

Código: MATRIZ-MO-DS1-007
Revisão NO: 0.0
Processo:T1
Validade: 07/06/2025

MANUAL CONTROLE E REQUISIÇÃO DE INSUMOS


LOGISTICS
Página 1 de 11

1 - OBJETIVO

Descrever as funcionalidades do sistema Controle e Requisição de Insumos apresentando como fazer o uso do sistema.

2 - ABRANGÊNCIA

Atualmente, aplica-se a todos os colaboradores da unidade CDARCEX.

3 - ACESSO AO SISTEMA (Perfil admin)

O acesso ao sistema deverá ser feito através do link [??.??.??./index.php](#)

Ao acessar o sistema através do link informado, o usuário deverá entrar com seu usuário e senha, caso não possua usuário, solicite a um administrador.



Figura 1

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

Ao efetuar o login, o usuário administrador terá acesso a tela inicial. Segue cenário:

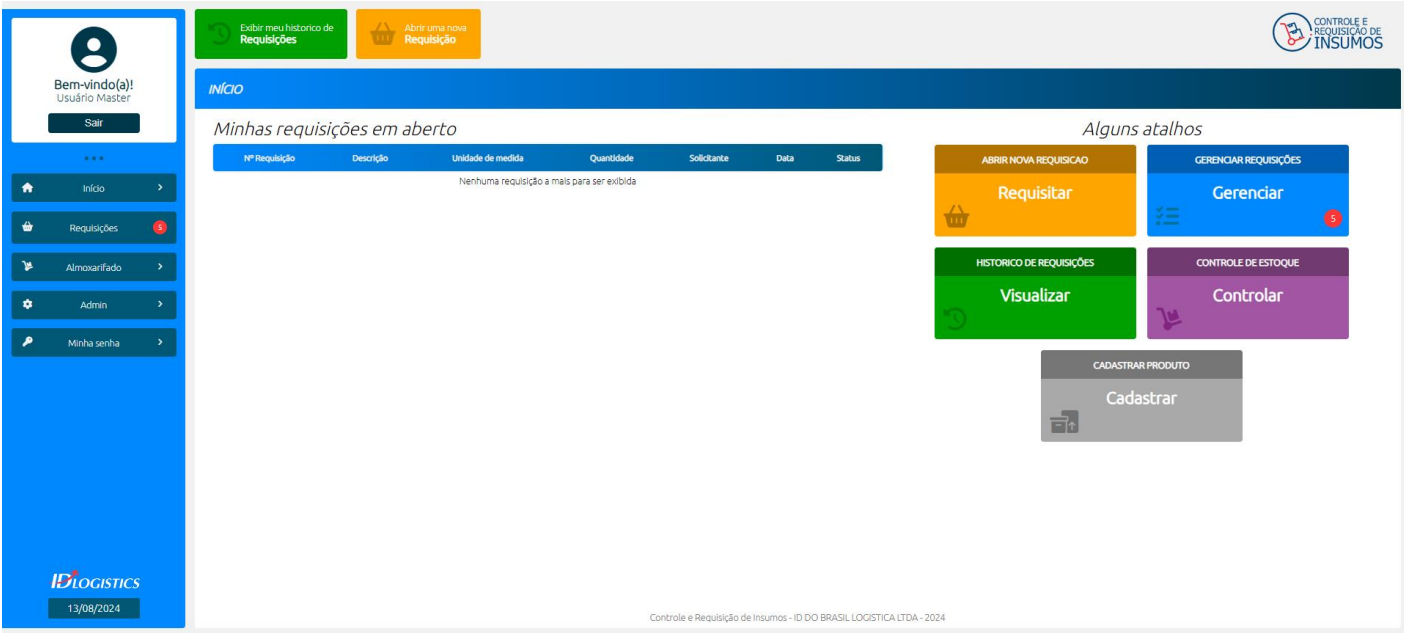


Figura 2

Nessa tela inicial o usuário terá acesso a visualização das suas requisições em aberto. Ao lado existem alguns botões que redirecionam para partes específicas do sistema. São eles:

- **Amarelo:** Redireciona para a tela de abertura de requisição;
- **Azul:** Redireciona pra a tela de gerenciamento de requisições;
- **Verde:** Redireciona para a tela que exibe todo o histórico de requisições;
- **Roxo:** Redireciona para a tela de controle de estoque;
- **Cinza:** Redireciona para a tela de cadastro de produto.

No topo, existem dois botões, ao pressionar o verde será a apresentado ao usuário todo o seu histórico de requisições, independente de qual seja o status dessas requisições.
Ao pressionar o botão amarelo o usuário será redirecionado para a tela de abertura de requisição. *(Válido para todas as telas do sistema).*

Na parte lateral é exibido a menu, onde o usuário terá acesso as páginas do sistema. *(Válido para todas as telas do sistema).*

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

4.0 – ABERTURA DE REQUISIÇÃO

Para abertura de uma requisição, pressione a opção “Requisições” no menu lateral e em seguida em “Abrir requisição”.

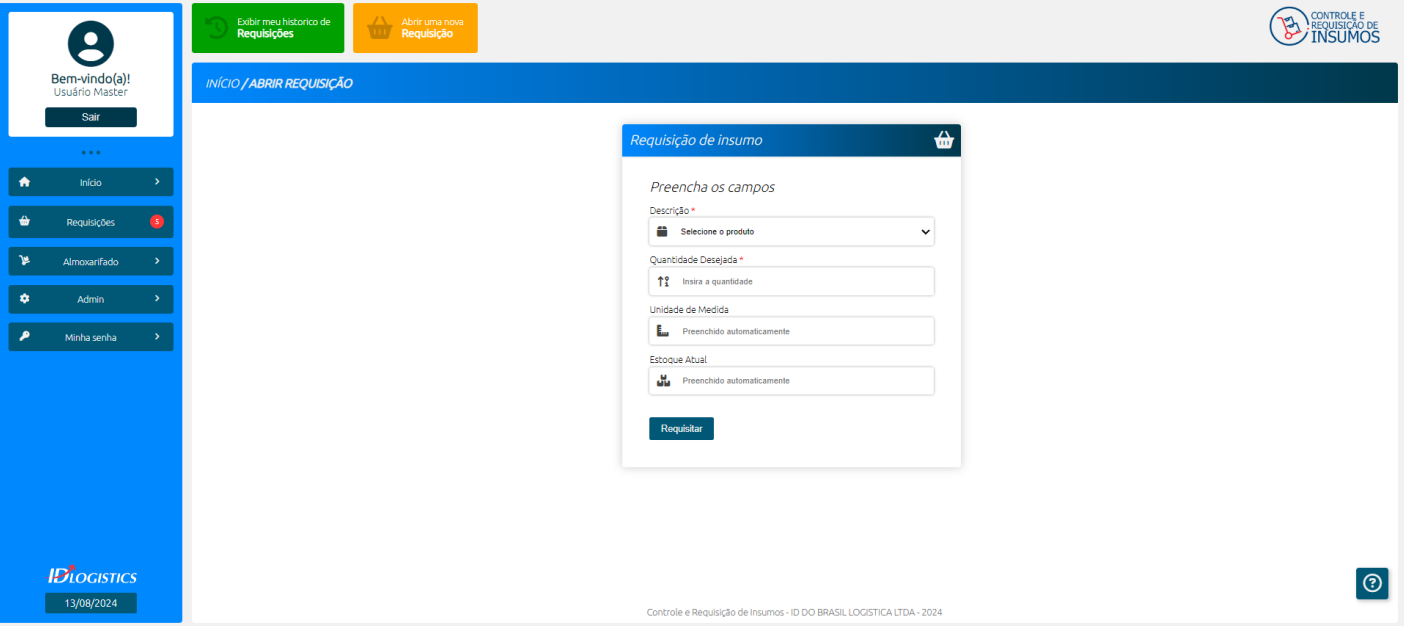


Figura 3

Nessa tela será exibido um formulário para abertura de requisição.

Nesse formulário existem 4 campos, mas apenas o primeiro “Descrição” e o segundo “Unidade de medida” deverão ser preenchidas, o restante é preenchido automaticamente conforme descrição preenchida, ou seja, ao selecionar um produto a unidade de medida e a quantidade em estoque serão preenchidas automaticamente.

Para uma requisição bem-sucedida, a quantidade desejada deverá ser menor que a quantidade em estoque do produto requisitado.

Após selecionar o produto e sua quantidade, pressione o botão “Requisitar” e a requisição será enviada ao almoxarifado.

Para visualizar e acompanhas as requisições em aberto, basta retornar para a tela inicial.

Lembrando: Para cada produto, deverá ser aberto uma nova requisição.

Obs.: Caso necessário, apresente o N° da requisição ao almoxarifado.

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

4.1 – GERNECIAMENTO DE REQUISIÇÕES

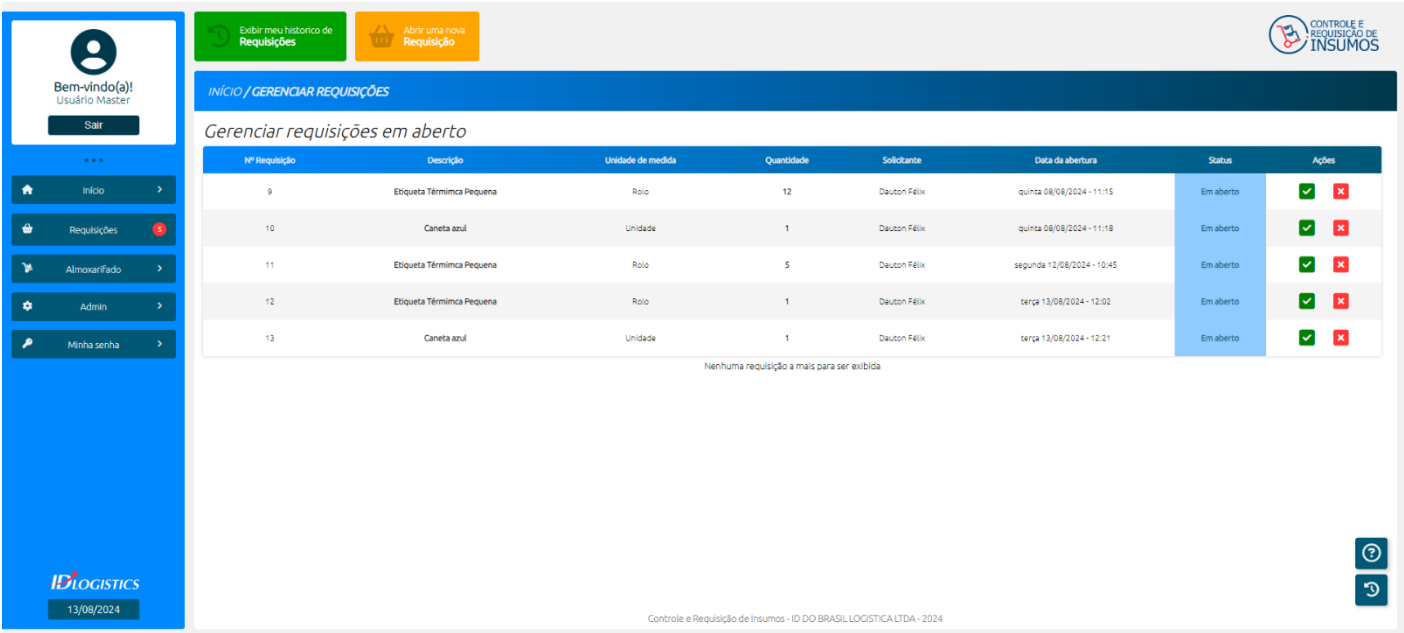


Figura 4

Nessa tela o usuário terá visibilidade e controle das requisições realizadas.

Para cada requisição as seguintes informações são exibidas:

- **Nº requisição:** exibe o ID da requisição (cada requisição possui um id único);
- **Descrição:** descrição do produto requisitado;
- **Unidade de medida:** unidade de medida do produto requisitado;
- **Quantidade:** quantidade requisitada;
- **Solicitante:** nome do requisitante;
- **Data da abertura:** data em que foi realizada essa requisição;
- **Status:** status atual dessa requisição.
- **Ações:** ações de entrega ou cancelamento de uma requisição

Caso o administrador queira recusar uma requisição, basta pressionar botão vermelho na coluna “Ações”. Sendo recusada , a quantidade solicitada será devolvida ao valor em estoque do produto solicitado e o status da requisição será alterado para “Recusada”.

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

Caso o administrador queira entregar uma requisição, basta pressionar o botão verde na coluna “Ações”. Sendo entregue, essa requisição será finalizada e o seu status será alterada para “Entregue”.

Obs.: Primeiramente o produto deve ser entregue ao solicitante antes de ser dada a baixa sistemicamente, isso evita uma eventual confusão no controle do estoque.

Seja entregue ou cancelada essa requisição desaparecerá dessa tela.

Caso o administrador queira visualizar novamente essa requisição, basta acessa a tela de Histórico de requisições.

4.2 – HISTORICO DE REQUISIÇÕES

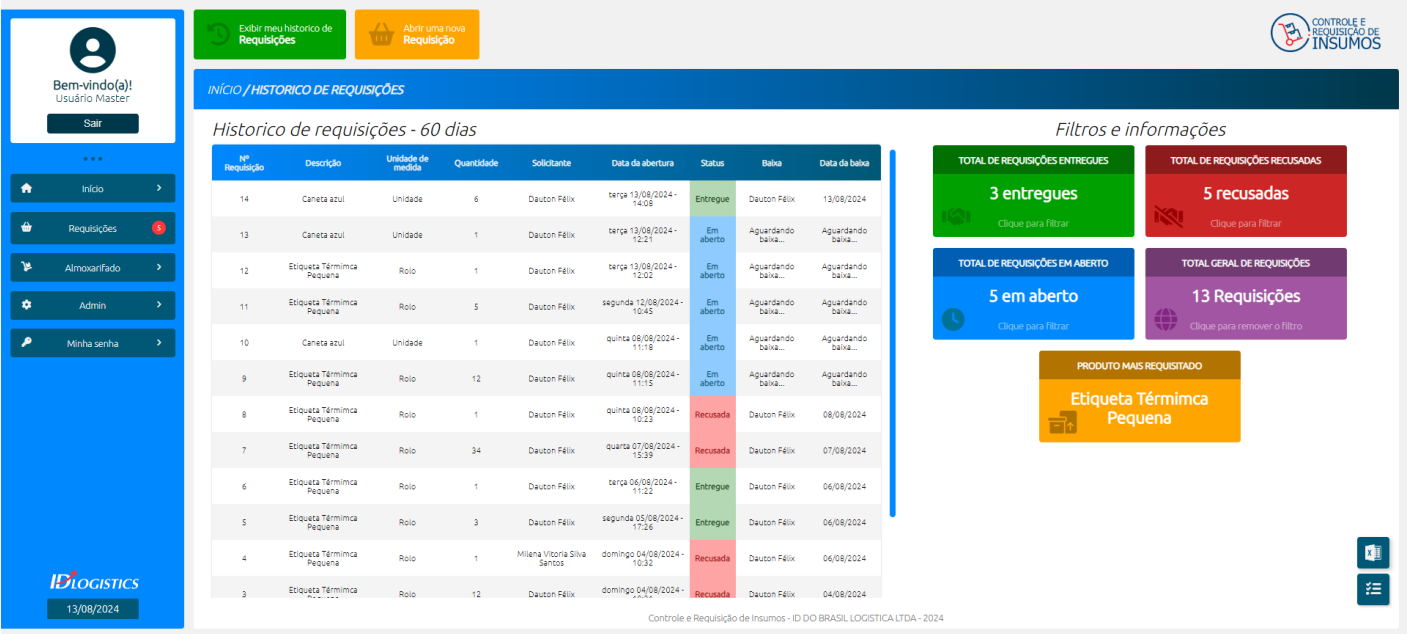



Figura 5

Nessa tela o administrador terá visibilidade das requisições realizadas nos últimos 60 dias além de algumas informações sobre essas requisições.

As informações das requisições exibidas nessa tela são iguais à tela de Gerenciamento de requisições, apenas sendo acrescentado as duas colunas a seguir:

- Baixa:** nome do usuário que realizou a baixa dessa requisição;
- Data da baixa:** data em que essa requisição foi baixada.

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

Código: MATRIZ-MO-DS1-007 Revisão NO: 0.0 Processo:T1 Validade: 07/06/2025	MANUAL CONTROLE E REQUISIÇÃO DE INSUMOS	 LOGISTICS Página 6 de 11
---	--	--

No lado direito dessa tela existem algumas informações sobre o histórico de requisição, que são essas:

- **Total de requisições entregues:** exibe o número total de requisições entregues;
- **Total de requisições recusadas:** exibe o número total de requisições recusadas;
- **Total de requisições em aberto:** exibe o número total de requisições em aberto.
- **Total geral de requisições:** exibe o número total de requisições já realizadas.
- **Produto mais requisitado:** exibe a descrição do produto mais requisitado.

Caso o administrador queira efetuar o download de todo o histórico de requisição em Excel, basta pressionar o botão com o logo do Excel no canto inferior direito da tela.

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

5.0 – ALMOXARIFADO

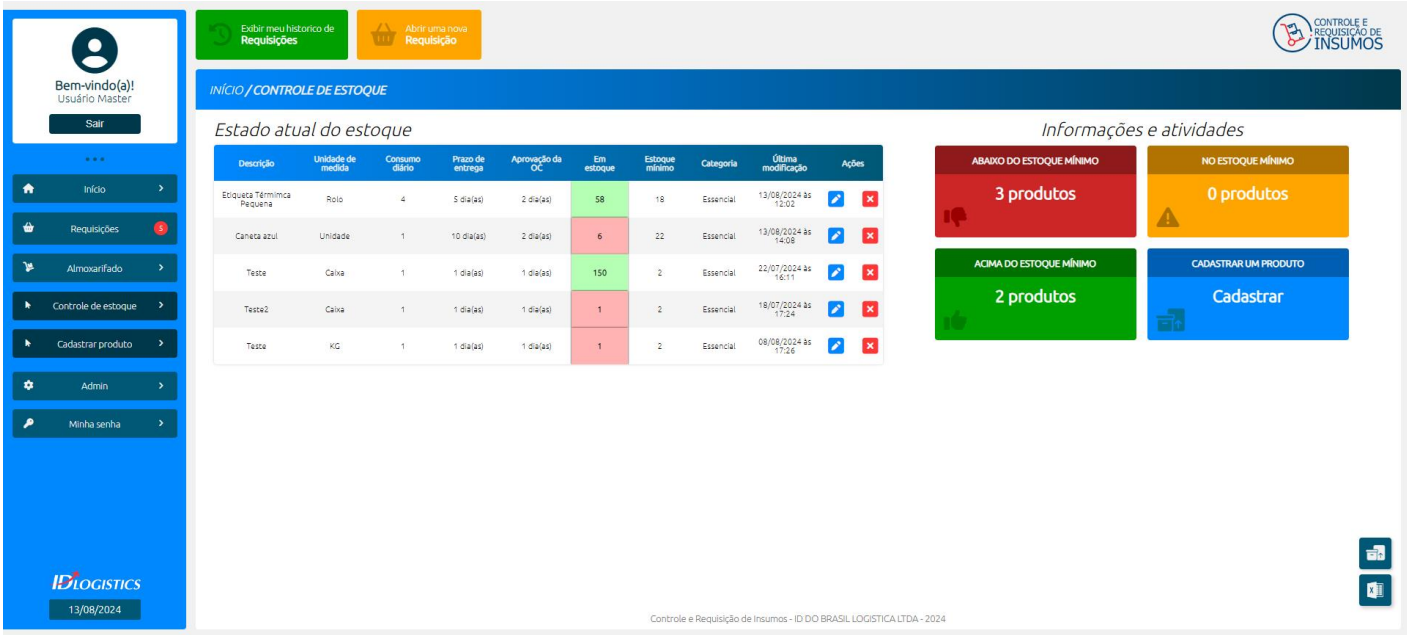


Figura 6

No meu lateral direito existe a opção “Almoxarifado”, aqui o administrador terá acesso para gerenciar o estoque, seja alterando, excluindo ou adicionando um produto.


5.1 – CONTROLE DE ESTOQUE

Nessa tela (figura 6) o administrador terá visibilidade do estado atual do estoque além de algumas informações sobre os produtos cadastrados.

Cada produto possui 9 informações que são exibidas para o administrador:

- **Descrição:** descrição do produto cadastrado;
- **Unidade de medida:** unidade de medida do produto cadastrado;
- **Consumo diário:** estimativa de consumos diário do produto cadastrado;

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

Código: MATRIZ-MO-DS1-007 Revisão NO: 0.0 Processo:T1 Validade: 07/06/2025	MANUAL CONTROLE E REQUISIÇÃO DE INSUMOS	 LOGISTICS Página 8 de 11
---	--	--

- **Prazo de entrega:** prazo que o fornecedor leva para entregar esse produto;
- **Aprovação OC:** prazo que a gerência leva para aprovar a OC desse produto;
- **Em estoque:** quantidade em estoque atual desse produto;
- **Estoque mínimo:** estoque mínimo de segurança desse produto que deve ter disponível em estoque;
 - O estoque mínimo é calculado conforme Consumo diário, Prazo de entrega e Prazo de aprovação da OC informados no momento do cadastro ou edição de um produto.
Segue cálculo:
(Consumos diário + Prazo de entrega) * Tempo de aprovação da OC = Estoque mínimo.
 - Caso o valor em estoque esteja menor que o valor do estoque mínimo, o valor em estoque desse produto ficará com o fundo vermelho sinalizando que não há estoque de segurança desse produto.
 - Caso o valor em estoque seja igual ao valor do estoque mínimo, o valor em estoque desse produto ficará com o fundo amarelo sinalizando atenção.
 - Caso o valor em estoque esteja acima do valor do estoque mínimo desse produto, o valor em estoque ficará verde, sinalizando que há segurança de estoque.
- **Categoria:** categoria desse produto, esse produto é essencial ou não essencial?
- **Última modificação:** data da última alteração desse produto.

Além dessas informações existem as opções de edição e exclusão de cada produto.

Para edição deverá ser pressionado o botão azul e para exclusão deverá ser pressionado o botão vermelho.

Ao pressionar o botão de edição, o administrador será direcionado para a tela de edição desse produto:

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLVIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

Código: MATRIZ-MO-DS1-007
Revisão NO: 0.0
Processo:T1
Validade: 07/06/2025

MANUAL CONTROLE E REQUISIÇÃO
DE INSUMOS

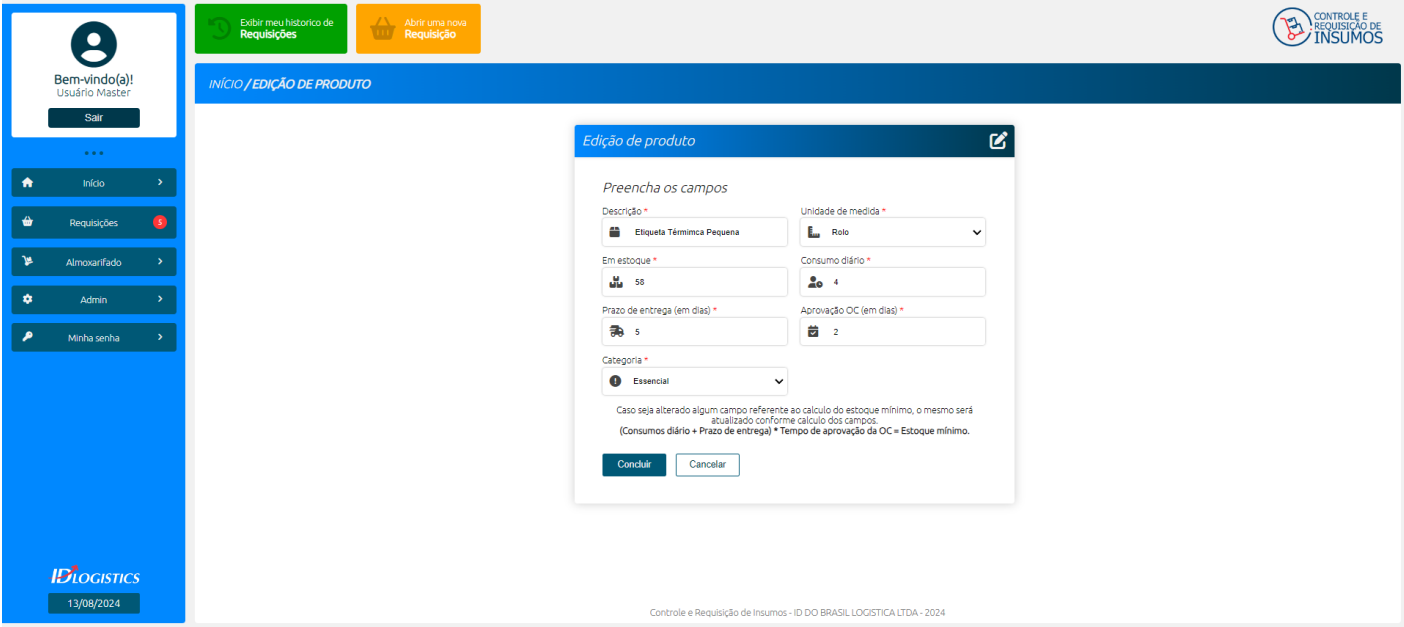


Figura 7

Nessa tela o administrador poderá alterar qualquer informação desse produto.

Ao efetuar as mudanças necessárias, basta pressionar o botão concluir e o produto será editado com sucesso.

Obs.: Quando um usuário faz a abertura de uma requisição, a quantidade requisitada será subtraída pelo valor em estoque do produto requisitado, ou seja, ao abrir uma requisição a quantidade requisitada é reservada para essa requisição. Caso essa requisição seja recusada esse valor reservado será devolvido ao estoque.

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

5.2 – CADASTRO DE PRODUTO

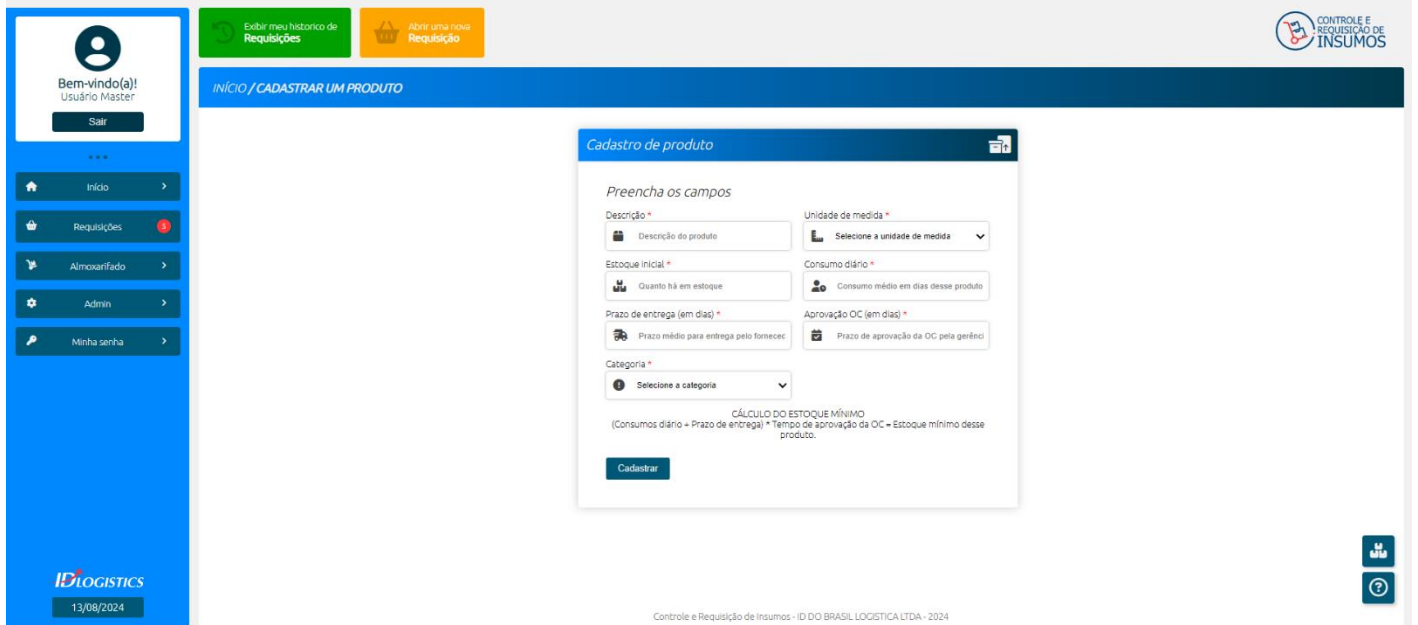


Figura 8

Nessa tela o administrador poderá cadastrar produtos no almoxarifado.

Os seguintes campos são exigidos para a conclusão do cadastro:


- **Descrição:** descrição desse novo produto;
- **Unidade de medida:** unidade de medida desse produto;
- **Estoque inicial:** estoque inicial desse produto;
- **Consumo diário:** estimativa de consumo diário desse produto;
- **Prazo de entrega (em dias):** prazo de entrega pelo fornecedor desse produto;
- **Aprovação OC (em dias):** prazo em que a gerência aprova a OC desse produto;
- **Categoria:** Categoria desse produto: ele é essencial ou não essencial?

Lembrando do cálculo do estoque mínimo:

$$(\text{Consumos diário} + \text{Prazo de entrega}) * \text{Tempo de aprovação da OC} = \text{Estoque mínimo.}$$

Ao preencher todos os campos basta pressionar o botão “Concluir” e o produto será adicionado ao estoque e já pronto para ser requisitado.

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024

Código: MATRIZ-MO-DS1-007 Revisão NO: 0.0 Processo:T1 Validade: 07/06/2025	MANUAL CONTROLE E REQUISIÇÃO DE INSUMOS	 LOGISTICS Página 11 de 11
---	--	---

NO Revisão:	Data:	Descrição:
00	04.12.2023	Edição Original no software de sistema de gerenciamento da qualidade Doo, elaborada a partir da versão 01 do sistema de documentação físico.

ELABORADOR:	Dauton Pereira Félix	CONSENSO FINAL:	NOME CONSENSO FINAL
REVISOR:	NOME DO REVISOR	APROVADOR:	NOME APROVADOR
ENVOLVIDO CONSENSO:	NOMES DE ENVOLCIDOS CONSENSO	PUBLICAÇÃO:	01/01/2024