



CAPESESP

PROTHEUS - MÓDULO COMPRAS

INCLUSÃO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRAS

DADM - 2021

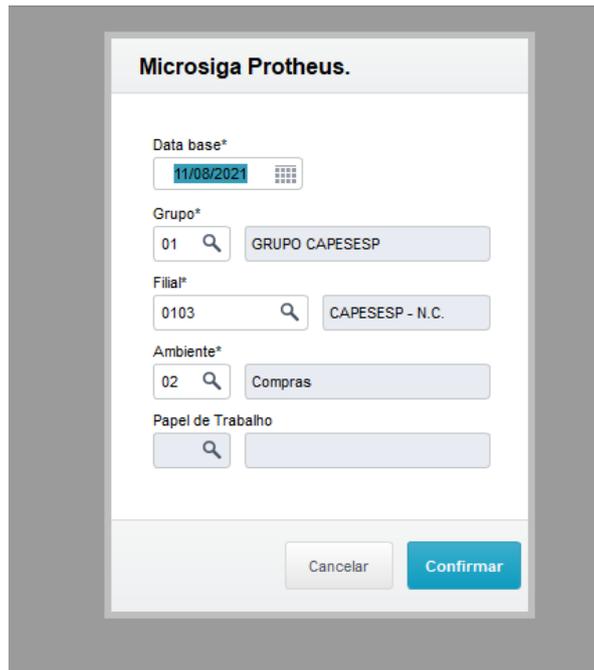
Sumário

PROTHEUS – INCLUSÃO DE SC	0
1. Inclusão de uma solicitação de compras (SC)	2
2. Inclusão de Informações Complementares e anexos - SC	5
3. Fluxo de aprovação das Solicitações de Compras.....	10

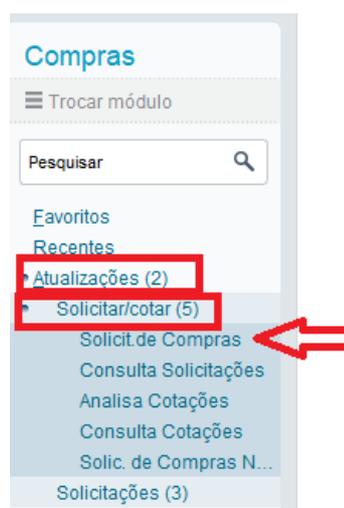
1. Inclusão de uma solicitação de compras (SC)

A solicitação pode ser realizada por qualquer empregado que tenha acesso ao módulo de compras (02) no Sistema Protheus.

- Ao acessar o sistema, escolha os parâmetros da sua filial, o ambiente (02) Compras e clique em Confirmar.



Para incluir uma nova solicitação de compras (bem ou serviço), basta acessar o caminho “Atualizações” → “Solicitar/Cotar” → “Solicit de Compras”:



A primeira tela que aparece é a relação com as solicitações emitidas pelo usuário. Clique no botão “Incluir” no campo superior esquerdo para inserir uma nova solicitação:

TOTVS | Compras TOTVS Saúde ORACLE K1grd5_prd

Solicitação de Compras

Incluir Alterar Visualizar Outras Ações

Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto	Descricao	Unid Medida	Quantidade	Grupo Prod	C Custo	Desc. CC	
0103-CAPESESP - N.C.	001593	0001	000008077	JOGO AMERICANO	UN	10,00	001N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001593	0003	000008080	PASTA PLASTICA C/ ELASTICO	UN	2,00	001N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001594	0001	000008073	BATERIA DE 9 VOLTS	UN	6,00	001N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001594	0002	000008074	ADAPTADOR P / TOMADA ANT/NOVO	UN	20,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001594	0003	000008075	BROCA DE VIDA 6 MM	UN	5,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001594	0004	000008076	BROCA DE VIDA 7MM	UN	5,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001595	0001	000008084	REPARO EM PERSIANAS	UN	1,00	100N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001596	0001	000008085	KIT MOP PARA LIMPEZA	UN	9,00	003N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001597	0001	000008086	POTE FRIOS COM TAMPA ACRILICO	UN	3,00	004N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001598	0001	000008030	CARIMBO DE MADEIRA	UN	3,00	035N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001601	0001	000008096	FECHADURA PARA GAVETA	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001602	0001	000008120	ANTENA 1040 ESPINHA DE PEIXE	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001602	0002	000008121	CAPO COAXIAL Q/ CONECTOR 30 MT	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001602	0003	000008122	SUPORTE P/ TV MOD FIXTEK 223	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001602	0004	000008123	SUPORTE TUBULAR P/ ANTENA	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001603	0001	000008147	HD EXTERNO SATA 1 TERA	UN	1,00	077N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001604	0001	000008150	COPIA DE MICROFICHA	UN	5,00	035N	0103010600	DIVISAO DE CADASTRO	uswdrv
0103-CAPESESP - N.C.	001611	0001	000008180	APARELHO AUTOMATICO	UN	15,00	003N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001612	0001	000000170	ENVELOPE Pardo OURO PEQUENO 18	UN	1000,00	001E	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	usmiss
0103-CAPESESP - N.C.	001613	0001	000008179	TENIS PARA UNIFORME	UN	1,00	123N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001617	0001	000008198	CARTAO TELEFONICO	UN	5,00	131N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp
0103-CAPESESP - N.C.	001618	0001	000008030	CARIMBO DE MADEIRA	UN	2,00	026N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uspsbn
0103-CAPESESP - N.C.	001622	0001	000000052	ACUCAR 3 KG - UNIDAO	KG	175,00	004E	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uspsbn
0103-CAPESESP - N.C.	001622	0002	000000053	ADOCANTE 100 ML	UN	24,00	004E	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uspsbn
0103-CAPESESP - N.C.	001622	0003	000000054	CAFE PILAO	KG	72,00	004E	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uspsbn
0103-CAPESESP - N.C.	001622	0004	000000055	COPO PLAST 200ML/COBRAS/ZANAT	CK	35,00	004E	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uspsbn
0103-CAPESESP - N.C.	001622	0005	000000056	COPO PLAST 30ML/COBRAS/ZANAT	CK	6,00	004E	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uspsbn

A tela que abre em seguida é a de inclusão dos detalhes da solicitação:

Devem ser preenchidos os campos: “Produto”, “Quantidade” e “Observação”:

Item da SC	Produto	Descricao	Unid Medida	Segunda UM	Quantidade	Grupo Prod	Tp Grp Prod	Qtd. 2a UM	Necessidade	Armaz	Observação
0001						0,00			0,00	24/08/2021	

Produto: Clique duas vezes no espaço em branco abaixo da descrição “produto” e abrirá uma lupa. Clique na lupa e abrirá uma janela com todas as opções disponíveis para busca. Você vai pesquisar a descrição do produto que você deseja, conforme tela abaixo:

Consulta Padrão - Produto

Imprimir browse Posicionar no browse na abertura Salvar índice de pesquisa

Pesquisar por:

Chave

- Código
- Descrição
- Grupo

Cancelar Visualizar Config **OK**

Codigo	Desc
000000001	CARTUCHO HP51629A PRETO (HP 60)
000000003	CARTUCHO HPC8727A PRETO
000000004	CARTUCHO HPC8728A COLOR (3420/
000001197	CARTUCHO I-STAT EG7
000001198	CARTUCHO MONARCH PARA SA30AT
000021923	CARTUCHO P/GRAMPEADOR ENDO.COR
000001199	CARTUCHO P/HEMODIALISE PACIENT

Caso não tenha o produto que você precisa, poderá solicitar a inclusão à Divisão de Logística, através do e-mail dlg.compras@capesesp.com.br ou entre em contato com o Leonardo Lima, ramal 262.

Quantidade: Clique duas vezes no espaço em branco e insira a “quantidade”:

Produto	Descricao	Unid Medida	Segunda UM	Quantidade
				0,00

Observação: Preenchimento opcional, porém extremamente importante para detalhar o pedido.

Item da SC	Produto	Descricao	Unid Medida	Segunda U	Quantidade	Grupo Prod	Tip Grp Prod	Qtd. 2a UM	Necessidade	Armazem	Observacao
0001					0,00			0,00	24/08/2021		

Após preencher as opções acima, clique em “Salvar”

Sua solicitação será incluída e bloqueada - aguardando a aprovação do seu gerente.

- **CASO SEJA NECESSÁRIO ALTERAR A SOLICITAÇÃO DE COMPRAS, O USUÁRIO DEVERÁ SEGUIR AS ETAPAS ABAIXO:**

Selecione a SC que deseja, clique em “Alterar” e realize os ajustes necessários:

The screenshot shows the 'Solicitação de Compras' interface. At the top, there are buttons for '+ Incluir', 'Alterar' (highlighted with a red box), 'Visualizar', and 'Outras Ações'. Below the buttons is a table with the following data:

Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto	Descricao	Unid Medida
0119-CAPESESP - PB	000009	0001	000000208	LIMPEZA E CONSERVACAO PJ	UN

- **CASO SEJA NECESSÁRIO EXCLUIR A SOLICITAÇÃO DE COMPRAS, O USUÁRIO DEVERÁ SEGUIR AS ETAPAS ABAIXO:**

Selecione a SC que deseja, clique em “Outras Ações” e “Excluir”, conforme tela abaixo:

Solicit. de Compras [02.9.0002] x Solicit. de Compras [02.9.0002] x

TOTVS | Compras

Solicitação de Compras

+ Incluir Alterar Visualizar Outras Ações

	Filial	Numero da SC	Item	Descrição	Unid Medida	Quantidade
●	0103-CAPESESP - N.C.	006756	0001	DE GRAVACAO TELEFONICA	UN	1
●	0103-CAPESESP - N.C.	006757	0001	CAO DNS DINAMICO NO IP	UN	1
●	0103-CAPESESP - N.C.	006759	0001	4 ULTRIUM - FUJI	UN	40
●	0103-CAPESESP - N.C.	006761	0001	NST RAM VOIP INTELIX	UN	5
●	0103-CAPESESP - N.C.	006761	0002	O TELEFONICO VOIP	UN	5
●	0103-CAPESESP - N.C.	006768	0001	DE GRAVACAO TELEFONICA	UN	5
●	0103-CAPESESP - N.C.	006769	0001	EX TRANSPARENTE 45X45	UN	15
●	0103-CAPESESP - N.C.	006769	0002	AMEX A4 OFFICE 75G C/	RM	80
●	0103-CAPESESP - N.C.	006770	0001	UNITARIA	UN	45
●	0103-CAPESESP - N.C.	006770	0002	DUPLA FACE - 3M	UN	70
●	0103-CAPESESP - N.C.	006770	0003	40 X 60	UN	15
●	0103-CAPESESP - N.C.	006770	0004	PANO ALVEJADO MEDIDA A	UN	140
●	0103-CAPESESP - N.C.	006770	0005	SA DE PIACAVA CHAPA 3	UN	4
●	0103-CAPESESP - N.C.	006770	0006	LIMPADOR MULTIUSO-BIO ALCOOL V	UN	22

Outras Ações: Pesquisar, Imprimir, Excluir, Aprovação Gerente, Aprovação Diretor, Aprovação Diretor DADM, Copia, Legenda, Cancelar SCs, Conhecimento, Log dos Processos, Compra Centralizada, Aglutinar, Desaglutinar, Mat. Especiais, Altera Tp. de Compra, Consulta Preço por Produto, Mural, Imprimir Browse

2. Inclusão de Informações Complementares e anexos - SC

Após a solicitação de compras criada, você poderá adicionar informações complementares, através do Mural ou do banco do conhecimento.

1. Mural

O Mural é o local destinado a questionamentos ou inclusão de informações complementares ao seu pedido. Pode ser incluído por qualquer usuário do Sistema, não necessitando ser o criador da SC.

Atenção! Você só conseguirá inserir informações no mural, após a Solicitação de Compras estar criada.

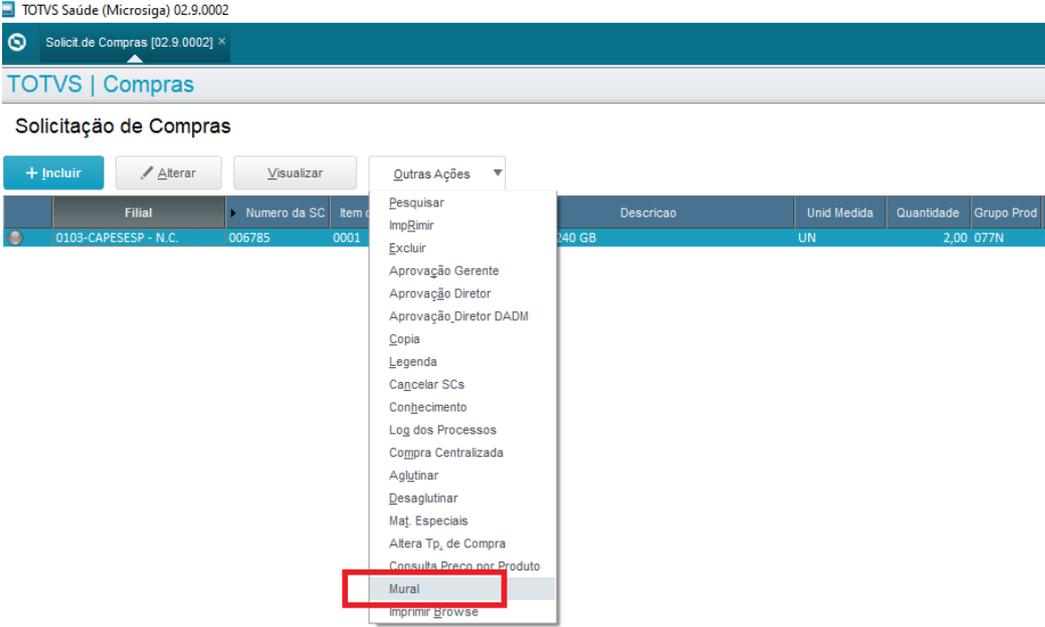
Para incluir uma nova informação no Mural, basta acessar o caminho “Atualizações” → “Solicitar/Cotar” → “Solicit de Compras” → Canto superior esquerdo filtrar por coluna → Número da SC → e incluir o número que deseja com 6 dígitos:

Há filtros aplicados ao browse Remove

006675

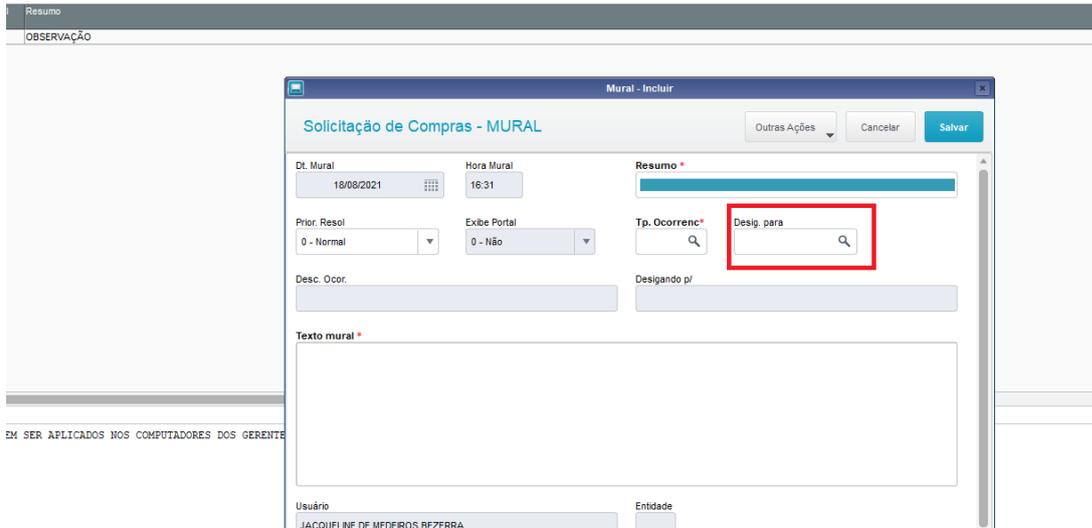
Item	Unid Medida	Quantidade	Grupo Prod	C Custo	Desc. CC	Solicitante	Quant em Ped
GRAMPO	UN	10,00	001N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
CO	UN	2,00	001N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
ANT/NOVO	UN	20,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
	UN	5,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
	UN	5,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
	UN	1,00	100N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
	UN	9,00	003N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
ACRILICO	UN	3,00	004N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
	UN	3,00	026N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
FEIXE	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
FOR 20 MT	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
FEK 223	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
ITENA	UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
	UN	1,00	077N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	usmiss	
	UN	5,00	035N	0103010600	DIVISAO DE CADASTRO	uswdfv	
PEQUENO 18	UN	15,00	003N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	

Após selecionar a SC, basta clicar em “Outras Ações” → “Mural”:



The screenshot shows the 'Solicitação de Compras' (Purchase Request) screen in the Protheus system. The interface includes a header with the company name 'TOTVS Saúde (Microsiga) 02.9.0002' and a browser tab 'Solicit.de Compras [02.9.0002]'. Below the header, there are buttons for '+ Incluir', 'Alterar', and 'Visualizar', followed by a dropdown menu labeled 'Outras Ações'. The main area displays a table with columns: 'Filtar', 'Numero da SC', 'Item', 'Descricao', 'Unid Medida', 'Quantidade', and 'Grupo Prod'. A single row is visible with the following data: '0103-CAPESESP - N.C.', '006785', '0001', '240 GB', 'UN', '2,00', and '077N'. The 'Outras Ações' dropdown menu is open, listing various actions such as 'Pesquisar', 'Imprimir', 'Excluir', 'Aprovação Gerente', 'Aprovação Diretor', 'Aprovação_Diretor DADM', 'Copia', 'Legenda', 'Cancelar SCs', 'Conhecimento', 'Log dos Processos', 'Compra Centralizada', 'Aglutinar', 'Desaglutinar', 'Mat. Especiais', 'Alterar Tp. de Compra', 'Consulta Preço por Produto', 'Mural', and 'Imprimir Browse'. The 'Mural' option is highlighted with a red rectangular box.

Se o mural não possui nenhuma anotação, para incluir um aviso será necessário um duplo clique na linha branca, logo abaixo de “Resumo”. Se já houver algum aviso anterior, utilize a seta para baixo no seu teclado. Após esta ação, o Protheus abre uma caixa para inclusão de informações. Os campos com asteriscos vermelhos são de preenchimento obrigatório:



Preencha os campos obrigatórios (*) com as informações que achar pertinente e caso queira que algum usuário receba um e-mail com a mensagem que foi inserida, é só designar para o destinatário escolhido (imagem em destaque).

Escolha o nome do usuário que deseja designar a informação do mural. Após, clicar em Salvar e Confirmar.

2. Banco do Conhecimento

O Banco do Conhecimento é o local destinado para inserir anexos com documentos complementares.

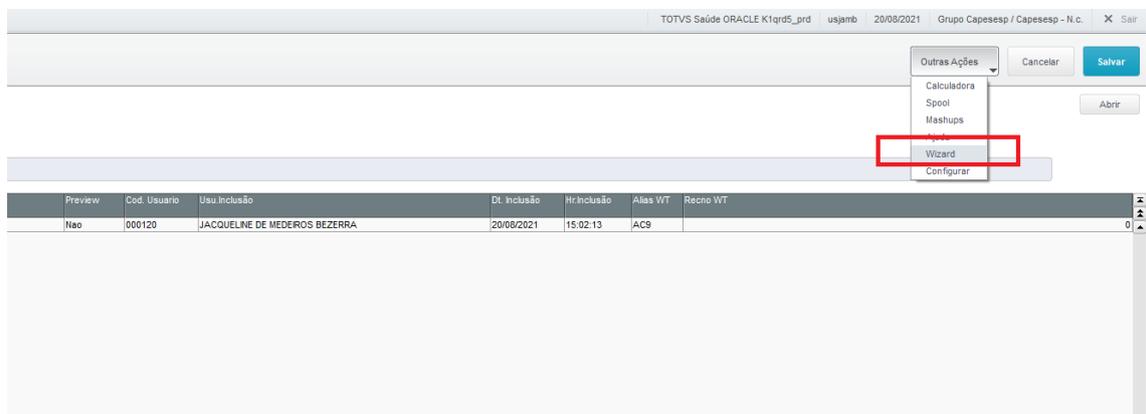
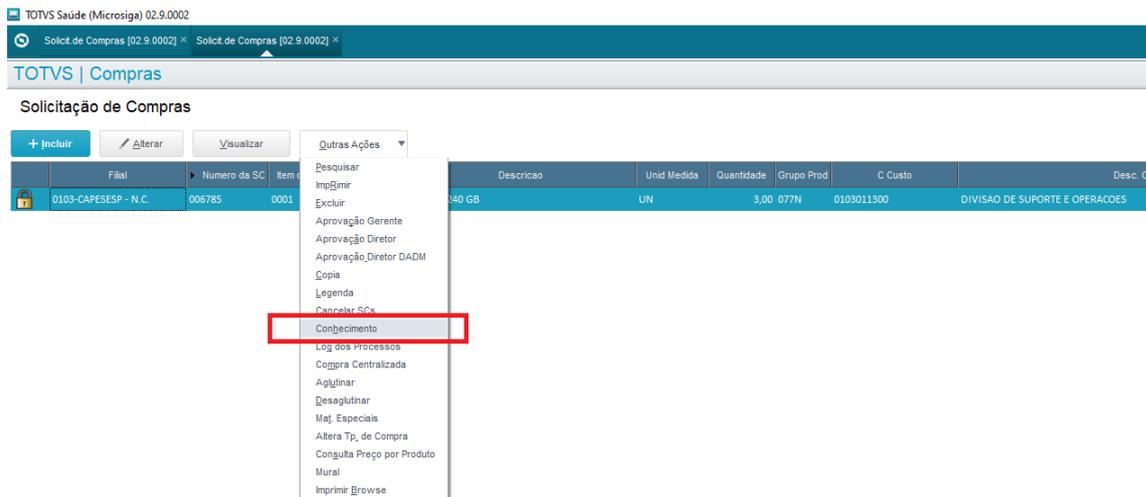
Exemplos: Correspondência Interna, Escopo de Serviços, Parecer Técnico ou outro documento pertinente à solicitação realizada.

Para incluir um documento no Banco do Conhecimento referente a sua solicitação de compras, basta acessar o caminho “Atualizações” → “Solicitar/Cotar” → “Solicit de Compras” → Canto superior esquerdo filtrar por coluna → Número da SC → e incluir o número que deseja com 6 dígitos:

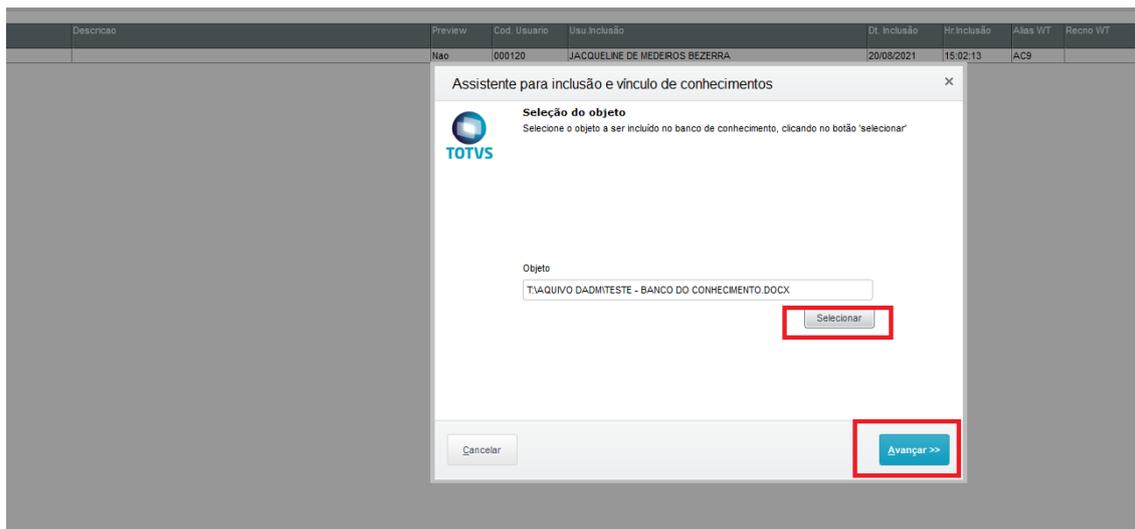
Unid Medida	Quantidade	Grupo Prod	C. Custo	Desc. CC	Solicitante	Quant em Ped
UN	10,00	001N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	10,00	001N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	2,00	001N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	6,00	001N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	20,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	5,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	5,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	1,00	100N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	9,00	003N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	3,00	004N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	3,00	026N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	3,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	1,00	009N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	1,00	077N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	usmiss	
UN	5,00	035N	0103010600	DIVISAO DE CADASTRO	uswdfv	
UN	15,00	003N	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	uslisp	
UN	1000,00	001E	0103011402	AREA DE COMPRAS E CONTRATOS	usmiss	

Caso não saiba o número da SC que precisa incluir o documento, utilize o campo “produto” para filtrar sua solicitação.

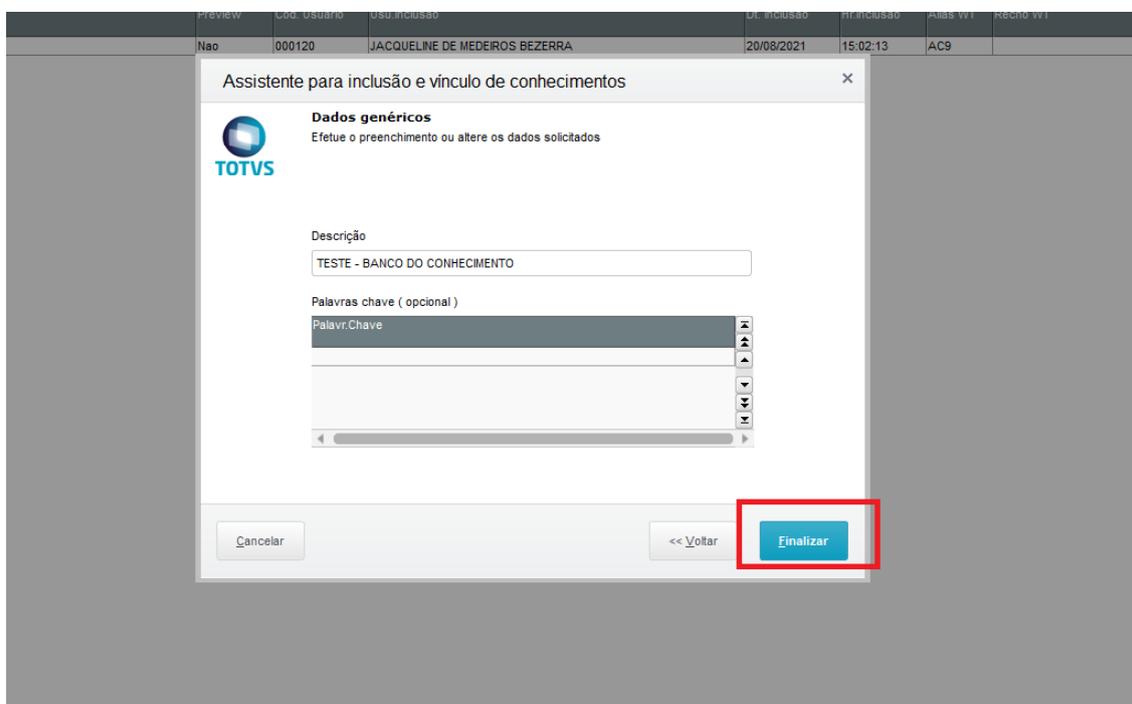
Após selecionar a SC, basta clicar em “Outras Ações” → “Conhecimento” → “Outras Ações” → “Wizard”, conforme as duas telas abaixo:



Após essas ações, você irá escolher o arquivo que deseja incluir como anexo. Os referidos documentos já devem estar salvos e renomeados da maneira que desejar inseri-los ao banco do conhecimento do Protheus, conforme tela abaixo:



Escolha o arquivo e clique em “avançar” e depois em “finalizar”:



Pronto! Seu arquivo já foi inserido ao banco do conhecimento.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- **NÃO É POSSÍVEL ESCOLHER MAIS DE UM ARQUIVO PARA INCLUSÃO AO MESMO TEMPO. VOCÊ PODERÁ INCLUIR VÁRIOS ARQUIVOS AO BANCO DO CONHECIMENTO, PORÉM UM DE CADA VEZ;**
- **O USUÁRIO NÃO POSSUI PERMISSÃO PARA EXCLUIR UM DOCUMENTO SALVO NO BANCO DO CONHECIMENTO. CASO SEJA NECESSÁRIO, A SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DEVERÁ SER EXCLUÍDA E EMITIDA UMA NOVA SC COM O DOCUMENTO CORRETO.**

3. Fluxo de aprovação das Solicitações de Compras – Nível Central

É importante conhecermos o caminho de aprovações das solicitações que inserimos no Protheus. Como agora todo o fluxo de informações e aprovações é feito via sistema, abaixo, demonstraremos o tratamento desde a inclusão da SC pelo solicitante até que sua solicitação seja atendida pela Divisão de Logística:

➤ **Inclusão de uma solicitação de compras:**

Assim que você incluir sua SC, ela ficará com a legenda na cor cinza. Isso significa que está pendente de aprovação do seu gerente:



➤ **Aprovação do Gerente da área:**

Após seu gerente aprovar sua solicitação de compras, ela ficará com um “cadeado”. Isso significa que está pendente de aprovação do Diretor da sua área:

Solicitação de Compras

+ Incluir Alterar Visualizar Outras Ações					
	Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto	Descricao
	0103- CAPESESP - N.C.	006787	0001	000008186	GARRAFA TERMICA GRANDE
	0103- CAPESESP - N.C.	006787	0002	000008520	GARRAFA TERMICA MEDIA

➤ **Aprovação do Diretor da área:**

Caso sua Diretoria não seja a de administração, após o seu gerente liberar, o Diretor também deverá aprovar a solicitação de Compras e, após a liberação ficará com a mesma legenda de “cadeado” para a aprovação do Diretor da DADM.

Caso você esteja no Escritório Regional, após seu Gerente Regional aprovar, o gerente da Divisão de Logística será o responsável por liberar a solicitação e então ficará pendente para aprovação do Diretor da DADM.

➤ **Aprovação final e liberação para as providências da DLG:**

Após a aprovação da Diretoria de Administração, a SC ficará disponível para as providências da área de compras e contratos (Divisão de Logística), conforme abaixo:

Solicitação de Compras

	Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto	Descricao	Unid Medida	Quantidade	Grupo Prod	
	PROTHEUS - N.C.	006782	0001	000008589	BOTA DE SEGURANCA	UN	1,00	049N	010301

Pronto! Agora é só aguardar sua solicitação ser atendida.