

# Manual Operacional do setor compras

Este documento será uma importante ferramenta de integração, nele estão contidos procedimentos utilizados e orienta-lo como funciona os processos sistêmicos



# Manual setor compras

## Sequencia lógica do setor de compras

### RECONHECIMENTO

- Repcionar e atribuir SC
- Identificar a demanda
- Priorização

### ESPECIFICAÇÃO

- Entender a descrição/objetivo
- Validar interagir c/ projeto

### FORNECEDOR

- Localizar parceiros
- Captar novos fornecedores
- Apresentar regras
- Iniciar pesquisa

### COTAÇÕES

- Equalizar proposta
- Validação técnica
- Rodada de negociação

### CRIAR PESQUISA PREÇO

- Apresentar valor final
- Monitorar aprovação

### PEDIDO

- Criar /enviar pedido
- Evidenciar regras comerciais
- Criar contrato (S/N)

### ENTREGA

- Monitorar entregas/conclusão serviço
- Reconhecimento entrega
- Lançamento NF
- Finalizar processo

# Manual setor compras

## Modalidade de compras e estimativa de prazo



### COMPRA DIRETA

Prazo estimado de até **10** dias para disponibilizar a pesquisa de preço

Estimativa de entrega é de acordo com a proposta aprovada pela coordenação do projeto

### LICITAÇÃO

Prazo estimado de até **35** dias para emissão do Edital, Termo de Referência e abertura da concorrência pública

### IMPORTAÇÃO

Prazo de até **15** dias para disponibilizar a pesquisa de preços  
Estimativa de entrega tem variáveis apartada do processo da FAP (Canal vermelho e encerramento da cota do CNPq)

### LICENÇAS e SOFTWARE

Prazo estimado de até **15** dias para disponibilizar valor para pgto. O pgto é uma vez por semana - Usuário deve participar da etapa de criação de usuário e pagamento.

### PASSAGENS/HOSPEDA GEM

Até **4** cinco dias para liberar a pesquisa de preços.

Coordenação do projeto precisa pedir com ANTECEDENCIA MINIMA DE 10 DIAS da data do evento

- Considerar prazo em dias úteis.
- Prazo de entrega se inicia a partir da coordenação do projeto aprovar a pesquisa de preço.
- **No sistema, a coord. de projeto visualiza cotações, avalia/aprova além do preço, prazo e a característica técnica.**
- Na objeção ou necessidade de complementação, o chat do sistema permite a comunicação transparente.

# Manual setor compras

## Regras gerais



### COMPRA DIRETA X LICITAÇÃO

LICITAÇÃO: Compras de qualquer natureza que o valor ultrapasse o total de 40mil

DIRETA: compra de qualquer natureza que não seja fracionada com valor inferior a 40mil, acompanhada de três propostas ou carta de exclusividade do órgão competente



### MONTAGEM PROCESSO compra direta

3 orçamentos OU carta de exclusividade emitida por órgão competente

Cópia contrato (se necessário)

O cartão de CNPJ e o Sintegra compatível com o objeto

Cópia NF/Fatura/Recibo



### MONTAGEM PROCESSO licitação

Ata da licitação

Cópia contrato

Cópia NF/Fatura/Recibo



### EMISSÃO DE CONTRATO

Em casos de prestação de serviço contínuo, recorrente ou de serviço *in loco*.

Locação de imóveis ou bens de qualquer natureza;

Compra oriunda de licitação pública.

# Manual setor compras

## Regras gerais



### E-COMMERCE

Autorizado utilizar como pesquisa preço

Não autorizado compra (não pode pagar para CNPJ diferente do CNPJ emitente da NF)



### EMISSÃO DE NF

Notificar e monitorar que o fornecedor emita NF até dia 20 do mês

Único e-mail autorizado a recepcionar NF: [compras@fapunifesp.edu.br](mailto:compras@fapunifesp.edu.br)

Obrigatório que NF tenha o número do pedido de compras e dados do projeto  
NF tem que ser lançada no Manager dentro do mês de emissão da NF.



### PRESTAÇÃO SERVIÇO e COMPRA FORA ESTADO

empresa MEI de prestação de serviço de mão de obra (encanador, eletricista, pintor etc..) há o recolhimento do INSS que acrescenta 20% no custo do projeto.

DIFAL - calcular e provisionar o custo da diferença de imposto, quando a melhor proposta for de outro estado



### PAGAMENTO

Respeitar calendário financeiro

Somente com NF/Fatura/Recibo (conforme regra fiscal)

Depósito somente em conta que seja do CNPJ da empresa



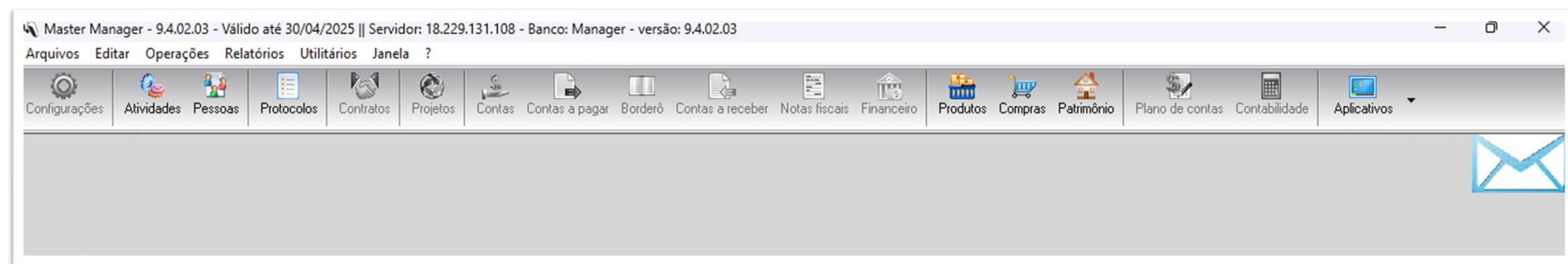
### RESPONSABILIDADE GIP versus COMPRAS

Compras: acionar projeto para esclarecer especificação, agendar visita, etc..

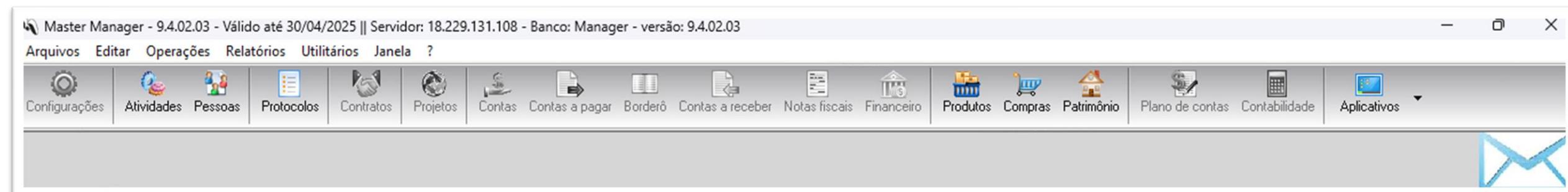
GIP: acionar projeto para ausência saldo projeto, duvidas operacionais do manager, etc.

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 1. Tela inicial Manager



Essa é a tela inicial ao logar no sistema Manager. Para acessar o módulo de compras, é só clicar no ícone que fica a sua direita na parte superior. Ao clicar, você terá acesso ao modulo de compras, como será mostrado nos próximos slides.



# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 2. Módulo de Compras

Módulo de Compras

Compra Itens de compra Pesquisa de preço Pedido de compra

Período: 07/03/2025 a 07/03/2025

Situação: Projeto: Mensagem pendente: Status compra (PC): Tudo

Usuário resp. pelo processo de compra: N° protocolo: Sol. web: Sol. compra: Complemento: N° pedido: N° processo: Usuário logado:

Material: Serviço:

M	Arq	PC	Data	Projeto	Data término	Complemento	Responsável compra	Solic.	Valor estimado
		●	07/03/2025	Sou Ciência - Parte II - Comunicacao Public	12/02/2026	Passagens Nacionais	Valeria Aparecida Car	005954	1.000,00
		●	07/03/2025	FUNAI - Yanomami e Yekuana - Linha de Ci	31/03/2027	Passagens Nacionais	Valeria Aparecida Car	005953	2.500,00
		●	07/03/2025	FUNAI - Yanomami e Yekuana - Linha de Ci	31/03/2027	Passagens Nacionais	Valeria Aparecida Car	005952	2.500,00
		●	07/03/2025	UFABC - Acordo de Parceria 01/2024 - 230	09/07/2025	Materiais Medicos		005950	0,00
		●	07/03/2025	FUNAI - Yanomami e Yekuana - Linha de Ci	31/03/2027	Passagens Nacionais	Valeria Aparecida Car	005951	2.300,00

Legenda (PC): ● Todos itens com pedido de compra   ● Todos itens sem pedido de compra   ○ Algun(ns) item(ns) sem pedido de compra   ✘ Todos itens cancelados Mensagem (M) =

Novo Editar Apagar Sair

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 3. Solicitação de Compras / SC

Conforme slide anterior, a primeira tela a aparecer após clicar no módulo de compras, vai conter as requisições emitidas no dia, bem como outras informações:

The screenshot shows the 'Solicitação de Compras / SC' (Purchase Requests / SC) screen. At the top, there are several search filters:

- Período (1): Date range from 07/03/2025 to 07/03/2025.
- Situação (3): Filter checkbox.
- Projeto (4): Filter checkbox.
- Mensagem pendente: Filter checkbox.
- Status compra (PC) (5): Radio button group with 'Tudo' selected.
- Usuário resp. pelo processo de compra (2): Search input field with a magnifying glass icon.
- Nº protocolo: Search input field with a magnifying glass and pencil icon.
- Material (checked): Filter checkbox.
- Serviço (checked): Filter checkbox.
- Sol. web: Filter checkbox.
- Sol. compra: Filter checkbox.
- Complemento: Filter checkbox.
- Nº pedido: Filter checkbox.
- Nº processo: Filter checkbox.
- Usuário logado: Filter checkbox.

The main area displays a table of purchase requests:

M	Arq	PC	Data	Projeto	Data término	Complemento	Responsável compra	Solic.	Valor estimado
		●	07/03/2025	Sou Ciência - Parte II - Comunicacao Public	12/02/2026	Passagens Nacionais	Valeria Aparecida Car	005954	1.000,00
		●	07/03/2025	FUNAI - Yanomami e Yekuana - Linha de C	31/03/2027	Passagens Nacionais	Valeria Aparecida Car	005953	2.500,00
		●	07/03/2025	FUNAI - Yanomami e Yekuana - Linha de C	31/03/2027	Passagens Nacionais	Valeria Aparecida Car	005952	2.500,00
		●	07/03/2025	UFABC - Acordo de Parceria 01/2024 - 230	09/07/2025	Materiais Medicos		005950	0,00
		●	07/03/2025	FUNAI - Yanomami e Yekuana - Linha de C	31/03/2027	Passagens Nacionais	Valeria Aparecida Car	005951	2.300,00

1. Período das solicitações – você pode alterar a data que deseja procurar
2. Nome do comprador responsável – você pode filtrar para os compradores disponíveis
3. Situação – Você pode filtrar a situação entre concluída, pendente, cancelada ou contrato
4. É possível filtrar também por projetos disponíveis nesse campo.
5. Você pode filtrar o status da compra: itens com pedido de compra, sem pedido de compra, itens cancelados e etc..

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 3. Solicitação de Compras / SC

Módulo de compras: 005200

Compra	Itens de compra	Pesquisa de preço	Pedido de compra
Período 11/03/2023  10 a 11/03/2025	<input type="checkbox"/> Situação <input type="checkbox"/> Projeto	<input type="checkbox"/> Mensagem pendente	Status compra (PC) <input checked="" type="radio"/> Tudo
Usuário resp. pelo processo de compra Gabriela Laura de Castro	Nº protocolo <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Material <input checked="" type="checkbox"/> Serviço Sol. web 1 Sol. compra 2 Complemento N° pedido 3 N° processo 4	4370  Usuário logado
M Arq	PC Data Projeto	Data término Complemento	Responsável compra Solic. Valor estimado S
	16/10/2024 Scielo Fapesp 2024/2027 - Termo de Fome	19/09/2027 Serviços	Gabriela Laura de Cas 00520 255.360,00

Você pode ainda navegar por solicitações utilizando o número de solicitação web, solicitação de compra, número do pedido ou número do processo.

1. Número da solicitação web
2. Número da solicitação de compra
3. Número do pedido de compra
4. Número do processo
5. Botão de refresh para limpar a pesquisar e reiniciar uma nova busca

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 3. Solicitação de Compras / SC

Ainda sobre as requisições, após seleciona-la, podemos navegar entre as abas a seguir:

Módulo de compras: 005200

Compra Itens de compra 1 Pesquisa de preço Pedido de compra

Período: 11/03/2023 a 11/03/2025

Situação: Projeto: Mensagem pendente: Status compra (PC): Tudo

Usuário resp. pelo processo de compra: Gabriela Laura de Castro

Nº protocolo: Sol. web: 4370 Sol. compra: Complemento: Nº pedido: Nº processo: Usuário logado:

M	Arq	PC	Data	Projeto	Data término	Complemento	Responsável compra	Solic.	Valor estimado	S
		●	16/10/2024	Scielo Fapesp 2024/2027 - Termo de Fome	19/09/2027	Serviços	Gabriela Laura de Cas	00520	255.360,00	

Clicando na aba **ITENS DE COMPRA**, você pode verificar todos os produtos listados nessa requisição, com descrição, quantidade e outros complementos

Módulo de compras: 005200

Compra Itens de compra Pesquisa de preço Pedido de compra

Apenas itens sem pedido de compra

P	Item	Produto	Cód.	Quar	Complemento	Unidade	R
●	01	Serviço:	5	12	Descrição: Descrição: Contratação de serviços referentes a editoração de artigos científicos (diagramação, conversão e geração de XML)	UN	D
●	01	Serviço:	5	12	Journal of Venomous Animals and Toxins Including Tropical Diseases (JVATITD)	UN	D
●	01	Serviço:	5	12	Journal of Inborn Errors of Metabolism and Screening (JIEMS)	UN	D
●	01	Serviço:	5	12	Genetics and Molecular Biology (GMB)	UN	D

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 4. Pesquisa de Preço

A próxima aba após os slides anteriores é a pesquisa de compra, parte vital do processo do setor. Nesta etapa vamos incluir os fornecedores cotados, valores, data de entrega e forma de pagamento. É importante que, não sendo um material/serviço exclusivo, seja imputado ao menos 3 cotações diferentes para serem apreciadas pelo coordenador/solicitante.

Todas as cotações inseridas, ficam disponíveis para que a coordenação do projeto visualize antes de efetivar a aprovação.

Módulo de compras: 005853

Compra			Itens de compra			Pesquisa de preço			Pedido de compra			
Item da compra			Fornecedor						Quantidade	Unidade	Valor estimado	
Equipamentos e Material Permanente - Descrição: Descrição: Esl			FAIR CORRETORA DE C4						1,00	UN	90.700,58	
V	Email enviado	Nº Item	Produto	Có. produto	Fornecedor	Entrega em...	Quant.	Valor unitário	Desconto	Valor total	Valor estimado	Email envic
		4	Equipamentos e Material Permanente	12	FAIR CORRETORA DE C4	80 dia(s)	1,00	92.193,4600	\$ 0,00	92.193,4600	90.700,5800	

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 4. Pesquisa de Preço

1. Escolha o item que deseja
2. Selecione o fornecedor
3. Forma de pagamento acordada
4. Tempo estimado de entrega
5. Valor unitário do item/serviço
6. Valor total do item/serviço

Módulo de compras: 005853

Compra	Itens de compra	Pesquisa de preço	Pedido de compra
Item da compra	Fornecedor	Quantidade	Unidade
Equipamentos e Material Permanente - Descrição: Descrição: Est	FAIR RETORNA DE C	1,00	UN
V Email enviado N° Item Produto Có. produto Fornecedor Entrega em... Quant. Valor unitário Desconto Valor total Valor estimado Email envic	4 Equipamentos e Ma 12 FAIR 2 80 dia(s) 1,00 92.193,4600 \$ 0,00 92.193,4600 90.700,5800		

Atividade  Média  Prazo  Qualidade  Preço Nota mínima Fornecedor  Empresa  Pessoa Contato

Forma de Pagamento Entrega (dias) Valor unitário IPI (%) Desconto (%) Desconto (\$) Valor total

Marca 3 Modelo 4 /caixa Valor frete 5 Observação 6 Validação

Observação para mapa de preço

Liberar pesquisas Sol. web Pesquisa Envio Mapa Novo Salvar Apagar Sair

OBS 7

Valores unitários devem contemplar o custo com IP e não preencha o campo de IPI (sistema não calcula na tela do coord.)

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 4. Pesquisa de Preço

Finalizando o preenchimento dos valores, clique em 1 SALVAR e depois em 2 LIBERAR PESQUISA

Módulo de compras: 005853

Compra		Itens de compra		Pesquisa de preço		Pedido de compra						
Item da compra	Fornecedor	Quantidade	Unidade	Valor estimado								
Equipamentos e Material Permanente - Descrição: Descrição: Est	FAIR CORRETORA DE CÂMBIO S/A - 32.648.370/0001-26	1,00	UN	90.700,58								
V	Email enviado	Nº Item	Produto	Có. produto	Fornecedor	Entrega em...	Quant.	Valor unitário	Desconto	Valor total	Valor estimado	Email envic
		4	Equipamentos e Material Permanente	12	FAIR CORRETORA DE CÂMBIO S/A	80 dia(s)	1,00	92.193,4600	\$ 0,00	92.193,4600	90.700,5800	

Atividade  Média  Prazo  Qualidade  Preço Nota mínima Fornecedor  Empresa  Pessoa Contato FAIR CORRETORA DE CÂMBIO S/A

Forma de Pagamento Entrega (dias) Valor unitário IPI (%) Desconto (%) Desconto (\$) Valor total

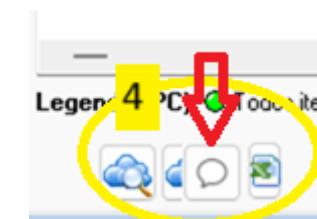
80 92.193,4600 0,00 0,00 0,00 92.193,4600

Marca Modelo Quantidade/caixa Valor frete Observação

Observação para mapa de preço

Liberar pesquisas Sol. web Pesquisa Envio Mapa Novo Salvar Apagar Sair

Para evidenciar a liberação, clique na aba 3 COMPRAS e utilize o 4 CHAT, para comunicar que houve a liberação da pesquisa “pesquisa de preço liberada, o setor de compras aguarda a avaliação/aprovação para emitir o pedido de compras”



# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 5. Pedido de Compras / PC

Monitore diariamente a liberação da pesquisa e assim que aprovada, entre na aba de Pedido de compras e inicie a construção do pedido

clicar em 1 pedido e criar 2 pedido com pesquisa de preço. Irá aparecer essa segunda tela, com o fornecedor que foi aprovado em sua pesquisa de preço. Você irá dar duplo clique no nome do fornecedor e depois clicar em salvar. Com isso seu pedido será criado e a tela de pedido mostrará o pedido feito.

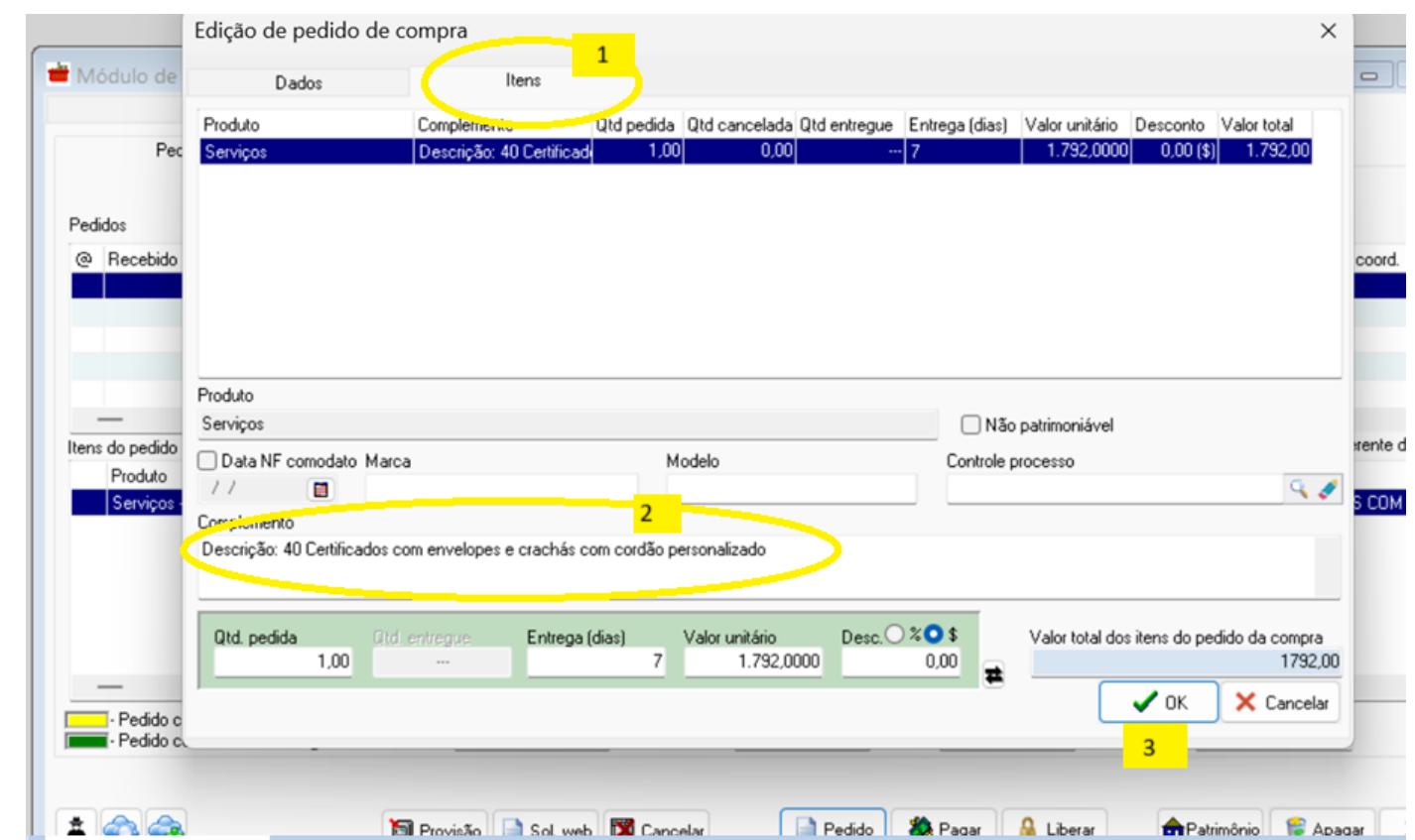
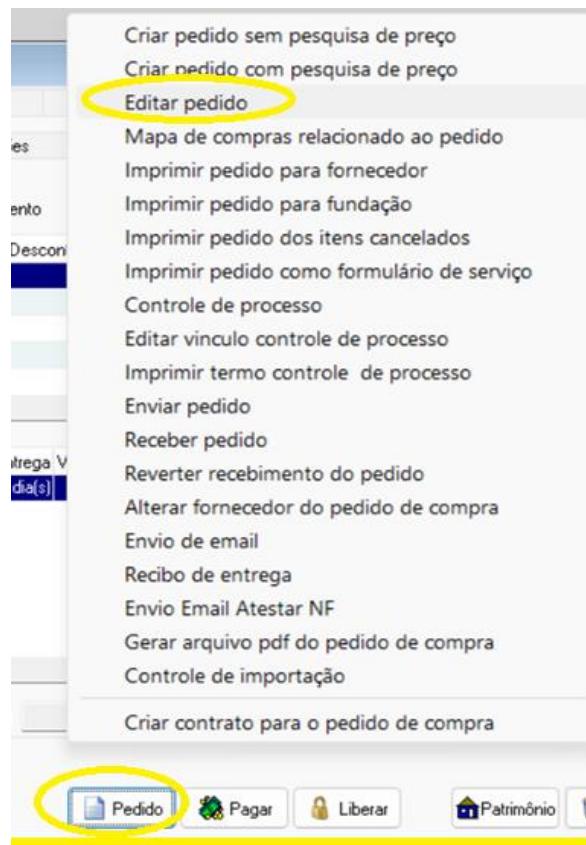
Se aparecer uma tela avisando que não tem saldo, de print na tela e peça para o GIP liberar o saldo do valor

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 5. Pedido de Compras / PC

Editando o pedido, para que o fornecedor receba o pedido compatível com o que estamos adquirindo, clique novamente em pedido e dessa vez clique em EDITAR PEDIDO

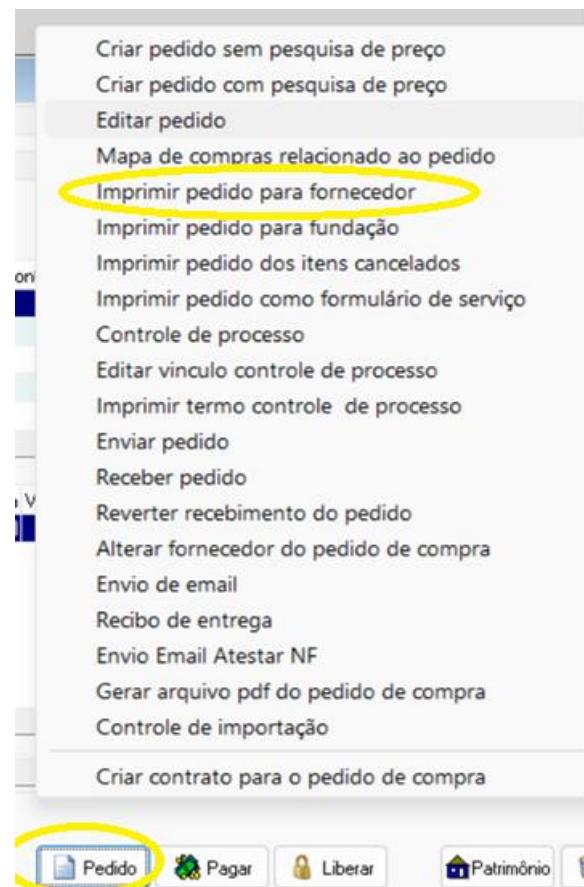
Clique na aba 1itens e use o campo 2complemento para descrever o que estamos comprando (código, cor, tamanho, modelo, numero da cotação ou qualquer informação que não deixe duvidas do que foi aprovado na cotação)



# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

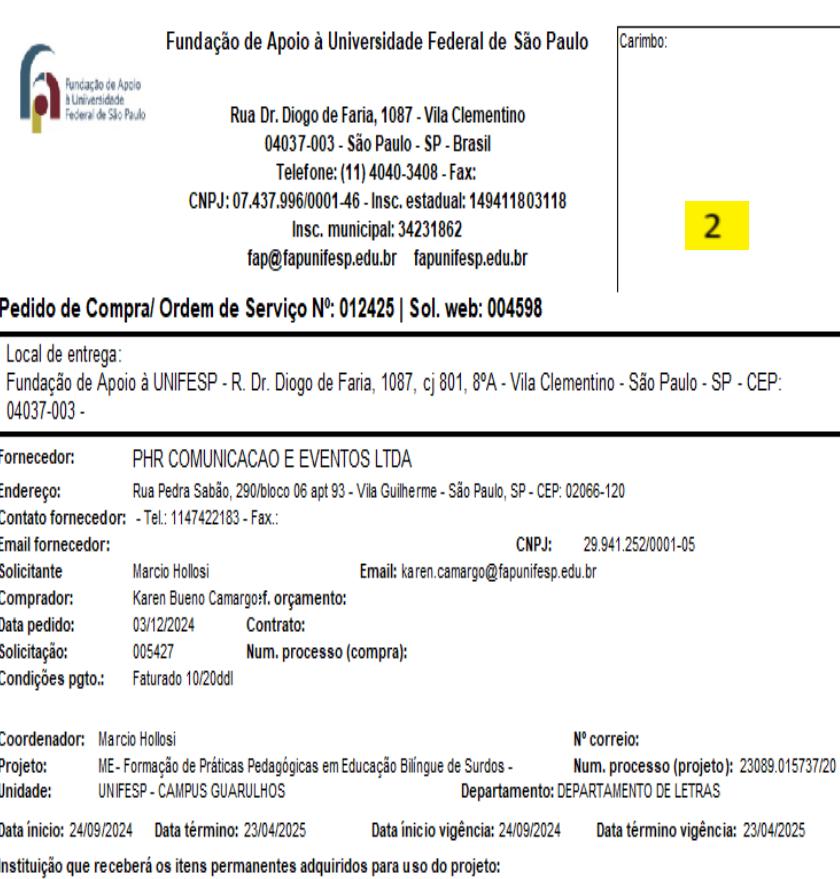
## 5. Pedido de Compras

Finalizada as etapas anteriores, você só precisa clicar em imprimir pedido para fornecedor e seu pedido será gerado como na imagem 2.



Criar pedido sem pesquisa de preço  
Criar pedido com pesquisa de preço  
Editar pedido  
Mapa de compras relacionado ao pedido  
**Imprimir pedido para fornecedor**  
Imprimir pedido para fundação  
Imprimir pedido dos itens cancelados  
Imprimir pedido como formulário de serviço  
Controle de processo  
Editar vinculo controle de processo  
Imprimir termo controle de processo  
Enviar pedido  
Receber pedido  
Reverter recebimento do pedido  
Alterar fornecedor do pedido de compra  
Envio de email  
Recibo de entrega  
Envio Email Atestar NF  
Gerar arquivo pdf do pedido de compra  
Controle de importação  
Criar contrato para o pedido de compra

**Pedido** **Pagar** **Liberar** **Patrimônio**



Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo  
Carimbo:

Rua Dr. Diogo de Faria, 1087 - Vila Clementino  
04037-003 - São Paulo - SP - Brasil  
Telefone: (11) 4040-3408 - Fax:  
CNPJ: 07.437.996/0001-46 - Insc. estadual: 149411803118  
Insc. municipal: 34231862  
fap@fapunifesp.edu.br fapunifesp.edu.br

**2**

**Pedido de Compra/ Ordem de Serviço N°: 012425 | Sol. web: 004598**

Local de entrega:  
Fundação de Apoio à UNIFESP - R. Dr. Diogo de Faria, 1087, cj 801, 8ºA - Vila Clementino - São Paulo - SP - CEP: 04037-003 -

**Fornecedor:** PHR COMUNICACAO E EVENTOS LTDA  
**Endereço:** Rua Pedra Sabão, 290/bloco 06 apt 93 - Vila Guilherme - São Paulo, SP - CEP: 02066-120  
**Contato fornecedor:** Tel: 1147422183 - Fax:  
**Email fornecedor:** CNPJ: 29.941.252/0001-05  
**Solicitante:** Marcio Holosi **Email:** karen.camargo@fapunifesp.edu.br  
**Comprador:** Karen Bueno Camargo **f. orçamento:**  
**Data pedido:** 03/12/2024 **Contrato:**  
**Solicitação:** 005427 **Num. processo (compra):**  
**Condições pgto.:** Faturado 10/20dd

**Coordenador:** Marcio Holosi **Nº correio:**  
**Projeto:** ME- Formação de Práticas Pedagógicas em Educação Bilíngue de Surdos - **Num. processo (projeto):** 23089.015737/20  
**Unidade:** UNIFESP - CAMPUS GUARULHOS **Departamento:** DEPARTAMENTO DE LETRAS

**Data início:** 24/09/2024 **Data término:** 23/04/2025 **Data início vigência:** 24/09/2024 **Data término vigência:** 23/04/2025

Instituição que receberá os itens permanentes adquiridos para uso do projeto:

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 5. Pedido de Compras

Salve o arquivo em PDF e encaminhe via e-mail para o fornecedor com copia para [pedidos@fapunifesp.edu.br](mailto:pedidos@fapunifesp.edu.br), no corpo do e-mail evidencie:

Segue confirmação do **pedido de compra xxx**, antes de prosseguir, observe as regras abaixo:

- emitir a NF apenas durante o período: de 01 ao dia 20 do mês, na impossibilidade aguardar o mês subsequente.
- na observação da sua NF é **obrigatório** inserir os números do projeto e do pedido de compras, esses dados você localiza em nosso pedido de compras do anexo.
- todas as NF's devem ser encaminhadas para o e-mail: [compras@fapunifesp.edu.br](mailto:compras@fapunifesp.edu.br) para que não haja problemas com pagamentos.

### OBS:

Se tiver contrato, anexe o contrato assinado por ambas as partes e ajuste o texto para “pedido de compras e contrato”

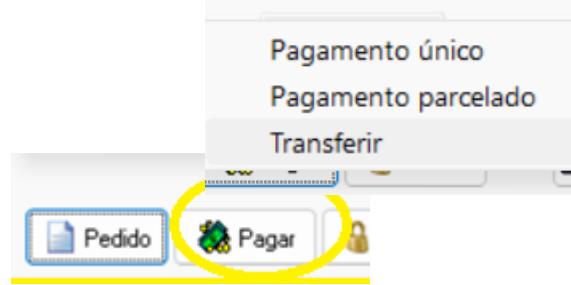
Se for serviço, acrescente na copia o e-mail do requisitante com a seguinte texto:

-agendar o serviço diretamente com o requisitante copiado nesse [@xxx](mailto:@xxx)

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 6. Lançamento de NF / Conta a pagar

Monitore a entrega e ciente que o produto foi entregue, para lançar a NF, na aba do pedido de compras, clique no botão PAGAR



Se necessário, pode ser feito ANTES do recebimento, para formas de pagamento antecipadas a entrega ou após a confirmação de chegada/entrega do serviço/pedido. É importante que as NF's sejam emitidas antes do dia 20 de cada mês, respeitando nosso calendário financeiro. Todos mês é disponibilizado pelo setor financeiro ou calendário a ser seguido para contas a pagar.

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 6. Lançamento de NF / Conta a pagar

Após escolher pagamento único ou parcelado, conforme slide anterior, essa tela abrirá, onde você imputará os dados necessários para gerar uma conta a pagar.

1. Data de emissão da NF/fatura
2. Data de vencimento da NF/fatura
3. Forma de pagamento acordado
4. Documento a pagar – número da NF/fatura
5. Valor a ser pago (pode ser parcela, pode ser valor inteiro)
6. Clicar em salvar

The screenshot shows the 'Nova conta a pagar' (New Payable Account) window. The interface is in Portuguese. Key fields and their values are:

- Data emissão (1): 14/03/2025
- Data vencimento (2): 14/03/2025
- Forma de pagamento (3): Carta débito transferênc [dropdown]
- Documento a pagar (4): 005844 - 012964
- Valor: 1150,0000
- Projeto: CURSOS\_2021
- Rubrica: MATERIAL DE CONSUMO
- Subrubrica: Materais de Escritório - PROJETO
- Valor: 1.150,00

Buttons at the bottom right include 'Salvar' (Save) and 'Sair' (Exit).

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 6. Lançamento de NF / Conta a pagar

Após o item 06, a tela de provisão será aberta, conferir os dados, a tela aparecerá assim e você só precisa clicar em baixar.

Nova conta a pagar | CURSOS\_2021

Informações

Baixa de provisão

Data	Valor total
14/03/2025	1.150,00

Tipo cadastro	Compra\Licitação - Pedido	Terceiro	Valor unitário	Valor a pagar	Observação	Rubrica	Subrubrica
Pessoa jurídica	005844 - 012964	CIAMAIS COMERCIO DE EC	1.150,0000	1.150,0000		MATERIAL DE CONSUMO	Materiais de Escritório - P

Baixar

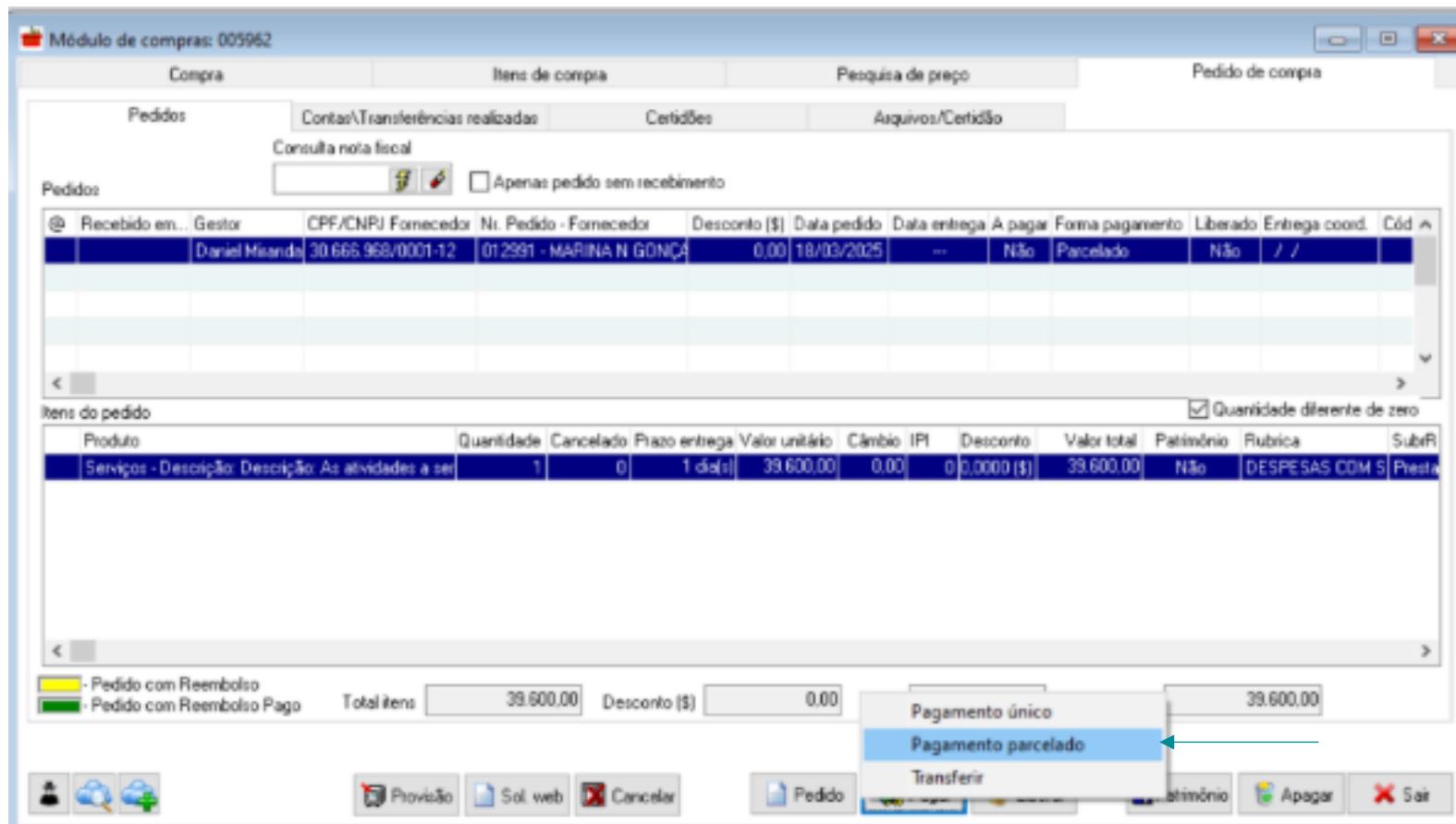


Clique na nuvem + e adicione o arquivo da NF/fatura e do boleto (se necessário)

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

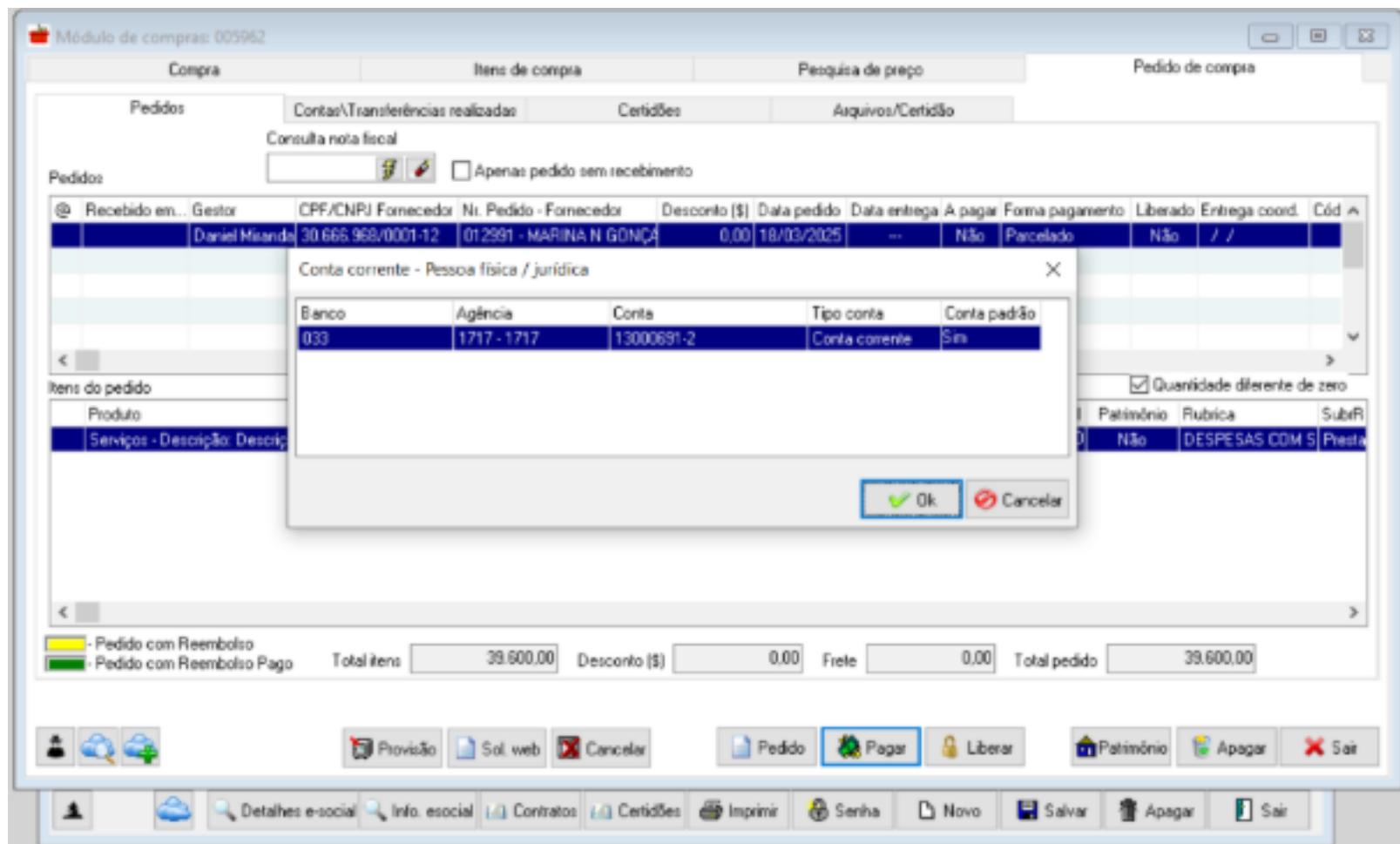
## Opção parcelamento de pagamento – contratos de pagamento mensal fixo

Existe a opção de parcelar os pagamentos, esse método serve principalmente para contratos que serão pagos mensalmente, com valores fixos.



# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

Após clicar em pagamento parcelado, o sistema abrirá a tela com as contas bancárias previamente cadastradas para aquele fornecedor. Você deve verificar qual conta (caso exista mais de uma) os pagamentos serão feitos. Selecione a conta e depois clique em OK.



# **Utilização ferramenta ERP - MANAGER**

A próxima tela indicará os valores a serem pagos, quantas parcelas serão e a partir de qual data esses pagamentos começarão a ocorrer.

**Geração de lançamentos financeiros**

Valor operação 39600,00	Valor à vista 0,00	Valor a prazo 39.600,00	No. parcelas 10	Periodicidade Mensual	A partir de 18/03/2025
Forma de pagamento Carta Déb. Transf.		Documento a pagar	Categoria financeira		
Banco/agência 033/1717 - 1717		Conta 13000691-2			
Complemento Serviços					
Data de emissão 18/03/2025	Conta a debitar PUMAS	Protocolo/processo			
Descrição das parcelas					
Data Vencimento 18/03/2025	Complemento Parcela 1 de 1 - Serviços	Valor 39.600,00			
Total 39600,0000					

**Pedido de compra**

Liberado	Entrega coord.	Cód.
Não	/ /	

Quantidade diferente de zero

rimônio	Rubrica	SubR
Não	DESPESSAS CDM 5	Presta

**Itens do pedido**

Produto
Serviços - Descrição D...

**Legenda**

- Pedido com Reembolso
- Pedido com Reembolso

**Botões**

- Refazer
- Editar
- OK
- Cancelar
- Novo
- Salvar
- Apagar
- Sair

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

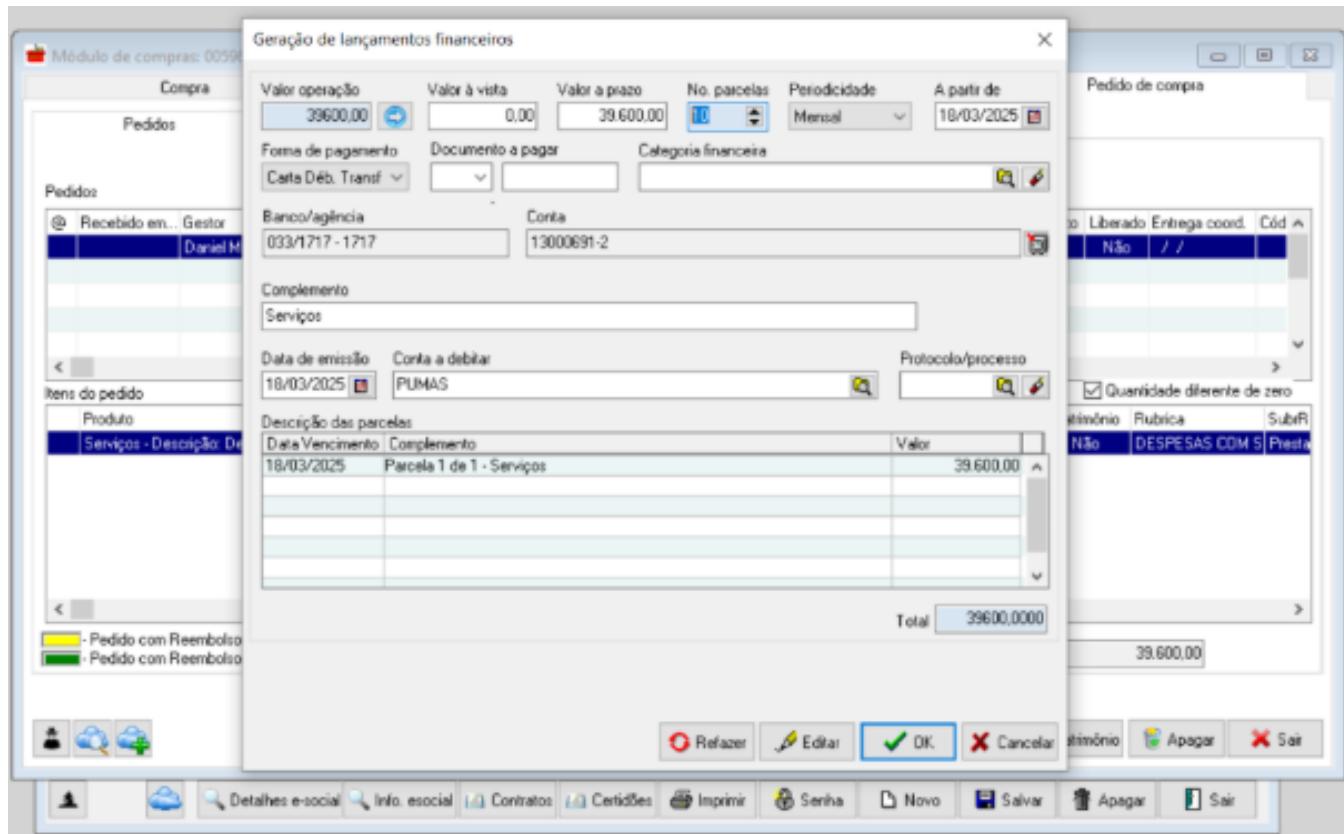
A próxima tela indicará os valores a serem pagos, quantas parcelas serão e a partir de qual data esses pagamentos começarão a ocorrer. Ao clicar em REFAZER as parcelas irão aparecer. Ao clicar em EDITAR você consegue editar a data e valor da parcela. Após verificar todas as condições, clique em OK.

Módulo de compras: 0059

Compra  
Pedidos  
Pedidos:  
@ Recebido em... Gestor  
Daniel M.  
Banco/agência Conta  
033/1717 - 1717 13000691-2  
Complemento  
Serviços  
Data de emissão Conta a debitar  
18/03/2025 PUMAS  
Descrição das parcelas  
Data Vencimento Complemento Valor  
18/03/2025 Parcela 1 de 10 - Serviços 39.600,00  
Total 39600,0000

Refazer Editar OK Cancelar  
Novo Salvar Apagar Sair

Detalhes e-social Info. esocial Contratos Certidões Imprimir Senha

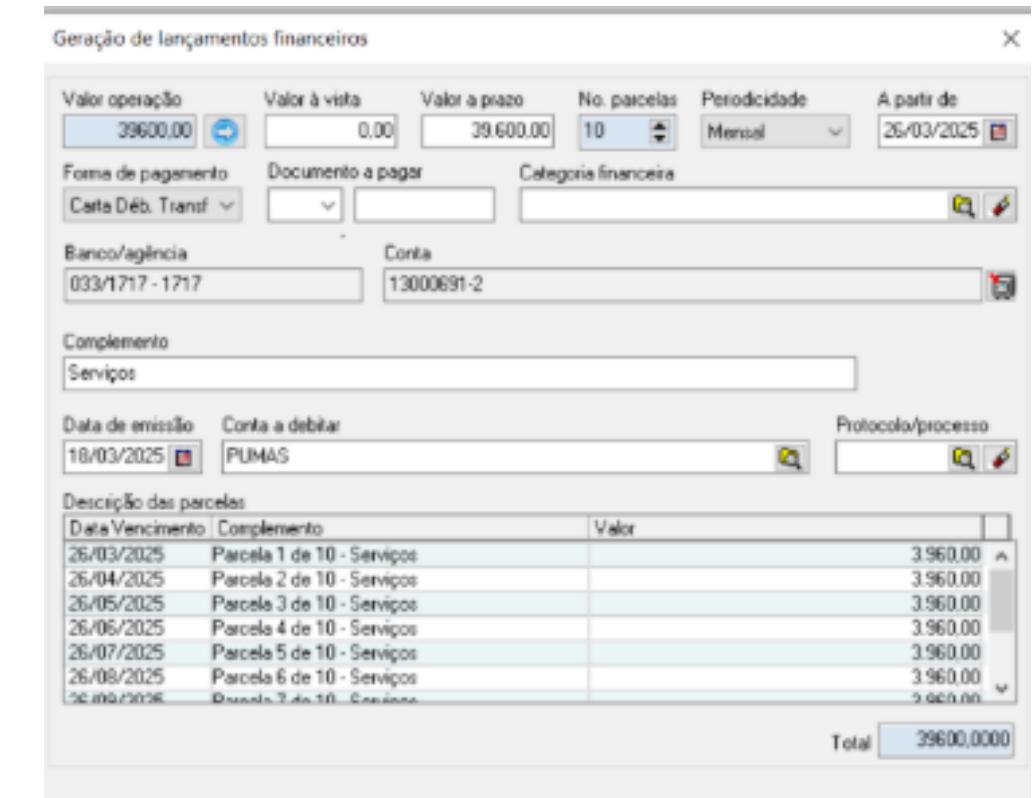


Módulo de compras: 0059

Compra  
Pedidos  
Pedidos:  
@ Recebido em... Gestor  
Daniel M.  
Banco/agência Conta  
033/1717 - 1717 13000691-2  
Complemento  
Serviços  
Data de emissão Conta a debitar  
18/03/2025 PUMAS  
Descrição das parcelas  
Data Vencimento Complemento Valor  
26/03/2025 Parcela 1 de 10 - Serviços 3.960,00  
26/04/2025 Parcela 2 de 10 - Serviços 3.960,00  
26/05/2025 Parcela 3 de 10 - Serviços 3.960,00  
26/06/2025 Parcela 4 de 10 - Serviços 3.960,00  
26/07/2025 Parcela 5 de 10 - Serviços 3.960,00  
26/08/2025 Parcela 6 de 10 - Serviços 3.960,00  
26/09/2025 Parcela 7 de 10 - Serviços 3.960,00  
26/10/2025 Parcela 8 de 10 - Serviços 3.960,00  
26/11/2025 Parcela 9 de 10 - Serviços 3.960,00  
26/12/2025 Parcela 10 de 10 - Serviços 3.960,00  
Total 39600,0000

Refazer Editar OK Cancelar  
Novo Salvar Apagar Sair

Detalhes e-social Info. esocial Contratos Certidões Imprimir Senha



# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

Quando clicar em OK, o sistema pedirá uma nova confirmação, avisando sobre a provisão criada pelo usuário. Se estiver tudo certo, você pode clicar em sim e verificar a próxima tela, que mostrará apenas os dados básicos a caráter de informativo sobre a provisão criada. Ao clicar em baixar, você conseguira ver as parcelas e data de pagamento na tela contas/transferências.

Geração de lançamentos financeiros

Valor operação	39600,00	Valor à vista	0,00	Valor a prazo	39.600,00	No. parcelas	10	Periodicidade	Mensal	A partir de	26/03/2025												
Forma de pagamento	Documento a pagar	Categoria financeira																					
Carta Déb. Transf.																							
Banco/agência	033/1717 - 1717	Conta	13000691-2																				
Complemento																							
Serviços																							
Atenção																							
<p>! A operação de baixa de provisão não poderá ser desfeita. Tem certeza que deseja continuar?</p> <p><input type="button" value="Sim"/> <input type="button" value="Não"/></p>																							
<table border="1"><tr><td>26/10/2025</td><td>Parcela 8 de 10 - Serviços</td><td>3.960,00</td></tr><tr><td>26/11/2025</td><td>Parcela 9 de 10 - Serviços</td><td>3.960,00</td></tr><tr><td>09/12/2025</td><td>Parcela 10 de 10 - Serviços</td><td>3.960,00</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>39600,0000</td></tr></table>												26/10/2025	Parcela 8 de 10 - Serviços	3.960,00	26/11/2025	Parcela 9 de 10 - Serviços	3.960,00	09/12/2025	Parcela 10 de 10 - Serviços	3.960,00	Total		39600,0000
26/10/2025	Parcela 8 de 10 - Serviços	3.960,00																					
26/11/2025	Parcela 9 de 10 - Serviços	3.960,00																					
09/12/2025	Parcela 10 de 10 - Serviços	3.960,00																					
Total		39600,0000																					
<p><input type="button" value="Refazer"/> <input type="button" value="Editar"/> <input checked="" type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>																							

Baixa de provisão

Data	Valor total
13/03/2025	39.600,00
Tipo cadastro   Compra\Licitação - Pedido   Terceiro   Valor unitário   Valor a pagar   Observação   Rubrica   Subrubrica	
Pessoa jurídica 005962 - 012991 MARINA N GONÇALVES CI: 39.600,00 39.600,0000 DESPESAS COM SERVIÇO DE Prestação de Serviço	

Pedidos Contas\Transferências realizadas Certidões Arquivos/Certidão

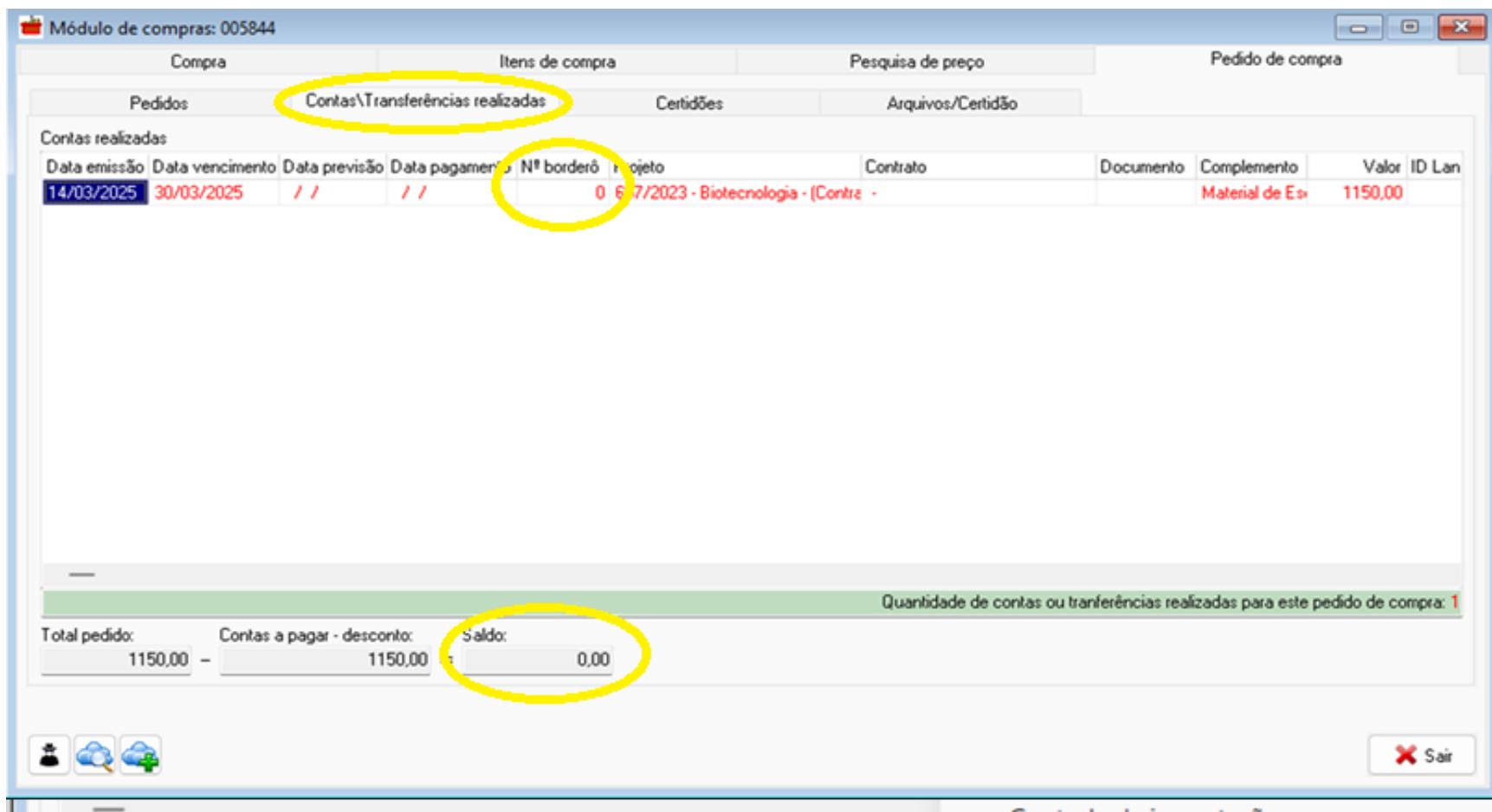
Contas realizadas

Data emissão	Data vencimento	Data previsão	Data pagamento	Nº borderô	Projeto	Contrato	Documento	Complemento	Val
18/03/2025	26/03/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-1		Parcela 1 de 10 - Se	3960,00
18/03/2025	26/04/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-2		Parcela 2 de 10 - Se	3960,00
18/03/2025	26/05/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-3		Parcela 3 de 10 - Se	3960,00
18/03/2025	26/06/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-4		Parcela 4 de 10 - Se	3960,00
18/03/2025	26/07/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-5		Parcela 5 de 10 - Se	3960,00
18/03/2025	26/08/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-6		Parcela 6 de 10 - Se	3960,00
18/03/2025	26/09/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-7		Parcela 7 de 10 - Se	3960,00
18/03/2025	26/10/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-8		Parcela 8 de 10 - Se	3960,00
18/03/2025	26/11/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-9		Parcela 9 de 10 - Se	3960,00
18/03/2025	09/12/2025	//	//		0 Pumas Brasi -	-10		Parcela 10 de 10 - S	3960,00

# Utilização ferramenta ERP - MANAGER

## 6. Lançamento de NF / Conta a pagar

Nessa tela de consulta, onde você terá acesso a data de pagamento, se há saldo no pedido e após ser validado pelo financeiro, você terá o número de borderô e posteriormente o comprovante, caso seja necessário.



# **Utilização ferramenta ERP - MANAGER**

# 6. Finalizando Processo de Compras

Não havendo mais saldo e com a confirmação que todos os documentos estão anexado (cotações, contratos, documentos fiscais), volte na tela inicial e encerre o processo de compras

Compras				Itens de compra			Pesquisa de preço			Pedidos		
Período		<input type="checkbox"/> Situação	<input type="checkbox"/> Projeto				<input type="checkbox"/> Mensagem pendente				Status compra (PC)	
12/03/2025  10 a 17/03/2025 											<input checked="" type="radio"/> Tudo	
Jurálio resp. pelo processo de compra	Nº protocolo	<input type="checkbox"/> Material	<input type="checkbox"/> Sol. web	<input type="checkbox"/> Sol. compra	<input type="checkbox"/> Complemento	<input type="checkbox"/> Nº pedido	<input type="checkbox"/> Nº pr.					
 		<input type="checkbox"/> Serviço										
M	Arq	PC	Data	Projeto	Data término	Complemento					Responsável	
		●	12/03/2025	UFABC - Tripé Ensino Pesquisa e Extensão	01/11/2025	Equipamentos e Material Permanente					Valeria Aparecid	
		●	12/03/2025	Ciencias Basicas em Oftalmologia_25432 (C	02/06/2025	Material de Escritorio					Mariana Braga	
		●	12/03/2025	Projeto Unipepe - Neurologia	12/12/2027	Serviços					Valeria Aparecid	
		●	12/03/2025	FUNAI - Yanomami e Yekuana - Linha de C	31/03/2027	Serviços					Gabriela Laura d	
		●	12/03/2025	Coreme 2024/2025 - Projeto - (Contrato 116	10/09/2025	Material de Escritorio					Karen Bueno Ca	
		●	12/03/2025	Coreme 2024/2025 - Projeto - (Contrato 116	10/09/2025	Serviços					Karen Bueno Ca	
		●	12/03/2025	Ciencias Basicas em Oftalmologia_25432 (C	02/06/2025	Materiais Medicos					Mariana Braga	
		●	12/03/2025	UFABC - Aplicação do conhecimento agroee	15/07/2026	Equipamentos e Material Permanente					Paula Almeida	
		●	12/03/2025	Anatomia Microcirurgica das Fibras Brancas	28/05/2025	Serviços					Valeria Aparecid	
		●	12/03/2025	Anatomia Microcirurgica das Fibras Brancas	28/05/2025	Serviços					Luis Carlos da S	
		●	12/03/2025	UFABC - 27194*42 - Acordo de Parceria 27	16/12/2027	Passagens Nacionais					Valeria Aparecid	
		●	12/03/2025	Scielo - Demais Projetos	31/12/2027	Serviços					Gabriela Laura d	
		●	12/03/2025	Convênio Finep - CHAMADA PÚBLICA TEC	30/04/2027	Equipamentos e Material Permanente					Valeria Aparecid	
		●	12/03/2025	Convênio Finep - CHAMADA PÚBLICA TEC	30/04/2027	Equipamentos e Material Permanente					Valeria Aparecid	
		●	12/03/2025	Convênio Finep - CHAMADA PÚBLICA TEC	30/04/2027	Equipamentos e Material Permanente					Valeria Aparecid	

1 compras

2 editar

## **3 situação (concluído)**

4 salvar

**Edição de compra**

Protocolo/processo	Data solicitação	Tipo solicitação	Complemento	Nº compra	Situação
	12/03/2025		Passagens Nacionais	005986	
Sol. Web	Projeto	UFABC - 27194*42 - Acordo de Parceria 27194.00.00/2024.02-00 - Rota 2030			
Conta	Valor estimado				
DEMONSTRADORES_UFABC	1.411,00				
Solicitante	<input checked="" type="radio"/> Pessoa <input type="radio"/> Empresa	Licitação	<input checked="" type="checkbox"/> Licitação/Lei 14.133 <input type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Decreto 8.241 <input type="checkbox"/> Importação		
ANDRE SCHWANZ DE LIMA					
Justificativa					
Data limite pesquisa de preços					
/ /					
Usuário responsável pelo processo de compra	Usuário responsável pela liberação solicitação compra				
Valeria Aparecida Cardoso do Nascimento					
Salvar  Cancelar					