



**Universidade Estadual
de Ponta Grossa**

MANUAL GMS – GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS



**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS
ADMINISTRATIVOS**



DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| PARTE I - APRESENTAÇÃO DO MANUAL | 3 |
| 1 INTRODUÇÃO | 3 |
| 1.1 OBJETIVO DO MANUAL | 3 |
| 2 USUÁRIOS MÓDULO ALMOXARIFADO | 3 |
| 2.1 NÍVEL DE ACESSO USUÁRIO DE ÓRGÃO – ACESSO SIMPLES - SETOR DE CONSUMO ... | 4 |
| 2.2 NÍVEL DE ACESSO USUÁRIO DE ÓRGÃO – ACESSO COMPLETO - GESTOR DE ALMOXARIFADO | 4 |
| 2.1.1 Base Legal para licitações, Contratos administrativos e uso do GMS. | 8 |
| PARTE II - ACESSO AO SISTEMA | 9 |
| 1 CADASTRO NA CENTRAL DE SEGURANÇA | 9 |
| 1.1 NAVEGADOR PARA INTERNET | 9 |
| 1.2 ACESSO AO GMS ALMOXARIFADO APÓS O CADASTRO NA CENTRAL DE SEGURANÇA | 13 |
| PARTE III - USO DO SISTEMA | 15 |
| 1 LAYOUT DE USO | 15 |
| PARTE IV - CATALOGAÇÃO | 16 |
| 1 CATÁLOGO DE ITENS | 16 |
| PARTE V - REQUISIÇÃO ALMOXARIFADO | 18 |
| 5 PASSOS PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL (EXCLUSIVO DOS SETORES DE CONSUMO)... | 18 |
| 5.1 RELATÓRIO DE ITENS DO ESTOQUE | 19 |
| 5.2 REQUISIÇÃO ALMOXARIFADO | 20 |
| 5.3 INCLUIR REQUISIÇÃO ALMOXARIFADO | 20 |
| 5.4 RELATÓRIOS | 23 |
| 3.4.1 Relatório Sintético das Requisições de Almoхарifado - Situação 1 | 23 |
| 5.4.2 Relatório Sintético das Requisições de Almoхарifado - Situação 2 | 24 |
| 5.4.3 Relatório Analítico das Requisições de Almoхарifado - Situação 1 | 25 |
| 5.4.4 Relatório Analítico das Requisições de Almoхарifado - Situação 2 | 26 |
| 6 RELATÓRIOS | 27 |
| 6.1 RELAÇÃO ITENS DE ESTOQUE | 27 |
| 6.2 RELAÇÃO ITENS DE ESTOQUE C/ QTDE. | 28 |
| 6.3 VALORES ITENS DE ESTOQUE | 29 |
| 6.4 ITENS NÃO MOVIMENTADOS | 30 |
| 6.5 ITENS VENCIDOS | 31 |
| 6.6 ITENS A VENCER | 32 |
| 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS | 33 |
| 7.1 CONCLUSÃO | 33 |
| 7.2 AGRADECIMENTOS | 33 |
| REFERÊNCIAS | 34 |

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

PARTE I - APRESENTAÇÃO DO MANUAL

1 INTRODUÇÃO

1.1 OBJETIVO DO MANUAL

Este manual tem por finalidade facilitar ao Servidor o registro das atividades administrativas contratuais estabelecidas na Lei Estadual N° 15.608 (Esta lei estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado PR), bem como, facilitar o entendimento do sistema e suas operações aqui estabelecidas.

Lembrando que o papel atual do módulo no sistema GMS, é de Registro, porém ele possui alta relevância por ser uma ferramenta que permite ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) realizar a fiscalização.

Neste sentido cabe ao Servidor a responsabilidade de inserir as informações no sistema GMS, com a finalidade de atender a legislação vigente e tornar público as ações do Estado.

Ao Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON e suas obrigações foram integradas as funcionalidades do Sistema de Gestão de Obras, Materiais e Serviços - GMS, ferramenta com interface totalmente WEB. Dentro deste faz gestão e suporte aos módulos:

- **Catálogo de Itens;**
- **Fornecedor;**
- **Almoxarifado;**
- **Sair.**

2 USUÁRIOS MÓDULO ALMOXARIFADO

Cada entidade órgão GMS ALMOXARIFADO possui um ou mais usuários chamados de Gestor de Acesso.

Estes são responsáveis por liberar o acesso a novos usuários ao módulo almoxarifado, bem como, retirar aqueles que já não têm responsabilidades com o GMS. Sendo assim, os usuários que precisam de acesso ao MÓDULO ALMOXARIFADO deverão consultar o responsável pelo GMS dentro da instituição. Por padrão, o chefe do setor administrativo da entidade Órgão GMS recebe nível de usuário de **Gestor de Acesso**, para que possa fazer a gestão dos usuários.

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

O Gestor de Acesso pode atribuir os seguintes níveis de acessos a usuários:

- Usuário de Órgão – Acesso Simples, como responsável pelo Setor de Consumo;
- Usuário de Órgão – Acesso Completo, como Gestor de Almoхарifado;

Nos próximos Itens será explicado cada um dos níveis de acesso.

2.1 NÍVEL DE ACESSO USUÁRIO DE ÓRGÃO – ACESSO SIMPLES - SETOR DE CONSUMO

O usuário com este nível de acesso possui restrição à visualização das funcionalidades de almoхарifado para o Órgão GMS vinculado. Para esse acesso, serão disponibilizados os seguintes menus:

- Menu Catálogo de Itens

- Consulta por código ou Descrição
- Relatório Catálogo de Itens

- Menu Almoхарifado

- Requisição de Almoхарifado
 - Manter Requisição de Almoхарifado (RA / RTA)
 - Rel. Sintético Requisição
 - Rel. Analítico Requisição

- Menu Almoхарifado

- Relatórios
 - Relação Itens de Estoque

2.2 NÍVEL DE ACESSO USUÁRIO DE ÓRGÃO – ACESSO COMPLETO - GESTOR DE ALMOXARIFADO

O usuário com este nível de acesso pode realizar manutenção das funcionalidades de Almoхарifado para o Órgão/Setor vinculado como: incluir, alterar, excluir, dar entrada e saída no estoque via inicialização de saldo ou ordem de compra, avaliar as RA's emitidas e visualizar informações dos setores de consumo. Para esse acesso, serão disponibilizados os seguintes menus:

- Menu Catálogo de Itens

- Consulta por código ou Descrição
- Relatório Catálogo de Itens

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

- Menu Fornecedor

- Consulta Autenticidade
- Consulta Autenticidade CRF
- Consulta Certificado
- Consulta Fornecedor Específico
- Consulta Sanção

- Menu Almoxarifado

- Cadastro Almoxarifado
 - Usuário x Almoxarifado
 - Itens de Estoque
 - Almoxarifado x Almoxarifado
 - Local Armazenamento

- Menu Almoxarifado

- Cadastro Geral
 - Setor de Consumo
 - Usuário x Setor de Consumo
 - Programa
 - Local Destino Saída

- Menu Almoxarifado

- Requisição de Almoxarifado
 - Manter Requisição de Almoxarifado (RA / RTA)
 - Avaliar Requisição de Almoxarifado (RA / RTA)
 - Rel. Sintético Requisição
 - Rel. Analítico Requisição
 - Gerar PDF AFE

- Menu Almoxarifado

- Entrada de Material
 - Registrar Entrada
 - Rel. Nota Fiscal
 - Bloquear Estoque Item
 - Rel. Itens Bloqueados
 - Desbloquear Estoque Item

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

- Menu Almojarifado

- Saída de Material
 - Registrar Saída
 - Gerar PDF Termo Saída

- Menu Almojarifado

- Inventário
 - Iniciar Inventário
 - Rel. p/ Contagem Inventário
 - Digitar Contagem Inventário
 - Entrada - Ajuste Inventário
 - Saída - Ajuste Inventário
 - Gerar ATA Inventário
 - Finalizar Inventário

- Menu Almojarifado

- Transferência
 - Item de Local Armazenamento
 - Item de Programa

- Menu Almojarifado

- Fornecedor
 - Manter Ocorrência Fornecedor
 - Relatório Ocorrência Fornecedor

- Menu Almojarifado

- Relatórios
 - Relação Itens de Estoque
 - Itens de Estoque c/ Qtde
 - Valores Itens de Estoque
 - Itens Não Movimentados
 - Itens Vencidos / A vencer
 - Balancete Contábil (NOVO)
 - Balancete Contábil Resumo
 - Movimentação
 - Movimentação com Saldo

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

- Consumo Médio
- Consumo por Setor
- Ressuprimento
- Saldo Estoque Diário

- Menu Almojarifado

- Fechamento Diário

O objetivo desse Manual, portanto, é apresentar um “**passo-a-passo**” para facilitar a utilização do sistema.

Lembre-se que é uma **EXIGÊNCIA** para que a Instituição possa participar dos processos licitatórios, portanto, é de responsabilidade de cada chefe de setor e dos servidores por ele designados, a **INSERÇÃO DOS ITENS**, com as descrições corretas e descritas no **MÓDULO GMS ALMOJARIFADO**, para que haja a correta movimentação do estoque (entradas/saídas de mercadorias de modo geral – materiais e consumo).

Consulte-o sempre que tiver dúvidas, porém, caso surjam situações que não estejam explícitas no conteúdo apresentado, consulte o departamento responsável para que essas sejam solucionadas, afinal, somos uma **EQUIPE!!!**

Nós aqui da **DIMAPA**, estamos a disposição para juntos evidenciar o compromisso da **UEPG** com os princípios da Gestão Pública.

Claudete das Graças Pedroso.

Diretora da DIMAPA

Fone: (42) 3220-3001

e-mail: cgp pedroso@uepg.br

Jaqueline Fonseca Rodrigues

Setor de Compras da DIMAPA

Fone: (42) 3220-3009

e-mail: jaquelinefrodrigues@uepg.br

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

2.1.1 Base Legal para licitações, Contratos administrativos e uso do GMS.

- **Lei Federal 8666/1993:** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- **Lei Federal 10520/2002:** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- **Lei Federal 13303/2016:** Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios Lei Federal Complementar 101/2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- **Lei Estadual 15608/2007:** Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná.
- **Decreto Estadual 9762/2013:** Altera o Módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná para efetivar a Gestão de Materiais, Obras e Serviços e estabelece providências correlatas.
- **Decreto Estadual 4993/2016:** Regulamenta a Lei Estadual 15608/2007, para a elaboração de termos de referência e de contratos para aquisição de bens e prestação de serviços pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta.
- **Resolução Conjunta SEFA/SEAP 005/2014:** Instituição do módulo de registro de Contratos Administrativos, no sistema GMS.
- **Resolução Conjunta SEFA/SEAP 008/2014:** Regulamenta os procedimentos no âmbito da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta do Poder Executivo, para o envio das informações por meio eletrônico, ao Sistema Estadual de Informação e Captação Eletrônica.
- **Resolução Conjunta PGE/SEAP 011/2014:** Regulamenta os procedimentos de gerenciamento dos contratos de prestação de serviços no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado do Paraná.
- **Resolução PGE 075/2019:** A administração pode estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviços públicos essenciais de energia elétrica, água e esgoto.

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

- **Resolução CGE 34/2021:** Estabelece critérios e procedimentos a serem adotados pelos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial para reabertura do Sistema Estadual de Informações – Captação Eletrônica de Dados – SEI-CED do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

- **Lei Federal 14.133/2021:** Lei de Licitações e contratos.

- **Decreto nº 10086/2022:** Regulamenta, no âmbito da Administração Pública estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná, a Lei nº 14133/2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público estadual, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências.

- **Decreto nº 11420/2022:** Institui o procedimento de Due Diligence nas contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná.

PARTE II - ACESSO AO SISTEMA

1 CADASTRO NA CENTRAL DE SEGURANÇA

Antes de começarmos é importante observarmos algumas orientações que precisam ser seguidas, para que você evite ou minimize possíveis falhas, que possam acontecer ao utilizar o sistema **GMS ALMOXARIFADO**.

Siga-as corretamente.

1.1 NAVEGADOR PARA INTERNET

Utilize a opção "**Ainda não sou cadastrado**" (se você já utiliza algum acesso de plataforma do governo, possivelmente você já tenha acesso na central de segurança - **Ex:** Meu INSS; Carteira de Trabalho; CNH Digital; CNPQ, etc., neste caso, não é necessário efetuar novamente o cadastro);

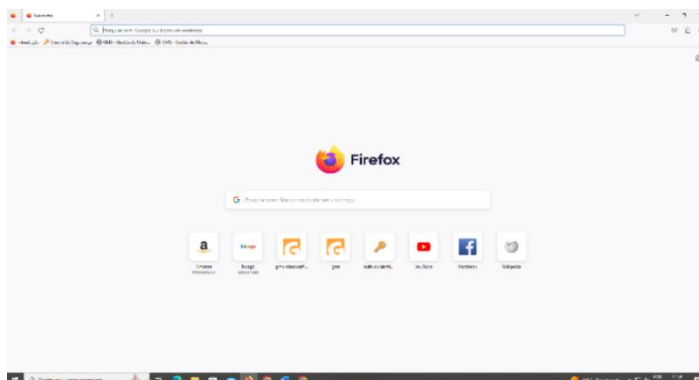
O pré-requisito para acessar o **GMS ALMOXARIFADO** é o cadastro na Central de Segurança. Caso o usuário não tenha o cadastro, seguir as orientações:

Preferencialmente utilizar o navegador para internet: Mozilla Firefox, última versão atualizada, na operacionalização do sistema.

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

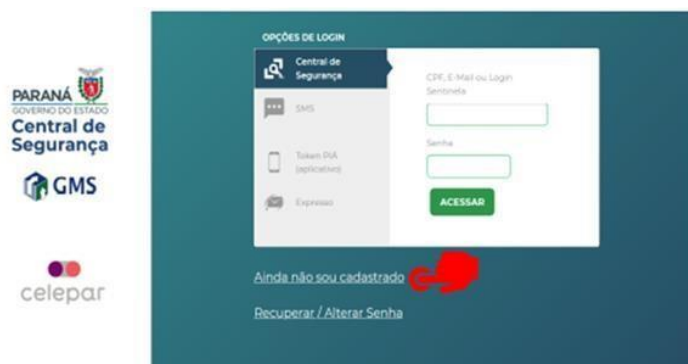
O endereço do navegador é: <https://www.mozilla.org/pt-BR/firefox/>



Passo 1: Abra o navegador **Mozilla Firefox** e digite na barra de pesquisa: <https://www.gms-almoxarifado.pr.gov.br/gms-almoxarifado/vincularUsuarioAlmoxarifado.do?action=iniciarProcesso>; e clique **Enter**.

Assim que abrir a página a seguir, clique no link:

Ainda não sou cadastrado.



Passo 2: Após ler o Termo de Uso da Central de Segurança, marque a caixa de seleção: Li e concordo com o Termo de Uso e clique em Iniciar Cadastro.



DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

Passo 3: Informe o seu CPF e Nome e clique no botão Próximo como mostra a imagem abaixo:

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO
Central de Segurança

Cadastro

CPF *

Nome *

* Campos de preenchimento obrigatório

Próximo

celepar

Passo 4: Informe o número do seu celular com DDD e clique no botão Enviar SMS.

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO
Central de Segurança

Cadastro

Informe o número do seu telefone celular e clique no botão **Enviar SMS**

Celular apenas números (com DDD) * +55 :

* Campos de preenchimento obrigatório

Enviar SMS **Voltar**

celepar

Será enviado via SMS, para o celular informado, um código de validação que deverá ser usado no próximo passo.

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO
Central de Segurança

Cadastro

Código de segurança enviado para o celular com sucesso.

Preencha o código que você recebeu no telefone [redacted] e clique no botão **Próximo**.

Código enviado para o celular

Não recebeu o SMS? [Clique aqui para voltar e envie novamente.](#)

Próximo **Voltar**

celepar

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

Passo 6: Informe o seu endereço de e-mail e clique no botão Enviar E-mail.

Será enviado para o e-mail cadastrado, um código de validação que deverá ser usado no próximo passo.

Passo 7: Digite o código de validação recebido por e-mail e clique no botão: “Próximo”.

Passo 8: Na tela seguinte, aparecerá a opção dados cadastrais opcionais, porém é recomendado preencher os campos para maior segurança das informações. Após, clicar no botão: “Próximo”.

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

Passo 9: Cadastre e confirme sua senha e clique no botão Concluir.

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO
Central de Segurança

Cadastro
Dados Opcionais

A senha deverá conter, no mínimo, 8 caracteres.
Sendo obrigatório, pelo menos, uma letra e um número.

Senha

Confirme a senha

Concluir Voltar

celepar

Após todos os passos, seu cadastro foi concluído com sucesso da Central de Segurança.

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO
Central de Segurança

Obrigado!
Seu cadastro foi concluído com sucesso!

RETORNAR

celepar

1.2 ACESSO AO GMS ALMOXARIFADO APÓS O CADASTRO NA CENTRAL DE SEGURANÇA

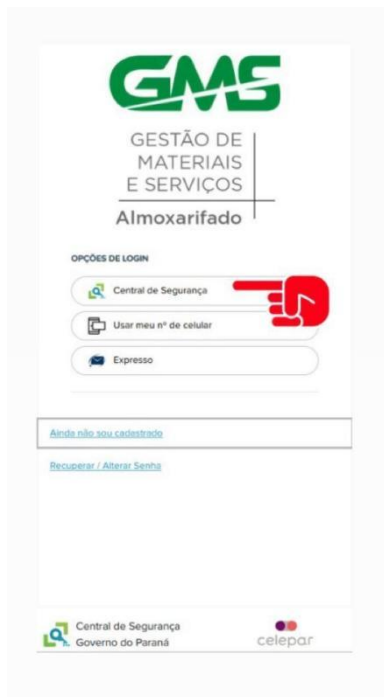
Passo 1: Abra o navegador **Mozilla Firefox** e digite na barra de pesquisa:

<https://www.gms-almojarifado.pr.gov.br/gms-almojarifado/vincularUsuarioAlmojarifado.do?action=iniciarProcesso>; e clique **Enter**.

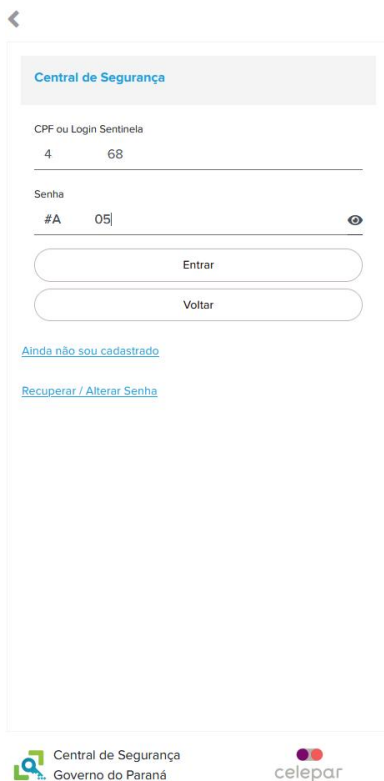
Assim que abrir a página a seguir, clique no link:

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000



Passo 2: No Usuário: Central de Segurança - Faça login com o **CPF** (ou celular) e a **SENHA** cadastrados (se for celular, ao inserir os dados, é enviado um código para que seja inicializado o sistema após a inserção dos dados solicitados);



DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

Passo 3: Mesmo tendo cadastro liberado para o **GMS COMPRAS**, é necessário **SOLICITAR** a liberação para acesso ao **GMS ALMOXARIFADO** (caso não o tenha feito).

Essa liberação pode ser solicitada ao **Gestor do Almojarifado** ou à **DIMAPA**, enviando os dados EXEMPLIFICADOS ABAIXO:

a) NOME COMPLETO: **ANITA GARIBALDI RODRIGUES**

b) CPF: **000.000.000-01**

c) SETOR DE CONSUMO: **UEPG – Setor de Consumo - RS**

Após a liberação e vínculo, você está habilitado como “Gestor de Almojarifado” ou “Setor de Consumo”, conforme a situação, tendo acesso acesso simples ou completo.

PARTE III - USO DO SISTEMA

1 LAYOUT DE USO

O sistema **GMS Almojarifado** foi desenvolvido para software livre, conforme definição do Governo do Estado do Paraná e pode ter funcionalidades que não tenham execução perfeita no navegador Microsoft Internet Explorer, Edge ou Google Chrome. Portanto, torna-se necessária a execução no navegador **Mozilla Firefox** ou compatível.

Não é recomendado utilizar o botão **voltar** do navegador, pois ele utiliza configurações próprias da máquina local do usuário e pode perder elementos de pesquisa. Ao final de cada página haverá um botão voltar do **GMS Almojarifado**, que tem como objetivo voltar à página anterior mantendo os elementos de pesquisa.

O sistema GMS Almojarifado é dividido em módulos em que um usuário pode ter acesso a uma ou mais funcionalidades.

Por padrão, o sistema apresenta uma tela de pesquisa de registros de informações, onde existe a possibilidade de acrescentar um novo registro, caso seja desejado.

Durante o preenchimento de itens, existem itens obrigatórios com indicação de um asterisco (*) e itens opcionais sem indicação. Ainda existem informações importantes que aparecem com ícones adicionais ao lado dos campos. Lembramos que a emissão de um relatório consolidado terá tantos dados quanto os preenchidos durante os registros. Se por opção, dados não forem preenchidos quando não obrigatórios, também não aparecerão nos relatórios.

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

Em cada tela de registro, ao final será apresentado o botão CONFIRMAR. Este botão serve para gravar todos os registros, alterações e inclusões feitas na página. Se não for marcado, a informação registrada não será gravada.

PARTE IV - CATALOGAÇÃO

Por concepção, as funcionalidades disponibilizadas no Sistema de **Gestão de Materiais e Serviços – GMS** apresenta inicialmente a aba **CATÁLOGO DE ITENS**, ou seja, a tela de consulta e verificação de Itens de Materiais e Serviços.

Nesse “**Catálogo de Itens**” você encontra a relação de **TODOS OS ITENS CADASTRADOS NO GMS**, porém, os itens descritos no catálogo, **PODEM** ou **NÃO** fazerem parte dos itens cadastrados nos **ALMOXARIFADOS DA UEPG**.

OBS.: PARA EFETUAR AS RA’S USAR SEMPRE A PESQUISA DOS ITENS EM ALMOXARIFADO - RELATÓRIOS - ITENS DE ESTOQUE, pois é nesse relatório que constam **TODOS** os itens que efetivamente estão cadastrados no ALMOXARIFADO, o qual está sendo efetuada a requisição.

O catálogo de itens serve para pesquisar possíveis itens que você queira cadastrar, ou verificar os códigos para efetuar a inicialização de saldo.

Já Catalogação é o conjunto de tarefas, normas e procedimentos necessários ao estabelecimento de uma identificação única e suficientemente clara, que possa definir satisfatoriamente materiais e serviços que estejam efetivamente cadastrados no almoxarifado de consumo.

O Catálogo de Itens nos permite selecionar adequadamente os códigos de materiais e serviços. O cadastro de todos os itens de cada almoxarifado deve começar com a escolha correta dos itens a serem cadastrados.

1 CATÁLOGO DE ITENS



DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

Catálogo de Itens

1 – Consulta por Código e Descrição

Quarta, 1 de Fevereiro de 2023 - 13:09:08

Catálogo de Itens > Consulta por Código e Descrição

JAQUELINE FONSECA RODRIGUES - (Versão: p_v1_0_0_18a) home

Catálogo de Itens de Materiais e Serviços

Número do item: OU

Descrição do item:
* Para realizar a pesquisa pela Descrição do Item, digite palavra(s) inteira(s).

Nome Genérico do item:

Classe Inicial: Seleção

Classe Final: Seleção

Tipo de Material: Todos

* Consulta válida para itens com situação implantado.

Pesquisar Limpar Voltar

Quarta, 1 de Fevereiro de 2023 - 13:09:08

JAQUELINE FONSECA RODRIGUES - (Versão: p_v1_0_0_18a) topo

2 – Número do item:

Quarta, 1 de Fevereiro de 2023 - 13:42:22

Catálogo de Itens > Consulta por Código e Descrição

JAQUELINE FONSECA RODRIGUES - (Versão: p_v1_0_0_18a) home

Catálogo de Itens de Materiais e Serviços

Número do item: 2127 OU

Descrição do item:
* Para realizar a pesquisa pela Descrição do Item, digite palavra(s) inteira(s).

Nome Genérico do item:

Classe Inicial: Seleção

Classe Final: Seleção

Tipo de Material: Todos

* Consulta válida para itens com situação implantado.

Pesquisar Limpar Voltar

Página 1 de 1: (Total de 1 registros)

| Exibir | Classe | Número | Descrição do Item de Material / Serviço | Tipo | Histórico |
|--------------------------|--------|--------|--|---------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 7502 | 2127 | Papel, Sulfite, 100% reciclado, FORMATO: A4, UTILIZAÇÃO: Multiuso, MEDIDA: 210mm x 297mm, COR: Folha, Igual ou superior a 50% de material cobiado p... | MATERIAL DE CONSUMO | <input type="checkbox"/> |

Página 1 de 1: (Total de 1 registros)

Quarta, 1 de Fevereiro de 2023 - 13:42:22

JAQUELINE FONSECA RODRIGUES - (Versão: p_v1_0_0_18a) topo

Catálogo de Itens

1 – Relatório Catalogo de Itens:

Quarta, 1 de Fevereiro de 2023 - 16:52:54

Catálogo de Itens > Relatório Catálogo de Itens

JAQUELINE FONSECA RODRIGUES - (Versão: p_v1_0_0_18a) home

Gerar Catálogo Itens Classes

Nome do Material/ Serviço: (parte ou todo) OU
* Para realizar a pesquisa pela Descrição do Item, digite palavra(s) inteira(s).

Número do item: OU

Grupo/Classe Inicial: Qualquer

Grupo/Classe Final: Qualquer

* Situação: 6010 - IMPLANTADO

* Tipo: Todos

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Gerar PDF Gerar CSV Limpar Voltar

Quarta, 1 de Fevereiro de 2023 - 16:52:54

JAQUELINE FONSECA RODRIGUES - (Versão: p_v1_0_0_18a) topo

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

2 – Número do item:

3 – Gerar PDF

| | | |
|---|---|---|
|  | ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP Departamento de Logística para Contratações Públicas - Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS |  |
| | Relatório: Catálogo de Itens de Materiais e Serviços Ordenado por Código de Classe - Quebra por Grupos/Classes Situação dos - 6010 - IMPLANTADO | |
| GRUPO - 61 - Condutores elétricos e equipamentos para geração e distribuição | | |
| CLASSE - 6101 - Baterias não recarregáveis | | |
| Núm. Item | Nome Item Detalhado | Tipo |
| 6101 - 2471 | Pilha Alcalina, TAMANHO: Palito AAA, VOLTAGEM: 1,5V, EMBALAGEM: Original do fabricante, Cartela com 4 (quatro) unidades, Conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, símbolo orientando destinação após o uso, UNID. DE MEDIDA: Cartela | MATERIAL DE CONSUMO |
| | | TOTAL DE ITENS DA CLASSE 6101: 0001 |
| | | TOTAL DE ITENS DO GRUPO 61: 0001 |

O catálogo serve para que você possa pesquisar os códigos GMS de itens que queira inserir, e que ainda não tenham sido cadastrados, porém para as RA's (Requisições de Almoxarifado) **UTILIZAR O PROCESSO DESCRITO:** Almoxarifado ➡ Relatórios ➡ Relação Itens de Estoque, pois este é o relatório REAL do que temos nos **ALMOXARIFADOS**.

PARTE V - REQUISIÇÃO ALMOXARIFADO

5 PASSOS PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL (EXCLUSIVO DOS SETORES DE CONSUMO)

OBS.: NÃO esqueça que o acesso sempre precisa ser pelo link do GMS ALMOXARIFADO, com o usuário cadastrado, através da central de segurança.

Relembrando que para efetuar a RA (Requisição de Almoxarifado), comece **SEMPRE** acessando o **RELATÓRIO ITENS DE ESTOQUE**, para verificar os **ITENS**

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

CADASTRADOS NO ALMOXARIFADO DE CONSUMO (só para lembrar que estarem cadastrados, não significa que estão disponíveis, ou que tem a quantidade solicitada aprovada, vai depender da disponibilidade do estoque do almoxarifado, e que cabe ao **GESTOR DO ALMOXARIFADO EFETUAR A AVALIAÇÃO**).

5.1 RELATÓRIO DE ITENS DO ESTOQUE

1 - Almoxarifado

2 – Relatórios



3 - Clicar em Itens de Estoque

4 - Clicar em Gerar Relatório

| | | |
|---|--|---|
|  | ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP Departamento de Logística para Contratações Públicas - Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS |  |
| Relação de Itens do Estoque | | |
| Almoxarifado: UEPG - Almoxarifado Geral | | |
| Classe do Item: | 105 - Serviços gráficos, reprográficos e de encadernação | |
| | Item | |
| | 0105.82851 - Envelope de Segurança, Confeccionado em plástico polietileno de baixa densidade, coextrusado, Espessura de 0,50 micras, Tinta Indelével, Fechamento tipo "hotmelt", Com tinta branca externamente e preta internamente. CARACTERÍSTICA ADICIONAL: CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo. UNID. DE MEDIDA: Unitário | |
| Classe do Item: | 3602 - Materiais e insumos gráficos | |
| | Item | |
| | 3602.33630 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Impressora jato de tinta para Fitolito, FORMATO: A4 (210mm x 297mm), EMBALAGEM: Caixa com 50 folhas, UNID. DE MEDIDA: Unitário | |
| | 3602.33635 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Impressora laser para folioto, A4 (210mmx297mm), EMBALAGEM: Caixa, com 100 folhas, UNID. DE MEDIDA: Unitário | |
| | 3602.84968 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Retroprojeção, FORMATO: A4, DIMENSÃO: Largura: 210mm, Altura: 297mm, EMBALAGEM: Individual. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | |
| | 3602.84974 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Impressora jato de tinta, FORMATO: A4, DIMENSÃO: Largura: 210mm, Altura: 297mm, EMBALAGEM: Caixa com 50 unidades, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | |
| Classe do Item: | 6101 - Baterias não recarregáveis | |
| | Item | |
| | 6101.2471 - Pilha Alcalina, TAMANHO: Paito AAA, VOLTAGEM: 1,5V, EMBALAGEM: Original do fabricante, Cartela com 4 (quatro) unidades, Conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, símbolo orientando destinação após o uso, UNID. DE MEDIDA: Cartela | |

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

5.2 REQUISIÇÃO ALMOXARIFADO

- 1 - Almoхарifado
- 2 - Requisição de Almoхарifado
- 3 - Manter Requisição (RA / RTA) (clique p/ entrar)

Screenshot of the 'Requisição de Almoхарifado' form in the GMS system. The form includes fields for 'Usuário' (JAQUELINE FONSECA RODRIGUES), 'Período' (start and end dates), 'Setor de Consumo' (Todos), 'Almoхарifado de Consumo' (Todos), 'Situação' (Todos), 'Somente RA do Usuário Logado' (checked), 'Número do Item', 'Descrição do Item', and 'Almoхарifado Fornecedor' (Todos). Buttons for 'Pesquisar', 'Incluir', and 'Voltar' are at the bottom.

5.3 INCLUIR REQUISIÇÃO ALMOXARIFADO

- 1 - Clique em Incluir

Screenshot of the 'Incluir Requisição de Almoхарifado' form. The 'Tipo de Requisição' is set to 'RA - Requisição de Almoхарifado'. Other fields include 'Setor de Consumo' (Todos), 'Almoхарifado de Consumo' (Todos), and 'Elaborar Requisição' (Por Item selected). There is a 'Programa' dropdown and an 'Observação' text area. Buttons for 'Confirmar RA' and 'Voltar' are at the bottom.

- 2 - Tipo de Requisição: RA

- 3 - Setor de Consumo

Screenshot of the 'Incluir Requisição de Almoхарifado' form with more details. 'Tipo de Requisição' is 'RA - Requisição de Almoхарifado'. 'Setor de Consumo' is 'UEPG - Setor de Consumo - FAZENDA ESCOLA'. 'Almoхарifado de Consumo' is 'Todos'. 'Elaborar Requisição' has 'Por Grupo/Classe' selected. There are 'Grupo' and 'Classe' dropdowns, a 'Buscar Item' button, and a 'Programa' dropdown. Buttons for 'Confirmar RA' and 'Voltar' are at the bottom.

- 4 - Elaborar Requisição: Por Item / Por Grupo/Classe

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

5 - Por item, quando o solicitante já sabe o Grupo e classe

6 - Por classe aparecerá a relação de materiais por grupo/classes, que tem o programa

GMS.

Nessa condição será preciso “**BUSCAR**” o “**ITEM**”, que está sendo solicitado entre inúmeros cadastrados, somente é necessário ter muito cuidado, pois há muita similaridade na descrição dos itens cadastrados.

| Item | Qtde. | Excluir |
|---|----------------------|-------------------------------------|
| 8502.8297 - Sabonete, Bactericida, ASPECTO Líquido, COMPOSIÇÃO: Bactericida, coadjuvantes, corante, sabões, so... | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8502.48698 - Sabonete, ASPECTO Líquido, COMPOSIÇÃO: Tensioativo Amfônico, Lauril eter sulfato de sódio, estabi... | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8502.71403 - Sabonete, TIPO: Líquido, ASPECTO: Transparente FRAGRÂNCIA: Diversas, EMBALAGEM: Frasco com 1 litro,... | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8502.84987 - Sabonete líquido, COMPOSIÇÃO: Bactericida, coadjuvantes, corante, sabões, solubilizante e água, açã... | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

8 - Seleciona o Item:

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

9 - Insere a Quantidade:

10 - Confirmar RA

Após a geração da RA, o processo de solicitação dos Materiais fica concluído, lembrando que **NÃO É NECESSÁRIO EFETUAR A SOLICITAÇÃO PARA O GESTOR DO ALMOXARIFADO, POIS AO “CONFIRMAR RA”, SEU PEDIDO É AUTOMATICAMENTE DIRECIONADO AO ALMOXARIFADO, O QUAL VOCÊ SOLICITOU O(S) ITEM (NS).**

A etapa seguinte é **OPTATIVA**, ou seja, caso por **SEGURANÇA** ou para **ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO EFETUADA**, você pode emitir os Relatórios das Requisições.

Porém, não há necessidade de emitir os dois relatórios, emita **APENAS O RELATÓRIO ANALÍTICO**, que é mais completo e retrata a situação em que se encontra o pedido efetuado.

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

5.4 RELATÓRIOS

3.4.1 Relatório Sintético das Requisições de Almoxarifado - Situação 1

1 - Almoxarifado

2 - Requisição de Almoxarifado

3 - Rel. Sintético Requisição: (clicar p/ entrar)

4 - Período: Data da requisição: Ex.: 02/01/2023 à 14/03/2023

5 - Setor de consumo: **UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA**

6 - Almoxarifado de Consumo:

7 - Programa: Qualquer

8 - Situação: Qualquer

9 - Almoxarifado fornecedor: Qualquer

10 - Clicar em Gerar Relatório

| GMS | | ESTADO DO PARANÁ | | | |
|---|------------|---|------------|----------|--|
| GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS | | Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP | | | |
| | | Departamento de Logística para Contratações Públicas - | | | |
| | | Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS | | | |
| Relatório sintético das requisições de almoxarifado | | | | | |
| FILTROS UTILIZADOS PARA A PESQUISA | | | | | |
| Período: 02/01/2023 - 14/03/2023 | | | | | |
| Setor de Consumo: UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA | | | | | |
| Setor Consumo : UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA | | | | | |
| Requisição | Data | Requisitante | Observação | Programa | |
| RA - 4067/2023 | 30/01/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 4131/2023 | 30/01/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 4158/2023 | 30/01/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 7036/2023 | 10/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 7059/2023 | 13/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 7214/2023 | 13/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 7269/2023 | 13/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 7443/2023 | 14/02/2023 | SEBASTIAO DA SILVEIRA | | | |
| RA - 7555/2023 | 14/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 7567/2023 | 14/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 7593/2023 | 14/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 7999/2023 | 16/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 8073/2023 | 16/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | | |
| RA - 9317/2023 | 24/02/2023 | SEBASTIAO DA SILVEIRA | | | |
| RA - 12160/2023 | 10/03/2023 | SEBASTIAO DA SILVEIRA | | | |

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

5.4.2 Relatório Sintético das Requisições de Almoxarifado - Situação 2

1 - Almoxarifado

2 - Requisição de Almoxarifado

3 - Rel. Sintético Requisição: (clique p/ entrar)

4 - Período: Data da requisição: Ex.: 02/01/2023 à 14/03/2023

5 - Setor de consumo: **UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA**

6 - Almoxarifado de Consumo:


7 - Programa: Qualquer

8 - Situação: a escolher

- Aguardando aprovação
- **APROVADA**
- Aprovada parcial
- Não aprovada

9 - Almoxarifado Fornecedor: **UEPG - Almoxarifado Geral**

10 - Clicar em Gerar Relatório

|  | ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP Departamento de Logística para Contratações Públicas - Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS | |  | |
|---|---|-----------------------|---|----------|
| | Relatório sintético das requisições de almoxarifado | | | |
| FILTROS UTILIZADOS PARA A PESQUISA | | | | |
| Período: 02/01/2023 - 14/03/2023 | | | | |
| Setor de Consumo: UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA | | | | |
| Situação: Aprovada | | | | |
| Almoxarifado Fornecedor: UEPG - Almoxarifado Geral | | | | |
| Setor Consumo : UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA | | | | |
| Requisição | Data | Requisitante | Observação | Programa |
| RA - 4158/2023 | 30/01/2023 | JAQUELINE FONSECA | | |
| RA - 7036/2023 | 10/02/2023 | JAQUELINE FONSECA | | |
| RA - 7443/2023 | 14/02/2023 | SEBASTIAO DA SILVEIRA | | |
| RA - 9317/2023 | 24/02/2023 | SEBASTIAO DA SILVEIRA | | |
| RA - 12160/2023 | 10/03/2023 | SEBASTIAO DA SILVEIRA | | |

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio



Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

5.4.3 Relatório Analítico das Requisições de Almojarifado - Situação 1

- 1 - Almojarifado
- 2 - Requisição de Almojarifado
- 3 - Relatório Analítico Requisição: (clique p/ entrar)
- 4 - Período: Data da requisição: Ex.: 02/01/2023 à 14/03/2023
- 5 - Setor de Consumo: **UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA**
- 6 - Almojarifado de Consumo - Qualquer
- 7 - Programa – Qualquer
- 9 - Almojarifado Fornecedor: Qualquer



10 - Clicar em Gerar Relatório

| | | | | | | |
|--|--------------|---|--------------|-----|---|------------------|
|  | | ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP Departamento de Logística para Contratações Públicas - Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS | | |  | |
| Relatório analítico das requisições de almojarifado | | | | | | |
| FILTROS UTILIZADOS PARA A PESQUISA | | | | | | |
| Período: 02/01/2023 - 14/03/2023 | | | | | | |
| Setor de Consumo: | | UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA | | | | |
| Setor Consumo: UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA | | | | | | |
| Requisição: RA-4067/2023 data: 30/01/2023 | | | | | | |
| Requisitante JAQUELINE FONSECA RODRIGUES | | | | | | |
| Item : 7504.4 Caneta esferográfica. Escrita grossa, COR: Preta, FORMATO: Sextavado, CORPO: Resina termoplástica, com orifício para respiro, TINTA: A base de corantes orgânicos e solventes, TAMP: Ventilada, na cor da tinta, PONTA: Latão, ESFERA: Tungstênio com espessura de 1,0 mm, TUBO: Transparente, não rosqueável e removível, TAMPÃO DA EXTREMIDADE: Pressão, UNID. DE MEDIDA: Unitário | | | | | | |
| Qde solicitada | Qtd Aprovada | Qtd cancelada | Situação | AFE | Qtd AFE Aprovada | Almojarifado AFE |
| 30 | | | Não Aprovada | | | |
| Item : 7504.158.Grampo para grampeador. MATERIAL: Aço galvanizado, TAMANHO: 26/6, Caixa com 1000 (mil) unidades, UNID. DE MEDIDA: Uma | | | | | | |
| Qde solicitada | Qtd Aprovada | Qtd cancelada | Situação | AFE | Qtd AFE Aprovada | Almojarifado AFE |
| 10 | | | Não Aprovada | | | |
| Item : 7504.164.Perfurador de papel. 2 furos, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 12 folhas aproximadamente, ESTRUTURA: Metálica pintada, APOIO DA BASE: Em polietileno, PINOS PERFURADORES: Em aço, afiados e duradouros, 2 molas em aço resistente com retração automática, MARGEADOR: plástico ou metálico, COR: Preta, MEDIDA: 104x57x37mm, DIÂMETRO DOS FUROS: 6mm aproximadamente, DISTÂNCIA DOS FUROS: 80mm (padrão), UNID. DE MEDIDA: Unitário | | | | | | |
| Qde solicitada | Qtd Aprovada | Qtd cancelada | Situação | AFE | Qtd AFE Aprovada | Almojarifado AFE |
| 2 | | | Não Aprovada | | | |

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

5.4.4 Relatório Analítico das Requisições de Almojarifado - Situação 2

- 1 - Almojarifado
- 2 - Requisição de almojarifado
- 3 - Rel. Analítico Requisição: (clique p/ entrar)
- 4 - Período: Data da requisição: Ex.: 02/01/2023 à 14/03/2023
- 5 - Setor de consumo: **UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA**
- 6 - Almojarifado de Consumo:
- 7 - Programa: Qualquer
- 8 - Situação: a escolher
 - Aguardando aprovação
 - **APROVADA**
 - Aprovada parcial
 - Não aprovada
- 9 - Almojarifado Fornecedor: **UEPG - Almojarifado Geral**



10 - Clique em Gerar Relatório

| GMS | | ESTADO DO PARANÁ | | SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP | | DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - SISTEMA GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS | |
|---|--------------|----------------------------------|----------|---|------------------|---|--|
| Relatório analítico das requisições de almojarifado | | | | | | | |
| FILTROS UTILIZADOS PARA A PESQUISA | | | | | | | |
| Período: 02/01/2023 - 14/03/2023 | | | | | | | |
| Setor de Consumo: | | UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA | | | | | |
| Situação: | | Aprovada | | | | | |
| Almojarifado Fornecedor: | | UEPG - Almojarifado Geral | | | | | |
| Setor Consumo: UEPG - Setor de Consumo - DIMAPA | | | | | | | |
| Requisição: | | RA-4158/2023 | | data: | | 30/01/2023 | |
| Requisitante: | | JAQUELINE FONSECA RODRIGUES | | | | | |
| Item: 7303.47814 Copo, Descartável, MATERIAL: Poliestireno , MASSA MINIMA: 1,92g, COR: Branca opaca, CAPACIDADE: 180ml, Conter Gravação em Relevô, Com Características Visíveis e de Forma Indelével da Marca ou Identificação do Fabricante, Capacidade do Copo e o Símbolo de Identificação do Material para Reciclagem, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de Sujidades, Materiais Estranhos, Bolhas, Rachaduras, Furos, Deformações, Bordas Afiladas ou Rebarbas, EMBALAGEM: Pacote Plástico com 100 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário | | | | | | | |
| Qtd solicitada | Qtd Aprovada | Qtd cancelada | Situação | AFE | Qtd AFE Aprovada | Almojarifado AFE | |
| 200 | 200 | 0 | APROVADA | 1/2023 | 200 | UEPG - Almojarifado Geral | |
| Item: 7303.54773 Copo, Descartável, Café, MATERIAL: Polipropileno - PP, MASSA MINIMA: 0,75 g, COR: Branca opaca, CAPACIDADE: 50ml, APRESENTAÇÃO: Conter gravação em relevô, com características visíveis e de forma indelével: marca ou identificação do fabricante, capacidade do copo, o símbolo de identificação do material para reciclagem e o atendimento às normas ABNT N.NBR-14865.2012, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Atóxico, isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiladas ou rebarbas, EMBALAGEM: Pacote plástico 100 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário | | | | | | | |
| Qtd solicitada | Qtd Aprovada | Qtd cancelada | Situação | AFE | Qtd AFE Aprovada | Almojarifado AFE | |
| 200 | 200 | 0 | APROVADA | 1/2023 | 200 | UEPG - Almojarifado Geral | |

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

| | | | | | | |
|---|--------------|---|----------------------|---|------------------|------------------|
|  | | ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP Departamento de Logística para Contratações Públicas - Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS | |  | | |
| Relatório analítico das requisições de almoxarifado | | | | | | |
| FILTROS UTILIZADOS PARA A PESQUISA | | | | | | |
| Período: 30/01/2023 - 30/01/2023 | | | | | | |
| Setor de Consumo: | | | DIMAPA | | | |
| Setor Consumo: DIMAPA | | | | | | |
| Requisição: RA-4067/2023 data: 30/01/2023 | | | | | | |
| Requisitante JAQUELINE FONSECA RODRIGUES | | | | | | |
| Item : 7504.602.Clips, TIPO: Nº 4/0, USO: Papel, MATERIAL: Aço niquelado, FORMATO: Paralelo, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Caixa com 50 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário | | | | | | |
| Qtd solicitada | Qtd Aprovada | Qtd cancelada | Situação | AFE | Qtd AFE Aprovada | Almoxarifado AFE |
| 10 | | | Aguardando Aprovação | | | |
| Item : 7504.603.Clips, TIPO: Nº 6/0, USO: Papel, MATERIAL: Aço niquelado, FORMATO: Paralelo, EMBALAGEM: Caixa com 50 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário | | | | | | |
| Qtd solicitada | Qtd Aprovada | Qtd cancelada | Situação | AFE | Qtd AFE Aprovada | Almoxarifado AFE |
| 10 | | | Aguardando Aprovação | | | |

6 RELATÓRIOS

6.1 RELAÇÃO ITENS DE ESTOQUE



- 1 - Almoxarifado
- 2 - Relatórios
- 3 – Relação Itens de Estoque
- 4 - Almoxarifado: **UEPG - Almoxarifado Geral**



DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

5 – Gerar Relatório

| | | |
|---|--|---|
|  GMS GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS | ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP Departamento de Logística para Contratações Públicas - Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS |  |
|---|--|---|

Relação de Itens do Estoque

Almoxarifado: UEPG - Almoxarifado Geral

| | |
|--|--|
| Classe do Item: | 105 - Serviços gráficos, reprográficos e de encadernação |
| Item | |
| 0105.82851 - Envelope de Segurança, Confeccionado em plástico polietileno de baixa densidade, coextrusado, Espessura de 0,50 micras, Tinta indelével, Fechamento tipo "hotmelt", Com tinta branca externamente e preta internamente, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | |

| | |
|---|-------------------------------------|
| Classe do Item: | 3602 - Materiais e insumos gráficos |
| Item | |
| 3602.33630 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Impressora jato de tinta para Fitolito, FORMATO: A4 (210mm x 297mm), EMBALAGEM: Caixa com 50 folhas, UNID. DE MEDIDA: Unitário | |
| 3602.33635 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Impressora laser para fotolito, A4 (210mmx297mm), EMBALAGEM: Caixa, com 100 folhas, UNID. DE MEDIDA: Unitário | |
| 3602.84968 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Retroprojeção, FORMATO: A4, DIMENSÃO: Largura: 210mm, Altura: 297mm, EMBALAGEM: Individual, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | |
| 3602.84974 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Impressora jato de tinta, FORMATO: A4, DIMENSÃO: Largura: 210mm, Altura: 297mm, EMBALAGEM: Caixa com 50 unidades, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | |

6.2 RELAÇÃO ITENS DE ESTOQUE C/ QTDE.

1 - Almoxarifado

2 - Relatórios

3 – Relação Itens de Estoque c/ Qtde.

4 - Almoxarifado: **UEPG - Almoxarifado Geral**



The screenshot shows the GMS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the GMS logo and the text 'GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Segunda, 6 de Fevereiro de 2023 - 16:48:13 Almoxarifado > Relatórios > Itens de Estoque c/ Qtde.'. The main content area is titled 'Relatório de Itens do Estoque' and contains a form with the following fields:



- Almoxarifado: Selezione (dropdown menu)
- Somente Itens com Qtde em Estoque:
- Item: Selezione (dropdown menu)
- Grupo: Selezione (dropdown menu)
- Classe: Selezione (dropdown menu)
- Número: (text input field)
- Descrição: (text input field)

Below the form, there is a note: '(*) Campo de preenchimento obrigatório.' and three buttons: 'Gerar Relatório', 'Limpar', and 'Voltar'. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Segunda, 6 de Fevereiro de 2023 - 16:48:13 JAQUELINE FONSECA RODRIGUES - (Versão: p_v1_0_0_18a) topo'.

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

5 – Gerar Relatório

| | | |
|---|---|---|
|  GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS | ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP Departamento de Logística para Contratações Públicas - Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS |  |
|---|---|---|

Relatório Sintético de Itens de Estoque

| | |
|---|---------------------------|
| Filtros utilizados para o relatório: Almoxarifado: UEPG - Almoxarifado Geral | |
| Almoxarifado: | UEPG - Almoxarifado Geral |

| | | | |
|--|--|------------------|------------------|
| Classe do Item: | 105 - Serviços gráficos, reprográficos e de encadernação | | |
| | Item | Qtde. Disponível | Qtde. em Estoque |
| | 0105.82851 - Envelope de Segurança, Confeccionado em plástico polietileno de baixa densidade, coextrusado, Espessura de 0,50 micras, Tinta indelével, Fechamento tipo "hotmelt". Com tinta branca externamente e preta internamente, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 1468 | 1468 |
| Qtde. Por Local Armazenamento (Saldo): | | | |
| scanner: 1.468 | | | |

| | | | |
|--|---|------------------|------------------|
| Classe do Item: | 3602 - Materiais e insumos gráficos | | |
| | Item | Qtde. Disponível | Qtde. em Estoque |
| | 3602.84968 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Retroprojeção, FORMATO: A4, DIMENSÃO: Largura: 210mm, Altura: 297mm, EMBALAGEM: Individual, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 4435 | 4435 |
| Qtde. Por Local Armazenamento (Saldo): | | | |
| scanner: 4.435 | | | |
| | 3602.84974 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Impressora jato de tinta, FORMATO: A4, DIMENSÃO: Largura: 210mm, Altura: 297mm, EMBALAGEM: Caixa com 50 unidades, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 53 | 53 |

6.3 VALORES ITENS DE ESTOQUE



- 1 - Almoxarifado
- 2 - Relatórios
- 3 – Valores Itens de Estoque
- 4 - Almoxarifado: **UEPG - Almoxarifado Geral**



DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio


Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

5 – Gerar Relatório

| | | |
|---|---|---|
|  GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS | ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP Departamento de Logística para Contratações Públicas - Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS |  |
| Relatório Valores dos Itens de Estoque | | |
| FILTROS UTILIZADOS PARA O RELATÓRIO | | |
| Almoxarifado: | UEPG - Almoxarifado Geral | |
| Classe do Item: | Serviços gráficos, reprográficos e de encadernação | |
| Item: 105.82851 - Envelope de Segurança, Confeccionado em plástico polietileno de baixa densidade, coextrusado, Espessura de 0,50 micras, Tinta indelevel, Fechamento tipo "hotmelt", Com tinta branca externamente e preta internamente, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | | |
| Valor Unitário | Qtde em Estoque | |
| 0,4800 | 1.468 | |
| Classe do Item: | Materiais e insumos gráficos | |
| Item: 3602.84968 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Retroprojeção, FORMATO: A4, DIMENSÃO: Largura: 210mm, Altura: 297mm, EMBALAGEM: Individual, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | | |
| Valor Unitário | Qtde em Estoque | |
| 0,2300 | 4.435 | |
| Item: 3602.84974 - Transparência, TIPO: Sem tarja, USO: Impressora jato de tinta, FORMATO: A4, DIMENSÃO: Largura: 210mm, Altura: 297mm, EMBALAGEM: Caixa com 50 unidades, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário | | |
| Valor Unitário | Qtde em Estoque | |
| 31,4100 | 53 | |
| Classe do Item: | Baterias não recarregáveis | |
| Item: 6101.2471 - Pilha Alcalina, TAMANHO: Palito AAA, VOLTAGEM: 1,5V, EMBALAGEM: Original do fabricante, Cartela com 4 (quatro) unidades, Conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, símbolo orientando destinação após o uso, UNID. DE MEDIDA: Cartela | | |
| Valor Unitário | Qtde em Estoque | |
| 3,7900 | 58 | |

6.4 ITENS NÃO MOVIMENTADOS



- 1 - Almoxarifado
- 2 - Relatórios
- 3 – Itens Não Movimentados
- 4 - Almoxarifado: **UEPG - Almoxarifado Geral**
- 5 – Período: 02/01/2023 à 07/02/2023
- 6 – Grupo: 75 (Materiais e dispositivos de escritórios)



DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

7 – Gerar Relatório

|  <p>GMS GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS</p> | <p>ESTADO DO PARANÁ Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP Departamento de Logística para Contratações Públicas - Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS</p> |  |
|---|---|---|
| Itens Não Movimentados | | |
| FILTROS DE PESQUISA | | |
| Almoxarifado: | UEPG - Almoxarifado Geral | |
| Período: | 02/01/2023 à 07/02/2023 | |
| Item: | Apenas os Itens selecionados | |
| Grupo do Item: | 75 - Materiais e dispositivos de escritório | |
| Item | Qtde. Estoque | Valor Total |
| 7501.7165 - Papel, Bobina de papel térmico, USO: Fax, MEDIDA: 216mm x 30m, COR: Branco, GRAMATURA: 60g/m², EMBALAGEM: Caixa com 12 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 1.020 | 1.428,0000 |
| 7504.4 - Caneta esferográfica, Escrita grossa, COR: Preta, FORMATO: Sextavado, CORPO: Resina termoplástica, com orifício para respiro, TINTA: À base de corantes orgânicos e solventes, TAMPÁ: Ventilada, na cor da tinta, PONTA: Latão, ESFERA: Tungstênio com espessura de 1,0 mm, TUBO: Transparente, não rosqueável e removível, TAMPÃO DA EXTREMIDADE: Pressão, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 3.266 | 1.437,0400 |
| 7504.578 - Clips, TIPO: Nº 1/0, USO: Papel, MATERIAL: Aço níquelado, FORMATO: Paralelo, EMBALAGEM: Caixa com 100 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 169 | 447,8500 |
| 7504.657 - Clips, TIPO: Nº 1, USO: Papel, MATERIAL: Aço níquelado, FORMATO: Trançado, EMBALAGEM: Caixa com 12 unidades, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 0 | 0,0000 |
| 7504.813 - Almofada para carimbo, MATERIAL: Estojo plástico com entintamento, TAMANHO: Número 03, COR: Vermelho, DIMENSÃO: 8cm x 12cm (variação +/- 10%), EMBALAGEM: Caixa com 1 unidade, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 174 | 278,4000 |
| 7504.851 - Caneta esferográfica, Escrita grossa, COR: Azul, FORMATO: Sextavado, CORPO: Resina termoplástica, com orifício para respiro, TINTA: À base de corantes orgânicos e solventes, TAMPÁ: Ventilada, na cor da tinta, PONTA: Latão, ESFERA: Tungstênio, com espessura de 1,0mm, TUBO: Transparente, não rosqueável e removível, TAMPÃO DA EXTREMIDADE: Pressão, UNID. DE MEDIDA: Unitário | 2.067 | 909,4800 |

6.5 ITENS VENCIDOS

- 1 - Almoxarifado
- 2 - Relatórios
- 3 – Itens Vencidos / A vencer
- 4 - Almoxarifado: **UEPG - Almoxarifado Geral**
- 5 – • Vencido () A vencer



DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

6 – Gerar Relatório



6.6 ITENS A VENCER

- 1 - Almoxarifado
- 2 - Relatórios
- 3 – Itens Vencidos / A vencer
- 4 - Almoxarifado: **UEPG - Almoxarifado Geral**
- 5 – Vencido • A vencer



6 – Número de Dias: 120

7 – Gerar Relatório



DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 CONCLUSÃO

Finalizamos este Manual, que teve por objetivo facilitar ao Servidor o registro das atividades administrativas contratuais estabelecidas na Lei Estadual N° 15.608, bem como, proporcionar o entendimento do sistema e suas operações aqui estabelecidas. Enfatizamos que o papel atual do módulo no sistema GMS, é de Registro, porém ele possui alta relevância por ser uma ferramenta que permite ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) realizar a fiscalização.

Aproveitamos para reforçar e destacar que cabe ao Servidor a responsabilidade de inserir as informações no sistema GMS, com a finalidade de atender a legislação vigente e tornar público as ações do Estado.

Não tivemos a pretensão de elucidar todas as dúvidas, apenas apresentar um “**passo-a-passo**” para facilitar a utilização do sistema.

Por ser uma **EXIGÊNCIA** para que a Instituição possa participar dos processos licitatórios, portanto, é de responsabilidade de cada chefe de setor e dos servidores por ele designados, a **INSERÇÃO DOS ITENS**, com as descrições corretas e descritas no **MÓDULO GMS ALMOXARIFADO**, para que haja a correta movimentação do estoque (entradas/saídas de mercadorias de modo geral – materiais e consumo).

7.2 AGRADECIMENTOS

O desenvolvimento deste Manual contou com a ajuda de diversas pessoas, dentre as quais agradeço:

À Diretora da DIMAPA - Claudete das Graças Pedroso, que durante o período de construção me acompanhou pontualmente, dando todo o auxílio necessário para a elaboração do projeto.

Ao Matheus Milléo, que através dos seus ensinamentos permitiu que eu pudesse concluir este trabalho.

Não posso deixar de dedicar um parágrafo especial à EQUIPE DIMAPA: Larissa Vieira; Cristiane Garcia; Sebastião da Silveira Filho; José Vladimir Cordeiro; Maria Eleandrina Bueno; Paola Maria Costa; Marcos Celso Mendes; Maria Elaine Kempa Bolzani; Sthefanny Borba; Kethelyn Mazur e Andréia Martins, que participou das pesquisas, através da colaboração e disposição no processo de obtenção de dados e

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

testes para a concepção da versão final do material de apoio.

Sabemos que poderão surgir inúmeras situações não explicitadas no conteúdo apresentado, porém, caso surjam ocorrências que não estejam aqui descritas, consulte o departamento responsável para que essas sejam solucionadas, afinal, somos uma **EQUIPE!!!**

Nós aqui da **DIMAPA**, estamos a disposição para juntos evidenciar o compromisso da **UEPG** com os princípios da Gestão Pública.

Claudete das Graças Pedroso

Diretora da DIMAPA

Jaqueline Fonseca Rodrigues

Setor de Compras da DIMAPA

REFERÊNCIAS

BRASIL, Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993. **Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.** Disponível em: http://planalto.gov.br/ccvil_03/leis/8666cons.htm. Acesso em 13/02/2023.

PARANÁ, Lei Estadual 15.608, de 16 de agosto de 2007. **Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná.** Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=5844&indice=1&totalRegistros=1&dt=22.7.2019.18.1.2.54>. Acesso em 10/02/2023.

GMS Módulo: **Catálogo de Itens; Fornecedor (NOVO); Fase Interna, Fase Externa; Compras - PR e Contratos.** Disponível em: <https://www.gms.pr.gov.br/gms/loginUsuario.do?action=iniciarProcesso>. Acesso em 02/02/2023.

GMS Módulo **Contratos.** Disponível em: <https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/Sistema-GMS-Modulos-de-Contratos>. Acesso em 17/02/2023.

DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000