



CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 02/2024-GD/CCP

SÚMULA: Instrui sobre procedimentos para uniformizar processos administrativos para solicitação e retirada de materiais do almoxarifado no Campus Cornélio Procópio.

A Diretora do Campus Cornélio Procópio (CCP), da Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP), nomeada pela Portaria GR/UENP 268/2022, no exercício regular de seu cargo e prerrogativas legais de suas funções, considerando:

- a) as recomendações constantes no Processo 21.379.738-7;
- b) a necessidade de atendimento à Resolução 03/2022-CAD/UENP, que regulamenta a aquisição, recebimento, armazenagem, distribuição, movimentação e controle de estoque no âmbito da UENP; e
- c) a necessidade de uniformizar processos administrativos para recebimento, controle e entrega de materiais,

INSTRUI

Art. 1º – Todo e qualquer material somente poderá ser entregue após a solicitação feita no GMS.

Parágrafo único - O solicitante deverá acessar o sistema GMS e fazer a requisição dos materiais, conforme orientações do ANEXO I desta Instrução de Serviço.

Art. 2º – O setor de Almoxarifado disponibilizará no endereço <https://uenp.edu.br/ccp-publicacoes/uenp-ccp-documentos/uenp-ccp-almoxarifado> a relação dos materiais disponíveis no almoxarifado com os códigos necessários para a solicitação no sistema.

Art. 3º – Todos os setores deverão ter ao menos um servidor cadastrado para realizar os pedidos no GMS.

Parágrafo único - O pedido de cadastro no sistema GMS deverá ser realizado pelo responsável pelo setor para o e-mail almoxarifado.ccp@uenp.edu.br identificando-se o setor ao qual o servidor esteja vinculado, constando nome, CPF e e-mail institucional.

Art. 4º – A retirada dos materiais solicitados **deverá** ser feita no dia seguinte ao da solicitação, das 14h às 18h.

Parágrafo único – Situações excepcionais relacionadas à necessidade de manutenção predial e elétrica podem ser atendidas no mesmo dia, condicionadas à solicitação no sistema.

Art. 5º. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cornélio Procópio, 15 de março de 2024.

Profa. Dra. VANDERLÉIA DA SILVA OLIVEIRA
Diretora Geral do Campus Cornélio Procópio



CORNÉLIO PROCÓPIO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 02/2024–GD/CCP

ANEXO I

MANUAL PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS NO GMS

1 - Acessar o sistema no link: <https://www.gms.pr.gov.br> , entrar com usuário e senha da central de segurança (o mesmo com que acessa o e-protocolo).

O sistema abrirá a tela abaixo: Acessar o menu Almojarifado/Requisição de Almojarifado/Manter Requisição (RA / RTA) conforme imagem abaixo:

Sexta, 23 de Fevereiro de 2024 - 11:32

Catálogo de Itens Fornecedor Almojarifado Sair

Cadastro do Almojarifado

Cadastro Geral

Requisição de Almojarifado

Entrada de Material

Saída de Material

Inventário

Transferência

Fornecedor

Relatórios

Fechamento Diário

Número do Item:

Descrição do Item:

Almojarifado Fornecedor: Todos

Pesquisar Incluir Voltar

(Versão: p_v1_0_0_21a) home

(Versão: p_v1_0_0_21a) topo



2 – O Sistema abrirá a janela abaixo, clicar em incluir:

Requisição de Almojarifado

Usuário: []

* Período: [] a [] (DD/MM/AAAA)

Sector de Consumo: [Todos]

Almojarifado de Consumo: [Todos]

Situação: [Todos]

Somente RA do Usuário Logado: ☒

Número do Item: []

Descrição do Item: []

Almojarifado Fornecedor: [Todos]

[Pesquisar] [Incluir]

3 – O Sistema encaminhará para a Tela de pedido, onde deverá ser preenchido:

- 1 - O Tipo de solicitação RA.
- 2 - O setor de consumo do solicitante.
- 3 – Por item.
- 4 – Número do item (CÓDIGO OBTIDO NA PLANILHA, CONTENDO 4 NÚMEROS).
- 5 – Quantidade.
- 6 - Clicar em confirmar item.
- 7 – No campo observação deverá ser destacado a finalidade do material

Incluir Requisição de Almojarifado

Requisitante

Usuário: []

* Tipo de Requisição: ☒ RA - Requisição de Almojarifado ☐ RTA - Requisição de Transferência entre Almojarifados

Sector de Consumo: [UENP - CAMPUS CORNELIO PROCOPIO - DIREÇÃO/GABINETE]

Almojarifado de Consumo: [Todos]

* Elaborar Requisição: ☒ Por Item ☐ Por Grupo/Classe

Número do Item: [43885]

Descrição do Item: [7303 43885 - Copo, Descartável, Água, MATERIAL: Resina termoplástica, Com/sem a incorporação de aditivos/pigment...]

* Quantidade: [01]

☒ Confirmar item

Programa: [Todos]

Observação: []

[Confirmar RA] [Voltar]

Fazer isso para incluir todos os materiais que forem necessários. A lista com o código dos materiais deverá ser consultada no link: <https://uenp.edu.br/ccp-publicacoes/uenp-ccp-documentos/uenp-ccp-almojarifado>



Após a inclusão de todos os itens, clicar em confirmar RA.

Incluir Requisição de Almoхарifado

Requisitante

Usuário: DANIELLI PIRES

* Tipo de Requisição: ☒ RA - Requisição de Almoхарifado ☐ RTA - Requisição de Transferência entre Almoхарifados

Sector de Consumo: UENP - CAMPUS CORNELIO PROCOPIO - DIREÇÃO/GABINETE

Almoхарifado de Consumo: Todos

* Elaborar Requisição: ☒ Por Item ☐ Por Grupo/Classe

* Número do Item:

Descrição do Item:

* Quantidade:

[Confirmar Item](#)

Item	Qtde.	Excluir
7303.43805 - Copo, Descartável, Água, MATERIAL: Resina termoplástica, Com/sem a incorporação de aditivos/pigment...	1	☒

Programa: Todos

Observação

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Confirmar RA](#)

Após confirmar RA, o Sistema Gerará um código que deverá ser apresentado no almoхарifado no momento da retirada.

Incluir Requisição de Almoхарifado

Requisitante

Usuário: [Redacted]

* Tipo de Requisição: ☐ RA - Requisição de Almoхарifado ☐ RTA - Requisição de Transferência entre Almoхарifados

Sector de Consumo: Todos

Almoхарifado de Consumo: Todos

* Elaborar Requisição: ☐ Por Item ☐ Por Grupo/Classe

Programa: Todos

Observação

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

[Confirmar RA](#) [Voltar](#)

RA gerada com sucesso: 11464/2024.