

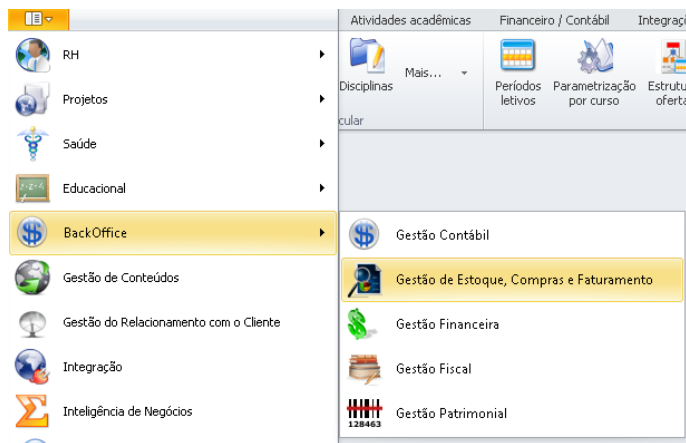
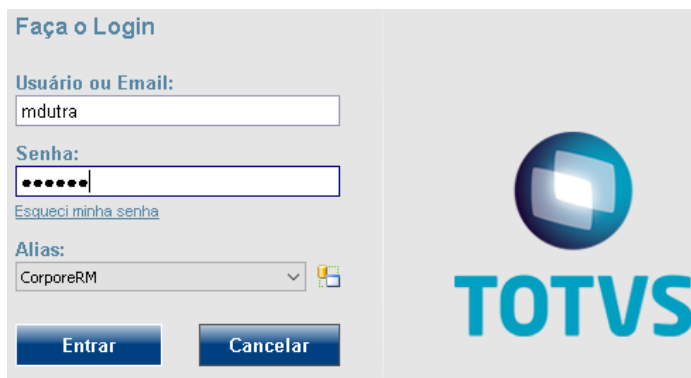
REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Objetivo

O presente documento tem o objetivo de apresentar o processo de **Requisição de Material** no sistema **Totvs RM** (a exemplo do que já ocorria no sistema **Totvs Protheus**, sob o nome de *Solicitações ao Armazém*) e detalhar o passo a passo para que o colaborador inclua sua solicitação.

Processo Passo-a-Passo (RM / Fluig)

- 1) Acesse o sistema Totvs RM, informe seu usuário e senha, selecionando o Alias **CorporeRM**, e acesse o módulo **BackOffice**, **Gestão de Estoque/Compras/Faturamento**;

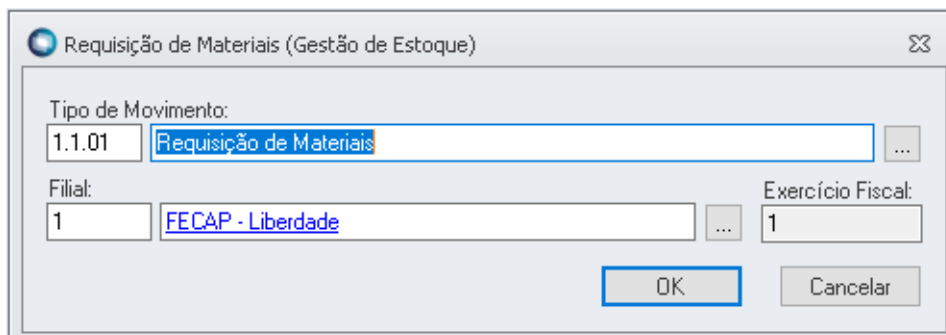


- 2) Clique na guia Compras e em seguida, em **Requisição de Materiais**;

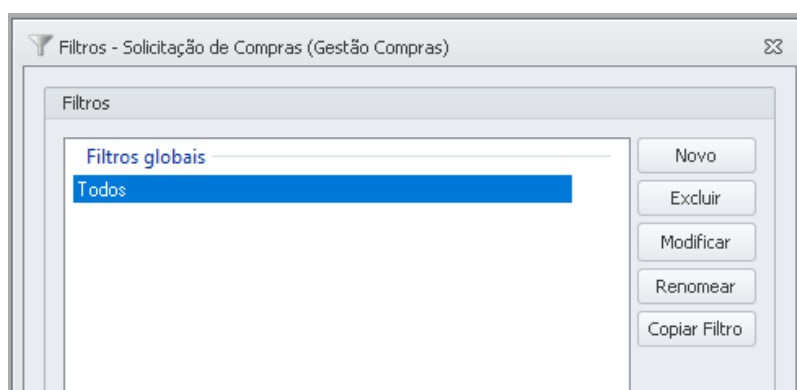


REQUISIÇÃO DE MATERIAL

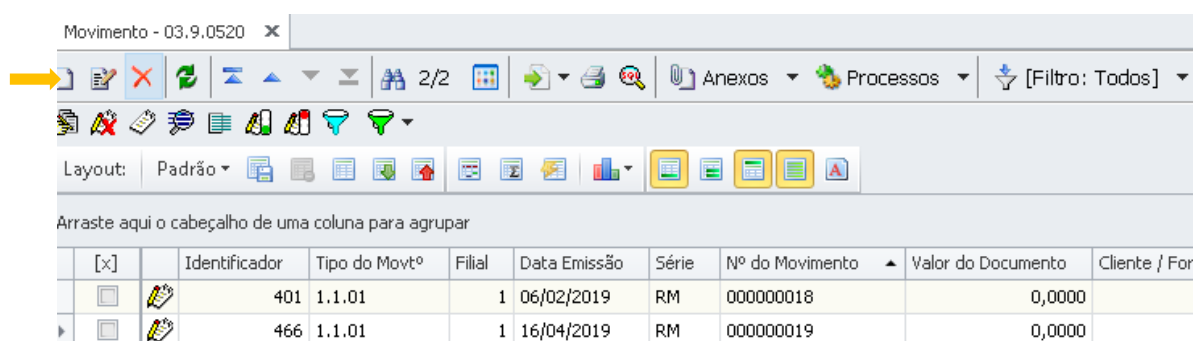
- 3) Selecione o Tipo de Movimento, digitando no primeiro campo **1.1.01**, e em seguida a tecla **TAB**, aparecendo então a descrição **Requisição de Materiais**. Em seguida, clique em **OK**;





- 4) A tela de filtro aparecerá. Clique duas vezes em **Todos**;

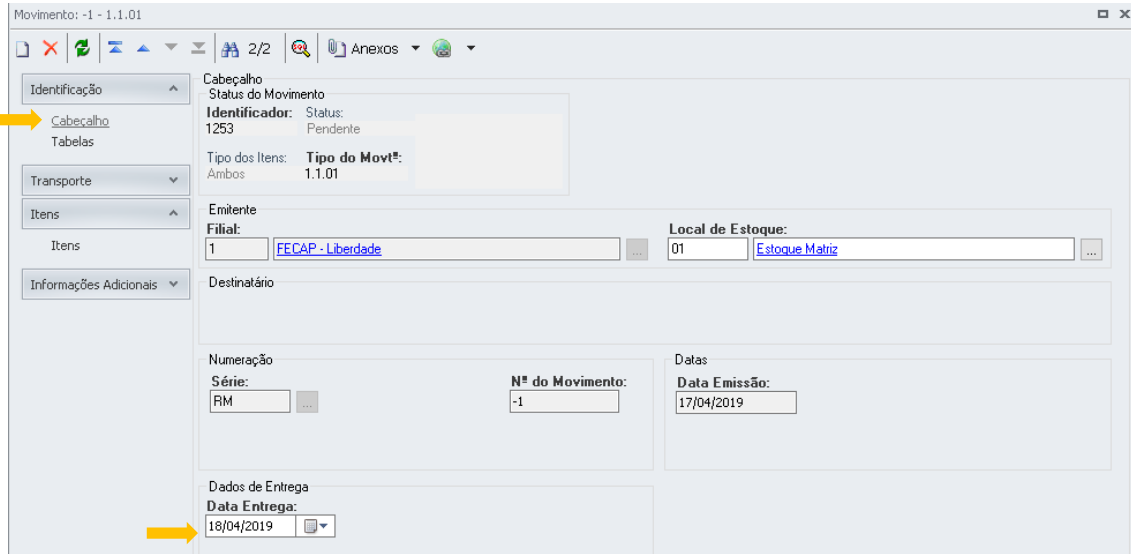


- 5) A lista de ReqMat's geradas será apresentada. Clique no botão **Incluir** ou pressione **CTRL Insert**;



	[x]	Identificador	Tipo do Movtoº	Filial	Data Emissão	Série	Nº do Movimento	Valor do Documento	Cliente / For
		401	1.1.01	1	06/02/2019	RM	000000018	0,0000	
		466	1.1.01	1	16/04/2019	RM	000000019	0,0000	

- 6) Na aba **Identificação / Cabeçalho**, preencha o campo **Data de Entrega** com a data de necessidade da Requisição de Material (o padrão do Departamento de Almoxarifado é 1 dia a contar da data da criação da ReqMat);



- 7) Na aba Tabelas, informe o Centro de Custo (campo obrigatório). Há três formas de realizar a pesquisa: a) apenas digite parte do código do CC (apenas números. Neste exemplo **1911**), e aguarde 3 segundos. O sistema irá mostrar uma lista de códigos que se iniciam com a expressão digitada, bem como a descrição (figura A); b). Clique no botão **Pesquisar** (reticências) e faça a busca pelo campo Nome, usando o termo a ser pesquisado (neste exemplo, Compras) entre símbolos de %, pressione **Enter** e uma lista de Centros de Custos será sugerida. Clique duas vezes sobre o CC desejado e ele será armazenado no campo (Figura B); c) Apenas digite, no campo Descrição, o termo a ser pesquisado (exemplo: Compras, entre símbolos de %, e uma lista de Centros de Custos será mostrada. Selecione o CC desejado e clique duas vezes para que o campo descrição seja atualizado (Figura C);

Figura A

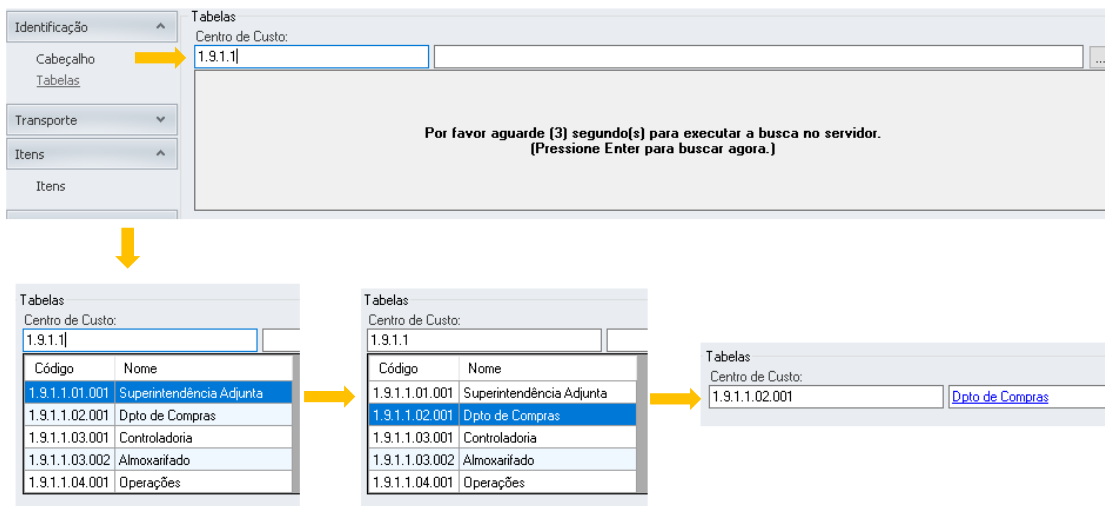
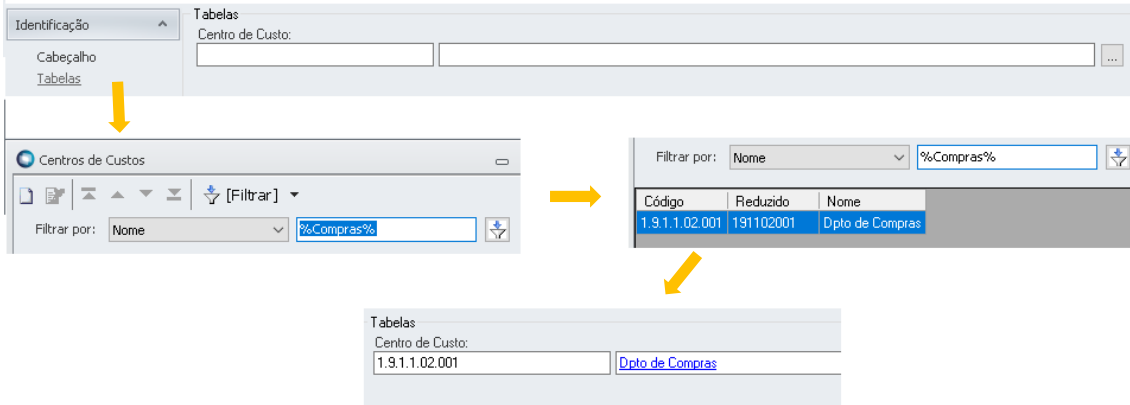


Figura B



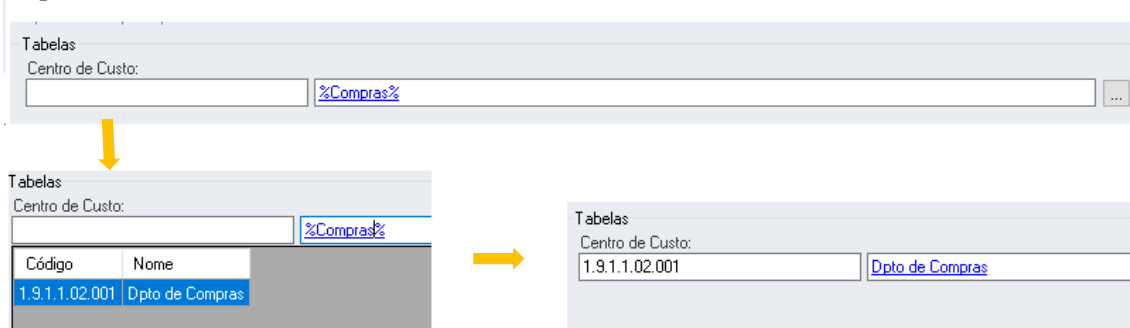
The screenshot shows the 'Centros de Custos' window with a filter set to 'Nome' and the search term '%Compras%'. The resulting table is as follows:

Código	Reduzido	Nome
1.9.1.1.02.001	191102001	Dpto de Compras

The 'Tabelas' window shows the selected cost center:

Centro de Custo:
1.9.1.1.02.001

Figura C



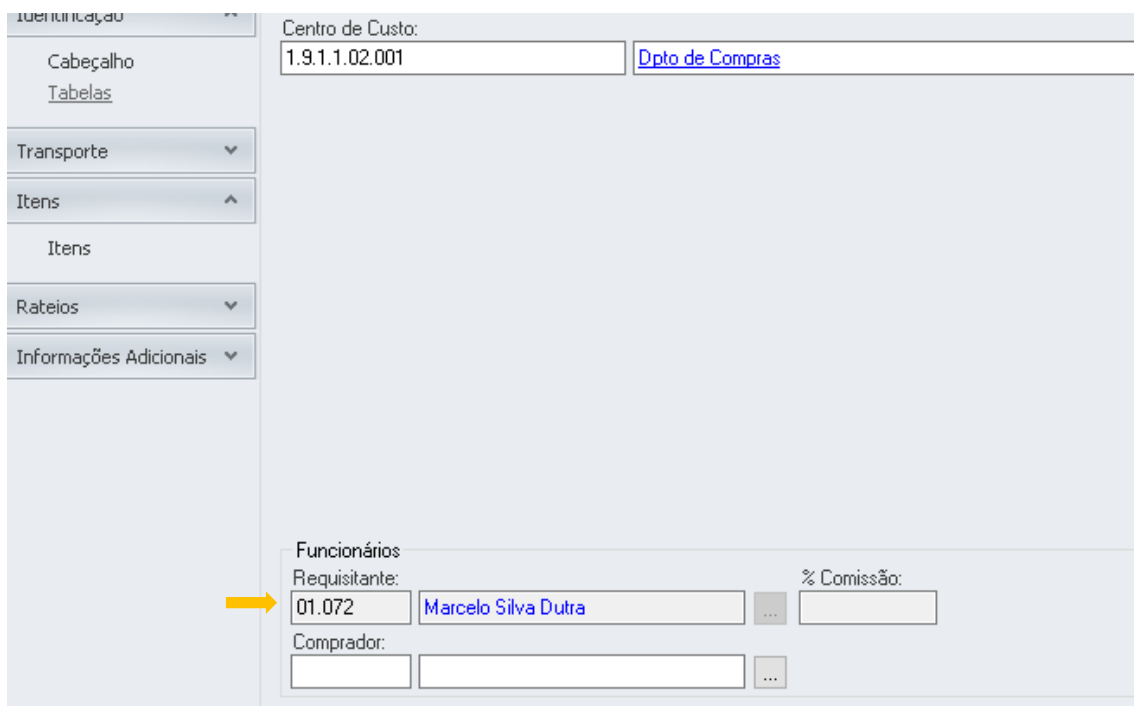
The screenshot shows the 'Tabelas' window with the search term '%Compras%' and the resulting table:

Código	Nome
1.9.1.1.02.001	Dpto de Compras

The 'Tabelas' window shows the selected cost center:

Centro de Custo:
1.9.1.1.02.001

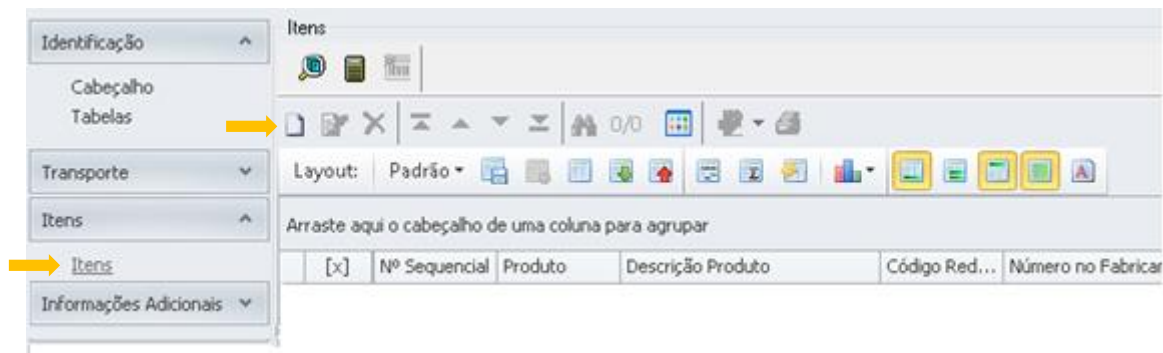
8) Na mesma tela, é mostrado no campo Requisitante o nome de usuário que está gerando a ReqMat;



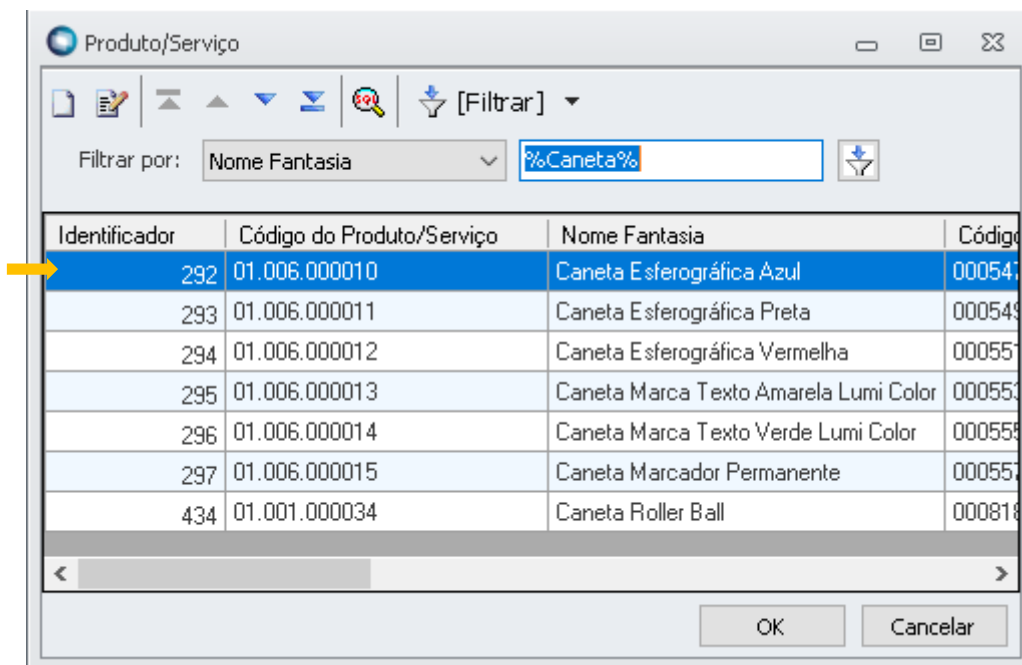
The screenshot shows the 'Funcionários' section of the interface. The 'Requisitante' field is populated with the employee ID '01.072' and the name 'Marcelo Silva Dutra'.

REQUISIÇÃO DE MATERIAL

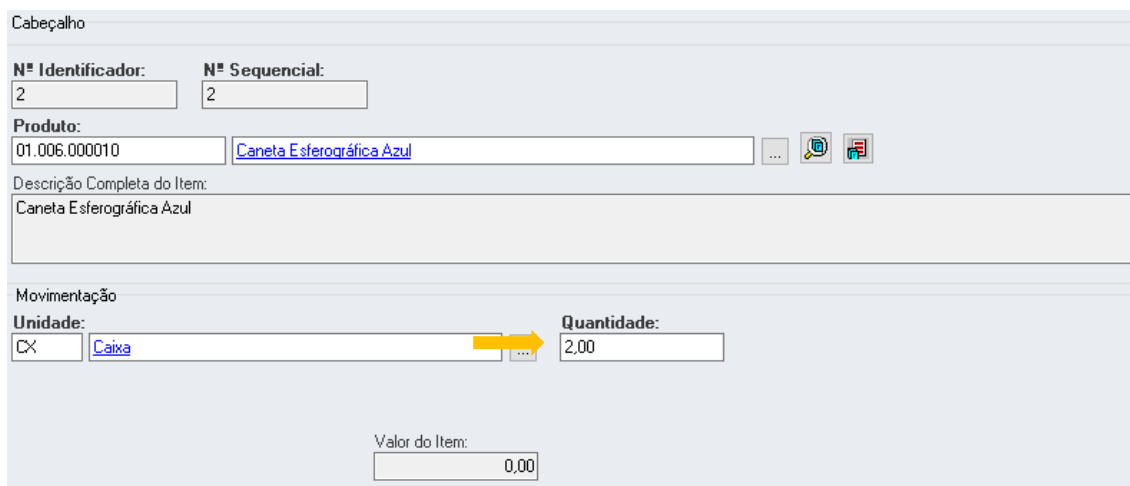
9) Clique na guia **Itens** e insira os itens da SC, clicando no botão **Novo**;



10) Informe o código, ou pesquise-o pelo campo **Nome Fantasia** (você também pode utilizar os demais métodos de busca descritos no item 7 – figuras A, B e C). Após encontrar o produto, informe a quantidade a ser solicitada, e clique em OK. Clique também na aba **Tabelas** e informe o centro de custo do item (este é o CC de Despesa - campo obrigatório). Caso necessite inserir mais de um item, repita a operação;



Identificador	Código do Produto/Serviço	Nome Fantasia	Código
292	01.006.000010	Caneta Esferográfica Azul	000547
293	01.006.000011	Caneta Esferográfica Preta	000549
294	01.006.000012	Caneta Esferográfica Vermelha	000551
295	01.006.000013	Caneta Marca Texto Amarela Lumi Color	000553
296	01.006.000014	Caneta Marca Texto Verde Lumi Color	000555
297	01.006.000015	Caneta Marcador Permanente	000557
434	01.001.000034	Caneta Roller Ball	000818



Cabeçalho

N° Identificador: 2 N° Sequencial: 2

Produto: 01.006.000010 [Caneta Esferográfica Azul](#)

Descrição Completa do Item:
Caneta Esferográfica Azul

Movimentação

Unidade: CX [Caixa](#) Quantidade: 2,00

Valor do Item: 0,00

REQUISIÇÃO DE MATERIAL

- 11) Após incluir o(s) itens de produtos, clique na aba **Informações Adicionais**, e detalhe sua Requisição de Material. É importante reforçar que devem ser inseridas aqui informações relevantes para a compra, tais como: especificações técnicas do produto/serviço, motivo da compra, bem como demais detalhes que possam ser essenciais ao processo. Lembre-se que o processo passará pela aprovação do gestor e, posteriormente, no momento da aprovação das cotações/ordens de compra, pela Superintendência;



- 12) A ReqMat SC está incluída. A partir deste momento, o departamento de Almoxarifado separa o(s) materiais(s) requisitados e faz a entrega ao requisitante.