



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

**MANUAL - ALTERAÇÃO DO ESTOQUE DA ESCOLA - Versão 3**

Prezados,

Informamos que a partir do dia **18/04/2016**, as escolas não poderão mais alterar o estoque através da tela “Editar Produto em Estoque”. Sendo assim, criamos uma nova funcionalidade, a tela “**Alteração do Estoque da Escola**” para que as unidades escolares façam as alterações com o consentimento e autorização da Diretoria de Ensino (D.E), no caso de ocorrer alguma divergência nas quantidades do estoque virtual x estoque físico, que não possa ser solucionado de outra maneira.

Segue abaixo o passo a passo para a utilização da funcionalidade:

**PERFIL ESCOLA:**

1. A escola deverá acessar a tela conforme sinalizado abaixo:

Escola	Sistema
Efetuar Recebimento de Boleto	
Consulta de Boletos Recebidos	
Baixa Diária de Produtos	
Conferência de Estoque	
Consultar Estoque Escola	
Editar Produtos do Estoque	
Gerar Remanejamento de Produto	
Receber Remanejamento de Produto	
Cadastrar Inutilização de Produto	
Troca de Produto	
Cadastrar Dietas Especiais	
Cadastro de Sanitização	
Verificação Conferência	
Cadastrar Situação Atípica	
<b>Alteração do Estoque da Escola</b>	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

2. Ao abrir a tela, a escola deverá selecionar qual o produto que deseja fazer a alteração do estoque, nos campos “Linha de Produto” e “Nome do Produto”, conforme destacado em **vermelho** e clicar no botão “**Pesquisar**”. Essas ações deverão ser feitas na aba “**Pesquisar produto por escola**”.
3. O sistema então apresentará o lote, validade, quantidade disponível no estoque (destacado em **roxo**) e quantidade bloqueada do produto selecionado (destacado em **verde**).

O produto aparece com o status de “bloqueado” quando ele for selecionado em algum outro procedimento (inutilização, troca ou remanejamento) e o mesmo ainda não foi finalizado. Essa quantidade não poderá ser alterada, pois está vinculada a outra tela do sistema.

Ex.: Caso a escola tenha solicitado uma inutilização de 6kg da Mistura para o preparo de café com leite, o sistema sinalizará no campo destacado em **verde**, que possui 6kg bloqueados no campo da “Qtde. Bloqueada” e o nome “Inutilização” no campo do “Tipo de bloqueio”. Quando o procedimento de inutilização for concluído, o sistema desbloqueará essa quantidade e a escola poderá fazer o devido ajuste, se ainda for necessário.

4. **Importante informar também, que os produtos vencidos não aparecem na pesquisa. Essa regra foi criada para que não haja inclusão de produtos vencidos no estoque da escola de forma equivocada e para que o procedimento de inutilização seja feito através da tela correta (“Cadastrar Inutilização de Produtos”).**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

Escola Sistema

Alterar Estoque da Escola

**PESQUISAR PRODUTO POR ESCOLA**

Diretoria de Ensino: CENTRO  
Escola: EXPEDICIONARIO BRASILEIRO  
Linha de Produto: BEBIDA LÁCTEA  
Nome do Produto: MISTURA PARA O PREPARO DE CAFÉ COM LEITE  
Lote: Todos  
Data de Validade: Todos



Pesquisar

Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Data de Validade	Qtd. Disponível (kg)	Qtd. Bloqueada (kg)	Tipo de Bloqueio	Alterar qtd. para...	Tipo Motivo	Motivo Alteração
BEBIDA LÁCTEA	MISTURA PARA O PREPARO DE CAFÉ COM LEITE	593	17/11/2016	12,000	0,000		<input type="text"/>	Selecione	

Os registros com quantidade em vermelho estão pendentes de aprovação referente a última solicitação de alteração.

Enviar Solicitação de Aprovação/Reprovação Cancelar

**HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DE ESTOQUE**

5. A escola deverá colocar no campo destacado em **amarelo** (tela abaixo) a quantidade que gostaria de alterar (quantidade real que possui do produto) e escolher um tipo de motivo que descreva essa alteração no campo destacado em **rosa**.
6. A partir do dia 17/06, as escolas deverão inserir uma justificativa para a alteração do estoque, clicando no ícone  que aparecerá após a inserção da informação no campo da quantidade (tela abaixo). Após inserir a justificativa, o ícone aparecerá como visualização (  ) e não mais como inclusão, porém o texto poderá ser editado até que a escola envie a solicitação de aprovação/reprovação.
7. As Diretorias de Ensino terão acesso a essas informações no seu perfil, para melhor avaliar as alterações do estoque das escolas no momento da aprovação/reprovação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

**PESQUISAR PRODUTO POR ESCOLA**

Diretoria de Ensino: [dropdown]  
Escola: [dropdown]  
Linha de Produto: ARROZ [dropdown]  
Nome do Produto: Todos [dropdown]  
Lote: [dropdown]  
Data de Validade: Todas [dropdown]  
Mostrar Produtos com Estoque Zerado?:

**Pesquisar**

Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Data de Validade	Qtd. Disponível (kg)	Qtd. Bloqueada (kg)	Tipo de Bloqueio	Alterar qtd. para...	Tipo Motivo	Justificativa
ARROZ	ARROZ POLIDO ½ TIPO 1, LONGO FINO	01	18/01/2017	35,000	0,000		40	Problema SAESP II	
ARROZ	ARROZ POLIDO ½ TIPO 1, LONGO FINO	02	25/01/2017	75,000	0,000		20	Selecione	
ARROZ	ARROZ POLIDO ½ TIPO 1, LONGO FINO	04	23/02/2017	25,000	0,000			Selecione	

Os registros com quantidade em vermelho estão pendentes de aprovação referente a última solicitação de alteração.

**Enviar Solicitação de Aprovação/Reprovação** Cancelar

**HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DE ESTOQUE**

- A escola então deverá clicar no botão “**Enviar solicitação de Aprovação/Reprovação**” (destacado em **marron**) e aguardar a aprovação ou reprovação da Diretoria de Ensino.
- Para **INCLUIR** um produto que a escola não possua em estoque, a mesma deverá selecionar o produto em questão e clicar em “**Mostrar Produtos com Estoque Zerado**”, conforme sinalizado em verde na tela abaixo. O sistema então, apresentará todos os produtos que a escola já recebeu nos últimos 2 anos, com a quantidade disponível zerada, conforme sinalizada em **roxo**.
- Após essa inclusão, a escola deverá clicar em “**Enviar Solicitação de Aprovação/Reprovação**” e aguardar a aprovação da Diretoria de Ensino.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

Escola	Sistema								
Alterar Estoque da Escola									
<b>PESQUISAR PRODUTO POR ESCOLA</b>									
Diretoria de Ensino:	CENTRO								
Escola:	EXPEDICIONARIO BRASILEIRO								
Linha de Produto:	BEBIDA LÁCTEA								
Nome do Produto:	MISTURA PARA O PREPARO DE CAFÉ COM LEITE								
Lote:	Todos								
Data de Validade:	Todas								
Mostrar Produtos com Estoque Zerado? <input checked="" type="checkbox"/>									
<input type="button" value="Pesquisar"/>									
Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Data de Validade	Qtd. Disponível (kg)	Qtd. Bloqueada (kg)	Tipo de Bloqueio	Alterar qtd. para...	Tipo Motivo	Motivo Alteração
BEBIDA LÁCTEA	MISTURA PARA O PREPARO DE CAFÉ COM LEITE	286	10/06/2016	0,000	0,000		<input type="text"/>	Selecione	
BEBIDA LÁCTEA	MISTURA PARA O PREPARO DE CAFÉ COM LEITE	593	17/11/2016	12,000	0,000		<input type="text"/>	Selecione	
Os registros com quantidade em vermelho estão pendentes de aprovação referente a última solicitação de alteração.									
<input type="button" value="Enviar Solicitação de Aprovação/Reprovação"/> <input type="button" value="Cancelar"/>									

11. Caso a escola queira consultar todas as alterações realizadas até o momento ou verificar se a solicitação já foi respondida pela Diretoria de Ensino, a mesma deverá clicar na aba **“Histórico de Alteração de Estoque.”**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

Escola Sistema

Alterar Estoque da Escola

**PESQUISAR PRODUTO POR ESCOLA**

**HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DE ESTOQUE**

Diretoria de Ensino: CENTRO  
Escola: EXPEDICIONARIO BRASILEIRO  
Linha de Produto: Todas  
Nome do Produto: Todos  
Status da Solicitação de Alteração: Aprovado  
Data de Solicitação de Alteração: 01/01/2016 Até 08/04/2016

Pesquisar

Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Data de Validade	Qtd. Disponível (kg)
HAMBURGUER	HAMBURGUER EM CONSERVA	05	27/03/2017	18,000

Data Solicitação de Alteração	Status Solicitação de Alteração	Quantidade Disponível (kg)	Quantidade Alterada Para	Motivo de Alteração	Responsável Alteração	Responsável Aprov/Reprov	Data Aprov/Reprov	Observação
01/04/2016	Aprovado	18	9	Inconsistência de estoque	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI	01/04/2016	Teste
01/04/2016	Aprovado	9	18	Problema SAESP II	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI	01/04/2016	

Gerar Excel

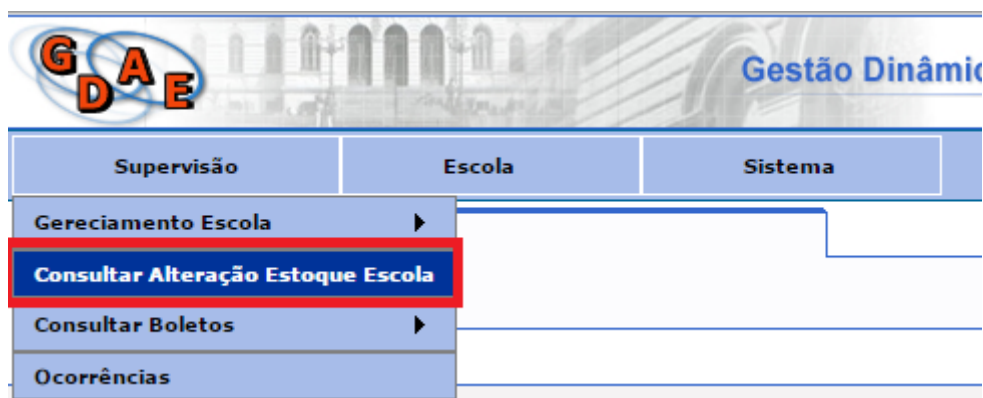
- Na aba “Histórico de Alteração de Estoque”, a escola deverá então preencher os filtros “Linha de produtos”, “Nome do Produto”, “Status de alteração” e “Data da solicitação” e clicar no botão “Pesquisar”. Caso queira pesquisar todas as situações, basta deixar os filtros com o status “Todos”.
- Importante informar que o resultado da pesquisa será apresentado por PRODUTO. Dessa maneira, a escola poderá consultar todas as alterações efetuadas daquele produto, clicando no “+”, conforme sinalizado pela seta vermelha (tela acima).
- Conforme destacado em verde, a escola pode consultar o “Status da Solicitação de Alteração” e verificar se a mesma foi ou não aprovada pela Diretoria de Ensino. **Se a alteração for aprovada pela D.E, a quantidade já será alterado automaticamente no estoque da escola, não sendo necessário que a mesma acesse a tela novamente (Quantidade Alterada Para).**
- Caso a escola queira gerar um relatório da pesquisa em Excel, basta clicar no botão “Gerar Excel”, conforme destacado em roxo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

**PERFIL DIRETORIA DE ENSINO:**

1. A Diretoria de Ensino deverá acessar a tela, conforme sinalizado abaixo:



2. Ao fazer a consulta, no campo (aba) “**Pesquisa Produto por Escola**”, o sistema trará somente as solicitações com status **pendentes de aprovação**. Para fazer a pesquisa, a **Diretoria deverá obrigatoriamente selecionar um período no campo “Data de Solicitação da Alteração”** (destacado em **amarelo**), porém **poderá pesquisar todas as escolas se achar necessário**, deixando o campo “**Escola**” com a seleção “**Todos**”, conforme figura abaixo.
3. Para aprovar uma solicitação de alteração, a Diretoria deverá marcar (clicar) o quadradinho no campo “**Selecionar registro para Aprovação/Reprovação**” (destacado pela seta **vermelha**), avaliar as alterações solicitadas pela escola, comparando a quantidade que estava disponível com a quantidade a ser alterada (destacado em **verde**) e então clicar no botão “**Aprovar/Reprovar**”, destacado em **marrom**.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

Portal do Governo Cidadão.SP Investe SP Destaques:  OK



**Gestão Dinâmica da Administração Escolar**

Supervisão

Escola

Sistema

Consultar Alteração do Estoque da Escola

**PESQUISAR PRODUTO POR ESCOLA**

Diretoria de Ensino: CENTRO

Escola: Todas

Linha de Produto: Selecione

Nome do Produto:

Status da Solicitação de Alteração: Pendente de Aprovação

Data de Solicitação de Alteração: 04/04/2016 Até 08/04/2016

Pesquisar

Selecionar registro para Aprovação/Reprovação	Data Solicitação de Alteração	Status Solicitação de Alteração	Diretoria de Ensino	Escola	Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Validade	Quantidade Disponível (kg)	Quantidade Alterada Para	Motivo de Alteração	Responsável Alteração	Consultar Estoque da Linha de Produto
<input type="checkbox"/>	05/04/2016	Pendente	CENTRO	EXPEDICIONARIO BRASILEIRO	BEBIDA LÁCTEA	MISTURA PARA O PREPARO DE CAFÉ COM LEITE	593	17/11/2016	12	6	Problema SAESP II	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI	

Aprovar / Reprovar Cancelar





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

4. Ao clicar no botão destacado em **marrom** (Aprovar/Reprovar), o sistema apresentará a tela abaixo.  
A D.E então deverá clicar em “Aprovar” ou “Reprovar” e colocar uma observação caso haja necessidade.

A tela de interface do usuário é intitulada "APROVAR / REPROVAR ALTERAÇÃO DO ESTOQUE DA ESCOLA". Ela possui uma barra de título azul com o texto "APROVAR / REPROVAR ALTERAÇÃO DO ESTOQUE DA ESCOLA" e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. Abaixo da barra de título, há uma seção "Ação" com dois botões de rádio: "Aprovar" e "Reprovar". Abaixo disso, há uma seção "Observação" com um campo de texto grande e vazio. No canto inferior direito do campo de observação, há um ícone de teclado. Na base da tela, há um botão "Salvar".

5. Solicitamos um especial cuidado e atenção da Diretoria de Ensino ao analisar a INCLUSÃO de produtos ou ALTERAÇÃO da quantidade, pois em alguns casos, ao não conseguir realizar um procedimento de remanejamento, troca ou inutilização no sistema, a escola opta pelo modo “mais rápido” que é realizar a alteração do estoque. Informamos que esse método é incorreto e prejudica a análise de ocorrências nas escolas ou a emissão de relatórios para órgãos fiscalizadores.  
Portanto, é importante que a Diretoria questione e se informe sobre todas as solicitações de alteração de estoque antes de aprovar as mesmas.
6. Caso a D.E queira visualizar o estoque da escola referente a linha do produto em questão, antes da aprovação ou reprovação, poderá clicar no ícone “Consultar Estoque da Linha de Produto”, conforme destacado em **rosa** na tela anterior.  
O sistema então apresentará a seguinte visualização de estoque (Exemplo da linha “Bebida Láctea”):



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

ESTOQUE ATUAL DA LINHA DE PRODUTO			
Escola:	EXPEDICIONARIO BRASILEIRO		
Linha de Produto:	BEBIDA LÁCTEA		
Nome do Produto	Lote	Data de Validade	Quantidade Disponível (kg)
MISTURA PARA O PREPARO DE CAFÉ COM LEITE	593	17/11/2016	12
MISTURA PARA O PREPARO DE CAFÉ COM LEITE	286	10/06/2016	0
MISTURA PARA O PREPARO DE LEITE COM CHOCOLATE - TIPO FRAPÉ	02	27/10/2016	0
MISTURA PARA O PREPARO DE LEITE COM CHOCOLATE - TIPO FRAPÉ	01	22/09/2016	2
MISTURA PARA O PREPARO DE LEITE COM CHOCOLATE - TIPO FRAPÉ	03	08/12/2016	12
1 2			
<a href="#">Fechar</a>			

7. Na aba “**Histórico de Alteração de Estoque**”, a Diretoria de Ensino poderá realizar uma pesquisa de todas as alterações e gerar uma planilha de Excel (clicar no botão “Gerar Excel”), porém deverá obrigatoriamente selecionar uma unidade escolar ou uma linha de produto. Segue abaixo a visualização da tela de pesquisa:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE  
Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA  
Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar CEPAE

Consultar Alteração do Estoque da Escola

**PESQUISAR PRODUTO POR ESCOLA**

**HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DE ESTOQUE**

Diretoria de Ensino: CENTRO

Escola: EXPEDICIONARIO BRASILEIRO

Linha de Produto: Todas

Nome do Produto: Todos

Status da Solicitação de Alteração: Selecione

Data de Solicitação de Alteração: 01/01/2016 Até 08/04/2016

Pesquisar

Escola  
EXPEDICIONARIO BRASILEIRO

Produto  
HAMBURGUER EM CONSERVA

Data Solicitação de Alteração	Lote	Validade	Status Solicitação de Alteração	Quantidade Disponível (kg)	Quantidade Alterada Para	Motivo de Alteração	Responsável Alteração	Responsável Aprov/Reprov	Data Aprov/Reprov	Observação
01/04/2016	05	27/03/2017	Aprovado	18	9	Inconsistência de estoque	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI	01/04/2016	Teste
01/04/2016	05	27/03/2017	Aprovado	9	18	Problema SAESP II	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI	01/04/2016	

MISTURA PARA O PREPARO DE CAFÉ COM LEITE

Data Solicitação de Alteração	Lote	Validade	Status Solicitação de Alteração	Quantidade Disponível (kg)	Quantidade Alterada Para	Motivo de Alteração	Responsável Alteração	Responsável Aprov/Reprov	Data Aprov/Reprov	Observação
05/04/2016	593	17/11/2016	Pendente	12	6	Problema SAESP II	MANOELA DE AZEVEDO MARQUES BIROLI			

Gerar Excel

Qualquer dúvida, favor entrar em contato com a Central de Atendimento:

- Telefone: 0800-77-00012;
- E-mail: [infoeducacao@educacao.sp.gov.br](mailto:infoeducacao@educacao.sp.gov.br)