



Dica de Sistema

Confecção e Recebimento da Guia de Remessa

SISMAT DESKTOP - Sistema de Solicitações de Materiais



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Confecção da Guia de Remessa	3
3. Recebimento da Guia de Remessa	10
4. Histórico de Versões.....	13



Confecção e Re却imento da Guia de Remessa

1. Introdução

Esta dica de sistema apresenta de forma simples o passo a passo do procedimento de confecção e recebimento da Guia de Remessa no sistema SISMAT.

2. Confecção da Guia de Remessa

Ao acessar o painel inicial do sistema, selecione a opção **Suprimentos** e dentre as opções listadas, clique em **Guia de Remessa de Material Gráfico**.

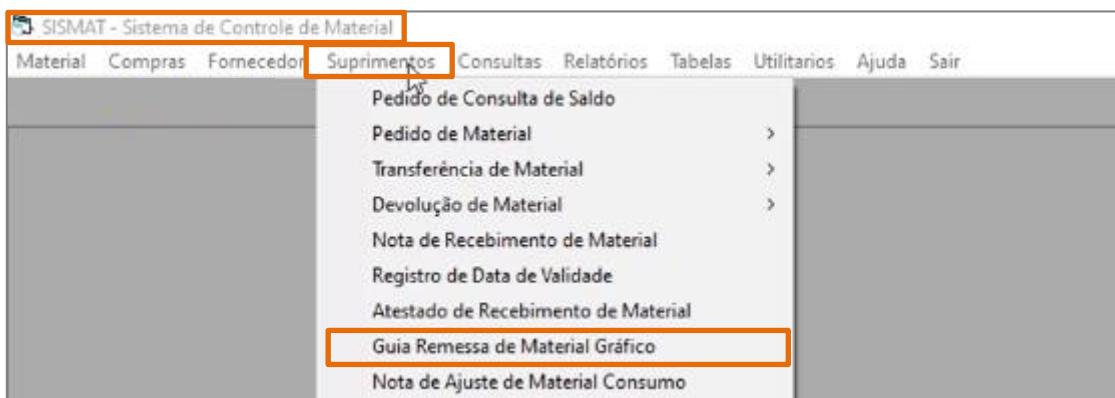


Figura 1 - Tela Sistema de Controle de Material.

Será aberta janela suspensa para seleção do tipo de Operação. Selecione **GRMG-CRIAÇÃO** e clique no botão **Continuar**.

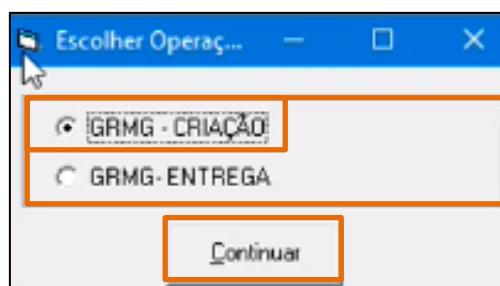


Figura 2 - Janela Escolher Operação.



A tela **GRMG- Guia de Remessa de Material Gráfico**, na aba **Dados Gerais** preencha os campos **Almoxarifado** e **Natureza**.

Ao preencher o campo **Material**, será informado ao lado o tipo de material do código informado e serão preenchidos automaticamente os campos **Qtd.** e **Valor**.

Ao finalizar, clique no botão **Adicionar**.

GRMG - Guia de Remessa de Material Gráfico

Dados Gerais Notas

Nº GRMG:

Nº da NAM: Data: 21/10/2022

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL - NITEROI Natureza: NAM-INCLUSÃO MATERIAL BENEF.PELA GRÁFICA

Itens

Material: 6510080 FICHA PARA PEDIDO DE LIVRO - BRANCA - FORMATO 75X105 MM ***

Complemento:

Motivo:

Qtd: 1,000 Valor: 0,84

Adicionar Alterar Limpar Remover

Figura 3 - Tela Guia de Remessa de Material Gráfico.

Em seguida, as informações inseridas serão exibidas no campo abaixo.

Após a conferência, clique no botão **Imprimir**.

Item	Código	Material	Tipo de Bem Patrimonial	Qtd. Ajuste	Valor Ajuste
001	7535-651-0080-1	FICHA PARA PEDIDO DE LIVRO - BRANCA - FORMATO 75X105 MM	CONSUMO	1,000	0,840000

Novo Gravar Cancelar Excluir Pesquisar Fechamento Imprimir Sair

Figura 4 - Botão Imprimir.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Atendimento

A tela **Via de Confirmação de Entrega de Material** será aberta, informando o número de **Guia de Remessa de Material Gráfico** gerado, **Status** da solicitação, **Almoxarifado**, **Natureza**, **Item**, **Código**, **Nome do Material**, **Unidade**, **Quantidade** e **Valor**.

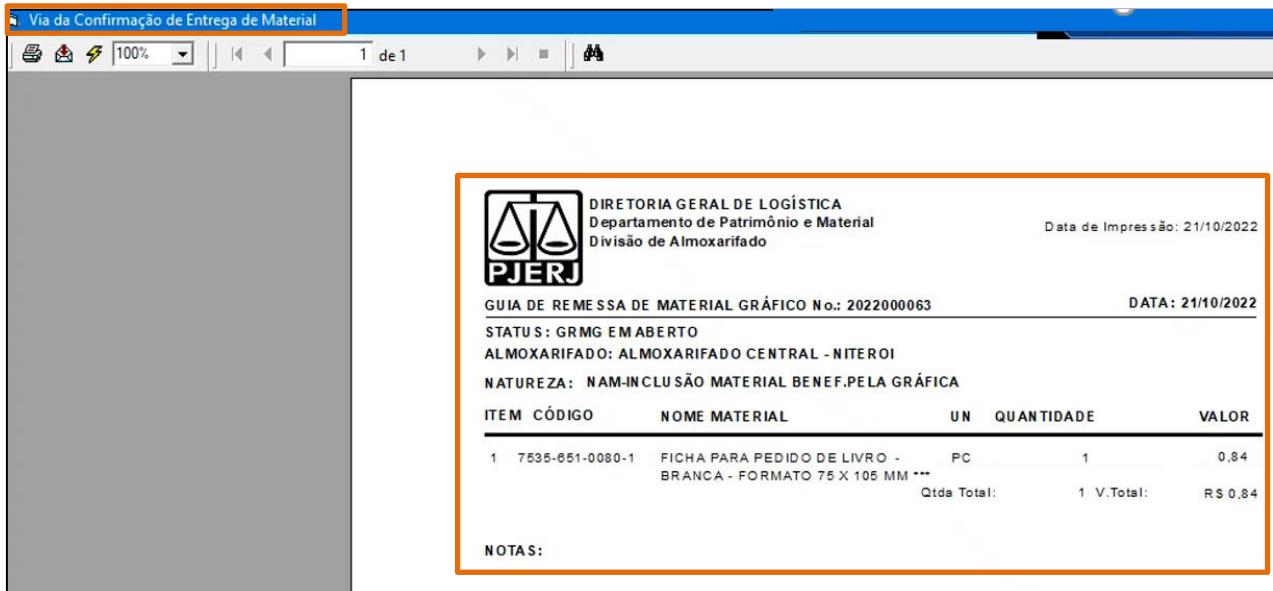


Figura 5 - Tela de Impressão.

Descendo a barra de rolagem, será exibido o nome do usuário que gerou a guia.



Figura 6 - Tela de Impressão.

Caso seja alterado a informação do valor, na tela **Guia de Remessa de Material Gráfico**, preencha o campo **Nº GRMG** com o número da guia gerada.

O sistema trará a informação do **Status** atual da guia, a **Quantidade** e o **Valor** alterados. Clique no botão **Imprimir**.

GRMG - Guia de Remessa de Material Gráfico

Dados Gerais Notas

Nº GRMG: 2022000063 **GRMG EM ABERTO**

Nº da NAM: Data: 21/10/2022

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL - NITEROI Natureza: NAM-INCLUSÃO MATERIAL BENEF.PELA GRÁFICA

Itens

Material: 6510080 FICHA PARA PEDIDO DE LIVRO - BRANCA - FORMATO 75 X 105 MM *** Detalhes

Complemento:

Motivo:

Qtd: 5,000 Valor: 5,00

Adicionar **Alterar** **Limpar** **Remover**

Item	Código	Material	Tipo de Bem Patrimonial	Qtd. Ajuste	Valor Ajuste
► 001	7535-651-0080-1	FICHA PARA PEDIDO DE LIVRO - BRANCA - FORMATO 75 X 105 MM	CONSUMO	5.000	5.000000

Novo **Gravar** **Cancelar** **Excluir** **Pesquisar** **Efechamento** **Imprimir** **Sair**

Figura 7 - Tela Guia de Remessa de Material Gráfico.



A tela **Via da Confirmação de Entrega de Material** será aberta, exibindo as informações alteradas.

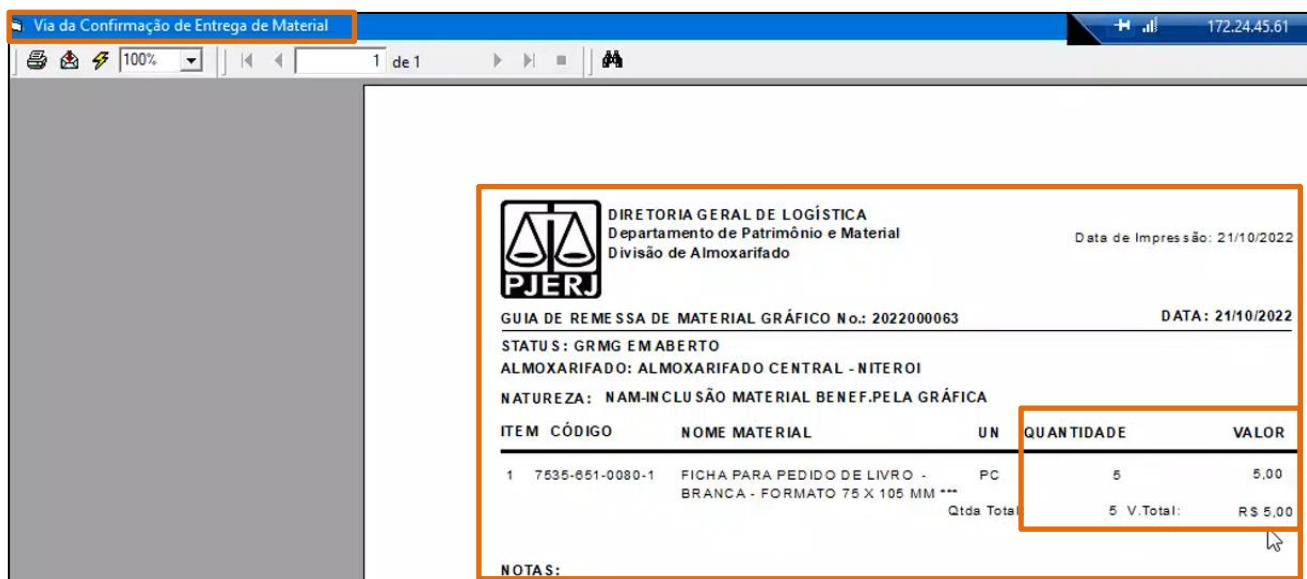


Figura 8 - Tela de Impressão alterada.

Descendo a barra de rolagem, será exibido no campo **Criado por** o nome do usuário que realizou a última alteração e no campo **Emitida por** o nome do usuário que criou a guia.



Figura 9 - Tela de Impressão.



Em seguida, retorne a tela **GRMG – Guia de Remessa de Material Gráfico** e clique no botão **Fechamento**.

Em seguida, clique no botão **Imprimir**.

GRMG - Guia de Remessa de Material Gráfico

Dados Gerais Notas

Nº GRMG: 2022000063 **GRMG EM ABERTO**

Nº da NAM: Data: 21/10/2022

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL - NITEROI Natureza: NAM-INCLUSÃO MATERIAL BENEF.PELA GRÁFICA

Itens

Material: 6510080 FICHA PARA PEDIDO DE LIVRO - BRANCA - FORMATO 75X105 MM [Detalhes](#)

Complemento:

Motivo:

Qtd: 5,000 Valor: 5,00

Adicionar Alterar Limpar Remover

Item	Código	Material	Tipo de Bem Patrimonial	Qtd. Ajuste	Valor Ajuste
001	7535-651-0080-1	FICHA PARA PEDIDO DE LIVRO - BRANCA - FORMATO 75X105 MM	CONSUMO	5,000	5,000000

Novo Gravar Cancelar Excluir Pesquisar **Fechamento** Imprimir Sair

Figura 10 - Botão Fechamento.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Atendimento

A tela de Impressão será aberta, exibindo o resumo da guia e com os campos de data e assinatura habilitados.

	DIRETORIA GERAL DE LOGÍSTICA Departamento de Patrimônio e Material Divisão de Almoxarifado	Data de Impressão: 21/10/2022			
GUIA DE REMESSA DE MATERIAL GRÁFICO N.º: 2022000063		DATA: 21/10/2022			
STATUS: GRMG FECHADO					
ALMOXARIFADO: ALMOXARIFADO CENTRAL - NITEROI					
NATUREZA: NAM-INCLUSÃO MATERIAL BENEF.PELA GRÁFICA					
ITEM	CÓDIGO	NOME MATERIAL	UN	QUANTIDADE	VALOR
1	7535-651-0080-1	FICHA PARA PEDIDO DE LIVRO - BRANCA - FORMATO 75 X 105 MM ***	PC	5	5,00
			Qtda Total:	5	R\$ 5,00
NOTAS:					
Declaro pelo presente documento de responsabilidade, que recebi o(s) material(s) relacionados nesta Guia de Remessa de Material Gráfico, de acordo com as especificações."					
, de de					
Assinatura e carimbo / matrícula.					

Figura 11 - Tela Impressão.

3. Recebimento da Guia de Remessa

Ao acessar o painel inicial do sistema, selecione a opção **Suprimentos** e dentre as opções listadas, clique em **Guia de Remessa de Material Gráfico**.

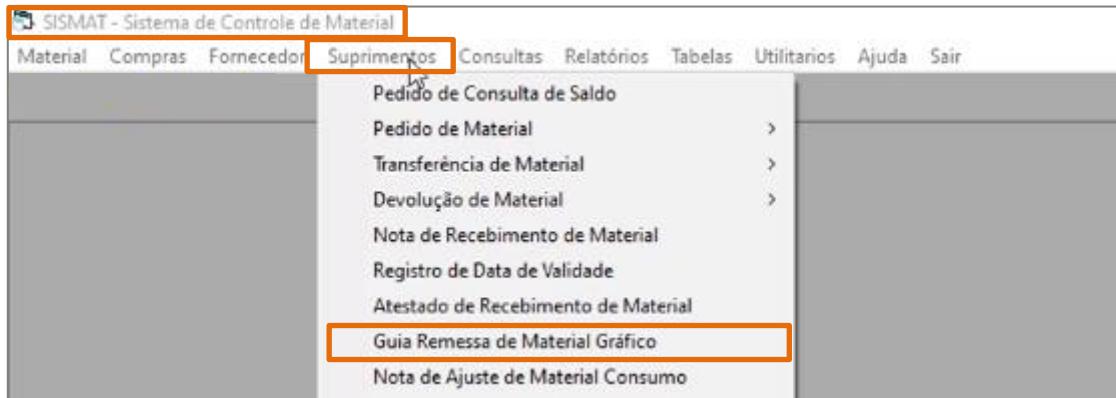


Figura 12 - Tela Sistema de Controle de Material.

Será aberta janela suspensa para seleção do tipo de Operação. Selecione **GRMG-ENTREGA** e clique no botão **Continuar**.

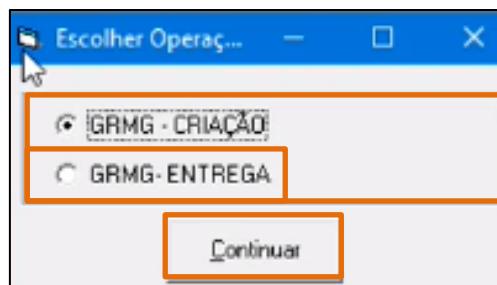


Figura 13 - Janela Escolher Operação.



Na tela **Guia de Remessa de Material Gráfico**, preencha o campo **Nº GRMG** com o número da guia gerada.

O sistema trará as informações da guia e exibirá o **Status** atual.

Em seguida, clique no botão **Atender**.

Item	Código	Material	Tipo de Bem Patrimonial	Qtd. Ajuste	Valor Ajuste
001	7535-651-0080-1	FICHA PARA PEDIDO DE LIVRO - BRANCA - FORMATO 75X105 MM	CONSUMO	5,000	5,000000

Figura 14 - Tela Guia de Remessa.



Será exibida a tela de Impressão, descendo a barra de rolagem terão os campos **Criado por** onde será informado o Último usuário que realizou a alteração, **Atendida por** terá o nome do usuário que atendeu a demanda e **Emitida por** que será o usuário que confeccionou a guia de remessa.



Figura 15 - Tela de Impressão.



4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	27/10/2022	Elaboração do Manual.	Juliana Almeida
1.0	28/10/2022	Revisão ortográfica e de template.	Amanda Narciso