
	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI		Página 1 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS			

Índice:

01. Objetivo
02. Aplicação
03. Responsabilidades
04. Distribuição
05. Arquivo
06. Anexos

[Handwritten signatures and initials]

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 2 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

01. OBJETIVO

Este POP tem por finalidade definir as telas de acesso para que o servidor possa realizar uma solicitação de **COMPRA DIRETA**, no sistema informatizado de compras da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

02. APLICAÇÃO

Para padronização gráfica dos formulários e requerimentos adotados para a Coordenação de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

Ação:	Quem faz:
Realizar solicitação para aquisição de serviços e bens permanentes no sistema de compras da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.	Servidores Autorizados pelos Secretários Municipais

03. RESPONSABILIDADES

3.1. Responsabilidades:

Dos servidores públicos municipais que estão autorizados em realizar solicitações no sistema informatizado de compras e dos setores envolvidos no processo de aquisição de bens e prestação de serviços.

04. DISTRIBUIÇÃO


O Verificador do POP será responsável em repassar as informações para seus setores/unidades/departamentos/divisões.

05. ARQUIVO

O POP original será arquivado na UGI. A secretaria municipal responsável por verificar o POP deverá levar ao conhecimento de todos daquela unidade a nova versão e devem manter o POP em local de livre acesso para todos.

Fim das Instruções!

Handwritten signature and initials
Room 40
SA

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI		Página 3 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS			

	NOME DO SERVIDOR	DATA	ASSINATURA
	Carla Lucilene da Silva Julio	02/06/10	<i>Carla Lucilene</i>
	Mara Regina de Souza Barbosa	02/06/10	<i>Mara Regina</i>
	Raul Bruno Mariano	02/06/10	<i>Raul Mariano</i>
	Raquel Rodrigues Melo de Oliveira	02/06/10	<i>Raquel Melo</i>
	Tatiane Cristina da Silva	02/06/10	<i>Tatiane Cristina da Silva</i>
APROVAÇÃO	Cristina Romualdo Martins	02/06/10	<i>Cristina Romualdo</i>
	José Leopoldo Melo Corrêa	02/06/10	<i>José Leopoldo</i>
	Tadahiro Tsubouchi	02/06/10	<i>Tadahiro Tsubouchi</i>

Lagoa Santa, 02 de Junho de 2010.


Unidade Gestora de Implantação - UGI

Cristina Romualdo Martins
Cristina Romualdo Martins

José Leopoldo Melo Corrêa
José Leopoldo Melo Corrêa

Tadahiro Tsubouchi
Tadahiro Tsubouchi

Q


	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 4 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

06. ANEXO

6.1. Entre no Sistema de Compras clicando no link Nec Solutions Brasil, que se encontra na barra de ferramentas.




Handwritten signature and initials:
 see
 F. C. [unclear]
 20/11/23
 yg.

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 5 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.2. Digite o *usuário*, *senha de usuário* e *escolha o exercício* nas respectivas caixas e clique no botão "ENTRAR".

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Sistema de Compras



NEC
nec Solutions do Brasil s/a
nec Solutions do Brasil s/a
Sessões Ativas. Total: [0 de 99] - Sistema: [3 de 99]
Estação: UGI01 IP: 10.1.2.28

Usuário:


Senha:

Exercício:

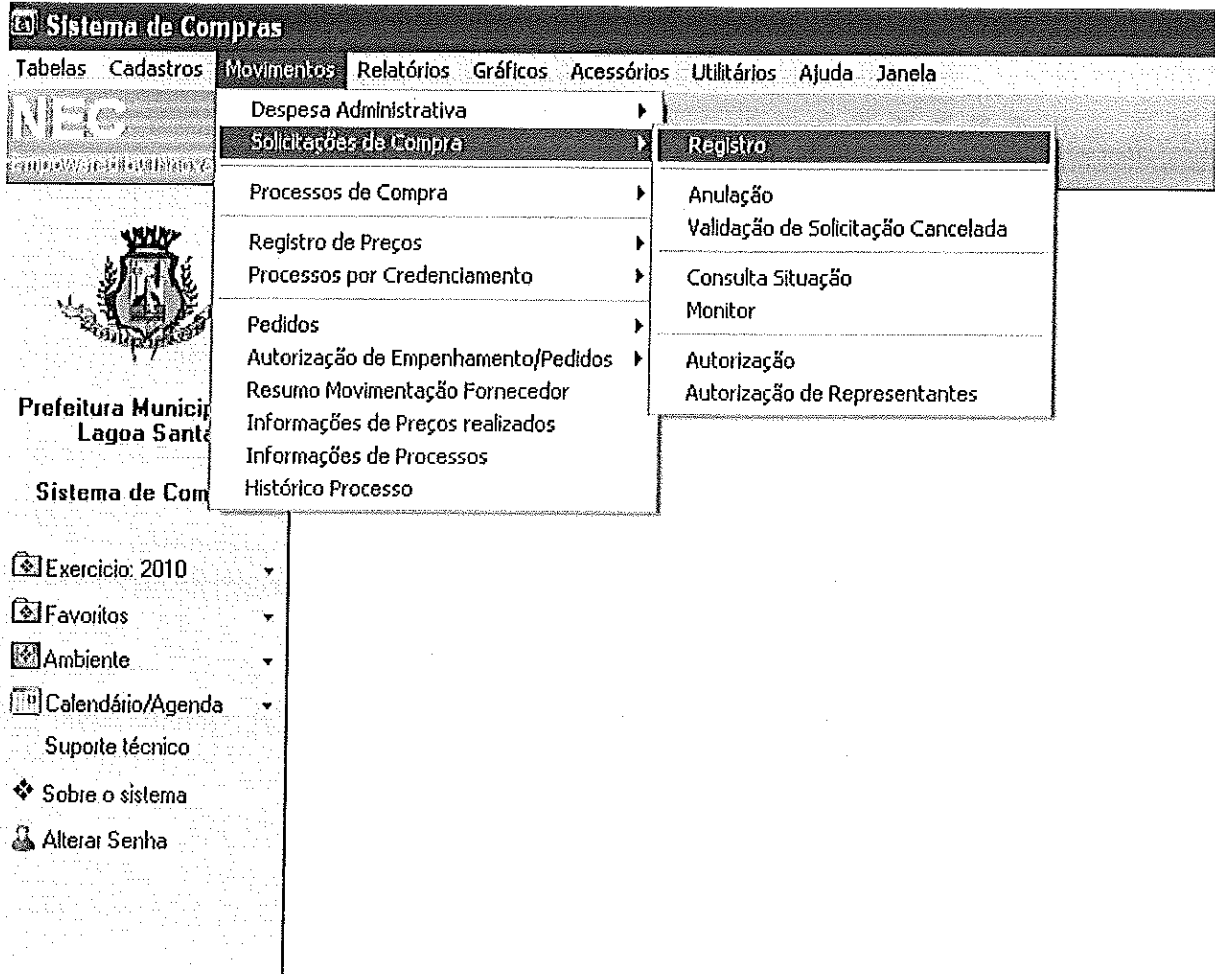
NEC

Obs.: Caso a senha seja digitada incorretamente, entre em contato com o DTI – Departamento de Tecnologia da Informação.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten name]

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 6 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.3. Após entrar no Sistema de Compras, clique no Menu "MOVIMENTOS"; opção "SOLICITAÇÕES DE COMPRA" e opção "REGISTRO".



Sistema de Compras

Tabelas Cadastros **Movimentos** Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

Despesa Administrativa

Solicitações de Compra Registro

Processos de Compra Anulação

Registro de Preços Validação de Solicitação Cancelada

Processos por Credenciamento Consulta Situação Monitor

Pedidos Autorização

Autorização de Empenhamento/Pedidos Autorização de Representantes

Resumo Movimentação Fornecedor

Informações de Preços realizados

Informações de Processos

Histórico Processo

Exercício: 2010

Favoritos

Ambiente


Calendário/Agenda

Suporte técnico

Sobre o sistema

Alterar Senha

Handwritten signature and initials:
see [Signature]
R. 200m 40 [Signature]
[Signature]

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 7 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.4. Clique no botão "OK". Automaticamente o sistema gerará o número da próxima solicitação disponível.

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas Cadastros Movimentos Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

NEC

Inclui Excluir Gravar Imprimir Histórico Cancelar Selecionar Salvar

Ano: 2010 Solicitação: 02400

Dados Solicitação | Materiais de Consumo | Materiais Permanentes | Serviços | Item Ata / Credenciamento

Data da Solicitação: 09-06-2010 Escolher itens de Ata ou Credenciamento

Prioridade: NORMAL Ata de Registro de Preço Credenciamento

Incluir itens de outra Solicitação Incluir apenas itens de Ata ou Credenciamento

Matrícula do Solicitante: 01032-4 CRISTINA ROMUALDO MARTINS

Lotação do Solicitante: 01.02.05 PESSOAL A DISPOSICAO DE OUTROS ORÇÁOS

Histórico/Destino da Compra:

Local Entrega:

Seleção de Histórico Padrão Valor Estimado:

Dotação:

Órgão:

Unidade:

Proj/Ativ:

Elemento: Saldo:

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Sistema de Compras

Exercício: 2010

Favoritos

Ambiente


Calendário/Agenda

Suporte técnico

Sobre o sistema

Alterar Senha

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 8 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.5. Automaticamente o sistema gerará a matrícula do solicitante, que estiver logado no sistema.

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas - Cadastros - Movimentos - Relatórios - Gráficos - Acessórios - Utilitários - Ajuda - Janela

NEC

Incluir Excluir Grupos Imprimir Histórico DP Cancelar Selecionar Salvar

Ano: 2010 Solicitação: 006

Dados Solicitação: Matérias de Consumo | Materiais Permanentes | Serviços | Itens Ata / Credenciamento

Data da Solicitação: 09-06-2010 Escolher itens de Ata ou Credenciamento

Prioridade: NORMAL Ata de Registro de Preços Credenciamento

Importar itens de outra Solicitação Ano: ____ Dia: ____ Incluir apenas Itens de Ata ou Credenciamento

Matrícula do Solicitante: 01032-4 CRISTINA ROMUALDO MARTINS

Lotação do Solicitante: 010205 PESSOAL A DISPOSICAO DE OUTROS DEPARTAMENTOS

Histórico Destino da Compra: []

Local Entrega: []

Seleção de Histórico Padrão Valor Estimado: []

Dotação: []

Órgão: []

Unidade: []

Proj/Ativ: []


Elemento: [] Saldo: []

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Sistema de Compras

- Exercício: 2010
- Favoritos
- Ambiente
- Calendário/Agenda
- Suporte técnico
- Sobre o sistema
- Aterar Senha

Handwritten signature and initials:
Cristina Romualdo Martins

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 9 de 21	Revisão:	
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS			

6.6. Digite no campo "HISTÓRICO/DESTINO DA COMPRA", os motivos do registro da solicitação, com todos os dados necessários para a efetivação da compra ou serviço.

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas Cadastros Movimentos Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

NEC

Inclui Exclui Nova Imprime Histórico UGI Cancela Seleciona Salda

Ano: 2010 Solicitação: 2450

Dados Solicitação | Mercadorias de Consumo | Materiais Permanentes | Serviços | Itens Ata / Credenciamento

Data da Solicitação: 09-06-2010 Escolher itens da Ata ou Credenciamento

Prioridade: NORMAL Ata de Registro de Preços Credenciamento

Importa itens de outra Solicitação Incluir apenas itens da Ata ou Credenciamento

Matrícula do Solicitante: 01032-4 CRISTINA ROMUALDO MARTINS

Lotação do Solicitante: 31.0276 PESSOAL A DISPOSICÃO DE OUTRAS ORGANIZ.

Histórico/Destino da Compra: Para continuidade das atividades administrativas do setor.

Local Entrega:

Seleção da Histórico Padrão Valor Estimado:

Dotação:

Órgão:

Unidade:

Proj/Ativ:

Elemento: Saldo:

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Sistema de Compras

Exercício: 2010

Favoritos

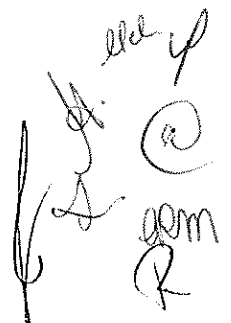
Ambiente


Calendário/Agenda

Suporte técnico

Sobre o sistema

Alterar Senha


Handwritten signatures and initials:

 @
 gom
 R

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 10 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.7. No campo "LOCAL DE ENTREGA", selecione o destino da mercadoria;
Ex: Secretaria Municipal de Administração

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

[Tabelas](#)
[Cadastros](#)
[Movimentos](#)
[Relatórios](#)
[Gráficos](#)
[Acessórios](#)
[Utilitários](#)
[Ajuda](#)
[Janela](#)



Ano: 2010 Solicitação: 006

Dados Solicitação | [Materiais de Consumo](#) | [Materiais Permanentes](#) | [Serviços](#) | [Itens de Alta / Credenciamento](#)

Data da Solicitação: 09-06-2010 Escolher itens de Alta ou Credenciamento
 Prioridade: NORMAL Ata de Registro de Preços Credenciamento
 Importa itens de outra Solicitação Inclui apenas itens de Alta ou Credenciamento

Matrícula do Solicitante: 01032-4 CRISTINA ROMUALDO MARTINS
 Lotação do Solicitante: SEMAD - SISTEMA DE SUPRIMENTOS DE OUTROS ÓRGÃOS

Histórico Destino da Compra: Para continuidade das atividades administrativas do setor.


Local Entrega: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD - 0008**

Dotação: Valor Estimado:

Órgão:
 Unidade:
 Proj/Ativ:
 Elemento: Saldo:

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
 Sistema de Compras
 Exercício: 2010
 Favoritos
 Ambiente
 Calendário/Agenda
 Suporte técnico
 Sobre o sistema
 Alterar Senha

Romualdo Martins

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 11 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.8. Digite a Dotação Orçamentária, adequada à aquisição do material e em seguida, aperte TAB;

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas | Cadastros | Movimentos | Relatórios | Gráficos | Acessórios | Utilitários | Ajuda | Janela

NBS Incluir Excluir Grupos Imprimir Histórico UI Cancelar Selecionar Salda

Ano: 2010 Solicitação: 2776

Dados Solicitação | Materiais de Consumo | Materiais Permanentes | Serviços | Ata de Credenciamento

Data da Solicitação: 01-07-2010 Escolher itens de Ata ou Credenciamento

Prioridade: NORMAL Ata de Registro de Preços Credenciamento

Impor itens de outra Solicitação Incluir apenas itens de Ata ou Credenciamento

Matrícula do Solicitante: 01032-4 CRISTINA ROMUALDO MARTINS

Lotação do Solicitante: 00.0000 RESSALVA DISPENSAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS

Histórico/Destino da Compra: Para continuidade dos serviços administrativos.

Local Entrega: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD - 00083

Seleção de Histórico Padrão Valor Estimado:


Dotação: 46 | 02.02.01.04.122.0005.2003.4.4.90.52.00 | 01 RECURSOS PRÓPRIOS

Órgão: PODER EXECUTIVO
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Proj/Ativ: Gerenciamento da Secretaria e suas Divisões
Elemento: Equipamento e Material Permanente Saldo: R\$ 156.773,25

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
Sistema de Compras

- Exercício: 2010
- Favoritos
- Ambiente
- Calendário/Agenda
- Support técnico
- Sobre o sistema
- Alterar Senha

Handwritten signatures and initials:
ell
@
am
R

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 12 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.9. Clique na Aba se a solicitação for para "Materiais Permanentes" ou "Serviços".

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas Cadastros Movimentos Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

NEC

Inclui Exclui Estampa Imprime Histórico OK Cancela Seleciona Salda

Ano: 2010 Seleção: 2460

Dados Solicitação | Materiais de Consumo | **Materiais Permanentes** | Serviços | Item Ata / Credenciamento

Material Permanente já Cadastrado

Material: _____

Decisão de um Material Permanente não Cadastrado

Material Permanentes Solicitados Quantidade:


Código	Descrição	Quantidade	Observação	Espec.	Vlr. Est.

Item de Ata de Registro de Preço Busca Especific. Patrimônio-Cod.: Ok

Exercício: 2010
 Favoritos
 Ambiente
 Calendário/Agenda
 Suporte técnico
 Sobre o sistema
 Alterar Senha

Especificação
 Observação
 Ordenação
 Incluir
 Excluir
 Total Materiais:
 Total Est.:

Handwritten signatures and initials:
 A
 R
 R

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 13 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.10. Para procurar a mercadoria, selecione na LUPA,

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas Cadastros Movimentos Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

NEC

Incluir Excluir Gravar Imprimir Histórico Ok Cancela Selecionar Salda

Ano: 2010 Solicitação: 2490

Dados Solicitação | Materiais de Consumo | **Materiais Permanentes** | Serviços | Item Ata / Credenciamento

Material Permanente já Cadastrado

Material: _____

Descrição de um Material Permanente não Cadastrado

Materiais Permanentes Solicitados Quantidade:


Código	Descrição	Quantidade	Observação	Espec.	Vl. Est.

Item de Ata de Registro de Preço: _____ Busca Específica Patrimônio-Cod: _____ Ok

Exercício: 2010
 Favoritos
 Ambiente
 Calendário/Agenda
 Suporte técnico
 Sobre o sistema
 Alterar Senha

Especificações
 Observações
 Ordenação
 Incluir
 Excluir
 Total Materiais:
 Total Est.:

del
 H. P.
 R. @
 J. RM

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 14 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.11. Aparecerá uma tela com os bens relacionados, selecione clicando o produto solicitado, em seguida, clicar em "ACEITAR".

Selecione o Bem. ✕

Selecione o Bem


Selecione a coluna clicando em seu cabeçalho.

Código	Descrição	
001.015.00018	NETBOOK	
001.013.00015	NIVELADORA	
001.015.00009	NOBREAK	
001.015.00003	NOTEBOOK	
001.011.00005	ONIBUS	
001.008.00026	OTOSCOPIO	
001.012.00119	PADRAO CEMIG	
001.006.00065	PAINEL ELETRONICO	
001.019.00006	PANDEIRO	
001.012.00049	PANELA	
001.006.00125	PARAFUSADEIRA	
001.013.00023	PARAFUSADEIRA	

Número de itens listados: 414

NEC
⊞ Aceitar
⊞ Cancelar

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 15 de 21	Revisão:	
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS			

6.12. O material desejado aparecerá, favor digitar a quantidade desejada.

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas Cadastros Movimentos Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

NEC Incluir Excluir Gravar Imprimir Histórico OK Cancelar Adicionar Salvar

Ano: 2010 Solicitação: 2460

Dados Solicitação | Materiais de Consumo | **Materiais Permanentes** | Serviços | Item Ativo / Desativamento

Material Permanente já Cadastrado
Material: 001.015.00003 [PROTECTOR] Especificação

Decisão de um Material Permanente não Cadastrado
Observação

Ordenação

Materiais Permanentes Solicitados Quantidade: 02


Código	Descrição	Quantidade	Observação	Espec.	U. Est.

Item de Ata de Registro de Preço Busca Especific. Patrimônio-Cod.: OK

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
 Sistema de Compras
 Exercício: 2010
 Favoritos
 Ambiente
 Calendário/Agenda
 Suporte técnico
 Sobre o sistema
 Alterar Senha

Obs.: Para solicitações de serviços é necessário que o solicitante digite a abreviatura da unidade na qual o serviço será realizado.

Handwritten signature and initials

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 16 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.13. Clicar na opção "INCLUIR", o material será incluído com o código, descrição e o quantitativo.

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas Cadastros Movimentos Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

NEC Incluir Excluir Grave Imprimir Histórico DI Cancela Salvar Salda

Ano: 2010 Solicitação: 2463

Dados Solicitação Material da Compra Materiais Permanentes Serviços Item Ata / Licitação

Material Permanente já Cadastrado
Material: []

Descrição de um Material Permanente não Cadastrado
[]

Materiais Permanentes Solicitados


Código	Descrição	Quantidade	Observação	Espec.	Vlr. Est.	
→ 001.015.00003	NOTEBOOK	2,0000000				+

Incluir
 Excluir
 Total Materiais: 1
 Total Est.:

Item de Ata de Registro de Preço Busca Específico Patrimônio Cod: [] Ok

Obs.: Caso deseje selecionar mais bens, repetir os procedimentos dos itens 6.10 ao 6.13.

Handwritten signatures and initials:
R. A. S.
S. M. S.
R. S. S.

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 17 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.14. Digite a "VALOR ESTIMADO".

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas Cadastros Movimentos Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

NEC

Inclui Excluir Incluir Imprime Histórico OK Cancela Selecionar Salda

Ano: 2010 Solicitação: 2400

Dados Solicitação: Matérias de Consumo Materiais Permanentes Serviços Itens Ata / Desdobramento

Material Permanente já Cadastrado

Material: _____

Descrição de um Material Permanente não Cadastrado

Materiais Permanentes Solicitados Quantidades

Código	Descrição	Quantidade	Observação	Espec.	Vlr. Est.
001.015.00003	NOTEBOOK	2,0000000			1.600,00


Incluir
 Excluir
 Total Materiais: 1
 Total Est.:

Item de Ata de Registro de Preço Busca Específica Patrimônio Cod: Ok

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
 Sistema de Compras
 Exercício: 2010
 Favoritos
 Ambiente
 Calendário/Agenda
 Suporte técnico
 Sobre o sistema
 Alterar Senha

Obs.: Caso deseje selecionar mais bens, repetir os procedimentos dos itens 6.10 ao 6.13.


[Handwritten signatures and initials]

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 18 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.15. No "CAMPO OBSERVAÇÃO", digitar as observações que se fizerem necessárias para complementar a solicitação de compras.

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas
 Cadastros
 Movimentos
 Relatórios
 Gráficos
 Acessórios
 Utilitários
 Ajuda
 Janela



Ano: 2010 Seleção: 040000

Material Permanente já Cadastrado

Material:

Descrição de um Material Permanente não Cadastrado


Materiais Permanentes Solicitados Quantidade:

Código	Descrição	Quantidade	Observação	Espec.	Vlr. Est.
→ 001.015.00003	NOTEBOOK	2,0000000			1.600,00

Total Materiais: 1
 Total Est.:

Obs.: A observação digitada neste campo não será visualizada na Ordem de Fornecimento.

Handwritten signatures and initials:
 SP @
 00000000
 [Signature]
 [Signature]

	Tipo do Documento: PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente: Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 19 de 21	Revisão:
	Título do Documento: COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.16. Clicar na opção especificações. Na tela que será aberta, o usuário poderá inserir mais detalhes da solicitação. Após, clicar em "ACEITAR".

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas Cadastros Movimentos Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

NEC Incluir Excluir Grava Imprime Histórica Cancela Salva

Ano: 2010 Solicitação: 2776

Dados Solicitação | Materiais de Consumo | Materiais Permanentes | Serviços | Itens / Ous / Empenhamto

Material Permanente já Cadastrado

Material:

Descrição de um Material Permanente não Cadastrado

Materiais Permanentes Solicitados

Código	Descrição	Quantidade	Observação	Espec.	Vlr. Est.
001.006.00005	ANTENA	1,0000000			


Incluir
 Excluir
 Total Materiais: 3
 Total Est.: 3.200,00

Item de Ata de Registro de Preço Busca Especific. Patrimônio-Cod: Ok

Digite a especificação

FABRICADA EM AÇO, COM DIMENSÕES DE 20x10x20, COR PRETO.

Handwritten signatures and initials:
 A. J. A.
 R. M. L.

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI		Página 20 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS			

6.16.1 Quando a solicitação for para **MATERIAL PERMANENTE**, o usuário deverá descrever detalhadamente a especificação, conforme exemplos abaixo.

Exemplos:


- a) Com qual material é fabricado o produto?
- b) Quais as suas dimensões e peso aproximado?
- c) Qual a cor desejada?

6.16.2 Quando for para **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS**, o usuário deverá descrever detalhadamente a especificação, conforme exemplos abaixo.

Exemplos:

- a) Como deve ser prestado o serviço?
- b) Qual será a sua duração?
- c) Inclui o fornecimento de material? Qual?
- d) Qual a sua garantia?

Handwritten signature and initials:
 F. ...
 @ ...
 ...

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 006/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 21 de 21	Revisão:
	Título do Documento:	COMO EFETUAR UMA SOLICITAÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS		

6.17. Após fazer todas as entradas de dados, clique no botão "INCLUI" para armazenar as informações no Banco de Dados.

Sistema de Compras - Movimentos - Solicitação de Compra

Tabelas Cadastros Movimentos Relatórios Gráficos Acessórios Utilitários Ajuda Janela

Ano: 2010 Seleção: 2000

Material Permanente já Cadastrado

Material:

Descrição de um Material Permanente não Cadastrado

Materiais Permanentes Solicitados

Código	Descrição	Quantidade	Observação	Espec.	Vlr. Est.
→ 001.015.00003	NOTEBOOK	2,00000000			1.600,00

Total Materiais: 1
Total Est.: 1.600,00

Item de Ata de Registro de Preço

ATENÇÃO: Os procedimentos para solicitação de serviços são semelhantes aos de materiais permanentes, devendo o usuário informar também a unidade (abreviada) de fornecimento do serviço.

[Handwritten signatures and initials]