



**MANUAL DE GESTÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**

**SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**

**Equipe:**

**ISADORA PORTO LEON**

**JAQUELINE SEGAN**

**2022**

**Atualização:**

**DAIANE PERES BUSS**

**ISADORA PORTO LEON**

**2026**

Sumário

ENTRADA DE MATERIAL DE CONSUMO: ..... 4

BAIXA DE MATERIAL DE CONSUMO: ..... 5

SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO AO ALMOXARIFADO CENTRAL ..... 8



## ENTRADA DE MATERIAL DE CONSUMO:

As unidades não devem realizar entradas pelo SIE.

- Entrada de material via requisição de material de consumo via almoxarifado da UFPR: o próprio almoxarifado central faz a entrada de material no depósito da unidade após o recebimento dos itens.

- Entrada por compra via setor de saúde: após o ateste do recebimento do material enviar o processo SEI para UFPR/R/SD/UCEO. Eles encaminharão para o almoxarifado da saúde fazer a entrada/incorporação no depósito correto

- Entrada por compra via PRPPG: após o ateste do recebimento do material enviar o processo SEI para UFPR/R/SD. Nós faremos a incorporação e encaminharemos para PRPPG.

- Entrada por doação: após inserção do termo de doação, NF e ateste do recebimento do material enviar o processo SEI para UFPR/R/SD para incorporação.

\*\*\* Se alguma unidade quiser transferir material para outra unidade avisar esse almoxarifado setorial para fazermos a transferência no SIE.

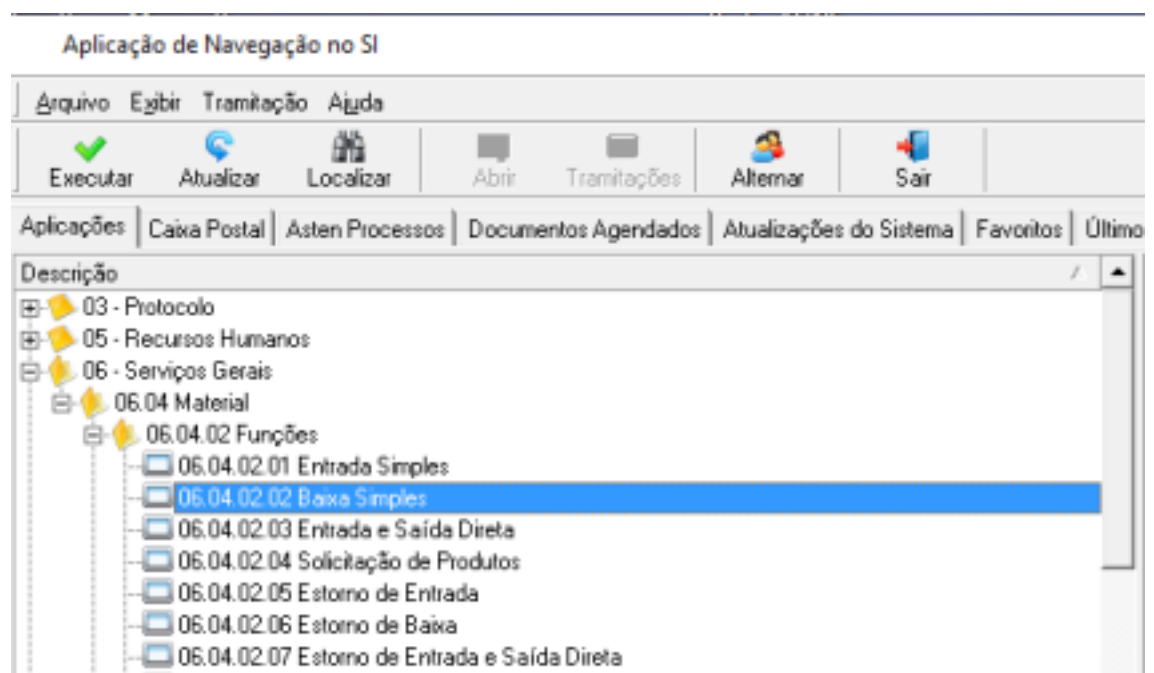
#### BAIXA DE MATERIAL DE CONSUMO:

Pedimos que as unidades realizem as baixas no SIE no mínimo uma vez por mês, ao menos que não haja movimentação no estoque.

Antes de realizar a baixa no seu estoque, imprima o relatório 06.04.99.16 Inventário do Almoxarifado. Lá constará o que há no seu estoque no SIE atualmente (código do item, descrição e quantidade atual).

É recomendado a realização da Baixa no SIE cada vez que um item for aberto ou colocado no uso. Caso queira fazer somente uma baixa no mês, é necessária uma ficha de prateleira mensal e impressa para controle do que saiu do estoque.

Como realizar a baixa no SIE:



Selecione a opção 06.04.02.02 Baixa Simples e clique em “Executar”.

Clique em “Novo”.

Escolhe a forma de saída. Geralmente usamos normal ou vencimento.

Clique em “Adicionar”.

06.04.02.02 Baixa Simples

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Propriedades Novo Processar Processar Todos

Baixa **Itens** ← **Selecione a barra itens**

Nome do Almoxnifado: 153225 ALMOX SD Ciências da Saúde Tipo de Documento: Baixa Simples de Materiais

Dt. Baixa: 09/10/2020 Forma de Saída: 1-Normal Número Documento: 000005/2020

Adicionar Cancelar

OBSERVAÇÃO

Movimentos de Baixa Simples no Almoxnifado Selecionado

Filtros... Dt. Movimento entre 04/10/2020 e 14/10/2020

| Dt.Movimento | Número Documento | Detalhes do Movimento             | Situação do Movimento |
|--------------|------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 06/10/2020   | 000005/2020      | 13 - Transferência em Movimentada |                       |
| 09/10/2020   | 000005/2020      | 1-Normal                          | Pendente              |

Nome do Almoxnifado [Caracter - 40] 04963018969 frCESAIEstoque

Clique em “novo”

06.04.02.02 Baixa Simples

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Propriedades Novo

Itens Doc. Almoxn.

Código Reduzido Produto

Quantidade Unidade Valor Total Item

Adicionar Remover Cancelar

← **Escolha o código do produto que deseja realizar a baixa**

← **Informe a quantidade que deseja baixar**

← **Clique em "adicionar"**

Quantidade

| Código Reduzido | Produto | Qt.Total Mov. | VL.Total Mov. |
|-----------------|---------|---------------|---------------|
|                 |         |               |               |

Qt.Total: 0,0000 VL.Total: 0,00

Retornar

Novo Código Reduzido Build 2.6.0.13755 04963018969 frCESAIEstoque

Se tiver mais produtos para realizar a baixa clique em “novo” e adicione quantos itens forem necessários.

Clique em “Retornar”.

Volte para aba “Baixa”.

Clique em “Processar”.

06.04.02.02 Baixa Simples

Arquivo Exibir Transição Outros Ajuda

Novo Alterar Propriedades Novo Processar Processar Todos

Baixa Item

Nome do Almoxarifado: 153225 ALMOX 10 Ciências da Saúde Tipo de Documento: Baixa Simples de Material

Dt. Baixa: 09/10/2020 Forma de Saída: 1 Normal Número Documento: 000006/2020

OBSERVAÇÃO

Adicionar Cancelar

Movimentos de Baixa Simples no Almoxarifado Selecionado

Filtros... Dt. Movimento entre 04/10/2020 e 14/10/2020

| Dt. Movimento | Número Documento | Detalhes do Movimento             | Situação do Movimento |
|---------------|------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 06/10/2020    | 000005/2020      | 13 - Transferência em Movimentada |                       |
| 09/10/2020    | 000006/2020      | 1 Normal                          | Movimentada           |

Só depois que a Situação do Movimento estiver como "Movimentada" que a baixa foi realizada

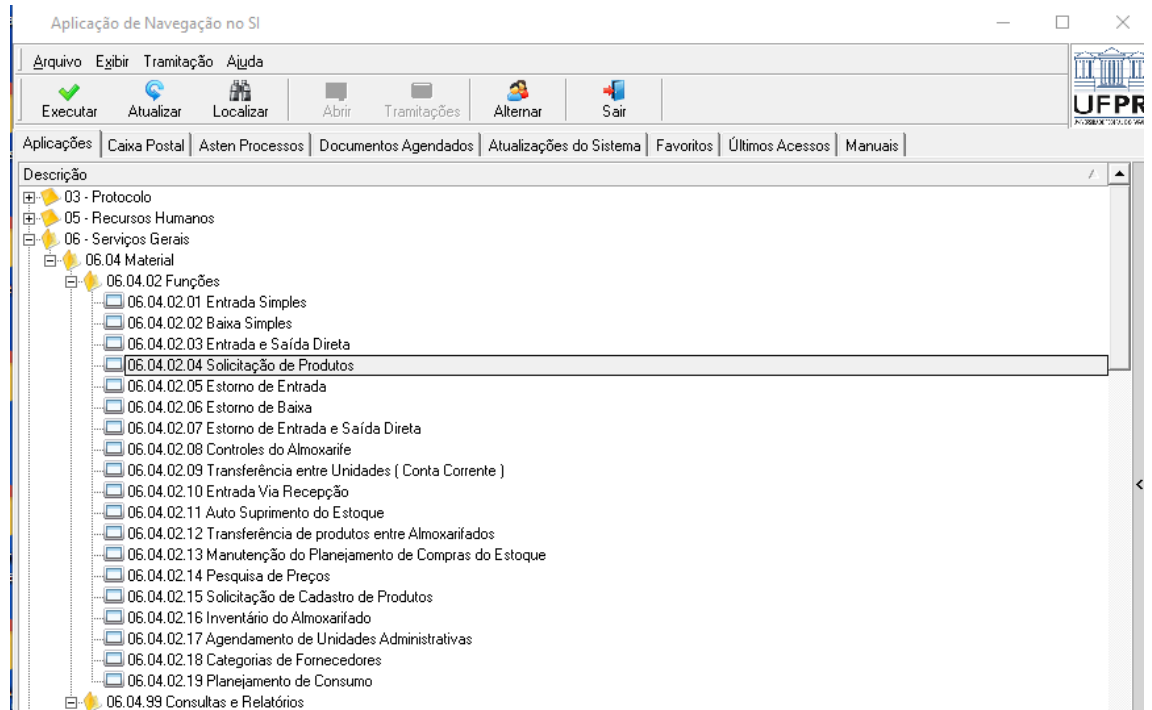
Observação:

Se no relatório 06.04.99.16 Inventário do Almoxarifado conta 30 unidades do item X e fisicamente há só 10 itens, é necessário realizar a baixa de 20 unidades do item X. Assim, o estoque do SIE estará de acordo com o estoque físico.

## SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO AO ALMOXARIFADO CENTRAL

**Pedir até o 5º dia útil de cada mês para que o orçamentário aprove e o almoxarifado possa fazer uma rota de entrega mais econômica.**

1) NO SIE escolher a função 06.04.02.04 Solicitação de Produtos



2) Abra a tela “NOVO”

A tela deve ficar igual ao print abaixo para todas as unidades:

06.04.02.04 Solicitação de Produtos

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Localizar Imprimir Itens Novo Tramitações Tramitar

Número Documento: 000404/2022

Requisição Itens

Número Documento: 000404/2022 Almoxarifado: 153661 Almoxarifado Central Tipo de Documento: Requisição de Materiais Almoxarifado

Unid. Solic.: 1.01.19.00.00.00.00.00.00 Unid. Solic.: Setor de Ciências da Saúde

Unid. Rec.: 1.01.19.00.00.00.00.00.00 Unid. Rec.: Setor de Ciências da Saúde

Endereço: Setor de Ciências da Saúde Telefone Comercial: 33607209 Hora da entrega: Entre \_\_:\_\_h e \_\_:\_\_h

C. Custo: 1.01.19.00.00.00.00.00.00 C. Custo: Setor de Ciências da Saúde Conta do Estoque: Setor de Ciências da Saúde

Tipo consumidor: Setor de Ciências da Saúde Identificador do Consumidor: Setor de Ciências da Saúde Objeto de Custo associado: [ ] [ ]

Dt.Movimento: 12/04/2022 Data da Requisição: 12/04/2022 Situação do Movimento: Movimentada

OBSERVAÇÃO

153725 DP10 DAA Div Apoio Admin  
ISADORA PORTO LEON  
E-MAIL almoxarifadosaude@ufpr.br  
TELEFONE 33607209  
LOCAL E HORA DA ENTREGA Padre Carmago 261 / Unidade escola

Salvar Cancelar

Build 2.6.0.13972 04963018969 frCESolProduto

3) Na observação coloque: O NÚMERO DO SEU DEPÓSITO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, E-MAIL, TELEFONE, LOCAL E HORA DA ENTREGA. Salve.

\*\*\*O importante é o centro de custo e unidade solicitante ser o 1.01.19 e o almoxarifado ser 153661 Almoxarifado Central

\*\*\*Não esquecer de preencher a observação

153725 ALMOX SD Ciências da Saúde

|                                             |
|---------------------------------------------|
| 153725 DP03 Botanico Administracao          |
| 153725 DP04 Botanico Administracao BL2      |
| 153725 DP05 CCTO coord curso terap<br>ocup  |
| 153725 DP06 CFAR coord curso farmacia       |
| 153725 DP07 CMED coord curso<br>medicina    |
| 153725 DP08 CNUT coord curso nutricao       |
| 153725 DP09 CODON coord odontologia         |
| 153725 DP10 DAA Div Apoio Admin             |
| 153725 DP11 DAC Dpto Analises Clinicas      |
| 153725 DP12 DCIR Dpto Cirurgia              |
| 153725 DP13 DCM Dpto Clinica Medica         |
| 153725 DP14 DENF Dpto Enfermagem            |
| 153725 DP15 DESTO Dpto Estomatologia        |
| 153725 DP16 DFAR Depto Farmacia             |
| 153725 DP17 DIR Unidade Informatica         |
| 153725 DP18 DMFP Dept Med Forense<br>Psi    |
| 153725 DP20 DNUT Depto Nutricao             |
| 153725 DP21 Farmácia Escola                 |
| 153725 DP22 DOFOT Dpto Oftalmo<br>Otorrino  |
| 153725 DP23 DOR Depto Odonto<br>Restaura    |
| 153725 DP24 DOR2 Clinica Odonto<br>Restaura |
| 153725 DP25 DPED Dpto Pediatria             |
| 153725 DP26 DPM Dpto Patologia Medica       |
| 153725 DP27 DSC Depto Saude<br>Comunitaria  |

|        |      |        |         |                     |
|--------|------|--------|---------|---------------------|
| 153725 | DP28 | DTG    | Depto   | Tocoginecologia     |
| 153725 | DP29 | DTO    | Clinica | TO                  |
| 153725 | DP30 | DTO    | Depto   | Terapia Ocupac      |
| 153725 | DP31 | CENF   | Coord   | Curso Enfermagem    |
| 153725 | DP32 | PPGCC  | PG      | Medicina Clinica    |
| 153725 | DP33 | PPGCF  | PG      | Ciencias Farmac     |
| 153725 | DP34 | PPGE   | PG      | Enfermagem          |
| 153725 | DP35 | PPGEMP | PG      | Enfermagem Mestrado |
| 153725 | DP36 | PPGMI  | PG      | Medicina Interna    |
| 153725 | DP37 | PPGO   | PG      | Odontologia         |
| 153725 | DP38 | PPGSAN | PG      | Segur Alimentar     |
| 153725 | DP39 | PPGSC  | PG      | Saude Coletiva      |
| 153725 | DP41 | PPGSCA | PG      | Saude Crianca       |
| 153725 | DP42 | PPGT   | PG      | Tocoginecologia     |

- 4) Abra a aba “itens” e selecione “NOVO”. Clique no ícone da Lupa, coloque o código do item que você procura, a quantidade necessária e salve.

Obs: no site do almoxarifado há o relatório 22 com os itens disponíveis no almoxarifado central

- 5) Repita essa operação até colocar todos os itens que a unidade precisa e depois feche a janela no “x” superior direito da tela.

- 6) Na janela Solicitação de produtos clique para aba “Requisição” e depois “Tramitar”

Fluxo: 01 – Envia para Análise da Gestora

Destino: Setor de Ciências da Saúde

ok