

Passo a Passo

Registrar o Recebimento de Aquisições

SEAD
Secretaria de Estado
da Administração

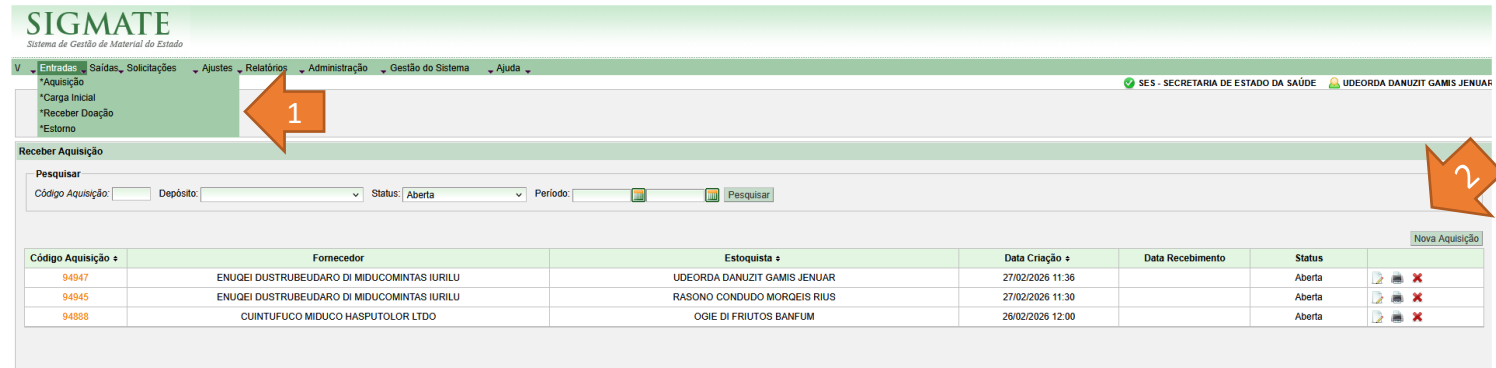


Pré-requisitos para registrar uma aquisição

- Por ter origem no orçamento, exige-se um **empenho** registrado em uma unidade orçamentária da própria pasta e com saldo disponível;
- O registro de uma entrada é realizado por um **Estoquista**, devidamente credenciado no depósito;
- Caso um ou mais materiais sejam recebidos pela primeira vez no depósito, o **Gestor de Estoque** deverá realizar previamente o seu **cadastro no Catálogo de Itens**.

Como registrar uma Aquisição

1. Acesse o menu Entradas => Aquisição para acessar a listagem de registros de aquisição;
2. Depois, clique no botão [Nova Aquisição] para abrir o formulário de registro de uma nova aquisição;



The screenshot displays the SIGMATE (Sistema de Gestão de Material do Estado) interface. The top navigation bar includes the system name and a menu with options: Entradas, Saídas, Solicitações, Ajustes, Relatórios, Administração, Gestão do Sistema, and Ajuda. An orange arrow labeled '1' points to the 'Aquisição' option under the 'Entradas' menu. Below the menu, the 'Receber Aquisição' section contains search filters for 'Código Aquisição', 'Depósito', 'Status' (set to 'Aberta'), and 'Período', along with a 'Pesquisar' button. On the right, a 'Nova Aquisição' button is highlighted with an orange arrow labeled '2'. The main area features a table with acquisition records.

Código Aquisição	Fornecedor	Estoquista	Data Criação	Data Recebimento	Status	
94947	ENUGEI DISTRIBUIDORA DE MIDUCOMINTAS IURILU	UDEORDA DANUZIT GAMES JENUAR	27/02/2026 11:36		Aberta	  
94945	ENUGEI DISTRIBUIDORA DE MIDUCOMINTAS IURILU	RASONO CONDUDO MORCEIS RIUS	27/02/2026 11:30		Aberta	  
94888	QUINTUFUCO MIDUCO HASPUTOLOR LTDO	OGIE DI FRUTOS BANFUM	26/02/2026 12:00		Aberta	  

Como registrar uma Aquisição

3. Preencha os dados da aquisição, informando o depósito, número do empenho, o número da NF e a data de emissão;
4. Na sessão “Produtos”, clique no botão [🔍] para pesquisar o produto no Catálogo de Itens;
5. Clique no botão [Pesquisar], informando um ou nenhum dos parâmetros:
6. Clique na linha correspondente ao material recebido;

The screenshot displays the SIGMATE (Sistema de Gestão de Material do Estado) interface. The main menu at the top includes: Entradas, Saídas, Solicitações, Ajustes, Relatórios, Administração, Gestão do Sistema, and Ajuda. The current page is titled 'Receber Aquisição'.

3 points to the 'Dados da Aquisição' section, which includes fields for: Código (94947), Depósito (110 - DEP. COAF-MEDICAMENTOS), Estoquista (UDEORDA DANUZIT GAMIS JENUAR), Data de Entrada (27/02/2026 11:36), Nota de Empenho (Nº do Empenho: 2026.2850.090.00002, Ex.: (0000.0000.000.0000)), Fornecedor (Tipo Pessoa: Jurídica, CNPJ: 25.864.942/0001-13, Razão Social: ENJOGET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS), Nota Fiscal (Nota Fiscal Eletrônica, Nº da Nota Fiscal: 23542, Data de Emissão Nota Fiscal: 10/02/2026), and Dados da Aquisição (Nº do Processo: 002500010000/110, Observação: COM CARTA DE TROCA. VALIDADE 72%).

4 points to the 'Produtos' section, which includes fields for Id. Catálogo Item (SKU) (53373) and Descrição do Catálogo (PREGABALINA 50MG CÁPSULA), along with Quantity and Total Value (R\$) fields.

5 points to the 'Pesquisar - Catálogo de Depósito' window, which includes a search bar for 'Código (Produto ou Catálogo)' and 'Descrição', and a 'Pesquisar' button.

6 points to the 'Pesquisar - Catálogo de Itens' window, which displays a table of search results:

Item do Catálogo (SKU)	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Unidade
81746	64773	Pregabalina 100mg cápsula	Capsula
43848	42978	Pregabalina 150mg cápsula - (C1)	Capsula
93373	70771	PREGABALINA 50MG CÁPSULA	unidade
52930	56037	PREGABALINA 75MG - (C1)	Capsula

Como registrar uma Aquisição

7. Para cada material recebido, informe:
 - a) A quantidade de acordo com a unidade de distribuição;
 - b) O valor total do item na NF, inclusive descontos e acréscimos individuais;
8. Depois, clique no botão [+ Incluir] para adicionar o item a lista de produtos recebidos;

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

V Entradas Saídas Seleções Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SE - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMS JENUAR

Receber Aquisição

Dados da Aquisição

Código: 94947

Depósito: 119 - DEP - COAR MEDICAMENTOS

Estoquista: UDEORDA DANUZIT GAMS JENUAR

Data de Entrada: 27/02/2026 11:36

Nota de Empenho

Nº do Empenho: 2026.2850.096.00002 Ex.: (0000.0000.000.00000)

Fornecedor

Tipo Pessoa: ☒ Jurídica ☐ Física

CNPJ: 25.884.942/0001-13

Razão Social: FARMACIA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

Nota Fiscal

Nota Fiscal Eletrônica: (chave de acesso)

Nº da Nota Fiscal: 23542

Data de Emissão Nota Fiscal: 19/02/2026

Dados da Aquisição

Nº do Processo: 202500010000719

Observação: COM CARTA DE TROCA VALIDADE 72%

Produtos

Id. Catálogo Item (SKU): 017724

Descrição do Catálogo: 100mg, comprimido

Quantidade: 1000 Comprimento

Valor Total (R\$): 3.660,00

☒ Incluir ☐ Remover Item(s) Selecionado(s)

Item do Catálogo (SKU)	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Quantidade	Valor Total (R\$)	Valor Unitário (R\$)	Custo da Aquisição (R\$)
52930	56037	PREGABALINA 75MG - (C1)	3060 - Capsula	673,20	0,22	0,22

Desconto (R\$): 0,00

Acréscimo (R\$): 0,00

[Voltar](#) [Enviar para liquidação](#) [Imprimir Documento](#) [Excluir](#) [Salvar](#)

Como registrar uma Aquisição

9. Para cada item com controle de lote, clique no botão ativo [Informar Lote] para abrir o modal “Lotes”;
10. Para cada lote daquele produto, identifique com o número do lote de fabricação e informe quantidade e a data de validade;
11. Ao terminar, clique no botão [Fechar] no fim do formulário;

The screenshot displays the SIGMATE (Sistema de Gestão de Material do Estado) interface. The main form is for recording an acquisition, with fields for 'Nota de Empenho', 'Fornecedor', 'Nota Fiscal', and 'Dados de Aquisição'. A modal window titled 'Lotes' is open, showing a table for recording lot data. The table has columns for 'Lote', 'Data de Validade', and 'Quantidade'. An orange arrow labeled '10' points to the 'Quantidade' column. Another orange arrow labeled '11' points to the 'Fechar' button at the bottom right of the modal. In the background, an orange arrow labeled '9' points to the 'Informar Lote' button in the main form's footer.

Lote	Data de Validade	Quantidade
981501 ARMÁRIO	30/04/2028	3060 - Capsula

Valor Total (R\$): 673,20 Valor Unitário (R\$): 0,22 Custo de Aquisição (R\$): 0,22 Informar Lote

Como registrar uma Aquisição

12. Se houver, informe qualquer acréscimo ou desconto aplicados ao valor total da NF, inclusive glosas;
13. Para finalizar, clique no botão [Enviar para Liquidação];
14. No modal “Enviar para liquidação”, marque a opção “Fechar nota fiscal vinculada a esta aquisição” e clique no botão [Confirmar].

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

V Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

Nota de Empenho
Nº do Empenho: 2026.2850.090.00002 Ex.: (0000.0000.000.00000)

Fornecedor
Tipo Pessoa: ☒ Jurídica ☐ Física
CNPJ: 01.804.942/0001-13
Razão Social: EMPRETEC DOS TRANSPORTADORES DE MENSALIDADE LTDA

Nota Fiscal
Nota Fiscal Eletrônica: (chave de acesso)
Nº da Nota Fiscal: 23542
Data de Emissão Nota Fiscal: 10/03/2026

Dados da Aquisição
Nº do Processo: 00000000000000000000
Observação: COM CARTA DE TROCA, VALIDADE 72%

Produtos
Id. Catálogo Item (SKU): 017124
Descrição do Catálogo: Cabo Unidirecional 100mg comprido

Quantidade: 1000 Comprido
Valor Total (R\$): 3.660.00

☒ Incluir ☒ Remover Itens Selecionados

Item do Catálogo (SKU)	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Quantidade	Valor Total (R\$)	Valor Aquisição (R\$)
52930	50037	PREGABALINA 75MG - (C1)	3060 - Capsula	673,20	0,22

Desconto (R\$): 0.00
Acréscimo (R\$): 0.00

Enviar para liquidação (12) (13)

Enviar para liquidação (14)
☒ Fechar nota fiscal vinculada a esta aquisição
Confirmar

E o que acontece depois de registrar uma aquisição?

- Após confirmar o fechamento da Nota Fiscal (passo 14), o sistema aguarda o processamento da liquidação pelo setor financeiro para efetivar a aquisição no estoque e disponibilizá-la para distribuição;
- O gestor de estoque pode acompanhar a situação das Notas Fiscais ou solicitar a anulação de uma liquidação efetivada no menu Administração => Nota Fiscal.

Pontos de Atenção

- O SIGMATE reconhece a liquidação apenas do valor total da Nota Fiscal (NF), logo, qualquer tentativa de liquidação de um valor diferente resultará em erro na operação (Erro 500);
- O registro da aquisição não pode ultrapassar o saldo disponível do empenho, considerando os registros anteriores não cancelados;
- Não é permitido registrar duas ou mais aquisições com o mesmo número de NF e fornecedor para uma data de emissão diferente, devendo preferencialmente excluir a NF ou adicionar um dígito ao final da NF.

Pontos de Atenção

- Nos casos em que for necessário desativar a integração entre o SIGMATE e o SIOFINET para a liquidação (como compras importadas ou de pessoa física), após o processamento financeiro:
 - Se o material **não for de consumo imediato**, o estoquista deve registrar a entrada no SIGMATE e encaminhar à unidade central a nota fiscal, o espelho de entrada e o comprovante da liquidação;
 - O contador deve conferir se o saldo da conta patrimonial corresponde ao saldo de estoque no SIGMATE e, se necessário, fazer a conciliação contábil manualmente.

Passo a Passo

Cancelar o recebimento de uma Aquisição

SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



Pré-requisitos para cancelar uma aquisição

- Caso a liquidação não foi processada pelo setor financeiro, **o cancelamento da entrada pode ser realizado por um Estoquista**, devidamente credenciado no depósito;
- Caso a aquisição já foi liquidada pelo financeiro, **apenas o gestor de estoque poderá solicitar a anulação da liquidação**;
- A anulação de uma liquidação exige a devolução do material ao fornecedor, por isso, **deve haver saldo disponível em estoque** no momento da solicitação.

Como cancelar uma Aquisição não liquidada

1. Acesse o menu Entradas => Aquisição para acessar a listagem de registros de aquisição;
2. Localize o registro da aquisição que se pretende cancelar, podendo usar o formulário de pesquisa;
3. Se a aquisição estiver “Aberta”, clique no ícone  (Excluir Aquisição);
4. Se a aquisição estiver “Aguardando Autorização” do financeiro, clique no ícone  (Cancelar Aquisição).

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

Entradas Salidas Solicitações Ajustes Relatórios Aquisição Gestão do Sistema Ajuda

SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMES JENUAR

Receber Aquisição

Pesquisar
Código Aquisição: Depósito: Status: Todos Período: Pesquisar

Código Aquisição	Fornecedor	Estoquista	Data Criação	Data Recebimento	Status
94905	ANCA PRAD DISTRIBUIDORA DE PRADETAS HASPULORIS I ANCALAGUAS LTDO	POELA HINRUEI DAS SONTAS	27/02/2026 15:25	03/03/2026 12:09	Finalizada
94904	BOYR S O	POELA HINRUEI DAS SONTAS	27/02/2026 15:18	03/03/2026 08:43	Finalizada
94902	CASTO COMORGA CAM DI PRADETAS HASPULORIS LTDO	POELA HINRUEI DAS SONTAS	27/02/2026 15:08		Aguardando Autorização
94951	MIDCAM CAMIRCUA DI MIDUCOMINTAS HASPULORIS LTDO	POELA HINRUEI DAS SONTAS	27/02/2026 13:07	03/03/2026 09:11	Finalizada
94947	ENUEI DISTRIBUIDORA DI MIDUCOMINTAS IURILU	UDEORDA DANUZIT GAMES JENUAR	27/02/2026 11:36		Aberta
94945	ENUEI DISTRIBUIDORA DI MIDUCOMINTAS IURILU	RASONO CONDUO MORGEIS RIUS	27/02/2026 11:30		Aberta
94944	MIDCAM CAMIRCUA DI MIDUCOMINTAS HASPULORIS LTDO	POELA HINRUEI DAS SONTAS	27/02/2026 11:22	03/03/2026 09:11	Finalizada
94943	MIDCAM CAMIRCUA DI MIDUCOMINTAS HASPULORIS LTDO	POELA HINRUEI DAS SONTAS	27/02/2026 11:19	03/03/2026 09:10	Finalizada
94938	ENUEI DISTRIBUIDORA DI MIDUCOMINTAS IURILU	RASONO CONDUO MORGEIS RIUS	27/02/2026 10:37	03/03/2026 08:38	Finalizada
94937	CRUSTOLIO PRADETAS QUEMUCAS FORMOCIETUCAS LTDO	REBINS RASO COUXITO	27/02/2026 10:33	03/03/2026 08:50	Finalizada
94935	ENUEI DISTRIBUIDORA DI MIDUCOMINTAS IURILU	RASONO CONDUO MORGEIS RIUS	27/02/2026 10:17	03/03/2026 07:25	Finalizada
94921	OLFO TIRMACOMUNCO LTDO	WULLUON FIRRIURO MURONDO	27/02/2026 08:02		Aguardando Autorização

Como anular uma aquisição liquidada

1. Acesse o menu Administração => Nota Fiscal para acessar a listagem de Notas Fiscais recebidas;
2. Localize o registro da Nota Fiscal (NF) que se pretende anular a liquidação, podendo usar o formulário de pesquisa;
3. Clique no ícone  (Editar) para visualizar os dados da NF, com suas respectivas entradas e anulações;
4. Localize a entrada que se pretende cancelar e clique no ícone  (Anular) para abrir o formulário de solicitação de anulação;

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

V Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMES JUNIAR

Nota Fiscal

Pesquisar

Código: Número: Período: Nº do Empenho: CNPJ do Fornecedor: Status: Liquidada Pesquisar

Código	Número	Data Emissão	Nº Empenho	CNPJ Fornecedor	Valor (R\$)	Status
116789	561774	14/05/2026	2025.2850.234.00003	08.778.201/0001-26	10,00	Liquidada
116699	12283	02/03/2026	2025.2850.121.00009	16.699.864/0001-83	364.782,36	Liquidada
116663	12290	02/03/2026	2025.2850.163.00705	16.699.864/0001-83	7.541,00	Liquidada
116669	14531	02/03/2026	2025.2850.062.00101	28.387.424/0001-70	4.128,00	Liquidada
116699	12233	27/02/2026	2025.2850.121.00009	16.699.864/0001-83	1.343.000,00	Liquidada
116622	12285	27/02/2026	2025.2850.062.00062	16.699.864/0001-83	3.624,00	Liquidada
116602	140784	27/02/2026	2025.2850.163.00625	03.995.963/0001-76	63.220,78	Liquidada
116536	281	26/02/2026	2025.2850.010.00058	03.199.343/0001-15	1.582,64	Liquidada
116667	42047	26/02/2026	2025.2850.062.00039	04.724.720/0001-61	7.324,80	Liquidada
116621	242762	26/02/2026	2025.2850.090.00014	36.325.157/0001-34	899.400,00	Liquidada
116620	242763	26/02/2026	2025.2850.090.00014	36.325.157/0001-34	1.965.140,00	Liquidada
116617	242764	26/02/2026	2025.2850.090.00014	36.325.157/0001-34	1.965.140,00	Liquidada

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

V Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMES JUNIAR

Nota Fiscal

Dados de Nota Fiscal

Código: 116699
Número: 12283
Classe de Acesso:
Data Emissão: 02/03/2026 00:00
CNPJ: 16.699.864/0001-83
Razão Social: SONTI MIDUCO HASPUTOLOR LTDO
Empenho: 2025.2850.121.00009
Status: Liquidada
Valor (R\$): 364.782,36

Entradas

Código	Data Criação	Data Recebimento	Status	Valor (R\$)
95120	04/03/2026 13:43	05/03/2026 10:11	Finalizada	364.782,36

Anulações

Código	Código Entrada Vinculada	Data Criação	Data Entrega	Status	Valor (R\$)
--------	--------------------------	--------------	--------------	--------	-------------

Voltar

Como anular uma aquisição liquidada

5. No formulário “Anulação Nota Fiscal”, informe as quantidades a serem anuladas para cada item;
6. Clique no botão [Salvar] para registrar as quantidades anuladas;
7. Verifique o valor e o volume de itens a ser devolvido na solicitação de anulação;
8. Clique no botão [Indicar Fechamento] e confirme para disponibilizar a solicitação de anulação da liquidação para o setor financeiro;

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

V Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SE - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMES JENUAR

Anulação Nota Fiscal

Dados da Anulação
Código Entrada: 94802
Código: 675769
Anulação:
Data Criação: 09/06/2026 11:18
Status: Aberta
Qtde Total: 151
Valor Total (R\$): 3.773,65

Dados da Nota Fiscal
Código: 116467
Número: 2020
Chave de Acesso:
Data Emissão: 19/02/2026 00:00
CNPJ: 19.095.352/0001-04
Razão Social: VIRDI SERRONA OLLUMINTAS IURILU - ME
Empenho: 2026.2850.127.00005
Status: Liquidada
Valor (R\$): 8.757,22

Produtos

Código Entrada	Data Recebimento	Código Produto	Descrição Produto	Unidade Medida	Qtde Entrada	Valor Entrada	Qtde Disponível	Qtde Anulação*
94802	23/02/2026 16:22	36627	REFEIÇÃO - ALMOÇO	Unidade (s)	91	2.943,85	91	0
94802	23/02/2026 16:22	53113	REFEIÇÃO - CEIA	Unidade (s)	66	912,78	66	0
94802	23/02/2026 16:22	36626	REFEIÇÃO - DESJEJUM	Unidade (s)	91	1.258,53	91	0
94802	23/02/2026 16:22	36629	REFEIÇÃO - JANTAR	Unidade (s)	66	2.135,10	66	0
94802	23/02/2026 16:22	36628	REFEIÇÃO - LANCHE	Unidade (s)	91	1.506,96	91	0

sigmatehomolog.sistemas.gov.br

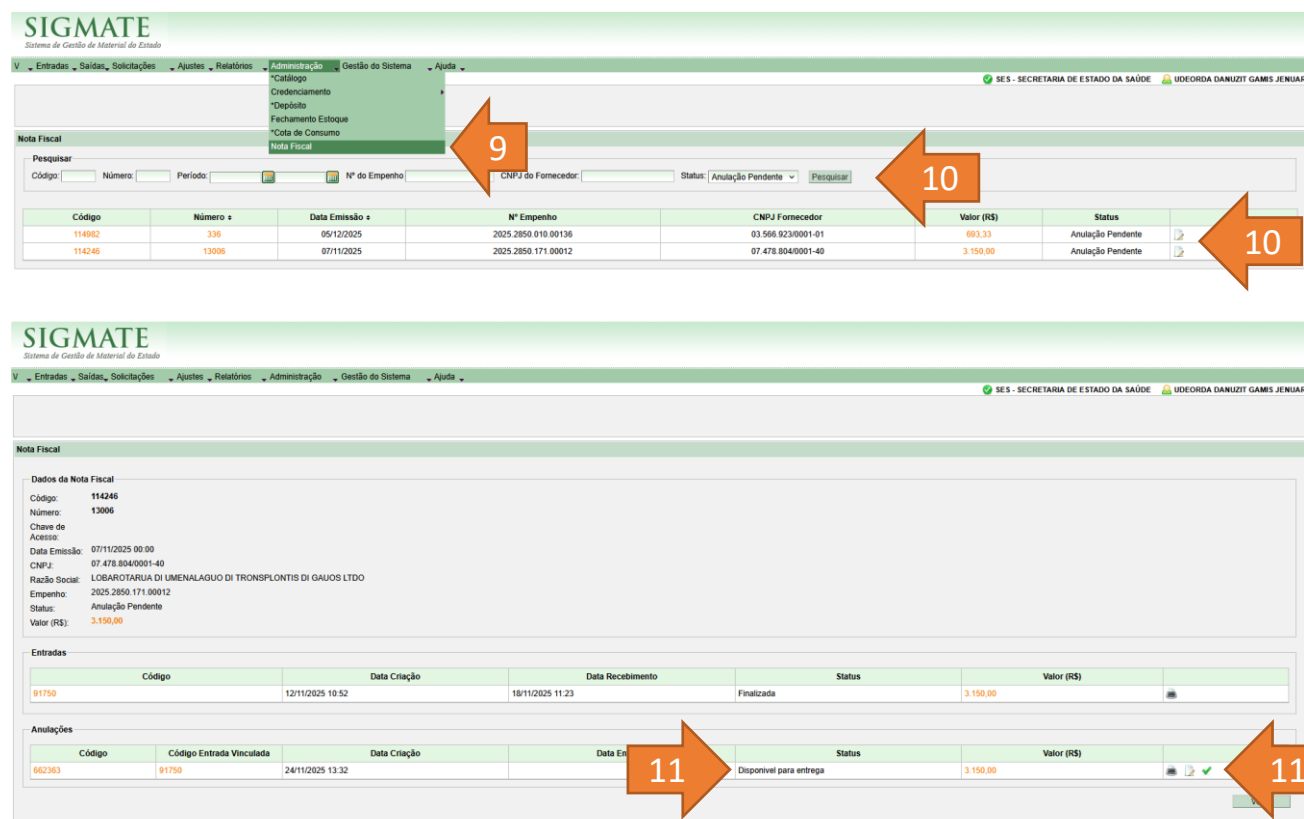
Deseja indicar como FECHADA a anulação nº 675769?

OK Cancelar

Volitar Salvar Indicar Fechamento

Como anular uma aquisição liquidada

9. Após a anulação da liquidação pelo setor financeiro, retorne listagem de Notas Fiscais recebidas (menu Administração => Nota Fiscal);
10. Pesquise as NF's com o status "Anulação Pendente" e clique no ícone  (Editar);
11. Na Visualização da Nota Fiscal, localize a anulação "Disponível para Entrega" e clique no ícone  (Finalizar Anulação).



SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SE5 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMES JENIAR

Nota Fiscal

Pesquisar: Código: Número: Período: Nº do Empenho: CNPJ do Fornecedor: Status: Anulação Pendente

Código	Número	Data Emissão	Nº Empenho	CNPJ Fornecedor	Valor (R\$)	Status
114922	136	05/12/2025	2025.2850.010.00136	03.566.923/0001-01	693,33	Anulação Pendente
114245	13006	07/11/2025	2025.2850.171.00012	07.478.804/0001-40	3.150,00	Anulação Pendente

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SE5 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMES JENIAR

Nota Fiscal

Dados da Nota Fiscal

Código: 114245
Número: 13006
Chave de Acesso: 07/11/2025 00:00
Data Emissão: 07/11/2025 00:00
CNPJ: 07.478.804/0001-40
Razão Social: LOBAROTARIA DI UMENALAGUO DI TRONSPLONTIS DI GAUOS LTDO
Empenho: 2025.2850.171.00012
Status: Anulação Pendente
Valor (R\$): 3.150,00

Entradas

Código	Data Criação	Data Recebimento	Status	Valor (R\$)
91750	12/11/2025 10:52	18/11/2025 11:23	Finalizada	3.150,00

Anulações

Código	Código Entrada Vinculada	Data Criação	Data Emissão	Status	Valor (R\$)
662363	91750	24/11/2025 13:32		Disponível para entrega	3.150,00

Pontos de Atenção

- Se uma aquisição foi apenas cancelada, pode ser necessário que o **gestor de estoque** também exclua a sua respectiva nota fiscal (menu Administração => Nota Fiscal);
- Se a liquidação for anulada por erro no registro da aquisição após a distribuição de algum material, pode ser necessário realizar dois ajustes (menu Ajustes => Ajuste de Estoque):
 - ✓ um de entrada, para permitir a anulação; e,
 - ✓ outro de saída, para corrigir o saldo de estoque.

Passo a Passo

Registrar Recebimento de Doações

SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



Pré-requisitos para registrar um recebimento de doação

- O recebimento por **DOAÇÃO** é usado para entradas extra orçamentárias, tais como a própria doação, uma transferência, um convênios ou até mesmo aquisições usando recursos de outra pasta;
- O registro de uma entrada é realizado por um **Estoquista**, devidamente credenciado no depósito;
- Caso um ou mais materiais sejam recebidos pela primeira vez no depósito, o gestor de estoque deverá realizar previamente o seu **cadastro no Catálogo de Itens**.

Como registrar a entrada de uma doação

1. Acesse o menu Entradas => Receber Doação para acessar a listagem de registros de doações;
2. Depois, clique no botão [Nova Doação] para abrir o formulário de registro de uma nova doação;

The screenshot displays the SIGMATE web application interface. At the top, the header includes the logo 'SIGMATE' and the text 'Sistema de Gestão de Material do Estado'. Below the header, a navigation menu is visible with options: Entradas, Saídas, Solicitações, Ajustes, Relatórios, Administração, Gestão do Sistema, and Ajuda. The 'Entradas' menu is expanded, showing sub-options: *Aquisição, *Carga Inicial, *Receber Doação (highlighted with a red arrow labeled '1'), and *Estorno. The main content area is titled 'Receber Doação' and contains a search bar with fields for 'Código Doação', 'Depósito', 'Status' (set to 'Todos'), and 'Período'. Below the search bar is a table listing donation records. The table has columns: 'Código Doação', 'Doador', 'Estoquista', 'Data Entrada', 'Status', and 'Nova Doação'. The table contains 12 rows of data, all with a status of 'Finalizada'. A red arrow labeled '2' points to the 'Nova Doação' button in the top right corner of the table.

Código Doação	Doador	Estoquista	Data Entrada	Status	Nova Doação
94910	ENU HASPUTOLOR CIORO LTDO	POELA HINRUGEI DAS SONTAS	26/02/2026 15:30	Finalizada	
94577	MUNISTIRUA DO SOEDI	FOBUA LUNA VUIURO	26/02/2026 06:45	Finalizada	
94876	MUNISTIRUA DO SOEDI	FOBUA LUNA VUIURO	26/02/2026 06:37	Finalizada	
94773	CANSARCIA UNTRISTODEOL DI DISINVALVUMINTA DA BROSUL CINTROL	POELA HINRUGEI DAS SONTAS	23/02/2026 10:02	Finalizada	
94761	MUNISTIRUA DO SOEDI	FOBUA LUNA VUIURO	23/02/2026 07:08	Finalizada	
94760	MUNISTIRUA DO SOEDI	FOBUA LUNA VUIURO	23/02/2026 07:01	Finalizada	
94944	MUNISTIRUA DO SOEDI	FOBUA LUNA VUIURO	19/02/2026 10:36	Finalizada	
94622	MUNISTIRUA DO SOEDI	FOBUA LUNA VUIURO	19/02/2026 08:37	Finalizada	
94695	MUNISTIRUA DO SOEDI	FOBUA LUNA VUIURO	14/02/2026 14:35	Finalizada	
94531	CASTO COMORGA CAM DI PRADETAS HASPUTOLORIS LTDO	POELA HINRUGEI DAS SONTAS	11/02/2026 16:10	Finalizada	
94530	CASTO COMORGA CAM DI PRADETAS HASPUTOLORIS LTDO	POELA HINRUGEI DAS SONTAS	11/02/2026 16:05	Finalizada	
94521	CANSARCIA UNTRISTODEOL DI DISINVALVUMINTA DA BROSUL CINTROL	POELA HINRUGEI DAS SONTAS	11/02/2026 13:45	Finalizada	

Como registrar a entrada de uma doação

3. Preencha os dados da doação, informando o depósito, tipo e número do documento de autorização, dados do doador e o número da NF;
4. Na sessão “Produtos”, clique no botão [🔍] para pesquisar o produto no Catálogo de Itens;
5. Clique no botão [Pesquisar], informando um ou nenhum dos parâmetros:
6. Clique na linha correspondente ao material recebido;

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

V Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMIS JENUAR

Receber Doação

Dados da Doação

Código: 95269

Estoquista: UDEORDA DANUZIT GAMIS JENUAR

Depósito*: 359 - DEP - CIMAC COMPONENTI

Data de Entrada: 22/06/2026 15:43

Transferência entre órgãos*: ☐ Sim ☒ Não

Tipo de Documento*: Processo do SEI

Nº do Documento*: 202500005025588

Observação:

Doador

Tipo Pessoa*: ☐ Física ☒ Jurídica

CNPJ*: 00.000.000/0001-91

Razão Social: BONICA DA BROSUL SO

Nota Fiscal

Nota Fiscal Eletrônica: (chave de acesso)

Nº da Nota Fiscal:

Produtos

Item do Catálogo (SKU): 108095

Descrição: DIPIRONA SÓDICA 1 G COMPRIMIDO (BRAINFARMA INDUSTRIA QUIMICA E FARMACEUTICA S.A.)

Quantidade: 10 unidade

Valor Total (R\$): 100,00

Finalidade*: 1211 1.3.90.32.8 - Medicamentos

Unidade Orgamentária*: 2850 FUNDO ESTADUAL DE SAUDE - FES

+ Incluir - Remove Itens Selecionados

Pesquisa - Catálogo de Itens

Pesquisa - Catálogo de Depósito

Código (Produto ou Catálogo): Descrição: Pipirona%1%G Pesquisar

Item do Catálogo (SKU)	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Unidade
108095	88769	DIPIRONA SÓDICA 1 G COMPRIMIDO (BRAINFARMA INDUSTRIA QUIMICA E FARMACEUTICA S.A.) X 10 COMPRIMIDOS	unidade
108096	88769	DIPIRONA SÓDICA 1.000 MG COMPRIMIDO (PRATI DONADUZZI & CIA LTDA) X 10 COMPRIMIDOS	unidade
108092	84239	DIPIRONA 1G (BRAINFARMA)	unidade
91136	84239	DIPIRONA 1G (PRATI)	unidade

SKU	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Quantidade	Finalidade	Unidade Orgamentária	Valor Total (R\$)	Valor Unitário (R\$)
91136	84239	DIPIRONA 1G (PRATI)	10 - unidade	Medicamentos	FUNDO ESTADUAL DE SAUDE - FES	100,00	10,00

* Coluna valor unitário é exibida com valor arredondado para 2 casas decimais.

Voltar Finalizar Imprimir Documento Excluir Salvar

Como registrar a entrada de uma doação

7. Para cada material recebido, informe:

- A quantidade de acordo com a unidade de distribuição;
- O valor total do item, considerando o menor entre o custo de aquisição e o valor realizável líquido (preço de venda estimado, menos despesas da venda);
- A finalidade, conforme a classificação da natureza de despesa;
- A unidade orçamentária ao qual o estoque será incorporado.

8. Depois, clique no botão [+ Incluir] para adicionar o item a lista de produtos recebidos;

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMIS JENUAR

Receber Doação

Dados da Doação

Código: 95269

Estoquista: UDEORDA DANUZIT GAMIS JENUAR

Depósito: 359 - DEP - CIMAC COMPONENTE

Data de Entrada: 22/09/2025 15:43

Transferência entre órgãos: ☐ Sim ☒ Não

Tipo de Documento: Processo do SEI

Nº do Documento: 202500005025668

Observação:

Doador

Tipo Pessoa: ☐ Física ☒ Jurídica

CNPJ: 00.000.000/0001-91

Razão Social: BONICA DA BROSIL SO

Nota Fiscal

Nota Fiscal Eletrônica: (chave de acesso)

Nº da Nota Fiscal:

Produtos

Item do Catálogo (SKU): 108095

Descrição: DIPIRONA SÓDICA 1 G COMPRIMIDO (BRAINFARMA INDÚSTRIA QUÍMICA E FARMACÉUTICA S.)

Quantidade: 10 unidade

Valor Total (R\$): 100.00

Finalidade: 1211 3.3.90.32.8 - Medicamentos

Unidade Orçamentária: 2890 FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES

+ Incluir ✖ Remover Itens Selecionados

	SKU	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Quantidade	Finalidade	Unidade Orçamentária	Valor Total (R\$)	Valor Unitário (R\$)	
☐	01136	84239	DIPIRONA 1G (PRATI)	10 - unidade	Medicamentos	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES	100.00	10.00	Informar Lote

* Coluna valor unitário é exibida com valor arredondado para 2 casas decimais.

Voltar Finalizar Imprimir Documento Excluir Salvar

Como registrar a entrada de uma doação

9. Para cada item com controle de lote, clique no botão ativo [Informar Lote] para abrir o modal “Lotes”;
10. Para cada lote daquele produto, identifique com o número do lote de fabricação e informe quantidade e a data de validade;
11. Depois de lançar todos os lotes, clique no botão [Fechar] no fim do formulário;
12. Por fim, clique no botão [Finalizar] para registrar a entrada no estoque de uma doação.

The screenshot displays the SIGMATE (Sistema de Gestão de Material do Estado) interface. The main form is titled 'Receber Doação' and contains fields for 'Dados da Doação' (Código: 95269, Estoque: UDEORDA DANUZIT GAMIS JENUAR, Data de Entrada: 22/06/2025 15:43, etc.), 'Doador' (Tipo Pessoa: Física/Jurídica, CNPJ, Razão Social), 'Nota Fiscal' (Nota Fiscal Eletrônica, Nº da Nota Fiscal), and 'Produtos' (Item do Catálogo: 100098, Descrição: DIPIRONA SÓDICA 1 G COMPRIMIDO, etc.). A table at the bottom lists products with columns for SKU, Cód. do Produto, Descrição, Quantidade, Finalidade, Unidade Orçamentária, Valor Total (R\$), and Valor Unitário (R\$). Two rows are visible, both for 'DIPIRONA 10 (PRATI)'. A modal window titled 'Lotes' is open, showing 'Dados do item de entrada' (Item: DIPIRONA SÓDICA 1 G COMPRIMIDO) and a table for 'Lotes' with columns for 'Número do lote', 'Data de validade', and 'Quantidade'. The modal also has a 'Fechar' button. Orange arrows with numbers 9, 10, 11, and 12 point to the 'Informar Lote' button, the 'Lotes' modal, the 'Fechar' button, and the 'Finalizar' button respectively.

SKU	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Quantidade	Finalidade	Unidade Orçamentária	Valor Total (R\$)	Valor Unitário (R\$)
100098	86769	DIPIRONA SÓDICA 1 G COMPRIMIDO (BRAINFARMA INDÚSTRIA QUÍMICA E FARMACÉUTICA S.A.) X 10 COMPRIMIDOS	10 - unidade	Medicamentos	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES	100,00	10,00
91136	84238	DIPIRONA 10 (PRATI)	10 - unidade	Medicamentos	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES	100,00	10,00

Passo a Passo

Registrar Ajustes de Estoque

SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



Pré-requisitos para registrar um ajuste de estoque

- O **AJUSTE DE ESTOQUE** é usado para corrigir o saldo de estoque após um inventário ou para registrar baixas devido a perdas involuntárias ou desfazimento de materiais;
- Ele é feito por um **Estoquista**, devidamente credenciado no depósito;
- Caso um ou mais materiais sejam incorporados pela primeira vez no depósito, o **Gestor de Estoque** deverá realizar previamente o seu **cadastro no Catálogo de Itens**.

Como registrar um ajuste de estoque

1. Acesse o menu Ajustes => Ajuste de Estoque para acessar a listagem de registros de ajustes;
2. Depois, clique no botão [Novo Ajuste de Estoque] para abrir o formulário de registro de um novo ajuste;

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

Entradas, Saídas, Solicitações, **Ajustes**, Relatórios, Administração, Gestão do Material

Ajuste de Estoque
Manter Lote
Ajuste de Custo Médio

SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE | DEODORA DANUZIT GAMES JENUAR

Ajuste de Estoque

Pesquisar
Código Ajuste: Depósito: Status: Todos Período (data finalização):

Código Ajuste	Depósito	Estoquista	Data Finalização	Status	Novo Ajuste de Estoque
17040	DEP - LACEN MP INSUMOS LABORATORIAIS	FOBUA LUNA VUIURO	26/12/2012 08:00	Finalizada	
17098	DEP - COAE MEDICAMENTOS HOSPITALARES	TSEYO RUBIRA HUROKOWO	26/12/2012 10:20	Finalizada	
17543	DEP - LACEN MP INSUMOS LABORATORIAIS	JASI WULKOR SULVO MIURILIS	03/01/2013 08:05	Finalizada	
17640	DEP - LACEN MP HIGIENE E LIMPEZA	JASI WULKOR SULVO MIURILIS	03/01/2013 13:05	Finalizada	
18313	DEP - LACEN MP HIGIENE E LIMPEZA	JASI WULKOR SULVO MIURILIS	09/01/2013 14:25	Finalizada	
18316	DEP - LACEN MP HIGIENE E LIMPEZA	JASI WULKOR SULVO MIURILIS	09/01/2013 14:27	Finalizada	
18388	DEP - LACEN MP QUÍMICOS	LEZ MORUO RADRUGEIS PIRIURO	10/01/2013 08:03	Finalizada	
18395	DEP - LACEN MP HIGIENE E LIMPEZA	LEZ MORUO RADRUGEIS PIRIURO	10/01/2013 08:09	Finalizada	
18331	DEP - LACEN MP MATERIAL DE EXPEDIENTE	LEZ MORUO RADRUGEIS PIRIURO	17/01/2013 10:17	Finalizada	
18389	DEP - LACEN MP HIGIENE E LIMPEZA	JASI WULKOR SULVO MIURILIS	17/01/2013 14:13	Finalizada	
19579	INATIVAR - DEP - HEMOG FARMÁCIA INSUMOS DE LABORATÓRIO	WULLUM PIRIURO DAS SONTAS	18/01/2013 16:31	Finalizada	
19737	DEP - LACEN MP ALIMENTOS	LEZ MORUO RADRUGEIS PIRIURO	22/01/2013 08:16	Finalizada	

Como registrar um ajuste de estoque

3. Preencha os dados do ajuste, informando o depósito, o motivo, o processo SEI e a justificativa;
4. Na sessão “Produtos”, clique no botão [🔍] para pesquisar o produto no Catálogo de Itens;
5. Clique no botão [Pesquisar], informando um ou nenhum dos parâmetros:
 - a) Código ou descrição do Item de Produto do ComprasNet.GO;
 - b) Código ou descrição do Item do Catalogo no SIGMATE;
6. Clique na linha correspondente ao material recebido;

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMES JENUIAR

Ajuste de Estoque

Dados do Ajuste de Estoque

Código: 675809

Depósito: 338 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO

Estoquista: UDEORDA DANUZIT GAMES JENUIAR

Data da Criação: 11/09/2026 11:33

Motivo: Balanço

Processo SEI: 20260000915139

Justificativa: Acorde de Estoque devido ao inventário de encerramento de exercício 2025

Produtos

Item do Catálogo (SKU): 91136

Descrição: DIPIRONA 1G (PRATI)

Unidade de Medida: unidade

Pesquisa Finalidade e Unid. Orçamentária: Padrão Completa

Finalidade: 3.3.90.91.8 - Sentenças para entrega de material, bem ou serviço de saúde

Unidade Orçamentária: 2850 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES

Quantidade atual (Orçamento):

Quantidade disponível (Orçamento):

Quantidade após ajuste (Orçamento): 100

Pesquisa - Catálogo de Depósito

Código (Produto ou Catálogo):

Descrição: dipirona

Pesquisar

Item do Catálogo (SKU)	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Unidade
106095	86769	DIPIRONA SÓDICA 1 G COMPRIMIDO (BRANFARMA INDUSTRIA QUÍMICA E FARMACÉUTICA S.A) X 10 COMPRIMIDOS	unidade
106096	86769	DIPIRONA SÓDICA 1 000 MG COMPRIMIDO (PRATI DONADUZZI & CIA LTDA) X 10 COMPRIMIDOS	unidade
106092	84239	DIPIRONA 1G (BRANFARMA)	unidade
91136	84239	DIPIRONA 1G (PRATI)	unidade

Produtos Selecionados

SKU	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Unidade de Medida	Qtde atual (orçam.)	Qtde atual	Qtde após ajuste (orçam.)	Qtde após ajuste	Finalidade	Unidade Orçamentária	Baixar Lote
106092	84239	DIPIRONA 1G (BRANFARMA)	unidade	160	170	140	150	3.3.90.91.8 - Sentenças para entrega de material, bem ou serviço de saúde	2850 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES	Baixar Lote

Voltar Finalizar Imprimir Documento Excluir Salvar

Como registrar um ajuste de estoque

7. Para cada material ajustado, informe:

- a) A quantidade real no estoque de acordo com a unidade de distribuição;
- b) A natureza de despesa e unidade orçamentária;
- c) Se necessário, o valor unitário do item;

8. Depois, clique no botão [+ Incluir] para adicionar o item a lista de produtos recebidos;

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

Entradas Saídas Solicitações Ajustes Relatórios Administração Gestão do Sistema Ajuda

SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE UDEORDA DANUZIT GAMS JENJUA

Ajuste de Estoque

Dados do Ajuste de Estoque

Código: 675809

Depósito: 159 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO

Estoquista: UDEORDA DANUZIT GAMS JENJUA

Data da Criação: 11/06/2026 11:33

Motivo: Balanço

Processo SEI: 30260605815139

Justificativa: Acorde de Estoque devido ao inventário de encerramento de exercício 2025

Produtos

Item do Catálogo (SKU): 91136

Descrição: DIPIRONA 1G (PRATI)

Unidade de Medida: unidade

Pesquisa Finalidade e Unid. Orçamentária: Padrão Completa

Finalidade: 3.3.90.91.8 - Sentenças para entrega de material, bem ou serviço de saúde

Unidade Orçamentária: 2850 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES

Quantidade atual (Orçamento): 50

Quantidade disponível (Orçamento): 50

Quantidade após ajuste (Orçamento): 100

+ Incluir ✖ Remover Itens Selecionados

	SKU	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Unidade de Medida	Qtde atual (orçam.)	Qtde atual	Qtde após ajuste (orçam.)	Qtde após ajuste	Finalidade	Unidade Orçamentária	
☐	106092	84239	DIPIRONA 1G (BRAINFARMA)	unidade	160	170	140 ↓	150 ↓	3.3.90.91.8 - Sentenças para entrega de material, bem ou serviço de saúde	2850 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES	Salvar Lote

Voltar Finalizar Imprimir Documento Excluir Salvar

Como registrar um ajuste de estoque

9. Para cada item com controle de lote, clique no botão ativo [Informar Lote] ou [Baixar Lote] para abrir o modal “Lotes”;
10. No modal “Lotes”, informe de acordo com o tipo da movimentação:
 - a) Se for uma baixa, a quantidade a ser baixadas de cada lote ativo;
 - b) Se for uma entrada, informe o número do lote de fabricação, a data de validade e quantidade a quantidade de cada lote.
11. Ao terminar, clique no botão [Fechar] ou [Salvar] no fim do formulário;
12. Por fim, clique no botão [Finalizar] para efetuar a movimentação.

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

Entradas, Saídas, Solicitações, Ajustes, Relatórios, Administração, Gestão do Sistema, Ajuda

Ajuste de Estoque

Dados do Ajuste de Estoque

Código: 675809

Depósito: 159 - DEP. CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO

Estoque: UDEORDA DANUZIT GAMIS JENUAR

Data da Criação: 11/05/2026 11:33

Motivo: Balanço

Processo SEI: 202600050515159

Justificativa: Acentos de Estoque devido ao inventário de encerramento de exercício 2025

Produtos

Item do Catálogo (SKU):

Descrição:

Unidade de Medida:

Permissão Finalidade e Unid. Orçamentária:

Finalidade:

Unidade Orçamentária:

Quantidade atual (Orçamento):

Quantidade disponível (Orçamento):

Quantidade após ajuste (Orçamento):

+ Incluir - Remover Itens Selecionados

Lotes

Dados do item de saída

Item: DIPIRONA 1G (BRAINFARMA)

Quantidade: 20 - unidade

Lote	Data de Validade	Saldo	Quantidade
BRAINFARMA.3225P	30/04/2027	90	0
754	28/05/2027	60	0
BRAIN.15748	25/05/2029	10	0

Finalizar

SKU	Cód. do Produto (ComprasNet)	Descrição	Unid. de Medida	orçam.	Saldo atual	Saldo após ajuste	Finalidade	Unidade Orçamentária
106092	84239	DIPIRONA 1G (BRAINFARMA)	unidade	160	170	140	3.3.90.91.8 - Sentenças para entrega de material, bem ou serviço de saúde	2850 - FUNDO ESTADUAL
91136	84239	DIPIRONA 1G (PRATI)	unidade	50	50	100	3.3.90.91.8 - Sentenças para entrega de material, bem ou serviço de saúde	2850 - FUNDO ESTADUAL

Finalizar **Imprimir Documento** **Excluir** **Salvar**

Passo a Passo

Cadastrar um Item do Catálogo (SKU)

SEAD
Secretaria de Estado
da Administração



Pré-requisitos para cadastrar um Item do Catálogo (SKU)

- O SKU é uma unidade de controle de estoque que permite cadastrar o mesmo produto, como uma caneta, em depósitos diferentes, cada um com sua própria demanda, prazo de reposição e custo de aquisição.
- O **Catálogo de Itens** (SKU) é utilizado para cadastrar materiais vinculados a um Item de Produto do ComprasNet.GO;
- O Item de Produto deve estar previamente cadastrado no Banco de Especificações do ComprasNet.GO;
- O cadastro do SKU é realizado por um **Gestor de Estoque**, devidamente credenciado no depósito.

Como encontrar um produto no ComprasNet.GO

1. Acesse site do ComprasNet.GO através do endereço <https://www.comprasnet.go.gov.br>;
2. Clique no banner “Banco de Especificações e Banco de Preços” para acessar o formulário de consulta de Itens de Produto;



Como encontrar um produto no ComprasNet.GO

- Informe a especificação do produto, podendo ser usado o caractere curinga “%” para representar um conjunto de caracteres entre duas palavras;
- Depois, clique no botão [Consultar] para pesquisar os itens de produto que atendam os parâmetros da busca;
- Localize o código do Item de Produto com a **descrição correspondente mais próxima**.

Se não encontrar uma descrição adequada, solicite o cadastro no **Banco de Especificações** através do telefone **(62) 3201-8763**.

ComprasNet.GO

ComprasNet.GO | Informações | Licitações | Downloads | Fale Conosco

Consulta de Itens de Produto - A consulta está limitada a 100 (cem) códigos de produtos

Código do item de produto:

Descrição:

Somente itens padronizados? ☐

Somente itens com preço de referência? ☐

Código	Descrição Detalhada	Unidade	Produto	Sub Categoria	Categoria	Padrão	Preço Referência
42026	Caneta em metal, esferográfica cor azul, escrita fina, com ponta de esfera de tungstenio, personalizada com gravação a laser.	Unidade (s)	CANETA ESFEROGRAFICA	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE	Sim	
39048	CANETA ESFEROGRAFICA - com cordao preso na tampa para uso no pescoço, na cor azul, escrita fina de 0,8mm, corpo em plástico rígido com formato redondo, tamanho aproximado de 15cm	Unidade (s)	CANETA ESFEROGRAFICA	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE	Sim	
25892	CANETA ESFEROGRAFICA - COR AZUL, escrita fina de 0,8 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstenio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm	Caixa c/ 12 und	CANETA ESFEROGRAFICA	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE	Sim	
25892	CANETA ESFEROGRAFICA - COR AZUL, escrita fina de 0,8 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstenio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm	Caixa c/ 50 und	CANETA ESFEROGRAFICA	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE	Sim	
25892	CANETA ESFEROGRAFICA - COR AZUL, escrita fina de 0,8 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstenio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm	Caixa c/ 25 und	CANETA ESFEROGRAFICA	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE	Sim	
25892	CANETA ESFEROGRAFICA - COR AZUL, escrita fina de 0,8 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstenio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm	Unidade (s)	CANETA ESFEROGRAFICA	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE	Sim	

Como cadastrar um Item do Catálogo (SKU)

1. Acesse o menu Administração => Catálogo para acessar a listagem de itens catalogados (SKU);
2. Clique no botão [Novo Item de Catálogo] para abrir o formulário de cadastro do Item de Catálogo (SKU);
3. Preencha os dados do formulário, informando pelo menos:
 - a) O depósito em que o material será armazenado;
 - b) O código do Item de Produto do ComprasNet.GO;
 - c) A descrição usual ou apelido do SKU.
4. Por fim, clique no botão [Incluir] para concluir o cadastro do Item.

SIGMATE
Sistema de Gestão de Material do Estado

Entradas, Saídas, Solicitações, Ajustes, Relatórios, Administração, Gestão do Sistema, Ajuda

Administração > Catálogo

Novo Catálogo

Dados do Catálogo

Depósito: 359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO

Item de Produto (ComprasNet GO): 25882 CANETA ESFEROGRAFICA - AZUL, escrita fina, 1/2 seguro

Unidade (s):

Descrição do Item do Catálogo: Caneta BIC Azul

Local de armazenagem: RS-P2-E3

Quantidade mínima: 200

Quantidade máxima: 500

Ponto de reposição: 250

Quantidade de dias para reposição: 5

Controle de lote? ☐

É um medicamento? ☐

Incluir Fechar

Depósito	Item do Catálogo (SKU)
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	75089
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	106105
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	81857
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	106106
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	106094
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	81858
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	81858
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	84284
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	74869
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	74870
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	74871
359 - DEP - CMAC COMPONENTE ESPECIALIZADO	81813

Passo a Passo

Conceder Acesso ao Usuário

SEAD
Secretaria de Estado
da Administração

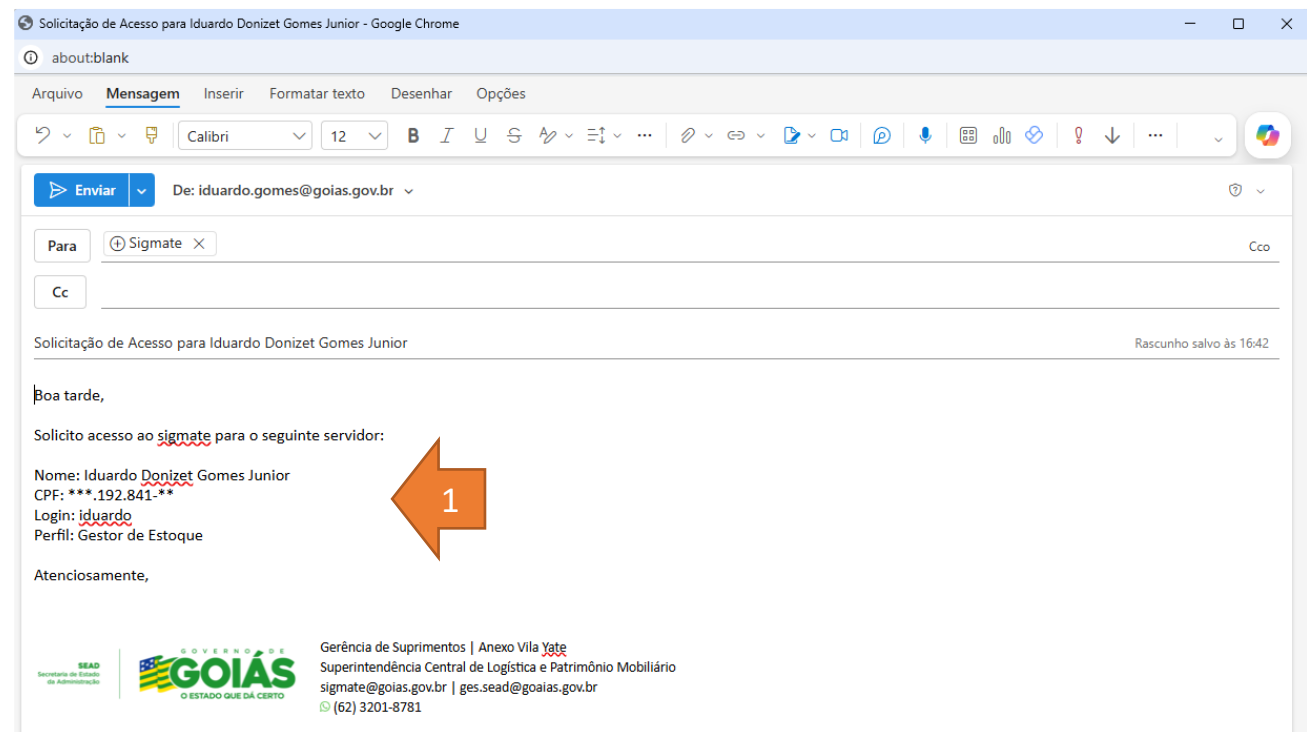


Pré-requisitos para conceder acesso ao usuário

- O servidor deve ter um usuário no portal Expresso Aplicações;
- O órgão ou entidade deve ter um gestor setorial do SIGMATE nomeado via portaria, conforme art. 6º do Decreto nº 8.043/13;
- O gestor setorial deve estar com seus dados de contato atualizados junto a unidade central de suprimentos;
- A concessão de acesso ao SIGMATE tem 3 passos:
 1. A solicitação de acesso pelo gestor setorial;
 2. A liberação do acesso pela unidade central;
 3. O credenciamento do usuário pelo gestor setorial.

Como conceder acesso ao usuário

1. Solicite o acesso enviando um e-mail para sigmate@goias.gov.br com os seguintes dados:
 - a) O nome completo e CPF do servidor;
 - b) O nome de usuário (login) do Expresso Aplicações;
 - c) O perfil a ser atribuído (Solicitante de Consumo, Estoquista, Gestor de Estoque ou Contador).
2. Após o atendimento da unidade central, realize o **Credenciamento do Usuário** para vinculá-lo a sua unidade administrativa e/ou depósito de lotação, de acordo com o seu perfil.



Como credenciar um Solicitante de Consumo

1. Acesse o menu Administração => Credenciamento => **Solicitante de Consumo**;
2. Clique no botão [Novo Solicitante de Consumo] para abrir o formulário de credenciamento;
3. Preencha o formulário, informando:
 - a) O nome de usuário (login);
 - b) A unidade administrativa requisitante; e,
 - c) O depósito que o usuário terá permissão de solicitar material;
4. Clique no botão [Incluir] para registrar a permissão do usuário;
5. Depois de registrar todos os vínculos do usuário, clique no botão [Fechar] para encerrar o credenciamento.

The screenshot displays the SIGMATE (Sistema de Gestão de Material do Estado) interface. The top navigation bar includes 'Administração', 'Gestão do Sistema', and 'Ajuda'. The 'Administração' menu is expanded, showing 'Credenciamento' and 'Solicitante de Consumo'. A red arrow labeled '1' points to the 'Solicitante de Consumo' option. Below the menu, there is a search bar and a table of existing users. A red arrow labeled '2' points to the 'Novo Solicitante de Consumo' button. The 'Novo Solicitante de Consumo' form is open, showing fields for 'Usuário', 'Unidade Administrativa', and 'Depósito'. A red arrow labeled '3' points to the 'Usuário' field. A red arrow labeled '4' points to the 'Incluir' button. A red arrow labeled '5' points to the 'Fechar' button. The background shows a list of users with columns for 'Depósito', 'Nome do usuário', 'Login', 'Unidade Administrativa', and 'Status'.

Como credenciar um Gestor de Estoque, Estoquista ou Contador

1. Acesse o menu Administração => Credenciamento => **Estoquista**;
2. Clique no botão [Novo Estoquista] para abrir o formulário de credenciamento;
3. Preencha o formulário, informando:
 - a) O nome de usuário (login);
 - b) O depósito que o usuário será responsável ou, no caso de contador, terá acesso aos relatórios;
4. Clique no botão [Incluir] para registrar a permissão do usuário;
5. Depois de registrar todos os vínculos do usuário, clique no botão [Fechar] para encerrar o credenciamento.

[illegible]

Dúvidas e Contatos

Gerência de Suprimentos

 (62) 3201-8781 (WhatsApp)

 sigmate@goias.gov.br

Subsecretaria de Logística e Patrimônio
Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário

SEAD
Secretaria de Estado
da Administração

