

## Tutorial SCM – Sistema de Controle de Material

Este tutorial tem como objetivo apresentar o Sistema de Controle de Material (SCM) do GPCIU, e suas funcionalidades.

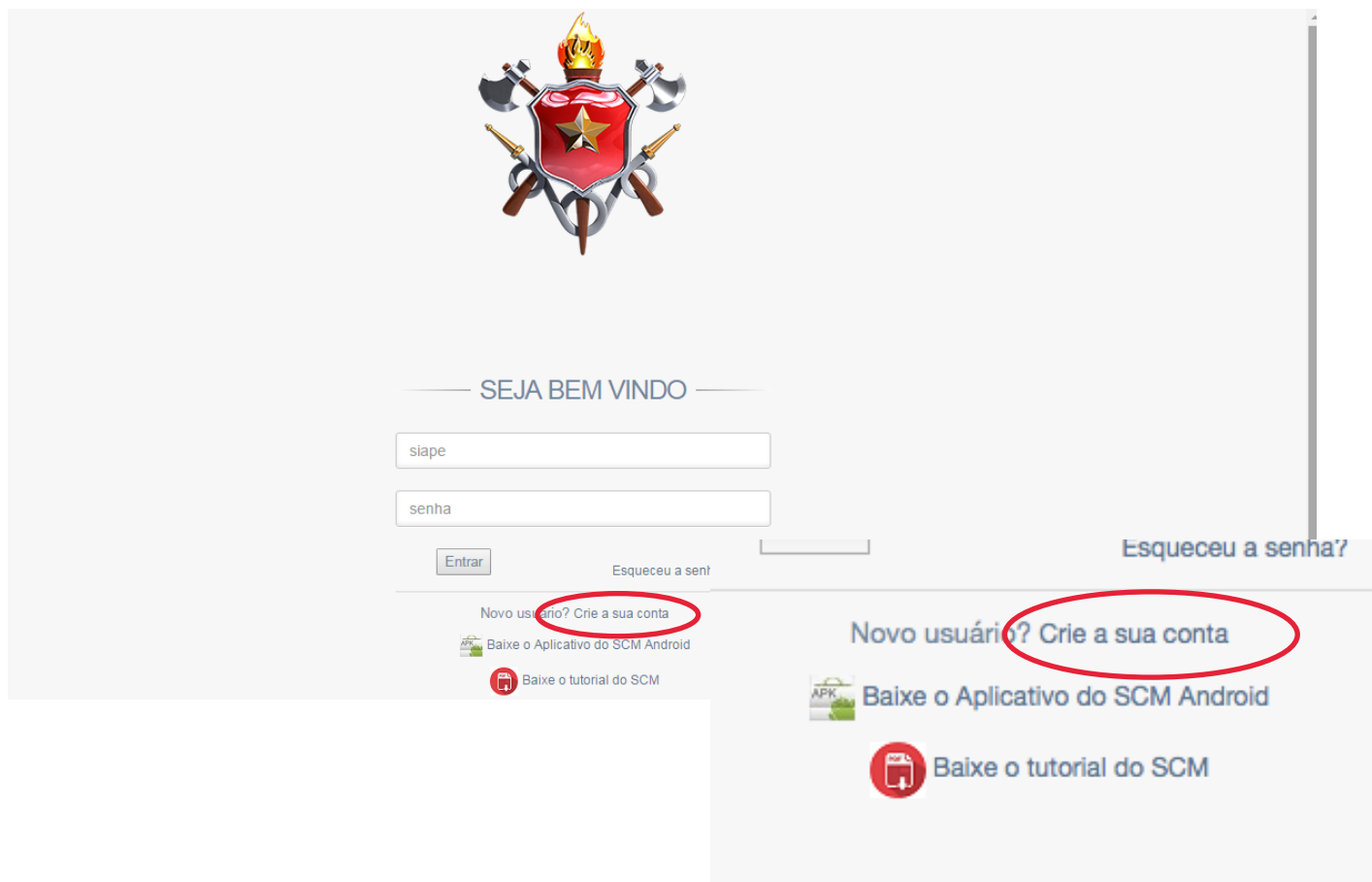
O SCM conta com dois perfis: perfil do Dia ao Depósito e perfil Administrador.

Além do Sistema on-line também existe a possibilidade de se utilizar o Aplicativo SCM Android, que pode ser baixado diretamente no site.

Primeiramente o acesso ao Sistema dar-se-á pela internet, no link:

<http://www.gpciu.com.br>

A primeira tela do Sistema será a tela de login. Ao acessar o Sistema pela primeira vez deve-se clicar na opção “Crie a sua conta”.



Ao clicar em “Crie a sua conta” o usuário deverá se cadastrar na tela de Cadastro de Usuários.

The screenshot shows a web application interface for user registration. At the top, there is a header bar with a hamburger menu icon on the left and a search bar with the text 'Pesquisar...' and an 'Ok!' button on the right. Below the header, the main content area is titled 'Cadastro de Usuário'. Inside this area, there is a form with the following fields: 'Nome Completo\*' (Full Name), 'CPF\*' (CPF), 'SIAPE', 'Email', 'Senha' (Password), and 'Repita sua Senha' (Repeat your password). Each field is represented by a text input box. Below the 'Repita sua Senha' field, there is a green button labeled 'Confirma' (Confirm). In the bottom right corner of the page, there is a small text credit: 'Desenvolvido por Sgt Franciso & Cb Martins'.

Após o cadastro o Sistema enviará um email ao novo usuário e verificará se o mesmo faz parte do GPCIU. Quando o usuário for ativado ele receberá um email confirmando o cadastro e poderá realizar o login normalmente. Em seguida o Sistema apresentará a tela do login novamente, e o usuário fará o acesso ao Sistema com a matrícula e senha inseridas.

Uma das telas disponíveis no sistema é a “Lista de Tramitações”, onde o usuário poderá consultar todas as tramitações realizadas no Sistema. Nessa tela o usuário poderá filtrar as tramitações de uma determinada data, inserindo os dados em “Data Inicial” e “Data Final” e clicando em “Filtrar”. Caso o usuário queira pesquisar por algum termo, ele poderá utilizar a opção “Search”. Além disso o usuário poderá exportar os dados consultados em Excel e alguns outros formatos, ou imprimir os dados filtrados.

**Lista de Tramitações**

Data Inicial  Data Final

Copy CSV Excel PDF Print Search:

Data	Material	Qtde	Patr.	Origem	Destino	Sub Local.	Usuário
01/12/2016	Balão portátil de Iluminação espacial com tripé marca MULTSTOCK	1	03700070293	F2	AR 71		William D A Cardoso
01/12/2016	Lanterna LED Grande	3		Garagem 17º GBM	J3		William D A Cardoso
01/12/2016	Mosquetão Assimétrico	2		H1	AR 71		José Mariano de Souza Júnior
01/12/2016	Mosquetão Simétrico	2		H1	AR 71		José Mariano de Souza Júnior
01/12/2016	Oito de Resgate	1		H1	AR 71		José Mariano de Souza Júnior
01/12/2016	Roldana Dupla	2		H1	AR 71		José Mariano de Souza Júnior
01/12/2016	Extensão elétrica 30m marca STECK	1		I2	A1		William D A Cardoso
01/12/2016	Lanterna LED Grande	1		H1	Garagem 17º GBM		William D A Cardoso
02/12/2016	Máscara Panomâmica marca SCOTT	1		G2	A1		André Alves de Lima

PT 17:07 07/12/2016

A tela “Lista Completa” apresenta todo o material cadastrado no Sistema (incluindo viaturas e armários). O usuário poderá pesquisar por uma localização, descrição do material, número de patrimônio e a situação do material. Também é possível imprimir e exportar a lista como apresentado abaixo:

LISTA DE MATERIAS						
<div>CopyCSVExcelPDFPrint</div>				<div>Pesquisar</div>		
Quantidade	Descrição	Patrimônio	Categoria	Localização	Situação	
1	Adaptador duplo fêmea 4"		Combate a Incendio	J3	Ativo	
1	Adaptador Fêmea de 1 1/2		Combate a Incendio	G1	Ativo	
1	Adaptador Fêmea de 2 1/2		Combate a Incendio	G1	Ativo	
1	Adaptador Rosca Fêmea		Combate a Incendio	ABT 29	Ativo	
1	Adaptador Rosca Fêmea		Combate a Incendio	ABTF 109	Ativo	
1	Adaptador Rosca Fêmea 2 1/2 marca AWG		Combate a Incendio	J3	Ativo	

No menu esquerdo existem várias opções de relatórios onde o usuário pode selecionar uma localização e o Sistema apresentará todos os materiais existentes nessa localização. Cabe ao Dia ao Depósito e os devidos chefes das viaturas verificarem se os materiais apresentados nesse relatório condizem com os materiais existente na viatura/armário. Caso contrário o Dia ao Depósito deverá cadastrar uma nova alteração no Sistema, na opção Cadastro → Alterações e confeccionar Memorando formalizando o relato do fato.

Lista de Alterações:

LISTA DE ALTERAÇÕES

Data Inicial

mm/dd/yyyy

Data Final

mm/dd/yyyy

Filtrar

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Search:

Data	Material	Qtd	Patrimônio	Alteração	Usuário	Localização
22/11/2016	Fita Zebrada	4		Não foram encontradas no ASE 117	André Barbosa de Matos	A1

Showing 1 to 1 of 1 entries

Cadastro de Alterações:

Alteração de Materiais		Pesquisar	OK
Alteração de Material			
Materiais	Abafador ( ABTF 109 ) Qtd:6 Pat: Sit: Ativo		
Alterações	Falta na referida viatura.		
Quantidade	3		
Confirma			

Nessa tela o Dia ao Depósito deverá selecionar qual material possui Alterações, indicar a descrição da Alteração e a quantidade de materiais que possuem alteração.

Após cadastrar a alteração a mesma será listada na tela Lista → Alterações.

Toda movimentação dos materiais das viaturas e armários deverão ser devidamente tramitados no Sistema, garantido assim que as listas apresentadas pelo Sistema estejam sempre atualizadas.

Para cadastrar uma tramitação no Sistema deve-se ir em Tramitar Material.

Nessa tela o usuário deverá selecionar qual a Origem do material a ser tramitado, o Material, o Destino, a Sub Localização (se houver. Por exemplo: Abt 117 – Compartimento 1 – Esquerdo), a Quantidade e bem como o motivo da tramitação. Após inseridos os dados clica-se em “Confirma”.

O Sistema fará a tramitação e o material deixará de constar, como no exemplo acima, na lista do A1 e passará a constar na lista do ABT 117 – Compartimento 1 - Esquerdo.

Para verificar a lista de tramitações o usuário deverá ir em [Lista → Tramitações](#).

Tramitação de Materiais

PesquisarOK

Tramitação de Material

Origem

A1

Materiais

Arco de Serra BAHCO ( A1 ) Qtd:1 Sit: Ativo

Destino

ABT 117

Sub Localização

Compartimento 1 - Esquerdo

Quantidade

1

Motivo

Ativação do ABT 117

Confirma

Ao término do serviço lembrar de inserir no SEI as informações de tramitações dos materiais e as alterações cadastradas no Sistema.

Em caso de dúvidas, sugestões, ou maiores informações sobre o Sistema entrar em contato com o Sgt Delvan Lima: [delvan.junior@gmail.com](mailto:delvan.junior@gmail.com) / Whatapp: 99180-0147.