

elotech

Manual de Uso de Software

ADM - Almacenamiento

Versão do Software: 3.339.0

Data de atualização do manual: 03/12/2024

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
Objetivo do Manual	3
Visão geral do software	3
Requisitos básicos	4
ACESSO AO SISTEMA	5
Cadastro de Usuários	5
Login e Logout	5
Recuperação de Senha	5
FUNCIONALIDADES PRINCIPAIS	6
Movimentação	6
Cadastros	16
Gerenciamento Armazém	30
Consultas e Conferências físicas	32
Utilitários	32
Relatórios	35

INTRODUÇÃO

Objetivo do Manual

Este manual tem como objetivo orientar os usuários na utilização do Oxy, software de gestão pública desenvolvido pela empresa Elotech. Ele oferece instruções detalhadas para acessar, configurar e operar as funcionalidades do sistema, capacitando os usuários a realizarem suas atividades com eficiência e precisão.

Ao seguir este guia, os servidores poderão aproveitar ao máximo os recursos oferecidos pelo Oxy, garantindo uma gestão administrativa e operacional mais integrada e otimizada para suas instituições.

Visão geral do software

O Oxy é uma solução completa de gestão pública desenvolvida pela Elotech, projetada para atender às necessidades de diferentes áreas administrativas e operacionais de entidades públicas. O software é organizado em módulos especializados que promovem a eficiência na gestão de recursos, processos e dados, proporcionando maior transparência e controle para os servidores e para o cidadão.

O sistema abrange os seguintes módulos:

Administrativo: Inclui funcionalidades para gerenciamento de setores como Almoxarifado, Compras, Controle Interno, Frotas, Obras, Patrimônio e Protocolo, essenciais para a administração geral das entidades públicas.

Tributos / Arrecadação: Este módulo atende à gestão tributária, com funcionalidades específicas para ISS, ITBI, Procuradoria, Tributos em geral, além de ferramentas como Auditoria ISS, BI ISS, e Gestão ISS. Inclui ainda o Portal do Contribuinte, facilitando o acesso e o acompanhamento de informações para os cidadãos.

Contabilidade: Voltado para a gestão contábil, o módulo oferece funcionalidades para o gerenciamento de Atos, Contabilidade, Custos, EFD-Reinf, Orçamento e Prestação de Contas, auxiliando na conformidade com as exigências legais e na organização contábil da entidade.

Recursos Humanos: Envolve recursos para administração de pessoal, incluindo o e-Social, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e o Ponto Eletrônico, promovendo uma gestão eficiente de pessoas e facilitando o acesso dos servidores a informações de RH.

Comum a Todos: O Portal da Transparência é um recurso universal no Oxy, oferecendo um ambiente para a publicação de dados públicos, promovendo a transparência e o acesso a informações financeiras e administrativas pela população.

Requisitos básicos

O Oxy é um sistema web, acessível diretamente pelo navegador, sem necessidade de instalação de software local. Para garantir uma experiência ideal, recomenda-se o uso de navegadores compatíveis, como Google Chrome (versão mais recente), Mozilla Firefox, ou Microsoft Edge, além de uma conexão estável com a internet.

ACESSO AO SISTEMA

Cadastro de Usuários

Novo Usuário

Para adicionar um novo usuário, acesse a aba **Usuários** e selecione a opção **Novo Usuário**. É necessário preencher alguns dados obrigatórios, como CPF/CNPJ, Nome, Sobrenome, E-mail e Senha. A senha inicial pode ser configurada como "Senha Temporária", permitindo que o usuário a altere no primeiro acesso ao sistema.

Caminho: Tela inicial do Painel → Usuário → Novo Usuário

The screenshot displays the 'Usuários' management interface. At the top, there's a search bar and filter options: 'Mostrar inativos', 'Mostrar técnicos' (checked), and 'Mostrar apenas quem nunca logou'. The main area contains a table with the following data:

CPF/CNPJ	Nome	E-mail	Ativo	Data de Cadastro	Último Login
08783492928	Renan Ariel Roque	usuariorls@gmail.com	Sim	15/10/2024	há 1 mês
01876735062	Marcelo Tavares Anzolin	marcelo.anzolin@elotech.com.br	Sim	07/11/2024	há 21 horas
05004335931	Lucas Thiago Gonçalves	lucas.goncalves@elotech.com.br	Sim	19/11/2024	há 2 dias
04884830920	Luís Alberto Loch	luisalberto@publitechistemas.com.br	Sim	06/11/2024	há 1 semana
33545127842	Daniella Thais da Silva	daniella.silva@elotech.com.br	Sim	27/08/2024	há 3 meses
05859259921	Luiz Henrique Caetano	luiz.caetano@elotech.com.br	Sim	28/02/2024	há 1 mês
03803482178	Rafael Xavier	rafael.santos@elotech.com.br	Sim	15/04/2024	há 2 minutos
07458214988	João Marcos	joao.marcos@elotech.com.br	Sim	08/02/2024	há 1 mês
04356921941	Agnaldo Batistella	agnaldo.batistella@elotech.com.br	Sim	03/04/2024	há 14 minutos
40780950038	40780950038	40780950038@elotech.com.br	Sim	18/11/2024	Nunca logou

At the bottom right, a green button labeled 'Novo Usuário' with a plus sign is highlighted by a red arrow.

Já na aba de **Login**, é possível utilizar a opção "**Crie sua conta**" para realizar um cadastro diretamente. Nesse caso, será necessário que o responsável pelo sistema aprove as permissões para ativar o acesso.

O sistema permite vincular outras contas para facilitar o acesso. Dessa forma, você pode utilizar credenciais de diferentes plataformas para entrar de maneira mais rápida e prática.

oxy
PAINEL


Usuário


Senha


Entrar

[Crie sua conta](#) [Esqueceu sua senha?](#)

ou conecte-se com

 Entrar com Google

 Entrar com Facebook

 Entrar com Certificado

TECNOLOGIA **elotech**

Login e Logout

Login

Para acessar o sistema, utilize o nome de usuário e a senha fornecidos pelo responsável pelo cadastro. Clicar em **Entrar** para acessar o sistema.

The image shows a login form for the 'oxy PAINEL' system. At the top, the 'oxy PAINEL' logo is displayed. Below the logo are three input fields: a username field containing '12345678910', a password field with masked characters '.....', and a green 'Entrar' button. Red arrows point to each of these three elements. Below the 'Entrar' button are links for 'Crie sua conta' and 'Esqueceu sua senha?'. A separator line with the text 'ou conecte-se com' follows. Below this are three social login options: 'Entrar com Google' (with the Google logo), 'Entrar com Facebook' (with the Facebook logo), and 'Entrar com Certificado' (with the ICP Brasil logo). At the bottom of the form, the text 'TECNOLOGIA elotech' is visible.

Logout

Certifique-se de realizar o logout do sistema ao concluir suas atividades.

The image is a screenshot of the 'oxy PAINEL ADMINISTRATIVO' interface for 'Prefeitura Municipal Elotech'. The top navigation bar includes 'Tarefas', 'Acessibilidade', 'Notificações', 'Ajustes', and 'Módulos'. The main content area shows two dashboard cards: '33 USUÁRIOS CADASTRADOS' and '59 USUÁRIOS EXTERNOS CADASTRADOS'. On the right side, a user profile dropdown menu is open, showing the user's name 'Dormando Macedo' and the option 'Sair' (Logout) highlighted in red. A red arrow points to the 'Sair' button. The left sidebar contains a search bar and a menu with 'Início', 'Usuários', and 'Usuários Externos'.

Recuperação de Senha


A funcionalidade de recuperação de senha permite ao usuário redefinir sua senha em caso de esquecimento. Para iniciar, basta informar o CPF cadastrado no sistema. Após a validação, o sistema envia automaticamente um e-mail para o endereço registrado, contendo um código de verificação. Com esse código, o usuário poderá acessar o sistema e registrar uma nova senha de forma segura.


oxy
PAINEL


Entrar

[Crie sua conta](#) → [Esqueceu sua senha?](#)

ou conecte-se com

 Entrar com Google

 Entrar com Facebook

 Entrar com Certificado

TECNOLOGIA **elotech**

oxy
PAINEL

Digite seu CPF/CNPJ(sem máscara) e nós lhe enviaremos instruções sobre como criar uma nova senha.

Enviar

[« Voltar](#)

TECNOLOGIA **elotech**


oxy
PAINEL

Digite o código de verificação que você recebeu no dorm****@elotech.com.br.

Enviar

TECNOLOGIA **elotech**

oxy
PAINEL

 Informe sua nova senha.

Confirmar

TECNOLOGIA **elotech**

Obs: Ao selecionar a opção "Recuperar Senha", o sistema solicitará o CPF/CNPJ utilizado no login. Após fornecer essas informações, o sistema enviará automaticamente um e-mail de confirmação com as instruções para redefinir a senha.

Redefinição de senha Caixa de entrada x

10:53 (há 8 minutos) ☆ ↶ ⋮

Plataforma Oxy QA <nao-responder@mail.elotech.com.br>
para mim ▾

Traduza para o português x



Alteração de Senha

Olá, **Dormando**
você nos informou que esqueceu sua senha no Oxy Elotech.
Esse é seu código para alterar sua senha: 921543
Este código irá expirar em 5 minutos.

Caso não tenha pedido essa alteração, certifique-se de que você não compartilhou a sua senha com ninguém.
E não se preocupe, o código logo irá expirar e sua senha não mudará.

Obrigado
Equipe Oxy




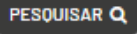
Digite o código de verificação que você recebeu no
dorm****@elotech.com.br.

FUNCIONALIDADES PRINCIPAIS

Movimentação

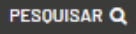

Devolução

Neste painel você irá **visualizar** e **cadastrar novas devoluções**, as **concluídas**, poderão ser **visualizadas** e **estornadas**, já as **não concluídas** poderão ser **visualizadas, alteradas ou excluídas**.

Para criar uma nova devolução clique em , virá automaticamente a data atual para devolução, após inclua o tipo de movimentação previamente cadastrada e o responsável, logo abaixo terá que clicar em  para que consiga selecionar as saídas para devolução.



A captura de tela mostra a interface de usuário para criar uma nova devolução. No topo, há uma barra de navegação com "Início > Devoluções > + Novo". Abaixo, o formulário "Informações" contém campos para "Lançamento", "Data" (preenchido com 26/12/2024), "Tipo Movimentação" (menu suspenso com "5 - Devolução" selecionado) e "Responsável" (campo de texto com o placeholder "Selecione o responsável"). Abaixo dos campos, há um campo "Saída" com um botão "PESQUISAR Q" ao lado. Na base do formulário, há uma seção "Histórico" com um ícone de seta para baixo.

Após clicar em , irão ser listadas as saídas para devolução, podendo ser filtrada na barra de pesquisa e adicionada em .

Saida	Requisição	Usuário	CC. Estocador	CC. Consumidor	Selecione
7	3	04449203909	49 - Secretaria de Saúde	1 - POSTO DE SAUDE	+
8	5	04449203909	49 - Secretaria de Saúde	1 - POSTO DE SAUDE	+
11		04449203909	49 - Secretaria de Saúde	1 - POSTO DE SAUDE	+
17		04449203909	53 - Secretaria de Administração	43 - SAMAE	+
18		04449203909	49 - Secretaria de Saúde	43 - SAMAE	+
19	6	04449203909	49 - Secretaria de Saúde	1 - POSTO DE SAUDE	Adicionar
27		04449203909	53 - Secretaria de Administração	11 - GARAGEM MUNICIPAL	+
28		04449203909	53 - Secretaria de Administração	12 - SALA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	+
29		04449203909	53 - Secretaria de Administração	1 - POSTO DE SAUDE	+
30		04449203909	53 - Secretaria de Administração	11 - GARAGEM MUNICIPAL	+
31	7	04449203909	49 - Secretaria de Saúde	1 - POSTO DE SAUDE	+
32	8	04449203909	53 - Secretaria de Administração	27 - COZINHA DO PAÇO MUNICIPAL	+
33	9	04449203909	64 - Creche Educação Infantil - Armazenagem	14 - Creche Educação Infantil - Consumo	+
34		04449203909	45 - Secretaria de Educação	14 - Creche Educação Infantil - Consumo	+
35		04449203909	65 - Escola municipal - Armazenagem	14 - Creche Educação Infantil - Consumo	+

Ao adicionar você voltará para tela inicial do cadastro com o campo **centro de custo estocador** e **centro de custo consumidor** já preenchidos; Logo abaixo listará o campo **itens** para o preenchimento, onde você terá que informar a quantidade que está devolvendo ao **centro estocador**, para que seja listado abaixo clique em **ADICIONAR**

Início > Devoluções > Novo

Informações

Lançamento: Data: 26/12/2024 Tipo Movimentação: 5 - Devolução Responsável: Seleccione o responsável

Saida: 19 Centro Custo Estocador: Secretaria de Saúde Centro Custo Consumidor: POSTO DE SAUDE

Histórico

Itens


Item	Unidade	Valor Un.	Otd. Saida	Otd. Devolução	
194 - ÁGUA SANITÁRIA	LTS	9,50	6	<input type="text" value="4"/>	ADICIONAR

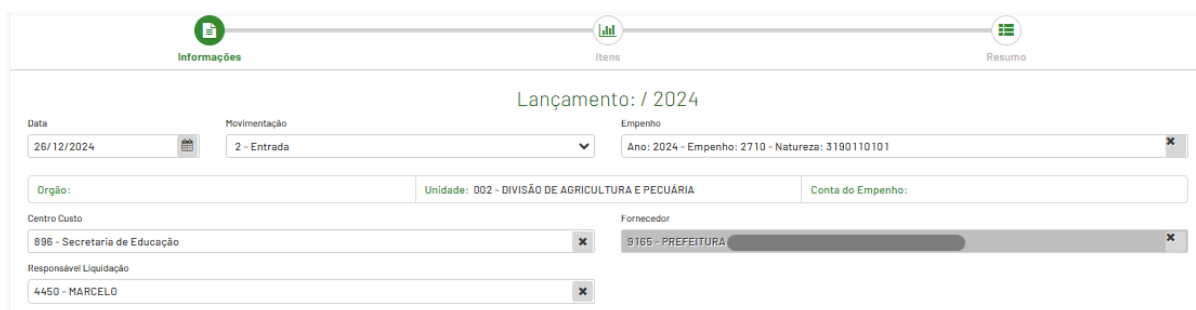
Para salvar basta clicar em

Em caso de estorno, é necessário que alguma informação do item seja alterada.

Entradas

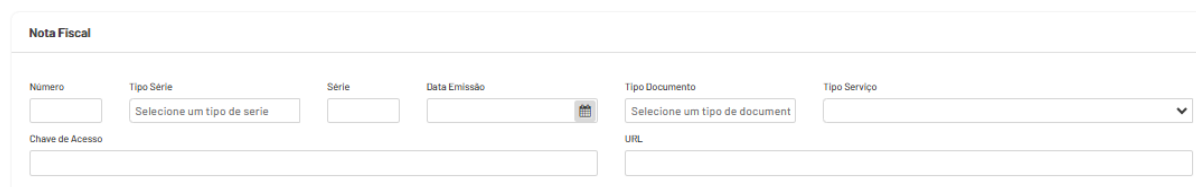
Nesta tela você irá visualizar todas as entradas **concluídas** e **não concluídas**, em ambos os status conseguirá **visualizar, duplicar, gerar relatório**, já quando o status for **concluída** também conseguirá **estornar**; quando o status for **não concluída**, você conseguirá **editar e excluir**. Todas essas ações podem ser realizadas quando passado o cursor do mouse em cima da entrada desejada.

Para incluir uma nova entrada, você precisará clicar no  e incluir as informações como **tipo de movimento, empenho, centro de custo, fornecedor e responsável** para a liquidação.



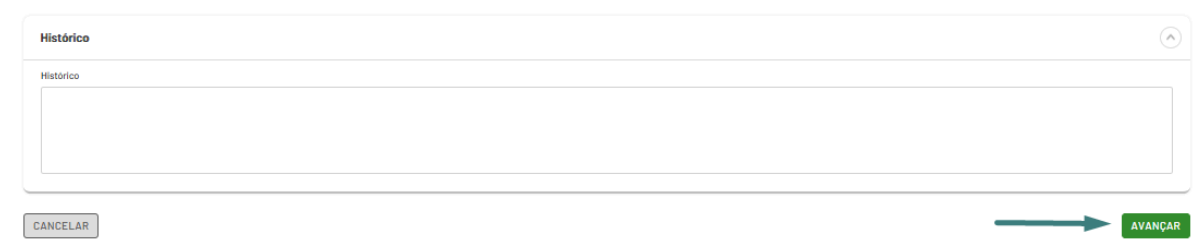
A captura de tela mostra a interface de usuário para a criação de uma nova entrada. No topo, há três abas: 'Informações' (selecionada), 'Itens' e 'Resumo'. O título centralizado é 'Lançamento: / 2024'. Abaixo, há campos para: Data (26/12/2024), Movimentação (2 - Entrada), Empenho (Ano: 2024 - Empenho: 2710 - Natureza: 3190110101), Orgão (campo vazio), Unidade (002 - DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA), Conta do Empenho (campo vazio), Centro Custo (896 - Secretaria de Educação), Fornecedor (9165 - PREFEITURA) e Responsável Liquidação (4450 - MARCELO). Cada campo possui um ícone de 'X' para exclusão.

Abaixo estará o campo referente a **Nota fiscal**, caso deseje informar estão dispostos os seguintes campos



O formulário 'Nota Fiscal' contém os seguintes campos: Número, Tipo Série (Selecione um tipo de serie), Série, Data Emissão, Tipo Documento (Selecione um tipo de document), Tipo Serviço, Chave de Acesso e URL.

Um pouco mais abaixo estará o campo **Histórico**, para que seja incluída informações sobre a movimentação de entrada.

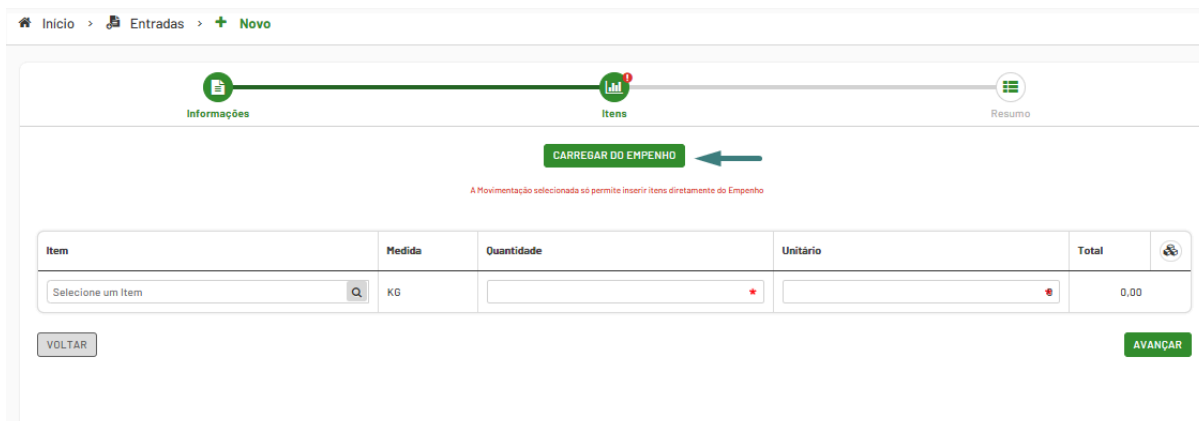


O formulário 'Histórico' possui um campo de texto grande para a descrição da movimentação. Abaixo do campo, há dois botões: 'CANCELAR' e 'AVANÇAR'.

Para avançar clique em 

Ao avançar você estará na **etapa** de seleção de **item**, onde terá que carregar os itens vinculados ao empenho no qual foi selecionado anteriormente na tela de informações,

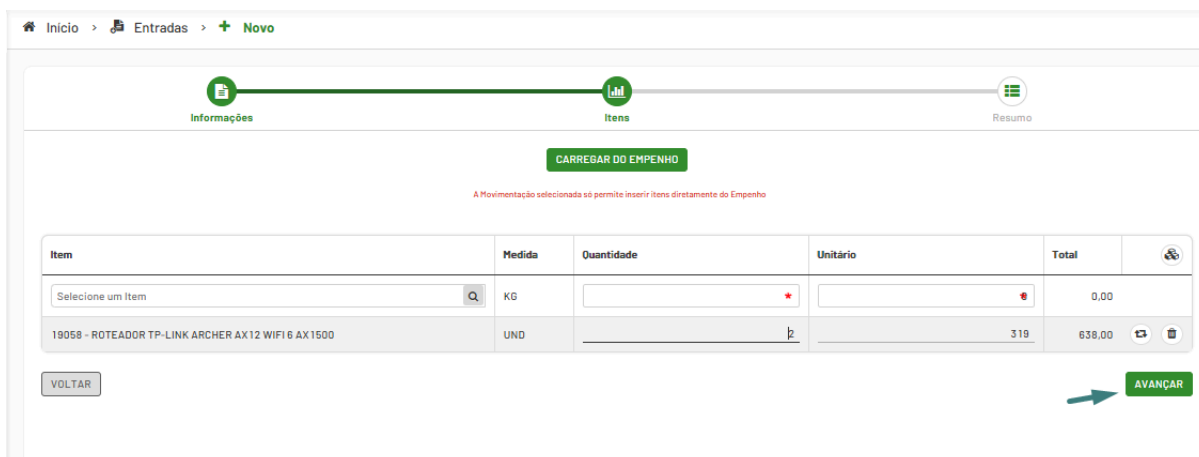
basta clicar em **CARREGAR DO EMPENHO** .



Ao clicar irá abrir uma nova tela com o item, selecione ele clicando na checkbox e após clicando em **CARREGAR SELECIONADOS** para que ele fique na tela anterior



Desta forma, ele será listado na tela de itens, onde poderá ser substituído ou removido.



Para avançar clique em **AVANÇAR** e você estará na última tela, onde terá um **resumo** de tudo que foi informado anteriormente

🏠 Início > 📄 Entradas > + Novo

Informações — Itens — Resumo

Lançamento: 1311 / 2024

Data : 26/12/2024	Tipo Movimentação : Entrada		Elaborado por : Usuário Teste Da Silva	
Responsável Liquidação : 4450 - MARCELO CDVRE		Operador :		
Nota Fiscal :	Tipo Série :	Série :	Data Emissão :	Tipo Documento :
Tipo Serviço :		Chave Acesso :	URL Site :	
Empenho : 469		Ano Empenho : 2024		
Centro Custo : Secretaria de Educação		Fornecedor : A.G.M MOLIN - INFORMATICA		
Centro Custo Destino :		Seção :		
Veículo :	Placa :	Número Tombamento :	Medição Veículo :	
Integrado Em Liquidação : NÃO INTEGRA	Em Liquidação : 🔗			
Histórico :				

Código Item	Item	Medida	Quantidade	Unitário	Total	Onde Aferida	Marca	Observação	🗑️
19058	ROTEADOR TP-LINK ARCHER AX12 WIFI 6 AX1500	UND	2	319,00	638,00	0			
Totais:		2,00			638,00				

VOLTAR **CONCLUIR**

Para finalizar a movimentação de entrada clique em **CONCLUIR**

Inventário

Neste painel você poderá realizar inventário dos itens nos centros de custos, além de poder visualizar os inventários realizados anteriormente.

Para iniciar um novo basta clicar em **+** e seguir os seguintes passos:

Adicionar o **centro de custo de origem** (Ao adicionar, irá carregar os itens vinculados a ele), **comissão** (previamente configurada no cadastro de comissões), e caso desejar pode incluir uma observação.

🏠 Início > 📄 Inventário > + Novo

Informações

Iniciado em	Finalizado em	Centro Custo Origem	Comissão
26/11/2024		Almoxarifado Central	
Observação			

Após haverá campos obrigatórios para preenchimento que são os **tipos de movimentação de entrada do inventário, tipo de movimentação de saída do inventário e centro de consumo para efetivar a saída**

Parâmetros para lançamentos automáticos na conclusão

Tipo de movimentação de Entrada do Inventário:

Tipo de movimentação de Saída do Inventário:

Centro de Consumo para efetivar a Saída:

Logo abaixo estarão os **itens vinculados ao centro de custo**, com campos para **adicionar novos itens**, alteração de **quantidade atual** e **valor unitário**

Código de Barras:

O que está buscando?

Não encontrou o Item? Adicione-o aqui.

Item	Unidade	Otd. Anterior	Otd. Atual	Valor Unitário	Total	
20 - Cimento 50kg	sc	5	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="15,15"/>	R\$ 75,75	
163 - MACARRÃO DE SÉMOLA C	Kg	1	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="4,78"/>	R\$ 4,78	
176 - SABONETE	UND	35	<input type="text" value="35"/>	<input type="text" value="2,19"/>	R\$ 76,65	
181 - LIMPA ALUMÍNIO	UND	25	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="3,75"/>	R\$ 93,75	
182 - VASSOURA PALHA	UND	9	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="38,95"/>	R\$ 350,55	
186 - SACO PARA LIXO - 100	UND	33	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="5,49"/>	R\$ 181,17	
189 - LAVA LOUÇAS	UND	26	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="2,4"/>	R\$ 62,40	
195 - DESINFETANTE	UND	1	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="6,99"/>	R\$ 6,99	
207 - PAPEL CREPOM CORES V	UND	117	<input type="text" value="117"/>	<input type="text" value="1,85"/>	R\$ 216,45	
216 - Caixa caneta esferog	UND	1	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="45,9"/>	R\$ 45,90	
281 - ALCODOL 70% 1000 ML	LTS	3	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4,14"/>	R\$ 12,42	
300 - LUVA DE PROCEDIMENTO	Cx	143	<input type="text" value="143"/>	<input type="text" value="1"/>	R\$ 143,00	
901 - COPOS DESCARTÁVEL PA	UND	100	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="6,99"/>	R\$ 699,00	

Você poderá salvar rascunho deste inventário ou concluir utilizando o

Ao concluir o inventário quando visualizado, verá que itens com quantidades diferentes ficarão na cor vermelha, podendo filtrar penas eles clicando em

Itens com quantidades diferentes

Inicio > Inventário > Detalhes

Inventário: 9 / 2024

Data: 27/09/2024 Entrada: Saída: 1045

Comissão: Centro Custo: 897 - Almoarifado Central

Histórico:

Itens com quantidades diferentes

Item	Medida	Otd. Anterior	Otd. Atual	Unitário	Total
149 - FUBÁ MIMOSO	Kg	5,00	0,00	R\$ 4,00	R\$ 0,00

Arquivos

Remanejo de lotes

A tela de remanejo de lotes é utilizada para vincular lotes em itens que já possuem saldo no sistema, mas a entrada foi realizada sem o item controlar vencimento, então o item possui saldo no almoxarifado, mas o saldo não está vinculado a nenhum lote.

Item: 49790 - Outro Item - 0 4 ✕

Centro de Custo: 13 - 03 - ALMOXARIFADO - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E GESTÃO D ✕

PESQUISAR **+ NOVO LOTE**

A quantidade em Lote está divergindo do saldo do item

Lote	Vencimento	Fabricante	Centro Custo	Qtde. Inicial	Saldo
12365488	01/01/2025	5 - ZORZINCO	13 - 03 - ALMOXARIFADO - SECRET	20	20

Saldo total em Lotes: 20 / Saldo do Item: 65

Na imagem acima, o item já possuía um saldo de 65 mas sem nenhum lote vinculado, foi criado um lote atribuindo 20 unidades das 65, ao selecionar a opção de cadastrar um novo lote o sistema apresenta um saldo de 45 unidade, sendo o saldo restante do item no centro de custo selecionado que ainda não possui lote vinculado.

Adicionar Lote ✕

Centro Custo: 13 - 03 - ALMOXARIFADO - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E GESTÃO DE PESSOAS ✕

Item: 49790 -> Outro Item -> 0 4 ✕

Fabricante: *

Vencimento: *

Lote: *







Saldo Disponível: 45

Quantidade: *

ADICIONAR

Para cadastrar um novo lote, basta informar o fabricante, vencimento, lote, a quantidade referente ao novo lote e clicar em "ADICIONAR" e então salvar a tela de remanejo de lotes.

Requisições

Neste painel você irá visualizar todas as requisições feitas, podendo ser estornadas , visualizadas , canceladas , gerar saída , gerar relatório  ou duplicar a requisição , quando já concluídas.

Para gerar uma nova requisição, clique em , após isso você terá a opção de escolher se essa requisição será de consumo ou transferência

Tipo Requisição

CONSUMO

TRANSFERÊNCIA

selecionando o tipo de requisição, você terá que **informar** por **quem foi autorizado**, **quem foi o responsável de recebimento**, qual o **centro de origem** e qual o **centro de destino**

Dados Básicos

Requisição: / 2024

Situação: Aprovada	Data: 02/12/2024	Data de Entrega:	Data de Aprovação:
Elaborado por:			
Autorizado Por ABEL	Responsavel Recebimento ADAUTO	Tipo Requisição CONSUMO TRANSFERÊNCIA	
Centro de Origem 1 - SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	Centro de Destino 160 - SEMOB - Sec. Mun. de Mobilidade Urbana		

Podendo ser selecionado o veículo, caso necessário


Veiculo

Selecione um veículo

Após o preenchimento das informações acima, você poderá informar um histórico,


Histórico

Histórico

e logo abaixo incluir os itens de transferência, adicionando no campo de pesquisa e informando a quantidade solicitada, após adicione usando o 


Itens

Adicionar Item	Medida	Quantidade Solicitada	Quantidade Aprovada	
496 - Detergente concentrado - Shampoo levemente alcalino biodegr ✕	LITRO	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="15"/>	

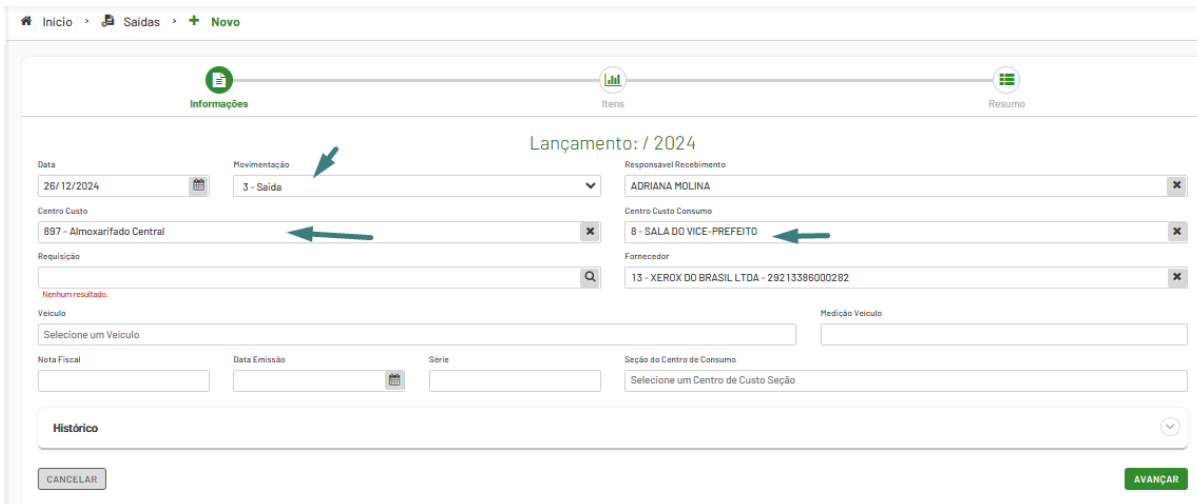
Para salvar clique em 

Saídas

Neste painel você irá visualizar todas as movimentações de saída **concluídas** e **não concluídas**, em ambos os status conseguirá **visualizar e gerar relatório**, já quando o status for **concluída** também conseguirá **estornar**; quando o status for **não concluída**, você conseguirá **editar e excluir**. Todas essas ações podem ser realizadas quando passado o cursor do mouse em cima da saída desejada

Para adicionar uma nova saída clique em  , após informe o **tipo de movimento, centro custos e centro de consumo** que são campos obrigatórios para seguir para próxima etapa, porém há mais campos para preenchimento caso a entidade opte.

Para seguir para etapa de itens, clique em 



Inicio > Saídas > + Novo

Informações | Itens | Resumo

Lançamento: / 2024

Data: 26/12/2024

Movimentação: 3 - Saída

Responsável Recebimento: ADRIANA MOLINA

Centro Custo: 897 - Almoxarifado Central

Centro Custo Consumo: 8 - SALA DO VICE-PREFEITO

Requisição: Nenhum resultado

Fornecedor: 13 - XEROX DO BRASIL LTDA - 29213386000282

Veículo: Seleccione um Veículo

Medição Veículo


Nota Fiscal


Data Emissão

Série

Seção do Centro de Consumo: Seleccione um Centro de Custo Seção

Histórico

CANCELAR 

Na etapa de itens você irá pesquisar o **item** que está fazendo a **saída do centro de custo**, incluir a quantidade da saída e após incluir no  que desta forma será listado abaixo

Inicio > Saídas > + Novo

Informações Itens Resumo

Item	Medida	Saldo	Quantidade	Unitário	Total	
176 -> SABONETE -> UNIDADE	UND	35,00	15	2,19	32,85	+
902 - COPOS DESCARTÁVEL PARA CAFÉ	UND	-	2	3,35	6,70	-

VOLTAR AVANÇAR

Para avançar clique em **AVANÇAR** e você estará na última tela, onde terá um **resumo** de tudo que foi informado anteriormente

Inicio > Saídas > + Novo

Informações Itens Resumo

Lançamento: 1312 / 2024

Data : 26/12/2024	Tipo Movimentação : Saída	Numero Requisição :	Elaborado por :
Nota Fiscal :	Série :	Data Emissão :	Responsável Recebimento : ADRIANA I
Centro Custo : Almoxarifado Central	Fornecedor : XEROX DO BRASIL LTDA		
Centro Custo Destino : SALA DO VICE-PREFEITO	Seção :		
Histórico :			

Código Item	Item	Medida	Quantidade	Unitário	Total	
902	COPOS DESCARTÁVEL PARA CAFÉ	UND	2	3,35	6,70	
Totals:			2,00		6,70	

VOLTAR CONCLUIR

Para finalizar a movimentação de saída clique em **CONCLUIR**

Transferências

Neste painel você irá visualizar todas as movimentações de transferências e fará novas transferências clicando no **+**, desta forma você irá **preencher os dados de transferência**, selecionando o **tipo de movimentação** cadastrado anteriormente, **centro de custo de origem**, **centro de custo de destino**, caso desejar pode incluir o responsável de recebimento além das docas caso a entidade utilize essa rotina.

🏠 Início > ☰ Transferências > + Novo

Data: 26/11/2024 📅
 Movimentação: 4 - Transferência ▼
 Requisição: 🔍

Centro Custo de Origem: 896 - Secretaria de Educação ✕
 Centro Custo de Destino: 896 - Secretaria de Educação ✕

Responsável Recebimento: ADRIANA ✕
 Doca:

Pode ser incluso um histórico no campo logo abaixo

Histórico ⬆

Histórico

Ao selecionar o **centro de custo de origem**, já irá listar o campo de itens para que seja pesquisado qual será transferido. Você irá pesquisar no campo indicado, informar a quantidade a ser transferida e clicar em + ADICIONAR, desta forma ele será listado abaixo

Itens


Adicionar Item	Medida	Quantidade	Unitário	Total	
1504 -> BISCOITO DE POLVILHO ✕	Pcte	<input type="text" value="2"/>	10,00	20,00	+ ADICIONAR
Item	Medida	Quantidade	Unitário	Total	
4157 - CANELA EM PÓ	UND		2,00	1,60	3,20 🗑

Após selecionar os itens desejados, clique em ✔ para salvar.

Cadastros


Agendamento de Entregas

A tela de agendamento de entregas é utilizada para definir quando os empenhos serão entregues pelos fornecedores, apresentando registros na tela inicial do sistema caso a data de entrega seja maior ou igual que a data atual.

 Agendamentos de Entrega		
Data Prevista	Observação Geral	Status
29/11/2024 11:30hr	Entrega dos itens ocorrerá entre às 11:00hr e 12:00hr.	Pendente

Ao acessar a tela, o sistema apresentará uma listagem com todos os agendamentos registrados e o status individual de cada um. O status é atualizado de forma automática de acordo com a entrada realizada, sendo possível apenas definir o status de cancelado manualmente.




Para iniciar o cadastro de um novo agendamento, basta clicar na opção Novo () e preencher ao menos os campos "Data Agendamento", "Previsão Entrega" e vincular um empenho. Os campos "Horário" e "Observação Geral" não são obrigatórios, mas seu preenchimento torna mais completo o registro na listagem das entregas.

Centros de Custos

A tela de centros de custos é utilizada para cadastrar e parametrizar os **Centros de custos** de origem, **Centro de consumo** e suas seções.

Ao acessar a tela, são listados todos os centros de custos de origem e consumo cadastrados no sistema.

Ao clicar em  para a inclusão de um novo, você terá a opção de selecionar se será centro de consumo, quando não marcado automaticamente ele se tornará um centro de custo (almoxarifado)

Dados Básicos

Centro Custo

Centro de Consumo

Após selecionar qual será o tipo você irá preencher os demais campos do **dados básicos**, porém para salvar precisa apenas que seja **informado os campos obrigatórios** que são o **tipo de centro de custo, descrição e local**

Dados Básicos

Centro Custo Centro de Consumo

Orgão: 03 - ASSESSORIA JURÍDICA

Unidade: 03001 - GABINETE DO ASSESSOR JURÍDICO

Tipo Centro de Custo: 1 - Administrativo

Descrição: Almoxarifado central

Local: centro

Responsável: ADRIANA MOLINA

Projeto Atividade:

Cidade: 2727 - Maringá

Bairro: 77 - ZONA 01 QUADRA 043 DATA 011

Logradouro: 586 - R DAS TIPUANAS, 143

Número: 143

Complemento:

Cep:

Telefone:

Quantidade Servidores: 25

Responsável pela Saída

Moderação Requisição

logo abaixo ficam os parâmetros do centro que está sendo configurado, podendo ser marcado conforme a organização e a necessidade da entidade.

Parâmetros

Gera Mapa de Armazenagem

Usa Requisição Automática

Ativar Centro Custo

Permite Saída com Quantidade Zerada

Integrado com Balança

Permite Requisições sem Saldo

Informa Motorista


Controle de Guia Cega


Exibe Saldo na Requisição

Exibe Saldo na Saída

Desta forma apenas irá precisar clicar em para salvar.

Comissão

Neste painel você poderá visualizar comissões já cadastradas e cadastrar novas. Para incluir clique , após informe a **data final**, **descrição** e **número da resolução**,



Buscar em Menu..


Início > Comissão

Código Igual Digite o filtro. Somente números. FILTRAR

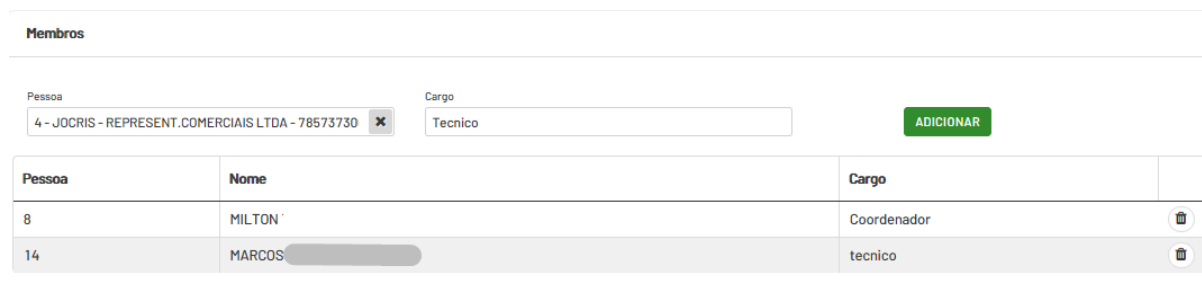
Código	Descrição	Nº Resolução	Data Inicio	Data Fim
9	Comissão teste 1	66	20/06/2024	20/11/2024
8	COMISSÃO PERMANENTE DE LEILÃO	55	29/09/2021	30/12/2021

MOSTRAR 20 ITENS

Recolher Menu

após incluídas essas informações você poderá salvar usando o  para que seja possível adicionar os membros.

Para incluir as pessoas que fazem parte da comissão você terá que selecionar ela no campo **pessoa**, **informar o cargo** e clicar em **ADICIONAR** para ser listado abaixo.




Membros

Pessoa: 4 - JOCRIS - REPRESENT.COMERCIAIS LTDA - 78573730

Cargo: Tecnico


ADICIONAR

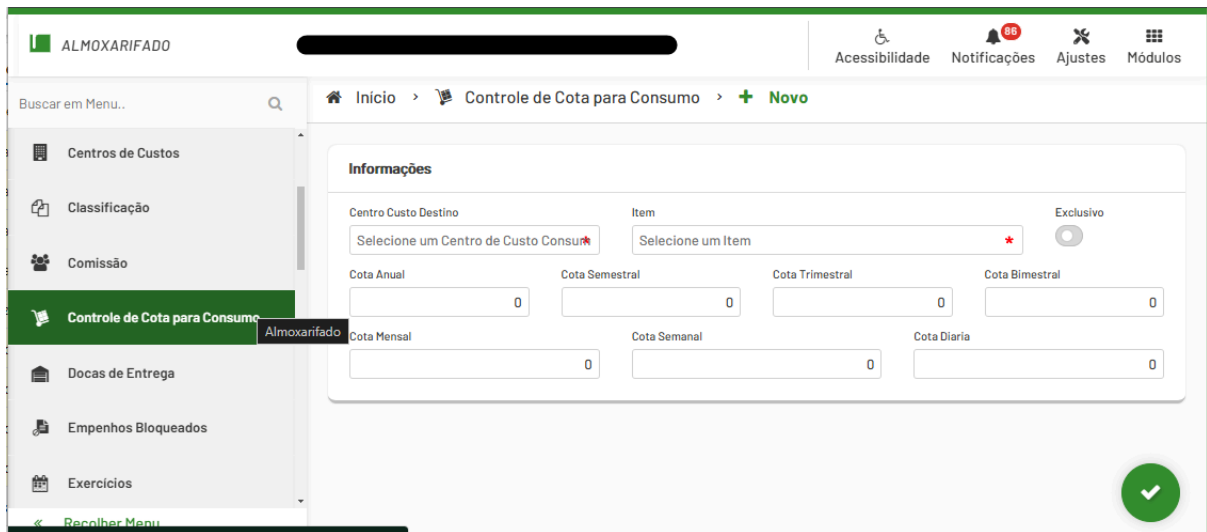
Pessoa	Nome	Cargo
8	MILTON	Coordenador
14	MARCOS	tecnico


Para salvar clique em 

Controle de cota para Consumo



Neste painel você irá poder configurar cotas de determinados itens em centro de custos, por exemplo, a **secretaria da saúde** apenas **poderá requisitar 130 canetas** esferográficas **no ano**, desta forma limitando a quantidade distribuída para o centro de custo, após serem enviados essas 130 canetas, o sistema **não permitirá** uma nova **movimentação** para a **secretaria da saúde**.

Para criar um novo controle de cota você terá que clicar em , após informar o centro de custo, item e as cotas que você definirá que estarão disponíveis para esse centro de custo





Após informado, terá que salvar usando o 

Docas de entrega

Caso a entidade faça tenha o controle de docas de entrega, poderá configurar clicando no , adicionando a descrição e salvando clicando no 

Empenhos Bloqueados

Essa rotina serve para realizar bloqueios de itens já empenhados, por exemplo, quando há um cancelamento da nota ou uma verificação, pois o item não chegou, para que não seja dada a entrada do item utilizando o empenho lançado na contabilidade.

Para incluir clique em , selecione o empenho que deseja bloquear a utilização e insira o motivo após isso você deverá salvar no , os demais campos são preenchidos após a ação ser salva.

ALMOXARIFADO

Inicio > Empenhos Bloqueados > + Novo

Empenho Bloqueado

Permite Movimento

Código: Data: 17/12/202 Empenho: *




Usuário de Criação: Usuário de Alteração: Data de Criação: Alteração do Registro:

Motivo: *

Recolher Menu

Após salvo será listado na tela anterior com os demais empenhos bloqueados

Exercício

Menu exclusivo para abertura do exercício de atividade e suas competências. Para criar um novo **Exercício** basta apenas clicar no , após selecionar **Entidade e Ano** que já serão listados os meses do ano em aberto (Caso deseje que a competência esteja fechada, deve ser selecionada para que fique cinza ) e após salvar no 

ALMOXARIFADO


Inicio > Exercícios > Editar

Entidade: CAMARA MUNICIPAL Exercício: 2024

Mês	Aberto
Janeiro	<input type="checkbox"/>
Fevereiro	<input checked="" type="checkbox"/>
Março	<input checked="" type="checkbox"/>
Abril	<input checked="" type="checkbox"/>
Maio	<input checked="" type="checkbox"/>
Junho	<input checked="" type="checkbox"/>
Julho	<input checked="" type="checkbox"/>
Agosto	<input checked="" type="checkbox"/>
Setembro	<input checked="" type="checkbox"/>

Recolher Menu

Fabricantes


Painel para cadastros de Fabricantes. Para incluir um novo clique no , insira a descrição



salve utilizando o .


Itens



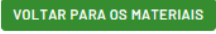
Neste painel você poderá **visualizar**, **editar** ou **excluir** os itens cadastrados no sistema, podendo incluir novos utilizando o .

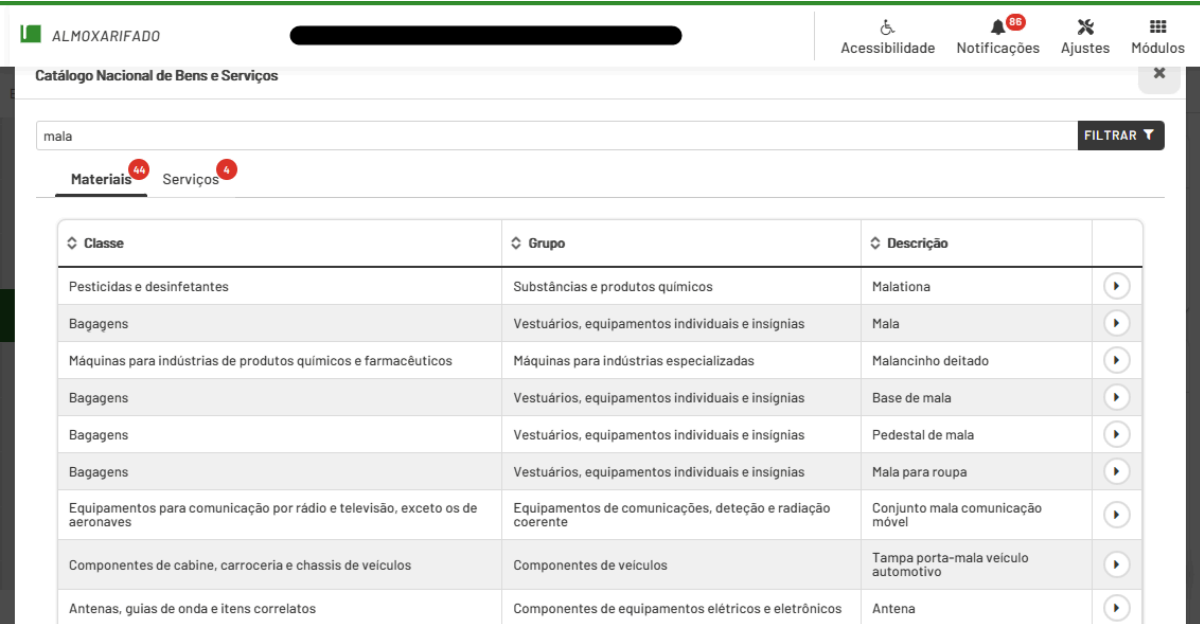
No cadastro de um novo item você poderá selecionar o item utilizando o **Catálogo Nacional de Bens e Serviços** ou cadastrando manualmente os campos de descrição, especificação, especificação Integral e Código Nacional.

Para fazer a inclusão utilizando o **Catálogo Nacional de Bens e Serviços**, clique em cima da opção que logo será apresentada a opção de 










após clicar em  será aberta a opção de consultar por termos, onde você irá inserir o nome e clicar em 


Desta forma, materiais e serviços que se encaixam na informação inserida na barra de pesquisa irão ser apresentados para seleção, você precisará clicar em  para seguir com a seleção.

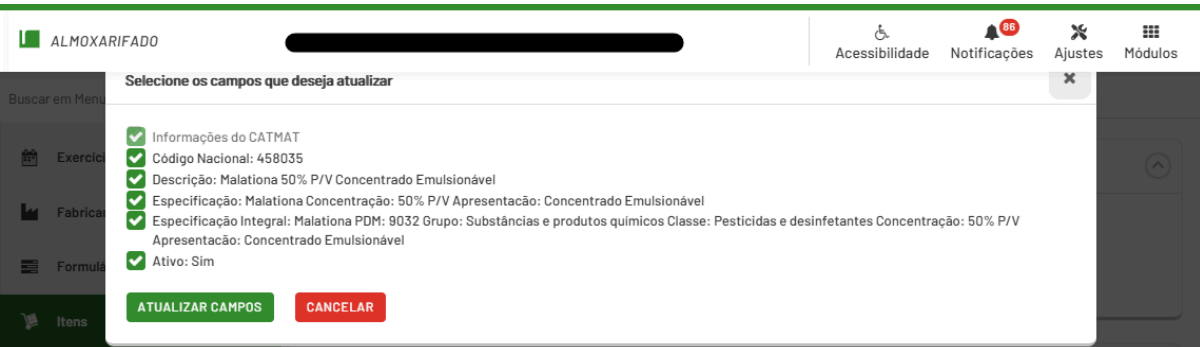
Ao clicar em  você irá visualizar os materiais para seleção, você poderá ocultar os suspenso e adicionar clicando em , caso não deseje selecionar nenhum destes itens, cliquem em  e volte para tela anterior.



The screenshot shows the 'Catálogo Nacional de Bens e Serviços' interface. At the top, there is a search bar with the text 'mala' and a 'FILTRAR' button. Below the search bar, there are two tabs: 'Materiais' (with a red badge '44') and 'Serviços' (with a red badge '4'). The main content is a table with columns for 'Classe', 'Grupo', and 'Descrição'. Each row has a play button icon in the rightmost column.


Classe	Grupo	Descrição	
Pesticidas e desinfetantes	Substâncias e produtos químicos	Malationa	
Bagagens	Vestuários, equipamentos individuais e insígnias	Mala	
Máquinas para indústrias de produtos químicos e farmacêuticos	Máquinas para indústrias especializadas	Malancinho deitado	
Bagagens	Vestuários, equipamentos individuais e insígnias	Base de mala	
Bagagens	Vestuários, equipamentos individuais e insígnias	Pedestal de mala	
Bagagens	Vestuários, equipamentos individuais e insígnias	Mala para roupa	
Equipamentos para comunicação por rádio e televisão, exceto os de aeronaves	Equipamentos de comunicações, detecção e radiação coerente	Conjunto mala comunicação móvel	
Componentes de cabine, carroceria e chassis de veículos	Componentes de veículos	Tampa porta-mala veículo automotivo	
Antenas, guias de onda e itens correlatos	Componentes de equipamentos elétricos e eletrônicos	Antena	

Após selecionar utilizando o  Será listado os campos que serão preenchidos, podendo ser selecionados, por padrão já vem todos marcados.



The screenshot shows a dialog box titled 'Seleção dos campos que deseja atualizar'. It contains a list of fields with checkboxes, all of which are checked. At the bottom, there are two buttons: 'ATUALIZAR CAMPOS' (green) and 'CANCELAR' (red).

- Informações do CATMAT
- Código Nacional: 458035
- Descrição: Malationa 50% P/V Concentrado Emulsionável
- Especificação: Malationa Concentração: 50% P/V Apresentação: Concentrado Emulsionável
- Especificação Integral: Malationa PDM: 9032 Grupo: Substâncias e produtos químicos Classe: Pesticidas e desinfetantes Concentração: 50% P/V Apresentação: Concentrado Emulsionável
- Ativo: Sim

clicando em , todos os campos serão preenchidos, porém há campos obrigatórios que ainda terão que ser preenchidos como **classificação, tipo, unidade item**; Ao **incluir** a **classificação** já serão **preenchidos automaticamente** o **número**

categoria objeto, categoria e objeto.

Dados Básicos

Item:

Controle de Preço:

Compartilhamento com frota:

Classificação: 001350 - Despesas com Viagens ✕

Código Nacional: 603855

Localização do Item: LOCALIZAR ITEM

Detalhes

GRUPO BASE: CLASSIFICAÇÃO GERAL

SUBGRUPO FIM: Despesas com Viagens

Nº Categoria Objeto: 99999

Categoria: 999 - Outras Categorias de Objeto da Despesa

Objeto: 99999 - Outros Objetos da Despesa

Exige Quantidade: Não

Tipo: Almojarifado - ALMOJARIFADO ✕

Unidade Item: CJ - Conjunto ✕

Descrição: Mala Mala De Viagem Nylon 1050d E Nylon Balisitco 1880d 90 L 13,0 "H X 28,75" L X 15,875" D POL Tática Bolso De Armazenamento De Documentos

Especificação: Mala Tipo: Mala De Viagem Material: Nylon 1050d E Nylon Balisitco 1880d Capacidade: 90 L Dimensões: 13,0 "H X 28,75" L X 15,875" D POL Modelo: Tática Características Adicionais: Bolso De Armazenamento De Documentos

Especificação Integral: Mala

PDM: 9028

Reino: Vestuário, equipamentos individuais e acessórios

Logo abaixo terá as informações relacionadas ao **fornecedor, complemento** (para informar se será um item **estocável, item de produção, item derivado, item em análise**, se está **ativo** e será **controle de vencimento**)

Além dos campos de **paletização e armazenamento**.

Fornecedor

Item Distribuição: Selecionar item distribuição

Un. Distribuição: Selecionar unidade de distribuição

Fator [Cx.Mês]:

Complemento

Estocável:

Controle Vencimento:

Ativo:

Item de produção:

Item derivado:

Item em Análise:

Paletização

Lastro:

Câmara:


Armazenamento



Máx. Pulmão:

Máx. Picking:



Mín. Picking:

Peso (Kg):

Seguindo teremos o campo **código de barras e marcas** que podem ser vinculadas ao item. Para incluir ambos precisa apenas clicar em 

Códigos de Barras  

Não foram encontrados resultados, adicione registros clicando em +.


Marcas Pré-Aprovadas  

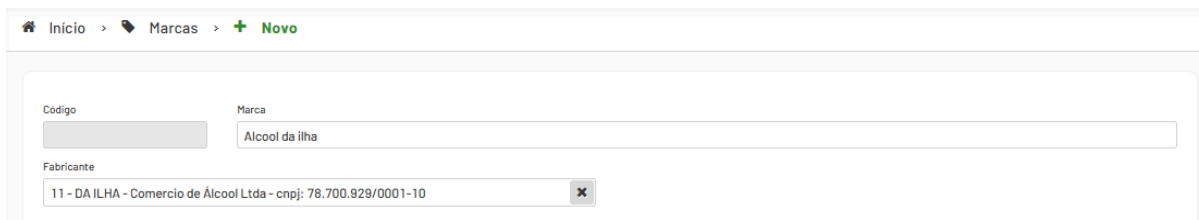
Não foram encontrados resultados, adicione registros clicando em +.

Caso a entidade tenha configuração de campos específicos eles serão listados logo abaixo.

Para salvar clique em 

Marcas


Painel para cadastros de marcas. Para incluir uma nova clique no  , insira a descrição e adicione o Fabricante configurado anteriormente



salve utilizando o 

Natureza de Despesas

Esse painel serve para cadastrar as naturezas de despesa que a entidade contém, por exemplo, material de consumo, material de distribuição gratuita, premiações culturais, podendo ser editado ou excluído ao passar o cursor em cima da linha.

Para incluir um novo, clique em  , informe o código da natureza de despesa, **descrição** e marque se **permite movimentos no almoxarifado** com essa natureza de despesa



Tipos Centro de Custo

Neste painel você irá configurar os tipos de centro de custo que serão vinculados no cadastro de centro de custo posteriormente.


Basta clicar no  , informe a descrição

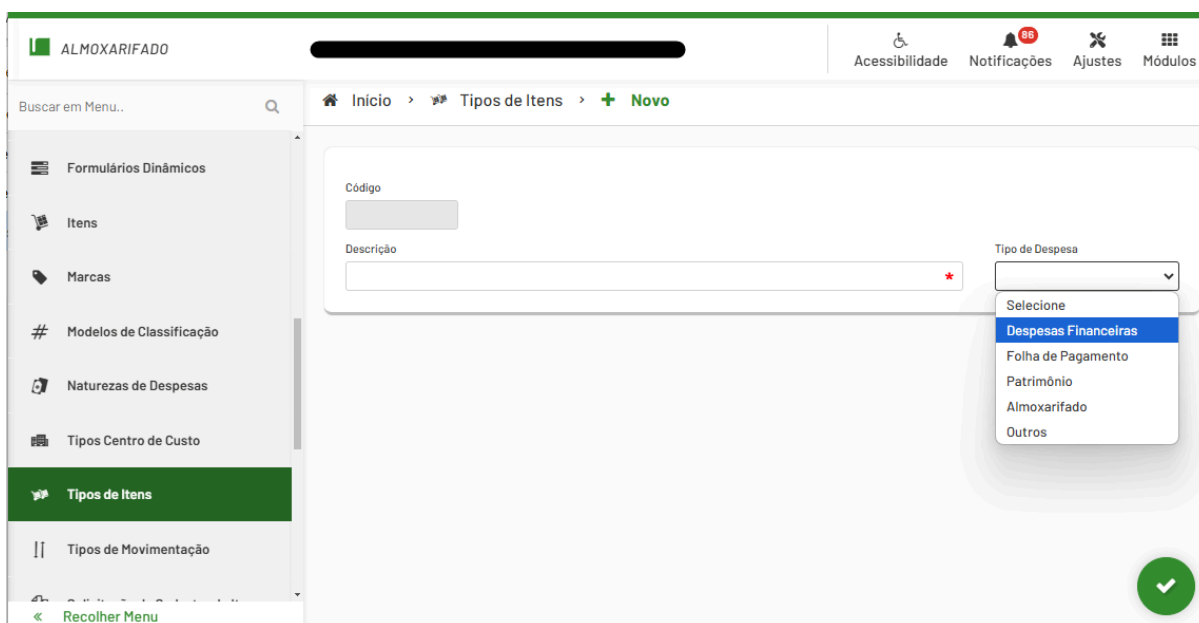


E salvar usando 

Tipo de Itens

Neste painel você irá configurar os tipos de itens podendo ser Almoxarifado, Despesas Financeiras, Folha de Pagamento, Patrimônio ou Outros, esses tipos serão usados posteriormente no cadastro do item

Para inserir, clique em  informe a descrição e após o tipo desejado



Salve usando 

Tipos de Movimentação

Neste painel você irá configurar e visualizar os tipos de movimentações que a entidade utiliza, por exemplo, **saídas** por fracionamento, **devoluções**, **transferências** entre centros de custo, **entradas** de itens

Para adicionar um novo clique em , após será aberta a tela para inclusão das informações, começando pelos **dados básicos** onde serão informados as seguintes informações:

🏠 Início > || Tipos de Movimentação > + Novo

Dados Básicos

Código:

Descrição: Cálcula Preço Médio

Tipo de Movimentação: Origem: Destino:

Após será a inclusão do documento e conta caso a entidade faça esse controle.

Documento

Nome do Documento:

Arquivo do Documento:

Imprime Documento

Conta

Conta Crédito:

Conta Débito:

Contrapartida:

Logo abaixo estará o **parâmetro geral**, onde você irá selecionar os itens que esse tipo de movimentação irá realizar

Parâmetros Gerais

Aprovação de Moderador Obriga Nota Fiscal Movimentação Virtual Movimentação de Produção

Bloqueia Itens não Estocáveis Doação Baixa/Perda Controle de Guia Cega

Movimento Com Código de Barras

Na **integração contábil**, irá selecionar se válida empenho e gera contabilização

Integração Contábil

Valida Empenho Gera Contabilização

Na **integração frotas**, apenas irá selecionar se irá gerar gastos sempre, se irá perguntar ou não gera.

Integração Frotas 

Gera Gasto no Frotas

Não 


Selecione

Não

Sempre

Perguntar

Já na opção de **Cross-Docking**, se **ativo** você **precisará** informar um **tipo de saída Cross-Docking**

Cross-Docking 

Utiliza Entrada por Cross-Docking

Tipo Saída Cross-Docking

Selecione um Tipo de Saída

(requerido)

Para salvar você deverá clicar em 

Solicitação de Cadastro de Item

Caso a entidade faça o controle de quem realiza o cadastro do item, podem ser feitas solicitações para que o responsável aprove ou não o cadastro através deste painel.

Estas solicitações irão apresentar na tela de início com dois cards



Desta forma ao clicar em cima você será direcionado para tela de **solicitação de cadastro de item**, nela irão apresentar as solicitações **rejeitadas, aprovadas e pendentes de análise**.

As **rejeitadas** você apenas poderá **visualizar**, utilizando o  ao passar o mouse em cima da solicitação;

As **aprovadas** você poderá **visualizar**  e **visualizar o item** clicando em  ao passar o mouse em cima da solicitação;

As **pendentes de análise** você poderá **visualizar** , **remove** , **editar** , **reprovar**  ou **aprovar** .

Ao **reprovar**, você precisará informar o **motivo**

Data

26/11/2024

Motivo

Produto incorreto


CANCELAR
OK

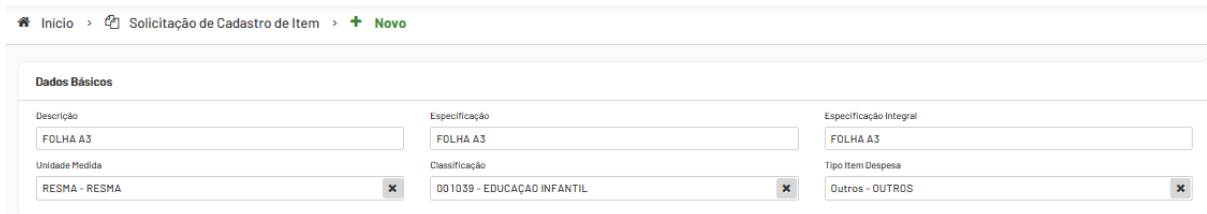
e clicar em OK para salvar

Ao realizar a **aprovação**, o item é automaticamente gerado e o código será informado na coluna **item gerado**.

Inicio > Solicitação de Cadastro de Item

Código	Data	Situação	Descrição	Usuário Solicitante	Data Análise	Motivo Análise	Usuário Análise	Item Gerado
6	26/11/2024	Aprovado	Resma de olha A3		26/11/2024			66625
5	26/11/2024	Aprovado	resma de folha A4		26/11/2024			66624
4	17/10/2024	Rejeitado	Teste		26/11/2024	Produto incorreto		


Para criar uma nova solicitação, clique no  e **insira todas** as informações



Inicio > Solicitação de Cadastro de Item > **Novo**

Dados Básicos


Descrição	Especificação	Especificação Integral
<input type="text" value="FOLHA A3"/>	<input type="text" value="FOLHA A3"/>	<input type="text" value="FOLHA A3"/>
Unidade Medida	Classificação	Tipo Item Despesa
<input type="text" value="RESMA - RESMA"/>	<input type="text" value="001039 - EDUCAÇÃO INFANTIL"/>	<input type="text" value="Outros - OUTROS"/>

Após informados todos os dados salve clicando em .

Desta forma a solicitação ficará pendente de aprovação.

Unidades de medidas

Neste painel será listado todas as unidades de medidas cadastradas no sistema.

Para incluir uma nova você deverá clicar no , inserir o **código da unidade de medida**, **código do tribunal** e a **descrição**.



Inicio > Unidades de Medida > **Novo**

Código	Código Tribunal
<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="123"/>
Descrição	
<input type="text" value="Metros"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Ativo	


A opção **Ativo** já vem marcada como padrão.

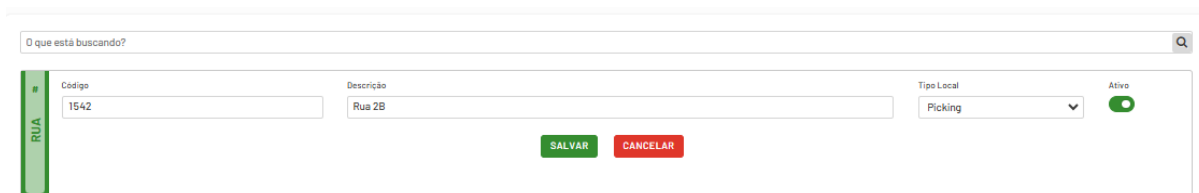
Para salvar clique em , desta forma será listada junto com as demais no painel.

Gerenciamento Armazém


Classificação de Locais

A rotina é utilizada para gerar a organização do estoque quando se utiliza prateleiras, paletes e afins, pense que seu estoque é nomeado com nome de ruas ou até numerais, neste formato você irá configurar dentro do sistema para depois incluir nos cadastros.



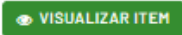
Para incluir uma nova rua clique no  que fica no canto inferior esquerdo da tela, dessa forma você terá que informar o **código**, **descrição**, se é do tipo **picking** ou **pulmão**, além de ter que informar se está ativou ou não (por **padrão** já vem **ativo**)

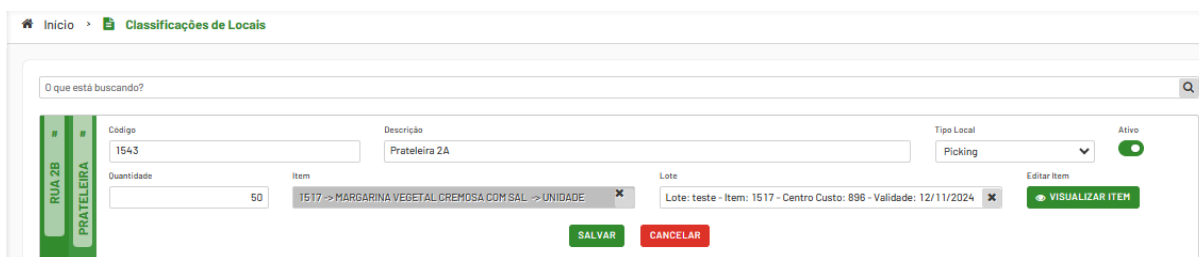


O formulário para criar uma nova rua apresenta os seguintes campos e controles:


- Barra de busca: "O que está buscando?"
- Botão de adicionar: 
- Código: Campo de texto com o valor "1542".
- Descrição: Campo de texto com o valor "Rua 2B".
- Tipo Local: Menu suspenso com o valor "Picking".
- Ativo: Botão de alternância (checkbox) que está ativado.
- Botões de ação: "SALVAR" (verde) e "CANCELAR" (vermelho).

e clique em  para voltar à anterior.

Para adicionar prateleiras nessas ruas você terá que clicar em cima da Rua em que ela faz parte e após no , desta forma informe o **código**, **descrição**, se é do tipo **pulmão** ou **picking**, a **quantidade**, **item** e **lote**, após clique em  para voltar à tela anterior. Caso queira visualizar o item, você poderá em 




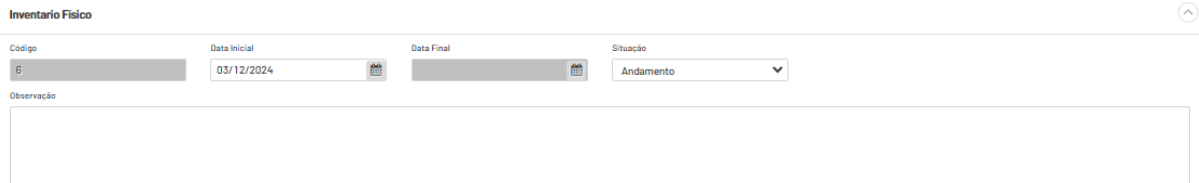
O formulário para criar uma nova prateleira apresenta os seguintes campos e controles:


- Barra de busca: "O que está buscando?"
- Botão de adicionar: 
- Código: Campo de texto com o valor "1543".
- Descrição: Campo de texto com o valor "Prateleira 2A".
- Tipo Local: Menu suspenso com o valor "Picking".
- Ativo: Botão de alternância (checkbox) que está ativado.
- Quantidade: Campo de texto com o valor "50".
- Item: Campo de texto com o valor "1517 -> MARGARINA VEGETAL CREMOSA COM SAL -> UNIDADE".
- Lote: Campo de texto com o valor "Lote: teste - Item: 1517 - Centro Custo: 896 - Validade: 12/11/2024".
- Botão de ação: "VISUALIZAR ITEM" (verde).
- Botões de ação: "SALVAR" (verde) e "CANCELAR" (vermelho).


Inventário físico

Essa rotina serve para fazer inventário físico, item por item, local por local, para ter mais precisão de onde está o item e a posição que ele está.

Para incluir clique em  , desta forma você irá informar a **data inicial** e a **situação deste inventário**, se em **andamento** ou **finalizado**.




Após clique no  para que liste a opção de inclusão de item e local

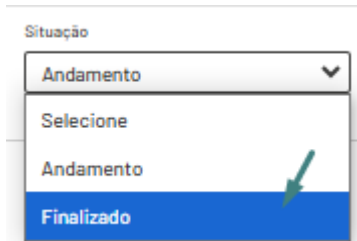
Para incluir o item e o local você vai apenas precisar pesquisar na barra de consulta e clicar em  para que fique listado abaixo



Local	Tipo	Item	Lote	Vencimento	Quantidade Atual	Quantidade Aferida
PRATELEIRA 3	PULMAO	CAFÉ EM PÓ			30,00	30
Prateleira 11	PICKING				0,00	2

Nesta lista, você poderá incluir a quantidade aferida do item.

Para salvar, clique em  , porém para finalizar você terá que trocar a situação de **Andamento** para **Finalizado**.



Exceções de Armazenagem

Nesta rotina é possível definir quais classificações de itens não poderão ser armazenadas em determinados locais físicos, evitando assim que material químico seja armazenado próximo a alimentos, por exemplo.

Para realizar a configuração, basta selecionar o local e quais classificações não devem ser armazenadas nele e então salvar o registro.

🏠 Início > ⚙️ Exceções de Armazenagem

Locais

Filtre por local

<input type="checkbox"/>	Local	
<input type="checkbox"/>	01.00.00.00.	
<input type="checkbox"/>	01.01.00.00.	
<input type="checkbox"/>	01.01.01.00.	
<input type="checkbox"/>	01.01.01.01.	
<input type="checkbox"/>	01.01.01.02.	
<input type="checkbox"/>	01.01.01.03.	

Classificações

Filtre por classificação

<input type="checkbox"/>	Classificação	
<input type="checkbox"/>	001.000. - CLASSIFICAÇÃO GERAL	
<input type="checkbox"/>	001.001. - GENEROS ALIMENTÍCIOS	
<input type="checkbox"/>	001.002. - MEDICAMENTOS	
<input type="checkbox"/>	001.003. - MATERIAIS DE LIMPEZA	
<input type="checkbox"/>	001.004. - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
<input type="checkbox"/>	001.005. - MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL	

✓

Inconsistências de Armazenagem

Nesta rotina o sistema apresenta todos os itens que estão com inconsistência em sua armazenagem de acordo com os parâmetros definidos no cadastro do item, confrontando o saldo atual com os valores definidos nos campos **“Máx. Pulmão”**, **“Máx. Picking”** e **“Min. Picking”**.

Armazenamento

Máx. Pulmão

Máx. Picking

Min. Picking

Peso (Kg)

Em tela é apresentado o saldo atual do item, o valor definido como mínimo de picking e o saldo atual no pulmão, contendo a opção para reabastecer caso o item tenha saldo suficiente no pulmão.

Início > Inconsistências de Armazenagem

TODOS **SALDO SUFICIENTE** SALDO INSUFICIENTE

Classificação Contém Digite o filtro FILTRAR

Classificação	Bloqueado	Ativo	Item	Quantidade	Mínimo Picking	Saldo Pulmão	Saldo Suficiente	
01.01.01.09.	Não	Sim	1083 - VINAGRE POC	0	2	70	Sim	Reabastecer Picking
02.01.01.05.	Não	Sim	48425 - CAFÉ DAMASCO 500 GR	0	50	100	Sim	
01.01.01.03.	Não	Sim	28767 - CAFÉ TORRADO E MOIDO, EXTRA FORTE, PCT COM 500 GR	0	10	460	Sim	

MOSTRAR 20 ITENS

« 1 »

Movimentações de locais

Nesta rotina é possível filtrar por status do local (se está **ocupado** ou não), tipo (se é **picking** ou **pulmão**), bloqueio (se está **bloqueado** para movimentação ou não) locais específicos ou itens.

Caso o local esteja **desocupado**, é possível inserir um item nele, informando a quantidade e lote.

Adicionar Item

Dados do Local
Local: 02.01.01.03.

Item: Lote: Quantidade:

Inventário	Local	Tipo	Item	Lote	Vencimento	Data Entrada	Quantidade	Status
Não	02.01.01.03. - APARTAMENTO 3	Picking					0	
Não	02.01.01.04. - APARTAMENTO 4	Picking					0	
Não	02.01.01.06. - APARTAMENTO 6	Picking					0	


Caso o local esteja ocupado, o sistema permite **bloquear** o local, sendo necessário informar um motivo do bloqueio, estando bloqueado, o local fica em destaque e **não** permite **entradas** ou **saídas** até que o bloqueio seja removido, sendo necessário informar o motivo do desbloqueio para liberar as movimentações.

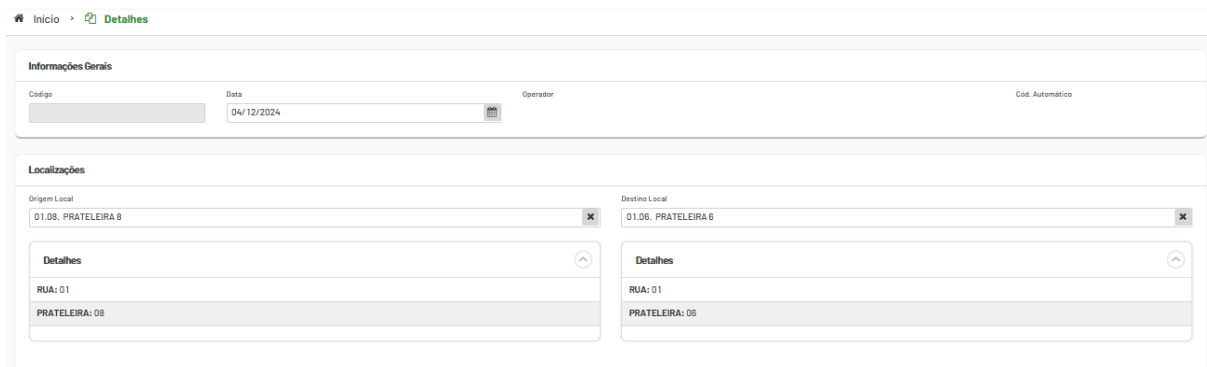
Também é possível alterar o item, informando o novo item e quantidade.



Transferências de locais

Nesta rotina você poderá fazer **movimentações de transferências de locais** pré configurados em **modelos de local**. Exemplo, há um montante de um item X em uma determinada prateleira e ele foi movimentado para outra, para que isso seja registrado no sistema, é necessário fazer a movimentação de transferência.

Para criar uma nova transferência você deverá clicar em , desta forma você irá ser direcionado a uma nova tela em que terá que incluir **local de origem** e **local de destino**



Após selecionado o **local**, irá listar o **item** que está **vinculado neste local**, podendo ser editado apenas a quantidade de transferência.






Após é só clicar em 

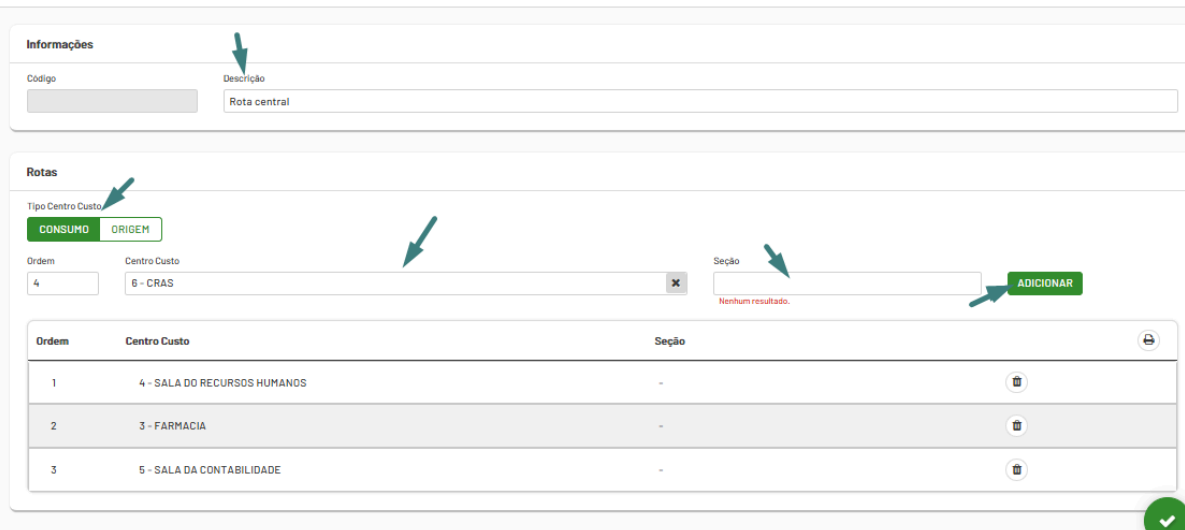
Desta forma irá listar junto com os demais na primeira tela com podendo ter o status: **bloqueado**, **finalizado** ou **aguardando**.

Em qualquer um dos status você poderá **visualizar**, já o status for **aguardando**, você poderá **visualizar**, **bloquear** ou **finalizar**. Quando **bloqueado** poderá **desbloquear** ou **finalizar**

Rotas de entrega

Neste painel você verá as rotas de entrega configuradas, além de poder incluir novos em .

Ao clicar em  você precisará incluir a **descrição**, e no campo **Rotas**, você irá selecionar se o **centro de custo** será de **consumo** ou de **origem**; após selecionar o **tipo**, você irá selecionar o **centro de custo**, caso tenha **seção** também poderá **informar** e para adicionar a lista basta clicar em 



Inicio > Rotas de Entrega > Novo


Informações

Codigo:




Descrição:


Rotas

Tipo Centro Custo: **CONSUMO** | ORIGEM

Ordem: Centro Custo: Seção: 


Nonum resultado.


Ordem	Centro Custo	Seção	
1	4 - SALA DO RECURSOS HUMANOS	-	
2	3 - FARMACIA	-	
3	5 - SALA DA CONTABILIDADE	-	



Para salvar clique em , desta forma será listada junto com as demais no painel.


Paletes

Neste painel irá listar todos os paletes cadastrados, além de poder ser criados novos clicando em , para criação você apenas irá precisar informar o item e a quantidade, além de poder ser incluído lote.



Interface de usuário para a criação de paletes. O formulário contém os seguintes campos:

- Código:** Campo de texto vazio.
- Item:** Campo de texto com o valor "66623 -> Mala Mala De Viagem Nylon 1050d E Nylon Balisitco 1680d 90 L 13.0 *H X 28,75*L X 15,875*D POL Tática Bolso De Armazenamento De Documentos -> Co" e um ícone de exclusão (X).
- Quantidade:** Campo de texto com o valor "10".
- Lote:** Campo de texto vazio com uma seta para baixo.

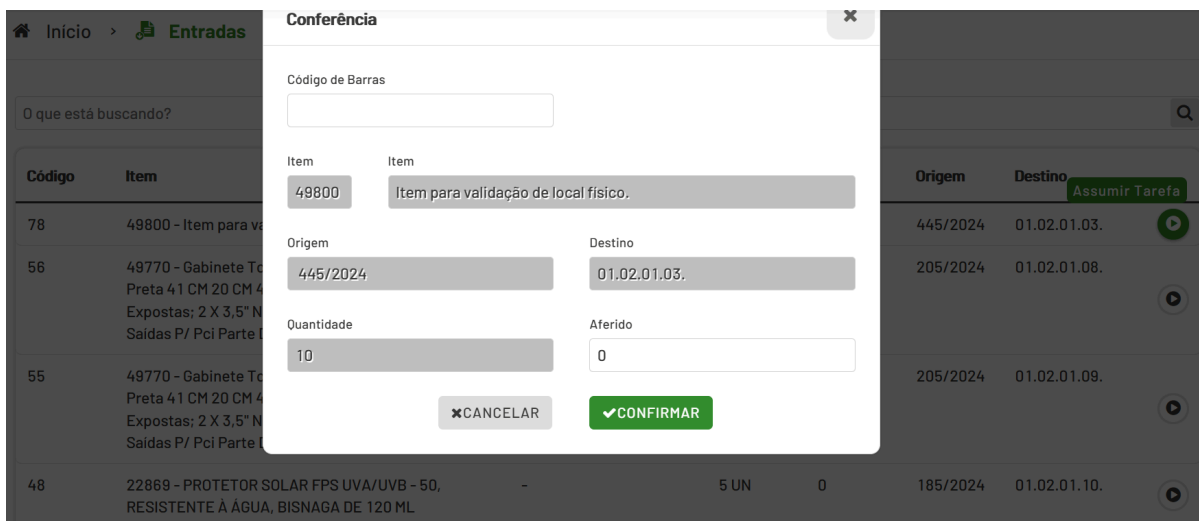
Para salvar clique em , desta forma ele listará com os demais, onde poderá ser editado e excluído.

Consultas e Conferências físicas

Entrega

Nesta rotina é possível validar a **entrada física**, ela valida as movimentações de **entradas** padrões realizadas para os centros de custos que a opção **"Gera Mapa de Armazenagem"** é marcada.

O sistema apresenta os itens, doca, quantidade da entrada, quantidade aferida, movimentação de origem e o local destino, sendo possível que o usuário assuma a tarefa e informe a quantidade para finalizar a movimentação.






Interface de usuário para a conferência física. O formulário contém os seguintes campos:

- Código de Barras:** Campo de texto vazio.
- Item:** Campo de texto com o valor "49800" e um ícone de exclusão (X).
- Item:** Campo de texto com o valor "Item para validação de local físico."
- Origem:** Campo de texto com o valor "445/2024".
- Destino:** Campo de texto com o valor "01.02.01.03".
- Quantidade:** Campo de texto com o valor "10".
- Aferido:** Campo de texto com o valor "0".

Botões de ação: **CANCELAR** e **CONFIRMAR**.

Visão geral da tabela de conferência:

Código	Item	Origem	Destino	Ação
78	49800 - Item para v			
56	49770 - Gabinete Tc Preta 41 CM 20 CM 4 Expostas; 2 X 3,5" M Saídas P/ Pci Parte	445/2024	01.02.01.03.	
55	49770 - Gabinete Tc Preta 41 CM 20 CM 4 Expostas; 2 X 3,5" M Saídas P/ Pci Parte			
48	22869 - PROTETOR SOLAR FPS UVA/UVB - 50, RESISTENTE A ÁGUA, BISNAGA DE 120 ML			

Lembrando que, no movimento de entrada padrão o sistema já realiza a validação dos parâmetros máximos e mínimos para picking e pulmão com o saldo atual nos locais, e então redireciona para o local destino de forma automática.

Guia cega

Esta rotina é utilizada para validar as movimentações quando a opção **“Controle de Guia Cega”** está marcada no cadastro do **tipo de movimentação**.

Número	Data	Centro De Origem	Nota Fiscal	Gerada Guia Cega	Aferida	Diferença	Operadç
446	16/12/2024	909 - NOVO CENTRO DE CUSTO		Sim	Não	Não	
157	09/03/2024	67 - 06 - PACO MUNICIPAL - SOCIAL		Sim	Não	Não	

Sendo necessário clicar em editar e então validar se o quantitativo informado na movimentação do sistema está de acordo com o quantitativo físico.

Informações

Lançamento: 446 | Data: 18/12/2024 | Nota Fiscal: | Centro Custo Estocador: NOVO CENTRO DE CUSTO | Usuário Responsável: Gustavo Pereira Breis

Histórico

Itens

Item	Unidade	Quantidade Aferida	Marca	Observação
49800 - Item para validação de local f	10	0		

Caso não exista divergência entre a quantidade movimentada e a quantidade aferida, o sistema finaliza de forma automática a movimentação realizada, senão, ela permanece como **“Não Concluída”** até ser validada corretamente.

Saídas

Assim como a rotina de entrada, esta rotina valida as saídas realizadas com centros de custos que possuem a opção **“Gera Mapa de Armazenagem”** marcada, apresentando qual a **movimentação de origem, centro de custo de origem e centro de custo de destino** e visualização dos **itens**.

Movimentação Saída	Centro Custo Origem	Centro Custo Destino	Itens			
172 / 2024	902 - ALMOXARIFADO COM ARMAZENAGEM	5 - 09 - DEPARTAMENTO DE AGROPECUARIA				
Código de Barras						
<input type="text"/>						
Item	Lote	Validade	Qtd.	Aferido	Origem	
22869 - PROTETOR SOLAR FPS UVA/UVB - 50, RESISTENTE À ÁGUA, BISNAGA DE 120 ML	-		5 UN	0	46	
22869 - PROTETOR SOLAR FPS UVA/UVB - 50, RESISTENTE À ÁGUA, BISNAGA DE 120 ML	-		2 UN	0	36	

Ao clicar em itens, o sistema apresenta todos os itens da saída e suas respectivas quantidades, permitindo que o usuário assuma a tarefa, informando a quantidade aferida e finalizando a movimentação.

Transferências

A rotina de transferências é utilizada para validar as transferências físicas dos itens, quando é realizada uma reposição automática via tela de **“Inconsistências de Armazenagem”** por exemplo, gerando uma movimentação com a quantidade reabastecida.

Conferência

Código de Barras

Item: 49800 - Item para validação de local físico.

Origem: 01.01.01.12. Destino: 01.01.01.08.

Quantidade: 15. Aferido: 0.

Sendo necessário que o usuário assuma a tarefa e valide a quantidade recebida.

Consulta item

A rotina de consulta de itens é utilizada para consultar os locais, tipos de locais (pulmão ou picking) e quantidade de saldo para o item nos locais.

🏠 Início > 📄 Consulta Item

Código de Barras

Item ✕

Classificação	Descrição	Quantidade	Tipo
01.01.01.08.	APARTAMENTO 8	15	Picking
01.02.01.04.	APARTAMENTO 4	20	Pulmão
01.02.01.03.	APARTAMENTO 3	4	Pulmão
01.01.01.12.	APARTAMENTO 12	0	Picking

Consulta Local

A rotina de consulta de local é simular a rotina de consulta de item, sendo possível pesquisar apenas pelo local e visualizar seu tipo, item e saldo atual.

🏠 Início > 📄 Consulta Local

Local ✕

Classificação	Descrição	Tipo	Cód. Item	Desc. Item	Quantidade
01.01.01.08.	APARTAMENTO 8	Picking	49800	Item para validação de local físico.	15

Inserir código de barras

Rotina utilizada para inserir novos códigos de barras para determinados itens, sem ter a necessidade de abrir o cadastro do item para inserir.

[Início](#) > [Inserir Código de Barras](#)

Item: 49800 -> Item para validação de local físico. -> Litros
 Código de Barras: *
 Fator:

Código	Código Barras	Fator
15	9856875	20

Ao pesquisar pelo código do item, é possível visualizar os códigos de barras já existentes para ele. Sendo necessário apenas informar o novo código, fator e clicar em salvar para criar um novo.

Utilitários

Calcula Parâmetros Itens

A rotina é utilizada para definir as quantidades mínimas, máximas e ponto de pedido para itens movimentados por centro de custo, gerando assim registro no dashboard "ITENS EM PONTO DE PEDIDO".

Ao acessar a tela, precisamos definir qual centro de custo iremos calcular os parâmetros, ou consultar/alterar os parâmetros já cadastrados.

Parâmetros para Cálculo de Estoque

Centro de Custo Origem: *
 Máximo:
 Mínimo:
 Ponto Pedido:
 Tipo Calculo:

Os parâmetros podem ser calculados de acordo com todos os meses que houveram saída para o centro de custo informado, ou apenas para os últimos 12 meses.

Caso seja selecionado a opção para buscar os parâmetros cadastrados, o usuário consegue alterar os parâmetros existentes para os itens.

Centro de Custo Origem: 13-03-ALMOXARIFADO-SECR ✖

Máximo: 6

Mínimo: 3

Ponto Pedido: 3

Tipo Calculo: APENAS MESES COM CONSUMO | 12 MESES ANTERIORES

Itens do 03 - ALMOXARIFADO - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E GESTÃO DE PESSOAS ↑

O que está buscando? Q

Item	Consumo Médio	Estoque Mínimo	Ponto de Pedido	Estoque Máximo	
10210 - FORRO DE PVC e=8MM/20 CM	5,00	15	15	30	
10279 - REJUNTE FLEXÍVEL DE USO INTERNO E EXTERNO - ADITIVADO - COR BRANCA - PACOTE DE 1 KG	1,00	3	3		

Fraciona Itens

A tela de Fracionamento de item serve basicamente para fracionar itens que chegam em embalagens fechadas, por exemplo, recebi um fardo de biscoito, porém o controle deste item é unitário desta forma o painel de fracionamento me ajuda a realizar esse tipo de ajuste em estoque. Nesse exemplo, inicialmente colocaria o **centro de origem**, o **item a ser fracionado**, **item que resultará** (de pacote virará unidade), na quantidade você irá informar quantidade que irá transformar e no fator (CX Mãe) a quantidade que irá fracionar. (Então a cada 50 pacotes de biscoito (quantidade), irá virar 100 unidades (Fator)).

Centro de Origem: 896 - Secretaria de Educação

Data: 25/11/2024

Item a ser fracionado (item de distribuição): 9537 -> BISCOITO SALGADO ÁGUA E SAL -> Pacote

Saldo: 100

Item resultante: 11008 -> BISCOITO ISABELA 400GRS -> UNIDADE

Quantidade: 50

Fator(CX Mãe): 100

FRACIONAR

Desta forma irá gerar uma saída do item fracionado e uma entrada do item resultante.

Revisa Filas

A rotina para revisar as filas é utilizada caso houver algum problema com um item do almoxarifado não sendo apresentado na contabilidade, a integração é realizada de forma automática, mas podemos garantir sua execução realizando o envio das filas.

Início > Revisa Filas


CLASSIFICAÇÃO: 0% PUBLICAR

CENTRO CUSTO: 0% PUBLICAR

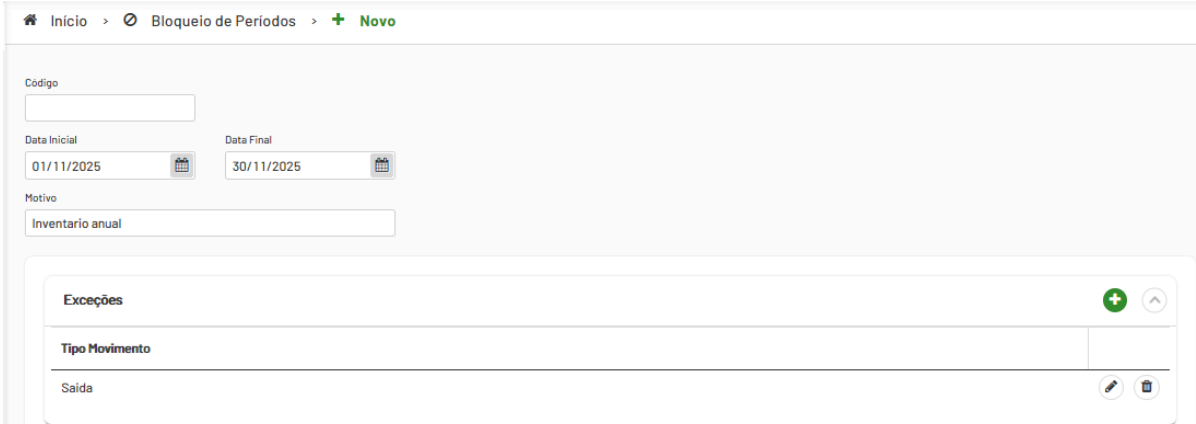
UNIDADE MEDIDA: 0% PUBLICAR

ITEM: 0% PUBLICAR

Bloqueio de Períodos

Neste painel você conseguirá realizar bloqueios de determinados períodos para que **não haja movimentações no estoque**, para criar clique no  desta forma você terá que preencher algumas informações.



Um exemplo prático para essa situação é se estou realizando inventário e não desejo que seja feito nenhum tipo de entrada, mas caso eu deseje que sejam feitas saídas posso criar **exceções** pelo **tipo de movimentação**, desta forma **poderão ser realizadas apenas movimentações de saída**.



A captura de tela mostra a interface de usuário para criar um novo bloqueio de período. No topo, há uma barra de navegação com "Início", "Bloqueio de Períodos" e um botão "+ Novo". O formulário principal contém os seguintes campos:

- Código:** Um campo de texto vazio.
- Data Inicial:** Um campo de data com o valor "01/11/2025" e um ícone de calendário.
- Data Final:** Um campo de data com o valor "30/11/2025" e um ícone de calendário.
- Motivo:** Um campo de texto com o valor "Inventario anual".

Abaixo dos campos, há uma seção intitulada "Exceções" com um ícone de adicionar (+) e um ícone de voltar (←). Abaixo disso, há uma tabela com o seguinte conteúdo:

Tipo Movimento	
Saída	 

Após salvo será possível visualizar esse bloqueio na tela anterior podendo editar ou excluir esse bloqueio.

Relatórios

Balancete

Neste painel você conseguirá realizar relatório de balancetes podendo realizar os filtros que estão em tela,

INÍCIO > BALANCETE

Parâmetros de Relatório

Período: De: Até:

Centro de Custo Origem:

Item:

Classificação:

Centros que geram Armazenagem:


Itens Ativos/Inativos:

Ordenar Itens por:

Modelo Relatório:

Assinantes Balançete

Selecione os assinantes:

você deverá selecionar o que deseja filtrar e clicar em , desta forma será listado o relatório conforme filtros realizados



HOMOLOGAÇÃO
 76.282.656/0001-06
 PR
 2024

25/11/2024

Período: 01/10/2024 à 31/10/2024

Balançete

Centro	Custo:	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	Unidad	Sld. Ant.	Entrada	Saída	Estoque	Total Entrada	Total Saída	Valor Estoque
248934	Abraçadeiras bipartida com 1/2" de latão para	UND	5,00	0,00	0,00	5,00	0,0000	0,0000	65,5000		
91140	AFIADOR corrente elétrico para moto serra	UND	1,00	0,00	0,00	1,00	0,0000	0,0000	399,0000		
106861	Agulha do pistão do carburador da motocicleta	UND	18,00	0,00	0,00	18,00	0,0000	0,0000	85,5000		
243940	Alicate para abraçadeira de aço com encaixe	UND	3,00	0,00	0,00	3,00	0,0000	0,0000	124,8000		
106873	Amortecedor de motocicleta, CG titan	UND	2,00	0,00	0,00	2,00	0,0000	0,0000	61,7400		
232652	Anel de segurança 9x1 (94556210750) STHIL FR	UND	19,00	0,00	0,00	19,00	0,0000	0,0000	6,5550		
100492	Anti ferrugem em spray	UND	2,00	0,00	0,00	2,00	0,0000	0,0000	13,6000		
101559	Arame para solda mig 1,2 mm, 15 kg	ROLO	8,00	0,00	0,00	8,00	0,0000	0,0000	1.156,0659		
248649	Arame para solda mig 1,2 mm, 18 kg	ROLO	15,00	0,00	0,00	15,00	0,0000	0,0000	2.395,5000		
226317	Arfa 32, solução aquosa	LITRO	1.199,837	0,00	0,00	1.199,837	0,0000	0,0000	4.127,4393		
232658	Arruela de proteção (4112.717.2801) STHIL FR	UND	12,00	0,00	0,00	12,00	0,0000	0,0000	70,8000		
6167	Articulação	UND	1,00	0,00	0,00	1,00	0,0000	0,0000	110,8400		
241924	Barra de bronze redonda de 1 1/2" com 50 cm de	BARRA	1,00	0,00	0,00	1,00	0,0000	0,0000	300,0000		
241923	Barra de bronze redonda de 1" com 50 cm de	BARRA	1,00	0,00	0,00	1,00	0,0000	0,0000	153,7000		
241926	Barra de bronze redonda de 2 1/2" com 50 cm de	BARRA	2,00	0,00	0,00	2,00	0,0000	0,0000	1.663,4000		

Classificação ABC

Neste painel você conseguirá visualizar o relatório ou gráfico de itens por classe.

Para realizar o filtro você precisa **filtrar** ou **agrupar**, **quando filtrado**, terá que inserir o **centro de custo** e o **período**, **além de poder informar o percentual dos produtos de cada classe**, após informado você deverá clicar em

[Início](#) > [Classificação ABC](#)

Parâmetros de Consulta

Do período:
 Até:
 Centro custo:

Percentual dos produtos classe A:
 Percentual dos produtos classe B:
 Percentual dos produtos classe C:

Logo abaixo será listado resultado, **podendo ser alterado** entre **tabela** e **gráfico**

Resultados da consulta

Nº Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Médio	Valor Total	Valor Acumulado	% Gasto Item	% Acumulado	Grade
226313	Óleo diesel "A S.10"	LITRO	1017282	R\$ 5,51	R\$ 5.606.041,67	R\$ 5.606.041,67	42,33%	42,33%	A
252010	Peças diversas, novas e originais de fábrica, ou novas de linha de montagem, necessárias à execução dos serviços de mecânica.	UND	55	R\$ 37.465,77	R\$ 2.063.720,81	R\$ 7.669.762,48	15,58%	57,91%	A
34	Gasolina comum.	LITRO	329333	R\$ 5,46	R\$ 1.796.653,64	R\$ 9.466.416,11	13,57%	71,48%	A
203438	Peças diversas para veículos	UND	25	R\$ 27.572,39	R\$ 700.310,56	R\$ 10.166.726,67	5,29%	76,77%	A
252013	Peças diversas, novas e originais de fábrica, ou novas de linha de montagem, necessárias à execução dos serviços elétrica geral e ar condicionado.	UND	25	R\$ 11.668,79	R\$ 296.962,33	R\$ 10.463.689,00	2,24%	79,01%	A
251997	Peças Diversas, novas e originais de fábrica ou novas de linha de montagem, necessárias à execução dos serviços molejo, terceiro eixo, reforço, alinhamento e embuchamento de eixos e suspensão.	UND	12	R\$ 22.818,04	R\$ 293.012,15	R\$ 10.756.701,15	2,21%	81,22%	B
252026	Peças Diversas - Peças ou acessórios novos e originais de fábrica, ou novas de linha de montagem, necessárias à execução dos serviços de mecânica em geral dos equipamentos hidráulicos e rodoviários.	UND	6	R\$ 42.532,69	R\$ 256.682,63	R\$ 11.013.383,78	1,94%	83,16%	B

Para imprimir basta clicar em .

Quando agrupado terá que selecionar se o agrupamento será por **centro de custo** ou **classificação**.

Consulta de itens/Fornecedor

Neste painel você conseguirá visualizar o relatório de itens por fornecedor, podendo ser filtrado apenas pela data ou podendo ser feito um filtro mais detalhado com centro de custo, itens ou com o fornecedor, como padrão ele agrupa pelo fornecedor, porém pode ser agrupado por item marcando a opção Agrupar por Item

[Início](#) > [Consulta de Item/Fornecedor](#)

Período:
 De:
 Até:

Item:
 Fornecedor:

Centro de Custo:
 Agrupar por Item

Após feito o filtro é apenas clicar em **PESQUISAR** que o resultado será listado abaixo

Entidade : HOMOLOGAÇÃO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ	Exercício : 2024	Competência : NOVEMBRO	Consulta : Item/Fornecedor	Data : 25/11/2024	
Fornecedor: 1667671 - START COMERCIO DE ARTIDOS ESPORTIVOS LTDA					
Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Total
231222	Caneta AZUL esferográfica de formato sextavado.	UND	17,36	60	1041,6
Total				60	1041,6

Para realizar a impressão você precisará clicar em



Consulta Resumo Financeiro

Neste painel você conseguirá visualizar um relatório com o saldo do mês, de entrada e saída do centro de custo. Para isso você apenas precisará selecionar o centro de custo e clicar em **GERAR RESUMO FINANCEIRO**, desta forma irá ser listado as informações com exercício e mês do resumo

Inicio > **Consulta Resumo Financeiro**

Centro de Custo
896 - Secretaria de Educação

GERAR RESUMO FINANCEIRO

Exercício	Mês	Descrição Mês	Saldo Anterior R\$	Entrada R\$	Saída R\$	Saldo Mês R\$
2024	1	Janeiro	3.433,7600	3.706,6800	2.764,2800	4.376,1600
2024	2	Fevereiro	4.376,1600	4.000,0000	7.811,9400	564,2200
2024	3	Março	564,2200	3.998,0000	3.888,0000	674,2200
2024	4	Abril	674,2200	0,0000	1,9500	672,2700
2024	5	Maio	672,2700	0,0000	11,1300	661,1400
2024	6	Junho	661,1400	21.518,5000	5,7800	22.173,8600
2024	7	Julho	22.173,8600	0,0000	0,0000	22.173,8600
2024	8	Agosto	22.173,8600	51.848,0000	50.785,7600	23.236,1000
2024	9	Setembro	23.236,1000	3.459,7800	721,0847	25.974,7953
2024	10	Outubro	25.974,7953	19.174,5838	3.363,3016	41.786,0774
2024	11	Novembro	41.786,0774	49.666,6000	855,0805	90.597,5969

Consulta Movimento Item

Neste painel você conseguirá visualizar um relatório com as informações de movimentos de item por centro de custo e período.

Para gerar o relatório, selecione a opção de **período desejado, centro de custo e item** que deseja consultar, após clique em **GERAR RELATÓRIO**

Parâmetros de Consulta

Período: Personalizado De 01/08/2024 Até 25/11/2024

Centro de Custo: 1 - SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura

Item: 18875 -> MAQUINA DE PODAR GRAMA A GASOLINA, MOTOR -> Unidade

GERAR HISTÓRICO

Logo abaixo irá gerar a lista com o resultado da consulta, caso não haja irá ser listado apenas as informações de consulta

Resultados da Consulta

Entidade: HOMOLOGAÇÃO Exercício: 2024 Competência: NOVEMBRO Consulta: Movimento Item Data: 25/11/2024

Centro Custo: SEINFRA - Iluminação e Elétrica Item: CADEIRA GIRATORIA COM BRACO, ESPUMA INJE Período: 01/08/2022 a 25/11/2024

Não foram encontrados resultados.

Impressão de Etiquetas

Caso a entidade realize o controle por código de barras, poderá fazer a impressão das mesmas neste painel, precisará apenas informar a posição inicial da etiqueta, o item e o código de barras que está contido dentro do cadastro do item, após informar a quantidade e clicar em **ADICIONAR**, desta forma será listado abaixo

Informações

Tipo da Etiqueta: ITEM

Posição inicial da etiqueta: 1

Item: 10032 -> CADEIRA GIRATORIA ANATOMICA COM ESPUMA I -> Unidade

Código de Barras: Fator:1 - Cód. Barras: 10032

Quantidade: 1

ADICIONAR

Item	Código de Barras	Quantidade
10031 - CADEIRA GIRATORIA S/ BRACO,C/ RODIZIO, E	10031	1

Ao clicar em , sairá a impressão conforme configurado

Item: 10031
CADEIRA GIRATORIA S/ BRACO,C/ RODIZIO, E

UND

10031

Relatório de Controle de Cota para Consumo

Neste relatório você conseguirá realizar consultas de cotas para consumo, porém é importante lembrar que apenas serão listados os centros de custos que tiverem a marcação.

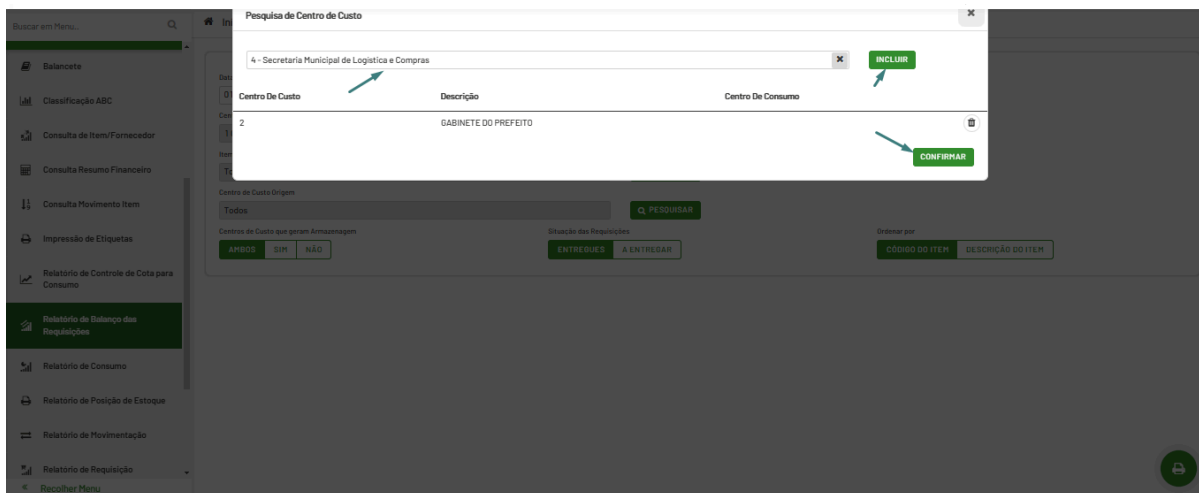
Utiliza apenas itens com cotas definidas


Caso a entidade tenha esse controle, poderá realizar a consulta, selecionando a competência, centro de custo e item, após selecionado basta clicar em **GERAR RELATÓRIO** que será listado abaixo.

A captura de tela mostra a interface de usuário para gerar o relatório. No topo, há uma barra de navegação com 'Início' e 'Relatório de Controle de Cota para Consumo'. Abaixo, há um formulário com os seguintes campos: 'Competência' com um menu suspenso selecionando 'Janeiro'; 'Centro Custo' com um campo de texto contendo '19 - ABATEDOURO MUNICIPAL' e um ícone de exclusão; 'Item' com um campo de texto contendo 'Selecione um item'; e 'Agrupar por' com botões para 'ITEM' e 'CENTRO CUSTO'. Um botão verde 'GERAR RELATÓRIO' está centralizado na base do formulário.

Relatório de Balanço das Requisições

Neste relatório você conseguirá realizar balanços de requisições feitas por **itens, centro de consumo** ou **centro de origem**, para filtrar basta clicar em **PESQUISAR** ao lado do campo que deseja filtrar, incluir o desejado, e após clicar em **INCLUIR**, desta forma irá lista abaixo, podendo ser selecionado mais de um item, quando adicionados todos desejados clique em **CONFIRMAR** para poder realizar a inclusão do filtro



ajuste as datas para a desejada e clique em , desta forma irá apresentar itens com a **quantidade requisitada, atendida, não atendida e valor não atendido**.



HOMOLOGAÇÃO
Estado do Paraná

Data: 25/11/24


Exercício: 2024

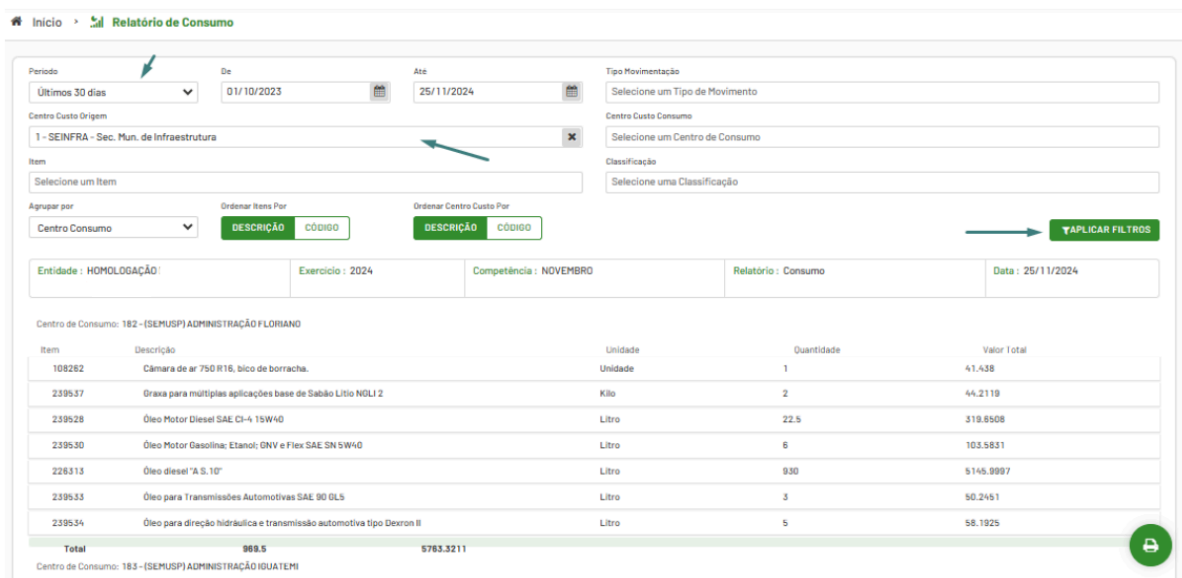
Balanco Requisições - Período de 01/11/2022 a 25/11/2024 - Entregues

Item	Und.	Quantidade			Valor R\$
		Requisitada	Atendida	Não Atendida	
200001 Água sanitária, embalagem de 1 litro.	UND	158,00	158,00	0,00	0,00
200002 Álcool em gel, tipo etílico hidratado a 70° INPM, embalagem com 500 ml. Registro da Anvisa.	UND	15,00	15,00	0,00	0,00
200003 Álcool etílico líquido 70%, embalagem de 1 litro.	UND	111,00	77,00	34,00	222,98
200126 Copo descartável, capacidade 180ml, embalagem com 100 un.	PACOTE	180,00	160,00	20,00	76,43
200127 Copo descartável, capacidade 50ml, embalagem 100 un	PACOTE	41,00	41,00	0,00	0,00
200136 Detergente líquido para cozinha, embalagem de 500 ml.	UND	72,00	59,00	13,00	15,03
200142 Envelope officio branco, medindo 11,4 x 22,9cm, com brasão e timbre	UND	10,00	10,00	0,00	0,00
200149 Esponja de lã de aço carbono, pacote com 08 unidades de 60 gramas cada.	PACOTE	2,00	2,00	0,00	0,00
200150 Esponja de limpeza, dupla face, medindo 75 mm x 110 mm x 20 mm.	UND	88,00	78,00	10,00	5,00
200151 Estilete com trava, grande, em plástico, com lâmina larga.	UND	1,00	1,00	0,00	0,00
200162 Fita adesiva transparente, medindo 19mm x 50m.	UND	1,00	1,00	0,00	0,00
200193 Limpa alumínio líquido, embalagem com 500 ml.	UND	6,00	2,00	4,00	8,32
200212 Umedecedor de dedos em pasta, redondo, com 12 gramas.	UND	2,00	2,00	0,00	0,00
200262 Papel higiênico picotado, rolo de 30 metros de comprimento x 10cm de largura, acondicionados	FARDO	36,00	33,00	3,00	171,08

Relatório de Consumo

Neste relatório você conseguirá visualizar informações de consumo de itens, podendo realizar diversas combinações de filtros ou apenas filtrar pelas datas.

Neste exemplo, filtro realizado nos últimos 30 dias no centro de custo de origem X, após clicar em  que será listado abaixo as informações desejadas.



Relatório de Consumo

Período: Últimos 30 dias | De: 01/10/2023 | Até: 25/11/2024

Tipo Movimentação: Seleção um Tipo de Movimento

Centro Custo Origen: 1 - SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura

Centro Custo Consumo: Seleção um Centro de Consumo

Item: Seleção um Item

Classificação: Seleção uma Classificação

Agupar por: Centro Consumo

Ordenar Items Por: DESCRIÇÃO | CÓDIGO


Ordenar Centro Custo Por: DESCRIÇÃO | CÓDIGO

Entidade: HOMOLOGAÇÃO | Exercício: 2024 | Competência: NOVEMBRO | Relatório: Consumo | Data: 25/11/2024

Centro de Consumo: 182 - (SEMUSP) ADMINISTRAÇÃO FLORIANO

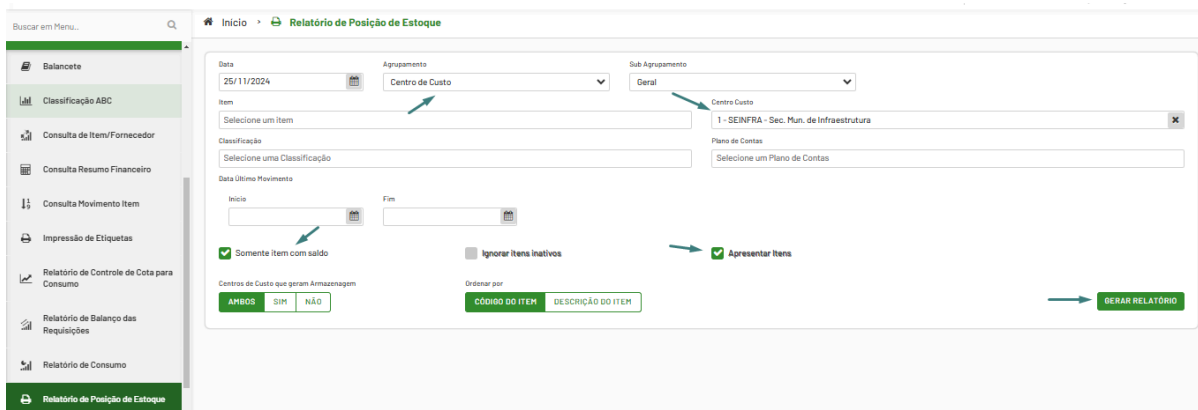
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Total
108262	Câmara de ar 750 R16, bico de borracha.	Unidade	1	41.438
239537	Graxa para múltiplas aplicações base de Sabão Lírio NOLI 2	Kilo	2	44.2119
239528	Óleo Motor Diesel SAE CH-4 15W40	Litro	22.5	319.8508
239530	Óleo Motor Gasolina; Etanol; GNV e Flex SAE SN 5W40	Litro	6	103.5831
226313	Óleo diesel "A.S. 10"	Litro	930	5145.9997
239533	Óleo para Transmissões Automotivas SAE 90 GL5	Litro	3	50.2451
239534	Óleo para direção hidráulica e transmissão automotiva tipo Dexron II	Litro	5	58.1925
Total			988.5	5783.3211

Centro de Consumo: 183 - (SEMUSP) ADMINISTRAÇÃO IDUA TEMI

para realizar a impressão deste relatório após selecionar as informações desejadas, deverá clicar em 

Relatório de Posição de Estoque

Neste relatório você conseguirá visualizar informações de posições de itens no estoque do Centro de custo, por exemplo, **gostaria de saber tudo que há no centro de custo do SEINFRA, apresentando os itens e trazendo somente os itens com saldo**, irei selecionar o centro de custo marcar as opções desejadas (podendo incluir mais filtros já disponibilizados na tela caso desejar)



Relatório de Posição de Estoque

Data: 25/11/2024

Agupamento: Centro de Custo

Sub Agupamento: Geral

Item: Seleção um Item

Centro Custo: 1 - SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura

Classificação: Seleção uma Classificação

Plano de Contas: Seleção um Plano de Contas

Data Último Movimento: Início: | Fim: |

Somente Item com saldo

Ignorar Itens Inativos

Apresentar Itens

Centros de Custo que geram Armazenagem: ANHOS | SIM | NÃO

Ordenar por: CÓDIGO DO ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM

GERAR RELATÓRIO

Após clicar em [GERAR RELATÓRIO](#), desta forma ao gerar a impressão, irá apresentar os filtros utilizados para geração deste relatório e abaixo as informações, como **item**, **último movimento**, **preço médio**, **saldo** e **valor total** em estoque.



HOMOLOGAÇÃO
Estado do Paraná

Exercício: 2024

Data Emissão: 25/11/24

Posição do Estoque Centro de Custo

Filtros: centro custo - 1, somente itens com saldo.

Agrupamento: Centro de Custo.

Ordenação: código do item.

Item	Último Movimento	Und.	Preço Médio	Saldo	Valor Total
Centro de Custo SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura					
100049 - Cadeado latão maciço e haste reforçada 40 mm amarelo de fabricação nacional	29/09/2017	UND	16,80	3,00	50,40
100492 - Anti ferrugem em spray	06/02/2019	UND	6,80	2,00	13,60
100669 - CURVA SOLDAVEL LONGA 25mm x 90-grau	12/12/2022	UND	2,50	23,00	57,50
101183 - Barra de ferro redonda mecânica 1/2" ou 12,70 mm com no mínimo 6 m de comprimento.	08/05/2020	BARF	21,20	5,00	106,00
101559 - Arame para solda mig 1,2 mm, 15 kg	07/08/2020	ROLC	144,51	8,00	1.156,07
101564 - Disco de corte 2" x 1/4 para retífica	12/01/2016	UND	6,85	190,00	1.301,50
101630 - Chave cruzeta para rodas de veiculos leves	17/12/2015	UND	28,00	6,00	168,00
101644 - Calibrador de pneus automatico	22/05/2012	UND	730,67	3,00	2.192,00
101693 - Óleo lubrificante para direção hidráulica e transmissão, em tambor de 200 litros	09/12/2015	LITRO	8,26	1.282,70	10.594,98
101694 - Óleo hidráulico SAE THF 11	21/03/2016	UND	4,07	770,70	3.136,75
101695 - Óleo hidráulico SAE 30	19/09/2019	LITRO	5,11	426,80	2.182,79

Relatório de Movimentação

Neste relatório você conseguirá visualizar informações de **movimentações** de **itens**, **centro de consumo** ou **centro de origem**, podendo filtrar por datas e outras informações conforme imagem abaixo.

Inicio > Relatório de Movimentação

Parâmetros de Relatório

Período: Último mês | De: 01/10/2024 | Até: 31/10/2024 | Grupo: Geral | Sub Grupo: Geral

Centro de Custo Origem: 1 Centro de Custo Origem Selecionados **PESQUISAR**

Centro de Custo Consumo: Todos **PESQUISAR**

Item: Todos **PESQUISAR**

Classificação: Seleccione uma Classificação | Fornecedor: Seleccione um Fornecedor

Empenho: Seleccione um Empenho | Tipo Movimentação: [dropdown]

Histórico: [input]


Filtrar por Tipo de Movimento: AMBAS | ENTRADA DE ESTOQUE | SAIDA DE ESTOQUE

Filtrar por Tipo de Operação: TODAS | ENTRADA | SAIDA | DEVOLUÇÃO | TRANSFERÊNCIA

Centros de Custo que geram Armazenagem: AMBOS | SIM | NÃO

Ordenar Items por: DATA | DESCRIÇÃO DO ITEM | CÓDIGO DO ITEM

Modelo Relatório: PADRÃO | CLASSIFICAÇÃO GERAL | CLASSIFICAÇÃO POR ITEM



Para filtrar basta clicar em **PESQUISAR** ao lado do campo que deseja filtrar, incluir o desejado, e após clicar em **INCLUIR**, desta forma irá listar abaixo, podendo ser selecionado mais de um item, quando adicionados todos desejados clique em **CONFIRMAR** para poder realizar a inclusão do filtro

Buscar em Menu... Pesquisa

22 - SELLOG **INCLUIR**

Centro Custo	Descrição
1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura

CONFIRMAR

Parâmetros de Relatório


Filtrar por Tipo de Movimento: AMBAS | ENTRADA DE ESTOQUE | SAIDA DE ESTOQUE

Filtrar por Tipo de Operação: TODAS | ENTRADA | SAIDA | DEVOLUÇÃO | TRANSFERÊNCIA

Centros de Custo que geram Armazenagem: AMBOS | SIM | NÃO

Ordenar Items por: DATA | DESCRIÇÃO DO ITEM | CÓDIGO DO ITEM

Modelo Relatório: PADRÃO | CLASSIFICAÇÃO GERAL | CLASSIFICAÇÃO POR ITEM



Caso desejar pode ser incluídos mais filtros para combinações que a entidade ache necessário; para realizar a impressão deste relatório após selecionar as informações desejadas, deverá clicar em **IMPRIMIR**, desta forma irá listar tudo que foi movimentado no Centro de custo de origem selecionado.



Relatório de Movimentação

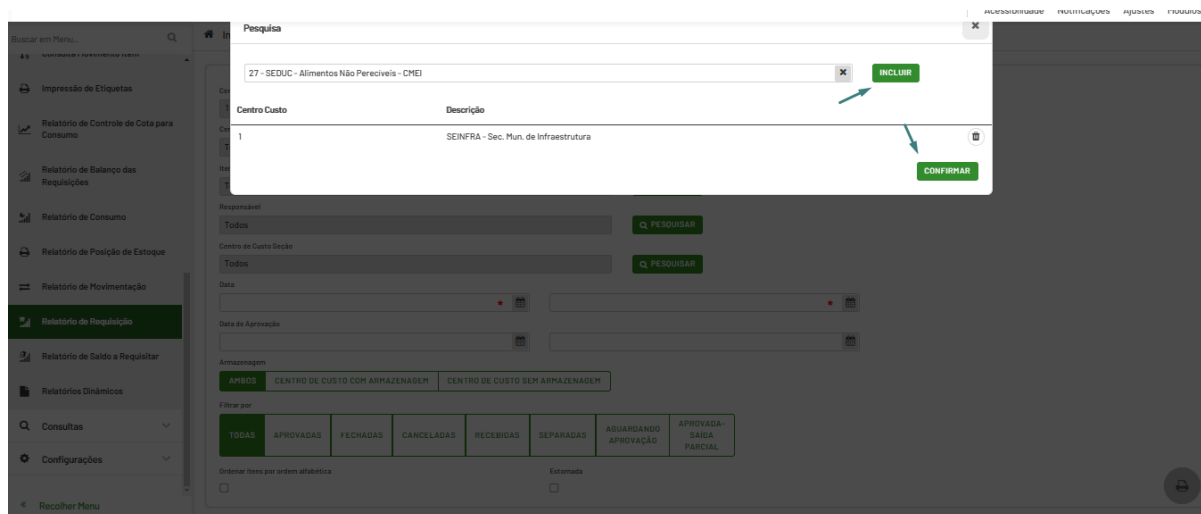
Período: 26/10/2024 à 25/11/2024


Data	Lcto	Nota	Empenho	Item	Qtd	Vlr Unitário	Valor Total	
Geral								
Geral								
07/11/24	48553			248934 - Abraçadeiras bipartida com 1/2" de latão para mangueira do lavar autos	10.000,00	65,00	650.000,00	
					Total Geral:	10.000,00	65,00	650.000,00
					Total: Geral:	10.000,00	65,00	650.000,00
					Total Geral:	10.000,00	65,00	650.000,00


Relatório de Requisição

Neste relatório você conseguirá visualizar informações de solicitações realizadas e de quantidades recebidas, para isso poderá realizar filtros utilizando **Centro de custos de origem, consumo, itens, responsáveis**, além de podem filtrar por **data de requisições, datas de aprovações** e demais filtros (Conforme imagem abaixo).

Para filtrar basta clicar em **PEQUISAR** ao lado do campo que deseja filtrar, incluir o desejado, e após clicar em **INCLUIR**, desta forma irá listar abaixo, podendo ser selecionado mais de um item, quando adicionados todos desejados clique em **CONFIRMAR** para poder realizar a inclusão do filtro






Para realizar a impressão deste relatório após selecionar as informações desejadas, deverá clicar em , desta forma irá apresentar o item pelo centro de custo selecionado com o quantitativo de unidades solicitadas e recebidas

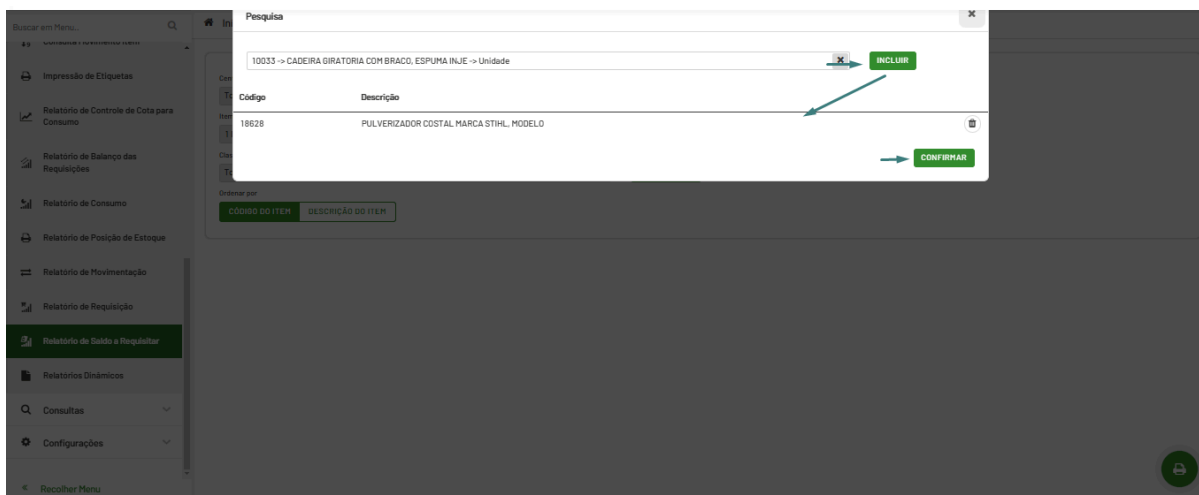
	HOMOLOGAÇÃO Estado do Paraná Exercício: 2024	Data: 25/11/24
Requisições - 01/11/2023 - 25/11/2024		


Código: 6418	Data: 29/04/2024	Centro Custo: 1 - SEINFRA -	
		CC. Destino: SEINFRA	
Responsável Receb.: DANIEL		CC. Seção: MANUTECAO DE OFICINAS/PECAS/EQUIPAM	
Elaborado Por: Elio			
Item	Unidade	Qtde. Solicitada	Qtde. Recebida
Chave cruzeta para rodas de veículos leves	UND	6,00	
	Total:	6,00	
Total Geral :		6,00	


Relatório de Saldo a requisitar

Você irá conseguir realizar filtros de **Centro de Custo de origem, Item e Classificação**, podendo ordenar por **código do item** ou **descrição do item**.

Basta clicar em  ao lado do campo que deseja filtrar, incluir o desejado, e após clicar em , desta forma irá listar abaixo, podendo ser selecionado mais de um item, quando adicionados todos desejados clique em  para poder realizar a inclusão do filtro



Para realizar a impressão deste relatório após selecionar as informações desejadas, deverá clicar em , caso não haja saldo a requisitar do item ou do centro de custo o relatório sairá em branco (conforme imagem abaixo)


 HOMOLOGAÇÃO Estado do Paraná		Data: 25/11/24				
		Exercício: 2024				
Saldo a Requistar						
Centro de Custo: -						
Item	Descrição	Un.	Saldo Total	Saldo	Ag. Aprovação	Total
		Total:				

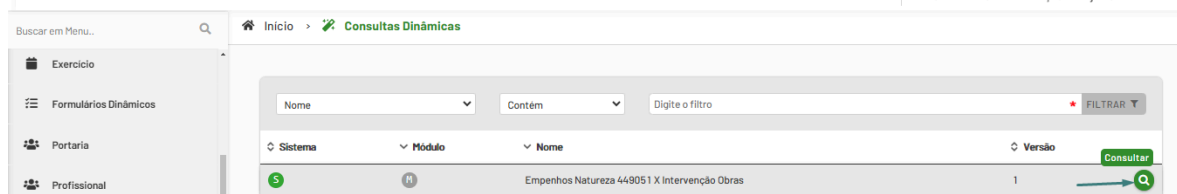
Relatórios Dinâmicos

Apenas irá apresentar relatório quando personalizado.

Consultas

Consultas dinâmicas

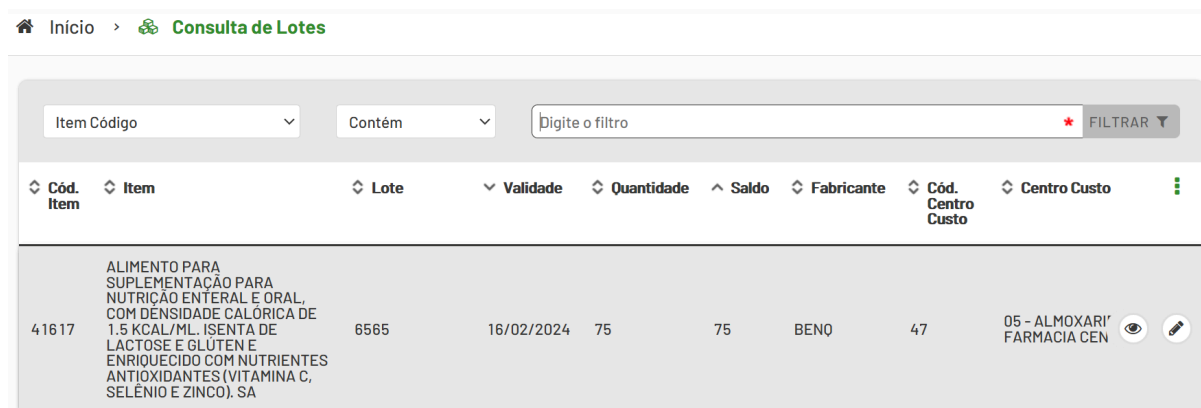
Serve para consulta de relatórios personalizados, caso você tenha basta apenas passar o mouse por cima do relatório desejado e ir na  que ficará no lado direito da tela.



Consulta de Lotes

A tela de consulta de lotes é utilizada para verificar todos os lotes existentes no sistema, listando os itens, lote, validade, quantidade de itens do lote, saldo atual de itens no lote e qual centro de custo o lote pertence.

Ao posicionar o cursor do mouse em um lote, é possível visualizar ou editar o lote.



Sendo possível alterar a validade do lote, seu código e fabricante.



Consulta de Saldo


Neste painel você conseguirá fazer o filtro de saldo dos itens em seu **centro de custo**, para filtrar você seleciona o item ou centro de custo, e clique em **PESQUISAR**

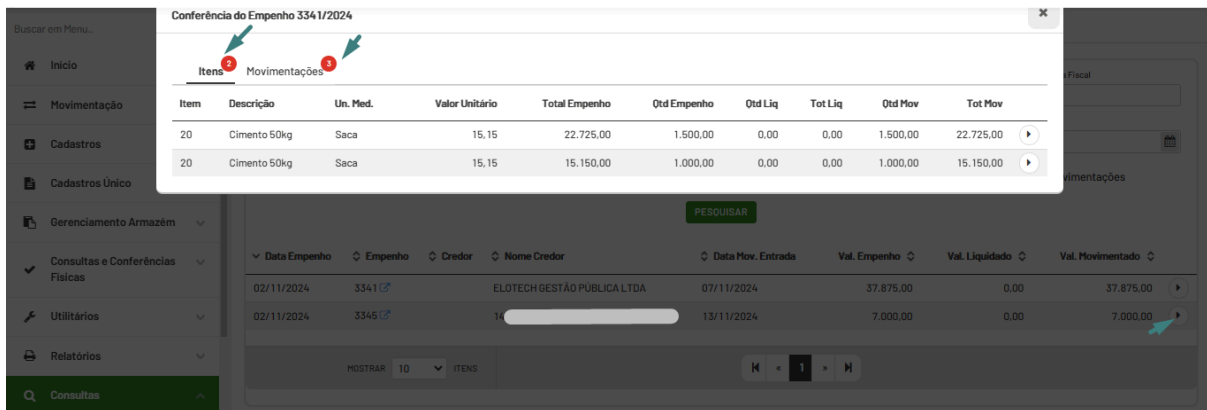
Item	Descrição	Centro Custo	Descrição	Saldo	Valor RS
248934	Abraçadeiras bipartida com 1/2" de latão para mangueira do lavar autos	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	10.005,00	650.065,50
91140	AFIADOR corrente elétrico para moto serra	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	1,00	399,00
106861	Aguilha do pistão do carburador da motocicleta	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	18,00	85,50
243940	Alicate para abraçadeira de aço com encaixe "Clic" para linha FIAT, compatível com o código 101009	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	3,00	124,80
106873	Amortecedor de motocicleta, C0 titan	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	2,00	61,74
232652	Anel de segurança 9x1 (945562 10750)STHIL FR 220.	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	19,00	6,56
100492	Anti ferrugem em spray	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	2,00	13,60
101559	Arame para solda mig 1.2 mm, 15 kg	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	8,00	1.156,07
248649	Arame para solda mig 1.2 mm, 18 kg	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	15,00	2.395,50
226317	Arla 32, solução aquosa	1	SEINFRA - Sec. Mun. de Infraestrutura	1.199,84	4.127,44

Consulta Empenho

Serve para consultar empenho, podendo ser filtrado por data, ou caso desejar pelos demais filtros disponíveis em tela. Precisa apenas selecionar a informação que deseja filtrar, e clicar em **PESQUISAR**, no exemplo abaixo é filtrado apenas empenhos entre as datas destacadas e com movimentações.

Data Empenho	Empenho	Credor	Nome Credor	Data Mov. Entrada	Val. Empenho	Val. Liquidado	Val. Movimentado
02/11/2024	3341		ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA	07/11/2024	37.875,00	0,00	37.875,00
02/11/2024	3345	14	[REDACTED]	13/11/2024	7.000,00	0,00	7.000,00

Podendo ser visualizado os detalhes deste empenho, clicando no  , ao clicar, irá listar itens vinculados ao empenho e as movimentações que já foram realizadas.



Conferência do Empenho 3341/2024


Itens Movimentações

Item	Descrição	Un. Med.	Valor Unitário	Total Empenho	Qtd Empenho	Qtd Liq	Tot Liq	Qtd Mov	Tot Mov
20	Cimento 50kg	Saca	15,15	22.725,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	22.725,00
20	Cimento 50kg	Saca	15,15	15.150,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	15.150,00

PESQUISAR

Data Empenho	Empenho	Credor	Nome Credor	Data Mov. Entrada	Val. Empenho	Val. Liquidado	Val. Movimentado
02/11/2024	3341	ELOTECH GESTÃO PUBLICA LTDA		07/11/2024	37.875,00	0,00	37.875,00
02/11/2024	3345			13/11/2024	7.000,00	0,00	7.000,00

MOstrar 10 ITENS

Nesta tela você também poderá clicar em  para visualizar o item, ou na aba das movimentações visualizar detalhes.

Em caso de dúvidas, nossos canais de comunicação e suporte estão à disposição.

Telefone: (44) 4009 3550

E-mail: atendimento@elotech.com.br

Lembrando que nosso Portal de Atendimento mudou:

<https://elotech.movidesk.com/>

