



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SISTEMA DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

AF PARA CONFERENCIA

MARÇO/2020

SUMÁRIO

1.	CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	3
1.1.	MELHORIAS.....	3
2.	ACESSO À FUNCIONALIDADE.....	4
3.	FILTROS DISPONÍVEIS NA CONSULTA.....	4
4.	IMPRESSÃO DA AF.....	7
5.	EXEMPLO DE AF.....	8

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

No desenvolvimento do Sistema de Compras, cuja implantação ocorreu em março/2016, foi desativado no Sistema de Recebimento existente a funcionalidade “AF para conferencia”, por incompatibilidade do sistema com os novos dados criados para a AF no novo Sistema de Compras.

A partir de então, os Almojarifados tem utilizado o Sistema de Compras para consulta das AF's no momento do recebimento.

Na versão 1.5.4 do Sistema de Recebimento, que entrou em produção em 26/03/2020, foi disponibilizada a funcionalidade de impressão da AF de conferência, com objetivo de agilizar o recebimento com uma impressão que contenha os dados necessários à conferência, ao invés da versão disponível no Sistema de Compras que tem como objetivo apresentar as informações que o fornecedor necessita para realizar a entrega do objeto.

1.1. MELHORIAS

Considerando as necessidades identificadas no recebimento, e que não eram contempladas na versão anterior, a nova versão da *AF de Conferência* apresenta melhorias:

- Consulta mais amigável.
- Possibilidade de pesquisar todas as AF's pendentes de recebimento (No Sistema Anterior era impresso apenas a AF indicada através de digitação).
- Apresentação do histórico de ocorrências da AF
- Possibilidade de identificar qual o Ponto de Recebimento a AF pertence (para os casos onde não se está conseguindo incluir a entrada).

2. ACESSO À FUNCIONALIDADE

A funcionalidade está disponível no Sistema de Recebimento através do menu “Consulta”, conforme indicado na imagem abaixo:



3. FILTROS DISPONÍVEIS NA CONSULTA

A funcionalidade de geração da *AF de Conferência* apresenta vários filtros para facilitar a pesquisa das AF's para impressão conforme imagem abaixo:

A imagem mostra a tela de consulta de AF de Conferência no sistema SIAO. No topo, há o logotipo do sistema e o nome 'Recebimento Materiais & Serviços'. À direita, há um campo 'Usuário:' e ícones para 'Início', 'Perfil', 'Manual', 'Ajuda' e 'Sair'. Abaixo, há um menu de navegação com opções: 'Recebimento', 'Liquidação', 'Consulta' (selecionada) e 'Administração'. O menu 'Consulta' está aberto, mostrando a opção 'AF de Conferência' selecionada. Abaixo do menu, há o texto 'Consulta >> AF de Conferência' e 'Consulta AF de Conferência'. O formulário de filtros contém os seguintes campos e botões:

- 1 - Nro AF: [campo de texto]
- 2 - Tipo da AF: SELECIONE... [menu suspenso]
- 3 - Data de empenho de: [campo de texto] a [campo de texto]
- 4 - Situação da AF: SELECIONE... [menu suspenso]
- 5 - NE/NEO: [campo de texto]
- 6 - CNPJ/CPF: [campo de texto] [Botão Buscar]
- 7 - Código item: [campo de texto] [Botão Buscar]
- 8 - Ponto de recebimento: [campo de texto] [Botão Buscar]
- 9 - [checkbox] Buscar apenas recebimentos do meu ponto de recebimento de documentos.

Abaixo do formulário, há os botões 'Pesquisar' e 'Limpar'. Abaixo dos botões, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Nro AF', 'Situação da AF', 'Processo', 'CNPJ/CPF', 'Nome/Razão Social', 'Empenho', 'Ponto de recebimento' e 'Valor'. A tabela está vazia e exibe o texto 'Nenhum registro.' e '(1 of 1)'. Abaixo da tabela, há o texto 'Registros Encontrados: 0'. No rodapé, há o texto 'Todos os Direitos Reservados - Versão 1.5.4 - BUNI01 V. 129'.

Nenhum filtro é obrigatório e, caso não sejam preenchidos, o Sistema apresentará no resultado todas as AF's pendentes de recebimento para o(s) Ponto(s) de Recebimento que o usuário possui acesso.

1 – “Nro AF”: Indicar neste filtro o número específica de uma AF para impressão. Caso não seja apresentado nenhum resultado, realizar nova pesquisa alterando o filtro 4 – **“Situação”** e/ou desmarcando o filtro 9 – **“Buscar apenas recebimentos do meu ponto de recebimento de documentos”**.

2 – “Tipo de AF”: Utilizado quando se deseja selecionar apenas um tipo de AF dentre os tipos existentes (“Normal”, “Acréscimo”, “Acréscimo de Ata/Contrato” e “Execução de Ata/Contrato”).

3 – “Data de Empenho”: Defini um intervalo específico de empenho das AF's a serem apresentadas no resultado da pesquisa.

4 – “Situação da AF”: Permite a escolha da situação da AF para pesquisa. É possível selecionar mais de uma opção segurando a tecla “Ctrl” no teclado enquanto as opções são selecionadas no filtro. Para facilidade o filtro já está pré definido com as situações que representam as AF's pendentes de recebimento. Abaixo uma breve explicação sobre cada situação:

- “Em Elaboração”: A AF está sendo preenchida pelo comprador e ainda não possui valor legal, podendo ser desfeita a qualquer momento.
- “Empenhada”: AF finalizada e Empenhada estando apta ao recebimento.
- “Anulada”: AF, com empenho já emitido, foi anulada perdendo o seu valor legal e, deste modo, não pode mais ser recebida.
- “Cancelada”: AF, que ainda não possuía empenho emitido, foi cancelada para ser refeita.

- “Em Processamento do Empenho”: Sistema está processando o Empenhamento da AF. Esta situação é momentânea e geralmente ocorre em menos de 1 minuto.
- “Em Geração de Itens a Receber”: Sistema está tratando as parcelas para entrada através do Sistema de Recebimentos. Esta situação é momentânea e geralmente ocorre em menos de 1 minuto.
- “Parcialmente Recebida”: Já existem recebimentos de Documentos Fiscais lançados para a AF, porém, em quantidade menor para pelo menos um item.
- “Recebida”: Toda quantidade da AF já foi recebida.

5 – “NE/NEO”: Utilizado quando se deseja indicar o número do Empenho da AF desejada.

6 – “CNPJ/CPF”: Restringe a pesquisa a um CNPJ ou CPF específico.

7 – “Código item”: Restringe a pesquisa a um item específico.

8 – “Ponto de Recebimento”: Define um Ponto de Recebimento Especifico para a Pesquisa.

Atenção neste filtro pois ele permite a indicação de qualquer um dos Pontos de Recebimento existentes na Universidade, porém, caso seja indicado um Ponto de Recebimento para o qual o usuário não possui acesso, é necessário também desmarcar o filtro do item 9, que restringe a pesquisa somente aos Pontos de Recebimento que o usuário possui permissão. Caso essa orientação não seja seguida a pesquisa não retornará nenhum resultado.

9 – *Buscar apenas recebimentos do meu ponto de recebimento de documentos*: Este filtro é apresentado já selecionado, para restringir a pesquisa somente às AF’s geradas para o(s) Ponto(s) de Recebimento que o usuário possui permissão. Desmarque este filtro caso seja necessário consultar AF Ponto de Recebimento para o qual não possui perfil para incluir recebimento.

4. IMPRESSÃO DA AF

Após preenchidos os filtros desejados, o usuário deve acionar o botão

Pesquisar

e o resultado será apresentado na gride conforme abaixo:

The screenshot shows the SIAD interface for 'Recebimento Materiais & Serviços'. The user is logged in as 'jaraujo'. The main menu includes 'Recebimento', 'Liquidação', 'Consulta', and 'Administração'. The current view is 'Consulta >> AF de Conferência'. A search filter section is visible with the following fields: 'Nro AF' (00003633/2020), 'Tipo da AF' (SELECIONE...), 'Data de empenho de' (empty), 'Situação da AF' (SELECIONE...), 'NE/NEO' (empty), 'CNPJ/CPF' (empty), 'Nome/Razão Social' (empty), 'Código item' (empty), 'Descrição do Item' (empty), and 'Ponto de recebimento' (empty). There are 'Buscar' buttons for each of these fields. A checkbox is checked for 'Buscar apenas recebimentos do meu ponto de recebimento de documentos'. Below the filters are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. A table displays the search results:

Nro AF	Situação da AF	Processo	CNPJ/CPF	Nome/Razão Social	Empenho	Ponto de recebimento	Valor
3633/2020	Empenhada	1-P-123/2019	22.769.655/0001-61...	MARCELO SCARPELLI COMÉRCIO EIRELI - EPP	6524/2020	ALMOXARIFADO CENTRAL	16.860,00

At the bottom of the table, it says '(1 of 1)'. Below the table, it says 'Registros Encontrados: 1'. A red arrow points to the first row of the table. Another red arrow points to the 'Imprimir' button at the bottom right of the interface.

O usuário então seleciona a AF desejada e aciona o botão **Imprimir** para gerar o arquivo PDF.

5. EXEMPLO DE AF



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
CIDADE UNIVERSITÁRIA "ZEFERINO VAZ"
CEP 13083-970 – CAMPINAS – SP
CNPJ: 46.068.425/0001-33

Recebimento Materiais e Serviços
Autorização de Fornecimento (AF) p/ Conferência
Núm. 3633/2020

Dados da Autorização de Fornecimento

Empenhada em:	20/03/2020	Valor Total da AF:	16.860,00
Processo de compra:	1-P-123/2019	Processo Secundário:	1-P-11976/2019
Licitação:	PREGÃO PRESENCIAL-0032/2019	OC/BEC:	
Ata de Reg. Preço:	00 - 441/2019	Comprador:	TIAGO ALVES MEIRELLES JUNIOR
Área de Compra:	DIVISÃO DE SUPRIMENTOS		

Fornecedor Autorizado

Razão Social:	MARCELO SCARPELLI COMÉRCIO EIRELI E	CPF/CNPJ:	22.769.655/0001-61
Endereço:	Estrada Henrique Rosa 434	Complemento:	
Bairro:	Bairro dos Finco	Caixa Postal:	
Cidade:	São Bernardo do Campo - SP	CEP:	09831-505
Telefone:	(42)3446-6276	FAX:	
E-mail:	libram@libram.com.br		

Itens Contratados

Item	Qtde	Código	UF	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Tipo Recolhimento ICMS
1	2.000	1214	CENTO	1,0800	2.160,00	Sem Desconto
Descritivo: COPO DESCARTAVEL; POLIESTIRENO; COM CAPACIDADE MINIMA PARA 50ML, NA COR BRANCO LEITOSO; ACONDICIONADO EM MANGAS, E MASSA DE CADA COPO PESANDO NO MINIMO 0,75 GRAMAS; AS MANGAS NAO PODEM ESTAR VIOLADAS; DEVERA CONSTAR IMPRESSO NA MANGA A CAPACIDADE TOTAL DA MASSA DO COPO E A QUANTIDADE; OS COPOS DEVEM CONTER GRAVADO DE FORMA INDELEVEL: EM RELEVO A MARCA OU IDENTIFICACAO DO FABRICANTE; SIMBOLO DE IDENTIFICACAO DO MATERIAL P/ RECICLAGEM CONFORME NBR 13230/2008 E ALTERACOES POSTERIORES; OS COPOS DEVERAO ESTAR EM CONFORMIDADE COM CERTIFICACAO COMPULSORIA INMETRO NBR 14885 VIGENTE						
Marca:	Termopot		Modelo:			
Validade:						
Parcela Entrega	Prazo	Qtde	Solicitante			
1	01/04/2020	2000	No. SEC - 6276/2020 - REIT / DGA / SUP / CENTRA Carlos Chagas, 421, Barao Geraldo, Campinas			

Item	Qtde	Código	UF	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Tipo Recolhimento ICMS
2	7.000	33654	CENTO	2,1000	14.700,00	Sem Desconto
Descritivo: COPO DESCARTAVEL; POLIESTIRENO; COM CAPACIDADE MINIMA PARA 200ML, NA COR BRANCO LEITOSO; ACONDICIONADO EM MANGAS, E MASSA DE CADA COPO PESANDO NO MINIMO 1,80 GRAMAS; DEVERA CONSTAR IMPRESSO NA MANGA A CAPACIDADE TOTAL DE MASSA DO COPO E A QUANTIDADE; OS COPOS DEVEM CONTER GRAVADO DE FORMA INDELEVEL: EM RELEVO A MARCA OU IDENTIFICACAO DO FABRICANTE; SIMBOLO DE IDENTIFICACAO DO MATERIAL P/ RECICLAGEM CONFORME NBR 13230/2008 E ALTERACOES POSTERIORES; OS COPOS DEVERAO ESTAR EM CONFORMIDADE COM CERTIFICACAO COMPULSORIA INMETRO NBR 14885 VIGENTE						
Marca:	Termopot		Modelo:	1		
Validade:						
Parcela Entrega	Prazo	Qtde	Solicitante			
1	01/04/2020	7000	No. SEC - 6276/2020 - REIT / DGA / SUP / CENTRA Carlos Chagas, 421, Barao Geraldo, Campinas			

Histórico da AF

Data	Usuário	Ação	Descrição	Situação
24/03/2020 17:46	ELIANE BENTO PROFESSOR	Alteração de marca/modelo	Conforme conclusão da análise da área técnica, em caráter	Empenhada
20/03/2020 13:59	TIAGO ALVES MEIRELLES JUNIOR	Confirmação da AF pelo Fornecedor	Data da Confirmação: 20/03/2020. Data Prevista de	Empenhada
20/03/2020 11:34	TIAGO ALVES MEIRELLES JUNIOR	Empenho da AF	Empenhada. Fornecedor fora do CADIN no momento do	Empenhada

Campo 1: apresenta as parcelas do item, bem como, os seus respectivos clientes internos da Universidade (Solicitantes no Sistema de Compras) para realização da entrega do material.

Campo 2: apresenta um quadro contendo o histórico de ocorrências da AF. Este campo é importante para a constatação de ocorrências registradas pelo comprador pertinentes ao recebimento, tais como Alteração de Marca/Modelo por exemplo.