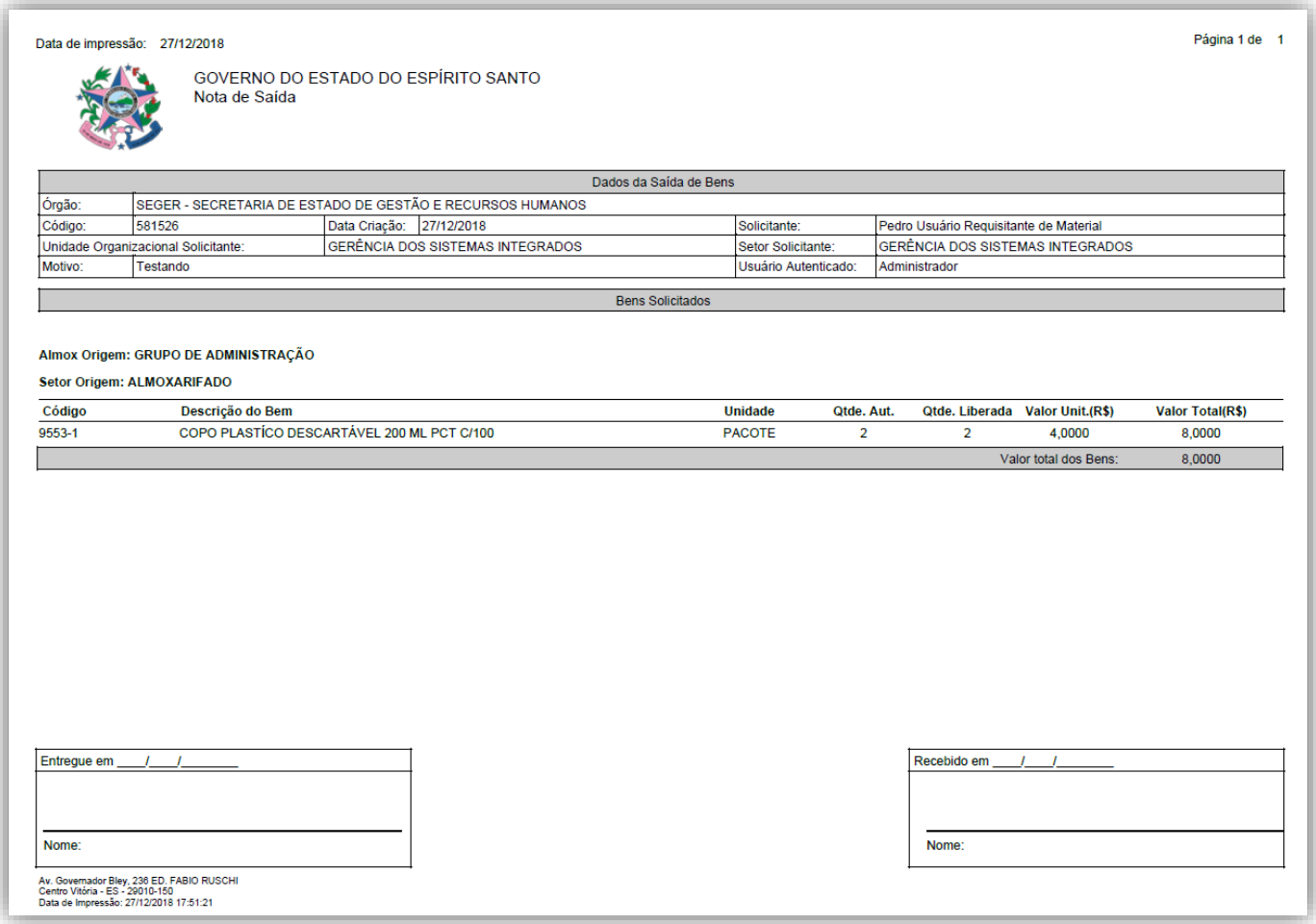
UO Origem: GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

Setor Origem: ALMOXARIFADO

Código	Descrição do Bem	Unidade	Nr.Lote	Dt.Venc	Beneficiário	Nr.Série	Qtde. Liberada
9553-1	COPO PLASTÍCO DESCARTÁVEL 200 ML PCT C/100	PACOTE					2

Av. Governador Bley, 236 ED. FABIO RUSCHI
Centro Vitória - ES - 29010-150
Data de Impressão: 27/12/2018 17:47:10

- Nota de Saída reformulada. A geração deste relatório é somente para o formato de arquivo PDF:



Data de impressão: 27/12/2018 Página 1 de 1

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Nota de Saída

Dados da Saída de Bens					
Órgão:	SEGER - SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS				
Código:	581526	Data Criação:	27/12/2018	Solicitante:	Pedro Usuário Requisitante de Material
Unidade Organizacional Solicitante:	GERÊNCIA DOS SISTEMAS INTEGRADOS			Setor Solicitante:	GERÊNCIA DOS SISTEMAS INTEGRADOS
Motivo:	Testando			Usuário Autenticado:	Administrador

Bens Solicitados

Almox Origem: GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

Setor Origem: ALMOXARIFADO

Código	Descrição do Bem	Unidade	Qtde. Aut.	Qtde. Liberada	Valor Unit.(R$)	Valor Total(R$)
9553-1	COPO PLASTÍCO DESCARTÁVEL 200 ML PCT C/100	PACOTE	2	2	4,0000	8,0000
					Valor total dos Bens:	8,0000

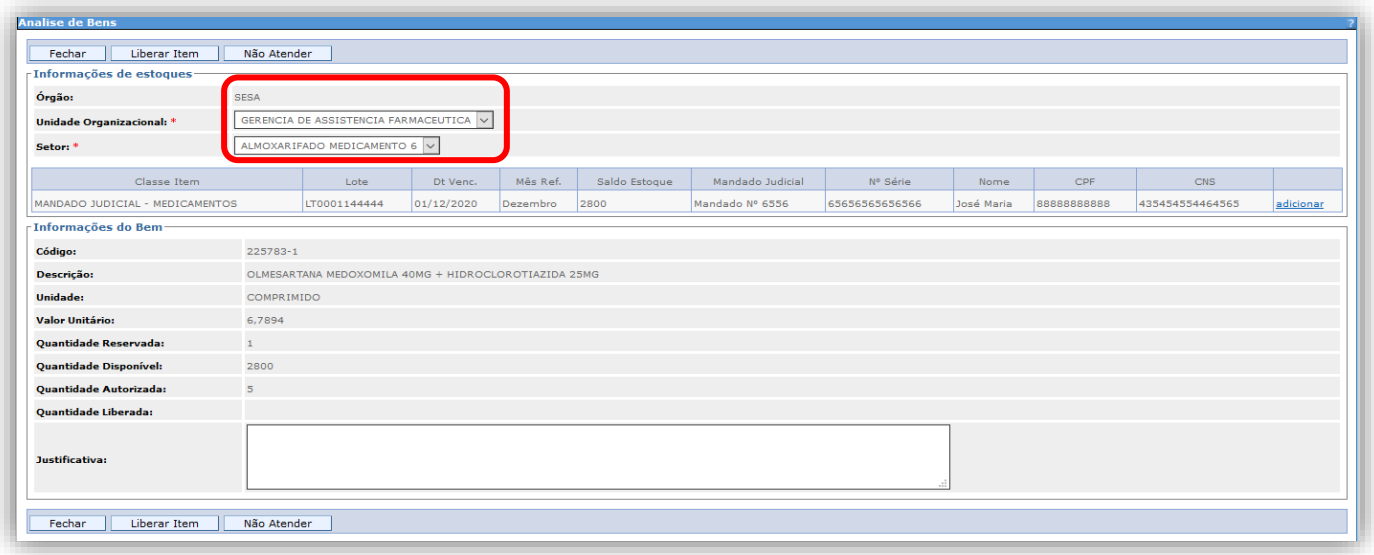
Entregue em ____/____/_____
Nome:

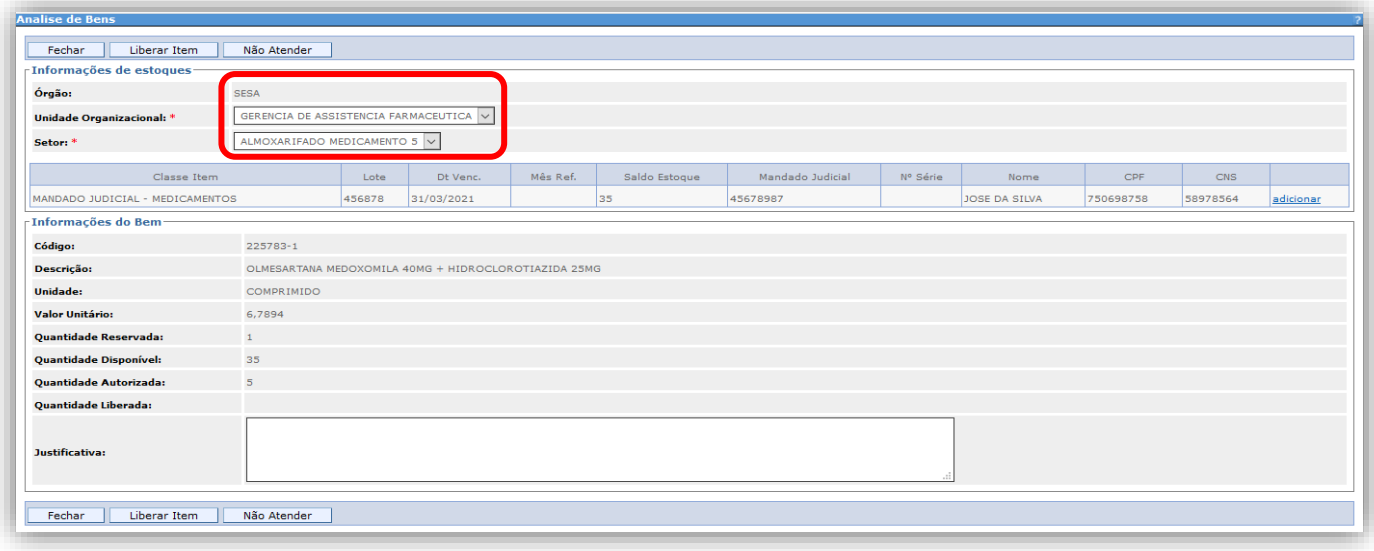
Recebido em ____/____/_____
Nome:

Av. Governador Bley, 236 ED. FABIO RUSCHI
Centro Vitória - ES - 29010-150
Data de Impressão: 27/12/2018 17:51:21

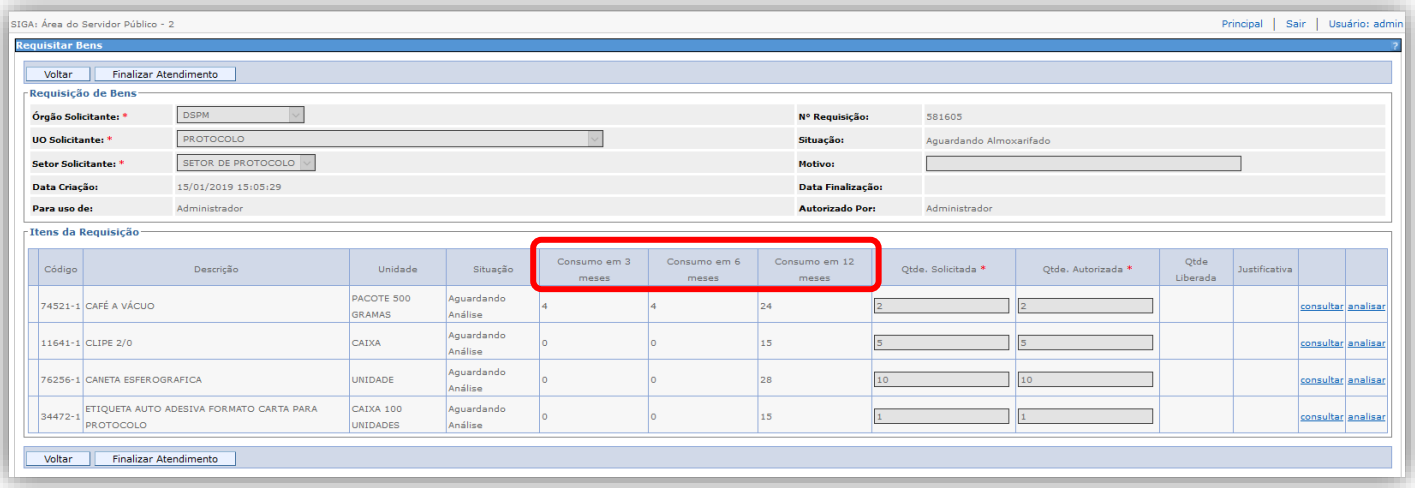
- Na janela de análise de um bem, o usuário poderá analisar e selecionar o setor almoxarifado que ele definir ser o mais adequado no momento para liberar o material, pois a tabela do bem do almoxarifado selecionado exibe as informações para auxiliar nesta gestão:
  - Conta contábil que o bem pertence (classe do item)
  - Lote
  - Data de vencimento
  - Mês de referência
  - Saldo em estoque
  - Mandado Judicial
  - Nº de série
  - Nome

- CPF
- CNS

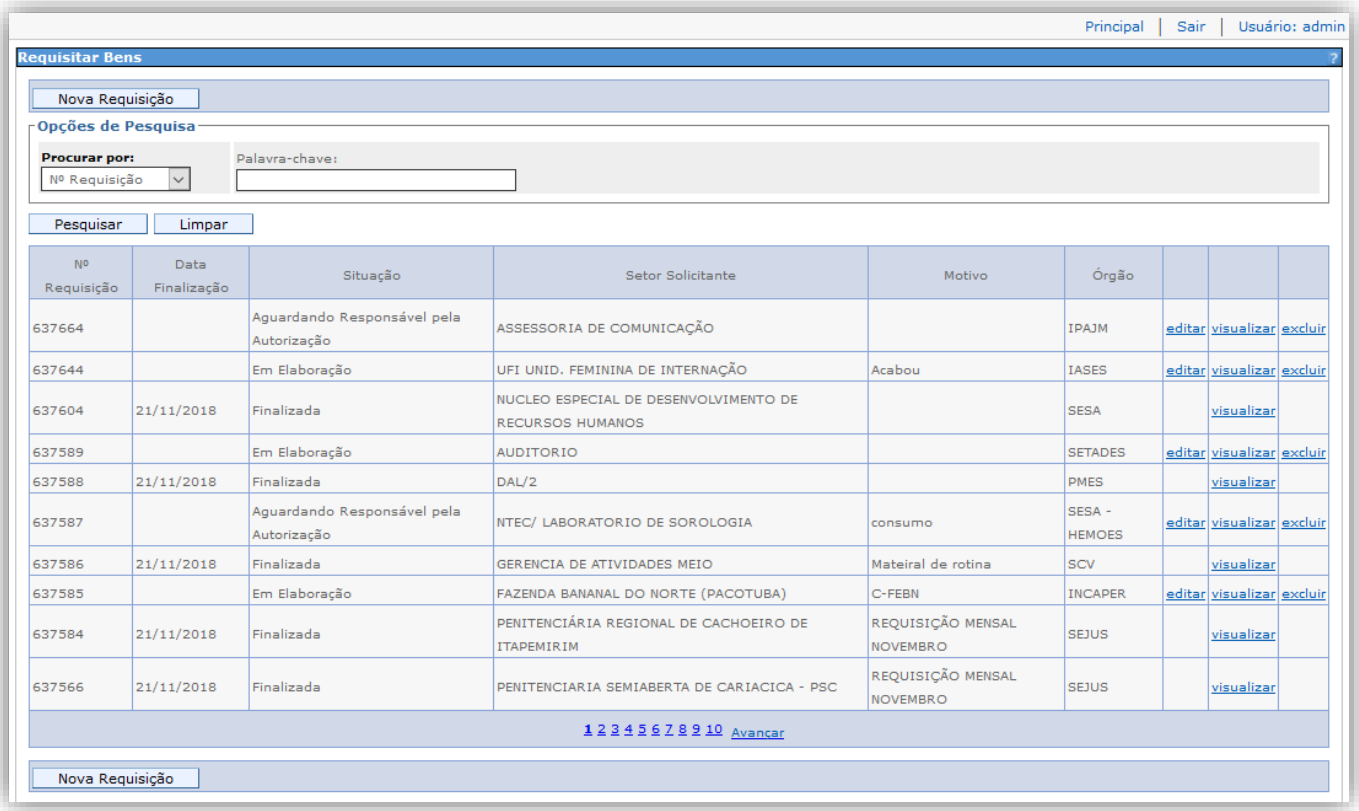


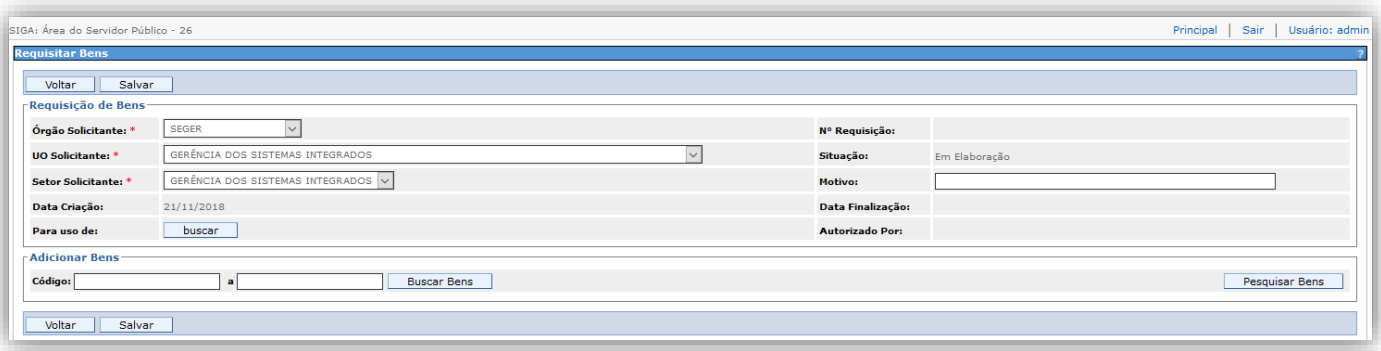


- Na análise da requisição, o sistema exibe 3 formas de consumo da UO Solicitante: 3 meses, 6 meses e 12 meses, conforme ilustrado na imagem abaixo:

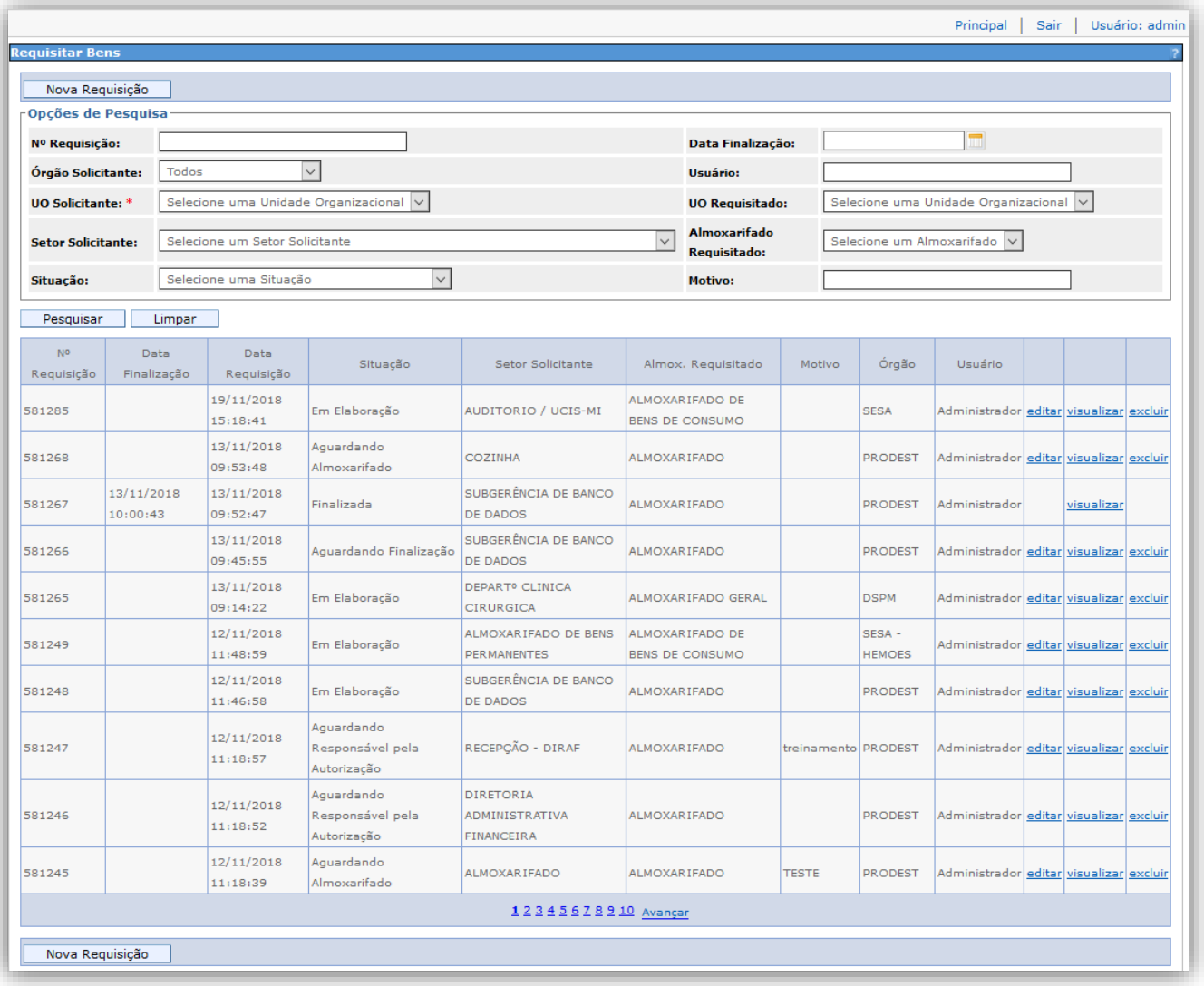


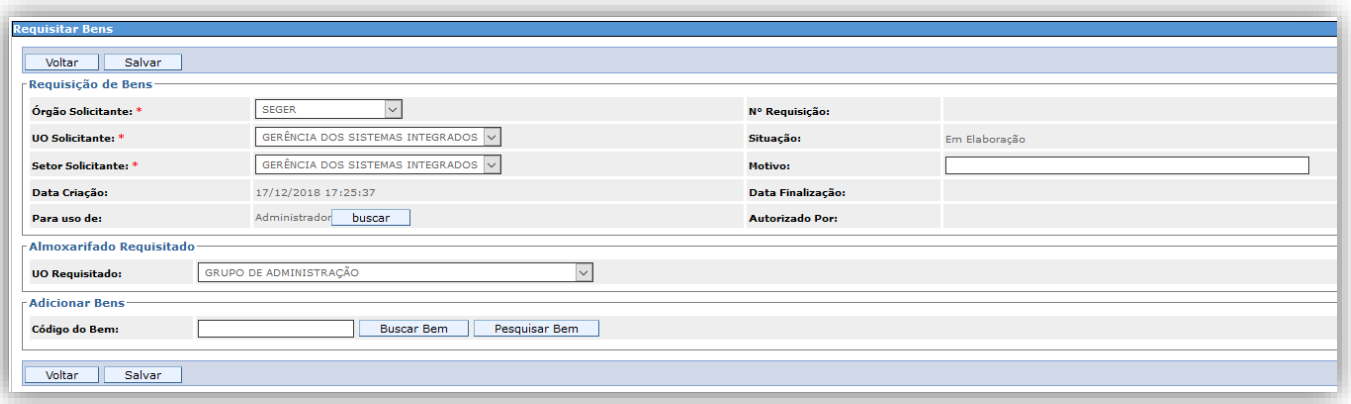
3.4. Versão antiga da tela de "Requisições"





3.5. Versão reformulada da tela de "Requisições"

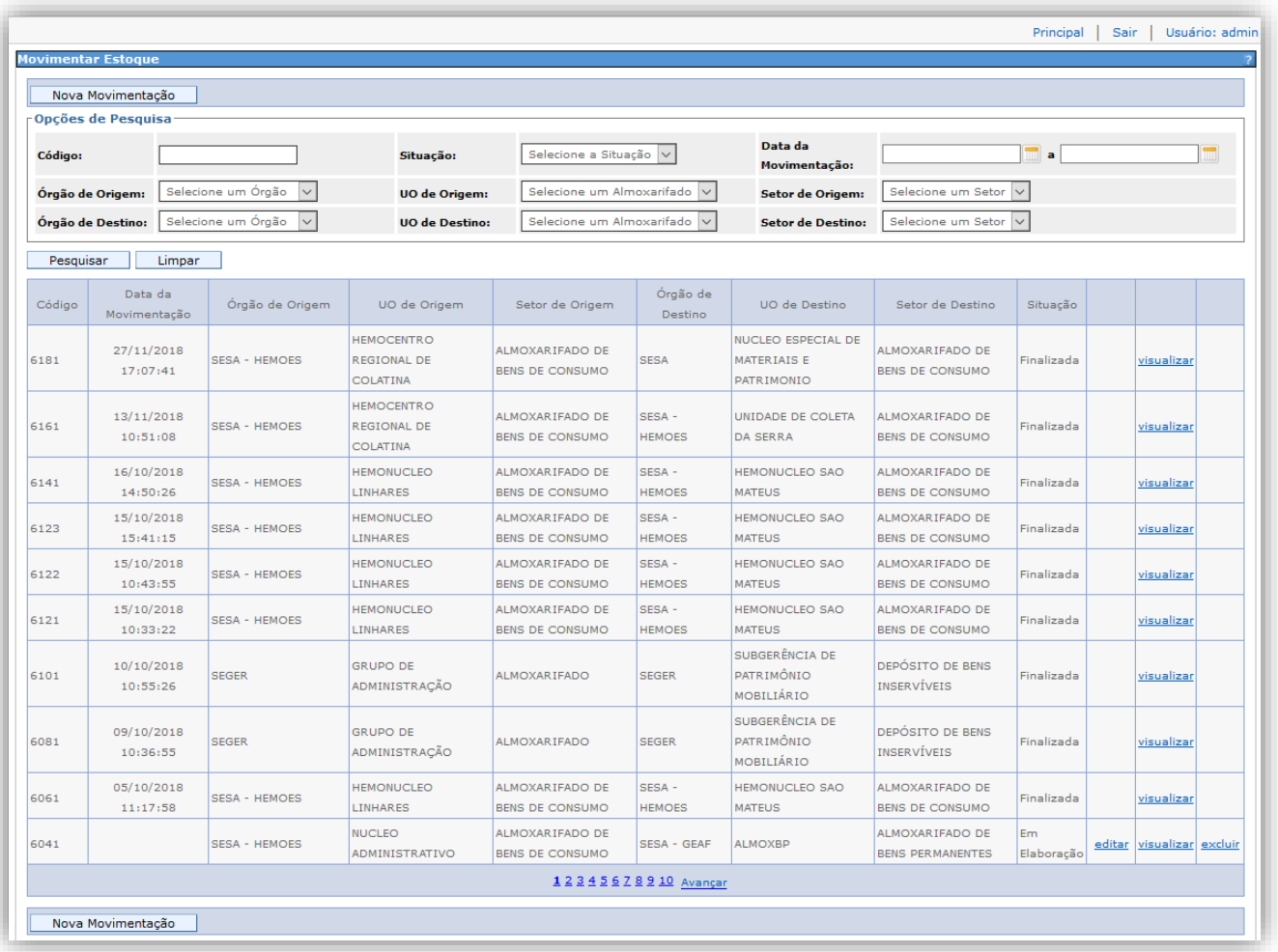



Requisitar Bens
Voltar
Salvar
Requisição de Bens
Órgão Solicitante: *
SEGER
Nº Requisição:
UO Solicitante: *
GERÊNCIA DOS SISTEMAS INTEGRADOS
Situação:
Em Elaboração
Setor Solicitante: *
GERÊNCIA DOS SISTEMAS INTEGRADOS
Motivo:
Data Criação:
17/12/2018 17:25:37
Data Finalização:
Para uso de:
Administrador
buscar
Autorizado Por:
Almoxarifado Requisitado
UO Requisitado:
GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO
Adicionar Bens
Código do Bem:
Buscar Bem
Pesquisar Bem
Voltar
Salvar

4. MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE

A funcionalidade de MOVIMENTAÇÃO ESTOQUE do SIGA transfere de forma automática o saldo de um almoxarifado para outro dentro de um mesmo órgão. E alguns pontos desta funcionalidade sofreram alterações, que estão apresentados abaixo:

- Reformulação dos filtros de pesquisa da tela, onde foram incluídas novas opções de filtros:
  - **Órgão de Origem**: busca as movimentações de estoque em que a origem delas é o órgão selecionado.
  - **UO de Origem**: busca as movimentações em que a origem é a Unidade Organizacional selecionada que teve o estoque de algum de seus almoxarifados movimentados. Este campo é carregado após a seleção do filtro Órgão de Origem.
  - **Órgão de Destino**: busca as movimentações de estoque em que o destino delas é o órgão selecionado.
  - **UO de Destino**: busca as movimentações em que o destino é a Unidade Organizacional selecionada que teve estoque recebido por algum de seus almoxarifados. Este campo é carregado após a seleção do filtro Órgão de Destino.
- Opções de filtros que foram mantidas sem alterações:
  - **Código da Movimentação**: busca a movimentação que possui o código informado neste campo.
  - **Situação**: busca as movimentações que estão com a situação informada neste campo.
- Opções de filtros que foram mantidas, porém com algumas modificações:
  - **Data da Movimentação**: o campo passou a ser por período, onde o sistema irá buscar as movimentações que foram finalizadas entre as datas informadas neste campo.
  - **Setor de Origem:** busca as movimentações em que o almoxarifado selecionado teve o estoque movimentado para outro almoxarifado. Este campo é carregado após a seleção do filtro UO de Origem.
  - **Setor de Destino:** busca as movimentações em que o almoxarifado selecionado recebeu o estoque de outro almoxarifado. Este campo é carregado após a seleção do filtro UO de Destino.



Principal | Sair | Usuário: admin

Movimentar Estoque

Nova Movimentação

Opções de Pesquisa

Código:		**Situação:**	Selecione a Situação	**Data da Movimentação:**	a
Órgão de Origem:	Selecione um Órgão	**UO de Origem:**	Selecione um Almoxarifado	**Setor de Origem:**	Selecione um Setor
Órgão de Destino:	Selecione um Órgão	**UO de Destino:**	Selecione um Almoxarifado	**Setor de Destino:**	Selecione um Setor

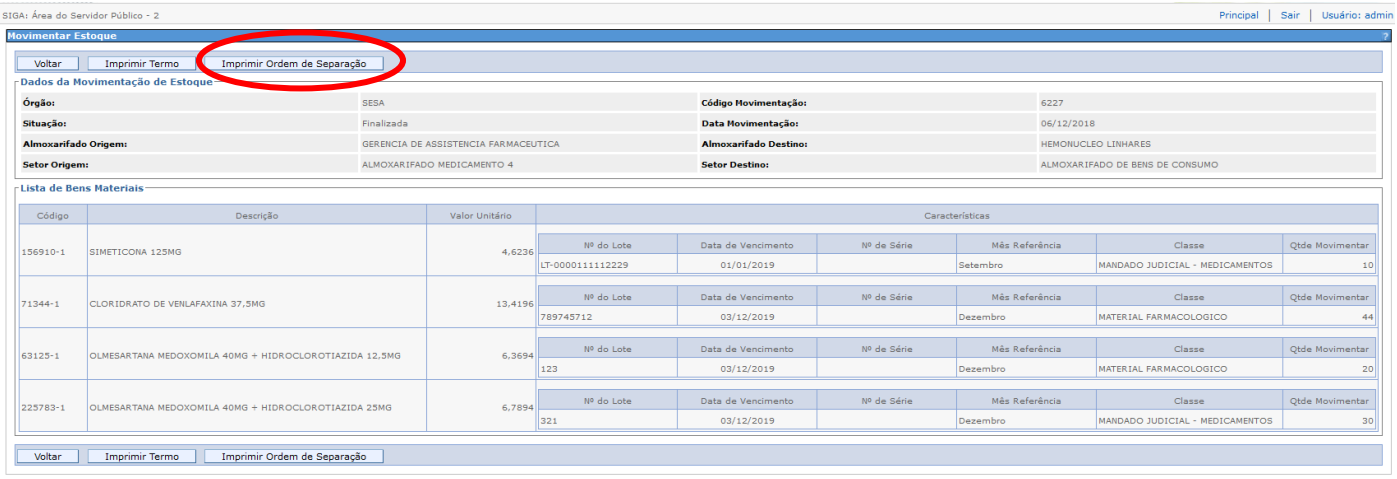
Pesquisar | Limpar

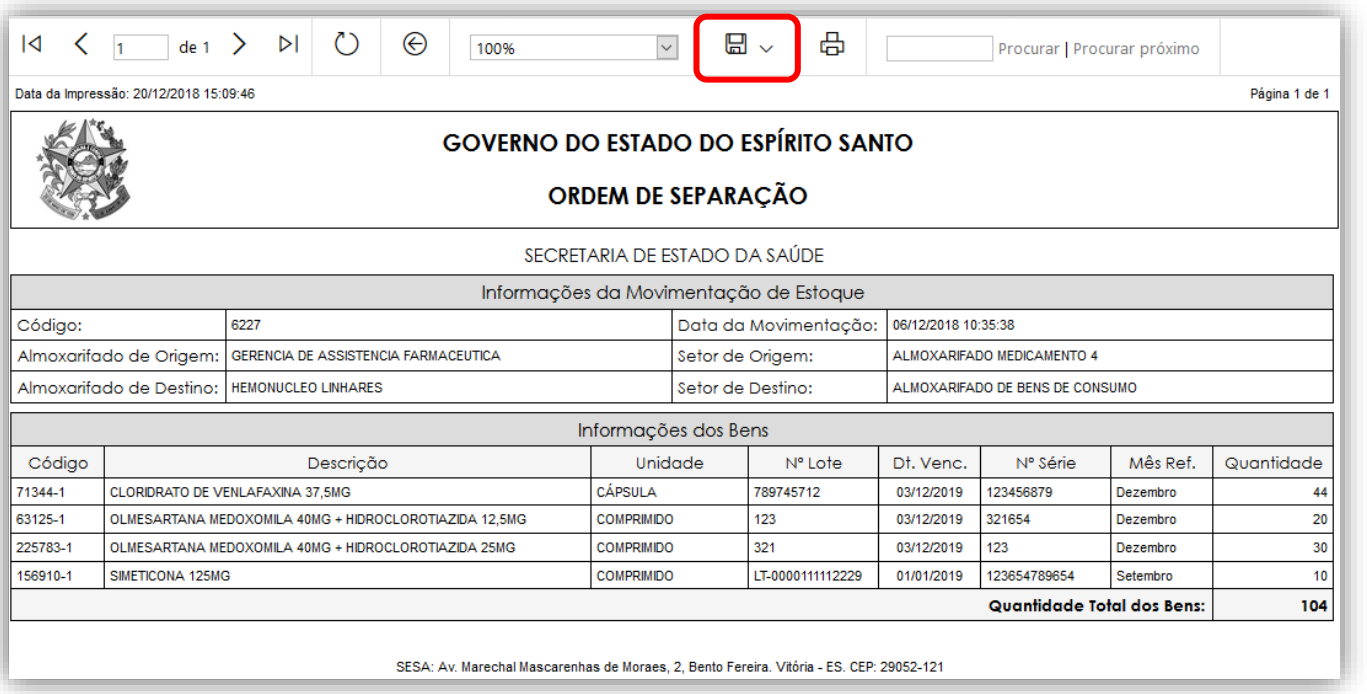
Código	Data da Movimentação	Órgão de Origem	UO de Origem	Setor de Origem	Órgão de Destino	UO de Destino	Setor de Destino	Situação			
6181	27/11/2018 17:07:41	SESA - HEMOES	HEMOCENTRO REGIONAL DE COLATINA	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	SESA	NUCLEO ESPECIAL DE MATERIAIS E PATRIMONIO	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	Finalizada		visualizar	
6161	13/11/2018 10:51:08	SESA - HEMOES	HEMOCENTRO REGIONAL DE COLATINA	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	SESA - HEMOES	UNIDADE DE COLETA DA SERRA	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	Finalizada		visualizar	
6141	16/10/2018 14:50:26	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO LINHARES	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO SAO MATEUS	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	Finalizada		visualizar	
6123	15/10/2018 15:41:15	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO LINHARES	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO SAO MATEUS	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	Finalizada		visualizar	
6122	15/10/2018 10:43:55	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO LINHARES	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO SAO MATEUS	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	Finalizada		visualizar	
6121	15/10/2018 10:33:22	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO LINHARES	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO SAO MATEUS	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	Finalizada		visualizar	
6101	10/10/2018 10:55:26	SEGER	GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO	ALMOXARIFADO	SEGER	SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO	DEPÓSITO DE BENS INSERVÍVEIS	Finalizada		visualizar	
6081	09/10/2018 10:36:55	SEGER	GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO	ALMOXARIFADO	SEGER	SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO	DEPÓSITO DE BENS INSERVÍVEIS	Finalizada		visualizar	
6061	05/10/2018 11:17:58	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO LINHARES	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	SESA - HEMOES	HEMONUCLEO SAO MATEUS	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	Finalizada		visualizar	
6041		SESA - HEMOES	NUCLEO ADMINISTRATIVO	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO	SESA - GEAF	ALMOXBP	ALMOXARIFADO DE BENS PERMANENTES	Em Elaboração	editar	visualizar	excluir

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Avançar

Nova Movimentação

- A lista de Movimentações está exibindo novas colunas, e pode ser visualizada na ilustração acima:
    - Órgão de Origem
    - UO de Origem
    - Órgão de Destino
    - UO de Destino
- O sistema lista as movimentações conforme a lotação do usuário logado. Por exemplo, se o usuário logado estiver lotado apenas na SEGER e tiver permissão de Movimentação de Estoque, o sistema irá listar todas as movimentações de estoque que foram realizadas pela SEGER.
- Na visualização de uma movimentação, o usuário terá a opção de gerar o documento de "**Ordem de Separação**" do que foi movimentado. Isto permitirá auxiliar o Gestor de Almoxarifado a realizar as separações dos itens. A ilustração abaixo exibe o botão desta geração e o modelo do documento:



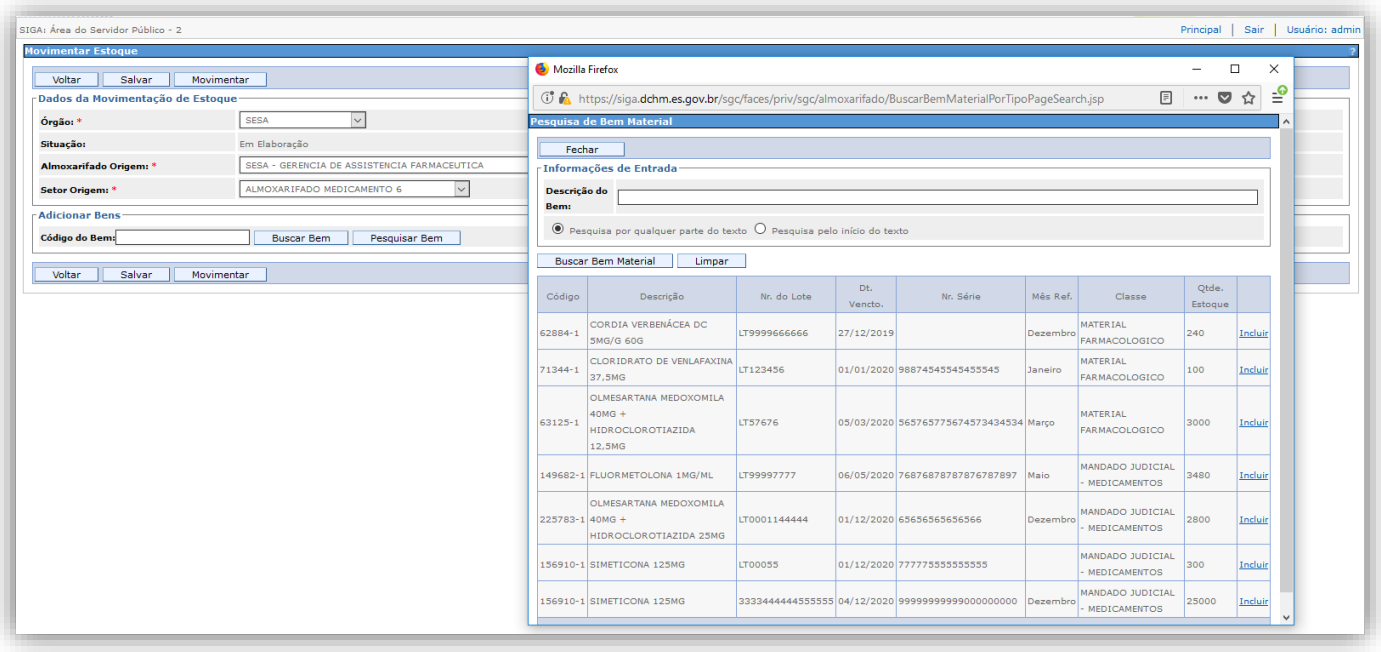


- Após a geração do relatório pelo sistema, ele poderá ser exportado para vários formatos de arquivo, através do botão de salvar, sinalizado na figura acima: documento Word, planilha Excel, PowerPoint, PDF, entre outros.

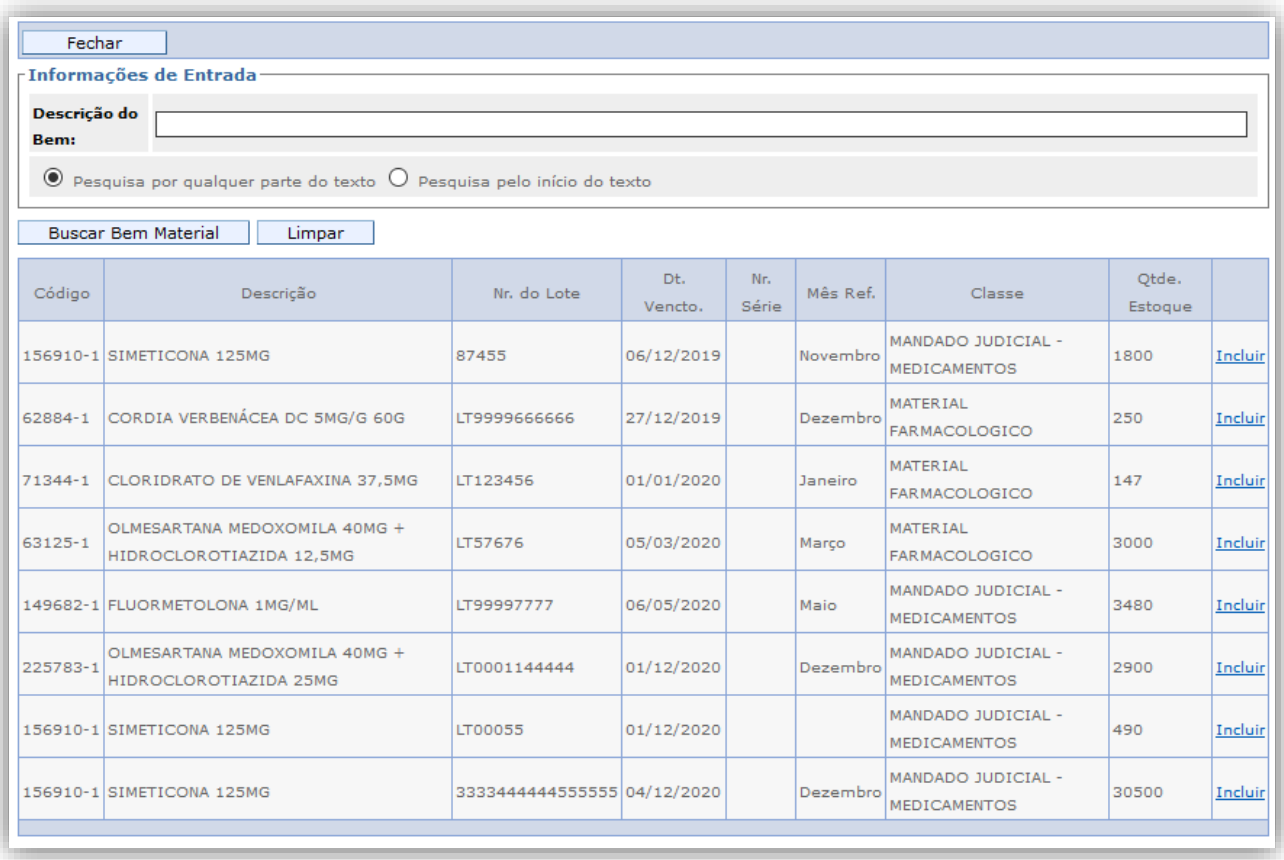
4.1. Nova Movimentação

O usuário clica no botão "**Nova Movimentação**" para iniciar o cadastramento de uma movimentação de estoque.

- No campo "**Órgão**", o sistema só exibirá os órgãos que o usuário logado estiver lotado.
- Nos campos "**Almoxarifado Origem**" e "**Almoxarifado Destino**", o sistema carregará a lista de UOs de almoxarifado conforme o Órgão selecionado.
- Na janela "**Pesquisar Bem**", o sistema irá listar os bens conforme o almoxarifado selecionado:



- Para facilitar a seleção dos bens a serem movimentados, o sistema apresenta, para cada bem, as informações relacionadas ao seu estoque como: número do lote, data de vencimento, número de série, mês de referência, classe (conta contábil) e a quantidade que possui no estoque. E o usuário poderá selecionar quantos estoques desejar para realizar as movimentações:



Fechar

Informações de Entrada

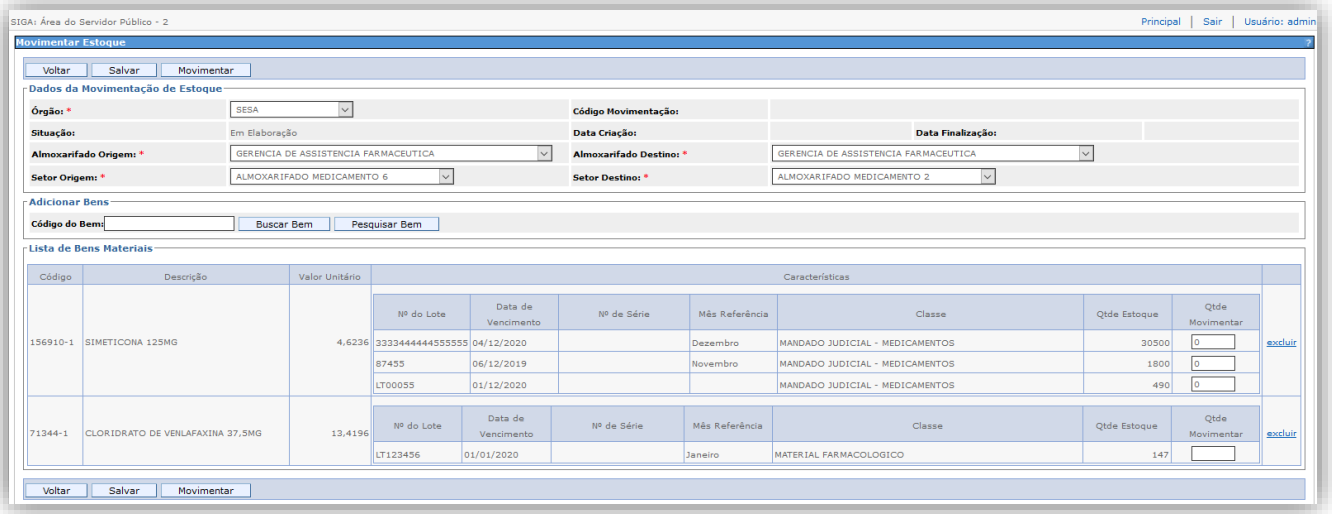
Descrição do Bem:

Pesquisa por qualquer parte do texto Pesquisa pelo início do texto

Buscar Bem Material Limpar

Código	Descrição	Nr. do Lote	Dt. Vencto.	Nr. Série	Mês Ref.	Classe	Qtde. Estoque	
156910-1	SIMETICONA 125MG	87455	06/12/2019		Novembro	MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	1800	Incluir
62884-1	CORDIA VERBENÁCEA DC 5MG/G 60G	LT9999666666	27/12/2019		Dezembro	MATERIAL FARMACOLOGICO	250	Incluir
71344-1	CLORIDRATO DE VENLAFAXINA 37,5MG	LT123456	01/01/2020		Janeiro	MATERIAL FARMACOLOGICO	147	Incluir
63125-1	OLMESARTANA MEDOXOMILA 40MG + HIDROCLOROTIAZIDA 12,5MG	LT57676	05/03/2020		Março	MATERIAL FARMACOLOGICO	3000	Incluir
149682-1	FLUORMETOLONA 1MG/ML	LT99997777	06/05/2020		Maio	MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	3480	Incluir
225783-1	OLMESARTANA MEDOXOMILA 40MG + HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	LT0001144444	01/12/2020		Dezembro	MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	2900	Incluir
156910-1	SIMETICONA 125MG	LT00055	01/12/2020			MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	490	Incluir
156910-1	SIMETICONA 125MG	3333444444555555	04/12/2020		Dezembro	MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	30500	Incluir

- Após a seleção dos bens, o usuário deverá informar a quantidade que deseja movimentar de cada estoque. Lembre-se que um bem poderá ter mais de um estoque. Observe o exemplo da imagem abaixo:



SIGA: Área do Servidor Público - 2 Principal | Sair | Usuário: admin

Movimentar Estoque

Voltar Salvar Movimentar

Dados da Movimentação de Estoque

Órgão: * SESA Código Movimentação:

Situação: Em Elaboração Data Criação: Data Finalização:

Almoxarifado Origem: * GERENCIA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA Almoxarifado Destino: * GERENCIA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA

Setor Origem: * ALMOXARIFADO MEDICAMENTO 6 Setor Destino: * ALMOXARIFADO MEDICAMENTO 2

Adicionar Bens

Código do Bem: Buscar Bem Pesquisar Bem

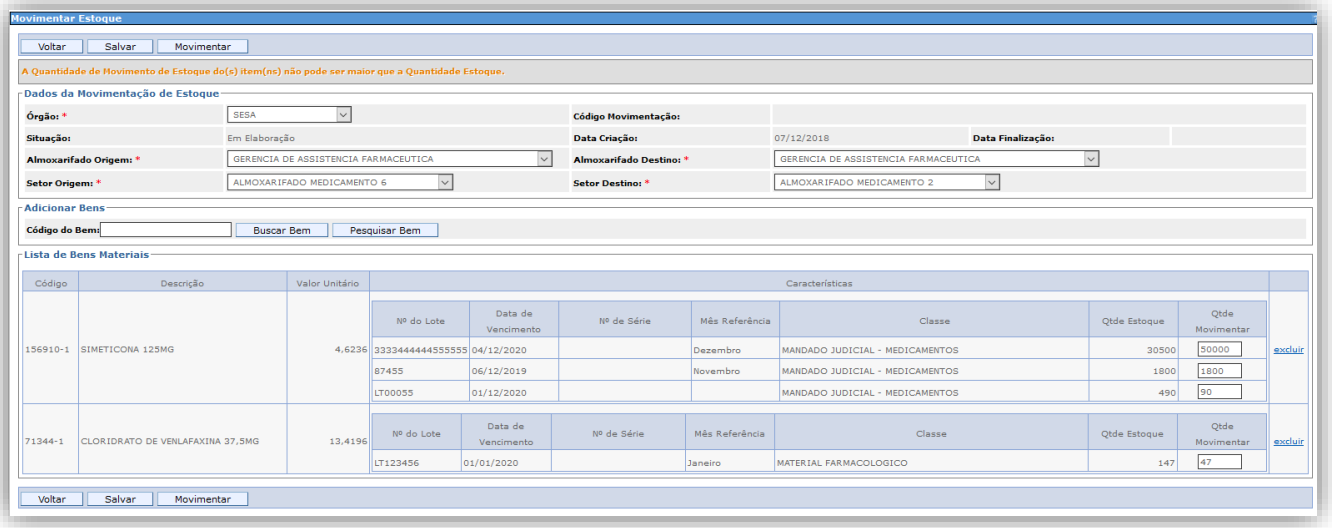
Lista de Bens Materiais

Código	Descrição	Valor Unitário	Características							
			Nº do Lote	Data de Vencimento	Nº de Série	Mês Referência	Classe	Qtde Estoque	Qtde Movimentar	
156910-1	SIMETICONA 125MG	4,6236	3333444444555555	04/12/2020		Dezembro	MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	30500	0	excluir
			87455	06/12/2019		Novembro	MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	1800	0	
			LT00055	01/12/2020			MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	490	0	
71344-1	CLORIDRATO DE VENLAFAXINA 37,5MG	13,4196	Nº do Lote	Data de Vencimento	Nº de Série	Mês Referência	Classe	Qtde Estoque	Qtde Movimentar	excluir
			LT123456	01/01/2020		Janeiro	MATERIAL FARMACOLOGICO	147		

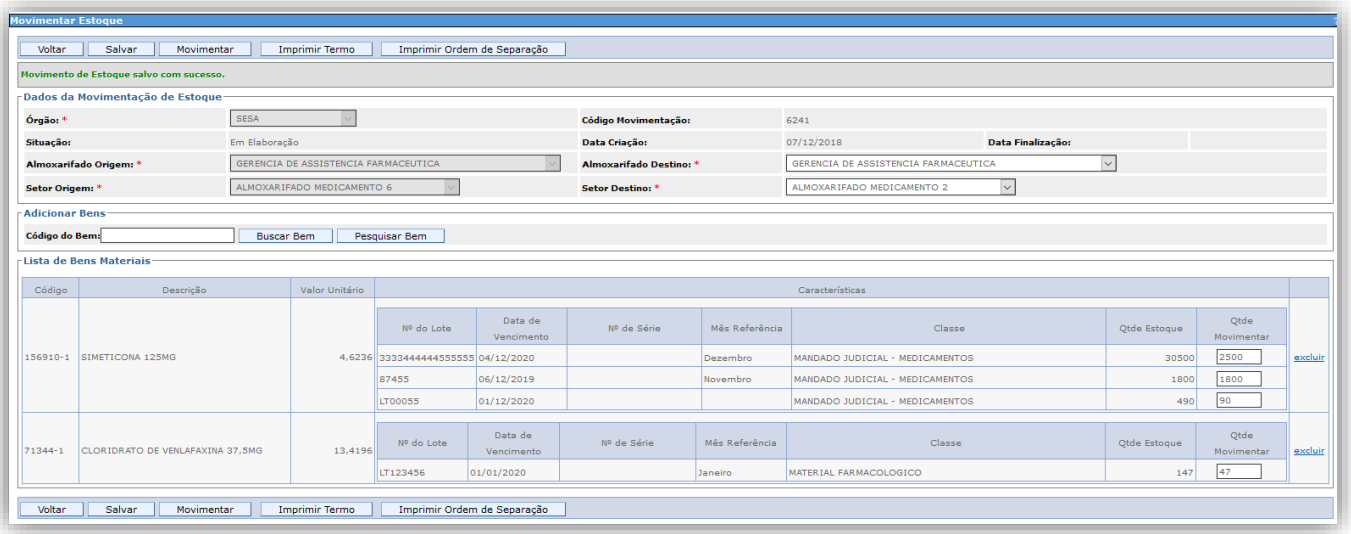
Voltar Salvar Movimentar

- O sistema emite uma mensagem alertando ao usuário que a quantidade que deseja movimentar excedeu a quantidade atual do estoque, conforme ilustrado na imagem abaixo:

  ***Mensagem**: "A Quantidade de Movimento de Estoque do(s) item(ns) não pode ser maior que a Quantidade Estoque."*

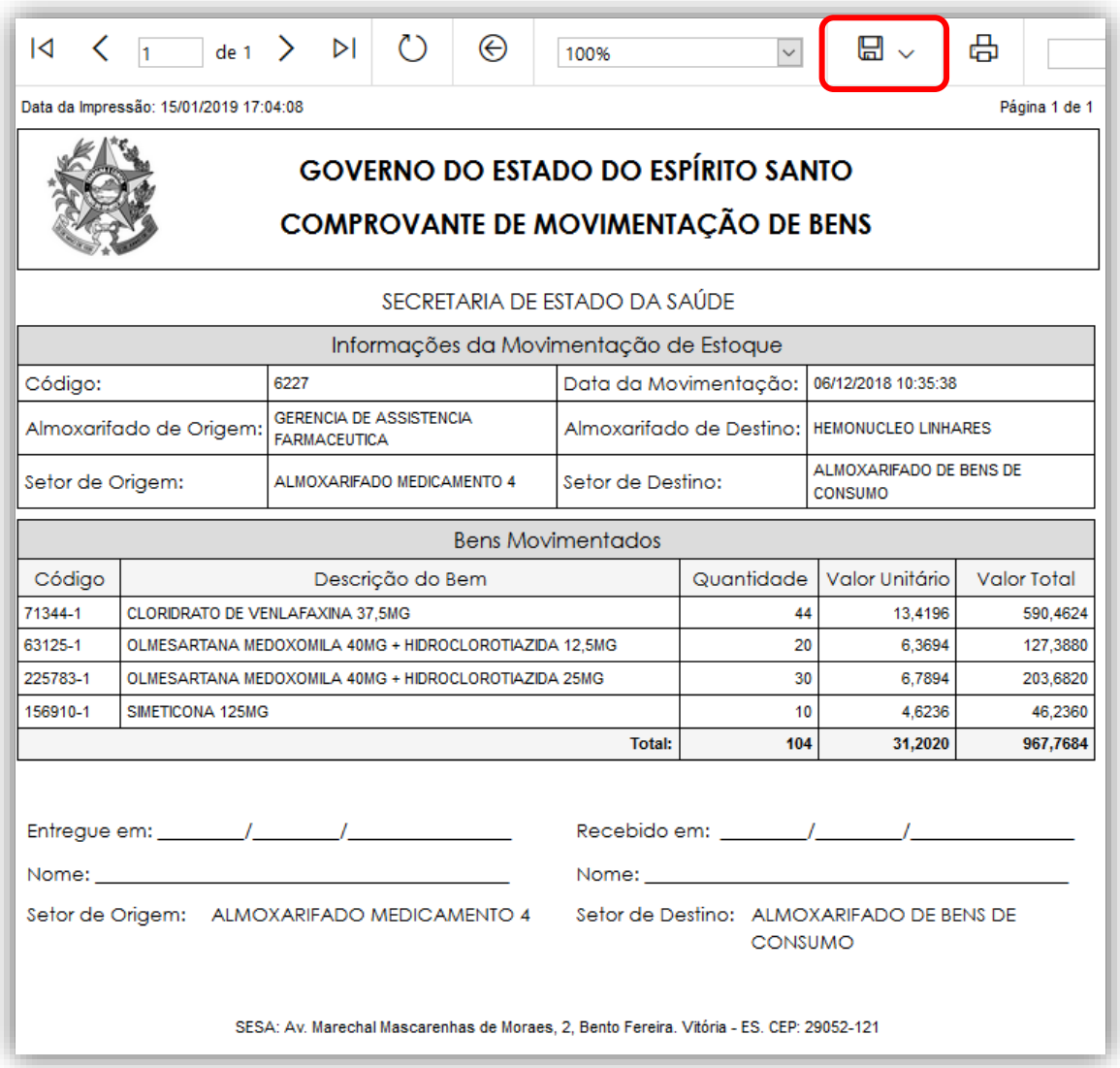


- Ao salvar a movimentação, o sistema altera a situação do registro de movimentação de estoque para "Em Elaboração". E habilita os botões de "**Imprimir Termo**" e "**Imprimir Ordem de Separação**":



- Ao clicar no botão de "**Movimentar**", o sistema altera a situação do registro da movimentação de estoque para "Finalizado".

- Ao clicar no botão "**Imprimir Termo**", o sistema gerará o termo da movimentação do estoque, conforme modelo ilustrado abaixo:



1 de 1 — 100%

Data da Impressão: 15/01/2019 17:04:08 — Página 1 de 1

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMPROVANTE DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Informações da Movimentação de Estoque			
Código:	6227	Data da Movimentação:	06/12/2018 10:35:38
Almoxarifado de Origem:	GERENCIA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	Almoxarifado de Destino:	HEMONUCLEO LINHARES
Setor de Origem:	ALMOXARIFADO MEDICAMENTO 4	Setor de Destino:	ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO

Bens Movimentados

Código	Descrição do Bem	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
71344-1	CLORIDRATO DE VENLAFAXINA 37,5MG	44	13,4196	590,4624
63125-1	OLMESARTANA MEDOXOMILA 40MG + HIDROCLOROTIAZIDA 12,5MG	20	6,3694	127,3880
225783-1	OLMESARTANA MEDOXOMILA 40MG + HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	30	6,7894	203,6820
156910-1	SIMETICONA 125MG	10	4,6236	46,2360
	Total:	**104**	**31,2020**	**967,7684**

Entregue em: _____/_____/_____ Recebido em: _____/_____/_____

Nome: _____ Nome: _____

Setor de Origem: ALMOXARIFADO MEDICAMENTO 4 Setor de Destino: ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO

SESA: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2, Bento Fereira. Vitória - ES. CEP: 29052-121

- Após a geração do relatório pelo sistema, ele poderá ser exportado para vários formatos de arquivo, através do botão de salvar, sinalizado na figura acima: documento Word, planilha Excel, PowerPoint, PDF, entre outros.

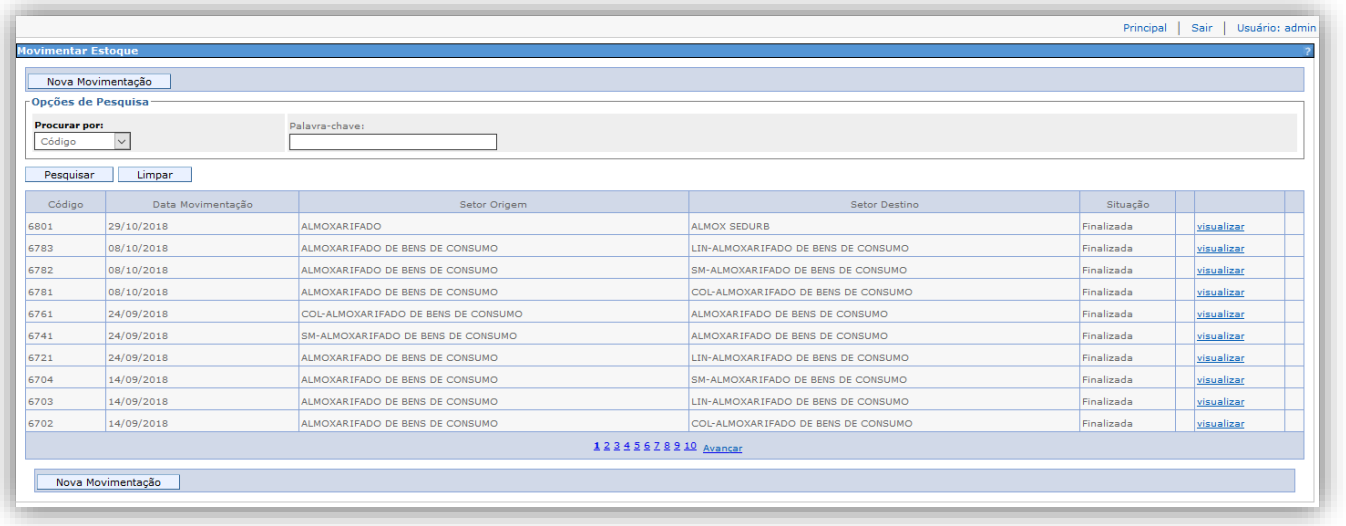
4.2. Novo Papel de Gestor de Almoxarifado sem permissão de Movimentar Estoque

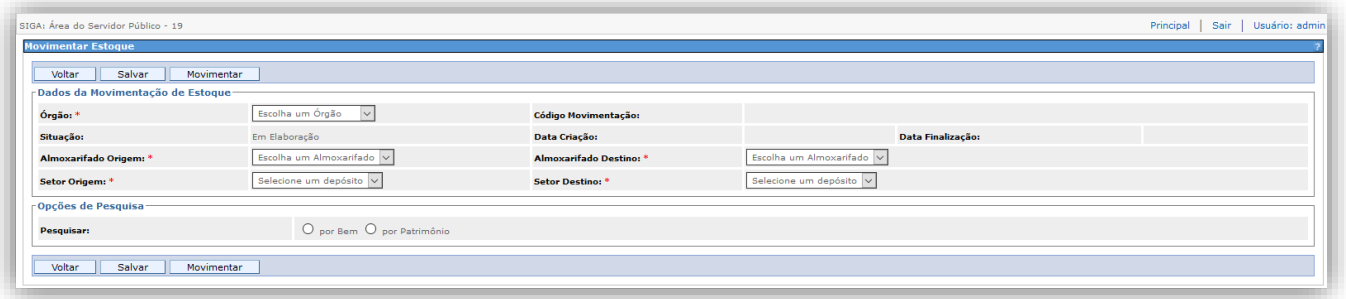
- Um novo papel de permissões foi criado para atender aos órgãos que possuem gestores de almoxarifado que não tem permissão de executar a ação de movimentar saldos de estoque entre almoxarifados de seu órgão.

- Para os gestores que tem permissão a movimentação, continua a utilização do papel GESTOR DE ALMOXARIFADO (LIBERA MATERIAL E FAZ MOVIMENTAÇÕES).
- Os formulários de cadastro de usuário (Formulario II - Cadastro de Novo Usuário v1.1) e o formulário de atualização de cadastro de usuário (Formulario III - Atualização do Cadastro de Usuário v1.2) do SIGA passaram a fornecer esta opção de papel: GESTOR DE ALMOXARIFADO (LIBERA MATERIAL E **NÃO FAZ** MOVIMENTAÇÕES).

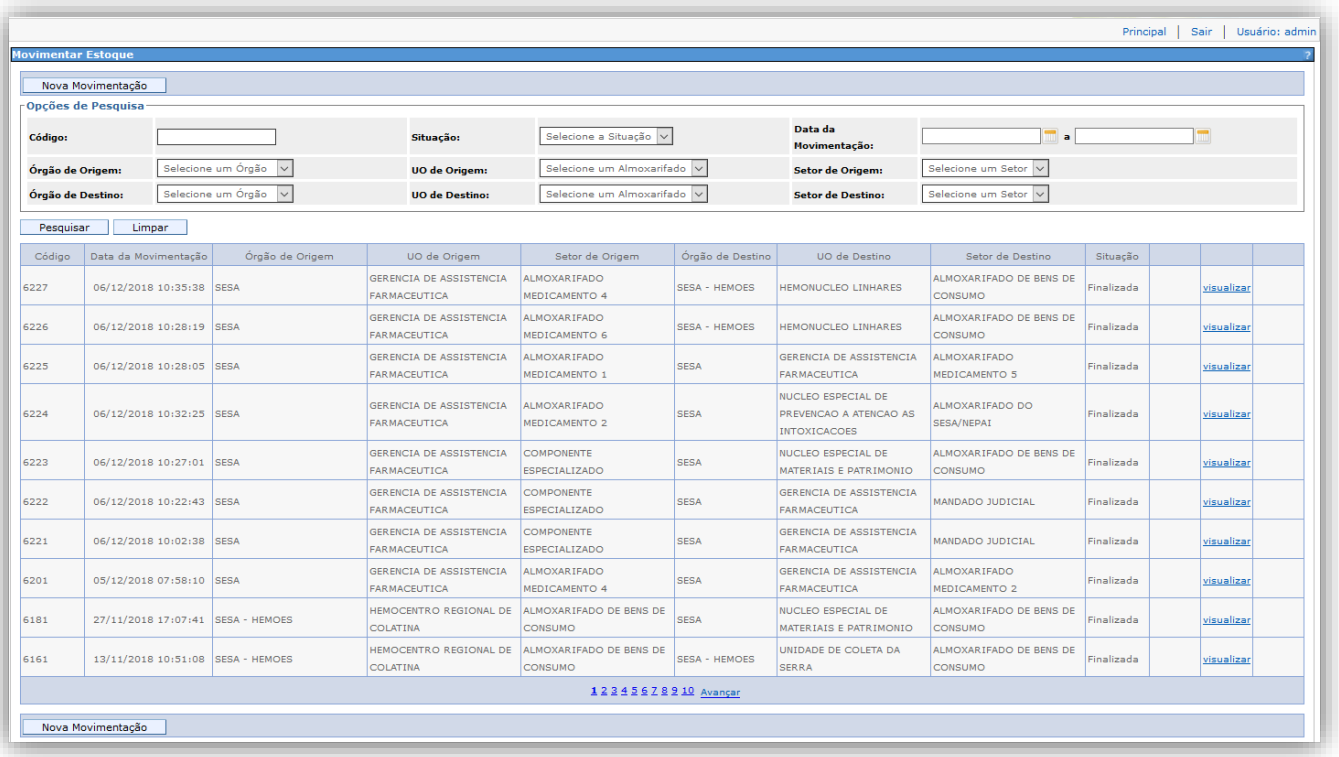
  Caminho para os formulários: https://portalsiga.es.gov.br/formularios-cadastrais

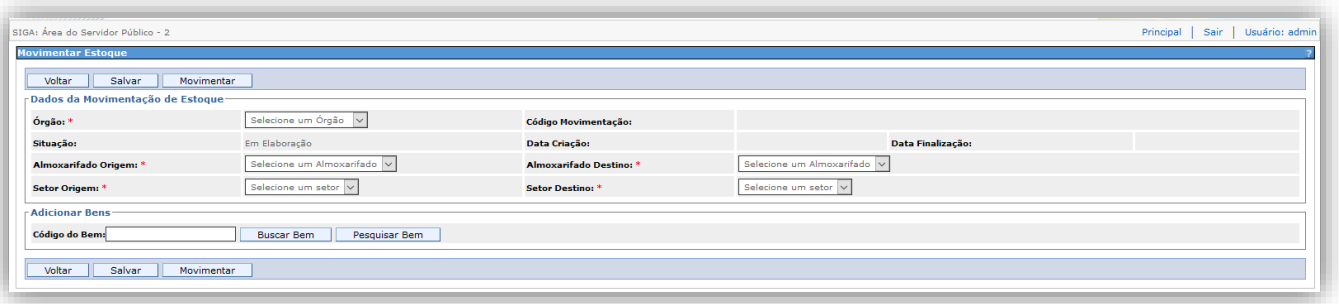
4.3. Versão antiga da tela de "Movimentação de Estoque"





4.4. Versão reformulada da tela de "Movimentação de Estoque"





5. SAÍDA DE BENS

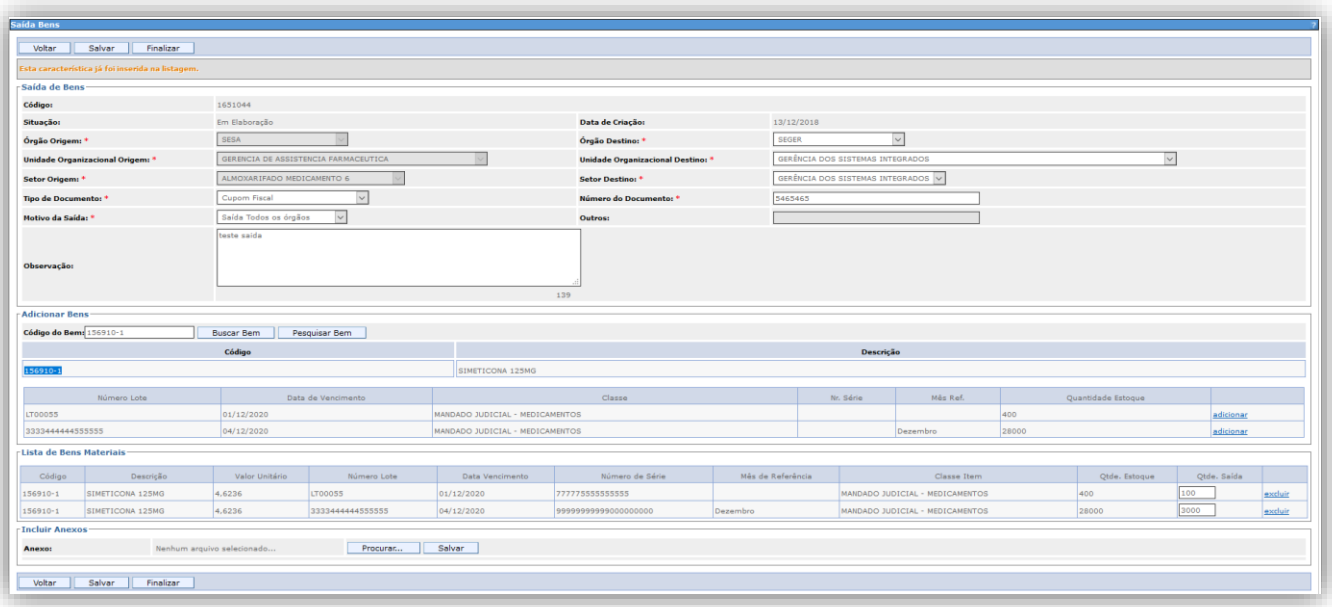
A funcionalidade de SAÍDA DE BENS do SIGA é acessada pelo Setor de Almoxarifado e não funciona em etapas, ao contrário da funcionalidade de "Requisições". As melhorias nesta funcionalidade têm como objetivo de enriquecer as informações apresentadas das saídas de bens:

- Reformulação dos filtros de pesquisa da tela, onde foram incluídas novas opções de filtros:
    - **Órgão Destino**: busca as saídas em que o destino delas é o órgão selecionado.
    - **Unidade Organizacional Destino**: busca as saídas em que o destino é a Unidade Organizacional selecionada que teve bens recebidos. Este campo é carregado após a seleção do filtro "Órgão Destino".
    - **Setor de Destino:** busca as saídas em que o almoxarifado selecionado recebeu o bem do almoxarifado de outro órgão. Este campo é carregado após a seleção do filtro "Unidade Organizacional Destino".
    - **Data de Criação**: o campo é por período, onde o sistema irá buscar as saídas que foram criadas entre as datas informadas neste campo.
    - **Item de Almoxarifado**: Busca as saídas que possuem o item de almoxarifado informado neste campo. Só consegue pesquisar os itens por meio do botão "**Pesquisar Bem**", se o campo "**Setor Origem**" estiver selecionado.
    - **Situação**: busca as saídas que estão com a situação informada no campo, podendo ser: Em Elaboração, Finalizada ou Estornada.
- Opções de filtros que foram mantidas sem alterações:
    - **Código**: busca o registro de saída que possui o código informado neste campo.
    - **Motivo da Saída**: busca os registros de saída que tiveram o motivo de saída informado neste campo. Este campo trata do Tipo de Movimentação e é carregado conforme a Unidade Organizacional Origem selecionada.
- Opções de filtros que foram mantidas, porém com algumas modificações:
    - **Órgão Origem**: busca as saídas em que a origem delas é o órgão selecionado.
    - **Unidade Organizacional Origem**: busca as saídas em que a origem é a Unidade Organizacional selecionada que teve a saída de bens de algum de seus almoxarifados. Este campo é carregado após a seleção do filtro "Órgão Origem".

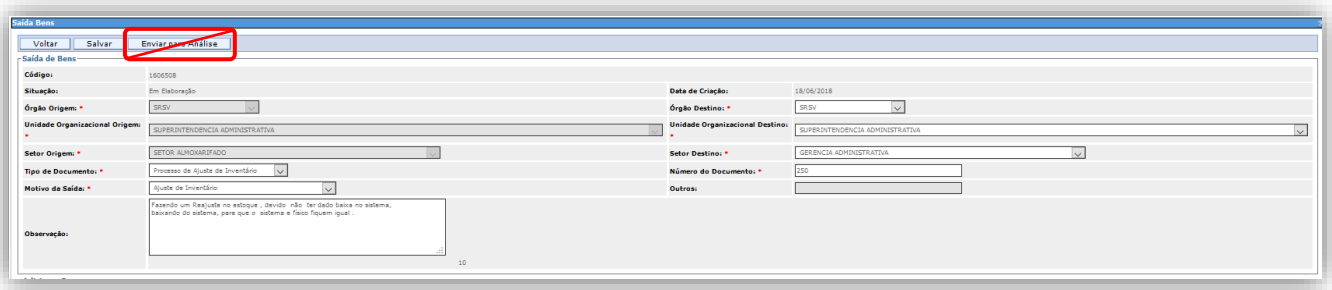
- **Setor de Origem:** busca as saídas em que o almoxarifado selecionado teve as saídas de bens. Este campo é carregado após a seleção do filtro o "Unidade Organizacional Origem".

5.1. Nova Saída

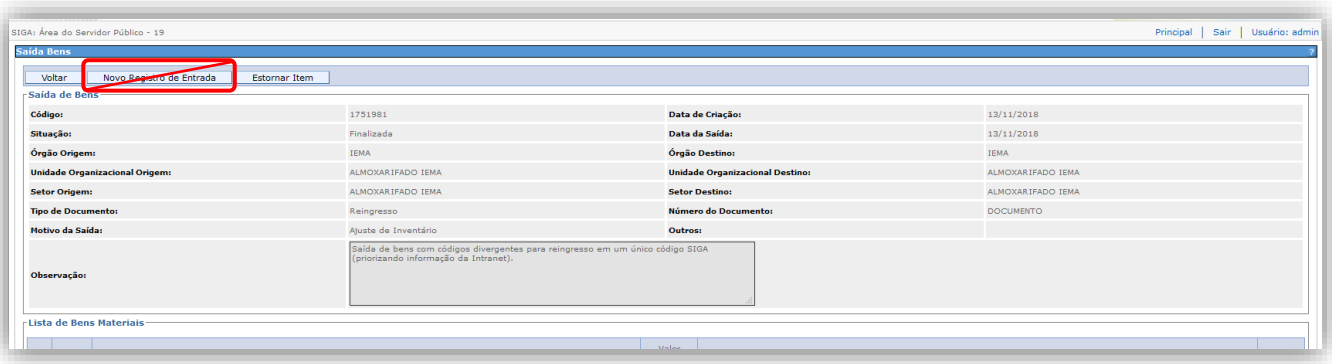
- O campo **Órgão Origem** é carregado conforme a lista de órgão de acesso cadastrada para o usuário logado. Por exemplo: se em seu cadastro possuir somente a SEGER, então o sistema só exibirá a SEGER neste campo.
- O campo **Unidade Organizacional Origem** é carregado conforme o órgão selecionado no campo "Órgão Origem" e deverá possuir setor almoxarifado.
- O campo **Setor Origem** é carregado conforme a Unidade Organizacional Origem selecionada e deverá ser um setor almoxarifado.
- O campo **Tipo de Documento** é carregado com os tipos de documentos referentes a saídas e que estejam vinculados ao órgão selecionado no campo **Órgão Origem**.
- O campo **Número** deverá ser preenchido conforme o tipo de documento informado.
- O campo **Motivo da Saída** é carregado com os tipos de movimentações referentes a saídas e que estejam vinculados a UO selecionada no campo **Unidade Organizacional Origem.**
- O sistema não permite adicionar um bem que tem a mesma característica adicional já inserida na lista de bens, como no exemplo abaixo, onde o sistema alertou que o bem de código 156910-1 para as duas características adicionais não poderiam ser adicionadas, pois já estavam na lista de bens.



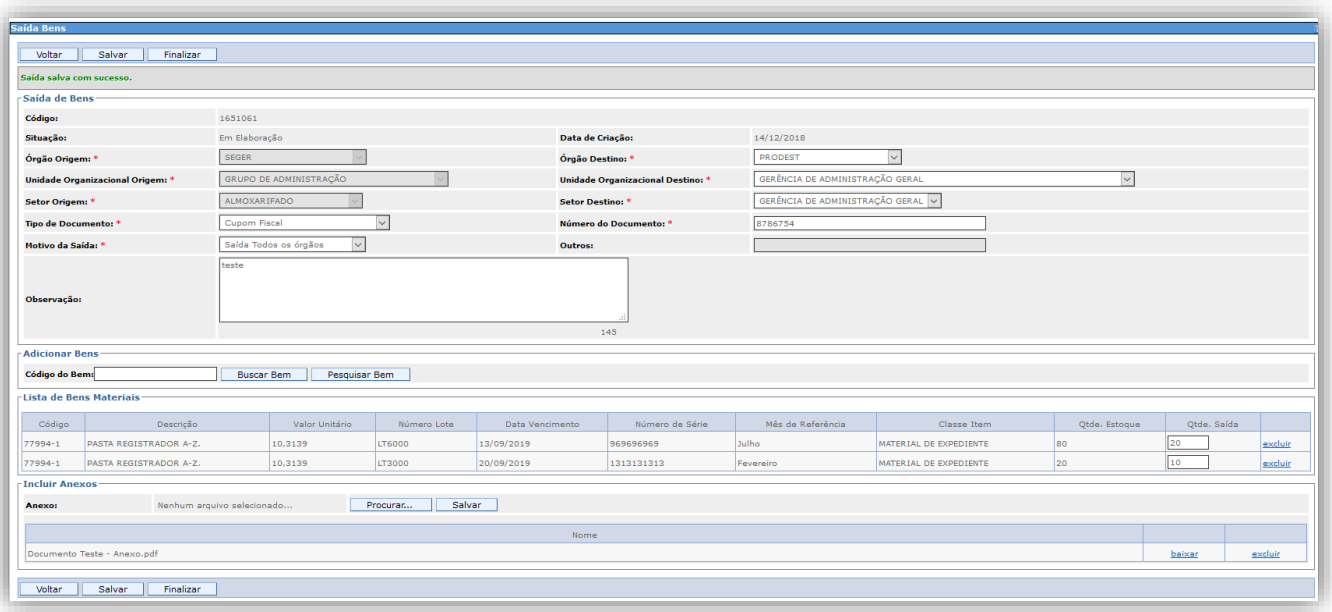
- O campo “**Órgão Destino”** é carregado com todos os órgãos que estão cadastrados no SIGA e que estejam ativos, para permitir ao usuário logado dar destinação dos bens para qualquer um destes órgãos. Ao selecionar este campo, o campo “**Outros”** é desabilitado para preenchimento.
- O campo “**Unidade Organizacional Destino”** é carregado com todas as UOs que estejam vinculadas ao órgão selecionado no campo “**Órgão Destino”**.
- O campo “**Setor Destino”** é carregado com todos os setores que estejam vinculados a UO selecionada no campo “**Unidade Organizacional Destino”**.
- O campo “**Outros”** é preenchido se a destinação dos bens não for Órgãos do Governo do Estado. Ao preencher este campo, os campos “**Órgão Destino”, “Unidade Organizacional Destino”** e “**Setor Destino”** serão desabilitados**.**
- O botão “**Enviar para Análise**” foi removido. Não será mais necessário o envio para análise.



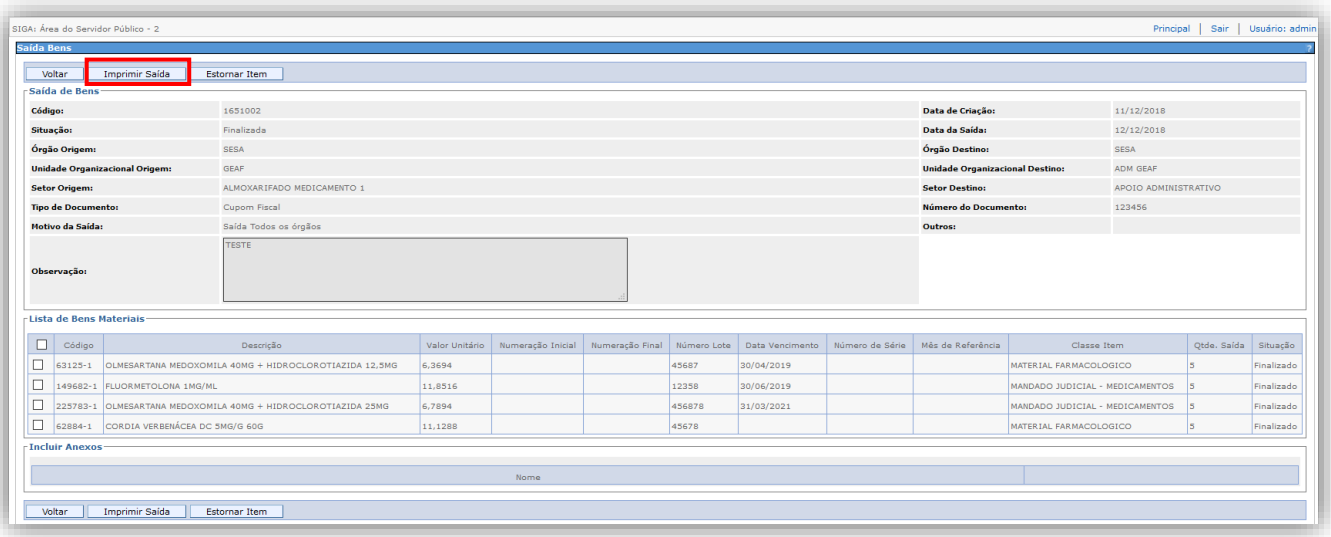
- O botão "**Novo Registro de Entrada**" foi removido da tela de "Nova Saída". A entrada de bens deverá ser feita por meio da funcionalidade "Registro de Entrada".

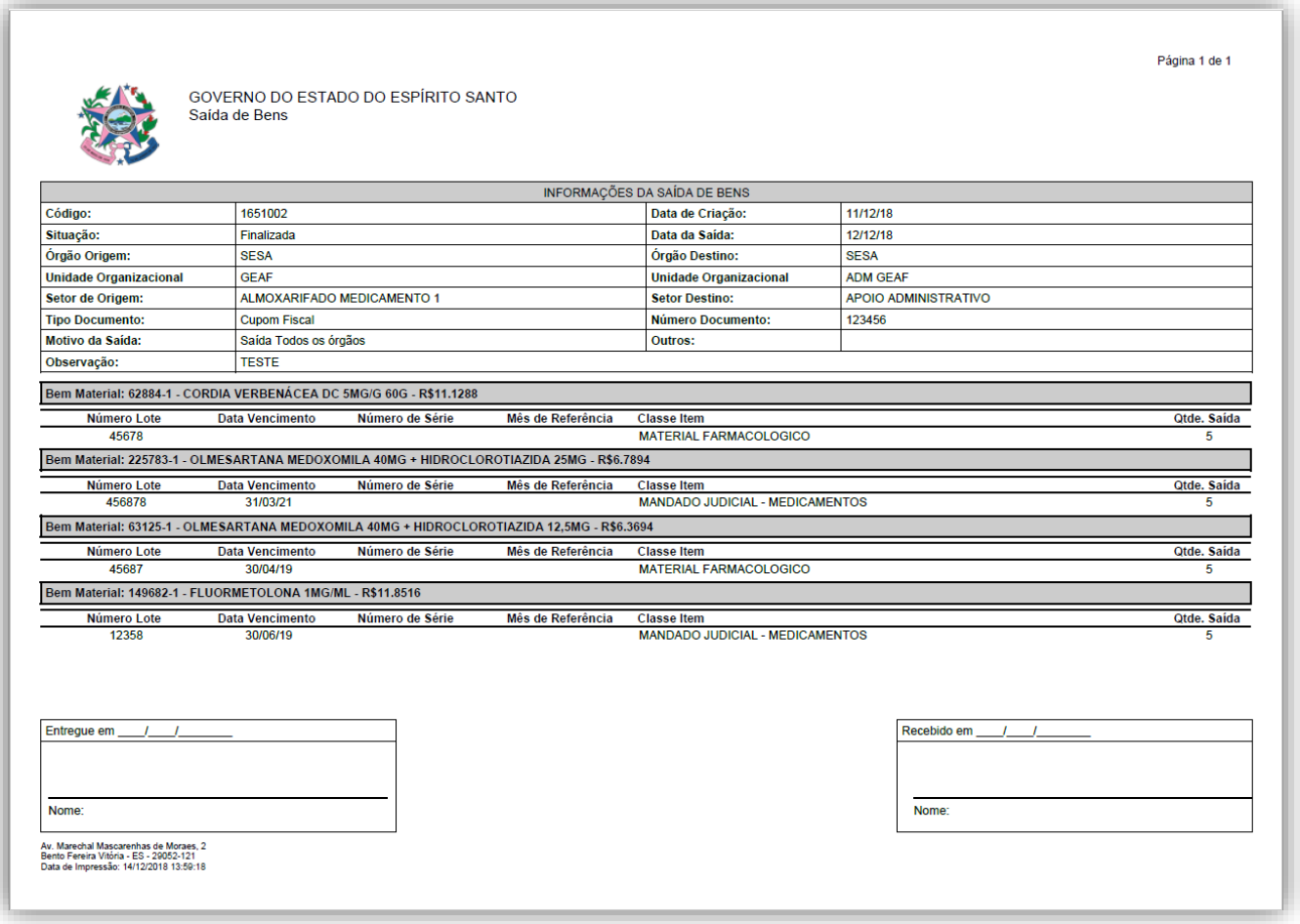


- O sistema permite a inclusão de anexos por saída de bens. Após salvar uma saída de bens, o sistema habilita o campo "**Incluir Anexos**" para lançar documentos relacionados a saída de bens.



- Geração do Documento de Saída através do botão "**Imprimir Saída**". A imagem abaixo ilustra esta geração. Ao finalizar uma saída de bens, o sistema habilita o botão de geração do documento de saída:





Página 1 de 1

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Saída de Bens

INFORMAÇÕES DA SAÍDA DE BENS			
Código:	1651002	**Data de Criação:**	11/12/18
Situação:	Finalizada	**Data da Saída:**	12/12/18
Órgão Origem:	SESA	**Órgão Destino:**	SESA
Unidade Organizacional	GEAF	**Unidade Organizacional**	ADM GEAF
Setor de Origem:	ALMOXARIFADO MEDICAMENTO 1	**Setor Destino:**	APOIO ADMINISTRATIVO
Tipo Documento:	Cupom Fiscal	**Número Documento:**	123456
Motivo da Saída:	Saída Todos os órgãos	**Outros:**	
Observação:	TESTE		

Bem Material: 62884-1 - CORDIA VERBENÁCEA DC 5MG/G 60G - R$11.1288

Número Lote	Data Vencimento	Número de Série	Mês de Referência	Classe Item	Qtde. Saída
45678				MATERIAL FARMACOLOGICO	5

Bem Material: 225783-1 - OLMESARTANA MEDOXOMILA 40MG + HIDROCLOROTIAZIDA 25MG - R$6.7894

Número Lote	Data Vencimento	Número de Série	Mês de Referência	Classe Item	Qtde. Saída
456878	31/03/21			MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	5

Bem Material: 63125-1 - OLMESARTANA MEDOXOMILA 40MG + HIDROCLOROTIAZIDA 12,5MG - R$6.3694

Número Lote	Data Vencimento	Número de Série	Mês de Referência	Classe Item	Qtde. Saída
45687	30/04/19			MATERIAL FARMACOLOGICO	5

Bem Material: 149682-1 - FLUORMETOLONA 1MG/ML - R$11.8516

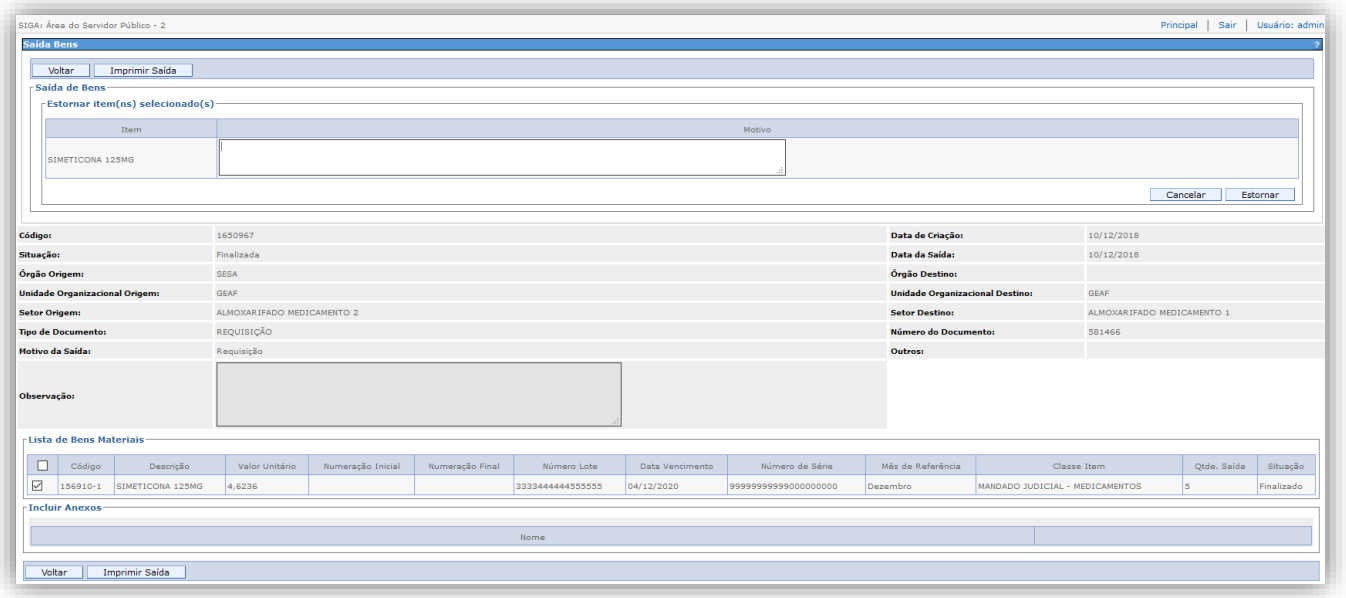
Número Lote	Data Vencimento	Número de Série	Mês de Referência	Classe Item	Qtde. Saída
12358	30/06/19			MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	5

Entregue em ____/____/_____
Nome:

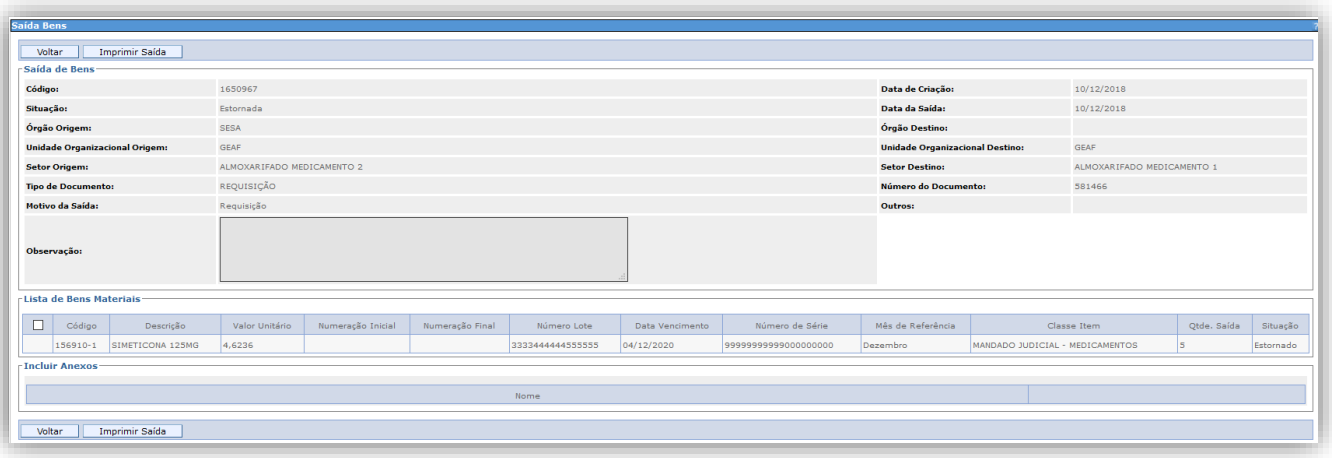
Recebido em ____/____/_____
Nome:

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2
Bento Ferreira Vitória - ES - 29052-121
Data de Impressão: 14/12/2018 13:59:18

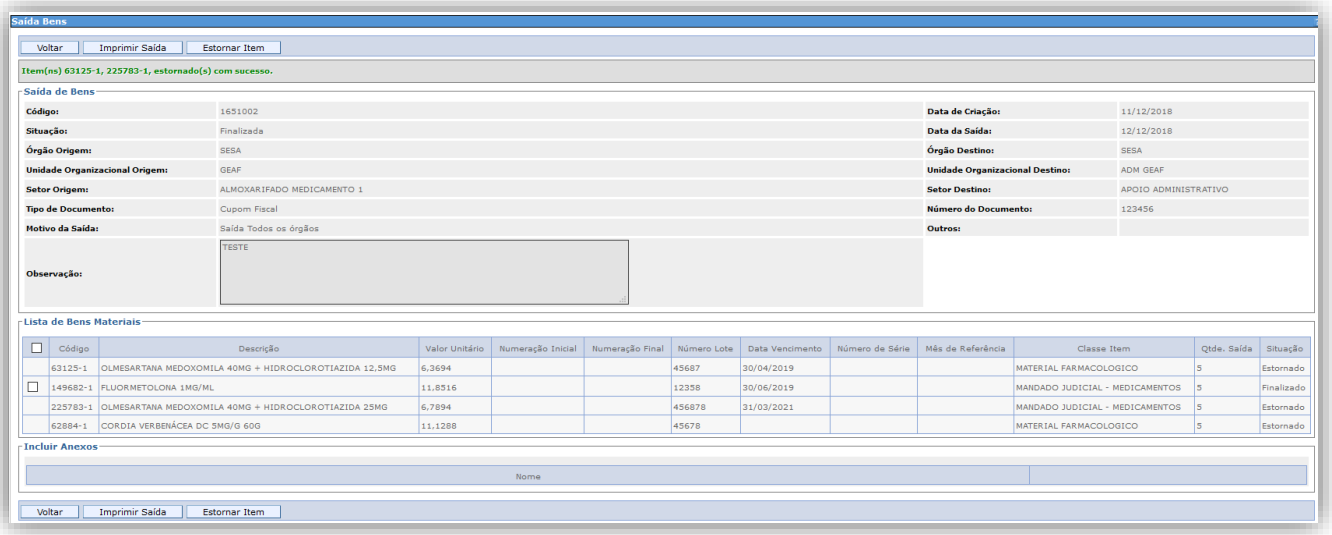
- O documento de Saídas passou a exibir no rodapé o endereço do Órgão de Origem, de onde estão sendo realizadas as saídas.
- E este documento é gerado apenas em formato de arquivo PDF.
- Para estornar um item ou vários itens de saída, a saída de bens precisa estar finalizada. O usuário clicará no botão "**Visualizar**" e em seguida deverá marcar o(s) item(ns) de saída que serão estornados. Após isso, clicar no botão de "**Estornar**" e um campo será exibido para o usuário informar a(s) justificativa(s) do estorno.



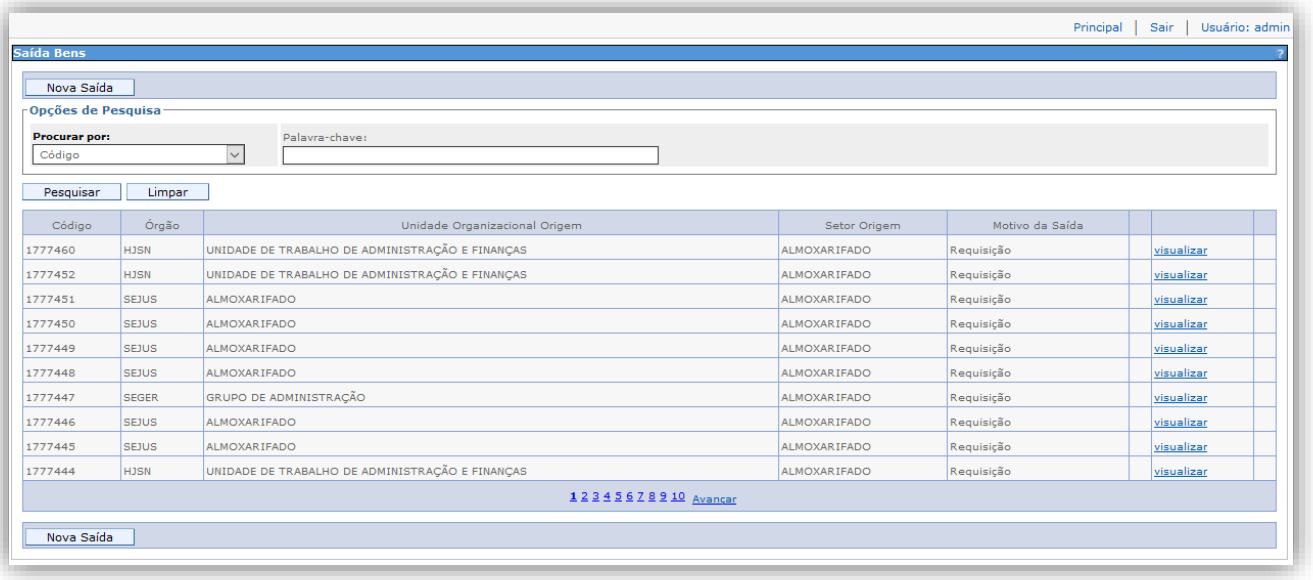
- Se estornar todos os itens de bem de uma saída, o sistema alterará a situação desta saída para "Estornada". Conforme ilustrado na imagem abaixo:



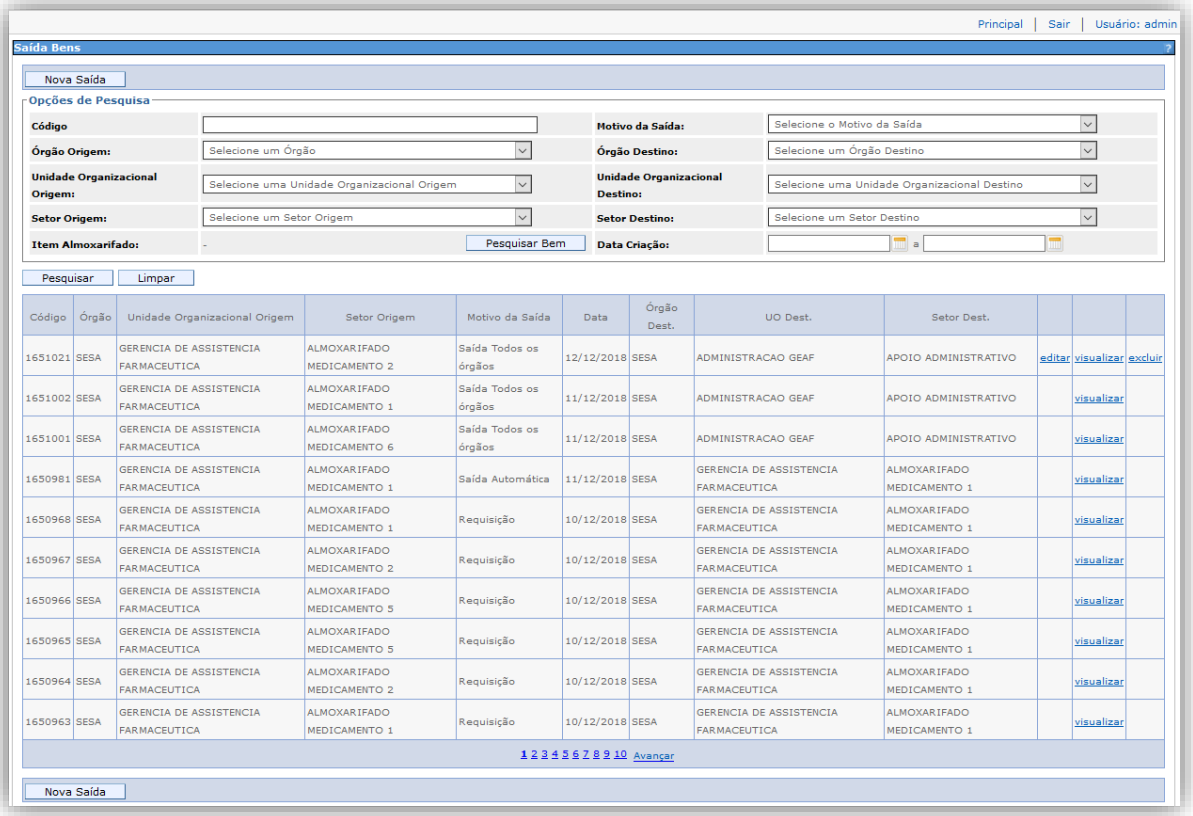
- Se estornar os itens de bem de uma saída e ficar pelo menos um item sem estorno, o sistema manterá a saída com a situação de “Finalizada” e apenas estes itens sem estorno ficarão com a situação de “Finalizado”, os demais estornados passarão a ter a situação de “Estornado”. Segue imagem abaixo para ilustrar:



5.2. Versão antiga da tela de "Saída de Bens"



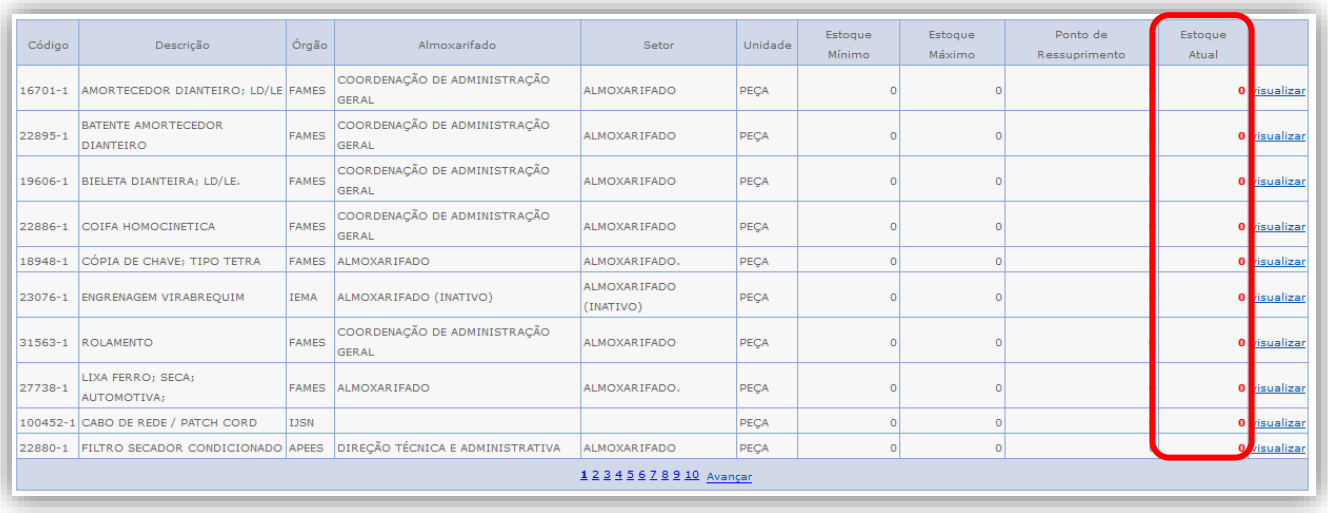
5.3. Versão reformulada da tela de "Saída de Bens"



6. SALDOS

A funcionalidade SALDOS permite ao usuário consultar saldos de estoque dos almoxarifados de um órgão. As melhorias descritas têm por objetivo dar mais precisão à consulta de saldo em estoque, seguem elas:

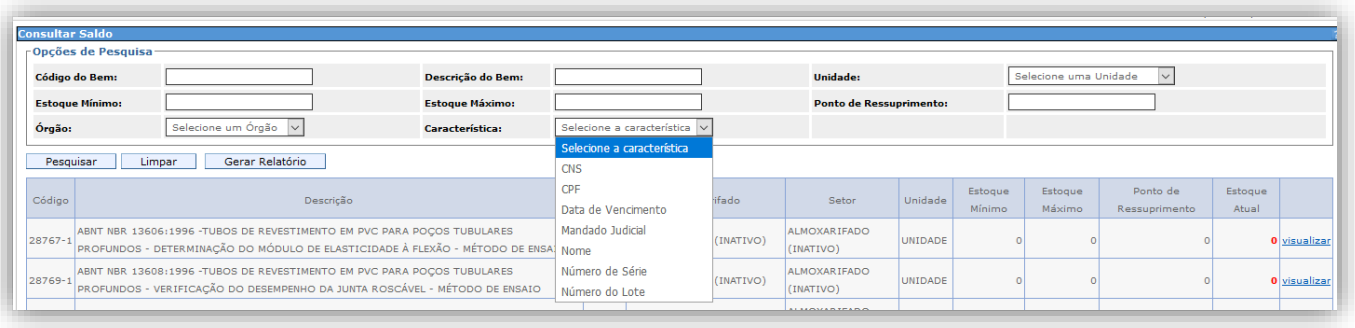
- Inclusão do campo filtro "**Órgão**", onde o sistema irá buscar todos os saldos que estão vinculados aos estoques do Órgão selecionado neste campo.
- Os estoques zerados serão exibidos na cor vermelha, como mostrado na imagem abaixo:



Código	Descrição	Órgão	Almoxarifado	Setor	Unidade	Estoque Mínimo	Estoque Máximo	Ponto de Ressuprimento	Estoque Atual	
16701-1	AMORTECEDOR DIANTEIRO; LD/LE	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	PEÇA	0	0		0	Visualizar
22895-1	BATENTE AMORTECEDOR DIANTEIRO	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	PEÇA	0	0		0	Visualizar
19606-1	BIELETA DIANTEIRA; LD/LE.	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	PEÇA	0	0		0	Visualizar
22886-1	COIFA HOMOCINETICA	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	PEÇA	0	0		0	Visualizar
18948-1	CÓPIA DE CHAVE; TIPO TETRA	FAMES	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO.	PEÇA	0	0		0	Visualizar
23076-1	ENGRENAGEM VIRABREQUIM	IEMA	ALMOXARIFADO (INATIVO)	ALMOXARIFADO (INATIVO)	PEÇA	0	0		0	Visualizar
31563-1	ROLAMENTO	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	PEÇA	0	0		0	Visualizar
27738-1	LIXA FERRO; SECA; AUTOMOTIVA;	FAMES	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO.	PEÇA	0	0		0	Visualizar
100452-1	CABO DE REDE / PATCH CORD	IJSN			PEÇA	0	0		0	Visualizar
22880-1	FILTRO SECADOR CONDICIONADO	APEES	DIREÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA	ALMOXARIFADO	PEÇA	0	0		0	Visualizar

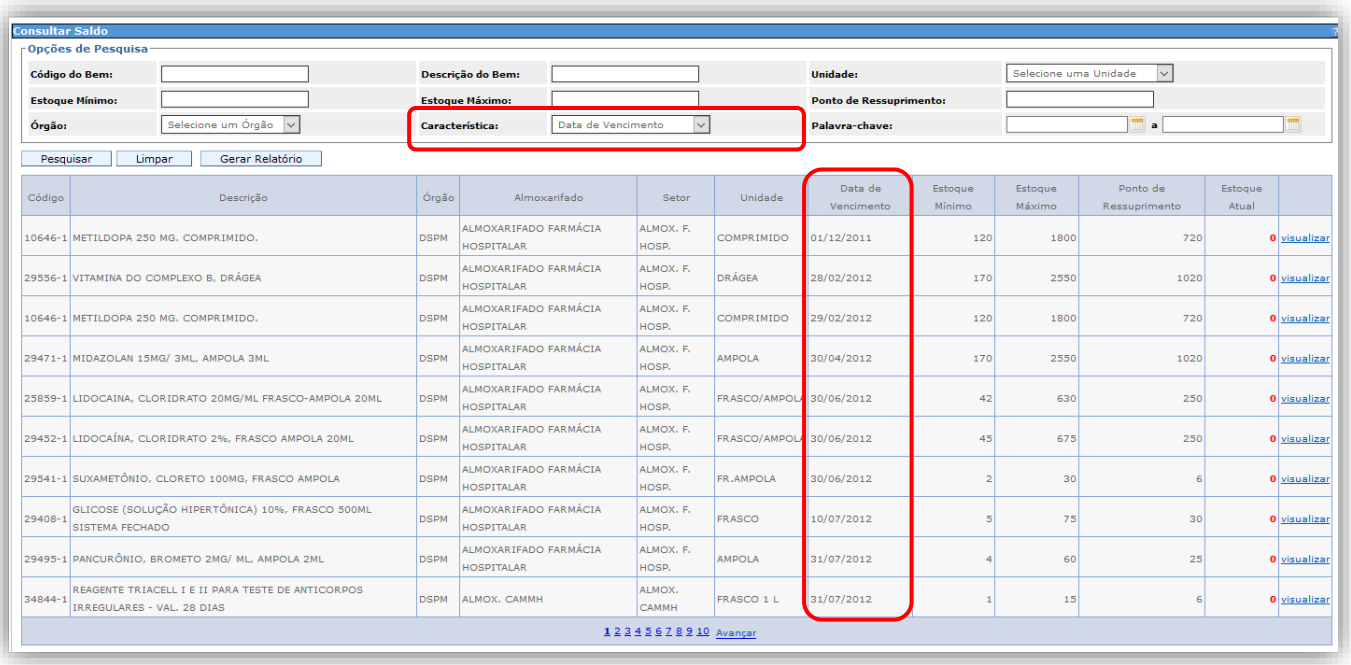
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Avançar

- Inclusão do campo filtro "**Característica**", trata-se do campo Características Adicionais que um bem pode possuir. O usuário poderá filtrar por:
    - CNS (Cartão Nacional de Saúde: documento de identificação do usuário do SUS)
    - CPF
    - Data Vencimento
    - Mandado Judicial
    - Nome
    - Número de Série
    - Número do Lote



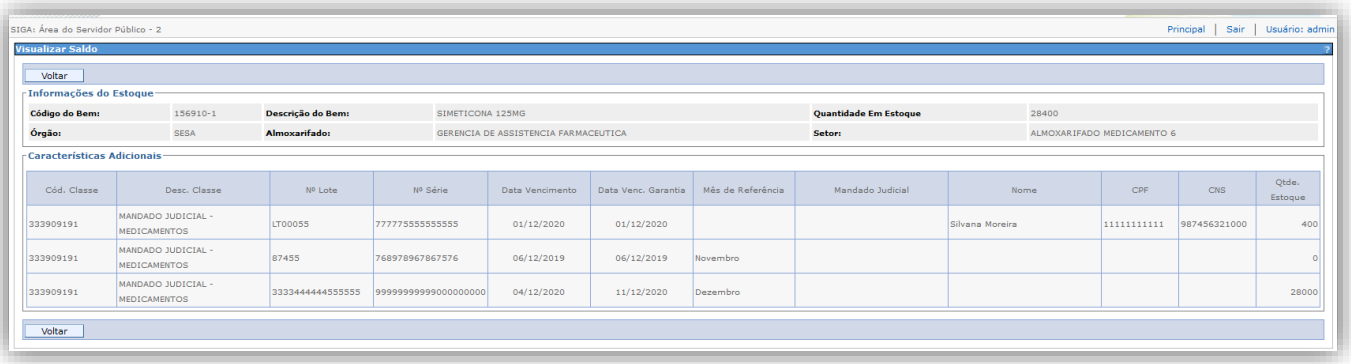
- Por meio deste filtro "**Característica**", o sistema irá buscar todos os saldos que possuem bem com informação da característica selecionada neste campo e uma coluna na lista é exibida para esta característica:
    - Se selecionar a característica adicional "Data de Vencimento" e <u>não informar</u> a palavra-chave, o sistema irá buscar todos os saldos de bens que possuem qualquer informação de Data de Vencimento. A coluna "Data de Vencimento" passa a ser exibida com as informações.
    - Se selecionar a característica adicional "Data de Vencimento" e <u>informar</u> a palavra-chave, o sistema irá buscar todos os saldos de bens que possuem a Data de Vencimento descrita no campo palavra-chave. A coluna "Data de Vencimento" passa a ser exibida com as informações.

A imagem abaixo apresenta a coluna "Data de Vencimento" após o filtro:

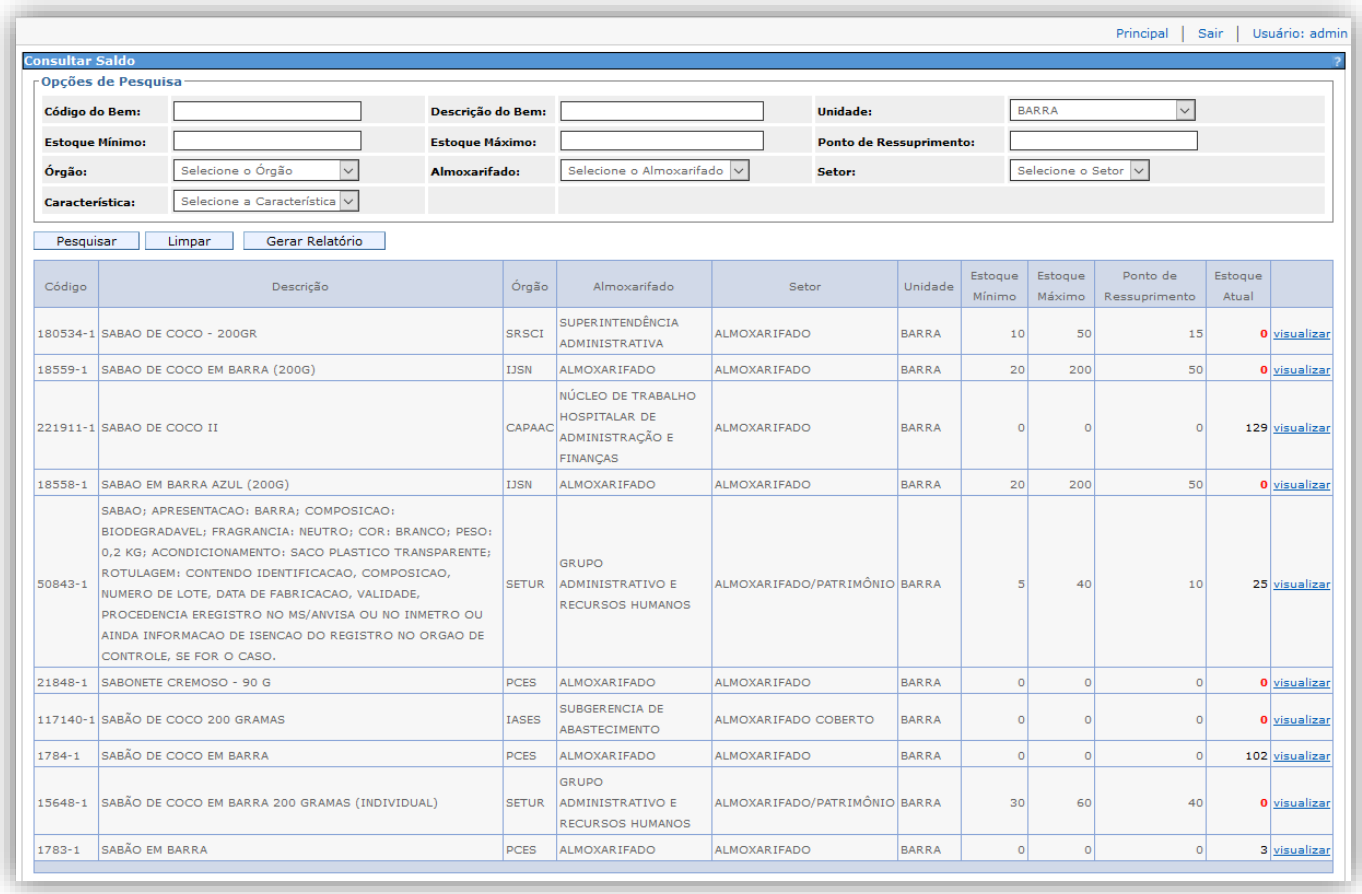


- Inclusão de **tela de visualização de detalhamento dos saldos**. Este botão é exibido para cada saldo apresentado na lista de saldos. E esta visualização está distribuída e detalhada de acordo com os valores apurados para cada característica adicional diferente encontrada.

  Na imagem abaixo, o bem do exemplo apresenta 3 diferentes características adicionais e para cada uma é exibida a quantidade atual em estoque:



- Inclusão do botão “Gerar Relatório” na tela de Consultar Saldos, onde permitirá o usuário gerar o relatório dos saldos filtrados. Segue abaixo a tela com um exemplo de filtro por unidade, e logo a imagem do relatório gerado deste filtro:



Principal | Sair | Usuário: admin

Consultar Saldo

Opções de Pesquisa

Código do Bem:		**Descrição do Bem:**		**Unidade:**	BARRA
Estoque Mínimo:		**Estoque Máximo:**		**Ponto de Ressuprimento:**	
Órgão:	Selecione o Órgão	**Almoxarifado:**	Selecione o Almoxarifado	**Setor:**	Selecione o Setor
Característica:	Selecione a Característica				

Pesquisar | Limpar | Gerar Relatório

Código	Descrição	Órgão	Almoxarifado	Setor	Unidade	Estoque Mínimo	Estoque Máximo	Ponto de Ressuprimento	Estoque Atual	
180534-1	SABAO DE COCO - 200GR	SRSCI	SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	ALMOXARIFADO	BARRA	10	50	15	0	visualizar
18559-1	SABAO DE COCO EM BARRA (200G)	IJSN	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA	20	200	50	0	visualizar
221911-1	SABAO DE COCO II	CAPAAC	NÚCLEO DE TRABALHO HOSPITALAR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ALMOXARIFADO	BARRA	0	0	0	129	visualizar
18558-1	SABAO EM BARRA AZUL (200G)	IJSN	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA	20	200	50	0	visualizar
50843-1	SABAO; APRESENTACAO: BARRA; COMPOSICAO: BIODEGRADAVEL; FRAGRANCIA: NEUTRO; COR: BRANCO; PESO: 0,2 KG; ACONDICIONAMENTO: SACO PLASTICO TRANSPARENTE; ROTULAGEM: CONTENDO IDENTIFICACAO, COMPOSICAO, NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, PROCEDENCIA EREGISTRO NO MS/ANVISA OU NO INMETRO OU AINDA INFORMACAO DE ISENCAO DO REGISTRO NO ORGAO DE CONTROLE, SE FOR O CASO.	SETUR	GRUPO ADMINISTRATIVO E RECURSOS HUMANOS	ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO	BARRA	5	40	10	25	visualizar
21848-1	SABONETE CREMOSO - 90 G	PCES	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA	0	0	0	0	visualizar
117140-1	SABÃO DE COCO 200 GRAMAS	IASES	SUBGERENCIA DE ABASTECIMENTO	ALMOXARIFADO COBERTO	BARRA	0	0	0	0	visualizar
1784-1	SABÃO DE COCO EM BARRA	PCES	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA	0	0	0	102	visualizar
15648-1	SABÃO DE COCO EM BARRA 200 GRAMAS (INDIVIDUAL)	SETUR	GRUPO ADMINISTRATIVO E RECURSOS HUMANOS	ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO	BARRA	30	60	40	0	visualizar
1783-1	SABÃO EM BARRA	PCES	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA	0	0	0	3	visualizar

1 de 1 | 100% | Procurar | Procurar próximo

Data da Impressão: 15/01/2019 16:28:41 — Página 1 de 1

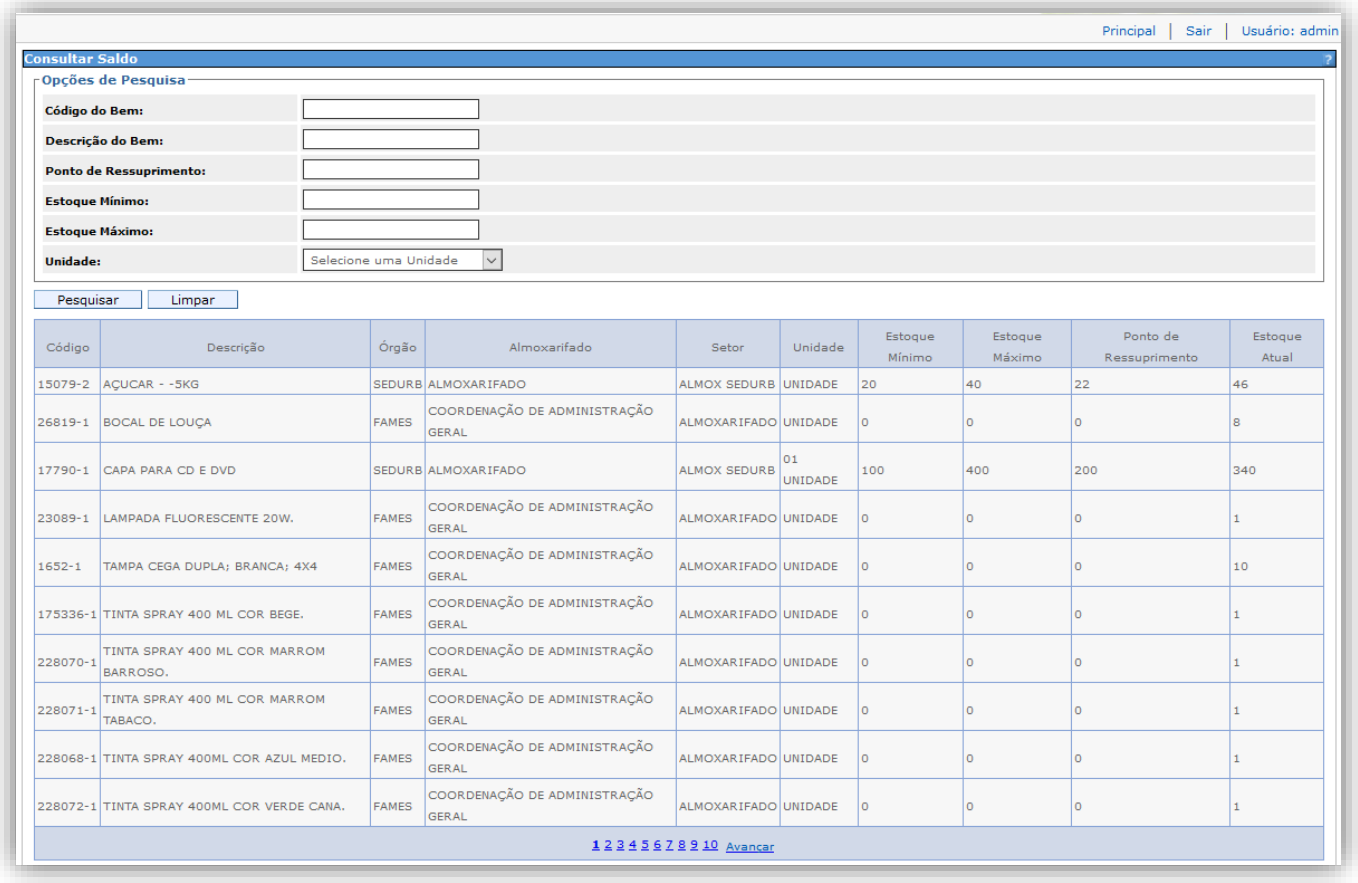
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO DE SALDO POR CARACTERÍSTICA

Cód.	Descrição	Órgão	Almoxarifado	Setor	Unidade	Característica	Estoq. Mín.	Estoq. Máx.	Pt. Ressup.	Estoq. Atual
50843-1	SABAO; APRESENTACAO: BARRA; COMPOSICAO: BIODEGRADAVEL; FRAGRANCIA: NEUTRO; COR: BRANCO; PESO: 0,2 KG; ACONDICIONAMENTO: SACO PLASTICO TRANSPARENTE; ROTULAGEM: CONTENDO IDENTIFICACAO, COMPOSICAO, NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICACAO, VALIDADE, PROCEDENCIA EREGISTRO NO MS/ANVISA OU NO INMETRO OU AINDA INFORMACAO DE ISENCAO DO REGISTRO NO ORGAO DE CONTROLE, SE FOR O CASO.	SETUR	GRUPO ADMINISTRATIVO E RECURSOS HUMANOS	ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO	BARRA		5	40	10	25
180534-1	SABAO DE COCO - 200GR	SRSCI	SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	ALMOXARIFADO	BARRA		10	50	15	0
1784-1	SABÃO DE COCO EM BARRA	PCES	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA		0	0	0	102
15648-1	SABÃO DE COCO EM BARRA 200 GRAMAS (INDIVIDUAL)	SETUR	GRUPO ADMINISTRATIVO E RECURSOS HUMANOS	ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO	BARRA		30	60	40	0
18559-1	SABAO DE COCO EM BARRA (200G)	USN	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA		20	200	50	0
221911-1	SABAO DE COCO II	CAPAAC	NÚCLEO DE TRABALHO HOSPITALAR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ALMOXARIFADO	BARRA		0	0	0	129
117140-1	SABÃO DE COCO 200 GRAMAS	IASES	SUBGERENCIA DE ABASTECIMENTO	ALMOXARIFADO COBERTO	BARRA		0	0	0	0
1783-1	SABÃO EM BARRA	PCES	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA		0	0	0	3
18558-1	SABAO EM BARRA AZUL (200G)	USN	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA		20	200	50	0
21848-1	SABONETE CREMOSO - 90 G	PCES	ALMOXARIFADO	ALMOXARIFADO	BARRA		0	0	0	0
						Total:	**85**	**550**	**165**	**259**

- Após a geração do relatório pelo sistema, ele poderá ser exportado para vários formatos de arquivo, através do botão de salvar, sinalizado na figura acima: documento Word, planilha Excel, PowerPoint, PDF, entre outros.

6.1. Versão antiga da tela de “Saldos”



Principal | Sair | Usuário: admin

Consultar Saldo

Opções de Pesquisa

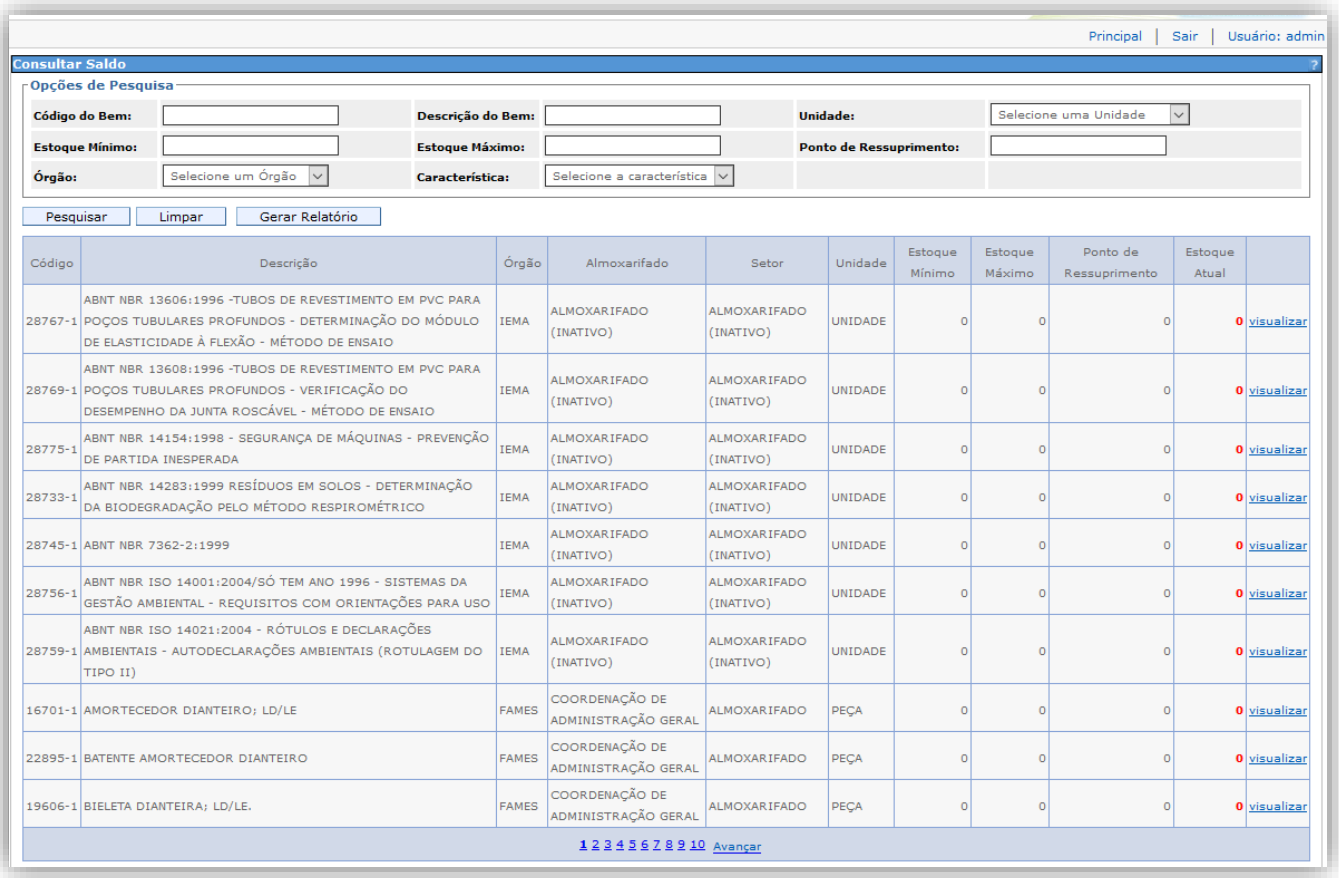
Código do Bem:	
Descrição do Bem:	
Ponto de Ressuprimento:	
Estoque Mínimo:	
Estoque Máximo:	
Unidade:	Selecione uma Unidade

Pesquisar | Limpar

Código	Descrição	Órgão	Almoxarifado	Setor	Unidade	Estoque Mínimo	Estoque Máximo	Ponto de Ressuprimento	Estoque Atual
15079-2	AÇUCAR - -5KG	SEDURB	ALMOXARIFADO	ALMOX SEDURB	UNIDADE	20	40	22	46
26819-1	BOCAL DE LOUÇA	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	UNIDADE	0	0	0	8
17790-1	CAPA PARA CD E DVD	SEDURB	ALMOXARIFADO	ALMOX SEDURB	01 UNIDADE	100	400	200	340
23089-1	LAMPADA FLUORESCENTE 20W.	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	UNIDADE	0	0	0	1
1652-1	TAMPA CEGA DUPLA; BRANCA; 4X4	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	UNIDADE	0	0	0	10
175336-1	TINTA SPRAY 400 ML COR BEGE.	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	UNIDADE	0	0	0	1
228070-1	TINTA SPRAY 400 ML COR MARROM BARROSO.	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	UNIDADE	0	0	0	1
228071-1	TINTA SPRAY 400 ML COR MARROM TABACO.	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	UNIDADE	0	0	0	1
228068-1	TINTA SPRAY 400ML COR AZUL MEDIO.	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	UNIDADE	0	0	0	1
228072-1	TINTA SPRAY 400ML COR VERDE CANA.	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	UNIDADE	0	0	0	1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Avançar

6.2. Versão reformulada da tela de "Saldos"



Principal | Sair | Usuário: admin

Consultar Saldo

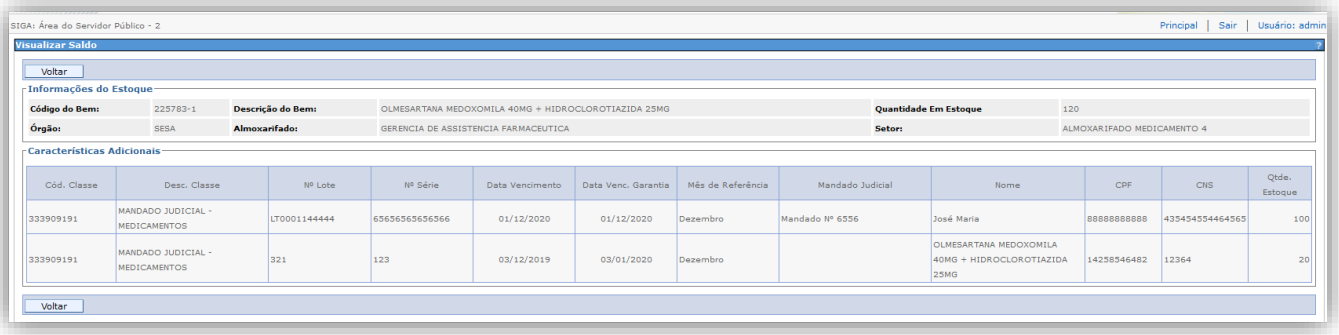
Opções de Pesquisa

Código do Bem:		**Descrição do Bem:**		**Unidade:**	Selecione uma Unidade
Estoque Mínimo:		**Estoque Máximo:**		**Ponto de Ressuprimento:**	
Órgão:	Selecione um Órgão	**Característica:**	Selecione a característica		

Pesquisar | Limpar | Gerar Relatório

Código	Descrição	Órgão	Almoxarifado	Setor	Unidade	Estoque Mínimo	Estoque Máximo	Ponto de Ressuprimento	Estoque Atual	
28767-1	ABNT NBR 13606:1996 -TUBOS DE REVESTIMENTO EM PVC PARA POÇOS TUBULARES PROFUNDOS - DETERMINAÇÃO DO MÓDULO DE ELASTICIDADE À FLEXÃO - MÉTODO DE ENSAIO	IEMA	ALMOXARIFADO (INATIVO)	ALMOXARIFADO (INATIVO)	UNIDADE	0	0	0	0	visualizar
28769-1	ABNT NBR 13608:1996 -TUBOS DE REVESTIMENTO EM PVC PARA POÇOS TUBULARES PROFUNDOS - VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO DA JUNTA ROSCÁVEL - MÉTODO DE ENSAIO	IEMA	ALMOXARIFADO (INATIVO)	ALMOXARIFADO (INATIVO)	UNIDADE	0	0	0	0	visualizar
28775-1	ABNT NBR 14154:1998 - SEGURANÇA DE MÁQUINAS - PREVENÇÃO DE PARTIDA INESPERADA	IEMA	ALMOXARIFADO (INATIVO)	ALMOXARIFADO (INATIVO)	UNIDADE	0	0	0	0	visualizar
28733-1	ABNT NBR 14283:1999 RESÍDUOS EM SOLOS - DETERMINAÇÃO DA BIODEGRADAÇÃO PELO MÉTODO RESPIROMÉTRICO	IEMA	ALMOXARIFADO (INATIVO)	ALMOXARIFADO (INATIVO)	UNIDADE	0	0	0	0	visualizar
28745-1	ABNT NBR 7362-2:1999	IEMA	ALMOXARIFADO (INATIVO)	ALMOXARIFADO (INATIVO)	UNIDADE	0	0	0	0	visualizar
28756-1	ABNT NBR ISO 14001:2004/SÓ TEM ANO 1996 - SISTEMAS DA GESTÃO AMBIENTAL - REQUISITOS COM ORIENTAÇÕES PARA USO	IEMA	ALMOXARIFADO (INATIVO)	ALMOXARIFADO (INATIVO)	UNIDADE	0	0	0	0	visualizar
28759-1	ABNT NBR ISO 14021:2004 - RÓTULOS E DECLARAÇÕES AMBIENTAIS - AUTODECLARAÇÕES AMBIENTAIS (ROTULAGEM DO TIPO II)	IEMA	ALMOXARIFADO (INATIVO)	ALMOXARIFADO (INATIVO)	UNIDADE	0	0	0	0	visualizar
16701-1	AMORTECEDOR DIANTEIRO; LD/LE	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	PEÇA	0	0	0	0	visualizar
22895-1	BATENTE AMORTECEDOR DIANTEIRO	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	PEÇA	0	0	0	0	visualizar
19606-1	BIELETA DIANTEIRA; LD/LE.	FAMES	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	ALMOXARIFADO	PEÇA	0	0	0	0	visualizar

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Avançar



SIGA: Área do Servidor Público - 2 — Principal | Sair | Usuário: admin

Visualizar Saldo

Voltar

Informações do Estoque

Código do Bem:	225783-1	**Descrição do Bem:**	OLMESARTANA MEDOXOMILA 40MG + HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	**Quantidade Em Estoque**	120
Órgão:	SESA	**Almoxarifado:**	GERENCIA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	**Setor:**	ALMOXARIFADO MEDICAMENTO 4

Características Adicionais

Cód. Classe	Desc. Classe	Nº Lote	Nº Série	Data Vencimento	Data Venc. Garantia	Mês de Referência	Mandado Judicial	Nome	CPF	CNS	Qtde. Estoque
333909191	MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	LT0001144444	65656565656566	01/12/2020	01/12/2020	Dezembro	Mandado Nº 6556	José Maria	88888888888	435454554464565	100
333909191	MANDADO JUDICIAL - MEDICAMENTOS	321	123	03/12/2019	03/01/2020	Dezembro		OLMESARTANA MEDOXOMILA 40MG + HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	14258546482	12364	20

Voltar

7. TIPO DE DOCUMENTO

Durante as análises constatou-se a utilização equivocada de Tipos de Documentos. Visando uma padronização na utilização do sistema, os tipos relacionados abaixo serão inativados, não sendo exibidos nas telas das funcionalidades de **Registro de Entrada** e **Saída de Bens**.

- CI
- COMAMAS
- Devolução de Almoxarifado - SEG
- DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO
- DUA - Doc. Único de Arrecadação
- E-MAIL
- Empenho
- EMPRÉSTIMO
- ERRATA
- Estorno
- Migração
- Movimentação de Estoque
- Ofício
- Reingresso
- REP
- REPORTE DE MATERIAL LOCAL - RML
- Saldo Inicial
- TERMO DE RESPONSABILIDADE
- TERMO DE SAÍDA POR PERDA

7.1. Registro de Entrada

Para o Registro de Entrada que esteja com a situação de “Em Elaboração” ou “Provisório”, ao editá-lo o usuário deverá informar novamente a Origem deste registro, ou seja, o Tipo de Documento que originou a entrada dos bens.

Para o Registro de Entrada que esteja com a situação de “Finalizada” ou “Estornada”, não sofrerá alterações, pois o sistema irá exibir a informação de quando o registro de entrada foi finalizado ou estornado.

7.2. Saída de Bens

Para a Saída de Bens que esteja com a situação de “Em Elaboração”, ao editá-la o usuário deverá informar novamente o Tipo de Documento deste registro.

Para a Saída de Bens que esteja com a situação de “Finalizada” ou “Estornada” ou “Em Análise”, não sofrerá alterações, pois o sistema irá exibir a informação de quando a saída foi finalizada ou estornada ou enviada para análise.

8. TIPO DE MOVIMENTAÇÃO

A funcionalidade TIPO DE MOVIMENTAÇÃO possui informações que são utilizadas na tela de **Saída de Bens**, e após análises também precisou sofrer algumas modificações a fim de tornar mais prático a sua utilização por cada órgão estadual. Por conta disto, alguns tipos serão inativados do sistema e outros passarão a ser exibidos somente para determinados órgãos, conforme o saneamento destes tipos realizado por cada órgão.

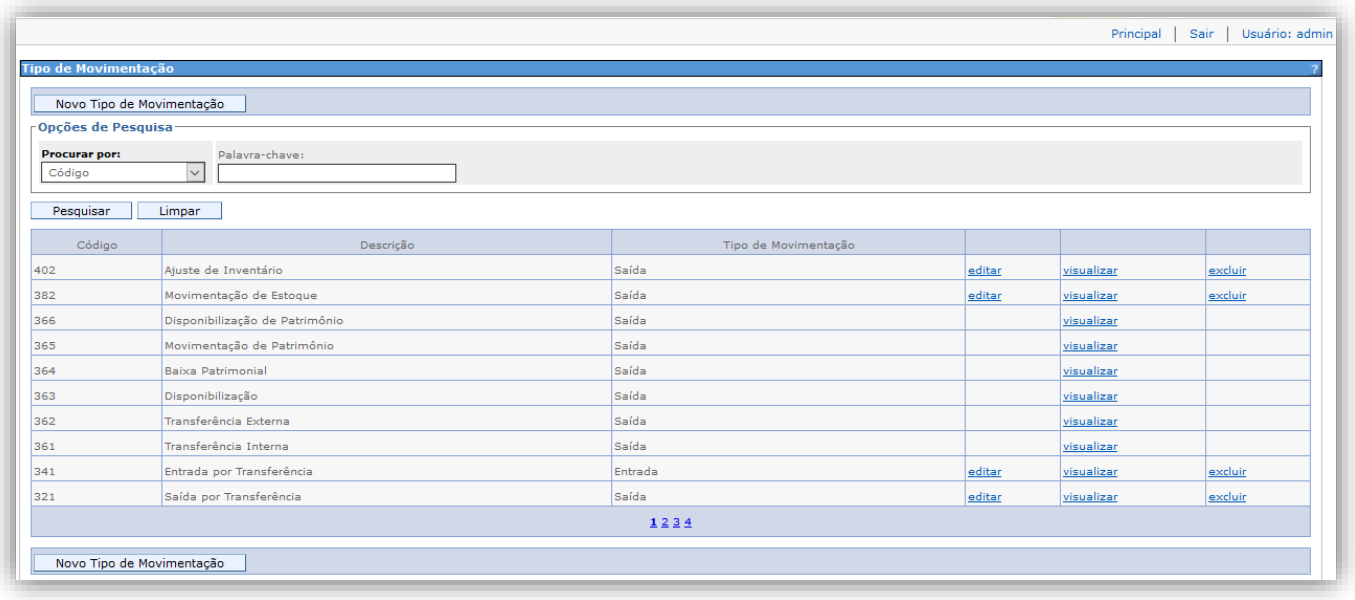
As mudanças desta tela são:

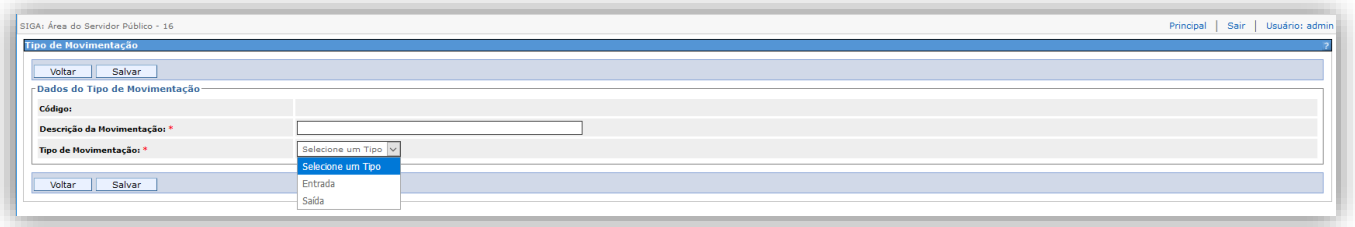
- Inclusão da opção de filtro "**Situação**", onde o usuário poderá selecionar entre "Ativo", "Inativo" ou "Todos".
- A coluna "**Situação**" foi incluída na lista de Tipos de Movimentação, conforme demonstrado na figura da versão reformulada.
- Tipos de movimentação que serão inativados:
    - Antieconômico
    - Baixa Patrimonial
    - Baixa por CI
    - Cessão
    - Destinação de Uso - Patrimônio
    - Devolução de Almoxarifado
    - Disponibilização
    - Disponibilização de Patrimônio
    - Entrada por Devolução de Empréstimo Concedido
    - Entrada por Empréstimo Recebido
    - Errata
    - Furto
    - Leilão
    - Movimentação de Estoque
    - Movimentação de Patrimônio
    - Reingresso
    - Saída por Devolução de Empréstimo Recebido
    - Saída por Empréstimo Concedido
    - Transferência Externa
    - Transferência Interna

8.1. Novo Tipo de Movimentação

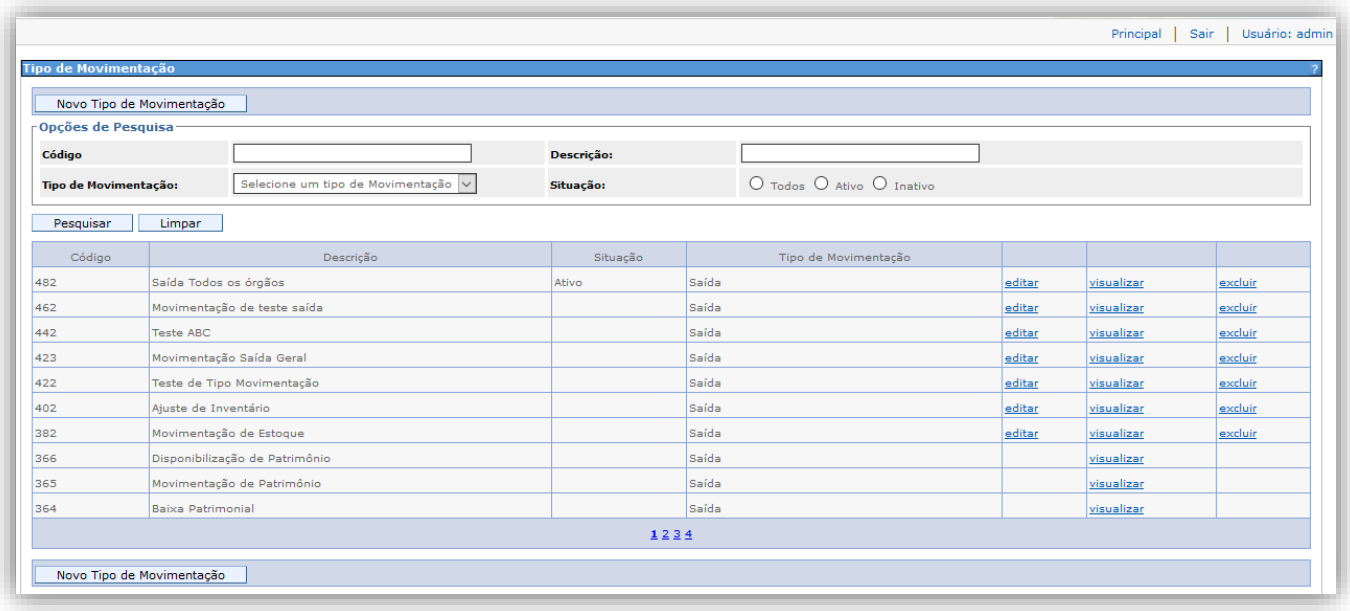
- Inclusão do campo "**Órgão**" para definir os órgãos que terão acesso a determinado Tipo de Movimentação. Há a opção de definir o tipo para todos os órgãos, basta marcar o *checkbox* "Todos os órgãos".
- Inclusão do campo "**UO**", onde definirá as Unidades Organizacionais (UOs) de determinados órgãos que utilizarão este tipo de movimentação.
- Inclusão do campo "**Situação**", onde o usuário poderá tornar ativo ou inativo um tipo de movimentação. Ao tornar inativo um tipo de movimentação, o sistema não o exibirá mais na tela de Saída de Bens.

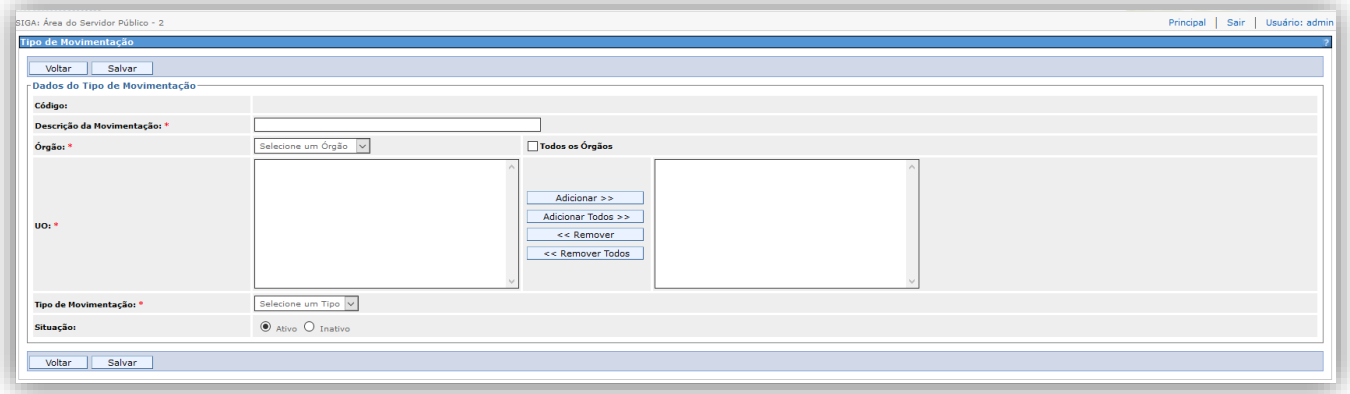
8.2. Versão antiga da tela de “Tipo de Movimentação”





8.3. Versão reformulada da tela de “Tipo de Movimentação”

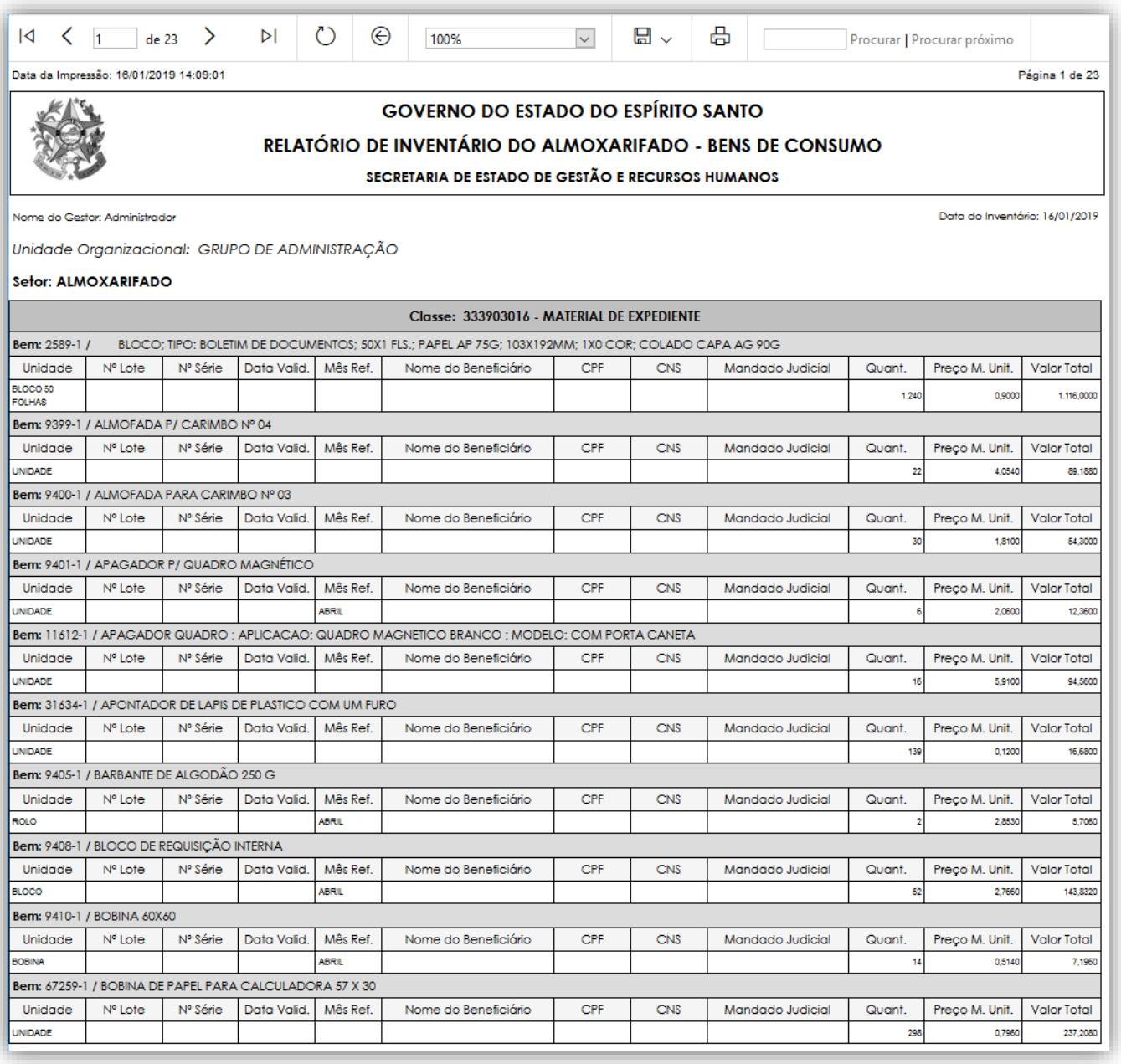




9. INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO

A funcionalidade INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO permite ao usuário extrair as informações mensais do inventário dos almoxarifados de seu órgão. Esta funcionalidade teve seus filtros melhorados, seguem abaixo:

- Campo filtro "**Órgão**" é carregado conforme a lotação do usuário logado no sistema, e este campo é obrigatório para a extração do inventário.
- Campo filtro "**Unidade Organizacional**" é carregado conforme a seleção do órgão e apenas as UOs que são de almoxarifado.
- Criação do campo filtro "**Estoque de Referência**" para permitir a pesquisa pelo setor almoxarifado específico.
- Campo filtro "**Data do Inventário**" é campo obrigatório para a extração do inventário.
- Criação dos campos filtros relacionados a taxonomia do produto:
    - **Grupo**
    - **Classe**
    - **Produto**
    - **Item Produto**
- Criação do campo filtro "**Características Adicionais**":
    - Se for marcado **SIM**, a pesquisa irá trazer no inventário as informações de características adicionais de cada bem, possuindo a informação ou não. Segue exemplo abaixo:



1 de 23 | 100% | Procurar | Procurar próximo

Data da Impressão: 16/01/2019 14:09:01 — Página 1 de 23

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - BENS DE CONSUMO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

Nome do Gestor: Administrador — Data do Inventário: 16/01/2019

Unidade Organizacional: GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

Setor: ALMOXARIFADO

Classe: 333903016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Bem: 2589-1 / BLOCO; TIPO: BOLETIM DE DOCUMENTOS; 50X1 FLS.; PAPEL AP 75G; 103X192MM; 1X0 COR; COLADO CAPA AG 90G

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
BLOCO 50 FOLHAS									1.240	0,9000	1.116,0000

Bem: 9399-1 / ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 04

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
UNIDADE									22	4,0540	89,1880

Bem: 9400-1 / ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
UNIDADE									30	1,8100	54,3000

Bem: 9401-1 / APAGADOR P/ QUADRO MAGNÉTICO

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
UNIDADE				ABRIL					6	2,0600	12,3600

Bem: 11612-1 / APAGADOR QUADRO ; APLICACAO: QUADRO MAGNETICO BRANCO ; MODELO: COM PORTA CANETA

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
UNIDADE									16	5,9100	94,5600

Bem: 31634-1 / APONTADOR DE LAPIS DE PLASTICO COM UM FURO

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
UNIDADE									139	0,1200	16,6800

Bem: 9405-1 / BARBANTE DE ALGODÃO 250 G

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
ROLO				ABRIL					2	2,8530	5,7060

Bem: 9408-1 / BLOCO DE REQUISIÇÃO INTERNA

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
BLOCO				ABRIL					52	2,7660	143,8320

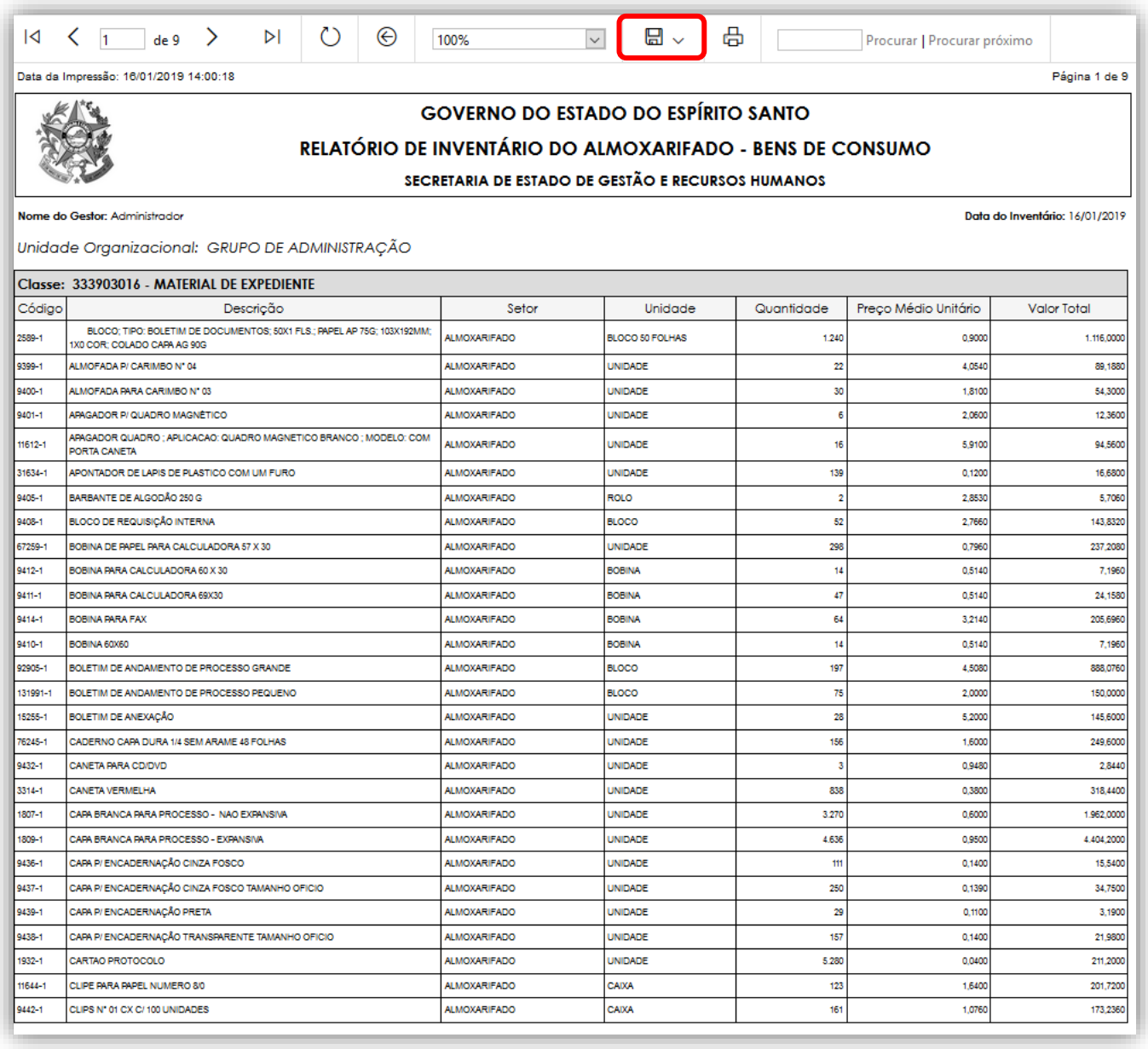
Bem: 9410-1 / BOBINA 60X60

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
BOBINA				ABRIL					14	0,5140	7,1960

Bem: 67259-1 / BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA 57 X 30

Unidade	Nº Lote	Nº Série	Data Valid.	Mês Ref.	Nome do Beneficiário	CPF	CNS	Mandado Judicial	Quant.	Preço M. Unit.	Valor Total
UNIDADE									298	0,7960	237,2080

- Se for marcado **NÃO**, a pesquisa <u>não irá</u> trazer no inventário as informações de características adicionais dos bens, conforme ilustrado abaixo:



1 de 9 | 100% | Procurar | Procurar próximo

Data da Impressão: 16/01/2019 14:00:18 — Página 1 de 9

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - BENS DE CONSUMO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

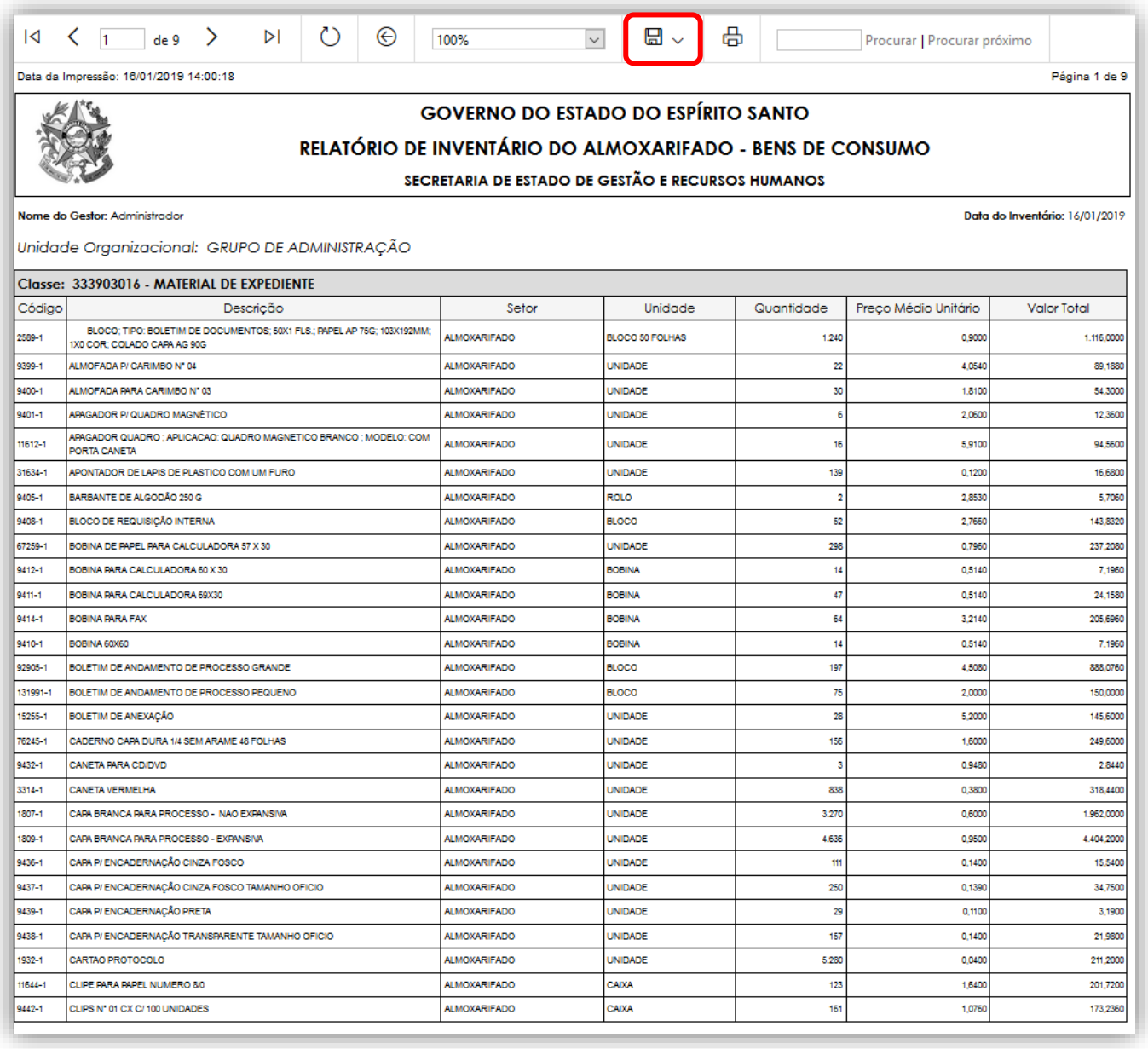
Nome do Gestor: Administrador — **Data do Inventário:** 16/01/2019

Unidade Organizacional: GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

Classe: 333903016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Código	Descrição	Setor	Unidade	Quantidade	Preço Médio Unitário	Valor Total
2589-1	BLOCO; TIPO: BOLETIM DE DOCUMENTOS; 50X1 FLS.; PAPEL AP 75G; 103X192MM; 1X0 COR; COLADO CAPA AG 90G	ALMOXARIFADO	BLOCO 50 FOLHAS	1.240	0,9000	1.116,0000
9399-1	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 04	ALMOXARIFADO	UNIDADE	22	4,0540	89,1880
9400-1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03	ALMOXARIFADO	UNIDADE	30	1,8100	54,3000
9401-1	APAGADOR P/ QUADRO MAGNÉTICO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	6	2,0600	12,3600
11612-1	APAGADOR QUADRO ; APLICACAO: QUADRO MAGNETICO BRANCO ; MODELO: COM PORTA CANETA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	16	5,9100	94,5600
31634-1	APONTADOR DE LAPIS DE PLASTICO COM UM FURO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	139	0,1200	16,6800
9405-1	BARBANTE DE ALGODÃO 250 G	ALMOXARIFADO	ROLO	2	2,8530	5,7060
9408-1	BLOCO DE REQUISIÇÃO INTERNA	ALMOXARIFADO	BLOCO	52	2,7660	143,8320
67259-1	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA 57 X 30	ALMOXARIFADO	UNIDADE	298	0,7960	237,2080
9412-1	BOBINA PARA CALCULADORA 60 X 30	ALMOXARIFADO	BOBINA	14	0,5140	7,1960
9411-1	BOBINA PARA CALCULADORA 69X30	ALMOXARIFADO	BOBINA	47	0,5140	24,1580
9414-1	BOBINA PARA FAX	ALMOXARIFADO	BOBINA	64	3,2140	205,6960
9410-1	BOBINA 60X60	ALMOXARIFADO	BOBINA	14	0,5140	7,1960
92905-1	BOLETIM DE ANDAMENTO DE PROCESSO GRANDE	ALMOXARIFADO	BLOCO	197	4,5080	888,0760
131991-1	BOLETIM DE ANDAMENTO DE PROCESSO PEQUENO	ALMOXARIFADO	BLOCO	75	2,0000	150,0000
15255-1	BOLETIM DE ANEXAÇÃO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	28	5,2000	145,6000
76245-1	CADERNO CAPA DURA 1/4 SEM ARAME 48 FOLHAS	ALMOXARIFADO	UNIDADE	156	1,6000	249,6000
9432-1	CANETA PARA CD/DVD	ALMOXARIFADO	UNIDADE	3	0,9480	2,8440
3314-1	CANETA VERMELHA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	838	0,3800	318,4400
1807-1	CAPA BRANCA PARA PROCESSO - NAO EXPANSIVA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	3.270	0,6000	1.962,0000
1809-1	CAPA BRANCA PARA PROCESSO - EXPANSIVA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	4.636	0,9500	4.404,2000
9436-1	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO CINZA FOSCO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	111	0,1400	15,5400
9437-1	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO CINZA FOSCO TAMANHO OFICIO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	250	0,1390	34,7500
9439-1	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO PRETA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	29	0,1100	3,1900
9438-1	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE TAMANHO OFICIO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	157	0,1400	21,9800
1932-1	CARTAO PROTOCOLO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	5.280	0,0400	211,2000
11644-1	CLIPE PARA PAPEL NUMERO 8/0	ALMOXARIFADO	CAIXA	123	1,6400	201,7200
9442-1	CLIPS Nº 01 CX C/ 100 UNIDADES	ALMOXARIFADO	CAIXA	161	1,0760	173,2360

- Após a geração do inventário pelo sistema, ele poderá ser exportado para vários formatos de arquivo, através do botão de salvar, sinalizado na figura acima: documento Word, planilha Excel, PowerPoint, PDF, entre outros.
- Criação do campo filtro "**Layout**", onde define qual o formato de informação o usuário deseja que o inventário seja exportado. Está relacionado a quantidade de colunas exibidas:
    - **PDF**, se selecionar esta opção, as informações serão apresentadas com algumas colunas, conforme o exemplo abaixo:



1 de 9 | 100% | Procurar | Procurar próximo

Data da Impressão: 16/01/2019 14:00:18 — Página 1 de 9

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - BENS DE CONSUMO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

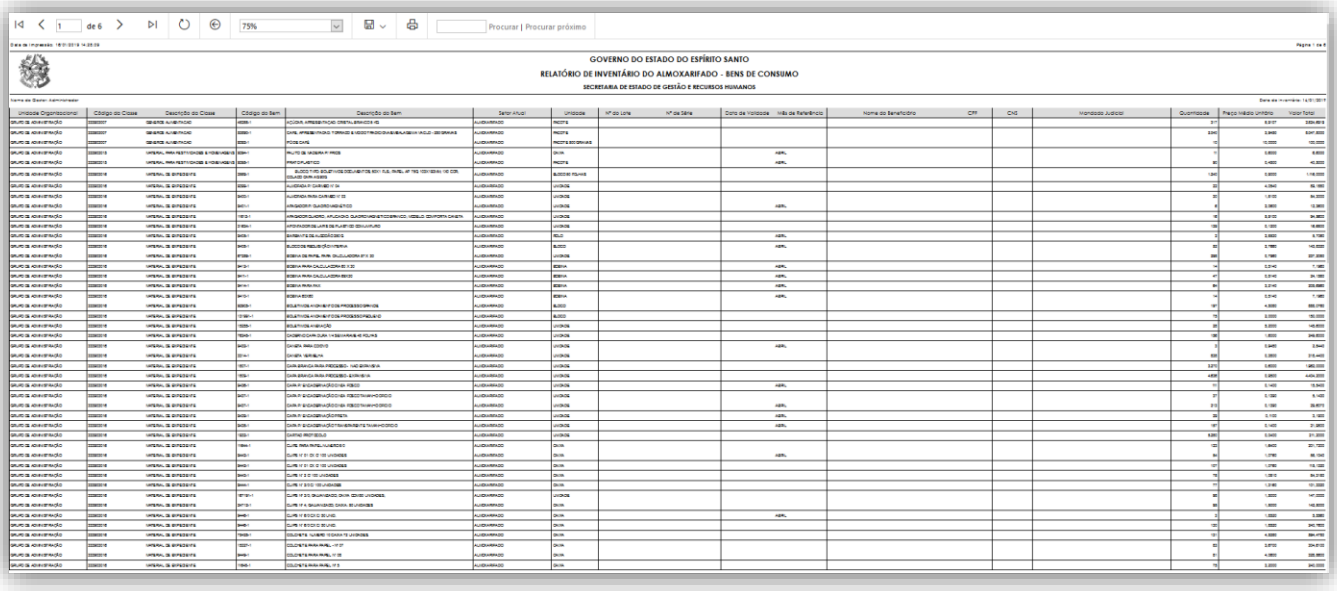
Nome do Gestor: Administrador — **Data do Inventário:** 16/01/2019

Unidade Organizacional: GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO

Classe: 333903016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

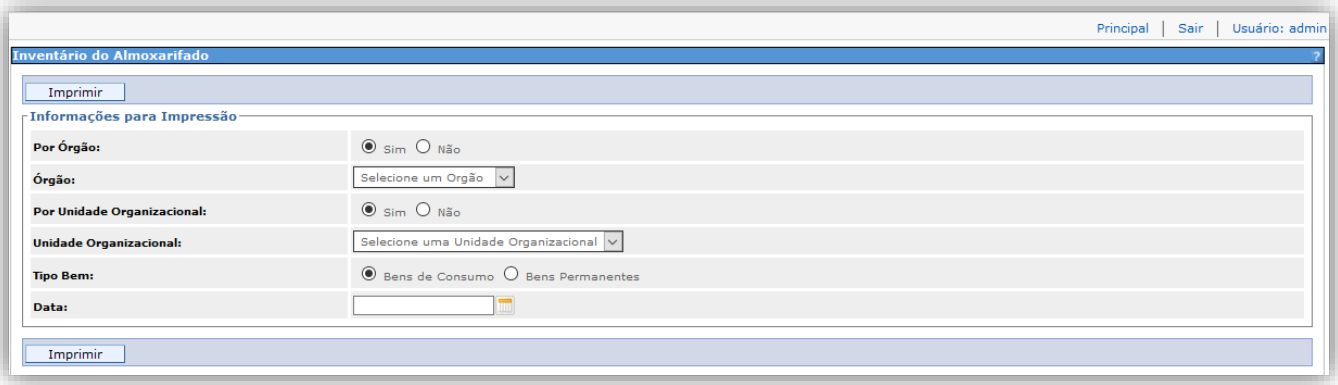
Código	Descrição	Setor	Unidade	Quantidade	Preço Médio Unitário	Valor Total
2589-1	BLOCO; TIPO: BOLETIM DE DOCUMENTOS; 50X1 FLS.; PAPEL AP 75G; 103X192MM; 1X0 COR; COLADO CAPA AG 90G	ALMOXARIFADO	BLOCO 50 FOLHAS	1.240	0,9000	1.116,0000
9399-1	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 04	ALMOXARIFADO	UNIDADE	22	4,0540	89,1880
9400-1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03	ALMOXARIFADO	UNIDADE	30	1,8100	54,3000
9401-1	APAGADOR P/ QUADRO MAGNÉTICO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	6	2,0600	12,3600
11612-1	APAGADOR QUADRO ; APLICACAO: QUADRO MAGNETICO BRANCO ; MODELO: COM PORTA CANETA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	16	5,9100	94,5600
31634-1	APONTADOR DE LAPIS DE PLASTICO COM UM FURO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	139	0,1200	16,6800
9405-1	BARBANTE DE ALGODÃO 250 G	ALMOXARIFADO	ROLO	2	2,8530	5,7060
9408-1	BLOCO DE REQUISIÇÃO INTERNA	ALMOXARIFADO	BLOCO	52	2,7660	143,8320
67259-1	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA 57 X 30	ALMOXARIFADO	UNIDADE	298	0,7960	237,2080
9412-1	BOBINA PARA CALCULADORA 60 X 30	ALMOXARIFADO	BOBINA	14	0,5140	7,1960
9411-1	BOBINA PARA CALCULADORA 69X30	ALMOXARIFADO	BOBINA	47	0,5140	24,1580
9414-1	BOBINA PARA FAX	ALMOXARIFADO	BOBINA	64	3,2140	205,6960
9410-1	BOBINA 60X60	ALMOXARIFADO	BOBINA	14	0,5140	7,1960
92905-1	BOLETIM DE ANDAMENTO DE PROCESSO GRANDE	ALMOXARIFADO	BLOCO	197	4,5080	888,0760
131991-1	BOLETIM DE ANDAMENTO DE PROCESSO PEQUENO	ALMOXARIFADO	BLOCO	75	2,0000	150,0000
15255-1	BOLETIM DE ANEXAÇÃO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	28	5,2000	145,6000
76245-1	CADERNO CAPA DURA 1/4 SEM ARAME 48 FOLHAS	ALMOXARIFADO	UNIDADE	156	1,6000	249,6000
9432-1	CANETA PARA CD/DVD	ALMOXARIFADO	UNIDADE	3	0,9480	2,8440
3314-1	CANETA VERMELHA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	838	0,3800	318,4400
1807-1	CAPA BRANCA PARA PROCESSO - NAO EXPANSIVA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	3.270	0,6000	1.962,0000
1809-1	CAPA BRANCA PARA PROCESSO - EXPANSIVA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	4.636	0,9500	4.404,2000
9436-1	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO CINZA FOSCO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	111	0,1400	15,5400
9437-1	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO CINZA FOSCO TAMANHO OFICIO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	250	0,1390	34,7500
9439-1	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO PRETA	ALMOXARIFADO	UNIDADE	29	0,1100	3,1900
9438-1	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE TAMANHO OFICIO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	157	0,1400	21,9800
1932-1	CARTAO PROTOCOLO	ALMOXARIFADO	UNIDADE	5.280	0,0400	211,2000
11644-1	CLIPE PARA PAPEL NUMERO 8/0	ALMOXARIFADO	CAIXA	123	1,6400	201,7200
9442-1	CLIPS Nº 01 CX C/ 100 UNIDADES	ALMOXARIFADO	CAIXA	161	1,0760	173,2360

- **Excel**, se selecionar esta opção, as informações serão apresentadas com mais colunas, conforme o exemplo abaixo:

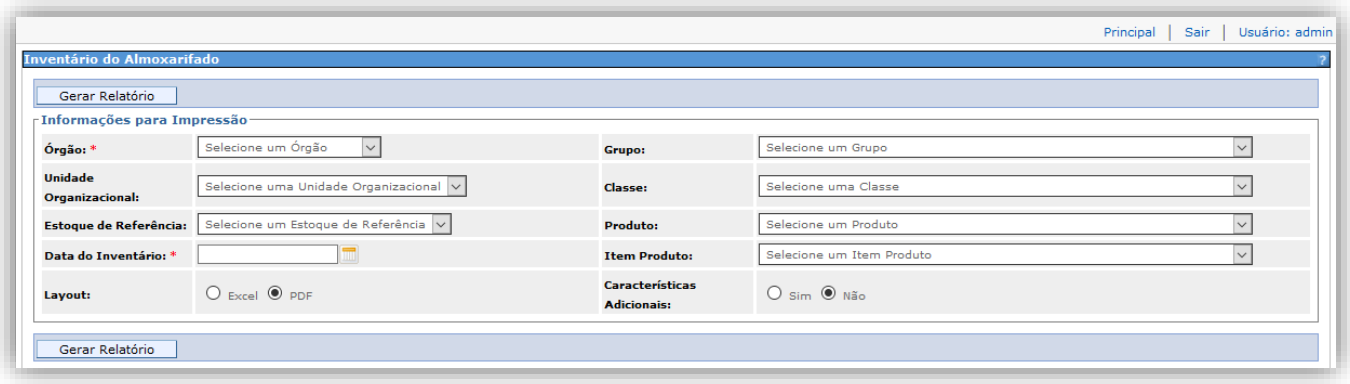


GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - BENS DE CONSUMO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

9.1. Versão antiga da tela de “Inventário do Almoxarifado”



9.2. Versão reformulada da tela de “Inventário do Almoxarifado”



COORDENAÇÃO SIGA

GERÊNCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS - GESIS

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER