

PASSOS PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAL
(Exclusivo dos Setores de Consumo)

<https://www.gms-almoхарifado.pr.gov.br>

USUÁRIO: Nome / RG / CPF

RELATÓRIO DE ITENS DO ESTOQUE

- 1 – Almoхарifado
- 2 – Relatórios
- 3 – Relação Itens de Estoque (clique para entrar)
- 4 – Clique em [Gerar Relatório]

INCLUIR REQUISIÇÃO DE ALMOхарIFADO

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

REQUISIÇÃO DE ALMOхарIFADO

- 1 – Clicar em [Incluir]
- 2 – Selecione o 'Tipo de Requisição': RA – Requisição de Almoхарifado
- 3 – Selecione o 'Setor de Consumo'
- 4 – Selecione 'Elaborar Requisição': 'Por Item' ou 'Por Grupo/Classe'
- 5 – Selecione '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.
- 7 – Número do Item:
- 8 – Quantidade:
- 9 – Clicar em 'Confirmar o Item'
- 10 – Clicar em Confirmar RA

RELATÓRIOS

RELATÓRIO SINTÉTICO DAS REQUISIÇÕES DE ALMOXARIFADO

- 1 – Almoхарifado
- 2 – Requisição de Almoхарifado
- 3 – Rel. Sintético Requisição (clique para entrar)
- 4 – Período: período para geração do relatório da requisição
- 5 – Setor de Consumo: Qualquer ou selecione um específico
- 6 – Almoхарifado de Consumo: Qualquer ou selecione um específico
- 7 – Programa: Qualquer ou selecione um específico
- 8 – Situação: Aguardando Aprovação
 Aprovada
 Aprovada Parcial
 Não Aprovada
- 9 – Almoхарifado Fornecedor: Ex.: Almoхарifado -SEAP
- 10 – Clique em [Gerar Relatório]

RELATÓRIO ANALÍTICO DAS REQUISIÇÕES DE ALMOXARIFADO

- 1 – Almoхарifado
- 2 – Requisição de Almoхарifado
- 3 – Rel. Analítico Requisição (clique para entrar)
- 4 – Período: período para geração do relatório da requisição
- 5 – Setor de Consumo: Qualquer ou selecione um específico
- 6 – Almoхарifado de Consumo: Qualquer ou selecione um específico
- 7 – Programa: Qualquer ou selecione um específico
- 8 – Situação: Aguardando Aprovação
 Aprovada
 Aprovada Parcial
 Não Aprovada
- 9 – Almoхарifado fornecedor. Ex.: Almoхарifado - SEAP
- 10 – Clicar em [Gerar Relatório]