

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

## ALMOXARIFADO SIGA

## Sistema Integrado de Gestão Administrativa

# Manual de Entrada de Materiais de Consumo no Módulo ALMOXARIFADO do Sistema SIGA.

Elaborado por: Hugo Amorim de Oliveira (SEGEP).

#### **Contatos:**

Supervisão de Gestão do Patrim. Mobiliário (SPMML/SAMOP/SEGEP): 3131-4180 siga.patrimonio@segep.ma.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

#### 1. NOVO FLUXO DE TRABALHO

Devido à substituição do sistema SIAGEM pelo SIGA, utilizaremos um novo fluxo de trabalho para melhor utilização do sistema SIGA.

Aconselhamos que sejam utilizadas as seguintes etapas para a Entrada de materiais de consumo no módulo **ALMOXARIFADO**:

 Serão pesquisados os itens de material a serem utilizados posteriormente na entrada de material com base nas informações contidas no processo licitatório. A pesquisa dos itens de material será realizada no módulo CATÁLOGO DE MATERIAIS que pode ser acessado clicando no link a seguir:

Link do Catálogo de Materiais do SIGA

O módulo CATÁLOGO DE MATERIAIS é administrado pela Secretaria Adjunta de Registro de Preço – SARP localizada no 4º andar do Edifício Clodomir Millet.

- Sugerimos a entrada de materiais após a Liquidação da Certificação
   yzda Despesa no sistema financeiro SIGEF, pois é após esta etapa que os valores referentes aos materiais passam a constar no Balancete Contábil do Órgão no Sistema SIGEF.
- **3.** Entrada do Material de Consumo no Módulo ALMOXARIFADO do sistema SIGA.
- **4.** Saída dos materiais utilizados para regularização das informações físico/financeiras do estoque.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

#### 2. ENTRADA DE MATERIAL NO SISTEMA SIGA 1ª PASSO

Como primeiro passo temos o **LOGIN** no módulo **ALMOXARIFADO** do sistema SIGA que pode ser realizado através do **PORTAL DE COMPRAS** no endereço <u>http://www.compras.ma.gov.br/</u>.

Ao entrar na Home page do **Portal de Compras** pressione o botão **Área do Servidor** conforme demonstrado abaixo:





#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Ao clicar em Área do Servidor será aberta uma nova guia com a tela abaixo onde deve ser selecionado o módulo **Almoxarifado**:

	PORTAL DE COMPRAS GO Governo do Est	VERNAMENTAIS ado	Contatos Instagram Youtube Twitter Facebook
Area do Servidor	Area do Fornacedor Editaia 🕺 🕺 Licitação	S Registro de Preço Termo de Referência	Manuais e Downloads
Home 🎓			
Consultas Q	Termo de		
Ata de Registro de Preşo	Referência	Licitações	res e-fornecedor
Católogo de Materiala Berra e Serviços			
Calendario de Pregões			
Compres Diretes	Catalogo de Materiais e	Almoxarifado	Plano de
Fomesedores Sancionados	Serviços		Compras
Proposta Pregilio Presencial			
Resultado de Licitoção			Estamos online ×
Certidões ●		Contrato	agora, faile com a gente!
Certitião Negativa de Débitor Trabalhistas			
Incomprasima.gov.br/pentaho			<b></b>

Após clicar no módulo Almoxarifado será apresentada a tela abaixo:

	🖻 Almoxarifado	
	Acesso a Área do Servidor	
	Usualide do comprise	
	P Sanha	
	ENIRAR	
© 2020 AZ Informática - Todos os Direitos Reservados	Navegadores compatíveis: 🚱 =5 🤮 38+ 💟 8+	Versão: 3

Para acessar o módulo os campos devem ser preenchidos da seguinte forma:

Usuário do compras: CPF do Servidor

**Senha:** Caso o servidor já tenha acesso ao Portal de Compras, sua senha será a mesma para todos os módulos, caso não tenha, no cadastro será usada a senha padrão de acesso **Siga123** que posteriormente deve ser alterada.



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

#### 2<sup>a</sup> PASSO

Após logar no sistema será apresentada a tela abaixo com uma caixa de seleção onde deve ser informado qual o órgão que o servidor quer acessar. Caso o servidor só esteja vinculado a 1 órgão, este já virá indicado, bastando clicar no botão **SELECIONAR** para continuar:

		00628090323 💌	-
	Selecione o Órgão Orgão SEGEP - SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO E PREVIDÊN \vee SELECIONAR!		0
2017 © Aimoxarifado - Todos os direito:	s reservados:	Varsão: 8	5

Após clicar em **SELECIONAR** será apresentada a tela abaixo onde temos um Dashboard com as tarefas em andamento:

 Almoxarifado	Painel Almoxarifado » Resumo da	as operações do almoxarifado			00628090323   SEG	P <b>* 8</b>
<ul> <li>Poinel</li> <li>Saldas</li> </ul>	1 Requisições (Liberação)	2 Entradas (Em Elaboração)	<b>1</b> Saídas (Em Elaboração)	1	0 Transferências (Em Elaboração)	4
	Estoques de bens vencidos e a vencer	nos próximos 30 días Nenhum reg	istro para exibir			
≚ Importações ≪						0



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Para iniciarmos uma ENTRADA de material de consumo devemos clicar na ferramenta ENTRADAS localizada no menu lateral esquerdo como indicado abaixo:

A	Entradas » L	istagem			jaraga	o   SEGEP 🔹 🔱
Almoxarifado					(Pesquise pår Cådiga, Parmeceidar og Grgão	0
🚳 Painel						
🐓 Entradas		e uma co	luna para agrupar por e	sta coluna		
	Código	Situação	Data Entrada	Órgão	Fornecedor	Ações
	4475	🥝 Finalizado	21/07/2021	SEGEP	D SILVA PEREIRA - ME	• / ×
	3783	🖉 Finalizado	31/12/2020	SEGEP	TEREZINHA DE JESUS OLIVEIRA CUTRIM	• 🖌 ×
	3771	Finalizado	31/12/2020	SEGEP	ORS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA	• / ×
	3770	🖉 Finalizado	31/12/2020	SEGEP	JUCIENE DE SIBRITO ME	0 / ×
	3764	😋 Finalizado	31/12/2020	SEGEP	MEM COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA- EPP	• 🖌 ×
Relationes     V     Cadastres     V	3760	Finalizado	31/12/2020	SEGEP	ELEVADORES OK COMÉRCIO DE PEÇAS, COMPONENTES E SERVIÇOS DE ELEVADORES LTDA-EPP	● / ×
	3391	🧟 Finalizado	31/12/2020	5EGOV	SECRETARIA ADJUNTA DE RP- SARP/SEGEP	0/×
	700	Finalizado	31/10/2020	PMMA/BPA	SECRETARIA ADJUNTA DE RP- SARP/SEGEP	0/
	698	Finalizado	31/10/2020	PMMA CMT V TIMON	SECRETARIA ADJUNTA DE RP- SARP/SEGEP	

#### Entradas » Listage igao | SEGEP 🔻 Almoxarifado O N aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar por esta coluna Data Entrada Situação Órgão Fornecedor Acões Ø Finalizado SEGEP D SILVA PEREIRA - ME 0/ % 0/1 3783 Finalizado 31/12/2020 SEGEP TEREZINHA DE IESUS OLIVEIRA CUTRIM Finalizado 31/12/2020 ORS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA SEGEP 🖉 Finalizado 31/12/2020 JUCIENE DE SIBRITO ME SEGEP 31/12/2020 MEM COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA- EPP 3764 Finalizado SEGEP ELEVADORES OK COMÉRCIO DE PEÇAS, COMPONENTES E SERVIÇOS O Finalizado 31/12/2020 SEGEP 3760 DE ELEVADORES LTDA-EPP 🖉 Finalizado 31/12/2020 3391 SECRETARIA ADIUNTA DE RP- SARP/SEGEP SECRETARIA ADJUNTA DE RP- SARP/SEGEP Finalizado PMMA/BPA

PMMA CMT

SECRETARIA ADJUNTA DE RP- SARP/SEGEP

1

Finalizado

698

31/10/2020

Para iniciarmos a entrada devemos clicar no botão em laranja escrito Novo:



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

#### Ao clicarmos no botão **Novo** temos a tela abaixo:

	Entra	das = Listager	(11)			ž	wagao   SEGEP 👻 🤰
Almoxarifad	elecione o proce	550					× luonsia 🖪 🛛
28 Princi	Buscar por N <sup>a</sup> Pr	rocesso ou CNP	IJ/Razão Social o	lo Fornecedor			
🔶 Entradat		2017				14	
4 Saltas							Ações
	447	0	Finalizatio	21/07/2021	SEGEP	D SILWA PERSIRA - ME	• / ×
	378	0	Final anado	31/12/2020	SEGEP	TEREZINHA: DEJESUS OLIVERA CUTRIM	• / ×
	377	0	Finalizado	31/12/2023	SEGEP	OILS COMERCIO DE INFORMÁTICA LEDA	• / =
	373	70 0	Finallizado	31/12/2020	SEGEP	JUCIENE DE SUBRITO ME	0/×
	370	54 0	Finalizado	31/12/2020	SEGEP	MEM COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA- EPP	• / =
	-376	so 🖸	Finalizado	31/12/2020	SEGEP	ELEVADORES DICCOMERCIO DE PEÇAS, COMPONENTES E SERVIÇOS DE CLEVADORES LEDA-EPP	• / ×
	35	91 0	Finalizado	31/12/2020	SEGOV	SECRETARIA ACILINITA DE RE-SARPISEGER	0 / H

No campo de busca existe as opções de buscar pelo Nº do Processo Licitatório que faz a importação das informações do processo para essa entrada ou CNPJ/Razão Social.

		Entradas	lstagem				jaragao   SEGEP 🗢
Almoxarifad	ielecione o	processo					× pu lasta 9
Paire	Buscar p	or Nº Processo	ou CNPJ/Razão Social do P	ornecedor			
Entradas	Nenhum	00.000/2017	ntrado com este número	ou fornecedor			
sajtins							Ações
linguisignes.							5 × ×
Fedrariseitas	+ Nova E	ntrada sem pro	ocesso -				⇒ / ×
Translationas			·	10010-01		DC SU	8 / X
	_		Finalizado	16/11/2021	SEAP	AGILE CORP SERVICOS ESPECIALIZADOS LIDA	•/×
	<u> </u>		🙆 Finalizado	16/11/2021	SEAP	RESENCE ENGENHARIA LTDA	0 / ×
	~	6132	Ø Em Elaboração	16/11/2021	FUNAC	JR DOS ANĮOS CANTANHEDE	● / ×
Importações		6331	🔮 Finalizado	16/11/2021	SULP	RESENDE ENGENHARIA LIDA	0 / X

Caso não possua os dados acima para busca, o sistema possui a opção de entrada sem processo, para ativar essa opção é somente necessário clicar na lupa, que a tela de busca irá apresentar a opção de **Nova Entrada sem processo** em verde



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Ao clicarmos no botão Nova Entrada sem	processo teremos a tela abaixo:
--	---------------------------------

ē	Entradas » Dados Gerais » Novo	00628090323   SEGEP 🔻 💧
Almoxarifado	< Voltar para Listagem	
🕼 Painel	Dados Gerais	
🔶 Entradas		
🛧 Saidas	Dados do Fornecedor	
🖿 Requisições	Nava Fornecedor	
E Fechamentos	2. Dados da Entrada	
📣 Transferências		
% Bens de Consumo	3 Documentos da Entrada	
🖨 Helatónos 🗸 🗸		Cancelar Salvar
🗢 Galastres Básicos 😪 😪		
🛎 importações		0
<	-2017 © Almaxerifeda - Todos os direitos reservedos.	O Ajuda Versão brunu

Devemos fazer uma buscar pelo N° do Processo Licitatório ou CNPJ/Razão Social para informarmos o CNPJ da empresa que forneceu o material no caso de entradas do tipo Compra ou quem doou o material no caso de entradas do tipo Doação. A informação deste Fornecedor deve estar cadastrada no Portal de Compras onde o cadastro é feito pela equipe da Secretaria Adjunta de Registro de Preço – SARP. Ao clicarmos abrirá a tela de busca onde digitaremos o CNPJ, CPF ou o Nome do Fornecedor, digite o CNPJ, CPF ou Nome por extenso no local indicado abaixo:

	Entradas > Dados Gerais > Novo	00628090323   SEGEP *	-
Almoxarifado	< Voltar para Busca Fornecedor X		
	CPF/CNI9/Nümero Documento ou Razão Social		
	Day CNPJ/CPF/N* Doc. Razão Secial/Nome		
	07.625.921/0001-99 ASSOCIACACI DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO MUNICIPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS		
	03.848.545/0001-01 EM ARTIGOS ESPORTIVOS LITIA		
	08.156.336/0001-50. CMD - CENTRO DE MEDICINA D'UPACIONAL UTDA		
	10.851,899/0001-00 CPAPS.COM COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LIDA		
	H 4 1 2 3 4 5 H Exibindo itens 1 -5 de 10001	Cancellar Sole	
	2017 C Amoustifiede - Fodos os cirretos reservados.	O Ajuda Vescon	2



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO No exemplo digitamos um CNPJ e pressionamos ENTER, após aparecer o Fornecedor desejado clicamos em cima do nome como indicado abaixo:

e	Entradas » Dados Gerais » Novo	00628090323   SECEP - &
Almoxarifado	C Voltar para Buscar Fornecedor	
(a) (alos)	Dados c (1253211500010d)	
∲ Entredas	CNPJ/CPF/N" Doc. Razão Social/Nome	
A Saldas	2:532.115/0001-06 LH DURANS PINHEIRO - EPP	
Negularization	H K Stibindo Itens 1-1 de 1	
	2 Dados da Entrada	
	Documentos da Entrada	
	2017 © Kinosonfarlo - Todos es desinos ressinados.	O Ajuda Version

Após inserirmos o Fornecedor serão abertos novos campos que deverão ser preenchidos como indicado abaixo:

Almoxarifado	2 Dados da Entrada			
ð Painel	Órsáo *	Tipo de Entrada #	Dt. Recebiments*	DL Entrada/Referencia *
• Entradas	SEGEP	Selecione	· 05/11/2020	III 05/11/2020 17:33 III 🕲
Saidas	Nümero da Nota Fiscal	Data da Nota Fiscal	Valor da Nota Fiscal	Cod. Fortte de Recurso
Requisições	Ex. 123 Número do Empenho		Data do Empenho	Ec 0112310014
Perhamonton	Ex: 123			<b>H</b>
Transferências	Nº Processo Ex. 000001/2017		Recebido por	
Eens de Consumo	Entrada orixinda de convênio? O Sim 💿 Não			
Relatorios 🐱	Entrada por Pundo? O Sim 🖲 Não			
Cadastros	Closervações			

**Tipo de Entrada:** Temos 2 opções, sendo elas **Compra** para aquisições e **Doação** para materiais recebidos de Terceiros. Para este Manual iremos utilizar a entrada por Aquisição de materiais **(Compra)**.

**Dt.Recebimento:** Data em que o material foi recebido, sendo que após o recebimento do material o setor responsável tem até o 30º dia do mês seguinte para lançar o material com esta data de recebimento.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

*Exemplo:* Material recebido no dia 01/11/2020 pode ser lançado até o dia 01/12/2020 com a data de 01/11/2020. Após este dia o lançamento terá que ser efetuado com a data atual.

**Dt.Entrada/Referência:** Data utilizada para indicar a entrada do material no Almoxarifado. Deve respeitar o mesmo padrão da **data de Recebimento**.

Número da Nota Fiscal: Número que consta na Nota Fiscal.

Data da Nota Fiscal: Data de emissão da Nota Fiscal.

Valor da Nota Fiscal: Valor total da Nota Fiscal.

**Cod.Fonte Recurso:** Caso seja de interesse pode-se preencher esta informação com a fonte de recurso. **Campo não obrigatório** 

**Número do Empenho:** Número do Empenho da Despesa seguindo o padrão do sistema SIGEF conforme indicado no exemplo.

*Exemplo:* 2020NE000001

Data do Empenho: Data de registro do Empenho no SIGEF.

Valor do Empenho: Valor total empenhado, não sendo necessariamente igual ao valor da Nota Fiscal.

Nº Processo: Número do processo referente a Nota Fiscal que está sendo lançada.

**Recebido por:** Nome da Pessoa que realizou o recebimento e conferência do material.

Após o preenchimento destas informações o botão **Salvar** ficará verde podendo ser clicado.

 Almoxarifado	Entradas » Dados Gerais » Novo Commisense Observações	00628090323   SEGEP - &
🚳 Painel		
🔶 Entradas		
↑ Saidas	🥝 Documentos da Entrada	
Requisições		
🖄 Rechamentos	Novo Documento	
<ul> <li>Transferências</li> </ul>	Vejo que ainda não possui nenhum documento adicionado	
🎭 Bens de Consumo	interesti di interes desertistice per si estanglei, com a l'Agran de arte dost	
🖨 Relatórios 🛛 🛩		
Cadastros     Sásicos		s.ang.etar
🛎 Importações		0
¢	2617 © Almoxanifado - Todos os dureitos reservados.	O Ajuda Versão en 10



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Ao clicar em **Salvar** aparecerá a mensagem **Operação realizada com sucesso** e a aba **Itens de Entrada** começará a piscar em laranja conforme demonstrado abaixo:

	Entradas » Dados Gerais » Editar				0	oocoocoocoo Ucro Operação realizada com	sucesso.
Almoxarifado	≮ Voltar para Listagem						
80 Painel	Situação. Código Valor T Em elaboração 87 R\$ 0,00						alizar 💠
🕹 Entradas	Dados Gerais Itons da Erri	rada					
🕈 Saidas						_	
li Regunições	🚱 Dados do Fornz						
	CNPJ 12.532.115/0001-06	Razão Social/Nome LH DURANS PINHEIRO - EPI	μ				
🗚 Transferênciais	🔗 Dados da Entrada						
	Data de Criacão						
🕼 Relatorios 🛛 👻	05/11/2020 18:28						
	Ćr <u>z</u> āo ×	Tipo de Entrada *		Ot. Receberriento *	-	DL Entrada/Referencia *	
Basicos	SEGEP	Compra	~	05/11/2020	Ш	05/11/2020 18:23	ш©
Importações	Número da Nota Fistal *	Data da Nota Fiscal *	100070	Valor da Nota Fiscal *	100	Cod. Fonte de Recurso	-
	810	01/03/2020	m	1.200.00	\$	Ex: 0112110014	
	Número do Empenho *			Data do Empenho *		Vaior do Empenho *	0

Clique na aba ltens de Entrada onde teremos a tela abaixo:

A	Entradas » Itens da entrada » Editar	00628090323   SEGEP 🔻	
Almoxarifado	≮ Voltar para Listagem		
🚳 Painel	Situação Código Valor Total Em elaboração 87 - R\$ 0,00	Finalizar	٠
🐓 Entradas	Dados Gerais Itens da Entrada		
🛧 Saidas	Novo item     Christen en Description resumitAt/moniester.de likem de consumity		•
🗿 Requisições			
Pechamentos	Ops! Nenhum item para exibir por aqui! Adicione itens para prosseguir com o registro de entrada de bens ou informe valores válidos na busca acima.		
A Transferências			
🐁 Bens de Consumo			
🖨 Relatórios 🛛 👻	—		
o Cadastros V Básicos V			
🛎 importações			
<	2017 © Almoxanifado - Todos os direitos reservados.	<b>⊖</b> Ajuda Versão	6,19,10

Para incluir os itens da Nota Fiscal clique no botão **Novo item** como indicado acima. Após clicarmos em novo item aparecerá a tela abaixo onde incluiremos o item de material do **Catálogo** correspondente a cada um dos itens da Nota Fiscal. No exemplo estamos pesquisando o item **10685-1** correspondente a **Papel A4**. Devemos digitar o item de material no campo de pesquisa e apertar **ENTER** clicando em cima do resultado que aparecer.



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO



Caso o material esteja vinculado a uma Unidade de Distribuição diferente da necessária para realizar a entrada, devemos clicar no botão **Adicionar Item** como indicado abaixo:

Em elabora;		Código ou Descrição resumida do bom	9			entanzar 😒
Dados (		O Início do texto 🛛 🖲 Qualquer parte do	texto			
	Cód. Bem	Descrição	Un. Dist.			
O Noin	0010653-2	BARBANTE DE NYLON	Unidade (Ver Mais)			•
Arraste ac	0004796-1	Caderno - Tipo: escolar; Capa: papelão (capa dura): Revestimento: papel off set: Quantidade de folhas: 96 folhas: Requisito: folhas internas em papel	Caixa 10 (Ver Mais) Unidades			12
0.0	0002877-1	Régua - Material: plástico: Comprimento: 30 cm; Dados Complementares: detalhada em centimetros e milimetros.	Caixa 10 Unidades (Ver Mais)	по(ка)	1.000 00	or a x
		ENVELOPE TIPO SACO PAPEL APERGAMINHADO COR				
CHINE R		2345н	thindo itens 1 - 5 de 438		Itens: 1 Total	85): 1.000.00

Após clicar no botão **Adicionar Item** abrirá a tela abaixo onde devemos colocar o item que desejamos vincular a uma nova **Unidade de Distribuição**. No exemplo colocaremos o item **10685** no campo de pesquisa e pressionamos **ENTER** clicando em cima do resultado que aparecer:

A.M. (1997)	Etapa 2 - Importar item do catálogo	*	
📾 Panel	Situsțio Em elabora	٩	finalizar 🔅
🔶 Enners	O Início do texto 🖉 Que	iquer parte do texto	
🛧 Saidas	Código Descrição		
🖌 Regunições	0010685 PAPEL VAPEL SULTE ALCALING HISMA WEDINDO A4(210)(297)MM) NA COR BRA	S00 HOLHAS NA GIOAMATURA DE 75G/MZ	
21 Histhementes	Arrase.ac  4 4 1 + H	Exibindo itens 1 - 1 de 1	
of Translation (1)	Voltar	rio(R\$)	Valor Total(RS) Ações
9. Ben de Conserio			1.000.00 © 🖋 🗙



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Na próxima tela selecionamos a Natureza de Despesa que deve sempre obedecer ao seguinte padrão (3339030XX00). No exemplo o material pertence a natureza de despesa MATERIAL DE EXPEDIENTE – 33390301600. Caso existam outras Naturezas de Despesa para selecionar observe com cuidado se atendem os requisitos informados acima. Clique em cima da Natureza de Despesa como indicado abaixo:



Após escolher a Natureza de Despesa abrirá o formulário abaixo:

	< votar para	Etapa 4 - Cadastrar I	Berm			×	1		
🙊 Parse	Situação Em elabora	Descrição Resumida *			Unidade de Distribuição *			nailtar 🔅	l
		PAPEL PAPEL SULFIT	E ALCALINO RESMA 500 FOLHAS	VA GRAMATURA D	Selectone	- (			1
🗣 Entracos	Dades t	Descrição Completa *						•	
-ge - Salelin	O Novo	PAPEL PAPEL SULFT COR BRANCO	E ALCALINO RESMA 500 FOLHAS I	VA GRAMATURA DE 756/1	42 MEDINDO A4(210X297MM) N	A.		D	
<ul> <li>Requirições.</li> </ul>		Controla lote? O Sim 🖲 Não	Controla destinação? O Sim 🖲 Não	Atiyo para requisição Sim O Não	o? Salda automática? O Sim 💌 Não				
	Attaste ac					_			
4 transferâncas	-	Voltar			Cadastrar e Avança	rio(RS	) Valor Total(R\$)	Ações	

No campo Unidade de Distribuição digite a **Unidade de Distribuição** que você deseja vincular ao material e para finalizar o vínculo pressione **Cadastrar e Avançar.** Será apresentada a tela abaixo onde devemos pressionar **Ativar** e o material já estará disponível para ser utilizado com a nova Unidade de Distribuição.

AIIIIUXaIIIauu	< Voltar para	Etapa 5 - Ativar Bem		×			
	Snuesko Em elaboras	Informações do Bem					rmalitir 🔅
	Dadest	Descrição Resumida *		Unidade de Distribuição *			
		PAPEL PAPEL SULFITE ALCALING RESI	MA 500 FOLHAS NA GRAMATURA D	Unidade			
	O Nevo	Descrição Completa *					4
		PAPEL PAPEL SULFITE ALCALINO RESI COR BRANCO	MA 500 FOLHAS NA GRAMATURA DE 750	5/M2 MEDINDO A4(210X297MM) NA			
	Arraste ar	Controla iote? Controla Não Não	destinação? Ativo para requisi	ção? Salda automática? Não			
		Natureza de Despesa			no(Ha)	valor totai(Haj	Ações
	•	Codigo Descrição				1.000,00	© / X
	1223	33390301500 Material de Expedie	nte			Itens: 1 Total	(R\$): 1.000.00
		Voltar		Ativar			



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Após terminarmos este processo será criado o item **10685-2** com a mesma descrição e a Unidade de Distribuição que vinculamos.

Após selecionar o material abrirá uma nova tela que deverá ser preenchida como indicado abaixo:

HILLIONGELLING	< Voltar para	Etapa 2 - Informe os	i dados do item da entrad	a		×	
	Shorio Em elabora	Bem Selecionado					Analizat 🔅
	Dades t	Bern Consumo 0010685-1 PAPEL PAP	EL SULFITE ALCALINO RESMA	500 FOLHA5	Un. Dist. Resma 500 Folhas		
	O Have	Dados do Item da E	intrada				
		Qtde Entrada #	vir. Total (R\$)*	Valor Unitário (RS)	Saida Automática		~
		50	\$ 1.000,00	\$ 20.00	Não		
		Almoxarifado *		Natureza de Despesa *		ica atima.	
		ALMOXARIFADO		* 33390301600 - Materi	al de Expediente	•]	
		Localização					
		informe o código					
						-	
		Voltar		Finalizar	Finalizar e adicionar outro		

**Qtde Entrada:** Quantidade adquirida do material. No exemplo temos 50 resmas. Informamos que devemos ficar atentos a Unidade de Distribuição a ser utilizadas como por exemplo: Ao adquirirmos 10 caixas de canetas com 10 canetas cada, devido nem sempre distribuirmos a caixa inteira para um único setor, devemos dar entrada no material de forma unitária de acordo como distribuímos o material, neste exemplo daríamos entrada em 100 unidades de caneta e não 10 caixas.

Vir. Total(R\$): Valor total deste material. No exemplo temos R\$ 1.000,00.

Almoxarifado: Este campo sempre será preenchido com o valor Almoxarifado. Natureza de Despesa: Este campo merece muita atenção. A natureza de despesa utilizada deve sempre obedecer ao seguinte padrão (3339030XX00). No exemplo o material pertence a natureza de despesa MATERIAL DE EXPEDIENTE – 33390301600 estando classificado corretamente. Caso se observe erro na classificação deve-se entrar em contato com a SARP para correção da Natureza de Despesa, não devendo prosseguir com o lançamento até que apareça a natureza correta no quadro de seleção.

Após finalizado o preenchimento de todos os campos, caso haja outro item a ser adicionado clique em **Finalizar e adicionar outro**, caso não tenham mais itens pressione **Finalizar**. No nosso exemplo são 2 itens, portanto será pressionado



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO **Finalizar e adicionar outro** e faremos os passos anteriores novamente até que seja o último item onde pôr fim apertamos **Finalizar** e iremos para tela a seguir:

					E Of	peração realizada	com suce	SSO.
Almoxarifado	≮ Voltar para Listagem							
	Situação Codi Em elaboração 87	go Valor Total R\$ 1.200.00				Į	Finalizar	\$
	Dados Gerais	itens da Entrada						
N Saidas	Novo litera							Q
								-
	Arraste aqui o cabecali	o de uma coluna para agrunar por esta coluna						
		o ar aug coloral bara all abar bar cost an						
A Transferências	Cód. Bem	Descrição Resumida	Un. Dist.	Quantidade	Valor Unitário(RS)	Valor Total(RS)	Ações	
A Transferências	Cód. Bem	Descrição Resumida PAPEL PAPEL SULFITE ALCALINO RESMA 500 FOLHAS NA GRAMATURA DE 75G/MZ MEDINDO A4(	<b>Un, Dist.</b> Resma 500 Folhas	Quantidade	Valor Unitário(RS) 20,00	Valor Total(RS)	Ações	×
	Cód. Bem	Descrição Resumida PAPEL PAPEL SULFITE ALCALINO RESMA 500 FOLHAS NA GRAMATURA DE 75G/MZ MEDINDO AK ENVELOPE TIPO SACO PAPEL APERDAMINHADO COR BRANCA FORMATO/DIMENSAO 34X24CM	Un, Dist. Repris 500 Folhas	<b>Quantidade</b> 50	Valor Unitário(RS) 20,00	Valor Total(RS) 1.005.00	Ações	×
A Transferências     Bens de Consumo     Relationos     Cadastros     Básicos	Cód. Bem	Descrição Resumida PAPEL PAPEL SULFITE ALCALINO RESMA 500 FOLHAS NA GRAMATURA DE 75G/MZ MEDINDO A4( ENVELOPE TIPO SACO PAPEL APERGAMINIHADO COR BRANCA FORMATO/DIMENSAO 34X24CM IMPRE	Un, Dist. Resma 500 Folhas milbeiro	Quantidade 50 150	Valor Unitário(R5) 20,00 1.33	Valor Total(R\$) 1.000,00 200.00	Ações	×

Como observado é apresentada a mensagem de confirmação de que a operação foi realizada e temos os dois itens lançados que correspondem ao valor total da Nota Fiscal do exemplo. Antes de finalizar aconselhamos verificar se todas as informações estão corretas realizando as alterações caso necessário.

Como indicado na imagem acima temos 3 botões ao lado dos itens adicionados. O 1º é para **Visualizar**, o 2º para **Editar** o lançamento do item e o 3º para **Excluir**.

Após verificar que todas as informações estão corretas pressionaremos o botão laranja posicionado no canto superior direito escrito **Finalizar** conforme demonstrado na figura acima.

Após apertar Finalizar será exibida a tela de confirmação abaixo, aperte Confirmar:



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Entradas = mens	la entrada « Editar				09528090322	SEGEP 🔫 🚦
<ul> <li>Voltar para Listag</li> </ul>	en Deseja realmente finalizar a en	irada?	×			
Situação Em elaboração	Código Valor 187 R\$12 Cancelar	Confirmar				Tinaizar 🗘 🌣
Dados Gerais	itens da Entrada					
Novo item	(Common	in the state of the second				
	- Contractor					
Arraste aqui o ca	beçalho de uma coluna para agrupar por esta coluna					
Cód	Bem Descrição Resumida	Un. Dist.	Quantidade	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R5)	Ações
C 0 0010	685-1 PAPEL PAPEL SULFITE ALCAUNO RESMA SOD POLHAS NA GRAMATURA DE TSG/M2 MEDIND	Resma 500 G A4( — Folhas	50	20.00		⊕ / ×
CI O 0011	ENVELOPE TIPO SACO PAPEL APERGAMINHAD 634-2 COR BRANCA FORMATO/DIMENSAO 34X24CM	O millieiro	150	1,39	200.00	• / ×
	IMPRE					

Feito isto o lançamento estará concluído e o material já constará no Inventário de Material de consumo do Órgão. Podemos imprimir o lançamento após a sua finalização e caso haja algum erro o lançamento pode ser estornado no botão **Estornar**:

	Entrad	as » ite	ens da entra	ada » Editar				© Oper	ação realizada co	om sucesso.
Almoxarifado	< Voitar	para Li:	stagem							
8 Painel	Situaçã Finaliza	io ado	Còdigo 87	Valor Total R\$ 1.200.00					Estor	nar 🔒 🌣
🖌 Entradas	Dar	dos Ge	rais I	tens da Entrada						
Saidas										
Requisições							ubieta do sem de			
Fechamentos	Arra	stë aqui	o cabeçalhı	i de uma coluna para agrupar po	r esta coluna				_	
( Transferências			Cód. Bem	Descrição Resumida		Un. Dist.	Quantidade	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)	Ações
Bens de Consumo	O	0	0010685-1	PAPEL PAPEL SULFITE ALCAL FOLHAS NA GRAMATURA DE	IND RESMA 500 75G/M2 MEDINDO A4(	Resma 500 Folhas	50	20.00	1.000.00	۲
Rejatórios 😒	O	0	0010534-2	ENVELOPE TIPO SACO PAPEL COR BRANCA FORMATO/DIM	APERGAMINHADO IENSAD 34X24CM	milheiro	150	1,33	200,00	۲
Cadastros Básicos				IMPRE						
Importações									Itens: 2 Total	(RS): 1.200,00



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

A outra funcionalidade de entrada é por importação dos dados do Processo Licitatório. Ao criarmos uma nova entrada o sistema possui a opções de buscar pelo Nº do Processo Licitatório ou CNPJ/Razão Social, após buscar pelo número do processo, o sistema apresentara as informações desse processo onde deve ser selecionado como mostra a seta na imagem abaixo:

		Entradas » L						aragao   FUNAC 🗢
Almoxarifar	Selecione o	processo						× Mill Origin
airei Intradas	Buscar po	or №" Processo ( 4/2020	ou CNPJ/Razão Socia	do Fornecedor				
uldais:	Nº Process	50	Objeto			Processo	Fornecedor	Ações
eguelizzaa. schalmentes	0018134/2	020	ALIMENTAÇÃO	PERECÍVEL (SAO LUIS)		Aquisição	27.145.426/0001-90 - QUALITY COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI	3 / x 5 / x
moletentia	н -	1					Exibindo itens 1 - 1 d	1
ens de Carrauna		6349	Ø Fina	17/11/2021	SAF	ASSOCIACAD COMUNITARIA BOA E DE BRUNO - MATINHA - MA	SPERANCA DO POVOADO 540 j.	se o / x
	*	6348	<b>O</b> Em 1	5o 17/11/2021		ASSOCIACÃO DOS ADRICULTORES ( GOVERNADOR EDISON LOBAD - AA	EAMOULT CITES DO MUNICIPIO D GRIAPGEL	" ⊙ ∕ x
		6347	0 Em Elabora;	80 17/11/2021	PMMA 3º OPM IMPERATRIZ	FORTCLEAN DISTRIBUIDORA EIRELI		⊙ / ×
						ASSOCIACIÓN DOS ALINON TORES	AMILIARES DA VILA SACI	

Após selecionar o processo, abrira a página **Dados Gerais** onde serão abertos novos campos que deverão ser preenchidos como indicado abaixo:

F	Entradas » Dados Gerais » Novo					jaragao   FUN	AC. *
Almoxarifado	🔗 Dados do Processo						
🙆 Painel							
and and an and a	Nº Processo						
🔶 Entradas	0018134/2020						
an entro	Objeto do Processo						
♠ Saldas	ALIMENTAÇÃO PERECÍVEL (SAO	LUIS)					
<ul> <li>Medianicaea</li> </ul>	Fornecedor						
🗑 Fechamentos	27.145.426/0001-90 QUALITY C	OMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI					
🔺 Transferências							
	Dados da Entrada						
8 Bens de Consumo							
	ūrgān *	Tipo de Entrada 🖲		Dt. Recebimento *		Dt. Entrada/Referència*	
<ul> <li>Nelatorios</li> </ul>	FUNAC	Selecione	~	17/11/2021	(III)	17/11/2021 14:51	
Gadastros Básicos	Número da Nota Fiscal	Data da Nota Fiscal		Valor da Nota Fiscal		Cod. Fonte de Recurso	
	DX 123				\$	Ex. 0112110014	
<ul> <li>Importações</li> </ul>	Número do Empenho			Data do Empenho		Valor do Empenhio	
	Ex. 123						
	The state of the s				-		
	Recebido por						



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

**Tipo de Entrada:** Temos 2 opções, sendo elas **Compra** para aquisições e **Doação** para materiais recebidos de Terceiros. Para este Manual iremos utilizar a entrada por Aquisição de materiais **(Compra)**.

**Dt.Recebimento:** Data em que o material foi recebido, sendo que após o recebimento do material o setor responsável tem até o 30º dia do mês seguinte para lançar o material com esta data de recebimento.

*Exemplo:* Material recebido no dia 01/11/2020 pode ser lançado até o dia 01/12/2020 com a data de 01/11/2020. Após este dia o lançamento terá que ser efetuado com a data atual.

**Dt.Entrada/Referência:** Data utilizada para indicar a entrada do material no Almoxarifado. Deve respeitar o mesmo padrão da **data de Recebimento**.

Número da Nota Fiscal: Número que consta na Nota Fiscal.

Data da Nota Fiscal: Data de emissão da Nota Fiscal.

Valor da Nota Fiscal: Valor total da Nota Fiscal.

**Cod.Fonte Recurso:** Caso seja de interesse pode-se preencher esta informação com a fonte de recurso. **Campo não obrigatório** 

**Número do Empenho:** Número do Empenho da Despesa seguindo o padrão do sistema SIGEF conforme indicado no exemplo.

Exemplo: 2020NE000001

Data do Empenho: Data de registro do Empenho no SIGEF.

Valor do Empenho: Valor total empenhado, não sendo necessariamente igual ao valor da Nota Fiscal.

Nº Processo: Número do processo referente a Nota Fiscal que está sendo lançada.

**Recebido por:** Nome da Pessoa que realizou o recebimento e conferência do material.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO Após o preenchimento destas informações o botão **Salvar** ficará verde podendo ser clicado.

	Entradas « Dados Gerals » Novo	jaragao   FUNAC 🕶	8
Almoxarifado	Entrade por Fundo? O Sim 🐵 Não		
🙆 Painel	Observações		- I
🔶 Entradas			
🛧 Salidas			-de
🖹 Regulsições	📀 Documentos da Entrada		
🗎 Fechamentos			
-4 Transferências			
🗞 Bens de Consumo	Vejo que aínda não possui nenhum documento adicionado		
C Relatorios 👻	Periodine unit norio declamento parlo procesgui con o regulo de energian.		
Básicos		Cancelar 54	lvar
🛎 Importações			
2			$\mathbf{O}$
	1011 / Alexandrida Talas ad analysis	O Alunda Illand	E 20 0

Ao clicar em **Salvar** aparecerá a mensagem **Operação realizada com sucesso** e a aba **Itens de Entrada** começará a piscar em laranja conforme demonstrado abaixo:

P	Entradas = Dados Gerais = Editar	3		💿 Operação realizada com sucesso. 🔰	
Almoxarifado	< Voltar para Listagem				
🚯 Fainel	Situação Código Va Em elaboração 6358 RS	ar Total 0,00		Finalizar 🌣	
🕹 Entradas	Dados Gerais Itens da	Entrada			
🛧 Saidas					
Requisições	Dados do Process				
🖾 Fechamentos	Nº Processo 0018134/2020	<b>_</b>			
14 Transferências	Objeto do Processo				
🐐 Bens de Consumo	ALIMENTAÇÃO PERECIVE	,		4	
🚯 Relatórios 🔍	Fornecedor				
Gadastros	27.145.426/0001-90 QUAL	ITY COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI			
1 Importações	🧭 Dados da Entrada				
	Data de Criação 17/11/2021 15:11				
	Órgão *	Tipo de Entrada *	Dt. Recebimento *	Dt. Entrada/Referência *	



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Cilque na aba <b>itens de Entrada</b> onde teremos a tela aba
---

	Entradas » itens da entrada » Editar	jaragao   FUNAC 🎔	-
Almoxarifado	≮ Voltar para Listagem		
🚳 Painel	Situação Código Valor Total Em elaboração 6358 R® 0,000	Finalizar	۵
🐓 Entradas	Dados Gerais Itens da Entrada		
<ul> <li>Saidas</li> <li>Benuksches</li> </ul>	Importar item     Código ou Descrição resumilitaicompleta do Biem de consumo		٩
🗇 Feduamento)	Ops! Nenhum item para exibir por aqui!		
利 Transferências	Adicione itens para prosseguir com o registro de entrada de bens ou informe valores válidos na busca acima.		
🐐 Bens de Consumo			
G Relatúnios V G Cadastros V			
Elásicos			
	2021 ⊗ Almowarifado - Todos os direitos reservados.	Aiuda IVerci	0

Para incluir os itens da Nota Fiscal clique no botão **Novo item** como indicado acima. Após clicarmos em novo item aparecerá a tela abaixo com todos os itens do Processo, assim permitindo que selecione apenas os itens correspondente a Nota Fiscal.

	Etapa 1 - Selecione o Item do Processo - 00	018134/2020							×	FUNAC 🔻	
lmoxarifa	Item Compra	Тіро	Un. Aquisição	Nº Compra	Qtd	Valor Unit. (RS)	Total (R5)				
	0012606 - Carne - Origem: bovina: Corte: Chan de dentro, sem osso: Qualidade: de primeira qualidade.	ITEM 001	1 - Kilograma	2465	20.074.00	25,00	501.850,00	(Ver Mais)	2	Finalizat	\$
Sec :	0012911 - Carne - Origem; bovina: Corte: Com osso: Requisito: llure de gorduras e de aparas, resfriada, com aspecto firme; Cor: vermelho vivo: Requisito da emb	ITEM 001	1 - Kilograma	2465	7,354.00	21.00	434.00	(Ver Mais)			D
tuis Islas	0007098 - Carne - Origent: bovina; Cor: vermelha brithante ou púrpura; Corte: bovina, miolo de aguiha, molda, resfriada, sem osso, obtida através do abate de an	ITEM DO1	1 - Kilograma	2465	3.379,00	22,00	38,00	(Ver Mais)			
où m	0000337 - Carne - Origem: bovina; Coffe: charque, preparada com a parte dianteira! Requisito: com no máximo 15% de gordura, livre de aparas; Requisito da embal	ITEM 001	1 - Kilograma	2465	1.908,00	28,00	53.424,00	(Ver Mais)			
	00000638 - Carne - Origem: frango; Corte: coxa e sobrecoxa; Requisito: com no máximo 10% de gordura, livre de aparas, congelado; Cor: amarelo rosada; Requisito	ITEM 001	1 - Kilograma	2465	16.099,00	10,00	160.990,00	(Ver Mais)			
	н ч 🚺 2 3 н н						Exibini	fo itens 1 – 5 de	13	juda (Verdi	0



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO Após identificar e selecionar o item, o sistema apresentara a pagina a baixo.

	ada				
мнохагн	Etapa 2 - Selecione o Bem de Consumo relacionado ao Item do Processo - 00181	34/2020		×	
	Item Compra Item Compra 0013239 - Alimento preparado - Tipo: INGREDIENTES PARA MOCOTÓ; Embalagem: Plát	U stica transparente, 1	n. Aquisição • Kilograma		nalizar - D
	Bem Consumo	Un. Distribuição	Nat. Despesa		
	0013239-1 - Alimento preparado - Tipo: INGREDIENTES PARA MOCOTÓ; Embalagem; Plástica transparente.	кg	33390300700 - Gêne Alimentação	eros de 🖌 🖌	
	R R 🕦 F FC		Exibind	a itens 1 - 1 de 1	
		Não encontr	ou o que estava procurando?	Adicionar Item	
	Voltar				
	~	_			

Após abrir o item selecionaremos novamente para prencher as informações do item.

	Entra	<b>das</b> × Ipens da entrada × Editar			Jarogao   FUNAC
Aimoxar	Etapa 3 - Informe	os dados do Bem			×
	Informações do I Bem Seledonado 0013239-1 - Alimer Natureza de Despe 33390300700 - Gên	tem Consumo Selecionado Ito preparado - Tipo: INGREDIENTES PARA MOC <sup>59</sup> eros de Alimentação	Unidade Distribuição Kg	Səlda Automática Não	inultuar 🖉 🔅
	Almoxarifado *	na contra da	Programa/Destinação		
e Haque 8 Teche	Localização Informe o código			-	
	Tipo	Qtde. Entrada Valor Total Valor	Unit.	Saldo Proc. (RS	
	LOTE 001	0,00 \$ 0,00 \$ 0,00		39,900,00	Ĵ
	Voltar	TT		Finalizar Finalizar e adiciona	routro
	2017.00			TT	9 Aluda Lyre

Almoxarifado: Este campo sempre será preenchido com o valor Almoxarifado.

**Programa/Destinação:** Caso esse item esteja vinculado algum Programa ou Destinação.

Localização: Esse campo será preenchido com a localização que é criada previamente caso necessário.

**Qtde Entrada:** Quantidade adquirida do material.

VIr. Total(R\$): Valor total deste item.



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Após finalizado o preenchimento de todos os campos, caso haja outro item a ser adicionado clique em **Finalizar e adicionar outro**, e faremos os passos anteriores novamente até que seja o último item onde pôr fim apertamos **Finalizar** e iremos para tela a seguir:

	Entradas » Ite	is da entrad	a » Editar				@ Ot	eração realizada	com suc	esso.
Almoxarifado	K Voltar para Lis	agem								
🗃 Painel	Situação Em elaboração	Còdigo 87	Valor Total RS 1.200,00						Finalizar	\$
🐓 Entradas.	Dados Ger	iis l <b>te</b>	ns da Entrada							
🛧 Saidas	Novo ilis	te l								a
🖥 Requisições				. Canada and a second						-
🖄 Fechamentos	Arraste aqui i	cabeçalho d	le uma coluna para agrupar pi	or esta coluna						
🕫 Transferências	c	ód. Bern	Descrição Resumida		Un. Dist.	Quantidade	Valor Unitário(RS)	Valor Total(RS)	Ações	
🐁 Bens de Consuma	• •	310685-1	PAPEL PAPEL SULFITE ALCA FOLHAS NA GRAMATURA D	LINO RESMA 500 E 75G/MZ MEDINDO A4(	Resma 500 Folhas	50	20,00	1.005,00	• /	×
🛱 Relatorios 🛛 🛩		10521.1	ENVELOPE TIPO SAGO PAPE	L APERGAMINHADO	milhoim	450	1.22	200.00		
Gadastros 🗸 🗸	teed 0	a tangan tan	IMPRE	THE FRANCISCO OF TAXABLE AND	Converto.	0.04994.0	1000			
🛎 Importações	Endurt Seloc							Itens: 2 Tota	(R\$): 1.2	00,00

Como observado é apresentada a mensagem de confirmação de que a operação foi realizada e temos os dois itens lançados que correspondem ao valor total da Nota Fiscal do exemplo. Antes de finalizar aconselhamos verificar se todas as informações estão corretas realizando as alterações caso necessário.

Como indicado na imagem acima temos 3 botões ao lado dos itens adicionados. O 1º é para **Visualizar**, o 2º para **Editar** o lançamento do item e o 3º para **Excluir**.

Após verificar que todas as informações estão corretas pressionaremos o botão laranja posicionado no canto superior direito escrito **Finalizar** conforme demonstrado na figura acima.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO Após apertar **Finalizar** será exibida a tela de confirmação abaixo, aperte **Confirmar**:

	Entradas	e itens da entra	ta « Editar				0052609032	N   SEGEP ▼
Almoxarifado	< Voltar para	i Listagem	Deseja realmente finalizar a entrada?		×			
	Smuscho Em elabora		R51J Cancelar Confirm	sar				Tinalizar 🔅
	Dados	Gerais It	ens da Entrada					
	O Nov	oitem	( como os	recomdiance				0
	Arraste a	iquí o cabeçalho	de uma coluna para agrupar por esta coluna					
		Cód. Bern	Descrição Resumida	Un. Dist.	Quantidade	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)	Ações
	0	0010683-1	PAPEL PAPEL SHEFTE ALCOUND RESMA SOO FOLHAS NA GRAMATURA DE 756/M2 MEDINDO A4(	Resma 500 Folhas	30	20.00		⊙ ∕ ×
	G •		ENVELOPE TIPO SACO PAPEL APERGAMINHADO COR BRANCA FORMATO/DIMENSAO 34X24CM	millusico	150	1,39	200.00	• / ×
			MARE					
							8 9 1 E 1	

Feito isto o lançamento estará concluído e o material já constará no Inventário de Material de consumo do Órgão. Podemos imprimir o lançamento após a sua finalização e caso haja algum erro o lançamento pode ser estornado no botão **Estornar**:

o	Entradas » Itens da en	rada » Editar			© Oper	ação realizada co	m sucesso.
Almoxarifado	Voltar para Listagem						
🚳 Painel	Situação Código Finalizado 87	Valor Total R\$ 1.200.00				Estor	nar 🖨 🌣
🐓 Entradas	Dados Gerais	Itens da Entrada					
🛧 Saidas							
<b>li</b> Requisições			es nestimica/cem	ibieta do perri de		_	_
🖄 Fechamentos	Arraste aquí o cabeçal	no de uma coluna para agrupar por esta coluna				_	
🖌 Transferências	Cód. Bem	Descrição Resumida	Un. Dist.	Quantidade	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)	Ações
🕅 Bens de Consumo	0010685-1	PAPEL PAPEL SULFITE ALCALINO RESMA 500 FOLHAS NA GRAMATURA DE 75G/M2 MEDINDO A4(	Resma 500 Folhas	50	20.00	1.000,00	٢
🖗 Rejatórios 😔	0010534-2	ENVELOPE TIPO SACO PAPEL APERGAMINHADO COR BRANCA FORMATO/DIMENSAD 34X24CM	milheiro	150	1,33	200,00	٢
Cadastros Básicos		IMPRE					
🛓 Importações						Itens: 2 Total	(RS): 1.200,00
c							



#### ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES

SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

### **FECHAMENTO MENSAL**

Caso seja o primeiro lançamento a ser realizado pelo órgão poderá aparecer a mensagem abaixo:

Imnyarifado					Para realiza para o periodo	r esta ação na entra anterior ao informa	ada deve existir u ado.	im fechamento
annoxornood.	< Voltar par	a Listagem	Deseja realmente finalizar a entrada?		-			
	Shuação Em elabor	Codigo ação 187	RS 1 Cancelar Confirm	har				Tinelizar
	Dados	Gerais Its	ens da Entrada					
	0 No.	in there						
	Arrainte a	aquí o cabeçalho (	te uma coluna para agrupar por esta coluna.					
	Arrante a	aquí o cabeçalho ( Cód. Bem	te uma coluna para agrupar por esta coluna Descrição Resumida	Un. Dist.	Quantidade	Valor Unitário(RS)	Valor Total(R5)	Ações
	Arraite :	oqui o cabeçalho o Cód. Bem 0010685-1	e una coluna para agrupar por esta coluna Descrição Resumida PAPEL SULFITE ALCALINO RESMA 500 FOLHAS NA GRAMINTURA DE 75GAID MEDINDO AAC	Un. Dist. Resma 500 Polhas	Quantidade	Valor Unitário(RS) 20,00	Valor Total(R5)	Ações ⊙ ∕ X
	Arraite :	Cód. Bem	Euro- columa para agrupar por esta columa     Descrição Resumida     PAPEL PAPEL SULFITE ALCALINO RESIMA 500     FOLHAS NA GRAMINTURA DE TSG/MD MEDINDO XAC     ENVELOPE TAPACAMINHADO     OFOR PRANCA EDRIMATO DAVIELAPACEAMINHADO     OFOR PRANCA EDRIMATO DAVIELAPACEAMINHADO	Un. Dist. Rosma 500 Folhas	Quantidade	Valor Unitário(RS)	Valor Total(RS)	Ações © / X
	Arrante :	aqui o cabeçalho ( Cód. Bem 0010685-1 0010534-2	e uma columa para agrupar por esta columa	Un. Dist. Rosma 500 Polihas milheiro	Quantidade 30 150	Valor Unitário(R5) 20.09 1.23	Valor Total(85)	Ações

Caso apareça significa que o Fechamento Mensal não foi realizado.

No sistema SIGA, para que possamos realizar o lançamento de materiais no mês atual o movimento do mês anterior deve estar fechado.

**Exemplo:** Para que possamos realizar o lançamento de Notas Fiscais em **Novembro**, precisamos fechar o mês de **Outubro**.

Para realizar o Fechamento Mensal, clique na aba **Fechamentos** localizada no menu lateral esquerdo e clique o botão laranja **Gerar** como indicado abaixo:



#### SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

	Fechamento	<b>os</b> » Listagem				00628090323	SEGEP 🛪 🔱
A fado	• Gerar				Pesquitar par Sigla do Orgão nu Ario		٩
<b>8</b> 8 Pr							
* *	aqui	o cabeçalho de l	uma coluna para a	grupar por esta coluna			
		Ano	Mēs	Usuário		Situação	Ações
E Regt		2020	Julho	Jaragao		Anulado	۲
A Pechamentos		2020	Agosto	]aragao		Anulado	۲
		2020	Fevereiro	]aragao.		Anulado	۲
A transperencies	Server.	2020	Março	Jaragao		Anulado	0
🐁 llens de Consumo	SEGEP	2020	Abril	jaragao		Anulado	۲
🖨 Relatórios 😽 😽	SEGEP	2020	Maio	jaragao		Anulado	0
G Cadastros Básicos	SEGEP	2020	Junho	jaragao		Anulado	۲
🗕 importações	SEGEP	2020	Julho	jaragao		Anulado	۲
<	SEGEP	2020	Agosto	Jaragao		Anulado	۲

Após clicar no botão **Gerar** preencha os campos **Órgão**, **Ano** e selecione os meses a serem fechados. No exemplo abaixo queremos realizar um lançamento no mês de **Novembro** o que não é possível pois o mês de **Outubro** está aberto:

•	Fechamentos » Gerar Fecham	entos			00628090323   SEGEP 👻 💄
Almoxarifado	<ul> <li>Voltar para listagem de fechame</li> </ul>	ntos			
🚳 Panel	Data Criação Usuário 29/03/2017 Administrador				
🔶 Entradæ	Dados do Fechamento				
🛧 Saldas	Órgão* SEGEP - SECRETARIA DE ESTAD	DO DA GESTÃO E PREVIDÊNCIA		4	
Requisições	Ano *	Mis*			_
🗟 Fechamentos	2020	Selecione     Selecione	✓ ○ Ad	licionar	
🖪 Transferências		Outubro			
🗞 - Bens de Consumo					Cancelar Gerar
🖨 Relatorios 🛛 🗸 🗸					
Gadestros V Básicos V					
🛎 importações					
<	2017 © Almoxarifado - Todos os direitos	reservedos			😡 Ajuda 🖓

Selecione o mês, ou os meses a serem adicionados caso haja mais de um e clique no botão laranja **Adicionar** e após clique em **Gerar**.

O fechamento mensal é realizado uma vez por mês sempre ao iniciarmos um novo mês. Por exemplo, ao iniciarmos **Dezembro** realizaremos o fechamento mensal de **Novembro**. Após finalizarmos o fechamento mensal não será mais possível realizarmos **Entradas** ou **Saídas** de materiais nos meses já fechados.



SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

#### LISTA DE ENTRADAS

Sempre que salvamos o lançamento ele entra na situação **Em Elaboração** podendo ser **Visualizado**, **Editado** ou **Excluído** no menu **Ações** como indicado abaixo:

a	Entradas + Listagem 00628090					123   SEGEP 🕶 🔱		
Almoxarifado	● Novo				Pesquise por Código. Parneced	ier eu	•	
🙆 Painel								-
🔶 Entradas	Arraste aqu	ul o cabe	na para agrupar por e	sta coluna				
♠ Saidas	Código	Situação	Data Entrada	Órgão	Fornecedor	1	4ções	
Requisições	87	🧿 Em Elaboração	05/11/2020	SEGEP	LH DURANS PINHEIRO - EPP	۲	/ ×	
🖻 Fechamentas	86	Finalizado	28/10/2020	SEGEP	ASSOCIÁCAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO MUNICIPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS	۲	/ ×	
🛪 Transferências	85	0 Em Elaboração	22/10/2020	SEGEP	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO MUNICIPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS	۲	/ x	
8 Bens de Consumo	84	0 Em Elaboração	14/02/2020	SEGEP	ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO MUNICIPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS	٢	/ x	
		O manhanda	terrologio		ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO MUNICIPIO	- 0		-

Ao clicarmos no menu lateral **Entrada**, é apresentada a listagem de todas as Entradas já realizadas no Órgão. Na figura acima podemos observar que as Entradas que ainda estão **Em Elaboração** podem ser **Excluídas**, sendo que ao excluirmos um lançamento Em Elaboração ele desaparecerá da lista de Entradas, porém o lançamento já finalizado não tem a opção de exclusão podendo apenas ser **Estornado** e continuando a constar no histórico de lançamentos como demonstrado abaixo:

	Entradas » L	0062809032	00628090323   SEGEP 👻 🔱			
Almoxarifado	🕀 Novo	<b>≜</b> Importar			Pesquise par Código, Farrieces	lor nu thrgdo 🧕 💽
🕫 Painel						
🕹 Entradas	Arraste aqu	il o cabeçalho de uma colu	na para agrupar por e	sta coluna		
★ Saidas	Código	Situação	Data Entrada	Órgão	Fornecedor	Ações
Requi	87	😆 Estornado	05/11/2020	SEGEP	LH DURANS PINHEIRO - EPP	• × ×
🖄 Fechamontos	55	Finalizado	28/10/2020	SEGEP	ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO MUNICIPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS	• / ×
🖪 Transferências	85	0 Em Elaboração	22/10/2020	SEGEP	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO MUNICIPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS	@ / ×
🗞 Bens de Consumo					ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DO MUNICIPIO	_