TUTORIAL PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

Este tutorial disponibilizará informações sobre como cadastrar a aquisição de produtos e como emitir o Termo de Recebimento e Aceitabilidade no SISPAA.

1- Aquisição de produtos

Para começar o cadastro de uma aquisição de produto, o Gestor deverá seguir o seguinte fluxo:

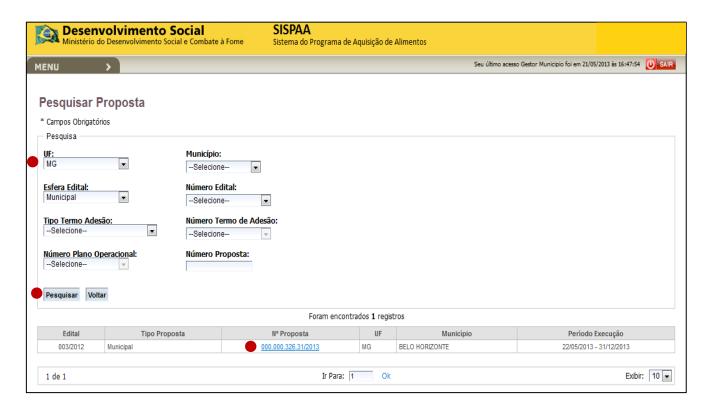
Clicar em Menu, selecionar a opção Execução e clicar em Aquisição de Produtos.



Em seguida o Gestor visualizará a tela Pesquisar Proposta.

2- Pesquisar Proposta de Participação

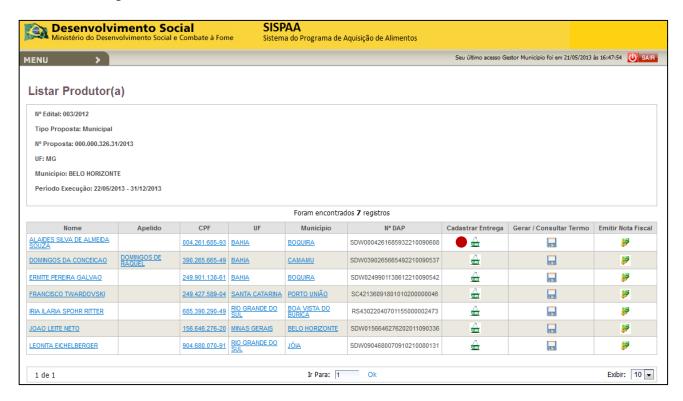
Para selecionar uma Proposta já cadastrada do seu Município ou Estado, o gestor poderá usar filtros (UF, Município, Tipo Proposta etc). Para simplificar a busca, basta preencher o campo **Número Proposta** e clicar em **pesquisar**.



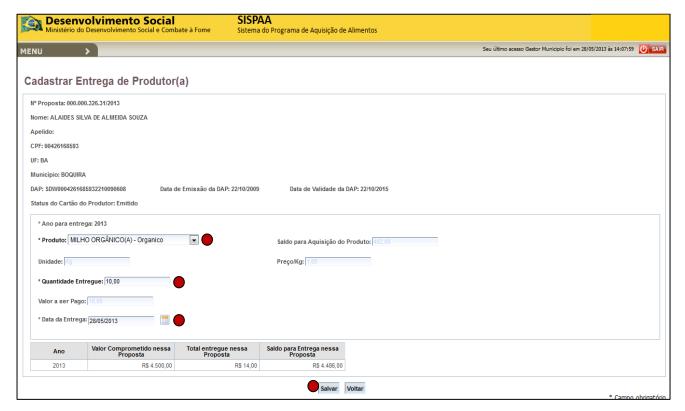
Feita a seleção da proposta, o sistema apresentará a tela Listar Produtor. Nesta tela, o Gestor fará o cadastro das aquisições dos produtos, a emissão do Termo de Entrega e a inserção do número da nota fiscal dos respectivos produtos adquiridos.

3- Cadastrar Entrega

Para cadastrar uma entrega, o Gestor deverá selecionar o produtor clicando no "cesto" a da coluna Cadastrar Entrega.



Após clicar no "cesto" correspondente ao produtor desejado, o sistema apresentará a tela Cadastrar Entrega. Nesta tela o Gestor deverá selecionar o produto a ser entregue no campo Produto. Logo depois, o Gestor deverá informar a quantidade adquirida do produto no campo Quantidade Entregue. Por fim, o Gestor deverá informar a Data da Entrega e clicar no botão Salvar.

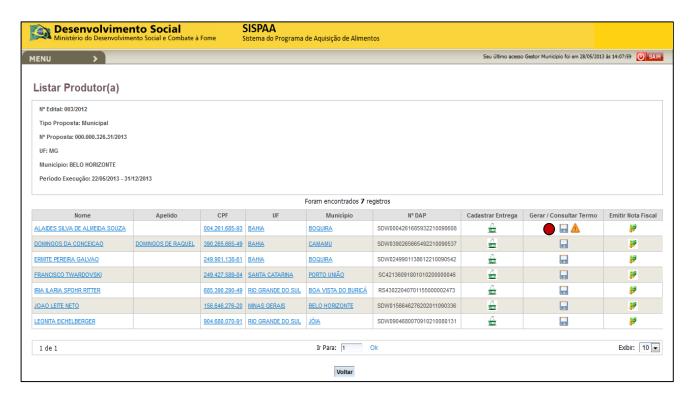


4- Gerar Termo de Recebimento e Aceitabilidade

Após o cadastro da aquisição do produto, o Gestor deverá gerar o Termo de Recebimento e Aceitabilidade. Para identificar os produtores que estão com Termo de Entrega e Aceitabilidade pendente de geração, o sistema identifica este produtor com um símbolo de exclamação

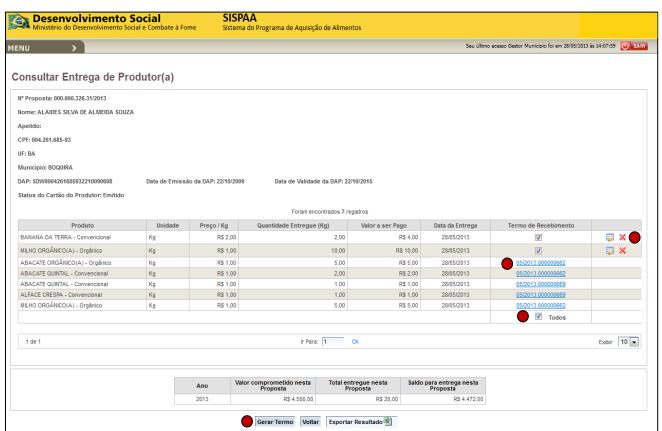
Para gerar o Termo de Recebimento e Aceitabilidade, o Gestor deverá clicar no símbolo





O Gestor será remetido para a tela **Consultar Entrega de Produtor (a).** Nesta tela, o Gestor poderá excluir uma aquisição de um produto clicando no símbolo , consultar os Termos de Entregas gerados **clicando sob o número do Termo** ou gerar Termos de Recebimento pendentes.

Para gerar um Termo de Recebimento e Aceitabilidade, o Gestor deverá selecionar os campos da coluna **Termo de Recebimento** e posteriormente clicar no **botão Gerar Termo.**



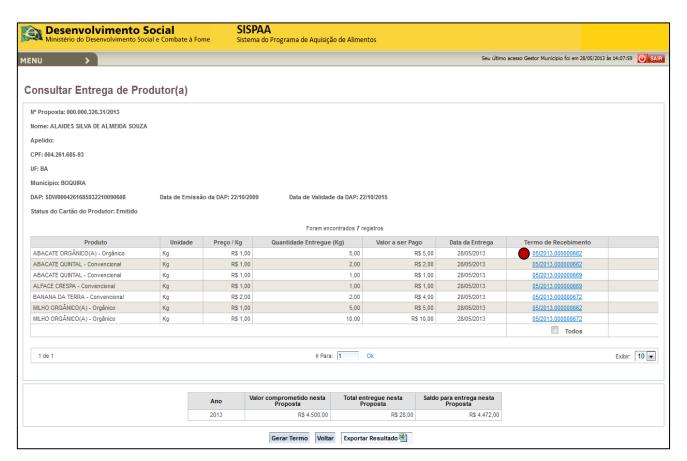
Após clicar no botão Gerar Termo, o sistema apresentará o Termo de Recebimento e Aceitabilidade gerado. O Gestor deverá verificar se as informações contidas no Termo estão corretas e por fim clicar no botão **Confirmar**.

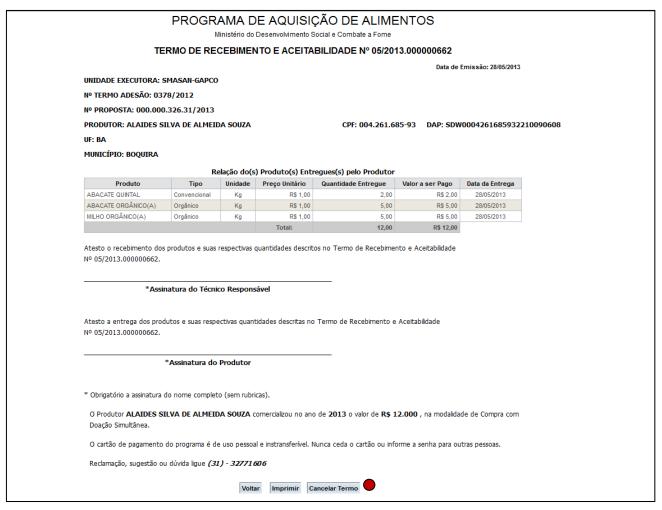


O Termo de Recebimento e Aceitabilidade foi gerado.

5- Excluir Termo de Recebimento e Aceitabilidade

Para excluir um termo de Recebimento e Aceitabilidade, o Gestor deverá clicar sobre o número do Termo correspondente e clicar no botão **Cancelar Termo**.



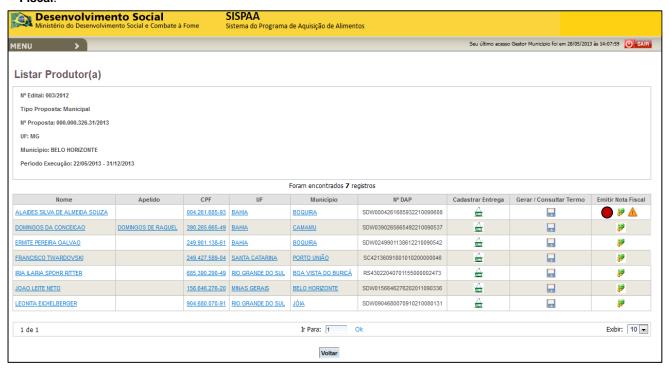


Obs.: Caso o produto já tenha sido doado para uma Entidade, ou a nota fiscal referente ao Termo de Recebimento que se queira excluir já tenha sido emitida, o sistema não permitirá a exclusão deste Termo.

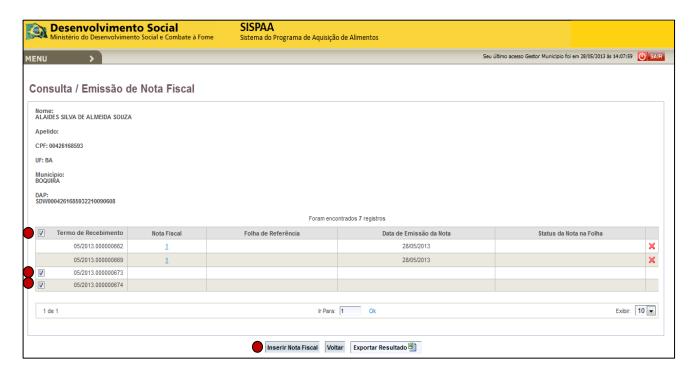
6- Lançar Nota Fiscal

Após a emissão do Termo de Recebimento e Aceitabilidade, o Gestor deverá lançar o número da Nota Fiscal referente ao(s) Termo(s) emitido(s).

Para inserir o número da Nota Fiscal no SISPAA, o Gestor deverá clicar no ícone Fiscal.



O Gestor deverá selecionar a o(s) Termo(s) de Recebimento que contenham os produtos descritos na Nota Fiscal e clicar no botão **Inserir Nota Fiscal**.



O Gestor deverá inserir o Número da Nota Fiscal, a sua Data de Emissão e clicar no botão Salvar.

