



PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO

TUTORIAL DE ACESSO E UTILIZAÇÃO

APRESENTAÇÃO

Ao lançar a nova Ferramenta de Aquisição, a Ugaf objetiva otimizar as solicitações de aquisição de todas as Unidades de Ensino do Centro Paula Souza, ressaltando a importância do planejamento.

Este Tutorial foi idealizado, junto com outros materiais (vídeo, podcast), visando facilitar e orientar a utilização da Ferramenta e, com isso, a Ugaf espera auxiliá-lo nos processos de solicitação de bens e serviços relacionados ao funcionamento de sua Unidade de Ensino.

Desta forma, sua participação, reportando dificuldades e sugestões, é muito importante para que a Ferramenta possa ser melhorada e ajustada às suas necessidades e às demandas da sua Unidade de Ensino.

Boa leitura!

1 – ACESSO

Entre na página do SIAF, com seu login e senha, utilizados no SIGH URH.

Browser address bar: siaf.cps.sp.gov.br/admin/

Page Header: **CPS** Unidade de Gestão Administrativa e Financeira – UGAF Entrar

Navigation: **siaf CPS/UGAF** Home DAS OP DMP DNP GRP REO

Login Servidor - utilize as credenciais do SIG da URH

CPS
Centro
Paula Souza

CPF

Senha

Entrar

? Problemas com senha? [Acesse o sistema SIG](#)

Login estagiários da UGAF

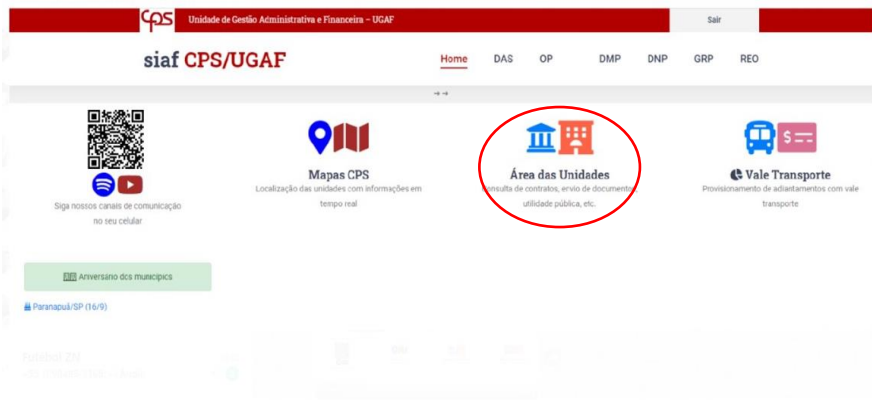
Entre com as credenciais
fornecidas pelo administrador da página

Código do estagiário

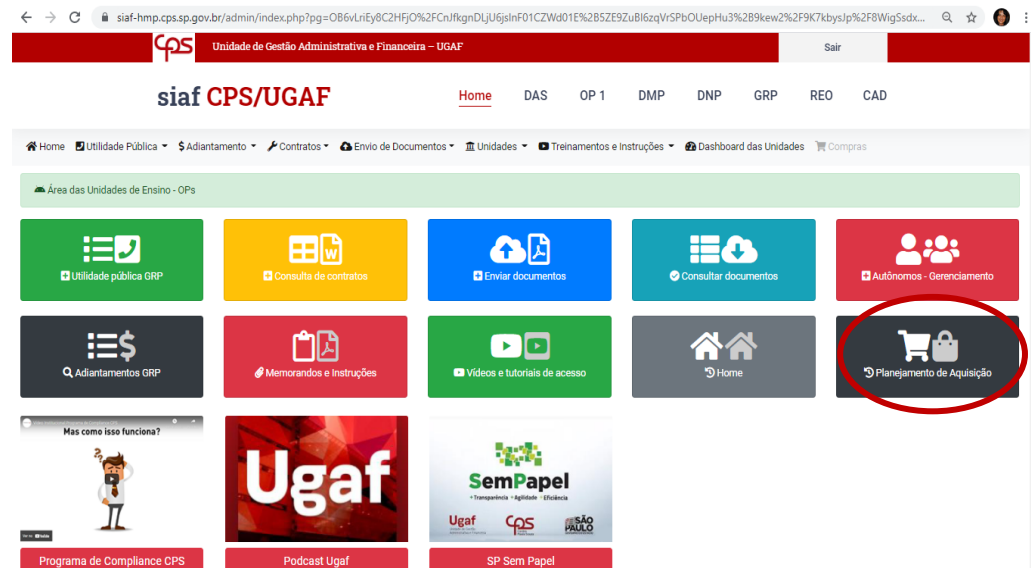
Senha

Entrar

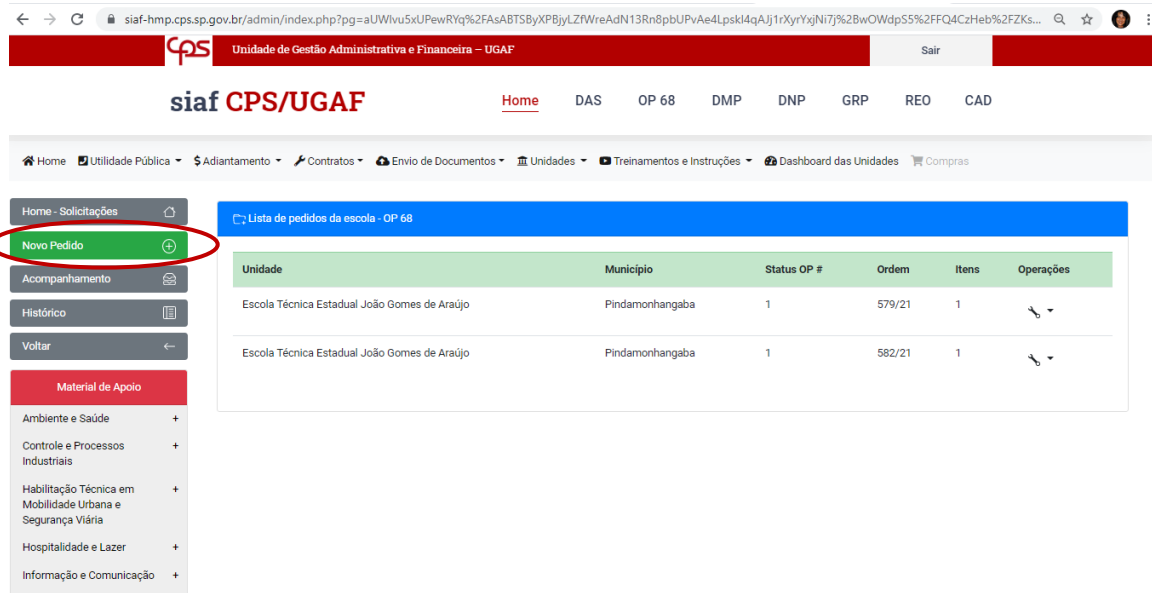
? Problemas com login senha? Converse com os administradores da página SIAF



Depois clique em “Área das Unidades”



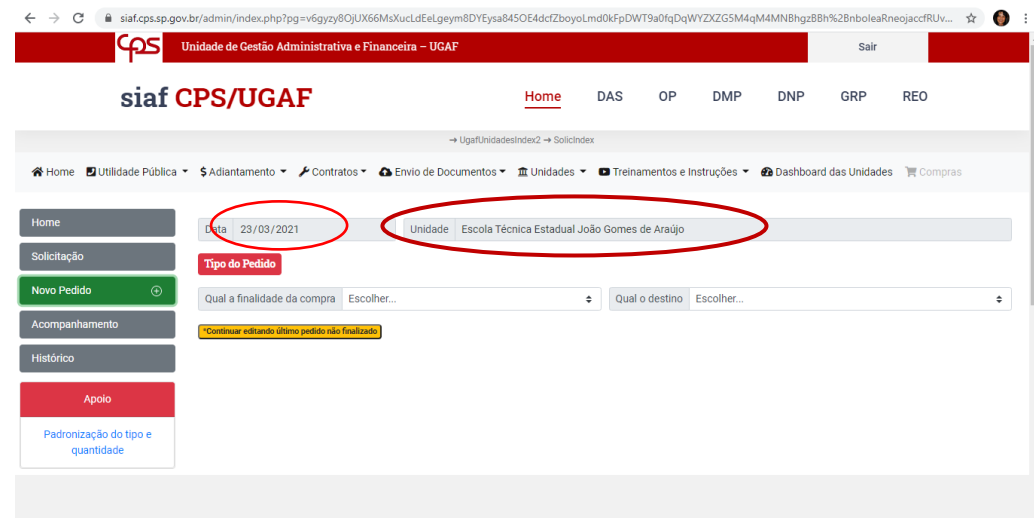
Então, clique em “PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO”

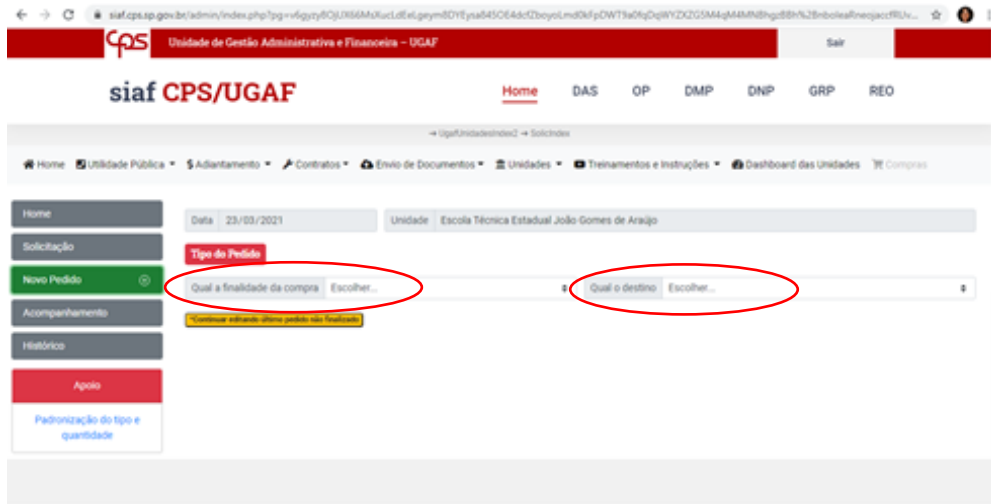


Então, aparecerá uma tela com a Lista de Pedidos da Unidade onde, clicando em “NOVO PEDIDO” pode-se iniciar uma nova operação de solicitação.

2 – COMO USAR

Ao iniciar um novo pedido, surgirá uma tela com informações de Data e o nome da Unidade, na qual é possível iniciar o processo de solicitação de itens

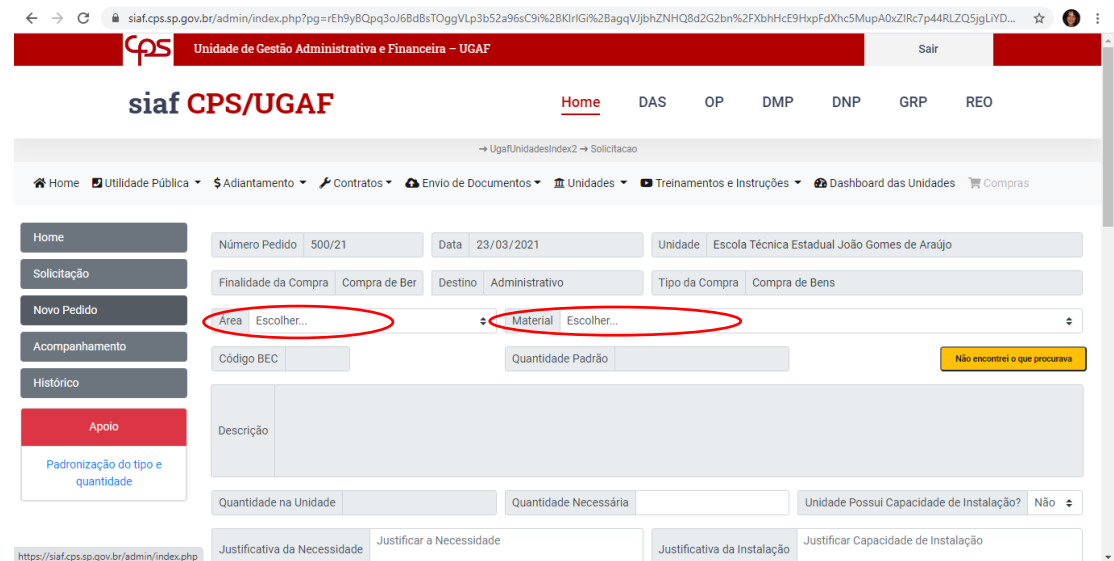




Nesta tela deve-se selecionar “FINALIDADE” se a compra é de bens, serviços, ou qualquer outro.

Em “DESTINO” indique, de forma genérica, a destinação da compra.

Depois disso, abrirá outra tela, na qual você começa a detalhar a solicitação indicando a “ÁREA”, que é o ambiente para onde o material se destina, e especificando o “MATERIAL” que sua unidade de ensino precisa.



Browser address: siaf-hmp.cps.sp.gov.br/admin/index.php?pg=0ulv4WKb4fVxY4fFps6jwkiBAIHfGfpehFpoRW328yCyULVXLmHQHe201385HbN6B/PS1Ve2ycwMJH73IcwR2Femsw1OQyceKkUj4r...

Unidade de Gestão Administrativa e Financeira – UGAF

Home DAS OP DMP DNP GRP REO CAD Site Ugaf

Novo Pedido
Acompanhamento
Histórico
Voltar ao Dashboard
Apoio
Padronização do tipo e quantidade

Finalidade da Compra: Compra de Ber Destino: Laboratórios Tipo da Compra: Compra de Bens

Área: Escolher... Material: Escolher...

Código BEC: Quantidade Padrão: Não encontrei o que procurava

Descrição

Quantidade Necessária: Unidade Possui Capacidade de Instalação? Não + Unidade Necessita de Treinamento Sim Não

Justificativa da Necessidade Justificar a Necessidade Justificativa da Instalação Justificar Capacidade de instalação Justificativa do Treinamento Justificar Necessidade de

Voltagem Equipamento: N/a Inserir Foto ou Arquivo Browse

Pesquisa de Preço (Unitário) Existe fornecedor deste serviço/equipamento na região? Sim Não

Browser address: https://siaf-hmp.cps.sp.gov.br/admin/index.php?pg=0ulv4WKb4fVxY4fFps6jwkiBAIHfGfpehFpoRW328yCyULVXLmHQHe201385HbN6B/PS1Ve2ycwMJH73IcwR2Femsw1OQyceKkUj4r%2FQ%3D&pg2=9knkLNZksGb%2BAX1ELYRMUBjAMeSj15Wj4T...

Então você deverá indicar a “QUANTIDADE NECESSÁRIA”, se a “UNIDADE POSSUI CAPACIDADE DE INSTALAÇÃO” e, também, indicar se a “UNIDADE NECESSITA DE TREINAMENTO”.

Logo abaixo, há três campos nos quais você deverá apontar as justificativas de necessidade, instalação e treinamento.

The screenshot shows the SIAF CPS/UGAF system interface. The top navigation bar includes the CPS logo, the text 'Unidade de Gestão Administrativa e Financeira – UGAF', and a 'Sair' button. Below this is the 'siaf CPS/UGAF' logo and a menu with options: Home, DAS, OP, DMP, DNP, GRP, REO, CAD, and Site Ugaf. The main form area contains several sections: 'Novo Pedido' (green), 'Acompanhamento' (grey), 'Histórico' (grey), and 'Voltar ao Dashboard' (grey). A red 'Ajuda' button is also present. The form fields include: 'Finalidade da Compra' (Compra de Ber, Destino, Laboratórios, Tipo da Compra, Compra de Bens), 'Área' (Escolher...), 'Material' (Escolher...), 'Código BEC', and 'Quantidade Padrão' (with a yellow warning 'Não encontrei o que procurava'). The 'Descrição' field is a large text area. Below it are fields for 'Quantidade Necessária', 'Unidade Possui Capacidade de Instalação?' (Não), and 'Unidade Necessita de Treinamento' (Sim, Não). A row of five buttons is circled in red: 'Justificativa da Necessidade', 'Justificar a Necessidade', 'Justificativa da Instalação', 'Justificar Capacidade de Instalação', and 'Justificativa do Treinamento'. Below this are 'Voltagem Equipamento' (N/a) and 'Inserir Foto ou Arquivo' (Browse). At the bottom, there is a 'Pesquisa de Preço (Unitário)' section with 'Existe fornecedor deste serviço/equipamento na região?' (Sim, Não) and a 'Fornecedor 1' field.

This screenshot is identical to the one above, showing the SIAF CPS/UGAF system interface. The 'Justificativa da Necessidade' button in the row of five is circled in red.

Na “JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE” você deve descrever os motivos que justificam a solicitação daquele item para sua unidade.

Obs: é importante que exista sempre evidências desses motivos.

Depois, você deve apontar a “JUSTIFICATIVA DE INSTALAÇÃO” e identificar a “JUSTIFICATIVA DE TREINAMENTO”, caso elas sejam necessárias. Com isso, a área técnica responsável poderá considerar essas informações, no momento da decisão de compra.

The screenshot shows the SIAF CPS/UGAF interface for creating a purchase request. The form includes fields for 'Finalidade da Compra', 'Destino', 'Tipo da Compra', 'Área', 'Material', 'Código BEC', and 'Quantidade Padrão'. There are also sections for 'Justificativa da Necessidade', 'Justificativa da Instalação', and 'Justificativa do Treinamento'. The 'Justificativa da Instalação' and 'Justificativa do Treinamento' fields are circled in red. A 'Pesquisa de Preço (Unitário)' section is visible at the bottom, with a 'Pesquisa de Preço 1' field and a 'Fornecedor 1' field.

The screenshot shows the SIAF CPS/UGAF interface for creating a purchase request. The form includes fields for 'Quantidade Necessária', 'Unidade Possui Capacidade de Instalação?', 'Unidade Necessita de Treinamento', 'Justificativa da Necessidade', 'Justificativa da Instalação', 'Justificativa do Treinamento', 'Voltagem Equipamento', and 'Pesquisa de Preço (Unitário)'. The 'Ambiente' field is circled in red. A 'Pesquisa de Preço 1' field and a 'Fornecedor 1' field are visible. The 'Ambiente' field is set to 'Ambiente' and 'Arquivo morto da Diretoria de Serviços'.

Em “AMBIENTE”, você pode apontar, com precisão, o local da unidade para o qual o pedido se destina.

Caso seja necessário pedir o mesmo item para diversos locais semelhantes, por exemplo, ventiladores para duas ou mais salas de aula, você deverá sinalizar neste campo, apenas uma das salas.

As demais, deverão ser enumeradas na “JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE”, juntamente com a motivação da solicitação.

Desta forma, cada item do pedido será tratado como único e não como um grupamento de itens.

The screenshot shows the 'siau CPS/UGAF' web application interface. The header includes the CPS logo and 'Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - UGAF'. The main navigation bar contains 'Home', 'DAS', 'OP', 'DMP', 'DNP', 'GRP', 'REO', 'CAD', and 'Site Ugaf'. The form area includes fields for 'Quantidade Necessária', 'Unidade Possui Capacidade de Instalação?', and 'Unidade Necessita de Treinamento'. The 'Justificativa da Necessidade' field is circled in red. Below this are fields for 'Justificativa da Instalação', 'Justificar Capacidade de Instalação', and 'Justificativa do Treinamento'. There are also fields for 'Voltagem Equipamento' and 'Inserir Foto ou Arquivo'. A 'Pesquisa de Preço (Unitário)' section includes a checkbox for 'Existe fornecedor deste serviço/equipamento na região?'. Below this are three rows for 'Pesquisa de Preço 1', 'Pesquisa de Preço 2', and 'Pesquisa de Preço 3', each with a 'Fornecedor' field. A 'Preço Médio' field is also present. The form ends with a 'Prioridade' dropdown, an 'Escola' dropdown, and an 'Ambiente' dropdown. A red 'Adicionar' button is at the bottom right.

The screenshot shows the 'siau CPS/UGAF' web application interface. The header includes the CPS logo and 'Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - UGAF'. The main navigation bar contains 'Home', 'DAS', 'OP', 'DMP', 'DNP', 'GRP', and 'REO'. The form area includes a 'Pesquisa de Preço (Unitário)' section with a checkbox for 'Existe fornecedor deste serviço/equipamento na região?'. Below this are three rows for 'Pesquisa de Preço 1', 'Pesquisa de Preço 2', and 'Pesquisa de Preço 3', each with a 'Fornecedor' field. A 'Preço Médio' field is also present. The form ends with a 'Prioridade' dropdown, an 'Escola' dropdown, and an 'Ambiente' dropdown. A red 'Adicionar' button is at the bottom right. Below the form is a table with the following data:

Número	Data	Quant. Padrão	Quant. Unidade	Quant. Solicitada	Capacidade Instalação	Descrição	Código BEC	Prioridade	Local Destino
1	23/03/2021	0		1	Sim, Capacidade elétrica/hidráulica/instalação	Armario de aço 02 portas de abrir	5107288	Regular	Outros

At the bottom of the page, there are 'Cancelar Pedido' and 'Confirmar Pedido' buttons.

Logo em seguida, há um local para inserir os possíveis “fornecedores”

O preenchimento deste campo, não é obrigatório, mas caso seja possível a inserção da pesquisa de preços aferidos, você poderá obter o “PREÇO MÉDIO” que ajuda a estimar o valor do item que está sendo solicitado.

Há, também, um campo no qual é possível indicar a inexistência de fornecedor na região, o que irá gerar uma notificação à Administração Central para providências cabíveis.

Existente fornecedor deste serviço/equipamento na região? Sim Não

Número	Data	Quant. Padrão	Quant. Unidade	Quant. Solicitada	Capacidade Instalação	Descrição	Código BEC	Prioridade	Local Destino
1	23/03/2021	0		1	Sim, Capacidade elétrica/hidráulica/instalação	Armário de aço 02 portas de abrir	5107288	Regular	Outros

Prioridade: Regular Escola: Escola Técnica Estadual João Gomes de Araújo

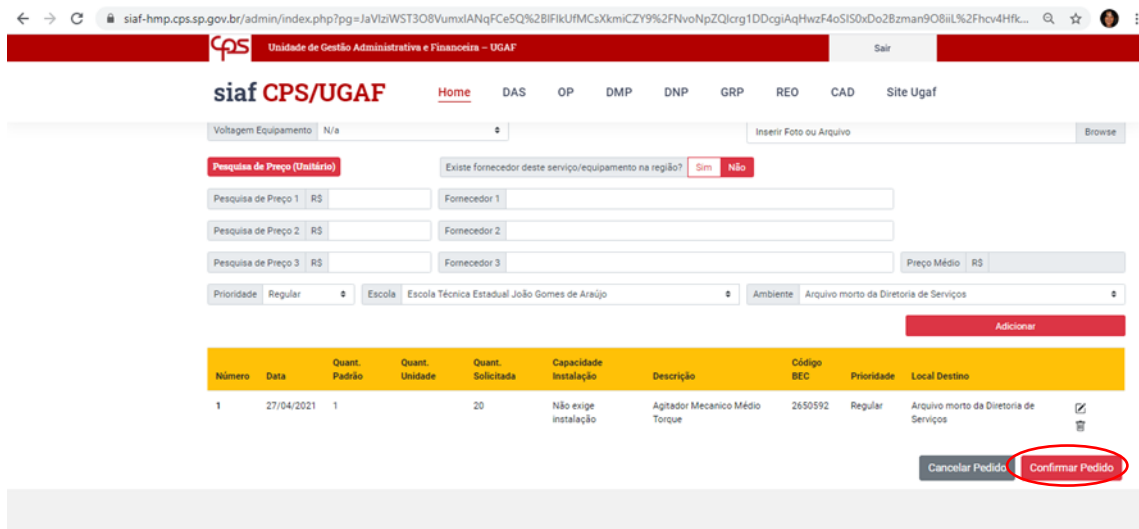
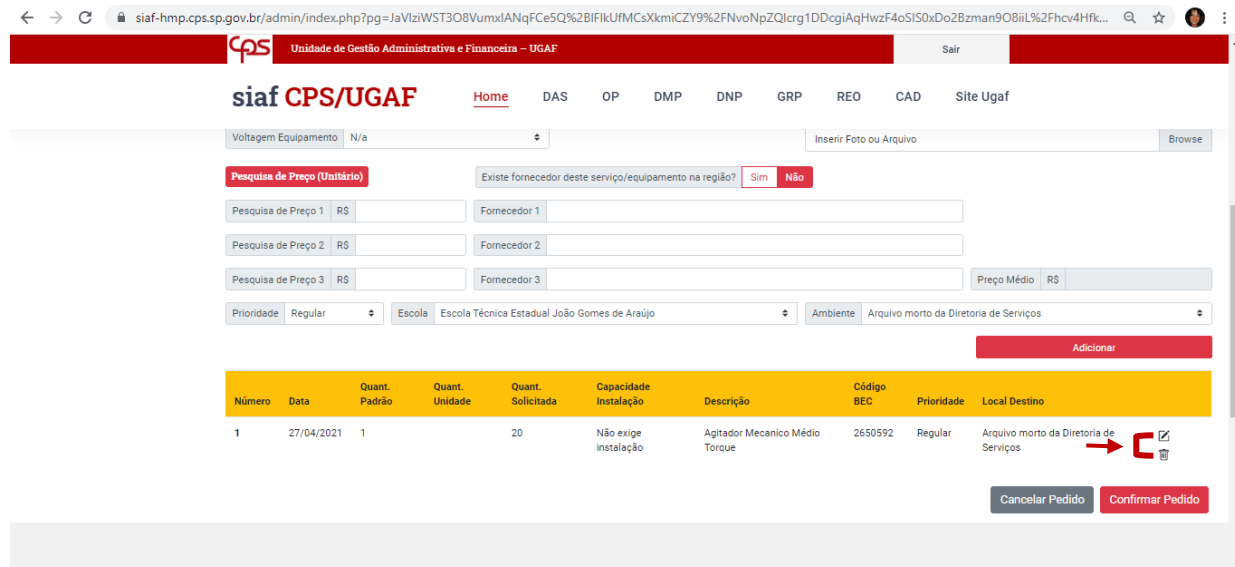
Número	Data	Quant. Padrão	Quant. Unidade	Quant. Solicitada	Capacidade Instalação	Descrição	Código BEC	Prioridade	Local Destino
1	27/04/2021	1		20	Não exige instalação	Agitador Mecânico Médio Torque	2650592	Regular	Arquivo morto da Diretoria de Serviços

O botão “PRIORIDADE” serve para você apontar o grau de urgência do item indicado e, ao lado dele, há um o campo “ESCOLA” onde você indica para qual das unidades ligadas à sua (classes descentralizadas, extensões, etc.), o material será destinado.

3 – EXCLUINDO, ALTERANDO, CONFIRMANDO E DESTINANDO

Para excluir coisas da lista antes de confirmar o pedido, você deve clicar no “lixinho” ao lado do item.

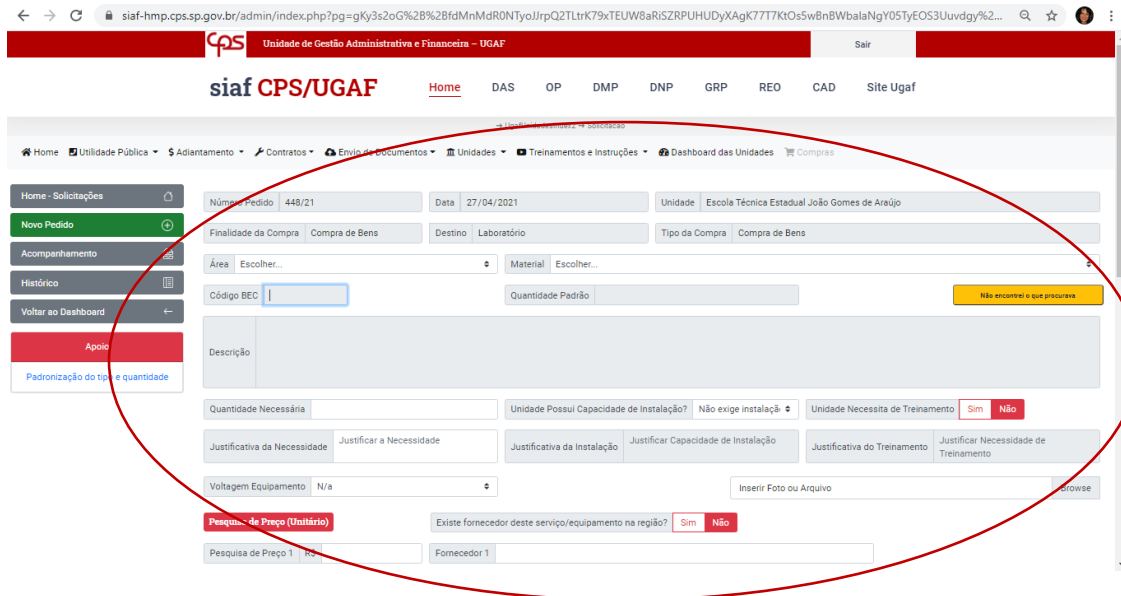
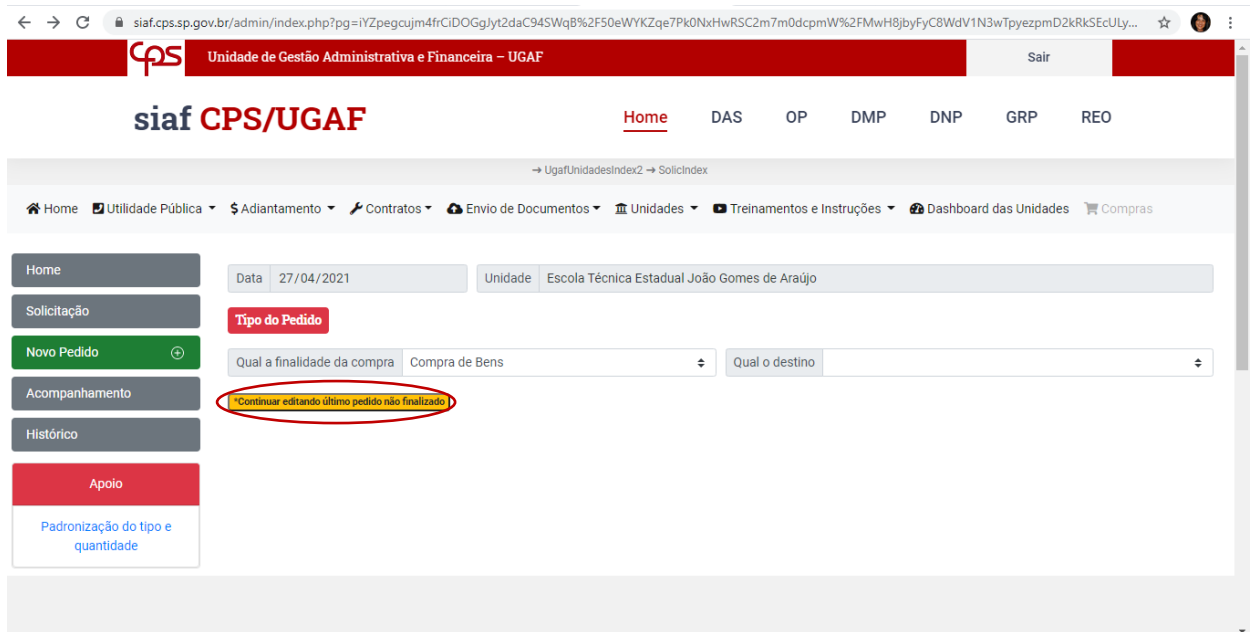
Também é possível proceder alterações no item, clicando no ícone “papel e lápis” posicionado próximo ao lixinho.



Depois de tudo revisado, você pode “CONFIRMAR O PEDIDO”, clicando no botão do canto inferior direito da tela.

4 – RETOMANDO E ACRESCENTANDO ITENS

Caso tenha precisado, por qualquer motivo, abandonar a edição de um pedido, para retomá-lo depois, clique em em “CONTINUAR EDITANDO O ÚLTIMO PEDIDO NÃO FINALIZADO”.



O sistema retornará à tela do pedido e você poderá dar continuidade, sem perder os itens que já foram salvos.

Caso nenhum item constante da lista do sistema corresponda à necessidade de sua unidade, você poderá, então, cadastrar novos itens clicando no botão “NÃO ENCONTREI O QUE PROCURAVA”.

The screenshot shows the SIAF CPS/UGAF system interface. The top navigation bar includes the CPS logo and the text 'Unidade de Gestão Administrativa e Financeira – UGAF'. Below this, the 'siau CPS/UGAF' logo is displayed, along with navigation links for 'Home', 'DAS', 'OP', 'DMP', 'DNP', 'GRP', and 'REO'. The main content area shows a search results page for 'Solicitação' with the following details: 'Número Pedido: 500/21', 'Data: 23/03/2021', 'Unidade: Escola Técnica Estadual João Gomes de Araújo', 'Finalidade da Compra: Compra de Bem', 'Destino: Administrativo', and 'Tipo da Compra: Compra de Bens'. A search bar on the right contains the text 'Não encontrei o que procurava', which is circled in red. Below the search bar, there are fields for 'Área' and 'Material', both set to 'Escolher...'. The 'Descrição' field is empty. At the bottom, there are buttons for 'Justificativa da Necessidade' and 'Justificativa da Instalação'.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Gostaria de solicitar a inclusão de um novo item ao banco?'. The dialog contains a text input field for 'Descrição' and a dropdown menu for 'Quantidade Necessária'. The 'Descrição' field and the 'Quantidade Necessária' field are circled in red. Below these fields, there is a section for 'Inserir Foto ou Arquivo' with a 'Browse' button. At the bottom of the dialog, there are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons. The background shows the same SIAF CPS/UGAF interface as the previous screenshot, with the 'Não encontrei o que procurava' button visible.

Na telinha que aparecerá sobreposta, preencha a “DESCRIZAÇÃO” do item, indique a “QUANTIDADE”, a “VOLTAGEM” e complete inserindo fotos ou qualquer outro documento que possa ajudar na identificação para a análise do item.

Essa análise é realizada pela área técnica responsável que, após avaliação, irá cadastrar o material no sistema, para que você possa realizar o pedido.

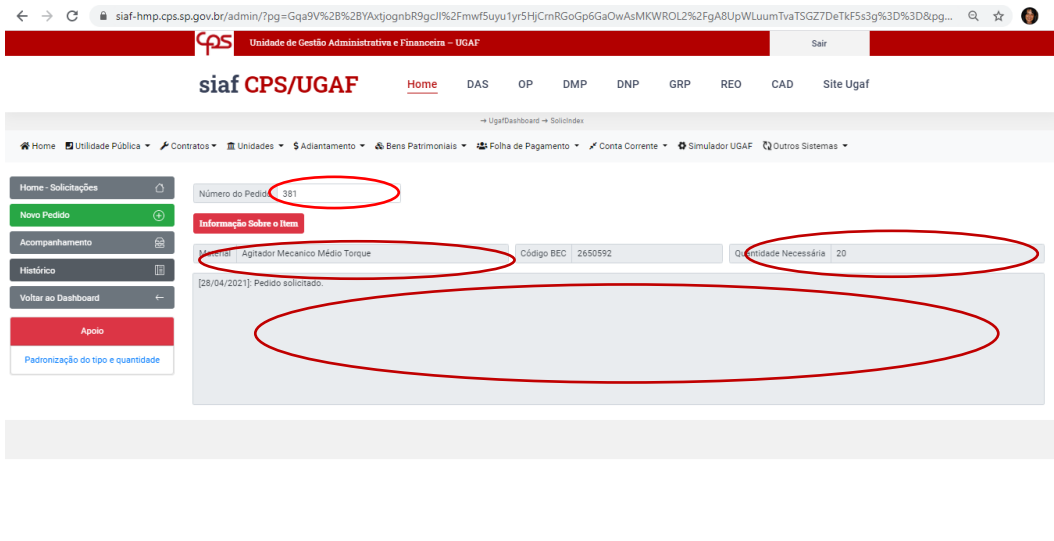
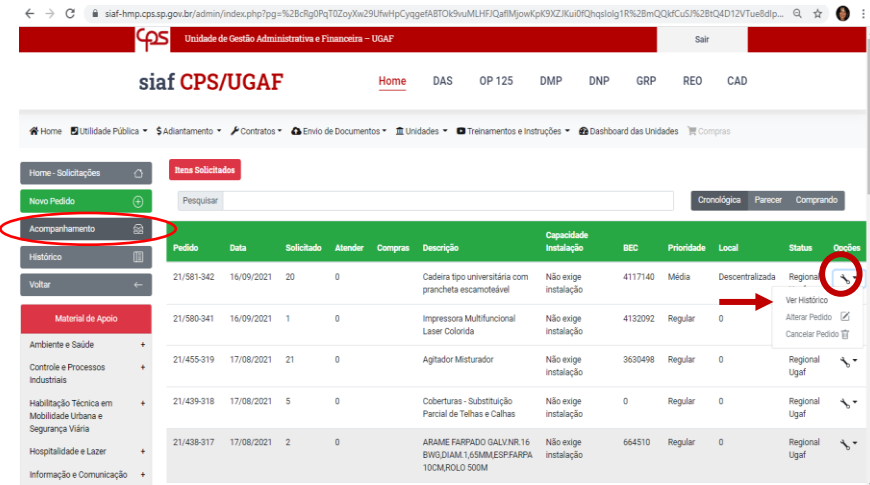
Obs: Este procedimento de análise leva, em média, uns vinte dias, dependendo da complexidade do item.

5 - ACOMPANHANDO/ALTERANDO/EXCLUINDO UM PEDIDO CONFIRMADO

Para acompanhar o pedido, clique em “ACOMPANHAMENTO” do lado esquerdo da tela, logo abaixo de “NOVO PEDIDO”.

Nesta tela, clicando na chavinha à direita, abrirá um menu de alternativas.

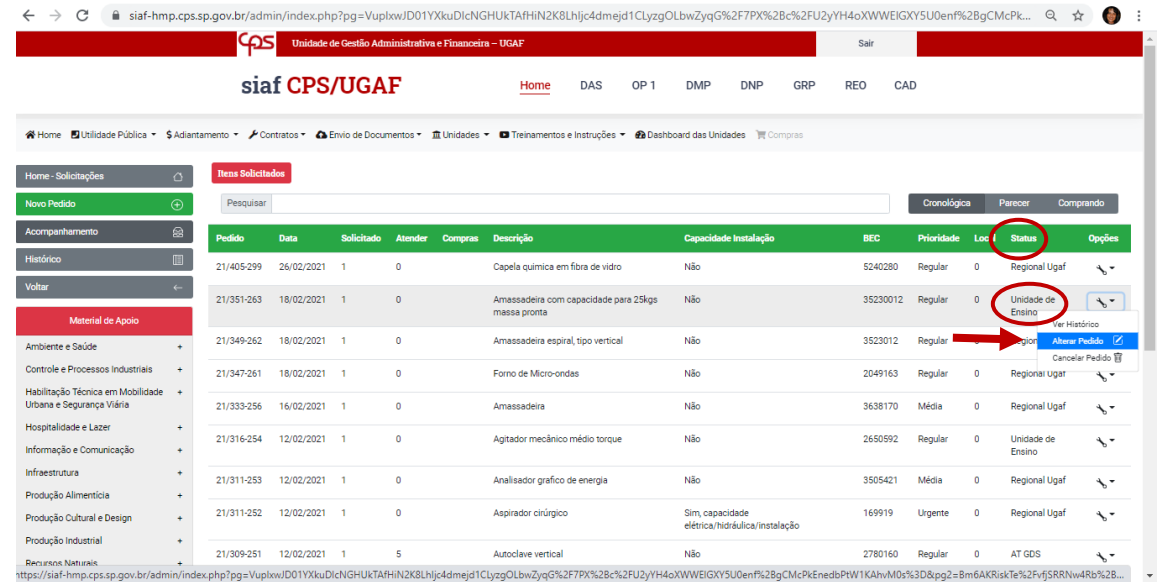
Clicando em “VER HISTÓRICO”, você pode acompanhar a evolução da sua solicitação.



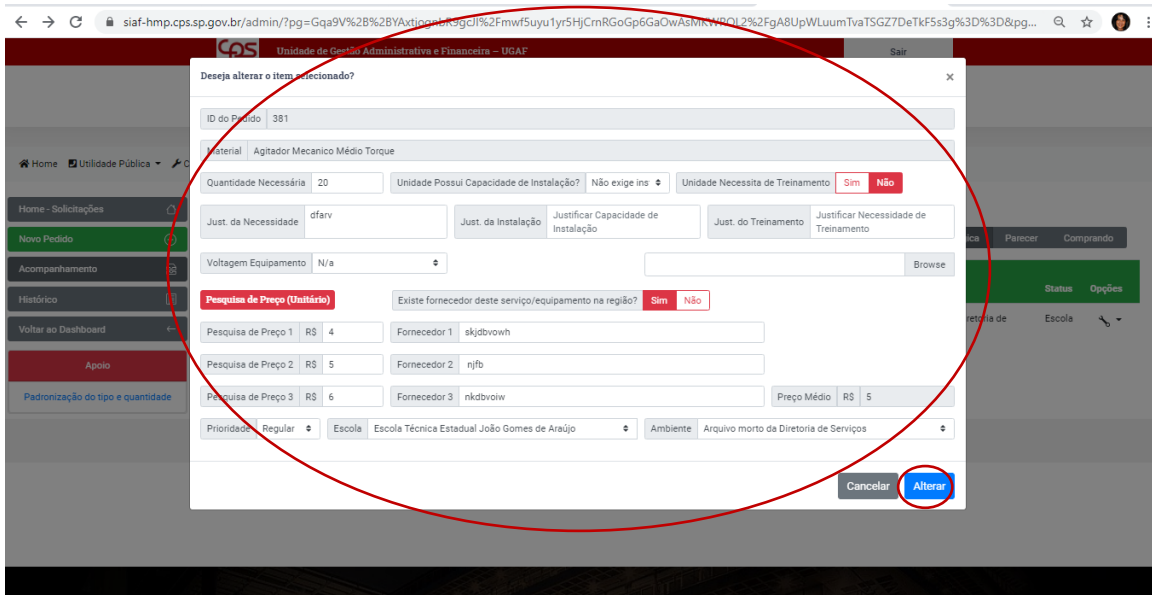
Então surgirá uma tela na qual você tem informações como, número do pedido, o item solicitado, a quantidade e o desenvolvimento das providências relativas à solicitação.

Caso haja a necessidade de “ALTERAR PEDIDO” é importante observar antes, a indicação do “Status” da solicitação.

A alteração somente é possível, caso a indicação do status ainda seja “Unidade de Ensino”; qualquer outra, significa que o pedido já foi encaminhado para análise e aí, torna-se inviável para alterações.



Pedido	Data	Solicitado	Atender	Compras	Descrição	Capacidade Instalação	BEC	Prioridade	Loc	Status	Opções
21/405-299	26/02/2021	1	0		Capela química em fibra de vidro	Não	5240280	Regular	0	Regional UgaF	
21/351-263	18/02/2021	1	0		Amassadeira com capacidade para 25kgs massa pronta	Não	35230012	Regular	0	Unidade de Ensino	Ver Histórico Alterar Pedido Cancelar Pedido
21/349-262	18/02/2021	1	0		Amassadeira espiral, tipo vertical	Não	3523012	Regular	0	Regional UgaF	
21/347-261	18/02/2021	1	0		Forno de Micro-ondas	Não	2049163	Regular	0	Regional UgaF	
21/333-256	16/02/2021	1	0		Amassadeira	Não	3638170	Média	0	Regional UgaF	
21/316-254	12/02/2021	1	0		Agitador mecânico médio torque	Não	2650592	Regular	0	Unidade de Ensino	
21/311-253	12/02/2021	1	0		Analisador grafico de energia	Não	3505421	Média	0	Regional UgaF	
21/311-252	12/02/2021	1	0		Aspirador cirurgico	Sim, capacidade elétrica/hidráulica/instalação	169919	Urgente	0	Regional UgaF	
21/309-251	12/02/2021	1	5		Autoclave vertical	Não	2780160	Regular	0	AT GDS	



Deseja alterar o item selecionado?

ID do Pedido: 381

Material: Agitador Mecânico Médio Torque

Quantidade Necessária: 20

Unidade Possui Capacidade de Instalação? Não exige ins

Unidade Necessita de Treinamento: Sim Não

Just. da Necessidade: dfarv

Just. da Instalação

Justificar Capacidade de Instalação

Just. do Treinamento

Justificar Necessidade de Treinamento

Voltagem Equipamento: N/a

Browse

Pesquisa de Preço (Unitário)

Existe fornecedor deste serviço/equipamento na região? Sim Não

Pesquisa de Preço 1: R\$ 4

Fornecedor 1: skjdbvovh

Pesquisa de Preço 2: R\$ 5

Fornecedor 2: njfb

Pesquisa de Preço 3: R\$ 6

Fornecedor 3: nkbvovw

Preço Médio: R\$ 5

Prioridade: Regular

Escola: Escola Técnica Estadual João Gomes de Araújo

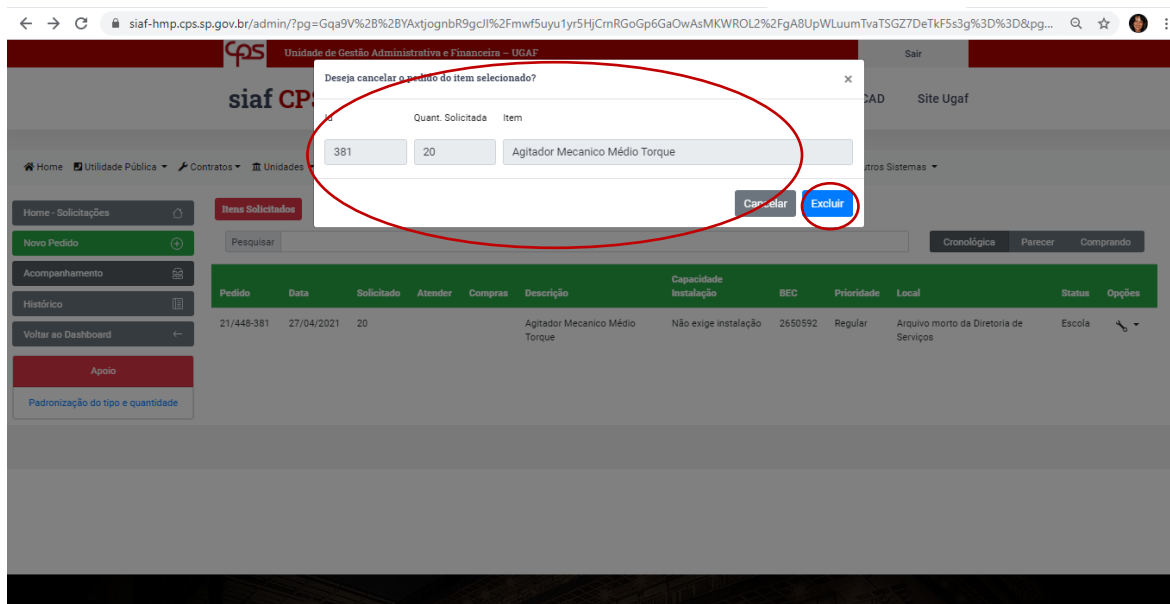
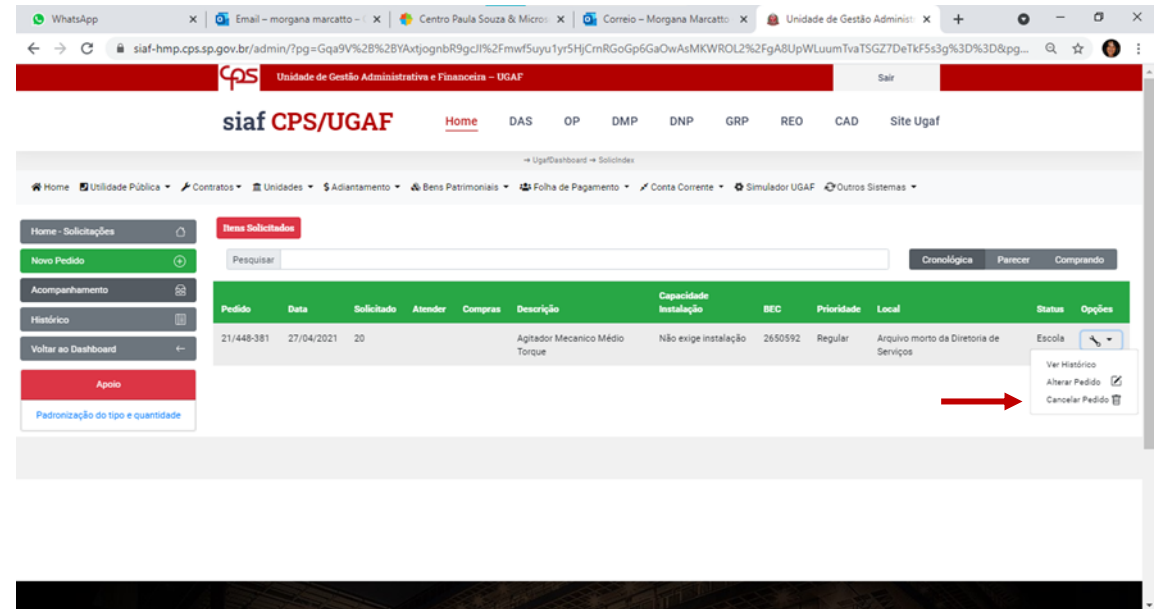
Ambiente: Arquivo morto da Diretoria de Serviços

Cancelar Alterar

Clicando na opção para alterar o pedido, aparecerá uma telinha com os campos necessários ao procedimento de alteração.

Depois é só clicar no botão “ALTERAR” no canto inferior direito da telinha, para que os dados da alteração sejam cadastrados.

Quando, eventualmente, houver a necessidade de excluir a solicitação de algum item há, ainda, a opção de “CANCELAR PEDIDO” que, também, só será possível caso a indicação do status ainda seja “Unidade de Ensino”.



Então, aparecerá uma telinha com Id, quantidade e descrição do item.

Para confirmar o cancelamento do pedido daquele item, basta clicar em “EXCLUIR” no canto inferior direito da telinha.

6 – MATERIAL DE APOIO

Clicando em “APOIO”, será aberta uma aba com manuais e instruções como, por exemplo, as instruções 4 e 5.

The screenshot shows the SIAF CPS/UGAF web application. The top navigation bar includes the CPS logo, the text 'Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - UGAF', and a 'Sair' button. Below this, the 'siaf CPS/UGAF' logo is displayed, along with a navigation menu containing 'Home', 'DAS', 'OP', 'DMP', 'DNP', 'GRP', and 'REO'. A breadcrumb trail indicates the current location: 'UgaflUnidadesIndex2 -> Solicitudacao'. A secondary navigation bar includes 'Home', 'Utilidade Pública', '\$ Adiantamento', 'Contratos', 'Envio de Documentos', 'Unidades', 'Treinamentos e Instruções', 'Dashboard das Unidades', and 'Compras'. On the left, a vertical menu lists 'Home', 'Solicitudação', 'Novo Pedido', 'Acompanhamento', 'Histórico', and 'Apio', with 'Apio' highlighted in red. Below the menu is a search bar and buttons for 'Pesquisar', 'Cronológica', 'Parecer', and 'Comprando'. A table displays a list of requests with columns: Pedido, Data, Solicitado, Atender, Compras, Descrição, Capacidade Instalação, BEC, Prioridade, Local, Status, and Opções. The first row shows a request with ID 21/451-338, dated 10/03/2021, for a 'Colchonete de espuma'. Below the table, a red circle highlights a link labeled 'Padronização do tipo e quantidade'.

The screenshot shows a PDF document viewer displaying a document titled 'Padronização do tipo e quantidade necessária de instalações e equipamentos dos laboratórios das habilitações profissionais'. The document is from the Government of São Paulo (GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO) and is dated 09/10/2018. The document is part of the 'EIXO TECNOLÓGICO: CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS' and is related to 'HABILITAÇÃO PROFISSIONAL'. The document is titled 'Técnico em' and is highlighted with a red circle.

Lá você encontrará também a padronização dos laboratórios da Cetec e Cesu, como no exemplo ao lado, manual de utilização da ferramenta Planejamento de Aquisição dentre outros que possam auxiliar no processo de solicitação através do sistema.

Ainda há um longo caminho pela frente até que a Ferramenta esteja perfeitamente adequada às necessidades das Unidades de Ensino bem como os Departamentos e Coordenadorias que se utilizaram e, por isso, ainda haverá ajustes no seu funcionamento.

Caso necessite de mais alguma informação ou encontre alguma dificuldade na sua utilização, entre em contato com seu Coordenador Regional Ugaf.

Cuidem-se e fiquem bem!

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Ugaf

Créditos:

Texto e Edição: Morgana Marcatto

Revisão: Diego André Rodrigues Pierobon

Aprovado por Ana Paula Garcia Romero: Coordenadora Técnica da Ugaf

Ugaf