

## PROCEDIMENTOS SAESP II

### RECEBIMENTO DE GUIA DE REMESSA, BAIXAS DIÁRIAS, CONFERÊNCIA DE ESTOQUE E ALTERAÇÃO DE ESTOQUE.

#### Objetivo do Documento

Este documento representa todo o fluxo de procedimentos que deve ser executado no sistema **SAESP II**, pelas áreas envolvidas nos processos Utilizando Perfil Escola / Diretoria.

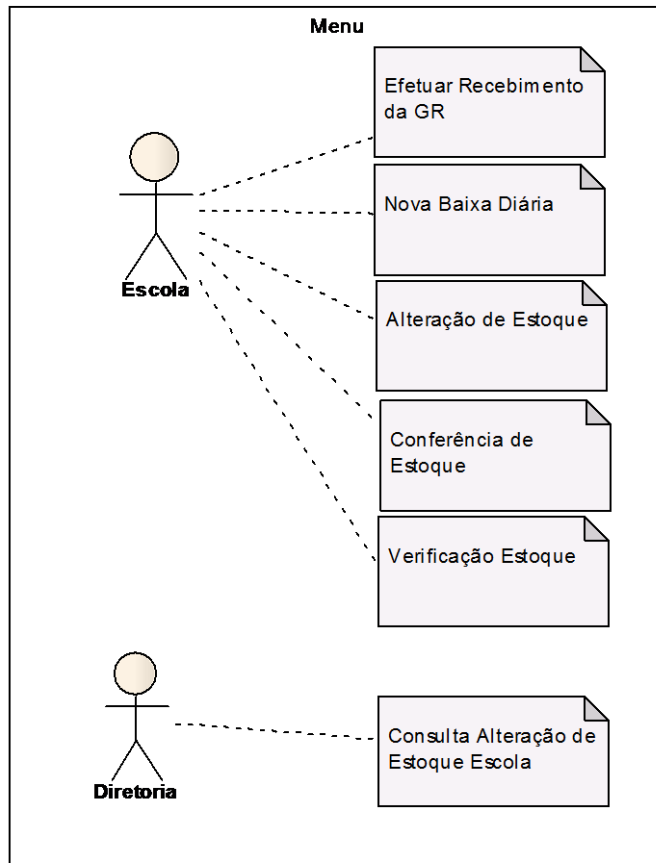
O objetivo principal é orientar os atores para que executem o Processo da maneira correta, deixando o mínimo de dúvidas possível.

As principais áreas envolvidas e funcionalidades são:


- Escola (Efetuar Recebimento de Guias de Remessa);
- Escola ( Nova Baixa Diária )
- Escola ( Conferência de Estoque )
- Escola ( Alteração de Estoque )
- Diretoria (Consulta Alteração Estoque).

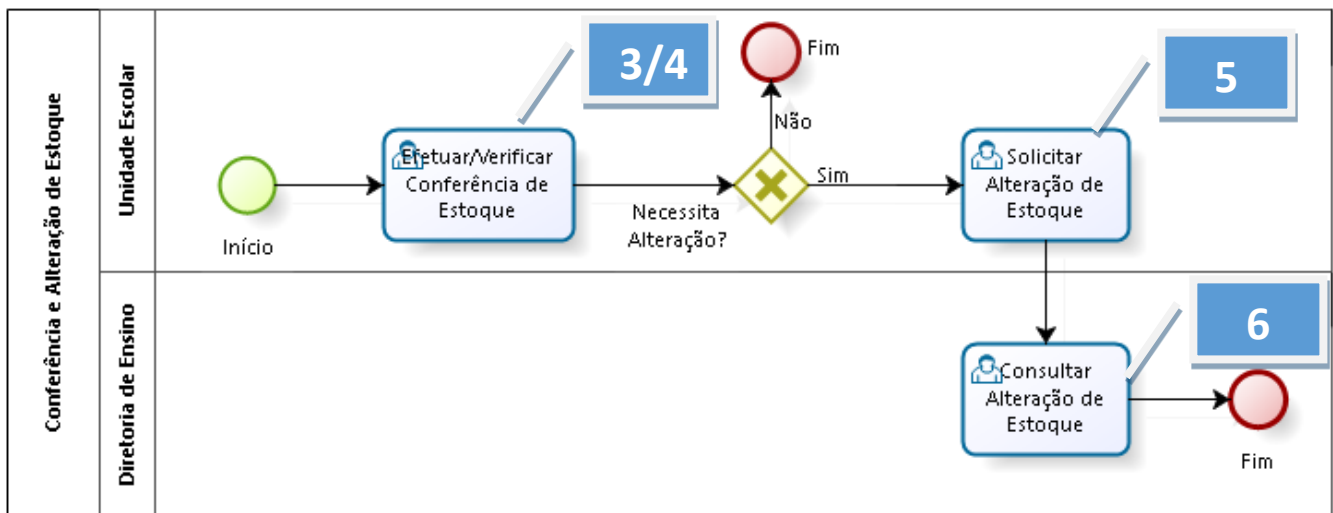
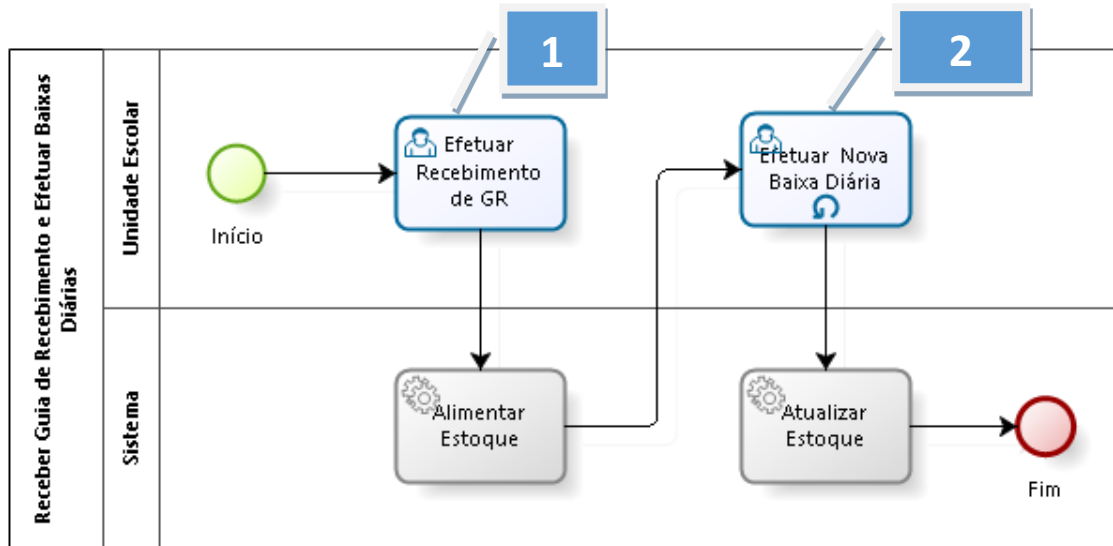
#### Fluxo do Sistema - Perfis

Os Diagramas abaixo representam o fluxo do processo para o Procedimento dos Perfis de Acesso.



Fluxos de Processos – Sequência de Atividades do Sistema

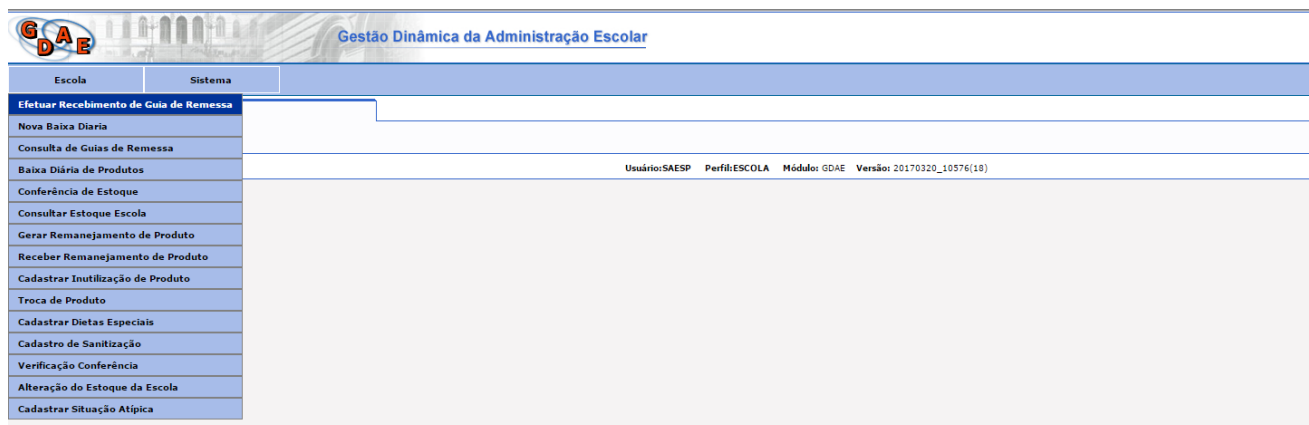
Para acessar diretamente a funcionalidade que deseja, mantenha apertada a tecla **CTRL** no teclado e clique sobre o **número** referenciado em cada uma das etapas (  ).



## 1. Efetuar Recebimento de Guia de Remessa

- 1) Tela para > **Recebimento de Guia de Remessa**
- 2) Acessar o Link > <http://portalnet.educacao.sp.gov.br/login.aspx>
- 3) Perfil Escola > Menu Escola > [Efetuar Recebimento de Guia de Remessa](#)

a) Acesse com o **Perfil Escola** > Menu Escola > Efetuar Recebimento de Guia de Remessa.



b) Após acessar a tela, Selecione o **Ano** e preencha o campo **Nr.Guia de Remessa (Número da Guia de Remessa)**, conforme destacado na imagem. Se preferir, digite o Código de Barras da Guia de Remessa **exatamente com todos os números** impressos na Guia. Em seguida, selecione o botão **Pesquisar**.



- c) O sistema abrirá uma nova tela com os produtos da Guia de Remessa para executar a entrada no estoque. Confira as quantidades dos produtos se estão de acordo com a entrega. Para efetuar a entrada dos produtos no Estoque selecionar o botão **Efetuar Entrada dos produtos no Estoque**.

Baixa de Guias de Remessa Pela Escola

Diretoria de Ensino: NORTE 1 | Escola: CLODOMIRO CARNEIRO  
 Código de Barras da Guia de Remessa: | Ano: 2017 | Nr. Guia de Remessa: 304  
 Gênero de Produto: ProdutoSeco

**DADOS DA ESCOLA**

Nome da Escola: CLODOMIRO CARNEIRO | CIE: 255  
 Endereço: MANOEL DE SOUZA AZEVEDO, 364RUA - SITIO MORRO GRANDE | CEP: 2809-040  
 Município: SAO PAULO | Telefone: 11 39717109  
 Diretoria de Ensino: NORTE 1 | RA: 99  
 Ciclo: 1º CICLO / 304 | Agrupamento: 01

**DADOS DO BOLETO**

Número da Guia de Remessa: 304

Produto	Qtde.(ca) à Receber	Peso/Un KG	Peso/Total KG	Peso/Bruto KG	Qtde.(ca) Recebida	Qtde.(ca) Entregue	Lote/Validade	Motivo	Observação
BEBIDA LÁCTEA UAT OU UHT CHOCOLATE	14	22,8960	320,5440	343,8820	0	14	L000015 - 12/04/2017		
BISCOITO SALGADO INTEGRAL	1	7,2000	7,2000	7,8000	0	1	12 - 20/05/2017		
BOLO DE CHOCOLATE E.I	4	3,2000	12,8000	14,8000	0	4	AAA004 - 09/06/2017		
BOLO DE RUBA E.I	5	3,2000	16,0000	19,7000	0	5	AAA005 - 09/06/2017		
CARNE BOVINA EM CUBOS POUCH	4	6,0000	24,0000	26,2400	0	4	04 - 04/10/2018		
CARNE SUINA CUBOS EM POUCH	5	8,0000	40,0000	45,3000	0	5	006-16 - 23/09/2018		
FARINHA MANDIOCA TORRADA	1	10,0000	10,0000	10,0900	0	1	02 - 09/12/2017		
FLOCOS DE MILHO E.I	4	4,5000	18,0000	20,4000	0	4	30 - 13/09/2017		
<b>TOTAIS:</b>									
		<b>Itens:</b>		<b>Peso Líquido / Total:</b>		<b>448,544</b>		<b>Peso Bruto / Total: 488,212</b>	

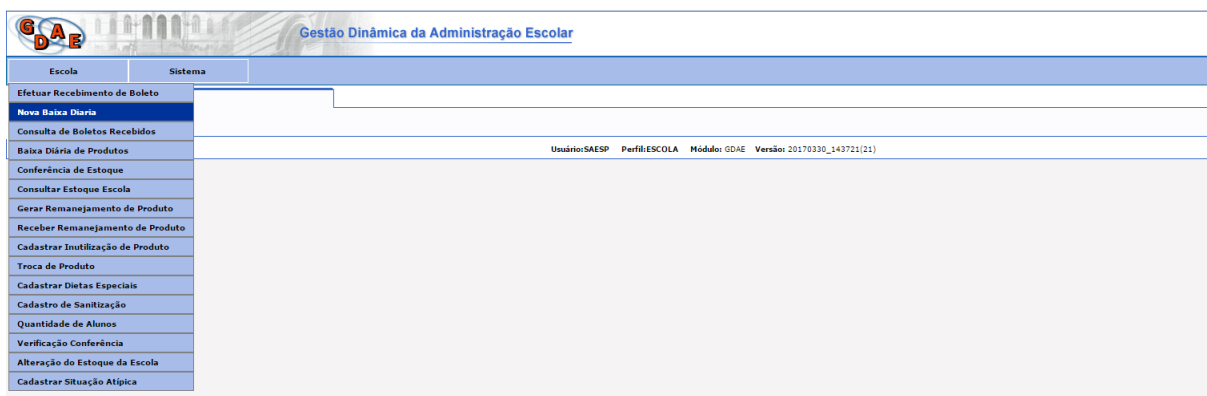
Usuário:SAESP Perfil:ESCOLA Módulo:GDAR Versão:20170320\_10576(18)

- d) Os produtos da Guia de Remessa serão incluídos no estoque da Escola.

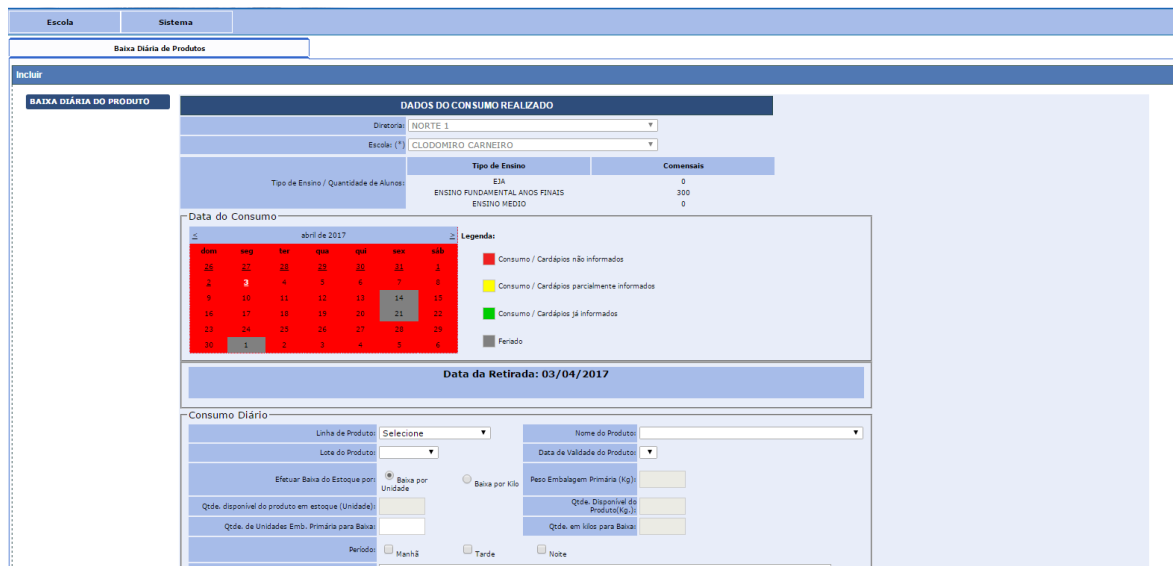
## 2. Efetuar Nova Baixa Diária

- 1) Tela para> **Nova Baixa Diária**
- 2) Acessar o Sistema> <http://portalnet.educacao.sp.gov.br/login.aspx>
- 3) Perfil Escola > Menu Escola > [Nova Baixa Diária](#)

a) Acesse com o **Perfil Escola**> Menu Escola> Tela Nova Baixa Diária> **Nova Baixa Diária**



b) O sistema exibirá a tela de **Baixa Diária de Produtos** e disponibilizará os campos para preenchimento.



c) Preencha as informações necessárias, de acordo com o **produto** que será baixado do estoque, a **quantidade** que será “retirada” do estoque e também os **períodos** em que serão consumidos, conforme exibido na imagem. Clique no botão **Incluir Produto**.

É possível efetuar a inclusão de mais produtos, repetindo a operação. Se necessário, um poderá ser **excluído** também da lista.

**BAIXA DIÁRIA DO PRODUTO**

**DADOS DO CONSUMO REALIZADO**

Diretoria: NORTE 1  
 Escola (\*): CLODOMIRO CARNEIRO

Tipo de Ensino	Comensais
EJA	0
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	300
ENSINO MEDIO	0

Mostrar Calendário

**Data da Retirada: 03/04/2017**

Consumo Diário

Linha de Produto: **BISCOITO DOCE** | Nome do Produto: **BISCOITO DOCE SABOR CHOCOLATE**

Lote do Produto: 11 | Data de Validade do Produto: 24/02/2017

Efetuar Baixa do Estoque por:  Baixa por Unidade  Baixa por Kilo

Qtde. disponível do produto em estoque (Unidade): 50 | Peso Embalagem Primária (Kg): 0,3300

Qtde. de Unidades Emb. Primária para Baixa: 10 | Qtde. Disponível do Produto(Kg): 16,5

Qtde. em kilos para Baixa: 3,3000

Período:  Manhã  Tarde  Noite

Observação:

**Incluir Produto**

Pesquisar

- d) O sistema informará que o registro foi incluído e exibirá uma lista, conforme forem incluídos mais produtos (veja imagem abaixo). Finalizado esse procedimento, clique em **Registrar Consumo**.

**BAIXA DIÁRIA DO PRODUTO**

**DADOS DO CONSUMO REALIZADO**

Diretoria: NORTE 1  
 Escola (\*): CLODOMIRO CARNEIRO

Tipo de Ensino	Comensais
EJA	0
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	300
ENSINO MEDIO	0

Mostrar Calendário

**Data da Retirada: 03/04/2017**

Consumo Diário

Linha de Produto: Seleccione | Nome do Produto: Seleccione

Lote do Produto: Seleccione | Data de Validade do Produto: Seleccione

Efetuar Baixa do Estoque por:  Baixa por Unidade  Baixa por Kilo

Qtde. disponível do produto em estoque (Unidade): | Peso Embalagem Primária (Kg):

Qtde. de Unidades Emb. Primária para Baixa: | Qtde. Disponível do Produto(Kg):

Qtde. em kilos para Baixa: | Qtde. em kilos para Baixa:

Período:  Manhã  Tarde  Noite

Observação:

**Incluir Produto**

Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Validade	Qtde. de Unidades Emb. Primária	Qtde. (Kg)	Manhã	Tarde	Noite	Excluir
BISCOITO DOCE	BISCOITO DOCE SABOR CHOCOLATE	11	24/02/2017	10	3,3000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>TOTAL:</b>				10	3,3000				

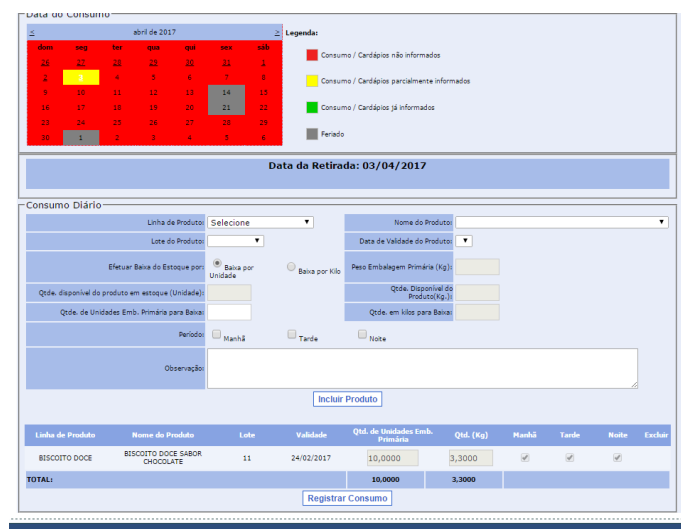
**Registrar Consumo**

Pesquisar

- e) O sistema abrirá uma nova tela para informar as quantidades de alunos atendidos **por período** e a **quantidade de Kg Servidos**. Preenchidas essas informações, clique no botão **Salvar Baixa**.

CONSUMO							
Período:	Manhã					Quantidade de Alunos Atendidos no Período:	2
Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Validade	Qtd. de Alunos Atendidos	Qtd. de Kg Servidos		
BISCOITO DOCE	BISCOITO DOCE SABOR CHOCOLATE	11	24/02/2017	2	2		
MÉDIA DE ALUNOS ATENDIDOS: 2			TOTAL: 2.00 Kg				
Período:	Tarde					Quantidade de Alunos Atendidos no Período:	3
Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Validade	Qtd. de Alunos Atendidos	Qtd. de Kg Servidos		
BISCOITO DOCE	BISCOITO DOCE SABOR CHOCOLATE	11	24/02/2017	3	3		
MÉDIA DE ALUNOS ATENDIDOS: 3			TOTAL: 3.00 Kg				
Período:	Noite					Quantidade de Alunos Atendidos no Período:	4
Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Validade	Qtd. de Alunos Atendidos	Qtd. de Kg Servidos		
BISCOITO DOCE	BISCOITO DOCE SABOR CHOCOLATE	11	24/02/2017	4	4		
MÉDIA DE ALUNOS ATENDIDOS: 4			TOTAL: NaN Kg				
<input type="button" value="Salvar Baixa"/> <input type="button" value="Finalizar Consumo"/> <input type="button" value="Voltar"/>							

- f) O sistema retornará para a tela principal de Baixa Diária. Selecione o botão **Pesquisar** no canto direito inferior para pesquisar o item que foi baixado do Estoque.



**Tela de Consumo**

abril de 2017

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

Legenda:

- Consumo / Cardápios não informados
- Consumo / Cardápios parcialmente informados
- Consumo / Cardápios já informados
- Feriado

Data da Retirada: 03/04/2017

**Consumo Diário**

Linha de Produto:  Seleccione

Nome do Produto:

Lote do Produto:

Data de Validade do Produto:

Efetuar Baixa do Estoque por:  Baixa por Unidade  Baixa por kilo

Peso Embalagem Primária (Kg):

Qtd. disponível do produto em estoque (Unidade):

Qtd. Disponível do Produto(Kg):

Qtd. de Unidades Emb. Primária para Baixa:

Qtd. em kilos para Baixa:

Período:  Manhã  Tarde  Noite

Observação:

Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Validade	Qtd. de Unidades Emb. Primária	Qtd. (Kg)	Manhã	Tarde	Noite	Excluir
BISCOITO DOCE	BISCOITO DOCE SABOR CHOCOLATE	11	24/02/2017	10,0000	3,3000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL:</b>				10,0000	3,3000				

- g) Selecione o Período e clique no botão **Pesquisar**. Se preferir, faça a pesquisa utilizando os outros filtros, como Nome do Produto, por exemplo.



**GDAE** Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Escola Sistema

Baixa Diária de Produtos

Incluir

Pesquisar

Diretoria: NORTE 1

Escola: CLODOMIRO CARNEIRO

Linha de Produto: Seleccione

Nome do Produto:

Data da Baixa: 03/04/2017 Até 03/04/2017

Pesquisar

Usuário:SAESP Perfil:ESCOLA Módulo:GDAE Versão: 20170330\_143721(21)

h) O sistema informará na tela **todos os produtos** que foi executado a baixa, de acordo com o filtro de pesquisa.



**GDAE** Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Escola Sistema

Baixa Diária de Produtos

Incluir

Pesquisar

Diretoria: NORTE 1

Escola: CLODOMIRO CARNEIRO

Linha de Produto: Seleccione

Nome do Produto:

Data da Baixa: 03/04/2017 Até 03/04/2017

Pesquisar

Data da Baixa	Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Validade	Qtde. de Unidades Emb. Primária	Qtde. (Kg)	Observação	Motivo da Baixa Retroativa	Manhã	Tarde	Noite	Visualizar Consumo	Excluir
03/04/2017	BISCOITO DOCE	BISCOITO DOCE SAVOR CHOCOLATE	11	24/02/2017	10	3			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Gerar Excel

Usuário:SAESP Perfil:ESCOLA Módulo:GDAE Versão: 20170330\_143721(21)



### 3. Conferência de Estoque

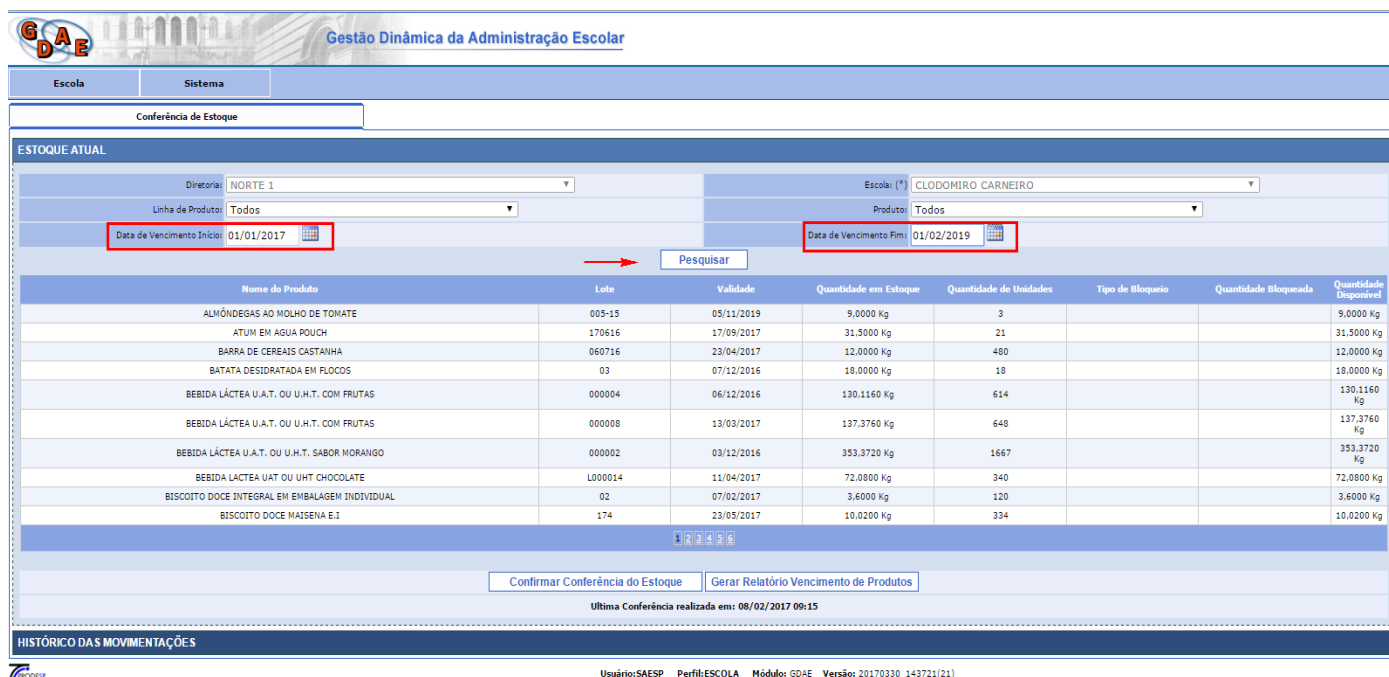
- 1) Tela para > **Conferência de Estoque**
- 2) Acessar o Sistema> <http://portalnet.educacao.sp.gov.br/login.aspx>
- 3) Perfil Escola > Menu Escola > **Conferência de Estoque**

a) Acesse com o **Perfil Escola**> Menu Escola> **Conferência de Estoque**.



The screenshot shows the main menu of the 'Gestão Dinâmica da Administração Escolar' (GDAE) system. The 'Conferência de Estoque' option is highlighted in the left-hand navigation menu. The top navigation bar includes 'Escola' and 'Sistema' tabs. The user information at the bottom indicates: 'Usuário:SAESP Perfil:ESCOLA Módulo:GDAE Versão: 20170330\_143721(21)'.

b) Selecione um período de **Data de Vencimento** (início e fim, conforme destacado na imagem) para a conferência. Opte por informar um prazo de vencimento longo, como no exemplo abaixo. Clique no botão **Pesquisar**.

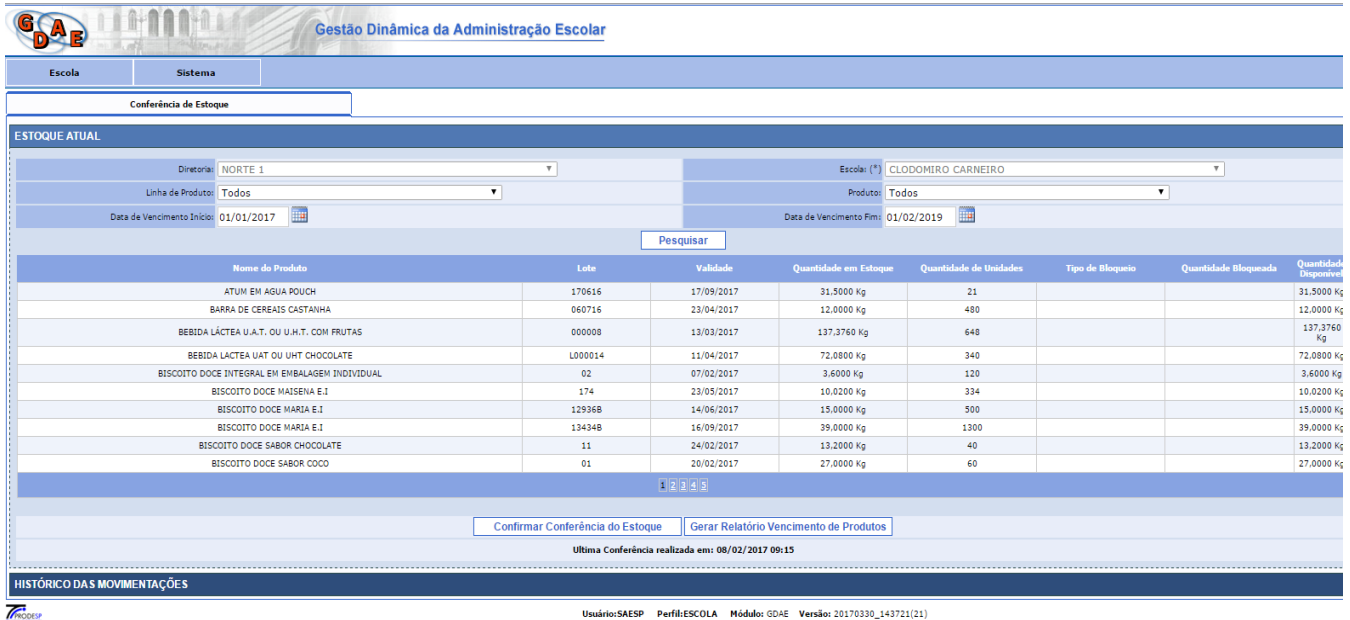


The screenshot displays the 'ESTOQUE ATUAL' (Current Stock) screen. The 'Data de Vencimento Início' (Expiration Date Start) is set to 01/01/2017 and the 'Data de Vencimento Fim' (Expiration Date End) is set to 01/02/2019, both highlighted with red boxes. A red arrow points from the 'Pesquisar' (Search) button to the table below. The table lists various products with their lot numbers, validity dates, and quantities.

Nome do Produto	Lote	Validade	Quantidade em Estoque	Quantidade de Unidades	Tipo de Bloqueio	Quantidade Bloqueada	Quantidade Disponível
ALMÔNDEGAS AO MOLHO DE TOMATE	005-15	05/11/2019	9,0000 Kg	3			9,0000 Kg
ATUM EM AGUA POUCH	170616	17/09/2017	31,5000 Kg	21			31,5000 Kg
BARRA DE CEREAIS CASTANHA	060716	23/04/2017	12,0000 Kg	480			12,0000 Kg
BATATA DESIDRATADA EM FLOCOS	03	07/12/2016	18,0000 Kg	18			18,0000 Kg
BEBIDA LÁCTEA U.A.T. OU U.H.T. COM FRUTAS	000004	06/12/2016	130,1160 Kg	614			130,1160 Kg
BEBIDA LÁCTEA U.A.T. OU U.H.T. COM FRUTAS	000008	13/03/2017	137,3760 Kg	648			137,3760 Kg
BEBIDA LÁCTEA U.A.T. OU U.H.T. SABOR MORANGO	000002	03/12/2016	353,3720 Kg	1667			353,3720 Kg
BEBIDA LÁCTEA UAT OU UHT CHOCOLATE	L000014	11/04/2017	72,0800 Kg	340			72,0800 Kg
BISCOITO DOCE INTEGRAL EM EMBALAGEM INDIVIDUAL	02	07/02/2017	3,6000 Kg	120			3,6000 Kg
BISCOITO DOCE MAISENA E.1	174	23/05/2017	10,0200 Kg	334			10,0200 Kg

Buttons at the bottom: 'Confirmar Conferência do Estoque' and 'Gerar Relatório Vencimento de Produtos'. The footer indicates: 'Última Conferência realizada em: 08/02/2017 09:15'.

- c) O sistema exibirá os itens encontrados na pesquisa, listados por Data selecionada. Se achar necessário, gere um Relatório dos produtos clicando o botão **Gerar Relatório Vencimento de Produtos**.

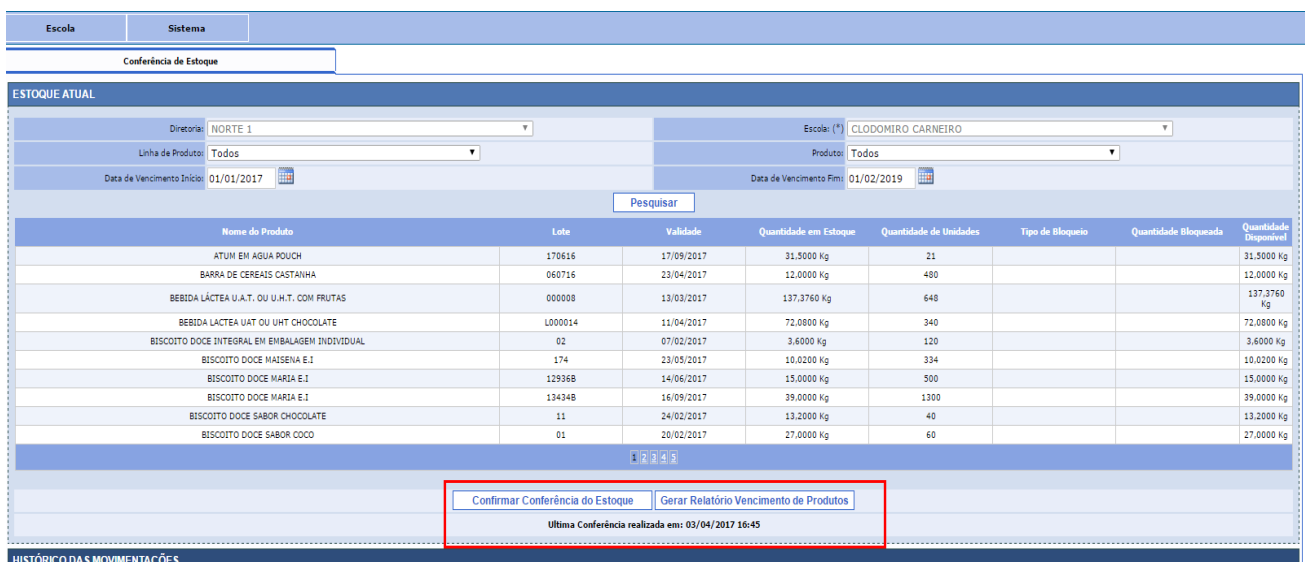


Nome do Produto	Lote	Validade	Quantidade em Estoque	Quantidade de Unidades	Tipo de Bloqueio	Quantidade Bloqueada	Quantidade Disponível
ATUM EM AGUA POUCH	170616	17/09/2017	31.5000 Kg	21			31.5000 Kg
BARRA DE CEREJAS CASTANHA	060716	23/04/2017	12.0000 Kg	480			12.0000 Kg
BEBIDA LÁCTEA U.A.T. OU U.H.T. COM FRUTAS	000008	13/03/2017	137.3760 Kg	648			137.3760 Kg
BEBIDA LÁCTEA UAT OU UHT CHOCOLATE	L000014	11/04/2017	72.0800 Kg	340			72.0800 Kg
BISCOITO DOCE INTEGRAL EM EMBALAGEM INDIVIDUAL	02	07/02/2017	3.6000 Kg	120			3.6000 Kg
BISCOITO DOCE MAISENA E.I	174	23/05/2017	10.0200 Kg	334			10.0200 Kg
BISCOITO DOCE MARIA E.I	129368	14/06/2017	15.0000 Kg	500			15.0000 Kg
BISCOITO DOCE MARIA E.I	134348	16/09/2017	39.0000 Kg	1300			39.0000 Kg
BISCOITO DOCE SABOR CHOCOLATE	11	24/02/2017	13.2000 Kg	40			13.2000 Kg
BISCOITO DOCE SABOR COCO	01	20/02/2017	27.0000 Kg	60			27.0000 Kg

- d) Clique no botão **Confirmar Conferência do Estoque**. Sistema exibirá mensagem que o estoque foi conferido.



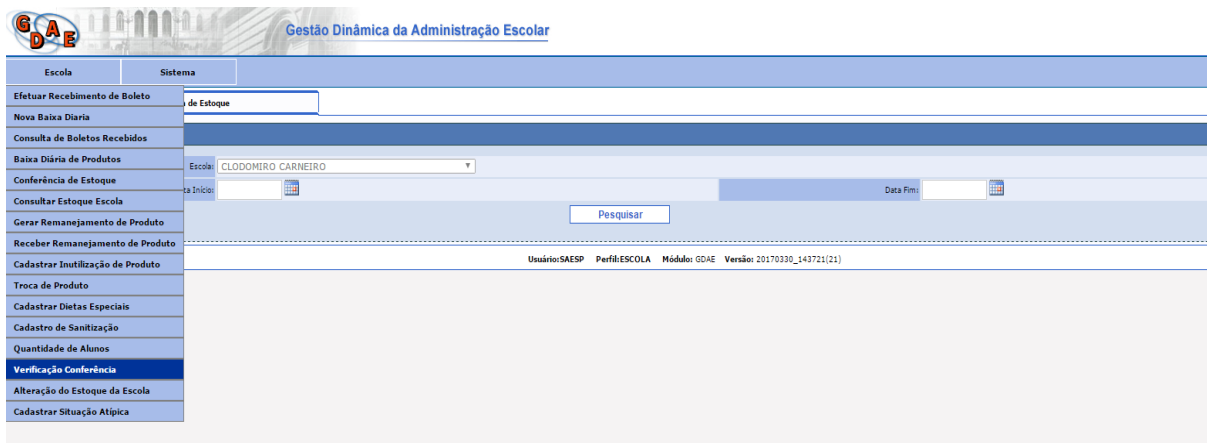
- e) O sistema atualizará a data da última conferência realizada, conforme destacado na imagem abaixo.



## 4. Verificação de Conferência de Estoque

- 1) Tela para > **Verificação de Conferência**
- 2) Acessar o Sistema > <http://portalnet.educacao.sp.gov.br/login.aspx>
- 3) Perfil Escola e Diretoria > Menu Escola > Verificação de Conferência

a) Acesse com o **Perfil Escola** > Menu Escola > **Verificação de Conferência**.



The screenshot shows the main menu of the GDAE system. The 'Verificação Conferência' option is highlighted in the left-hand navigation pane. The main area shows a search form for 'Verificação Conferência de Estoque' with a dropdown menu for 'Escola' set to 'CLODOMIRO CARNEIRO' and a 'Pesquisar' button.

b) Sistema abrirá a tela para realizar a consulta de **conferência efetuada**.



The screenshot shows the 'Verificação Conferência de Estoque' screen. The 'Escola' dropdown is set to 'CLODOMIRO CARNEIRO'. The 'Data Início' and 'Data Fim' fields are empty. A 'Pesquisar' button is visible.

c) Selecione uma data Início e data Fim para conferir. Selecionar botão **Pesquisar**. O Sistema deverá informar na tela as datas de conferência que foram executadas.



The screenshot shows the search results for stock verification. The 'Data Início' is set to '01/01/2017' and 'Data Fim' is set to '04/04/2017'. The 'Pesquisar' button is highlighted with a red arrow. Below the search form, a table displays the results:

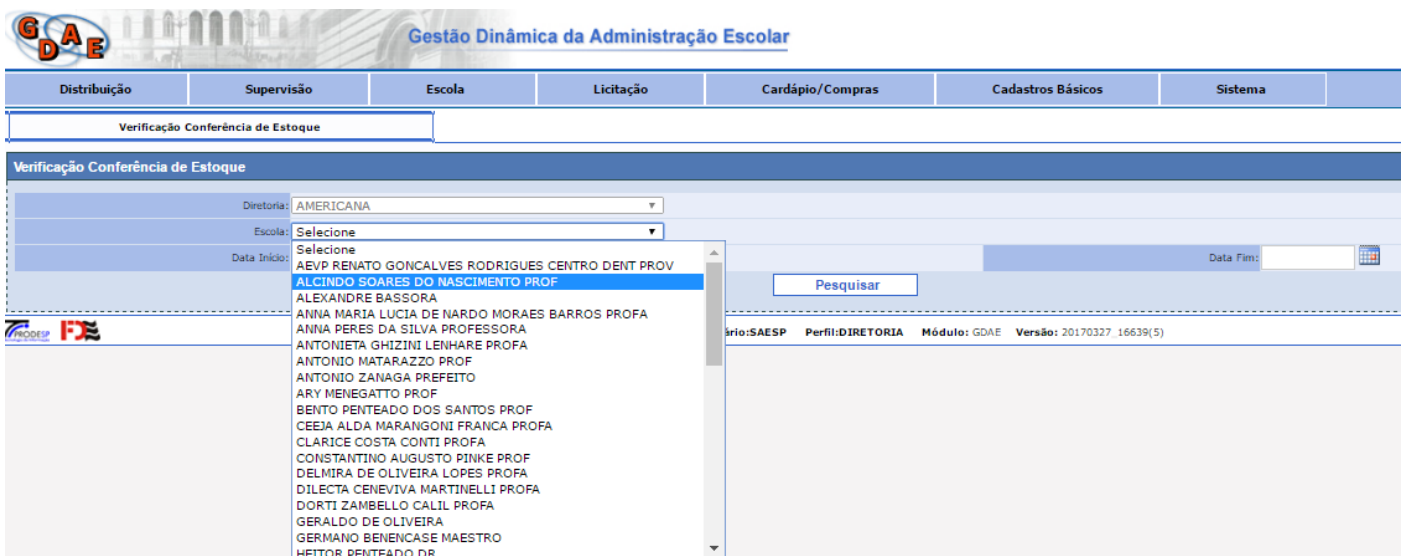
Diretoria	Município	Conferência	Escola
NORTE 1	SAO PAULO	03/04/2017	CLODOMIRO CARNEIRO
NORTE 1	SAO PAULO	08/02/2017	CLODOMIRO CARNEIRO

A 'Gerar Excel' button is located at the bottom of the table, with a red arrow pointing to it.

- d) Se necessário, gere um relatório em Excel do resultado da pesquisa. Clique no botão **Gerar Excel**. Sistema exibirá na tela um relatório no formato Excel.

A1				
GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO				
	A	B	C	D
1	GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO			
2	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO			
3	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS ESCOLARES - CISE			
4	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACAO E ASSISTENCIA AO ALUNO - DAAA			
5				
6	Conferência de Estoque			
7				
8	Diretoria	Município	Conferência	Escola
9	NORTE 1	SAO PAULO	03/04/2017	CLODOMIRO CARNEIRO
10	NORTE 1	SAO PAULO	08/02/2017	CLODOMIRO CARNEIRO
11				

- e) Caso seja uma **Diretoria de Ensino**, acesse o sistema com o **perfil Diretoria** e faça a operação descrita acima. Porém, ao efetuar a pesquisa, escolha a Escola que será pesquisada, conforme imagem abaixo:



**GDAE** Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Distribuição | Supervisão | Escola | Licitação | Cardápio/Compras | Cadastros Básicos | Sistema

Verificação Conferência de Estoque

Verificação Conferência de Estoque

Diretoria: AMERICANA

Escola: Seleccione

Data Início: Seleccione

Data Fim: Seleccione

Pesquisar

Perfil: DIRETORIA Módulo: GDAE Versão: 20170327\_16639(5)

ALCINDO SOARES DO NASCIMENTO PROF

ALEXANDRE BASSORA

ANNA MARIA LUCIA DE NARDO MORAES BARROS PROFA

ANNA PERES DA SILVA PROFESSORA

ANTONIETA GHIZINI LENHARE PROFA

ANTONIO MATARAZZO PROF

ANTONIO ZANAGA PREFEITO

ARY MENEGATTO PROF

BENTO PENTEADO DOS SANTOS PROF

CEEJA ALDA MARANGONI FRANCA PROFA

CLARICE COSTA CONTI PROFA

CONSTANTINO AUGUSTO PINKE PROF

DELMIRA DE OLIVEIRA LOPES PROFA

DILECTA CENEVIVA MARTINELLI PROFA

DORTI ZAMBELLO CALIL PROFA

GERALDO DE OLIVEIRA

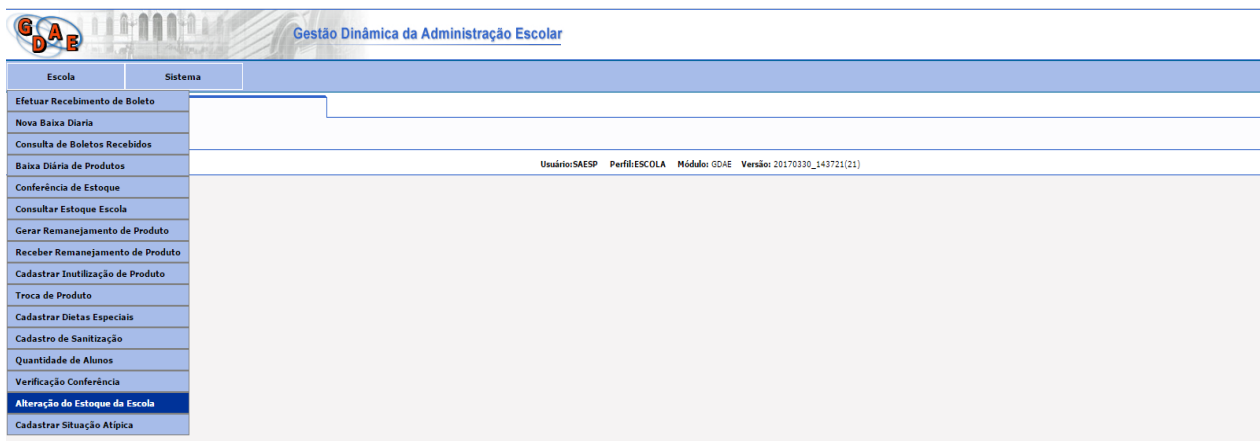
GERMANO BENENCASE MAESTRO

HEITOR PENTEADO DR

## 5. Alteração de Estoque da Escola

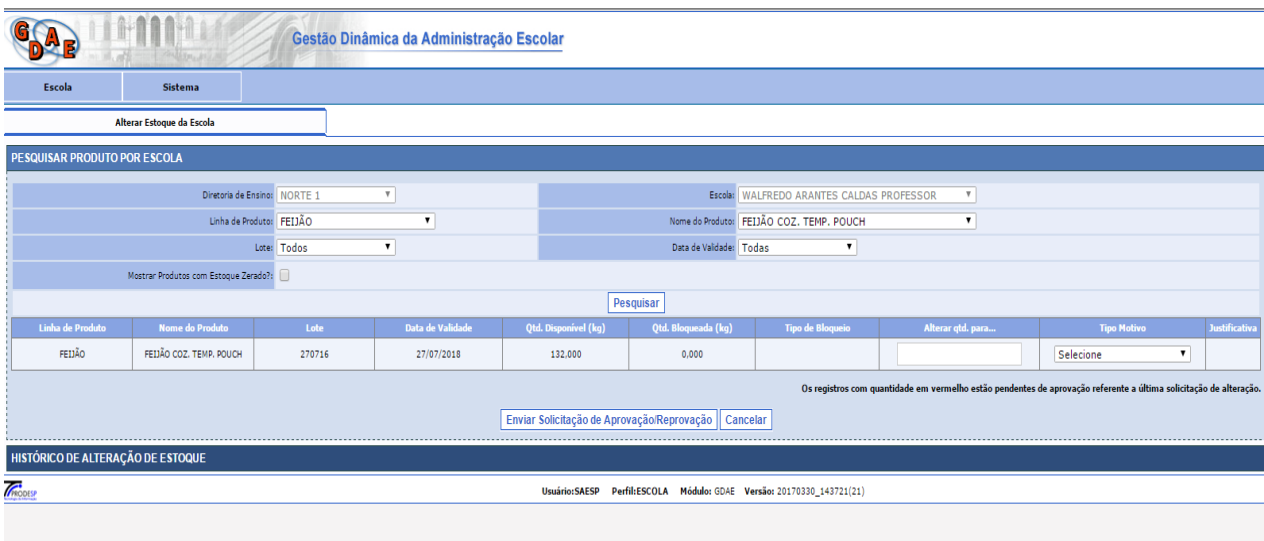
- 1) Tela para > **Alteração do Estoque da Escola**
- 2) Acessar o Sistema > <http://portalnet.educacao.sp.gov.br/login.aspx>
- 3) Perfil Escola > Menu Escola > [Alteração do Estoque da Escola](#)

a) Acesse com o **Perfil Escola** > Menu Escola > **Alteração do Estoque da Escola**.



b) Sistema abrirá tela de Alteração Estoque da Escola. Selecione os campos **Linha do Produto** / **Nome do Produto** / o **Lote** poderá ser opcional \ A **Data de Validade** (poderá ser todas) e clique no botão **Pesquisar**. O sistema exibirá na tela todos os itens que poderão ser alterados.

**Importante:** As alterações só poderão ser executadas se os itens já tiverem sido cadastrados no estoque. Selecionando a opção **Mostrar Produtos Estoque Zeroado** o sistema buscará também os produtos que já esgotaram no estoque.




The screenshot shows the 'Alterar Estoque da Escola' form. The search filters are set as follows:
 

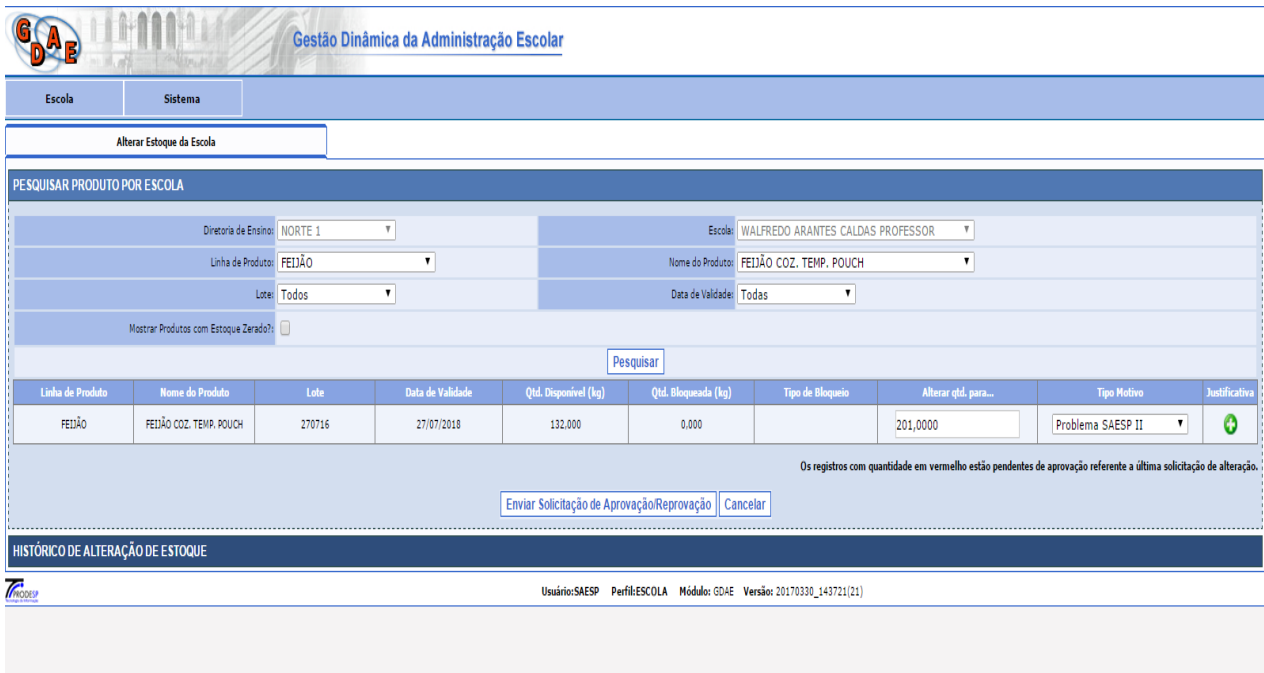
- Diretoria de Ensino: NORTE 1
- Escola: Walfredo Arantes Caldas Professor
- Linha de Produto: FEIJÃO
- Nome do Produto: FEIJÃO COZ. TEMP. POUCH
- Lote: Todos
- Data de Validade: Todas
- Mostrar Produtos com Estoque Zerado?:

 The 'Pesquisar' button is visible. Below the search filters is a table with the following data:
 

Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Data de Validade	Qtde. Disponível (kg)	Qtde. Bloqueada (kg)	Tipo de Bloqueio	Alterar qtde. para...	Tipo Motivo	Justificativa
FEIJÃO	FEIJÃO COZ. TEMP. POUCH	270716	27/07/2018	132.000	0.000		<input type="text"/>	Selecione	

 Below the table, there is a note: 'Os registros com quantidade em vermelho estão pendentes de aprovação referente a última solicitação de alteração.' and buttons for 'Enviar Solicitação de Aprovação/Reprovação' and 'Cancelar'.

- c) Preencha os Campos “Alterar Qtd para”, **Tipo Motivo** e **Justificativa** (clique no , informe a justificativa e salve, conforme imagens abaixo). Clique no botão **Enviar Solicitação de Aprovação ou Reprovação**.



**GDAE** Gestão Dinâmica da Administração Escolar


Escola: [WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR] Sistema: [ ]

Alterar Estoque da Escola

**PESQUISAR PRODUTO POR ESCOLA**

Diretoria de Ensino: NORTE 1 Escola: WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR  
 Linha de Produto: FEIJÃO Nome do Produto: FEIJÃO COZ. TEMP. POUCH  
 Lote: Todos Data de Validade: Todas  
 Mostrar Produtos com Estoque Zerado?

Pesquisar

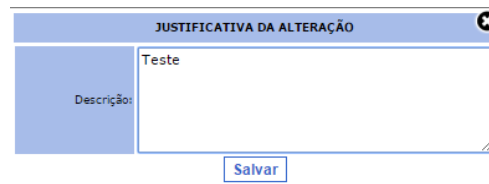
Linha de Produto	Nome do Produto	Lote	Data de Validade	Qtd. Disponível (kg)	Qtd. Bloqueada (kg)	Tipo de Bloqueio	Alterar qtd. para...	Tipo Motivo	Justificativa
FEIJÃO	FEIJÃO COZ. TEMP. POUCH	270716	27/07/2018	132.000	0.000		201,0000	Problema SAESP II	

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**

Usuário:SAESP Perfil:ESCOLA Módulo:GDAE Versão: 20170330\_143721[21]



**JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO**

Descrição: [Teste]

Salvar

- d) Sistema exibirá mensagem de **Cadastro efetuado com sucesso**. A solicitação de Alteração de Estoque estará disponível para a **Diretoria de Ensino** efetuar a **aprovação** ou **reprovação**.




**Mensagem**

 Cadastro efetuado com sucesso.

OK

- e) Após confirmar, Escola poderá pesquisar a solicitação na aba **Histórico de Alteração de Estoque**. Selecione o campo **Linha de Produto**, a **Data da Solicitação da Alteração** Início e Fim e clique em **Pesquisar**. O Sistema exibirá na tela o resultado da Pesquisa, que neste momento deverá estar com o **Status Pendente de aprovação**.


Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Escola Sistema

Alterar Estoque da Escola

---

**PESQUISAR PRODUTO POR ESCOLA**

**HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DE ESTOQUE**

Diretoria de Ensino: NORTE 1  
 Escola: WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESS  
 Linha de Produto: FEIJÃO  
 Nome do Produto: Todos  
 Status da Solicitação de Alteração: Seleccione  
 Data de Solicitação de Alteração: 03/04/2017 Até 07/04/2017

[Pesquisar](#)

Link de Produto	Nome do Produto	Lote	Data de Validade	Qtd. Disponível (kg)
FEIJÃO	FEIJÃO COD. TEMP. POUCH	270716	27/07/2018	132.000

Data Solicitação de Alteração	Status Solicitação de Alteração	Quantidade Disponível (kg)	Quantidade Alterada Para	Responsável Alteração	Responsável Aprov./Reprov	Data Aprov./Reprov	Observação	Justificativa
04/04/2017	Pendente de Aprovação	132.000	201.000	SAESP				

[Gerar Excel](#)


Usuário: SAESP Perfil: ESCOLA Módulo: GDAE Versão: 20170330\_143721(21)

6. Consultar Alteração de Estoque da Escola

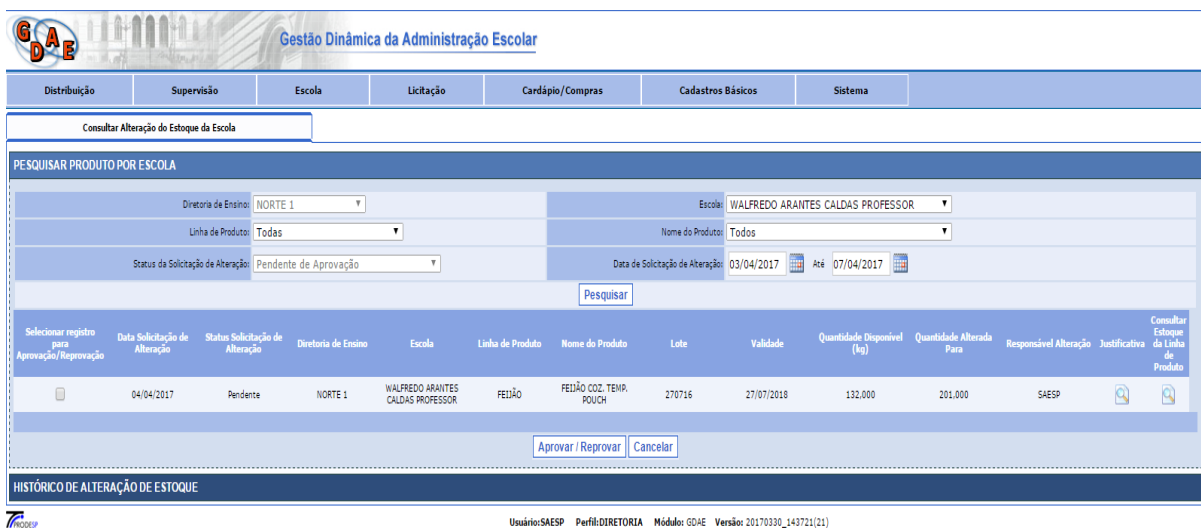
- 1) Tela para > **Consulta Alteração Estoque Escola**
- 2) Acessar o Link > <http://portalnet.educacao.sp.gov.br/login.aspx>
- 3) Perfil Diretoria > Menu Supervisão > [Consultar Alteração Estoque Escola](#)

a) Acesse com o **Perfil Diretoria** > Menu Supervisão > **Consultar Alteração Estoque Escola**.



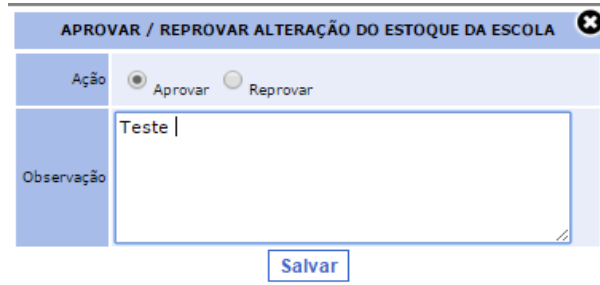
b) O sistema exibirá a tela de consulta por Escola. Selecione a Escola que desejar, informe a **Data de Solicitação Início e Fim** e clique em **Pesquisar**. O Sistema informará todas as Alterações enviadas pela Escola (é possível visualizar a **Justificativa** e o **Estoque** da Escola clicando nos botões ).

Clique no botão **Aprovar/Reprovar** para informar se a alteração será confirmada ou não.






- c) O sistema abrirá uma telinha para selecionar **Aprovar** ou **Reprovar**. Se necessário, inclua uma **Observação** e clique em **Salvar**.



- d) O sistema exibirá uma mensagem de Aprovado ou Reprovado com sucesso.



- e) Após feita a aprovação, o Estoque da Escola será alterado efetivamente. Será possível acessar o histórico de aprovações se necessário. O sistema informará que aquela solicitação está com o **Status Aprovado**, conforme imagem abaixo.

 **Gestão Dinâmica da Administração Escolar**

Distribuição | Supervisão | Escola | Licitação | Cardápio/Compras | Cadastros Básicos | Sistema

Consultar Alteração do Estoque da Escola

PESQUISAR PRODUTO POR ESCOLA


HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DE ESTOQUE

Diretoria de Ensino: NORTE 1  
 Escola: WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR  
 Linha de Produto: Todas  
 Nome do Produto: Todos  
 Status da Solicitação de Alteração: Seleccione  
 Data de Solicitação de Alteração: 03/04/2017 Até 07/04/2017

Pesquisar

Escola  
WALFREDO ARANTES CALDAS PROFESSOR

Produto  
FEIJÃO COZ. TEMP. POUCH

Data Solicitação de Alteração	Lote	Validade	Status Solicitação de Alteração	Quantidade Disponível (kg)	Quantidade Alterada Para	Responsável Alteração	Responsável Aprov/Reprov	Data Aprov/Reprov	Observação	Justificativa
04/04/2017	270716	27/07/2018	Aprovado	132.000	201.000	SAESP	SAESP	04/04/2017	Teste	

Gerar Excel