

Ofício Circular nº 013/2017-PAD

Maringá, 24 de novembro de 2017.

Assunto: Planejamento Anual de Compras - 2018.

Senhores:

Considerando a necessidade de Planejamento das aquisições/contratações, seja para consumo, equipamentos ou contratação de prestação de serviços, quer por licitação ou contratação direta, proporcionando assim melhor gestão dos recursos humanos e financeiros;

Com essa finalidade, foi criado junto ao Sistema GESCOMP o módulo chamado Planejamento Anual de Compras para a programação das aquisições de bens e serviços necessários para atender as demandas das várias unidades da UEM, de maneira a aumentar a eficiência das execuções dos vários processos licitatórios e de contratações.

Dessa forma, solicitamos, mui respeitosamente, que efetuem o preenchimento do Planejamento Anual de Compras, conforme instruções no Anexo I deste ofício, **até dia 20/12/2017**, para que possamos realizar o devido planejamento das aquisições no exercício de 2018.

Salientamos que nesse módulo é preciso apenas a inclusão de itens com as quantidades que se estimam, não sendo necessárias as informações de valores ou inclusão de cotações de preços. No entanto, é de suma importância o envio de especificação detalhada do item (consumo ou permanente) a ser adquirido e/ou contratado, independentemente das fontes de recursos e ainda não apenas para consumo mas também de eventos a serem realizados ao longo de 2018 e possíveis projetos de pesquisa e extensão, além dos destinados às atividades comuns anuais do setor/unidade.

Sem mais para o momento, contamos com a colaboração de todos, ao tempo em que nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Maria Helena Ambrosio Dias,
Pró-Reitora de Administração.

ÀS

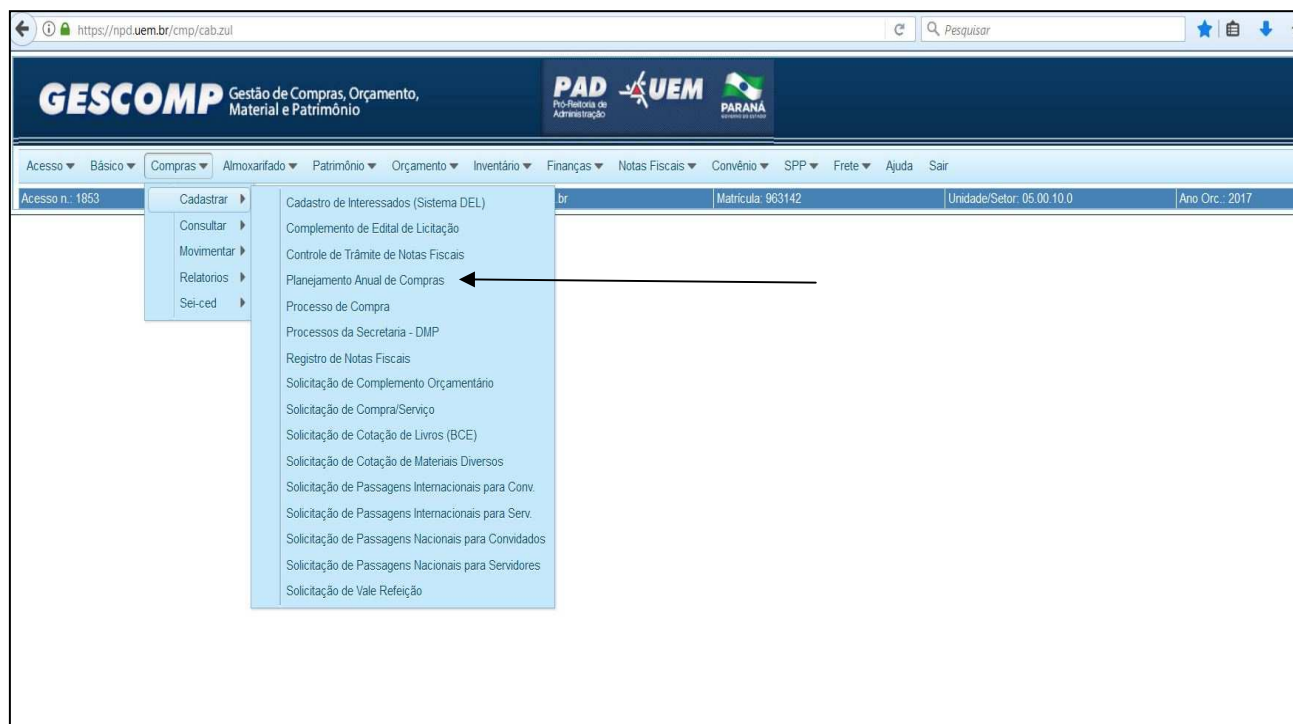
UNIDADES / SUBUNIDADES

NESTA

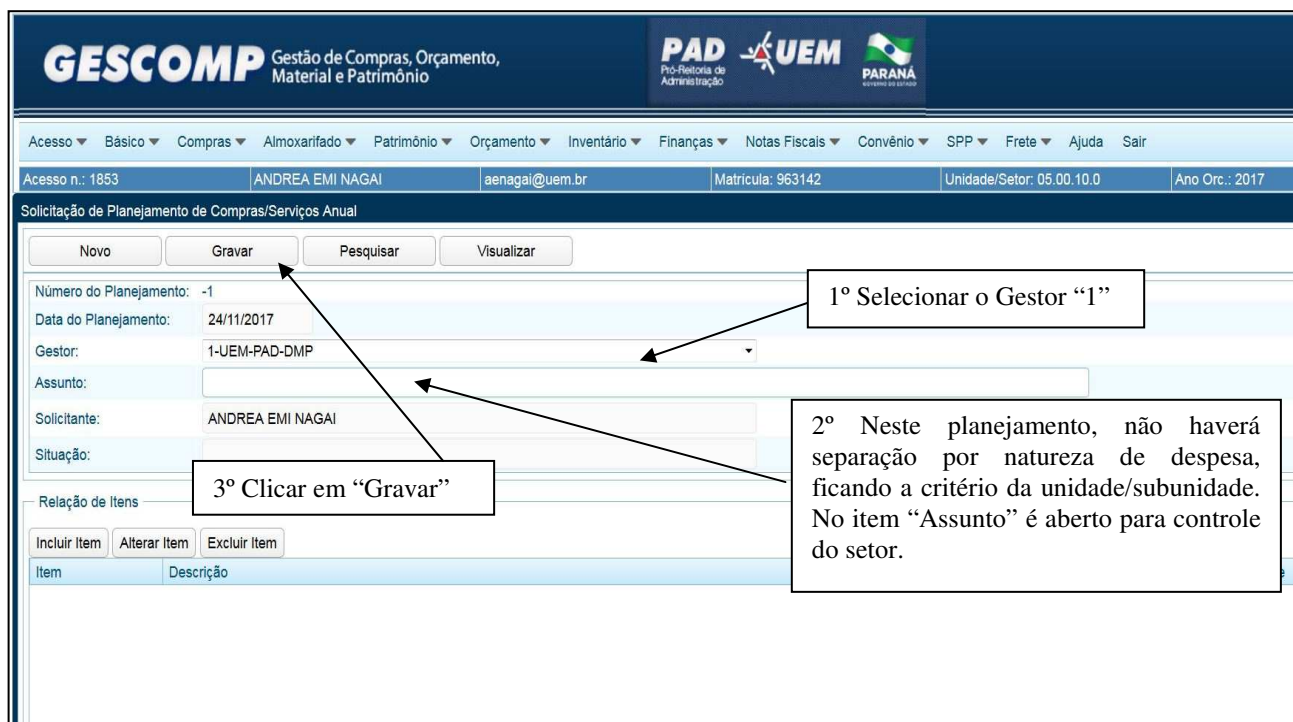
Ofício Circular nº 013/2017-PAD

ANEXO I

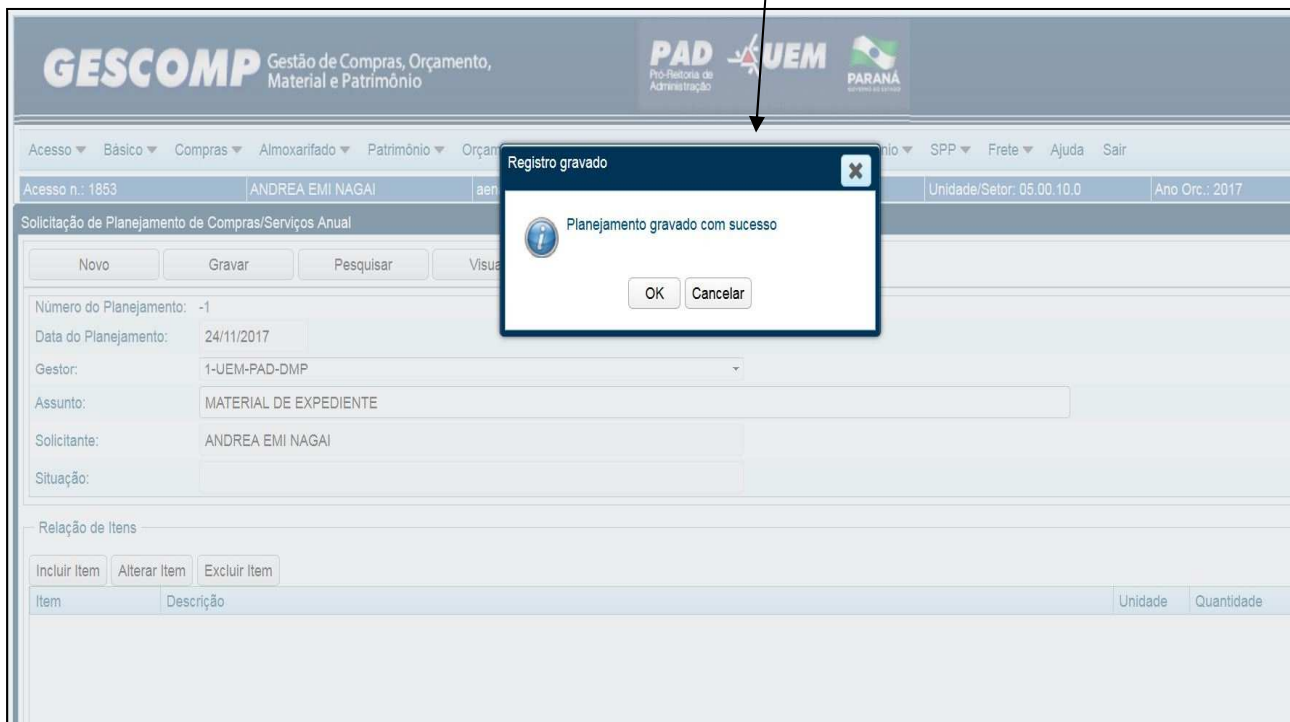
- 1) Acessar o GESCOMP: www.npd.uem.br/cmp / **Compras** / **Cadastrar** / “Planejamento Anual de Compras”



- 2) Gestor / Assunto / Gravar

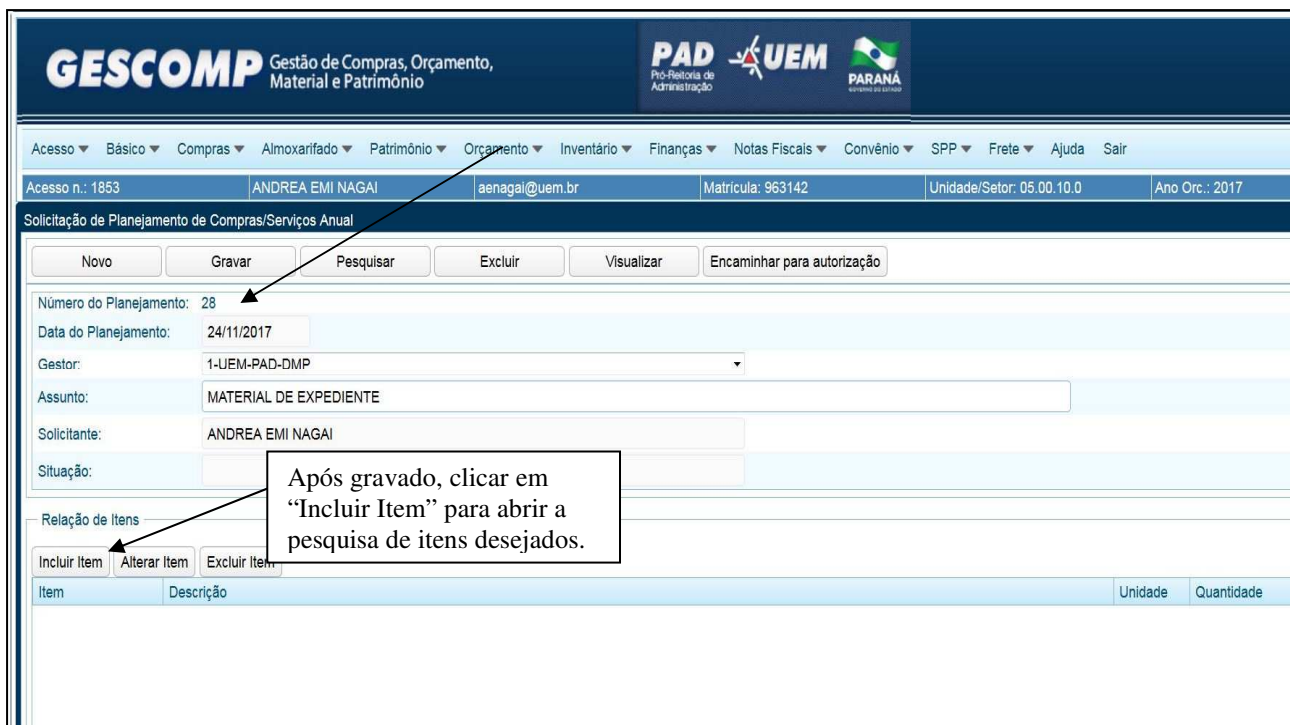


3) Ao clicar em “Gravar” aparecerá a caixa de mensagem:



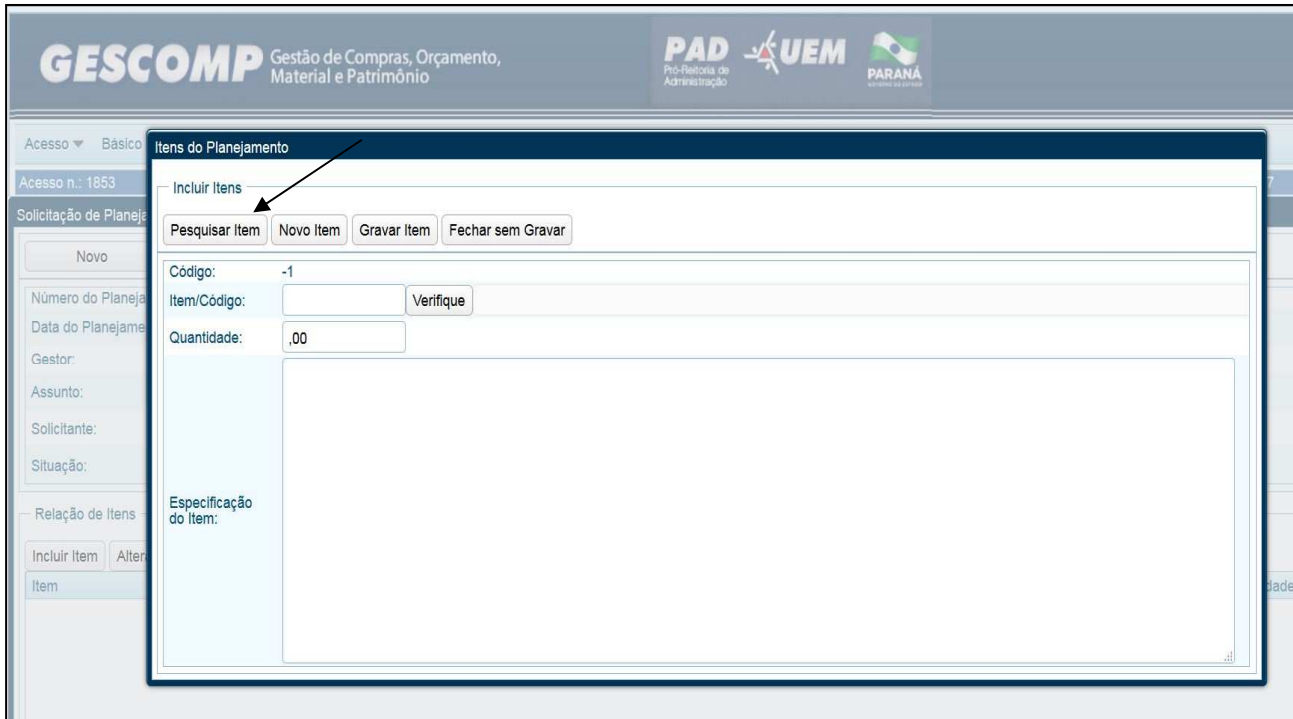
The screenshot shows the GESCOMP interface. A modal dialog box titled "Registro gravado" is displayed in the center, containing the message "Planejamento gravado com sucesso" and "OK" and "Cancelar" buttons. In the background, the "Solicitação de Planejamento de Compras/Serviços Anual" form is visible, with the "Gravar" button highlighted. The form fields include: Número do Planejamento: -1, Data do Planejamento: 24/11/2017, Gestor: 1-UEM-PAD-DMP, Assunto: MATERIAL DE EXPEDIENTE, Solicitante: ANDREA EMI NAGAI, and Situação: (empty). Below the form is a section for "Relação de Itens" with buttons for "Incluir Item", "Alterar Item", and "Excluir Item".

4) E será gerado um “Número do Planejamento”, para posteriores consultas.



The screenshot shows the same GESCOMP interface, but now the "Número do Planejamento" field is populated with the value "28". A callout box with an arrow points to the "Incluir Item" button, containing the text: "Após gravado, clicar em 'Incluir Item' para abrir a pesquisa de itens desejados." The "Gravar" button is also visible in the top toolbar of the form.

5) Para incluir item, clicar em “Pesquisar Item”



GESCOMP Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

ACesso ▾ Básico

ACesso n.: 1853

Solicitação de Planejamento

Novo

Número do Planejamento

Data do Planejamento

Gestor:

Assunto:

Solicitante:

Situação:

Relação de Itens

Incluir Item Alterar Item

Itens do Planejamento

Incluir Itens

Pesquisar Item Novo Item Gravar Item Fechar sem Gravar

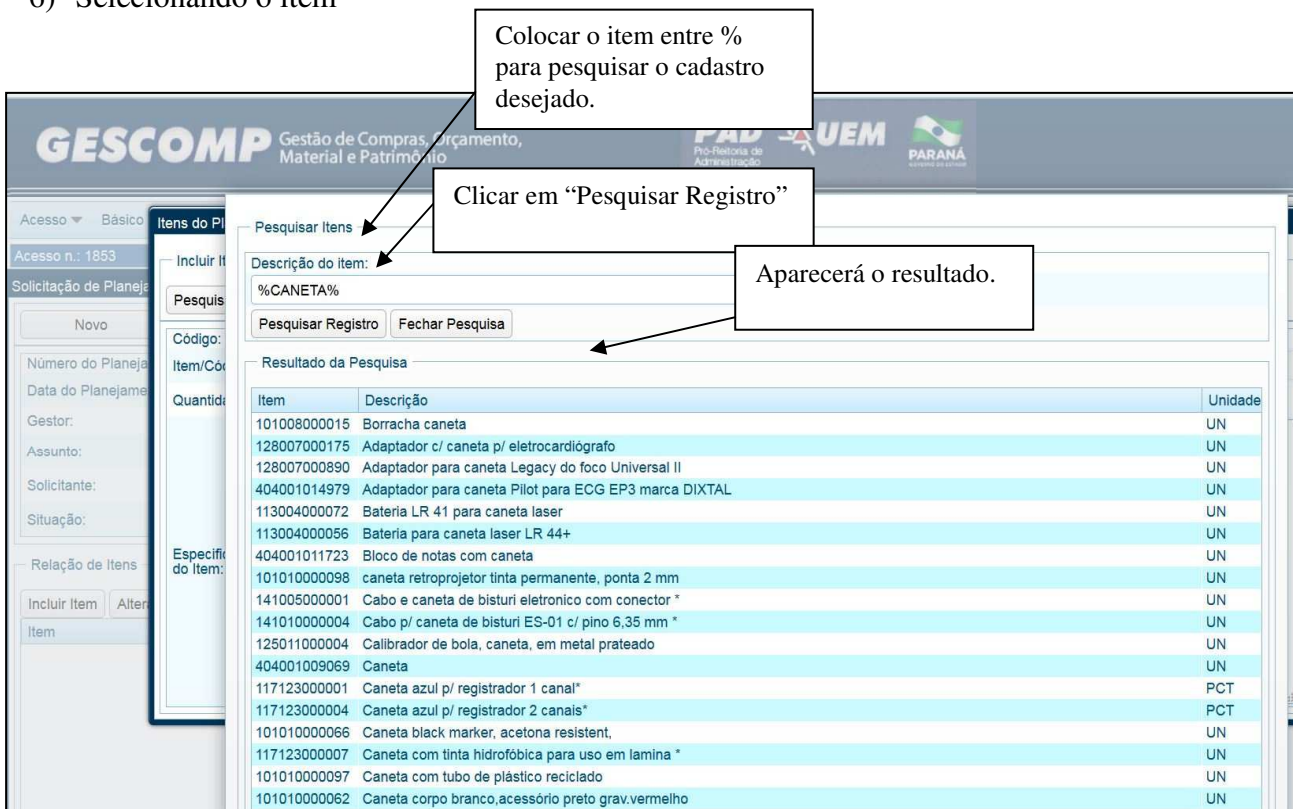
Código: -1

Item/Código: Verifique

Quantidade: ,00

Especificação do Item:

6) Selecionando o item



GESCOMP Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

ACesso ▾ Básico

ACesso n.: 1853

Solicitação de Planejamento

Novo

Número do Planejamento

Data do Planejamento

Gestor:

Assunto:

Solicitante:

Situação:

Relação de Itens

Incluir Item Alterar Item

Itens do Planejamento

Pesquisar Itens

Incluir Item

Descrição do item: %CANETA%

Pesquisar Registro Fechar Pesquisa

Resultado da Pesquisa

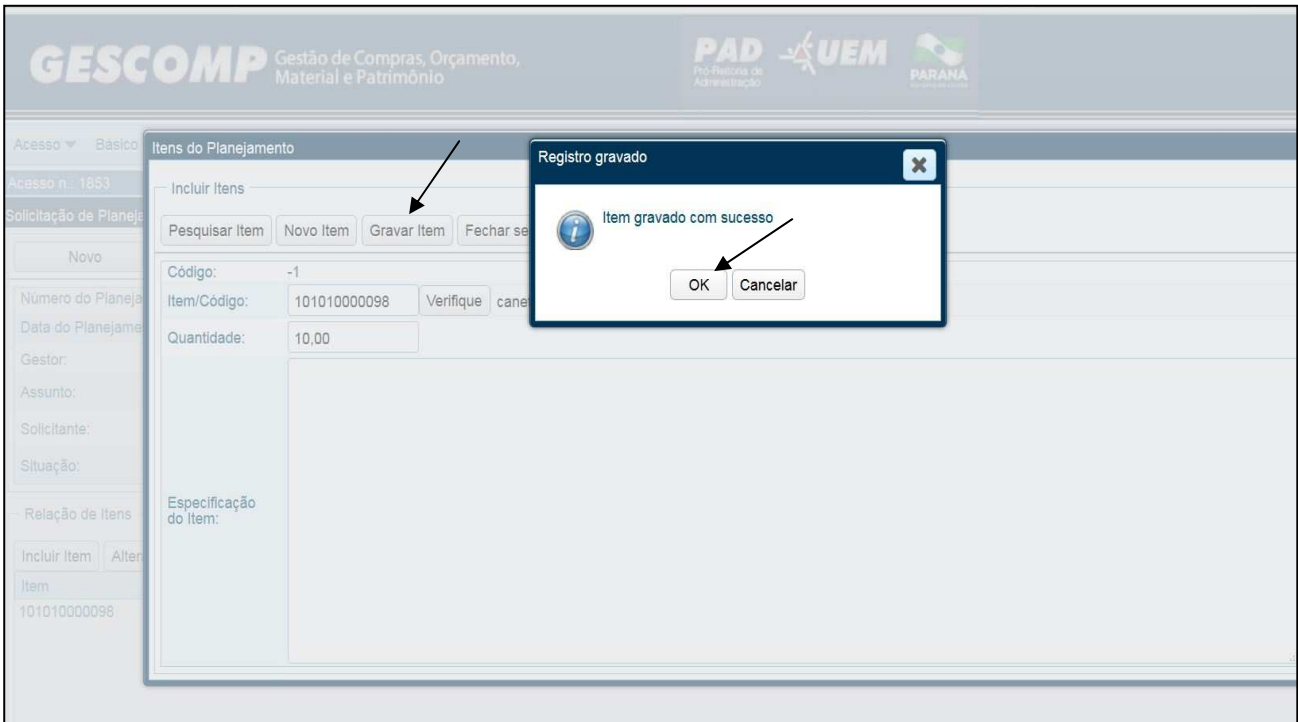
Item	Descrição	Unidade
101008000015	Borracha caneta	UN
128007000175	Adaptador c/ caneta p/ eletrocardiografo	UN
128007000890	Adaptador para caneta Legacy do foco Universal II	UN
404001014979	Adaptador para caneta Pilot para ECG EP3 marca DIXTAL	UN
113004000072	Bateria LR 41 para caneta laser	UN
113004000056	Bateria para caneta laser LR 44+	UN
404001011723	Bloco de notas com caneta	UN
101010000098	caneta retroprojeter tinta permanente, ponta 2 mm	UN
141005000001	Cabo e caneta de bisturi eletrônico com conector *	UN
141010000004	Cabo p/ caneta de bisturi ES-01 c/ pino 6,35 mm *	UN
125011000004	Calibrador de bola, caneta, em metal prateado	UN
404001009069	Caneta	UN
117123000001	Caneta azul p/ registrador 1 canal*	PCT
117123000004	Caneta azul p/ registrador 2 canais*	PCT
101010000066	Caneta black marker, acetona resistente,	UN
117123000007	Caneta com tinta hidrofóbica para uso em lamina *	UN
101010000097	Caneta com tubo de plástico reciclado	UN
101010000062	Caneta corpo branco, acessório preto grav. vermelho	UN

Colocar o item entre % para pesquisar o cadastro desejado.

Clicar em “Pesquisar Registro”

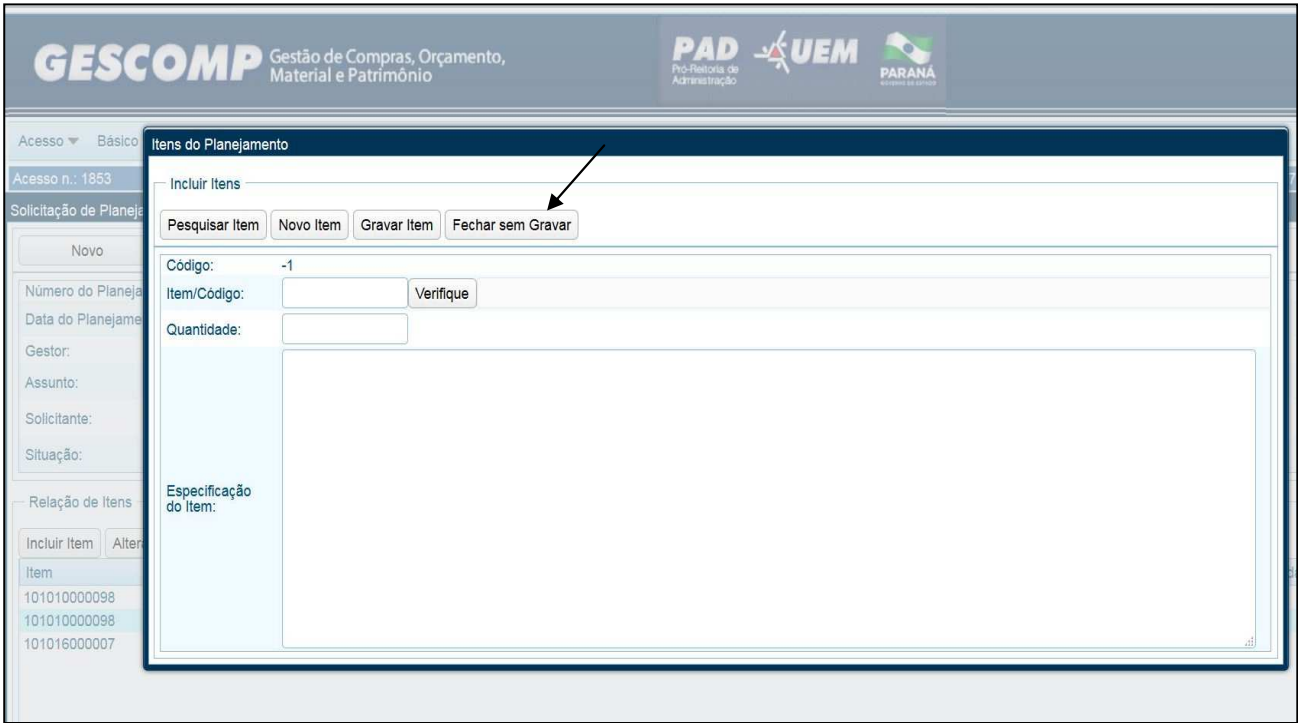
Aparecerá o resultado.

- 7) Selecionado o item e indicado a quantidade estimada, clicar em “Gravar Item” e após, clicar em “OK” na caixa de mensagem que aparecerá.



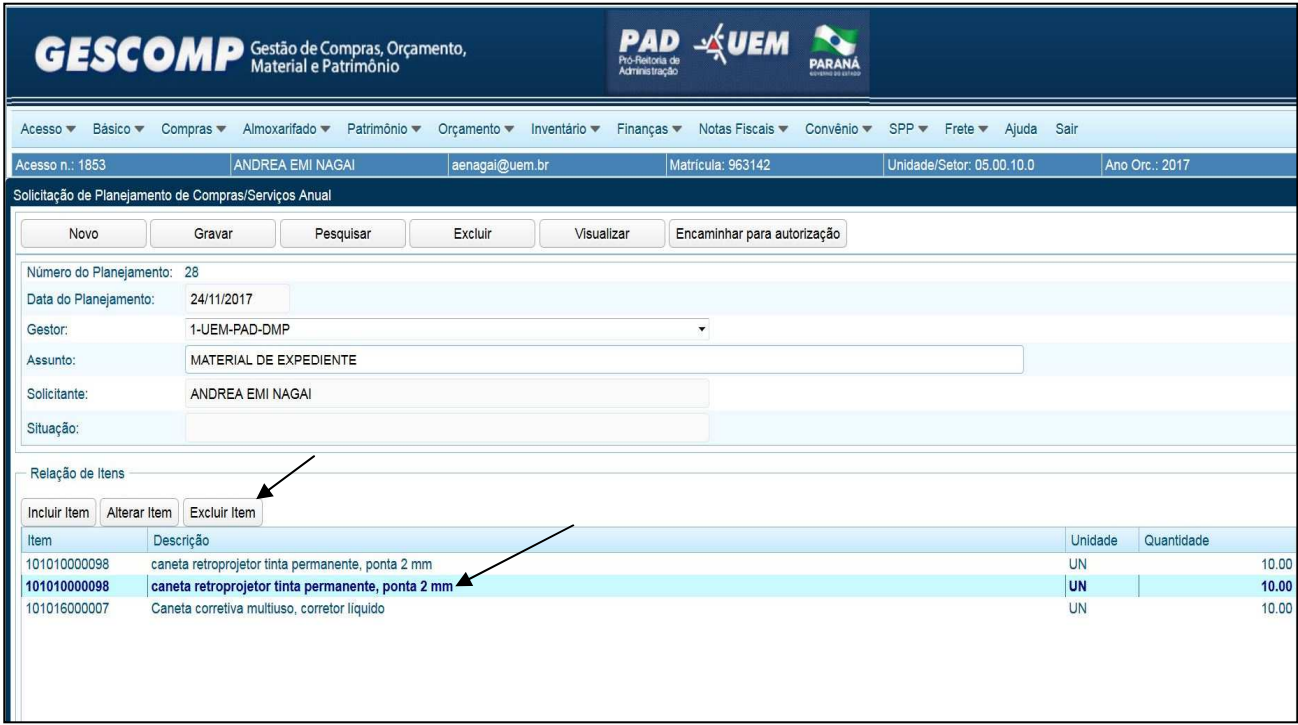
The screenshot shows the GESCOCOMP interface. On the left, there's a sidebar with 'Acesso' and 'Básico' tabs. The main area is titled 'Itens do Planejamento'. It contains a form with fields for 'Código', 'Item/Código', and 'Quantidade'. The 'Gravar Item' button is highlighted with an arrow. A modal window titled 'Registro gravado' is open, displaying a message 'Item gravado com sucesso' and buttons for 'OK' and 'Cancelar'.

- 8) Em seguida, caso tenha interesse de incluir mais itens, pesquisar novamente o produto desejado. Se for encerrar, clicar em “Fechar sem Gravar”.



The screenshot shows the GESCOCOMP interface. On the left, there's a sidebar with 'Acesso' and 'Básico' tabs. The main area is titled 'Itens do Planejamento'. It contains a form with fields for 'Código', 'Item/Código', and 'Quantidade'. The 'Fechar sem Gravar' button is highlighted with an arrow.

9) Caso precise excluir um item, clicar sobre o produto e após clicar em “Excluir item”



GESCOMP Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

PAD Pró-Reitoria de Administração

UEM Universidade Estadual de Maringá

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

Acesso: Acesso n.: 1853 ANDREA EMI NAGAI aenagai@uem.br Matrícula: 963142 Unidade/Setor: 05.00.10.0 Ano Orc.: 2017

Solicitação de Planejamento de Compras/Serviços Anual

Novo Gravar Pesquisar Excluir Visualizar Encaminhar para autorização

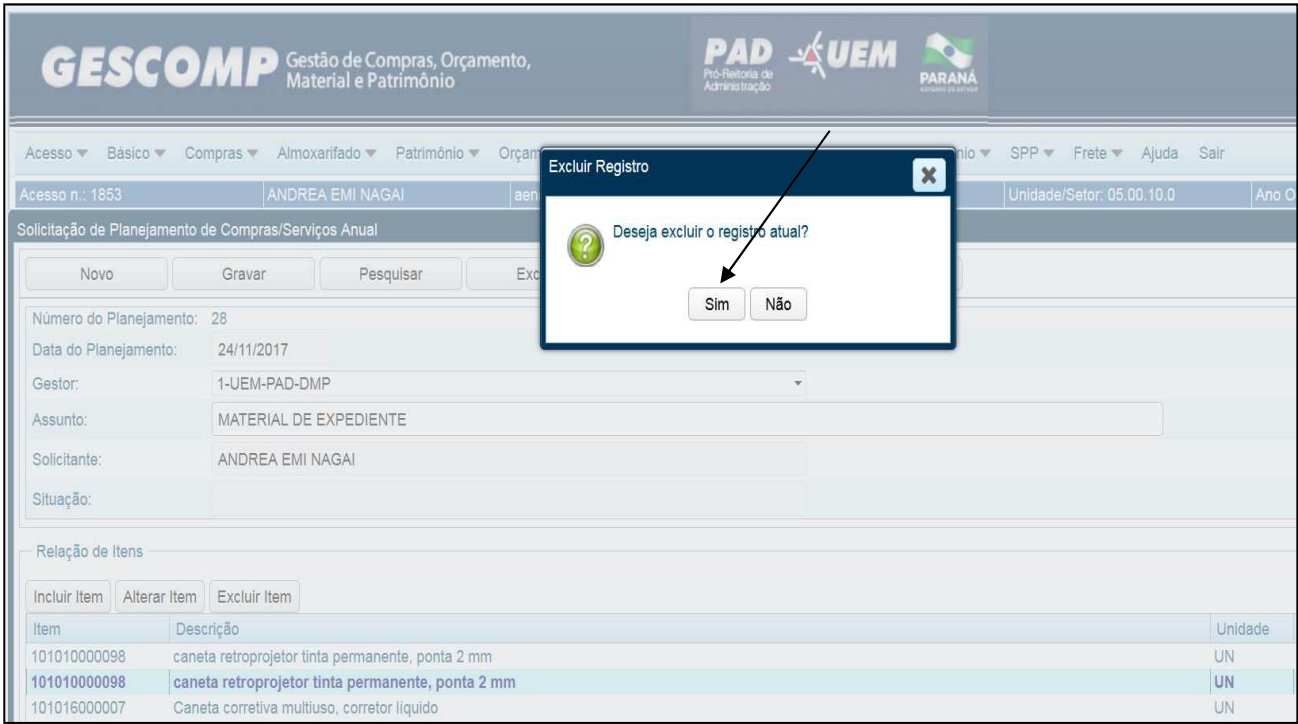
Número do Planejamento: 28
Data do Planejamento: 24/11/2017
Gestor: 1-UEM-PAD-DMP
Assunto: MATERIAL DE EXPEDIENTE
Solicitante: ANDREA EMI NAGAI
Situação:

Relação de Itens

Incluir Item Alterar Item Excluir Item

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
101010000098	caneta retroprojektor tinta permanente, ponta 2 mm	UN	10.00
101010000098	caneta retroprojektor tinta permanente, ponta 2 mm	UN	10.00
101016000007	Caneta corretiva multiuso, corretor líquido	UN	10.00

10) Confirmar a exclusão do item



GESCOMP Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

PAD Pró-Reitoria de Administração

UEM Universidade Estadual de Maringá

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

Acesso: Acesso n.: 1853 ANDREA EMI NAGAI aenagai@uem.br Matrícula: 963142 Unidade/Setor: 05.00.10.0 Ano Orc.: 2017

Solicitação de Planejamento de Compras/Serviços Anual

Novo Gravar Pesquisar Excluir

Número do Planejamento: 28
Data do Planejamento: 24/11/2017
Gestor: 1-UEM-PAD-DMP
Assunto: MATERIAL DE EXPEDIENTE
Solicitante: ANDREA EMI NAGAI
Situação:

Relação de Itens

Incluir Item Alterar Item Excluir Item

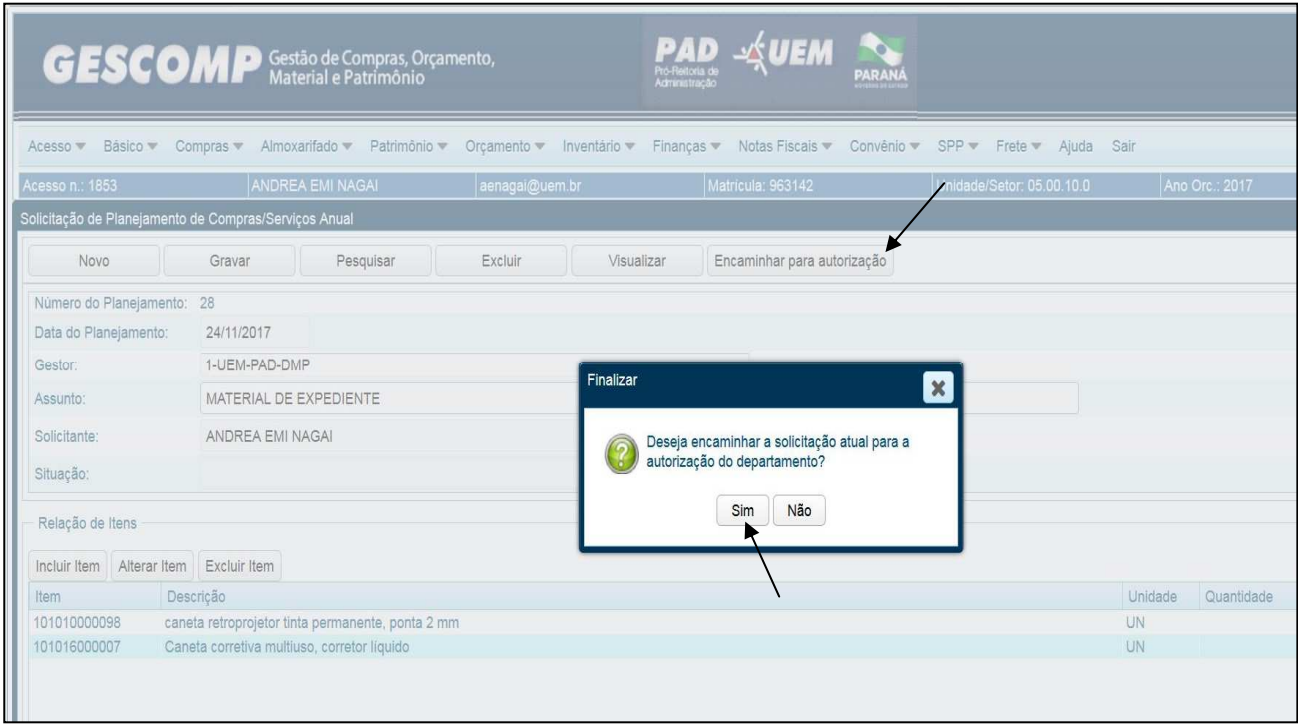
Excluir Registro

Deseja excluir o registro atual?

Sim Não

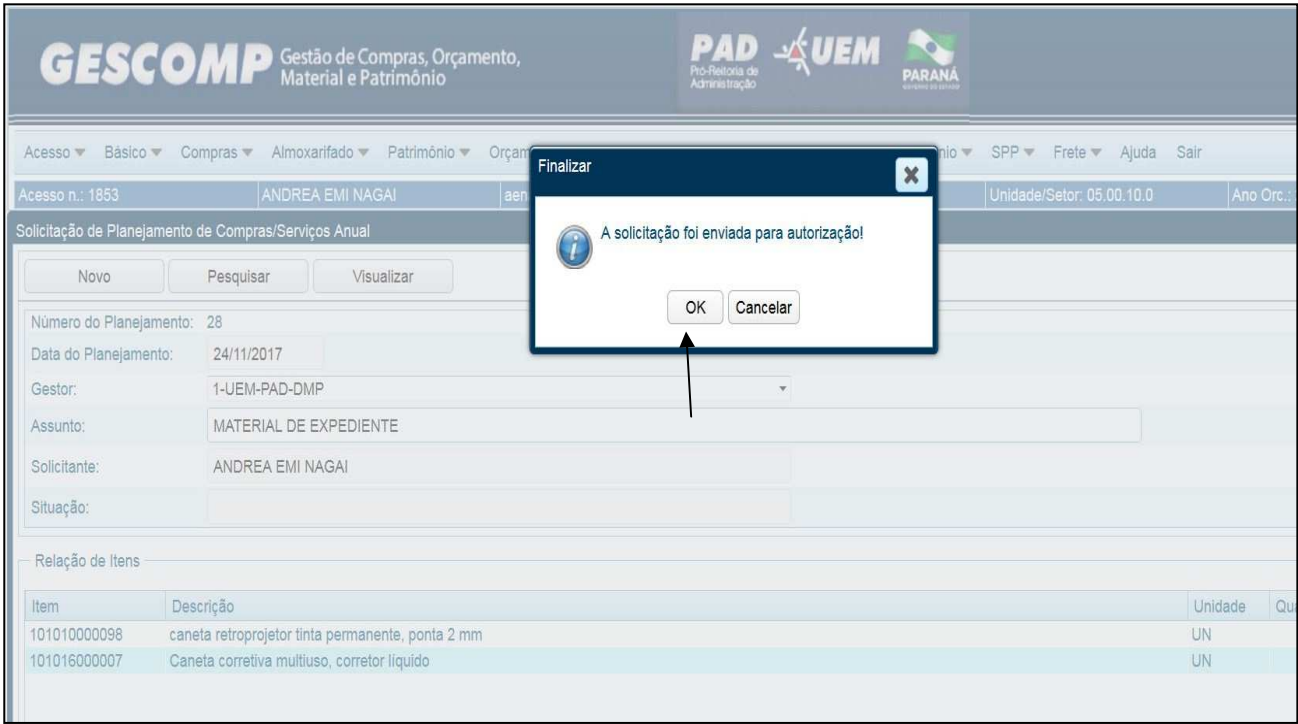
Item	Descrição	Unidade
101010000098	caneta retroprojektor tinta permanente, ponta 2 mm	UN
101010000098	caneta retroprojektor tinta permanente, ponta 2 mm	UN
101016000007	Caneta corretiva multiuso, corretor líquido	UN

11) Incluído os itens desejados, clicar em “Encaminhar para autorização”.



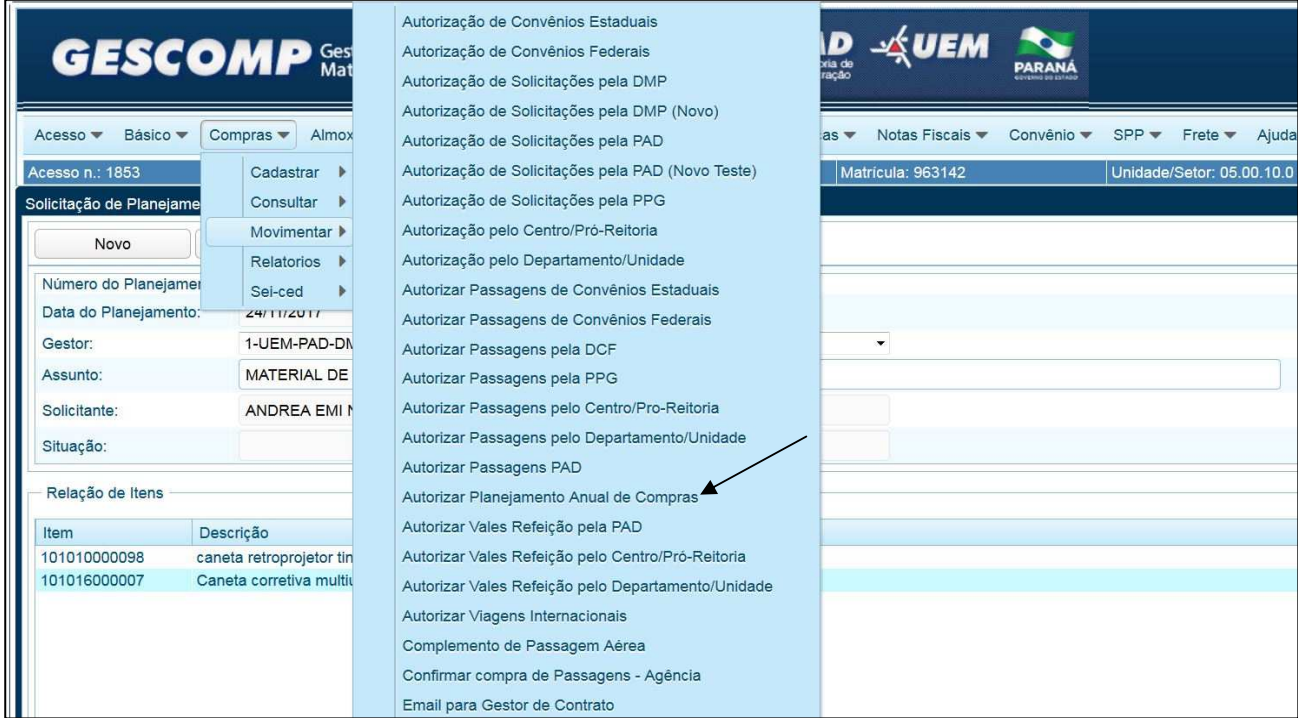
The screenshot shows the GESCOMP system interface. At the top, there are logos for PAD, UEM, and PARANÁ. Below the navigation bar, the user's access information is displayed: Acesso n.: 1853, ANDREA EMI NAGAI, aenagai@uem.br, Matrícula: 963142, Unidade/Setor: 05.00.10.0, and Ano Orc.: 2017. The main section is titled 'Solicitação de Planejamento de Compras/Serviços Anual'. It contains a form with fields for 'Número do Planejamento' (28), 'Data do Planejamento' (24/11/2017), 'Gestor' (1-UEM-PAD-DMP), 'Assunto' (MATERIAL DE EXPEDIENTE), 'Solicitante' (ANDREA EMI NAGAI), and 'Situação'. Below the form is a table titled 'Relação de Itens' with columns 'Item', 'Descrição', 'Unidade', and 'Quantidade'. The table contains two rows: '101010000098' (caneta retroprojektor tinta permanente, ponta 2 mm) and '101016000007' (Caneta corretiva multiuso, corretor líquido). A dialog box titled 'Finalizar' is open, asking 'Deseja encaminhar a solicitação atual para a autorização do departamento?' with 'Sim' and 'Não' buttons. An arrow points to the 'Encaminhar para autorização' button in the top bar.

12) Clicar em “OK”



The screenshot shows the same GESCOMP system interface as before. The 'Finalizar' dialog box is still open, but now it displays a message: 'A solicitação foi enviada para autorização!' with an 'OK' button and a 'Cancelar' button. An arrow points to the 'OK' button.

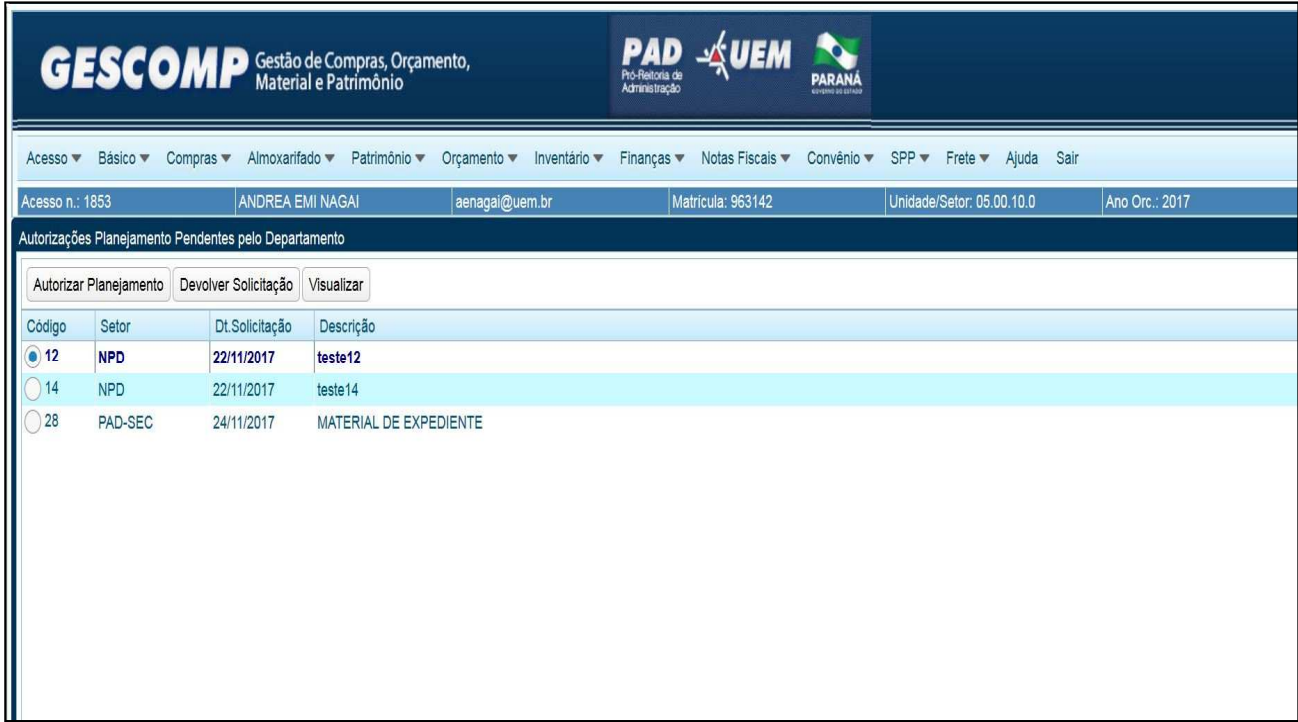
- 13) A autorização ocorrerá apenas em nível de Departamento. Dessa forma, a Chefia irá acessar em “Compras / Movimentar / Autorizar Planejamento Anual de Compras”



The screenshot shows the GESCOMP system interface. On the left, there is a sidebar with a tree view under 'Compras' containing 'Movimentar' and 'Relatórios'. The main area displays a list of authorization options. An arrow points to the option 'Autorizar Planejamento Anual de Compras'.

Item	Descrição
101010000098	caneta retroprojeto
101016000007	Caneta corretiva multi

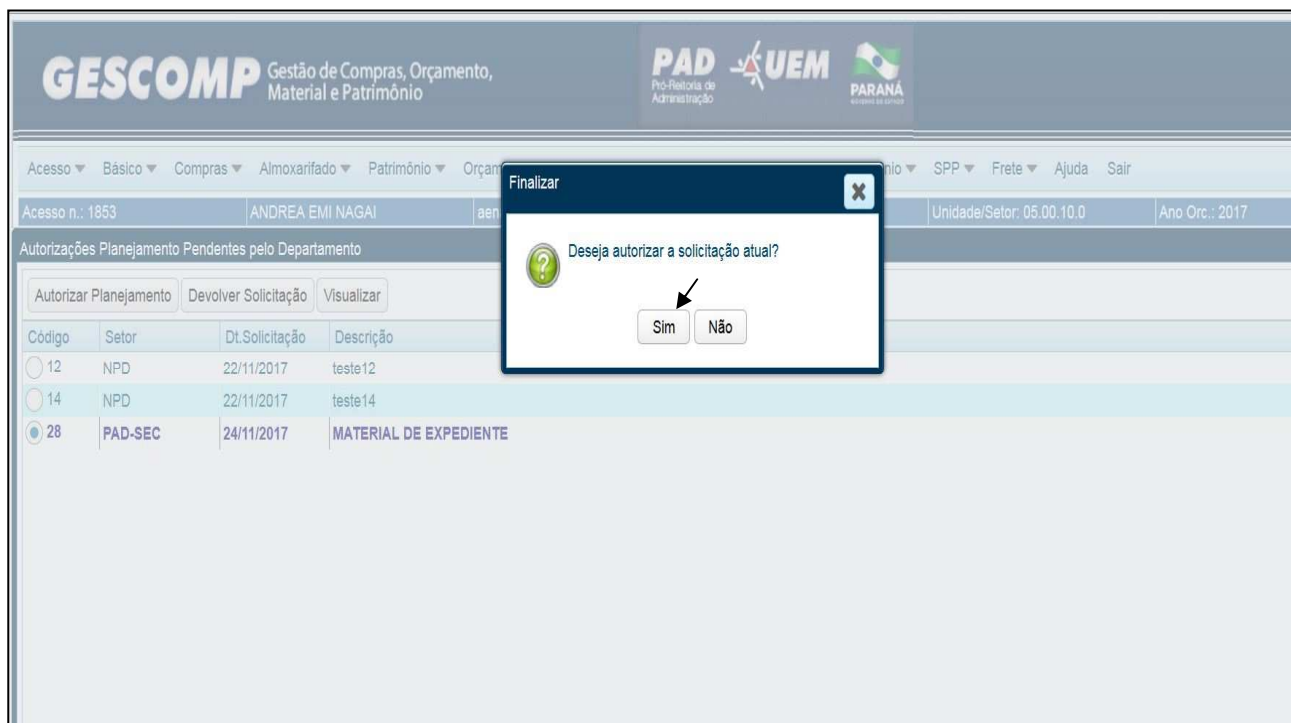
- 14) Aparecerão todos os cadastrados efetuados pelo departamento



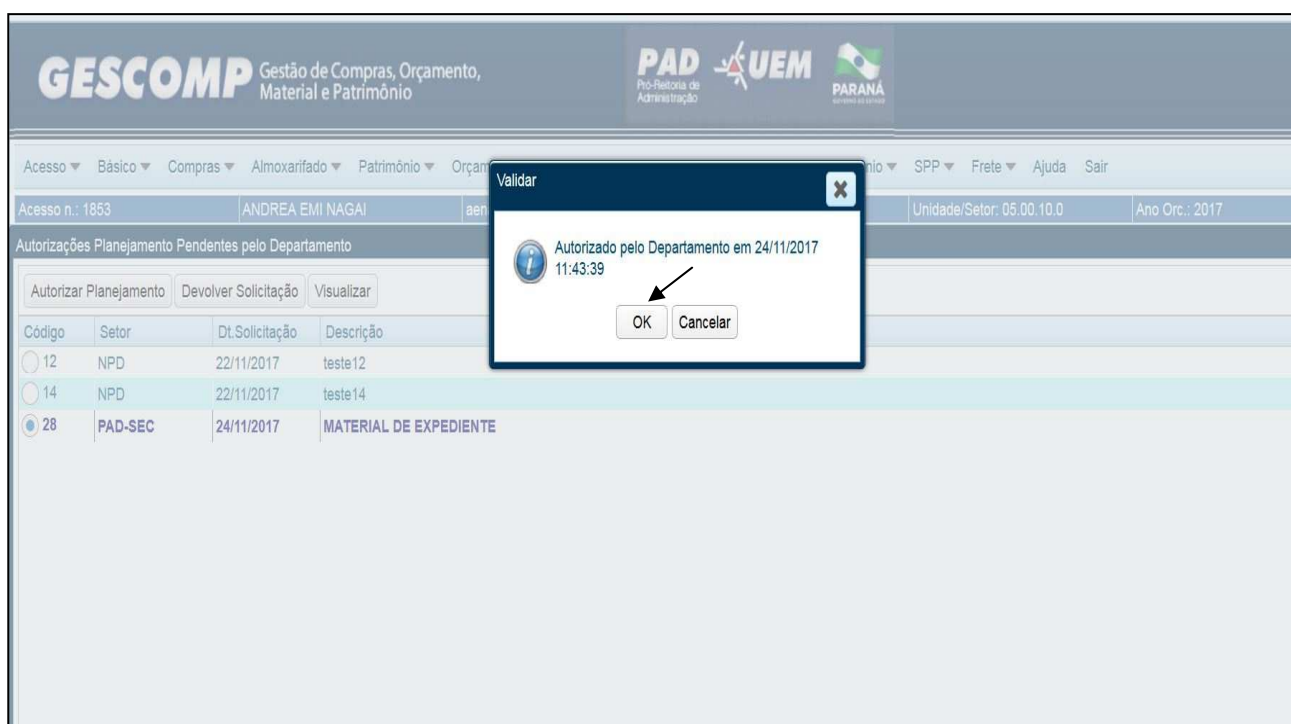
The screenshot shows the 'Autorizações Planejamento Pendentes pelo Departamento' section of the GESCOMP system. It includes a table with columns for 'Código', 'Setor', 'Dt. Solicitação', and 'Descrição'.

Código	Setor	Dt. Solicitação	Descrição
12	NPD	22/11/2017	teste12
14	NPD	22/11/2017	teste14
28	PAD-SEC	24/11/2017	MATERIAL DE EXPEDIENTE

15) Ao selecionar um item para autorização, clicar em “Sim” para encaminhar à DMP.



16) Em seguida, clicar em “OK”



17) Se houver a necessidade de devolver algum “Planejamento”, clicar em “Devolver Solicitação”.

GESCOMP Gestão de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

PAD Pró-Reitoria de Administração
 


Acesso ▾ Básico ▾ Compras ▾ Almoxarifado ▾ Patrimônio ▾ Orçamento ▾ Inventário ▾ Finanças ▾ Notas Fiscais ▾ Convênio ▾ SPP ▾ Frete ▾ Ajuda ▾ Sair

Acesso n.: 1853 ANDREA EMI NAGAI aenagai@uem.br Matrícula: 963142 Unidade/Setor: 05.00.10.0 Ano Orc.: 2017

Autorizações Planejamento Pendentes pelo Departamento

Código	Setor	Dt.Solicitação	Descrição
☒ 12	NPD	22/11/2017	teste12
☐ 14	NPD	22/11/2017	teste14
☐ 28	PAD-SEC	24/11/2017	MATERIAL DE EXPEDIENTE

Dúvidas deverão ser sanadas com a Diretoria de Material e Patrimônio – DMP.