

Manual do Usuário SUPRA



MÓDULO ESTOQUE MENU CADASTRO

1. SUMÁRIO

2.	Cadastros.....	7
2.1	CONTÁBIL	7
2.1.2	NCM.....	7
2.1.2.1	Visualização de NCM's.....	8
2.1.2.2	Inserção Manual	9
2.1.2.3	Edição de NCM's.....	11
2.1.2.4	Exclusão de NCM	13
2.1.2.5	Inserção via Sincronização Webservice	14
2.1.3	CFOP	16
2.1.3.1	Visualização de CFOP's	16
2.1.3.2	Inserção Manual	17
2.1.3.3	Edição de CFOP's	18
2.1.3.4	Exclusão de CFOP's	19
2.1.3.5	Inserção via Sincronização por WebService	21
2.1.4	Tipos de Lançamento	23
2.1.4.1	Visualização de Tipos de Lançamento	23
2.1.4.2	Inserção Manual	24
2.1.4.3	Edição de Tipos de Lançamento	26
2.1.4.4	Exclusão de Tipos de Lançamento.....	27
2.2	PRODUTOS	29
2.2.1	Grupo de Produtos	29
2.2.1.1	Visualização dos Grupos de Produtos	30
2.2.1.2	Inserção Manual dos Grupos de Produto.....	30
2.2.1.3	Edição dos Grupos de Produto	32
2.2.1.4	Exclusão dos Grupos de Produto.....	33
2.2.2	Marcas	35
2.2.2.1	Visualização de Marcas	35
2.2.2.2	Inserção de Marcas	35
2.2.2.3	Edição de Marcas.....	37
2.2.2.4	Exclusão de Marcas	38
2.2.3	Produtos	40
2.2.3.1	Visualização de Produtos.....	40
2.2.3.2	Inserção de Produtos.....	41
2.2.3.3	Edição de Produtos.....	43

2.2.3.4	Inativar Produto.....	44
2.2.3.5	Ativação de Produtos.....	46
2.2.4	Unidade Funcional.....	48
2.2.4.1	Visualização de Unidades Funcionais.....	48
2.2.4.2	Inserção de Unidades Funcionais.....	48
2.2.4.3	Edição de Unidades Funcionais.....	50
2.2.4.4	Exclusão de Unidades Funcionais.....	51
2.3	Pessoas.....	54
2.3.1	Pacientes.....	54
2.3.1.1	Visualização de Pacientes.....	55
2.3.1.2	Inserção de Pacientes.....	55
2.3.1.3	Edição de Pacientes.....	57
2.3.1.4	Inativação de Pacientes.....	58
2.3.1.5	Ativação de Pacientes.....	60
2.3.1.6	Exclusão de Pacientes.....	61
2.3.2	Fornecedores.....	63
2.3.2.1	Visualização de Fornecedores.....	63
2.3.2.2	Inserção de Fornecedores.....	64
2.3.2.3	Edição de Fornecedores.....	66
2.3.2.4	Inativação de Fornecedores.....	67
2.3.2.5	Ativação de Fornecedores.....	69
2.3.2.6	Exclusão de Fornecedores.....	70

SUMÁRIO DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL	7
Figura 2 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM	8
Figura 3 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: visualização	8
Figura 4 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir	9
Figura 5 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir: geral	9
Figura 6 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir: CEST	10
Figura 7 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir: Confirmar e Fechar	11
Figura 8 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: editar	11
Figura 9 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: editar: geral.....	12
Figura 10 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: editar: Confirmar e Fechar.....	12
Figura 11 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: excluir	13
Figura 12 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: excluir: geral.....	13
Figura 13 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: excluir: Confirmar e Fechar.....	14
Figura 14 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir por sinc.	14
Figura 15 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir por sinc.: confirmar	15
Figura 16 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP	16
Figura 17 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: visualização	16
Figura 18 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir	17
Figura 19 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir: geral	17
Figura 20 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir: Confirmar e Fechar	18
Figura 21 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: editar	19
Figura 22 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: editar: geral	19
Figura 23 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: editar: Confirmar e Fechar	19
Figura 24 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: excluir	20
Figura 25 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: excluir: geral	20
Figura 26 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: excluir: Confirmar e Fechar	20
Figura 27 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir por sinc.....	21
Figura 28 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir por sinc.: Confirmar e Fechar....	21
Figura 29 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento.....	23
Figura 30 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Visualização	23
Figura 31 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Inserir	24
Figura 32 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Inserir: Geral.....	24
Figura 33 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Inserir: Confirmar e Fechar	25
Figura 34 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Editar	26
Figura 35 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Editar: Geral.....	26
Figura 36 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Editar: Confirmar e Fechar	27
Figura 37 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Excluir	27
Figura 38 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Excluir: Geral.....	27
Figura 39 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Excluir: Confirmar e Fechar	28
Figura 40 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS	29
Figura 41 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos	29
Figura 42 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Visualização	30
Figura 43 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Inserir	30

Figura 44 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Inserir: Geral	31
Figura 45 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Inserir: Confirmar e Fechar	32
Figura 46 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Editar	32
Figura 47 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Editar: Geral	32
Figura 48 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Editar: Confirmar e Fechar	33
Figura 49 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Exclusão.....	33
Figura 50 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Exclusão: Verificar	34
Figura 51 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Exclusão: Ações	34
Figura 52 - opções do menu PRODUTOS: Marcas	35
Figura 53 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Visualização.....	35
Figura 54 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Inserção.....	36
Figura 55 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Inserção: Dados	36
Figura 56 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Inserção: Ações	37
Figura 57 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Edição.....	37
Figura 58 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Edição: Dados.....	38
Figura 59 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Edição: Ações	38
Figura 60 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Exclusão	38
Figura 61 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Exclusão: Dados	39
Figura 62 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Exclusão: Ações.....	39
Figura 63 - opções do menu PRODUTOS: Produtos	40
Figura 64 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Visualização.....	40
Figura 65 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Visualização: Filtros.....	41
Figura 66 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inserir	41
Figura 67 - opções do meu PRODUTOS: Produtos: Inserir: Dados	42
Figura 68 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inserção: Ações	43
Figura 69 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Edição.....	43
Figura 70 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Edição: Dados.....	44
Figura 71 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Edição: Ações	44
Figura 72 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inativar	45
Figura 73 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inativar: Dados	45
Figura 74 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inativar: Ações.....	46
Figura 75 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Ativação.....	46
Figura 76 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Ativação: Dados.....	47
Figura 77 - opções do menu PRODUTOS: Ativação: Ações.....	47
Figura 78 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional.....	48
Figura 79 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Visualização	48
Figura 80 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Inserção	49
Figura 81 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Inserção: Dados	49
Figura 82 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Inserção: Ações.....	50
Figura 83 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Edição	50
Figura 84 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Edição: Dados	51
Figura 85 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Edição: Ações.....	51
Figura 86 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Exclusão	52
Figura 87 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Exclusão: Dados.....	52
Figura 88 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Exclusão: Ações	53
Figura 89 - opções do menu PESSOAS.....	54

Figura 90 - opções do menu PESSOAS: Pacientes	54
Figura 91 - opções do meu PESSOAS: Pacientes: Visualização	55
Figura 92 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Visualização: Filtros	55
Figura 93 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inserção	55
Figura 94 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inserção: Dados	56
Figura 95 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inserção: Ações	57
Figura 96 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Edição	57
Figura 97 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Edição: Dados	58
Figura 98 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Edição: Ações	58
Figura 99 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inativação	59
Figura 100 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inativação: Dados	59
Figura 101 - opções do menu PESSOAS: Inativação: Ações	59
Figura 102 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Ativação	60
Figura 103 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Ativação: Dados	60
Figura 104 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Ativação: Ações	60
Figura 105 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Exclusão	61
Figura 106 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Exclusão: Ações	61
Figura 107 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores	63
Figura 108 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Visualização	63
Figura 109 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Visualização: Filtros	64
Figura 110 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inserção	64
Figura 111 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inserção: Dados	65
Figura 112 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inserção: Ações	66
Figura 113 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Edição	66
Figura 114 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Edição: Dados	67
Figura 115 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Edição: Ações	67
Figura 116 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inativação	68
Figura 117 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inativação: Dados	68
Figura 118 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inativação: Ações	68
Figura 119 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Ativação	69
Figura 120 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Ativação: Dados	69
Figura 121 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Ativação: Ações	70
Figura 122 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Exclusão	70
Figura 123 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Exclusão: Ações	71

2. CADASTROS

Cadastros no sistema de pronto atendimento da UNIMED oferece uma gestão eficiente e organizada das informações relacionadas aos aspectos contábeis, produtos e pessoas. Essa seção descreve as funcionalidades dos menus "Contábil", "Produtos" e "Pessoas".

2.1 CONTÁBIL

O menu Contábil é projetado para fornecer uma visão abrangente e precisa das informações contábeis essenciais para a gestão financeira eficaz da unidade de pronto atendimento.

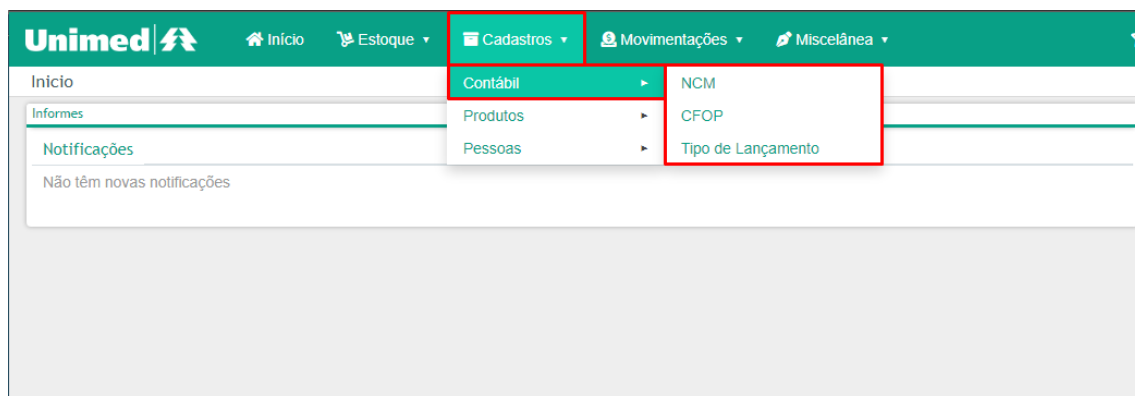


Figura 1 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL

2.1.2 NCM

Para acessar o submenu **NCM** no sistema de pronto atendimento da UNIMED, siga o caminho: **Cadastros > Contábil > NCM**. Este submenu oferece funcionalidades específicas relacionadas à Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM), um sistema de classificação de mercadorias fundamental para operações contábeis e fiscais.

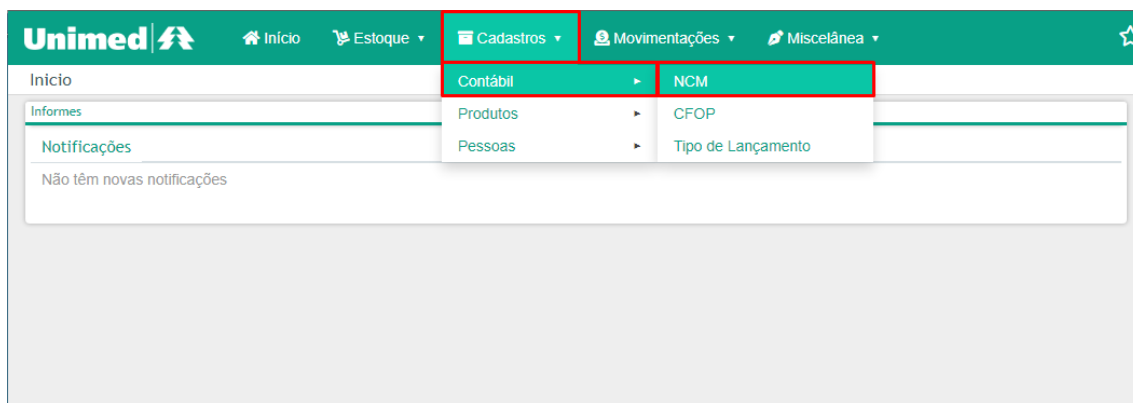


Figura 2 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM

2.1.2.1 Visualização de NCM's

Navegue até o submenu NCM: **Cadastrados > Contábil > NCM**.

No submenu NCM, os usuários têm a capacidade de visualizar uma lista completa de todas as NCM's cadastradas. Isso proporciona uma visão abrangente e organizada das categorias de produtos e serviços associados a cada código NCM.

	NCM	Obs.	Início	Fim	Novo NCM	Und.	Data de Alteração
		201	SERVIÇOS DE PESQUISAS E DESENVOLVIMENTO DE QUALQUER NATUREZA.	//	//	0	09/07/2016
		301	VETADO	//	//	0	09/07/2016
		302	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE MARCAS E DE SINAIS DE PROPAGANDA.	//	//	0	09/07/2016
		303	EXPLORAÇÃO DE SALÕES DE FESTAS, CENTRO DE CONVENÇÕES, ESCRITÓRIOS VIRTUAIS, STANDS, QUADRAS ESPORTIVAS, ESTÁDIOS, GINÁSIOS, AUDITÓRIOS, CASAS DE ESPETÁCULOS, PARQUES DE DIVERSÕES, CANCHAS E CONGÊNERES, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS OU NEGÓCIOS DE QUALQUER NATUREZA.	//	//	0	09/07/2016
		304	LOCAÇÃO, SUBLOCAÇÃO, ARRENDAMENTO, DIREITO DE PASSAGEM OU PERMISSÃO DE USO, COMPARTILHADO OU NÃO, DE FERROVIA, RODOVIA, POSTES, CABOS, DUTOS E CONDUTOS DE QUALQUER NATUREZA.	//	//	0	09/07/2016
		305	CESSÃO DE ANDAIMES, PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO.	//	//	0	09/07/2016
		401	MEDICINA E BIOMEDICINA.	//	//	0	09/07/2016
		402	ANÁLISES CLÍNICAS, PATOLOGIA, ELETRICIDADE MÉDICA, RADIOTERAPIA, QUIMIOTERAPIA, ULTRA-SONOGRAFIA, RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, RADIOLOGIA, TOMOGRAFIA E CONGÊNERES.	//	//	0	09/07/2016
		403	HOSPITAIS, CLÍNICAS, LABORATÓRIOS, SANATÓRIOS, MANICÓMIOS, CASAS DE SAÚDE, PRONTOS-SOCORROS, AMBULATÓRIOS E CONGÊNERES.	//	//	0	09/07/2016
		404	INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA.	//	//	0	09/07/2016

Figura 3 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: visualização

2.1.2.2 Inserção Manual

Navegue até o submenu NCM: **Cadastros > Contábil > NCM**.

A inserção de novos códigos NCM pode ser realizada manualmente, oferecendo flexibilidade aos usuários. Para realizar uma **inserção manual**, clique no botão “**Inserir**” localizado na parte **superior a esquerda** da tela.



Figura 4 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir

Ao utilizar a funcionalidade de Inserção Manual no submenu NCM do sistema de pronto atendimento da UNIMED, os usuários têm acesso a um painel abrangente com informações essenciais para o registro preciso dos códigos NCM. Este painel oferece campos específicos, proporcionando uma experiência intuitiva e eficiente.

Figura 5 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir: geral

Principais elementos encontrados no painel de Inserção Manual:

- **NCM:** Permite a inserção do código NCM associado ao produto ou serviço.
- **Descrição:** Destinado à inclusão de uma descrição detalhada que identifica claramente o produto ou serviço relacionado ao código NCM.
- **Observação:** Oferece a possibilidade de adicionar observações ou notas relevantes ao código NCM.
- **Tipo (NCM, NBS, LC116):** Permite a seleção do tipo de código, seja NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul), NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços) ou LC116 (Lista de Serviços Anexa à Lei Complementar 116).
- **Data de Alteração:** Registra automaticamente a data em que ocorreu a última modificação no registro do código NCM.
- **Início da Vigência:** Define a data a partir da qual o código NCM entra em vigor.
- **Fim da Vigência:** Permite especificar a data em que o código NCM não será mais válido. Etc...

Logo abaixo das informações gerais no painel de Inserção Manual, os usuários também têm a capacidade de inserir informações relacionadas aos CEST's (Código Especificador da Substituição Tributária) associados ao NCM em questão. Essa funcionalidade adiciona uma camada adicional de detalhes fiscais, permitindo uma gestão mais abrangente.

CEST	Descrição do CEST	Código + Descrição
0		
0		
0		
0		
0		

[\[\[Novo registro\]\]](#)

Figura 6 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir: CEST

Para confirmar e **salvar as informações inseridas**, clique no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página. Este passo finaliza

o processo de inserção e atualiza o banco de dados com as informações do novo código NCM, garantindo precisão e consistência nos registros.

No entanto, se por algum motivo você desejar **abortar a operação** antes de confirmar, basta clicar no botão "**Fechar**" também localizado no canto inferior esquerdo. Essa opção cancelará as alterações realizadas no painel de Inserção Manual, proporcionando a flexibilidade necessária para revisões ou correções antes de salvar as informações.

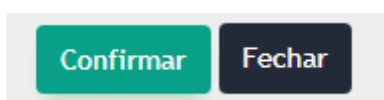


Figura 7 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir: Confirmar e Fechar

2.1.2.3 Edição de NCM's

Navegue até o submenu NCM: **Cadastros > Contábil > NCM**.

Caso seja necessário atualizar ou corrigir informações relacionadas a um código NCM específico, os usuários têm a capacidade de editar os detalhes existentes. Isso garante que as informações estejam sempre precisas e atualizadas.

No **início da linha referente ao registro desejado**, clique no ícone de **lápis**. Este ícone de edição está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha associada ao código NCM.

	NCM	Obs.	Início	Fim	Novo NCM	Und.	Data de Alteração
	305	CESSÃO DE ANDAIMES, PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO.	//	//	0		09/07/2016
	401	MEDICINA E BIOMEDICINA.	//	//	0		09/07/2016
	402	ANÁLISES CLÍNICAS, PATOLOGIA, ELETRICIDADE MÉDICA, RADIOTERAPIA, QUIMIOTERAPIA, ULTRA-SONOGRAFIA, RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, RADIOLOGIA, TOMOGRAFIA E CONGÊNERES.	//	//	0		09/07/2016
	403	HOSPITAIS, CLÍNICAS, LABORATÓRIOS, SANATÓRIOS, MANICÔMIOS, CASAS DE SAÚDE, PRONTOS-SOCORROS, AMBULATÓRIOS E CONGÊNERES.	//	//	0		09/07/2016
	404	INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA.	//	//	0		09/07/2016

Figura 8 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: editar

Assim como na forma de inserção, você terá acesso ao painel de edição, onde poderá realizar as modificações necessárias nos campos, como NCM, descrição, observação, tipo, data de alteração, início e fim da vigência, entre outros. Entretanto, desta vez, os campos serão carregados as informações já cadastradas do registro selecionado.

NCM

Informações Gerais

NCM: 403

Descrição do NCM: HOSPITAIS, CLÍNICAS, LABORATÓRIOS, SANATÓRIOS, MANICÔMIOS, CASAS DE SAÚDE, PRONT

Código + Descrição: 403 - HOSPITAIS, CLÍNICAS, LABORATÓRIOS, SANATÓRIOS, MANICÔMIOS, CASAS DE SAÚDE, PRONT

Observação do NCM: HOSPITAIS, CLÍNICAS, LABORATÓRIOS, SANATÓRIOS, MANICÔMIOS, CASAS DE SAÚDE, PRONTOS-SOCORROS, AMBULATÓRIOS E CONGÊNERES.

Tipo do NCM: NCM

Data de alteração: 09/07/2016

Início da vigência: / /

Fim da vigência: / /

Novo NCM: 0

Unidade

CEST	Descrição do CEST	Código + Descrição
0		
0		
0		
0		
0		

[[Novo registro]]

Figura 9 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: editar: geral

Após realizar as alterações desejadas, certifique-se de clicar no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em **"Fechar"**.

Confirmar Fechar

Figura 10 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: editar: Confirmar e Fechar

2.1.2.4 Exclusão de NCM

Navegue até o submenu NCM: **Cadastros > Contábil > NCM**.

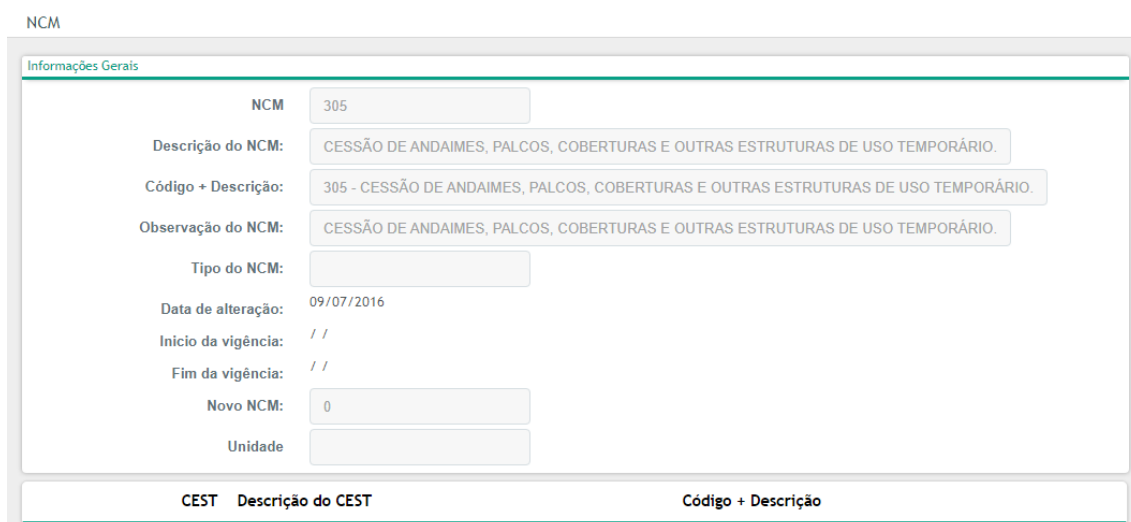
No início da linha associada ao registro que você pretende excluir, clique no ícone "X". Esse ícone de exclusão está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente ao código NCM desejado.



	NCM	Obs.	Início	Fim	Novo NCM	Und.	Data de Alteração
	305	CESSÃO DE ANDAIMES, PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO.	//	//	0		09/07/2016
	401	MEDICINA E BIOMEDICINA.	//	//	0		09/07/2016
	402	ANÁLISES CLÍNICAS, PATOLOGIA, ELETRICIDADE MÉDICA, RADIOTERAPIA, QUIMIOTERAPIA, ULTRA-SONOGRAFIA, RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, RADIOLOGIA, TOMOGRAFIA E CONGÊNERES.	//	//	0		09/07/2016
	403	HOSPITAIS, CLÍNICAS, LABORATÓRIOS, SANATÓRIOS, MANICÔMIOS, CASAS DE SAÚDE, PRONTOS-SOCORROS, AMBULATÓRIOS E CONGÊNERES.	//	//	0		09/07/2016
	404	INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA.	//	//	0		09/07/2016

Figura 11 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: excluir

Ao clicar o ícone "X", será solicitada uma confirmação para garantir que a exclusão seja realizada de maneira **intencional** e evite a exclusão acidental de registros importantes. Desta vez, os campos são inalteráveis, possibilitando apenas a visualização das informações do registro.



CEST	Descrição do CEST	Código + Descrição
305	CESSÃO DE ANDAIMES, PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO.	305 - CESSÃO DE ANDAIMES, PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO.

Figura 12 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: excluir: geral

Após realizar a verificação, certifique-se de clicar no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em **"Fechar"**.

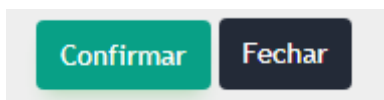


Figura 13 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: excluir: Confirmar e Fechar

Após a confirmação, o código NCM selecionado será removido do sistema. **É importante destacar que a exclusão de códigos NCM deve ser realizada com cuidado, uma vez que registros excluídos não podem ser recuperados.**

2.1.2.5 Inserção via Sincronização Webservice

Navegue até o submenu NCM: **Cadastros > Contábil > NCM.**

O SUPRA também conta com a possibilidade de inserir os registros armazenados em um webservice central. A importação por webservice simplifica significativamente o processo de inserção de códigos NCM. **Este método é particularmente eficaz para lidar com grandes volumes de dados e garantir a conformidade com as normativas em constante evolução.**

No canto superior direito da página, localize e clique no botão **"Sync. NCM"**.

A imagem é uma captura de tela da interface do sistema SUPRA. No topo, há uma barra de navegação verde com o logo "Unimed" e vários menus: "Início", "Estoque", "Cadastros", "Movimentações", "Miscelânea", "ESTOQUE" e "Minha Conta". Abaixo, no menu "Cadastros", o submenu "NCM" está selecionado. A interface principal mostra uma tabela com 8 colunas: "Início", "Fim", "Novo NCM", "Und.", "Data de Alteração", além de "NCM" e "Obs.". A tabela contém 5 linhas de dados com códigos NCM 305, 401, 402, 403 e 404. No canto superior direito da interface, há um botão "Sync. NCM" destacado com um retângulo vermelho. No canto inferior direito, há uma barra de paginação com "Página 4 de 2479" e botões "Ant", "2", "3", "4", "5", "6", "Seg".

NCM	Obs.	Início	Fim	Novo NCM	Und.	Data de Alteração
305	CESSÃO DE ANDAIMES, PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO.	//	//	0		09/07/2016
401	MEDICINA E BIOMEDICINA.	//	//	0		09/07/2016
402	ANÁLISES CLÍNICAS, PATOLOGIA, ELETRICIDADE MÉDICA, RADIOTERAPIA, QUIMIOTERAPIA, ULTRA-SONOGRAFIA, RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, RADIOLOGIA, TOMOGRAFIA E CONGÊNERES.	//	//	0		09/07/2016
403	HOSPITAIS, CLÍNICAS, LABORATÓRIOS, SANATÓRIOS, MANICÔMIOS, CASAS DE SAÚDE, PRONTOS-SOCORROS, AMBULATÓRIOS E CONGÊNERES.	//	//	0		09/07/2016
404	INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA.	//	//	0		09/07/2016

Figura 14 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir por sinc.

Após clicar em "Sync. NCM", será aberto um “popup” para confirmar a importação. Neste ponto, revise as informações e, se estiver pronto para prosseguir, clique em "Confirmar".

Sincronizar NCM's

Informações Gerais:

Sync NCM, sincroniza o cadastro de NCM's com o servidor Central JASPI.
Caso algum NCM não sincronize automaticamente, é possível seu cadastro manualmente, ou comunique a equipe suporte para cadastramento no servidor Central.

Informações da Sincronização

Código do Cliente:
XXXXXXXXXX-TESTE-BRUS
1d73fde87878

Página:

Confirmar

Fechar

Figura 15 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: NCM: inserir por sinc.: confirmar

Aguarde o progresso da importação ser concluído. Durante esse período, o sistema irá buscar e integrar os códigos NCM disponíveis no webservice.

Após a conclusão do processo de importação, todos os novos códigos NCM provenientes do webservice serão exibidos na tela de visualização, oferecendo uma lista atualizada e completa para consulta.

2.1.3 CFOP

O submenu **CFOP** no sistema de pronto atendimento da UNIMED, acessado através de **Cadastros > Contábil > CFOP**, oferece funcionalidades abrangentes para a gestão eficaz dos Códigos Fiscais de Operações e Prestações. Este submenu proporciona um controle detalhado sobre as operações contábeis e fiscais realizadas na unidade.

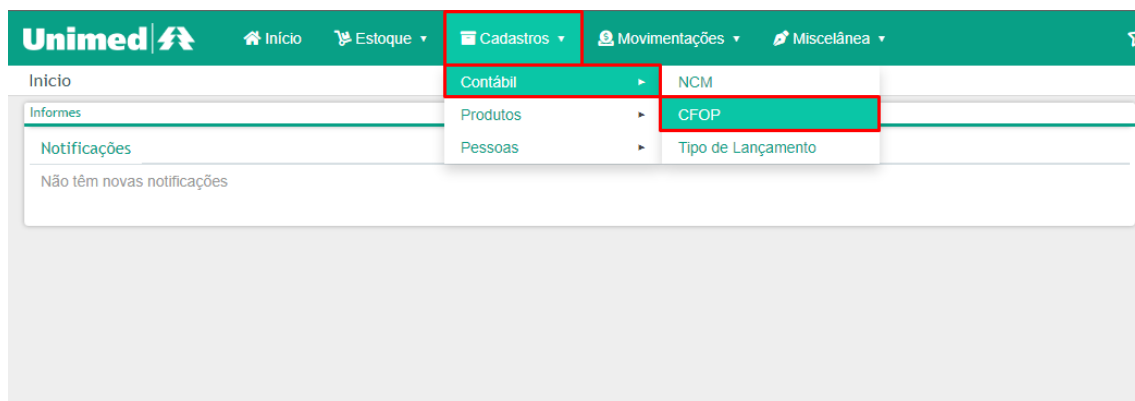


Figura 16 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP

2.1.3.1 Visualização de CFOP's

Navegue até o submenu CFOP: **Cadastros > Contábil > CFOP**.

Permite uma visualização clara e organizada de todos os CFOP's cadastrados. Esta funcionalidade oferece uma visão abrangente das operações fiscais associadas a cada código.

	CFOP ↑	Descrição ↓	Últ. Alteração ↓	Op. Inversa ↓	Tipo ↓	
✎ ✕	1.101	COMPRA PARA INDUSTRIALIZACAO OU PRODUCAO RURAL	02/12/2020		Outros	
✎ ✕	1.102	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO	09/07/2016		Outros	
✎ ✕	1.111	COMPRA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO DE MERCADORIA RECEBIDA ANTERIORMENTE EM CONSIGNAÇÃO	09/07/2016		Outros	
✎ ✕	1.113	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO, DE MERCADORIA RECEBIDA ANTERIORMENTE EM CONSIGNAÇÃO	09/07/2016		Outros	
✎ ✕	1.116	COMPRA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO ORIGINADA DE ENCOMENDA PARA RECEBIMENTO FUTURO	09/07/2016		Outros	
✎ ✕	1.117	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO ORIGINADA DE ENCOMENDA PARA RECEBIMENTO FUTURO	09/07/2016		Outros	
✎ ✕	1.118	COMPRA DE MERCADORIA PARA COMERCIALIZAÇÃO PELO ADQUIRENTE ORIGINÁRIO, ENTREGUE P	09/07/2016		Outros	
✎ ✕	1.120	COMPRA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO, EM VENDA À ORDEM, JÁ RECEBIDA DO VENDEDOR REMETENTE	09/07/2016		Outros	
✎ ✕	1.121	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO, EM VENDA À ORDEM, JÁ RECEBIDA DO VENDEDOR REMETENTE	09/07/2016		Outros	
✎ ✕	1.122	COMPRA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO EM QUE A MERCADORIA FOI REMETIDA PELO FORNECEDOR AO	09/07/2016		Outros	

Figura 17 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: visualização

2.1.3.2 Inserção Manual

Navegue até o submenu CFOP: **Cadastros > Contábil > CFOP**.

A inserção de novos códigos NCM pode ser realizada manualmente, oferecendo flexibilidade aos usuários. Para realizar uma **inserção manual**, clique no botão “**Inserir**” localizado na parte **superior a esquerda** da tela.

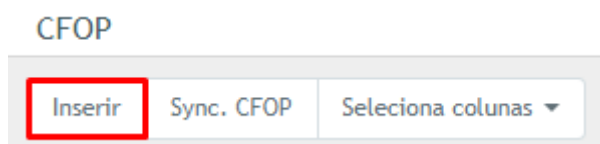


Figura 18 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir

Ao utilizar a funcionalidade de Inserção Manual no submenu CFOP do sistema de pronto atendimento da UNIMED, os usuários têm acesso a um painel completo com informações essenciais para o registro preciso dos Códigos Fiscais de Operações e Prestações (CFOP). Este painel é projetado para oferecer uma experiência intuitiva e eficaz.

Figura 19 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir: geral

Abaixo estão os principais elementos encontrados no painel de Inserção Manual:

- **CFOP (Obrigatório):** Permite a inserção do código CFOP associado à operação fiscal.
- **Descrição (Obrigatório):** Destinado à inclusão de uma descrição breve que identifica claramente a natureza da operação associada ao CFOP.
- **Descrição Completa:** Permite uma descrição mais detalhada da operação fiscal associada ao CFOP.

- **Operação Inversa:** Indica se a operação fiscal é inversa à operação padrão associada ao CFOP.
- **Tipo (Outros, Comunicação, Transporte e/ou Devolução):** Permite a seleção do tipo de operação, indicando se é relacionada a operações diversas (Outros), Comunicação, Transporte e/ou Devolução.

Para confirmar e **salvar as informações inseridas**, clique no botão "**Confirmar**" localizado no canto inferior esquerdo da página. Este passo finaliza o processo de inserção e atualiza o banco de dados com as informações do novo código CFOP, garantindo precisão e consistência nos registros.

No entanto, se por algum motivo você desejar **abortar a operação** antes de confirmar, basta clicar no botão "**Fechar**" também localizado no canto inferior esquerdo. Essa opção cancelará as alterações realizadas no painel de Inserção Manual, proporcionando a flexibilidade necessária para revisões ou correções antes de salvar as informações.

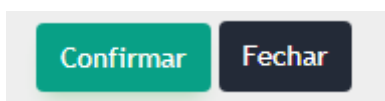


Figura 20 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir: Confirmar e Fechar

2.1.3.3 Edição de CFOP's

Acesse o submenu **CFOP: Cadastros > Contábil > CFOP**.

Permite a edição de informações associadas a cada CFOP. Essa funcionalidade é crucial para ajustes e atualizações conforme necessário, garantindo a precisão dos registros contábeis e fiscais.

No **início da linha associada ao registro** desejado, clique no ícone de **lápis**. Este ícone de edição está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente ao código CFOP desejado.

Unimed

Início

Estoque

Cadastros

Movimentações

Miscelânea

ESTOQUE

Minha Conta

CFOP

Inserir

Sync. CFOP

Selecione colunas

Pesquisar

		CFOP ↑	Descrição ↓	Últ. Alteração ↓	Op. Inversa ↓	Tipo ↓
		1.101	COMPRA PARA INDUSTRIALIZACAO OU PRODUCAO RURAL	02/12/2020		Outros
		1.102	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO	09/07/2016		Outros
		1.111	COMPRA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO DE MERCADORIA RECEBIDA ANTERIORMENTE EM CONSIGNAÇÃO	09/07/2016		Outros
		1.113	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO, DE MERCADORIA RECEBIDA ANTERIORMENTE EM CONSIGNAÇÃO	09/07/2016		Outros
		1.116	COMPRA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO ORIGINADA DE ENCOMENDA PARA RECEBIMENTO FUTURO	09/07/2016		Outros

Página 1 de 118

Ant

1

2

3

4

5

Seg

Figura 21 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: editar

Assim como na forma de inserção, você terá acesso ao painel de edição, onde poderá realizar as modificações necessárias nos campos, como CFOP, descrição, descrição completa e operação inversa, entre outros. Entretanto, desta vez, os campos serão carregados as informações já cadastradas do registro selecionado.

CFOP	
Informações Gerais	
CFOP: *	1.113
Descrição: *	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO, DE MERCADORIA RECEBIDA ANTERIORMENTE EM CONSIGNAÇÃO
Descrição Completa:	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO, DE MERCADORIA RECEBIDA ANTERIORMENTE EM CONSIGNAÇÃO MERCANTIL
Operação Inversa:	
Tipo	Outros

Figura 22 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: editar: geral

Após realizar as alterações desejadas, certifique-se de clicar no botão "Confirmar" localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em "Fechar".



Figura 23 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: editar: Confirmar e Fechar

2.1.3.4 Exclusão de CFOP's

Acesse o submenu CFOP: **Cadastros > Contábil > CFOP**.

No **início da linha associada ao registro** que você pretende excluir, clique no ícone "X". Esse ícone de exclusão está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente ao código CFOP desejado.

CFOP

Insertir

Sync. CFOP

Selecione colunas ▾

⌵

pesquisar

		CFOP ↑	Descrição ▾	Últ. Alteração ▾	Op. Inversa ▾	Tipo ▾
		1.101	COMPRA PARA INDUSTRIALIZACAO OU PRODUCAO RURAL	02/12/2020		Outros
		1.102	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO	09/07/2016		Outros
		1.111	COMPRA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO DE MERCADORIA RECEBIDA ANTERIORMENTE EM CONSIGNAÇÃO	09/07/2016		Outros
		1.113	COMPRA PARA COMERCIALIZAÇÃO, DE MERCADORIA RECEBIDA ANTERIORMENTE EM CONSIGNAÇÃO	09/07/2016		Outros
		1.116	COMPRA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO ORIGINADA DE ENCOMENDA PARA RECEBIMENTO FUTURO	09/07/2016		Outros

Página 1 de 118

Ant

1

2

3

4

5

Seg

Figura 24 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: excluir

Ao clicar o ícone "X", será solicitada uma confirmação para garantir que a exclusão seja realizada de maneira **intencional** e evite a exclusão acidental de registros importantes. Desta vez, os campos são inalteráveis, possibilitando apenas a visualização das informações do registro.

CFOP

Informações Gerais

CFOP: *	1.101
Descrição: *	COMPRA PARA INDUSTRIALIZACAO OU PRODUCAO RURAL
Descrição Completa:	COMPRA PARA INDUSTRIALIZACAO OU PRODUCAO RURAL
Operação Inversa:	
Tipo	Outros

Figura 25 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: excluir: geral

Após realizar a verificação, certifique-se de clicar no botão "**Confirmar**" localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em "**Fechar**".

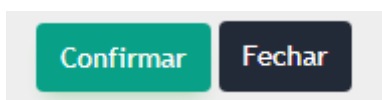


Figura 26 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: excluir: Confirmar e Fechar

Após a confirmação, o código CFOP selecionado será removido do sistema. **É importante destacar que a exclusão de códigos CFOP deve ser realizada com cuidado, uma vez que registros excluídos não podem ser recuperados.**

2.1.3.5 Inserção via Sincronização por WebService

Acesse o submenu **CFOP: Cadastros > Contábil > CFOP**.

O SUPRA também conta com a possibilidade de inserir os registros armazenados em um webservice central. A importação por webservice simplifica significativamente o processo de inserção de códigos CFOP. **Este método é particularmente eficaz para lidar com grandes volumes de dados e garantir a conformidade com as normativas em constante evolução.**

No canto superior direito da página, localize e clique no botão "**Sync. CFOP**".

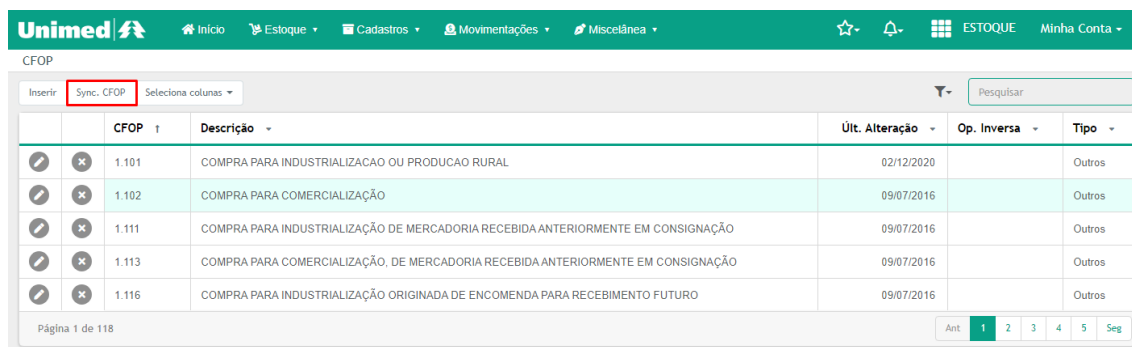


Figura 27 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir por sinc.

Após clicar em "**Sync. CFOP**", será aberto um "popup" para confirmar a importação. Neste ponto, revise as informações e, se estiver pronto para prosseguir, clique em "**Confirmar**".

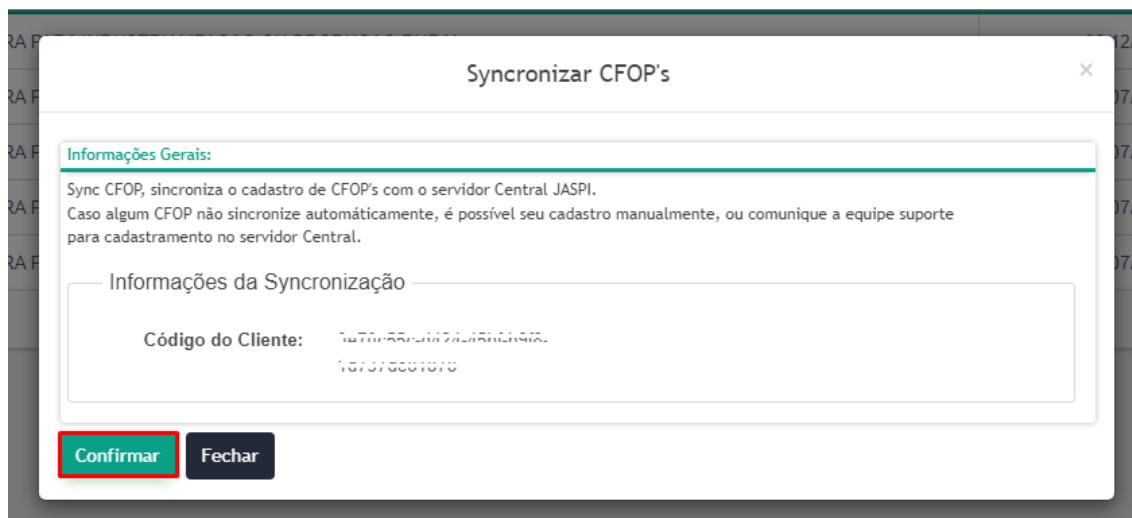


Figura 28 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: CFOP: inserir por sinc.: Confirmar e Fechar

Aguarde o progresso da importação ser concluído. Durante esse período, o sistema irá buscar e integrar os códigos CFOP disponíveis no webservice.

Após a conclusão do processo de importação, todos os novos códigos CFOP provenientes do webservice serão exibidos na tela de visualização, oferecendo uma lista atualizada e completa para consulta.

2.1.4 Tipos de Lançamento

O submenu Tipos de Lançamento no sistema de pronto atendimento da UNIMED, acessado através de **Cadastros > Contábil > Tipos de Lançamento**, oferece funcionalidades essenciais para a gestão eficiente dos diferentes tipos de lançamentos contábeis. Este submenu proporciona controle preciso sobre as categorias de lançamentos utilizadas na contabilidade da unidade.

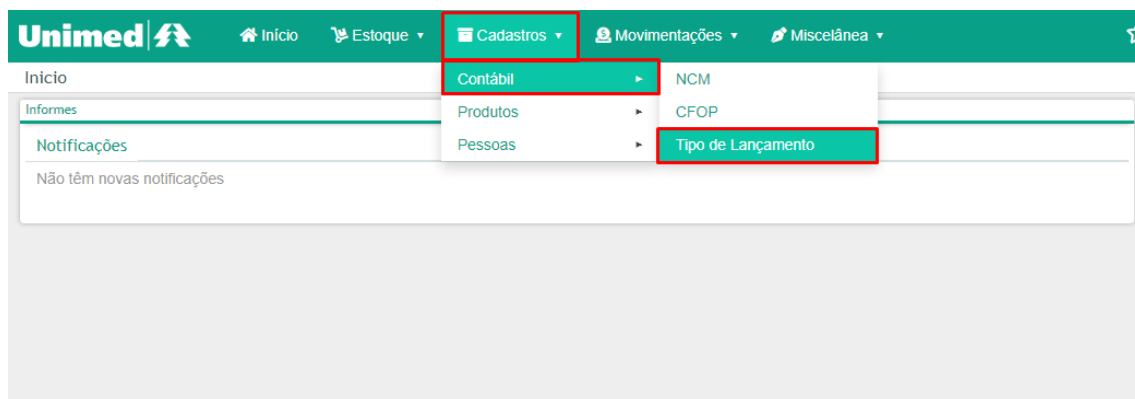


Figura 29 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento

2.1.4.1 Visualização de Tipos de Lançamento

Navegue até o submenu Tipos de Lançamento: **Cadastros > Contábil > Tipos de Lançamento**.

Permite uma **visualização** clara e organizada de todos os **tipos de lançamento cadastrados**. Esta funcionalidade oferece uma visão abrangente das categorias contábeis disponíveis.

Tipo de Lançamentos						
Inserir	Seleciona columnas					
		Código	Descrição	Tipo	Gera Financeiro?	Controla Estoque
		3	BALANÇO	Movimentação de Valores	N	ENTRADA
		1	ENTRADA MERCADORIA	Pedido de Compra	S	ENTRADA
		2	VENDA MERCADORIAS	Pedido de Venda	S	SAÍDA
Página 1 de 1						

Figura 30 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Visualização

2.1.4.2 Inserção Manual

Navegue até o submenu Tipos de Lançamento: **Cadastros > Contábil > Tipos de Lançamento**.

Oferece a flexibilidade de **inserir** novos **tipos de lançamento manualmente**. Para realizar uma **inserção manual**, clique no botão “Inserir” localizado na parte **superior a esquerda** da tela.

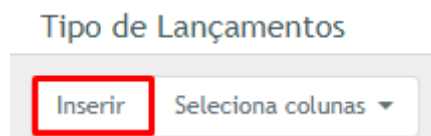


Figura 31 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Inserir

Ao utilizar a funcionalidade de Inserção Manual no submenu Tipos de Lançamento do sistema de pronto atendimento da UNIMED, os usuários têm acesso a um painel completo com informações essenciais para o registro preciso dos diferentes tipos de lançamentos contábeis. Este painel é projetado para oferecer uma experiência intuitiva e eficaz.

A imagem mostra o formulário 'Tipo de Lançamentos' com o título 'Informações Gerais'. O formulário contém os seguintes campos: 'Código:' com o valor '0'; 'Descrição: *' com um campo de texto; 'Tipo: *' com um menu suspenso selecionando 'Pedido de Compra'; 'Gera Financeiro? *' com um menu suspenso selecionando 'SIM'; 'Att. Estoque:' com um menu suspenso selecionando 'ENTRADA'; e 'Att. Saldo:' com um menu suspenso selecionando 'ENTRADA'.

Figura 32 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Inserir: Geral

Abaixo estão os principais elementos encontrados no painel de Inserção Manual:

- **Descrição (Obrigatório):** Permite a inserção de uma descrição que identifica claramente o propósito ou natureza do tipo de lançamento.
- **Tipo (Pedido de Compra e Venda, Devolução de Compra e Venda, Movimentações de Valores – Obrigatório):** Permite a seleção do tipo de lançamento associado.
- **Gera Financeiro? (Obrigatório):** Indica se o tipo de lançamento está associado à geração de registros financeiros. Escolha entre

"Sim" se o lançamento influenciará os aspectos financeiros e "Não" se não houver impacto financeiro.

- **Att Estoque (Entrada ou Saída):** Informa se o tipo de lançamento está associado à atualização do estoque, indicando se é uma entrada ou saída de mercadorias ou serviços.
- **Att Saldo (Entrada ou Saída):** Informa se o tipo de lançamento está associado à atualização do saldo, indicando se é uma entrada ou saída de valores.

Para confirmar e salvar as informações inseridas, clique no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página. Este passo finaliza o processo de inserção e atualiza o sistema com as informações do novo tipo de lançamento, assegurando precisão e consistência nos registros contábeis.

No entanto, se por algum motivo você desejar abortar a operação antes de confirmar, basta clicar no botão **"Fechar"** também localizado no canto inferior esquerdo. Essa opção cancelará as alterações realizadas no painel de Inserção Manual, proporcionando a flexibilidade necessária para revisões ou correções antes de salvar as informações.

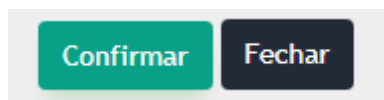


Figura 33 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Inserir: Confirmar e Fechar

2.1.4.3 Edição de Tipos de Lançamento

Navegue até o submenu Tipos de Lançamento: **Cadastros > Contábil > Tipos de Lançamento**.

Permite a **edição** de informações associadas a **cada tipo de lançamento**. Essa funcionalidade é crucial para ajustes e atualizações conforme necessário, garantindo a precisão dos registros contábeis.

No **início da linha associada ao registro desejado**, clique no ícone de **lápiz**. Este ícone de edição está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente ao tipo de lançamento desejado.

	Código	Descrição	Tipo	Gera Financeiro?	Controla Estoque
	3	BALANÇO	Movimentação de Valores	N	ENTRADA
	1	ENTRADA MERCADORIA	Pedido de Compra	S	ENTRADA
	2	VENDA MERCADORIAS	Pedido de Venda	S	SAÍDA

Figura 34 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Editar

Assim como na forma de inserção, ao clicar no ícone de lápis, você terá acesso ao painel de edição, onde poderá realizar as modificações necessárias nos campos, como descrição, tipo, geração financeira, atualização de estoque, atualização de saldo. Entretanto, desta vez, nos campos serão carregadas as informações já cadastradas do registro selecionado.

Informações Gerais

Código: 1 Descrição: * ENTRADA MERCADORIA

Tipo: * Pedido de Compra Gera Financeiro? * SIM

Att. Estoque: ENTRADA Att. Saldo: ENTRADA

Figura 35 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Editar: Geral

Após realizar as alterações desejadas, certifique-se de clicar no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em **"Fechar"**.

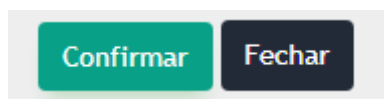


Figura 36 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Editar: Confirmar e Fechar

2.1.4.4 Exclusão de Tipos de Lançamento

Navegue até o submenu Tipos de Lançamento: **Cadastros > Contábil > Tipos de Lançamento**.

No início da linha associada ao registro que você pretende excluir, clique no ícone "X". Esse ícone de exclusão está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente ao tipo de lançamento desejado.

	Código	Descrição	Tipo	Gera Financeiro?	Controla Estoque
	3	BALANÇO	Movimentação de Valores	N	ENTRADA
	1	ENTRADA MERCADORIA	Pedido de Compra	S	ENTRADA
	2	VENDA MERCADORIAS	Pedido de Venda	S	SAÍDA

Figura 37 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Excluir

Ao clicar o ícone "X", será solicitada uma confirmação para garantir que a exclusão seja realizada de maneira **intencional** e evite a exclusão acidental de registros importantes. Desta vez, os campos são inalteráveis, possibilitando apenas a visualização das informações do registro.

Informações Gerais	
Código:	Descrição: *
3	BALANÇO
Tipo: *	Gera Financeiro? *
Movimentação de Valores	NÃO
Att. Estoque:	Att. Saldo:
ENTRADA	ENTRADA

Figura 38 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Excluir: Geral

Após realizar a verificação, certifique-se de clicar no botão "**Confirmar**" localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em "**Fechar**".

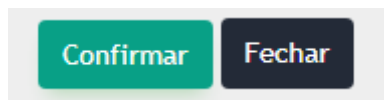


Figura 39 - SUPRA: opções do menu CONTÁBIL: Tipos de Lançamento: Excluir: Confirmar e Fechar

Após a confirmação, o tipo de lançamento selecionado será removido do sistema. **É importante destacar que a exclusão de tipos de lançamento deve ser realizada com cuidado, uma vez que registros excluídos não podem ser recuperados.**

2.2 PRODUTOS

O menu Produtos é dedicado ao controle e gerenciamento de produtos e relacionados essenciais para o funcionamento dos módulos.

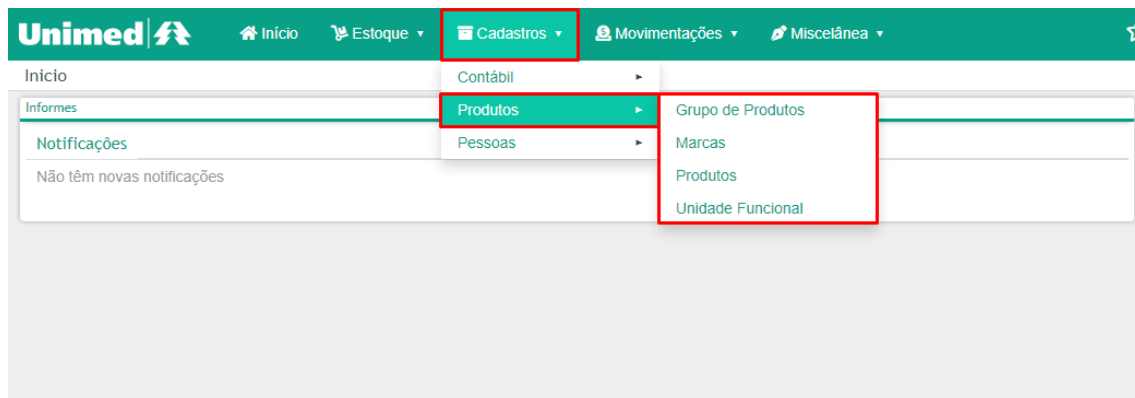


Figura 40 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS

2.2.1 Grupo de Produtos

O submenu Grupo de Produtos no sistema de pronto atendimento da UNIMED, acessado através de **Cadastros > Produtos > Grupo de Produtos**, oferece funcionalidades essenciais para a organização e categorização dos diferentes produtos disponíveis. Este submenu proporciona controle preciso sobre os grupos aos quais os produtos pertencem.

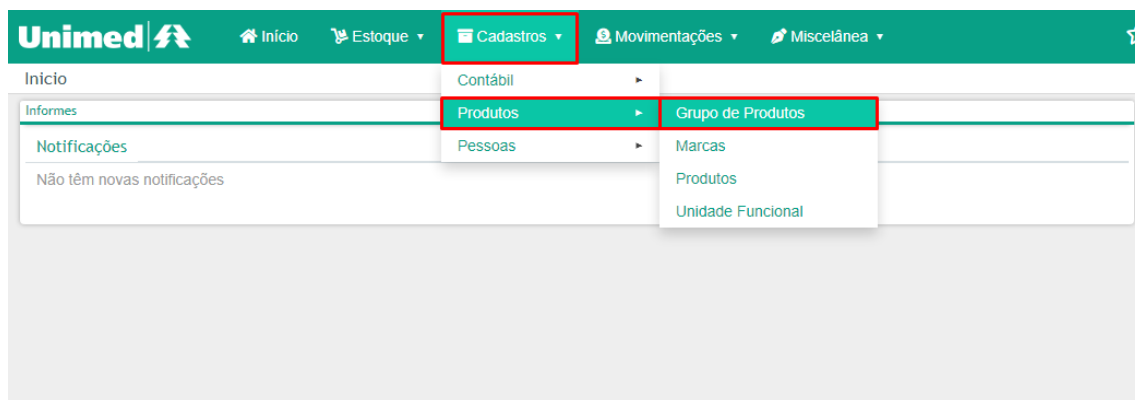


Figura 41 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos

2.2.1.1 Visualização dos Grupos de Produtos

Navegue até o submenu Grupo de Produtos: **Cadastros > Produtos > Grupo de Produtos**.

Permite uma **visualização** clara e organizada de **todos os grupos de produtos cadastrados**. Esta funcionalidade oferece uma visão abrangente das categorias disponíveis para os produtos.

				Descrição	Hierarquia	Analítico / Sintético	NCM	Taxa de Desc. Máx.	Dta. / Hora da Última Modificação
				HARDWARE	1	SINTÉTICO	0	0,00	// 00:00
				HARDWARE DIVERSOS	1.1	ANALÍTICO	0	0,00	// 00:00
				HARDWARE MONITORES	1.2	ANALÍTICO	99	90,00	19/07/23 10:13

Figura 42 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Visualização

2.2.1.2 Inserção Manual dos Grupos de Produto

Navegue até o submenu Grupo de Produtos: **Cadastros > Produtos > Grupo de Produtos**.

Oferece a flexibilidade de **inserir novos grupos de produtos**, permitindo a personalização da organização conforme as necessidades específicas. Para realizar uma **inserção manual**, clique no botão “**Inserir**” localizado na parte **superior a esquerda** da tela.

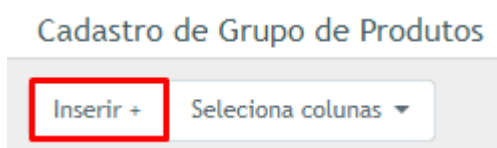


Figura 43 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Inserir

Ao utilizar a funcionalidade de Inserção no submenu Grupo de Produtos do sistema de pronto atendimento da UNIMED, os usuários têm acesso a um painel completo com informações essenciais para o registro preciso dos diferentes grupos de produtos. Este painel é projetado para oferecer uma experiência intuitiva e eficaz.

Gerenciar Grupo de Produtos

Informações Gerais:

Código Hierárquico *: Ex.: 10, 10.01, 10.01.02

—

Descrição *:

Análítico / Sintético:

Desconto máximo:

Comissão especial:

NCM Padrão:

Figura 44 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Inserir: Geral

Abaixo estão os principais elementos encontrados no painel de Inserção:

- **Código Hierárquico (Obrigatório):** Permite a inserção do código hierárquico que identifica unicamente o grupo de produtos.
- **Descrição (Obrigatório):** Destinado à inclusão de uma descrição que identifica claramente o propósito ou natureza do grupo de produtos.
- **Analítico / Sintético:** Permite a escolha entre analítico (mais detalhado) ou sintético (mais abrangente) para definir a natureza do grupo.
- **Desconto Máximo:** Possibilita a definição do desconto máximo permitido para os produtos pertencentes a este grupo.
- **Comissão Especial:** Permite indicar o valor da comissão em que o grupo de produtos está associado.
- **NCM Padrão:** Facilita a associação de um NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) padrão para os produtos deste grupo.

Para confirmar e salvar as informações inseridas, clique no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página. Este passo finaliza o processo de inserção e atualiza o sistema com as informações do novo grupo de produtos, assegurando precisão e consistência nos registros contábeis.

No entanto, se por algum motivo você desejar abortar a operação antes de confirmar, basta clicar no botão **"Fechar"** também localizado no canto inferior esquerdo. Essa opção cancelará as alterações realizadas no painel de Inserção Manual, proporcionando a flexibilidade necessária para revisões ou correções antes de salvar as informações.

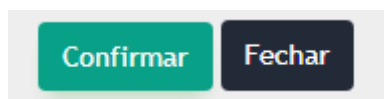


Figura 45 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Inserir: Confirmar e Fechar

2.2.1.3 Edição dos Grupos de Produto

Navegue até o submenu Grupo de Produtos: **Cadastros > Produtos > Grupo de Produtos**.

Permite a **edição** de informações associadas a cada **grupo de produtos**. Essa funcionalidade é crucial para ajustes e atualizações conforme necessário, garantindo a precisão na categorização.

No **início da linha associada ao registro desejado**, clique no ícone de **lápiz**. Este ícone de edição está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente ao grupo de produtos desejado.

Cadastro de Grupo de Produtos

				Descrição	Hierarquia	Analítico / Sintético	NCM	Taxa de Desc. Máx.	Dta. / Hora da Última Modificação
				HARDWARE	1	SINTÉTICO	0	0,00	// 00:00
				HARDWARE DIVERSOS	1.1	ANALÍTICO	0	0,00	// 00:00
				HARDWARE MONITORES	1.2	ANALÍTICO	99	90,00	19/07/23 10:13

Página 1 de 1

Figura 46 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Editar

Ao clicar no ícone de lápis, você terá acesso ao painel de edição, onde poderá realizar as modificações necessárias nos campos, como código hierárquico, descrição, tipo, desconto máximo, comissão especial, NCM padrão, entre outros. Entretanto, desta vez, nos campos serão carregadas as informações já cadastradas do registro selecionado.

Gerenciar Grupo de Produtos

Informações Gerais:

Código Hierárquico *: 1.1
— HARDWARE

Descrição *: DIVERSOS

Analítico / Sintético: ANALÍTICO

Desconto máximo: 0,00

Comissão especial: 0,00

NCM Padrão: 0

Figura 47 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Editar: Geral

Após realizar as alterações desejadas, certifique-se de clicar no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em **"Fechar"**.

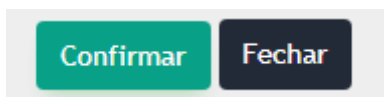


Figura 48 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Editar: Confirmar e Fechar

2.2.1.4 Exclusão dos Grupos de Produto

Navegue até o submenu Grupo de Produtos: **Cadastros > Produtos > Grupo de Produtos**.

No **início da linha associada ao grupo de produtos** que você pretende excluir, clique no ícone **"X"**. Este ícone de exclusão está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente ao grupo de produtos desejado.

A imagem é uma captura de tela da interface do sistema SUPRA. No topo, há uma barra de navegação verde com o logo 'Unimed' e vários menus: 'Início', 'Estoque', 'Cadastros', 'Movimentações', 'Miscelânea', 'ESTOQUE' e 'Minha Conta'. Abaixo, o título da página é 'Cadastro de Grupo de Produtos'. Há uma barra de ferramentas com 'Inserir', 'Seleciona columnas' e um campo de busca 'Pesquisar'. O conteúdo principal é uma tabela com as seguintes colunas: 'Descrição', 'Hierarquia', 'Analítico / Sintético', 'NCM', 'Taxa de Desc. Máx.' e 'Dta. / Hora da Última Modificação'. A primeira coluna da tabela, que contém ícones de edição (uma seta curva) e exclusão (um 'X' dentro de um círculo), está destacada com uma caixa vermelha. A tabela contém cinco linhas de dados hierárquicas. Na base da página, há uma barra de paginação indicando 'Página 1 de 2' e botões para navegação entre páginas (Ant, 1, 2, Seg).

	Descrição	Hierarquia	Analítico / Sintético	NCM	Taxa de Desc. Máx.	Dta. / Hora da Última Modificação
	GERAL	1	SINTÉTICO	99	0,00	12/12/23 14:36
	GERAL MEDICAMENTOS	1.1	SINTÉTICO	99	0,00	12/12/23 14:36
	GERAL MEDICAMENTOS MATERIAIS	1.1.1	ANALÍTICO	99	100,00	12/12/23 14:37
	GERAL MEDICAMENTOS GASES	1.1.2	ANALÍTICO	99	100,00	12/12/23 14:37
	GERAL MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS	1.1.3	ANALÍTICO	99	100,00	12/12/23 14:37

Figura 49 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Exclusão

Ao clicar o ícone **"X"**, será solicitada uma confirmação para garantir que a exclusão seja realizada de maneira **intencional** e evite a exclusão acidental de registros importantes. Desta vez, os campos são inalteráveis, possibilitando apenas a visualização das informações do registro.

Cadastro de Grupo de Produtos

Informações Gerais

Descrição:	GERAL
Descrição Completa:	GERAL
Hierarquia:	1
Analítico / Sintético:	SINTÉTICO
Comissão especial:	0,00
Desconto máximo:	0,00
Grupo Pai:	
NCM:	99

Última Data de Modificação: 12/12/23 14:36

Figura 50 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Exclusão: Verificar

Após realizar a verificação, certifique-se de clicar no botão "**Confirmar**" localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em "**Fechar**".

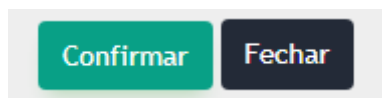


Figura 51 - SUPRA: opções do menu PRODUTOS: Grupo de Produtos: Exclusão: Ações

Após a confirmação, o tipo de lançamento selecionado será removido do sistema. **É importante destacar que a exclusão de grupos de produtos deve ser realizada com cuidado, uma vez que registros excluídos não podem ser recuperados.**

2.2.2 Marcas

O submenu Marcas no sistema de pronto atendimento da UNIMED, acessado através de **Cadastros > Produtos > Marcas**, oferece funcionalidades essenciais para a gestão eficiente das diferentes marcas associadas aos produtos disponíveis. Este submenu proporciona controle preciso sobre as marcas, contribuindo para uma organização clara e detalhada.

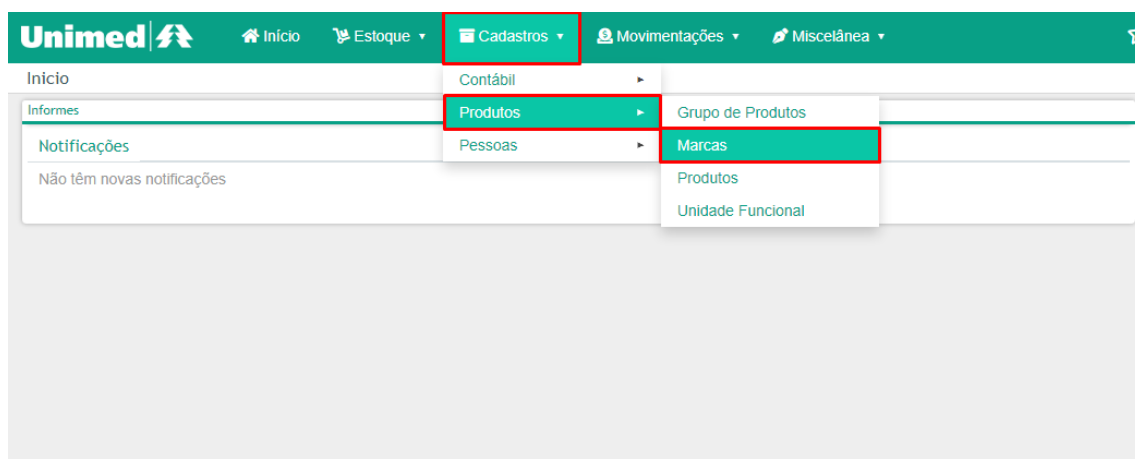


Figura 52 - opções do menu PRODUTOS: Marcas

2.2.2.1 Visualização de Marcas

Navegue até o submenu Marcas: **Cadastros > Produtos > Marcas**.

Permite uma **visualização** clara e organizada de todas as marcas cadastradas. Esta funcionalidade oferece uma visão abrangente das marcas associadas aos produtos.



Figura 53 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Visualização

2.2.2.2 Inserção de Marcas

Navegue até o submenu Marcas: **Cadastros > Produtos > Marcas**.

Oferece a flexibilidade de **inserir novas marcas**, permitindo a personalização da organização conforme as necessidades específicas. Para realizar uma **inserção manual**, clique no botão “**Inserir**” localizado na parte **superior a esquerda** da tela.

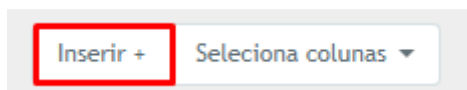


Figura 54 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Inserção

Ao utilizar a funcionalidade de Inserção no submenu Marcas do sistema de pronto atendimento da UNIMED, os usuários têm acesso a um painel simplificado contendo informações essenciais para o registro preciso das diferentes marcas associadas aos produtos. Este painel foi projetado para oferecer uma experiência intuitiva e eficaz.

Figura 55 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Inserção: Dados

Abaixo estão os principais elementos encontrados no painel de Inserção:

- **Descrição da Marca (Obrigatório):** Permite a inserção da descrição que identifica unicamente a marca. Este campo é obrigatório.

Para confirmar e salvar as informações inseridas, clique no botão "**Confirmar**" localizado no canto inferior esquerdo da página. Este passo finaliza o processo de inserção e atualiza o sistema com as informações da nova marca, assegurando precisão e consistência nos registros.

No entanto, se por algum motivo você desejar abortar a operação antes de confirmar, basta clicar no botão "**Fechar**" também localizado no canto inferior esquerdo. Essa opção cancelará as alterações realizadas no painel de Inserção

Manual, proporcionando a flexibilidade necessária para revisões ou correções antes de salvar as informações.

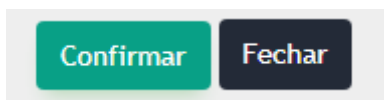


Figura 56 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Inserção: Ações

2.2.2.3 Edição de Marcas

Navegue até o submenu Marcas: **Cadastros > Produtos > Marcas**.

Permite a **edição** de informações associadas a cada **marca**. Essa funcionalidade é crucial para ajustes e atualizações conforme necessário, garantindo a precisão na categorização.

No **início da linha associada ao registro desejado**, clique no ícone de **lápis**. Este ícone de edição está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente a marca desejada.



Figura 57 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Edição

Assim como na forma de inserção, ao clicar no ícone de lápis, você terá acesso ao painel de edição, onde poderá realizar as modificações necessárias nos campos, como descrição. Entretanto, desta vez, nos campos serão carregadas as informações já cadastradas do registro selecionado.

Figura 58 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Edição: Dados

Após realizar as alterações desejadas, certifique-se de clicar no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em **"Fechar"**.



Figura 59 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Edição: Ações

2.2.2.4 Exclusão de Marcas

Navegue até o submenu Marcas: **Cadastros > Produtos > Marcas**.

No início da linha associada ao registro que você pretende excluir, clique no ícone **"X"**. Esse ícone de exclusão está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente a marca desejada.

Código	Código + Descrição
1	1 - GENERICO
2	2 - JASPI

Figura 60 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Exclusão

Ao clicar o ícone "X", será solicitada uma confirmação para garantir que a exclusão seja realizada de maneira **intencional** e evite a exclusão acidental de registros importantes. Desta vez, os campos são inalteráveis, possibilitando apenas a visualização das informações do registro.



Gerenciar Marcas

Informações Gerais:

Descrição da Marca: * GENERICO

Confirmar Fechar

Figura 61 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Exclusão: Dados

Após realizar a verificação, certifique-se de clicar no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em **"Fechar"**.

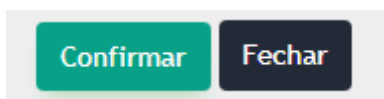


Figura 62 - opções do menu PRODUTOS: Marcas: Exclusão: Ações

Após a confirmação, a marca selecionada será removida do sistema. **É importante destacar que a exclusão de marcas deve ser realizada com cuidado, uma vez que registros excluídos não podem ser recuperados.**

2.2.3 Produtos

O submenu Produtos, acessado através de **Cadastros > Produtos > Produtos** no sistema de pronto atendimento da UNIMED, é uma ferramenta essencial para a administração detalhada e eficiente do catálogo de produtos disponíveis. Este submenu oferece funcionalidades abrangentes que permitem visualizar, inserir, editar e excluir produtos.

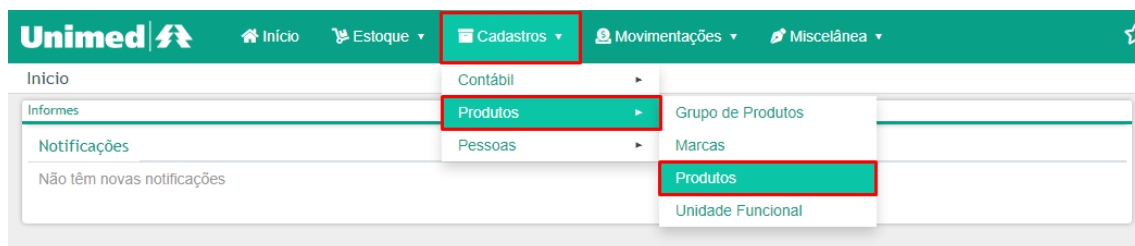


Figura 63 - opções do menu PRODUTOS: Produtos

2.2.3.1 Visualização de Produtos

Navegue até o submenu Produtos: **Cadastros > Produtos > Produtos**.

Permite uma visualização organizada de todos os produtos cadastrados, proporcionando uma visão abrangente do catálogo disponível.

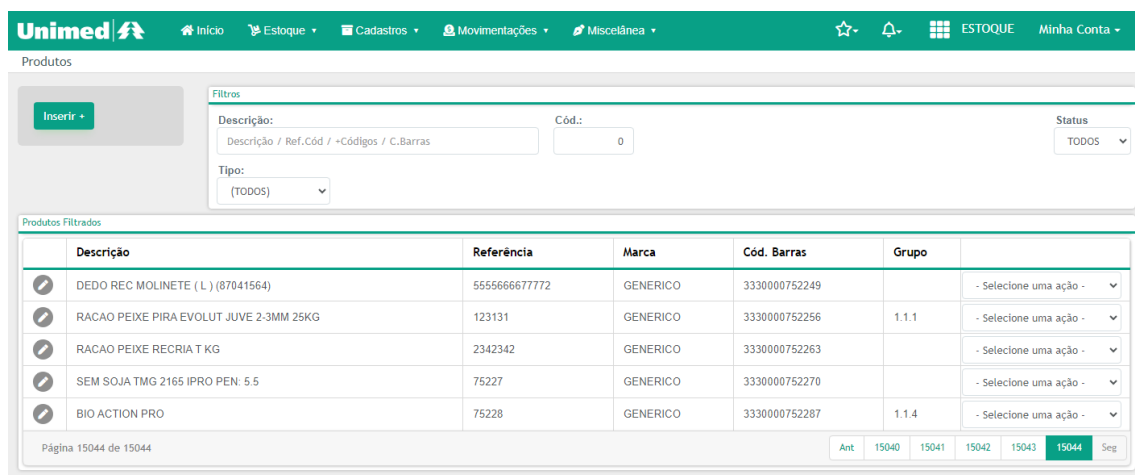


Figura 64 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Visualização

Além da visualização organizada de todos os produtos cadastrados, você pode realizar pesquisas refinadas utilizando diversos filtros.

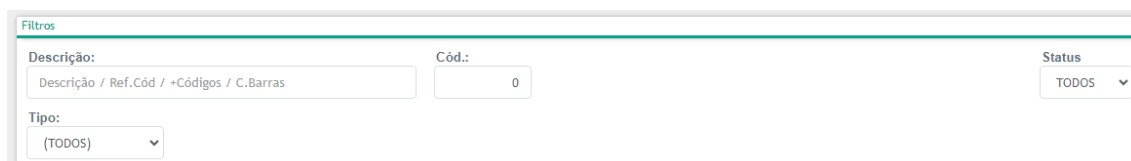


Figura 65 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Visualização: Filtros

2.2.3.2 Inserção de Produtos

Navegue até o submenu Produtos: **Cadastros > Produtos > Produtos**.

Oferece a flexibilidade de **inserir novos produtos**, permitindo a personalização da organização conforme as necessidades específicas. Para realizar uma **inserção manual**, clique no botão “**Inserir**” localizado na parte **superior a esquerda** da tela.

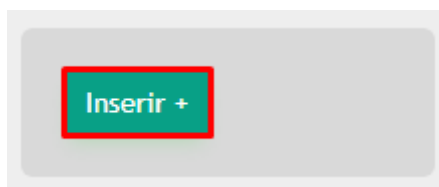


Figura 66 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inserir

Ao utilizar a funcionalidade de Inserção no submenu Produtos do sistema de pronto atendimento da UNIMED, os usuários têm acesso a um painel abrangente com informações cruciais para o registro preciso de novos produtos. Este painel foi projetado para oferecer uma experiência intuitiva e eficaz.

Cadastro de Produtos

Dados Principais	Dados Adicionais
Cód. Ref.: <input type="text" value="Código Interno"/>	Cód. Barras: <input type="text" value="Digite o Cód. BARRAS prin"/>
Descrição: * <input type="text" value="Nome do Produto"/>	Código Unimed: <input type="text" value="0"/>
Definição: * <input type="text" value="Produto Revendido"/>	Descri. NF-e: <input type="text" value="Nome do Produto para a NFe"/>
Marca: <input type="text" value="1 - GENERICO"/>	Categoria: <input type="text" value="Nenhuma"/>
Grupo: * <input type="text" value="1.1.1 - GERAL MEDICAMENTOS MATERIAIS - 1,1,1"/>	Status: <input type="text" value="ATIVO"/>
	Tipo: * <input type="text" value="MEDICAMENTO"/>

Outros Dados	
UNIMED É oncológico? <input type="text" value="NÃO"/>	Uso Restrito? <input type="text" value="NÃO"/>
Origem: <input type="text" value="NACIONAL"/>	Med. Psicotrópico? <input type="text" value="NÃO"/>
<input type="checkbox"/> Solicitar Preço (Atendimento Particular)	Sys-On: <input type="text" value="0"/>

Dados do Estoque	Dados do Fornecedor
Estoque: <input type="text" value="Movimentar Estoques"/>	For. Padrão: <input type="text" value="Padrão Última Compra"/>
Qtd. Mínima: <input type="text" value="0,0000"/>	Padrão Última Compra: <input type="text" value="0"/>
Qtd. Máxima: <input type="text" value="0,0000"/>	FORNECEDOR NÃO INFORMADO
Dias de Estoque: <input type="text" value="0"/>	Dados do Custo
Qtd. Estoque Inicial: <input type="text" value="0,0000"/>	Tipo de Custo: * <input type="text" value="CUSTO DA ÚLTIMA COMPRA"/>
	R\$ Custo: <input type="text" value="0,00000"/>

Dados da Venda / Saída		
R\$ Venda / Saída: <input type="text" value="0,0000"/>	Validade do Preço: <input type="text" value="/ /"/>	UND.: <input type="text" value="Kg / M"/>
Acréscimo(%): <input type="text" value="20,00"/>	Sugg. de Venda (R\$): <input type="text" value="0,0000 (Baseado no custo)"/>	

Figura 67 - opções do meu PRODUTOS: Produtos: Inserir: Dados

Abaixo estão os principais elementos encontrados no painel de Inserção:

- **Descrição (Obrigatório):** Permite a inserção da descrição do produto, identificando-o de maneira clara e compreensível.
- **Definição (Obrigatório):** Oferece opções como "Produto Revendido", "Sub-Produto", etc..., definindo a natureza do produto no catálogo.
- **Grupo (Obrigatório):** Permite associar o produto a um grupo específico, facilitando a organização e categorização.
- **Tipo (Obrigatório):** Define o tipo do produto, como "Medicamento", "Material", etc..., auxiliando na classificação.
- **Tipo de Custo (Obrigatório):** Determina o tipo de custo associado ao produto, contribuindo para análises financeiras.

Vale a ressalva de que **todo campo** em **VERMELHO**, indica **obrigatoriedade de preenchimento**.

Caso **não seja informado** um **Código Interno**, será **gerado automaticamente** após a confirmação.

Após inserir as informações desejadas, clique no botão "**Confirmar**" localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as informações do novo produto. Caso opte por abortar a operação de inserção, clique em "**Fechar**".

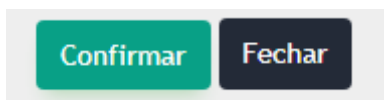


Figura 68 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inserção: Ações

2.2.3.3 Edição de Produtos

Acesse o submenu Produtos: **Cadastros > Produtos > Produtos**.

No início da linha associada ao produto desejado, clique no ícone de lápis. Este ícone de edição está posicionado para facilitar o acesso e se encontra no início da linha referente ao produto que você deseja editar.

A imagem é uma captura de tela da interface de usuário para a edição de produtos. No topo, há uma barra de filtros com campos para 'Descrição', 'Cód.', 'Status' e 'Tipo'. Abaixo, há uma tabela com o título 'Produtos Filtrados'. A tabela possui sete colunas: 'Descrição', 'Referência', 'Marca', 'Cód. Barras', 'Grupo', e duas colunas de ações. As primeiras cinco colunas contêm dados de produtos. A sétima coluna contém um ícone de lápis (destacado por um retângulo vermelho) e um menu suspenso com a opção 'Selecionar uma ação'. A oitava coluna contém outro menu suspenso com a opção 'Selecionar uma ação'. Na base da tabela, há uma barra de paginação com o texto 'Página 15044 de 15044' e botões para navegação entre páginas.

Figura 69 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Edição

Ao clicar no ícone de **lápiz**, você terá acesso ao painel de edição, onde poderá realizar as modificações necessárias nos campos, como descrição, definição, grupo, tipo, tipo de custo, entre outros. Entretanto, desta vez, nos campos serão carregadas as informações já cadastradas do registro selecionado.

Cadastro de Produtos

Dados Principais

Cadastro: 21/11/2023, Últ. Modificação: 21/11/23 17:14

Cód. Ref.: 5555666677772

+ Códigos: 5555666677772 | 3330000752249

Descrição: * DEDO REC MOLINETE (L) (87041564)

Definição: * Produto Revendido

Marca: 1 - GENERICO

Grupo: * 1.1.2 - GERAL | MEDICAMENTOS | GASES - 1,1,2

Cód. Barras: 3330000752249

Código Unimed: 0

Descri. NF-e: Nome do Produto para a NFe

Categoria: Nenhuma

Status: ATIVO

Tipo: * PRODUTO

Outros Dados

UNIMED

É oncológico? NÃO

Uso Restrito? NÃO

Med. Psicotrópico? NÃO

Origem: NACIONAL

Sys-On: 0

☐ Solicitar Preço (Atendimento Particular)

Dados do Estoque

Estoque: MOVIMENTAR ESTOQUES

Qtd. Mínima: 0,0000 Qtd. Máxima: 0,0000

Dias de Estoque: 0

Qtd. Estoque Atual: 0

Dados do Fornecedor

For. Padrão: Padrão Última Compra 8805

8805 - INDAGRIL INDUSTRIA DE PECAS AGRICOLAS LTDA

Dados do Custo

Tipo de Custo: * CUSTO DA ÚLTIMA COMPRA

R\$ Custo: 2,94000

Dados da Venda / Saída

R\$ Venda / Saída: 0,0000 Validade do Preço: / / UND.: Kg / M

Acréscimo(%): 20,00 Sugg. de Venda (R\$): 3,5300 (Baseado no custo)

Figura 70 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Edição: Dados

Após realizar as alterações desejadas, certifique-se de clicar no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em **"Fechar"**.

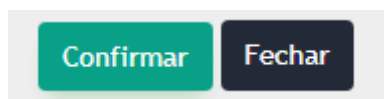


Figura 71 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Edição: Ações

Certifique-se de revisar cuidadosamente antes de confirmar as alterações para garantir a consistência e integridade no registro dos produtos.

2.2.3.4 Inativar Produto

Acesse o submenu Produtos: **Cadastros > Produtos > Produtos**.

No sistema de pronto atendimento da UNIMED, a inativação de produtos é uma ação importante para **desativar um produto sem excluí-lo permanentemente** do cadastro. Ao contrário da exclusão, a inativação permite

que o histórico e registros associados ao produto sejam mantidos, enquanto o produto não está mais disponível para transações atuais.

No conjunto de opções disponíveis para cada registro, clique na última opção chamada **"Inativar Produto"**.

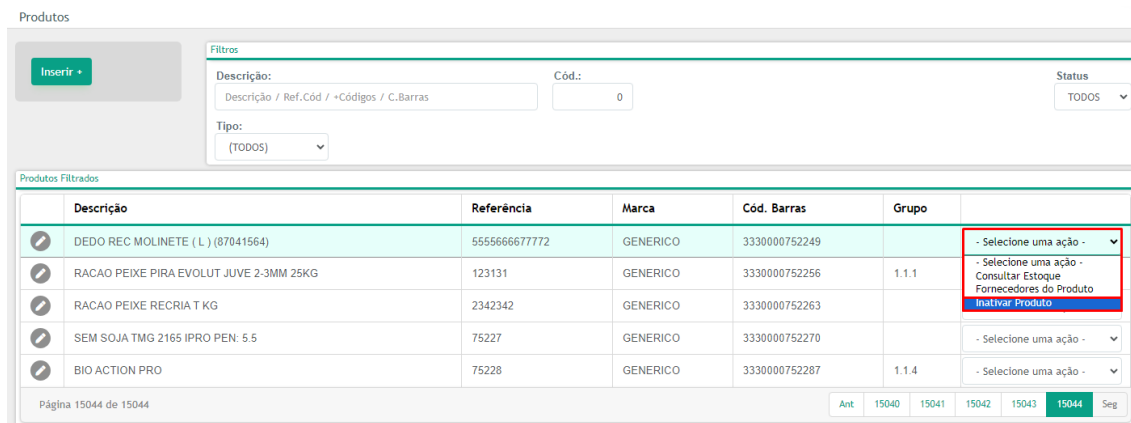


Figura 72 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inativar

Após selecionar **"Inativar Produto"**, um popup de confirmação será aberto.

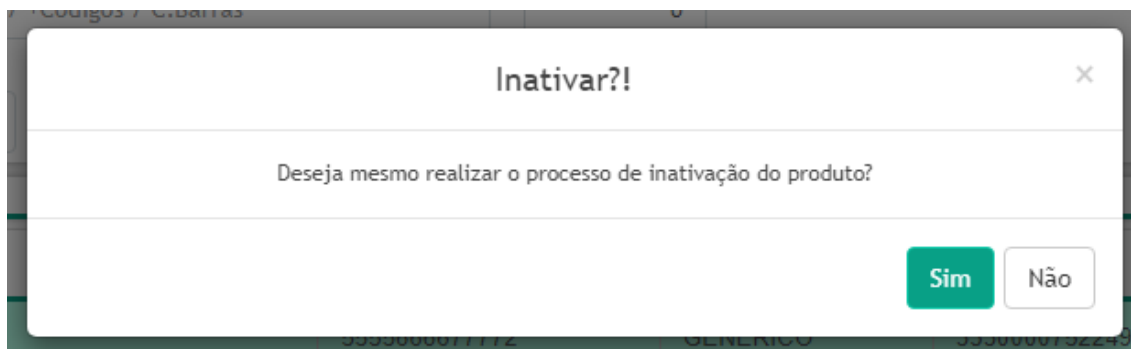


Figura 73 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inativar: Dados

Selecione **"Sim"** para confirmar a **inativação do produto**. Isso desativará o produto e o removerá das transações atuais.

Selecione **"Não"** se desejar **abortar a operação**. Nesse caso, o produto permanecerá ativo e disponível para uso.

Ambas as opções de confirmação estão localizadas no canto inferior direito do popup, proporcionando uma escolha clara e direta para os usuários.



Figura 74 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Inativar: Ações

Essa abordagem permite que a inativação de produtos seja uma ação controlada e reversível, preservando informações históricas e evitando a exclusão acidental de registros essenciais. Certifique-se de revisar cuidadosamente antes de confirmar a inativação para garantir a consistência nas informações do sistema.

2.2.3.5 Ativação de Produtos

Acesse o submenu Produtos: **Cadastros > Produtos > Produtos**.

No sistema de pronto atendimento da UNIMED, a ativação de produtos é o processo inverso à inativação, permitindo que um produto previamente desativado seja reativado e retorne ao status "Ativo". Isso é útil quando um produto inativado precisa ser reintegrado ao estoque e às operações.

Localize o registro específico do produto que deseja ativar na lista de produtos cadastrados e clique no ícone de lápis para editar o cadastro do produto.

Produtos

Insertir +

Filtros

Descrição: Descrição / Ref.Cód. / +Códigos / C.Barras

Cód.: 0

Status: INATIVO

Tipo: (TODOS)

Produtos Filtrados

	Descrição	Referência	Marca	Cód. Barras	Grupo	
	AGULHA			1		- Selecione uma ação -

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Figura 75 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Ativação

No campo "**Status**", altere para "**Ativo**".

A imagem mostra a interface de usuário para o 'Cadastro de Produtos'. No topo, há uma barra de navegação com 'Dados Principais' e 'Dados Adicionais'. Abaixo, o formulário é dividido em duas colunas. A coluna da esquerda contém campos para 'Cód. Ref.' (Código Interno), '+ Códigos' (2 | 423423423), 'Descrição' (ALUGUEL SALA), 'Definição' (Produto Revendido), 'Marca' (Marca do Produto) e 'Grupo' (Geral, 1.1.1, Medicamentos). A coluna da direita contém campos para 'Cód. Barras' (2), 'Código Unimed' (0), 'Descri. NF-e' (Nome do Produto para a NF-e), 'Categoria' (Nenhuma), 'Status' (ATIVO) e 'Tipo' (ATIVO). O campo 'Status' está selecionado e o valor 'ATIVO' está destacado em azul.

Figura 76 - opções do menu PRODUTOS: Produtos: Ativação: Dados

Após realizar essa modificação, clique no botão "**Confirmar**" localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as alterações. Para abortar a operação, clique em "**Fechar**".

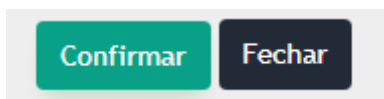


Figura 77 - opções do menu PRODUTOS: Ativação: Ações

2.2.4 Unidade Funcional

O submenu Unidade Funcional, acessado por meio de **Cadastros > Produtos > Unidade Funcional** no sistema de pronto atendimento da UNIMED, é uma ferramenta fundamental para gerenciar as diversas unidades ou setores que compõem a estrutura funcional da instituição. Este submenu oferece funcionalidades abrangentes que possibilitam visualizar, inserir, editar e excluir as Unidades Funcionais.

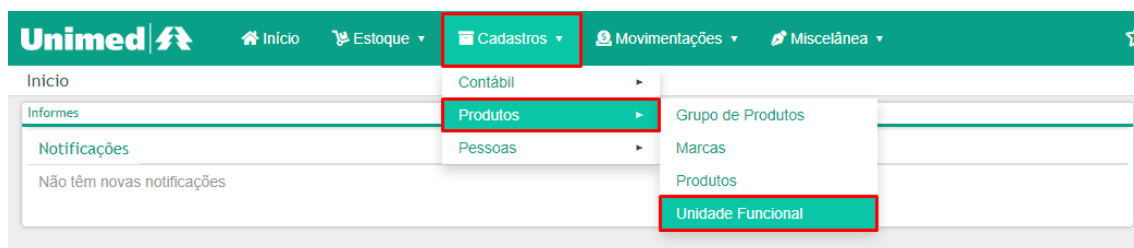


Figura 78 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional

2.2.4.1 Visualização de Unidades Funcionais

Navegue até o submenu Unidade Funcional: **Cadastros > Produtos > Unidade Funcional**.

Permite uma visão organizada de todas as unidades funcionais cadastradas, oferecendo uma compreensão abrangente da estrutura organizacional.

Cadastros de Setores / Departamentos / Unidade Funcional

Inserir +		Seleciona columnas						Pesquisar	
		Código	Descrição / Nome	Código + Descrição / Nome	Sigla	Status	Unidade Padrão		
		1	ALMOXARIFADO	1 - ALMOXARIFADO	AL	ATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>		
		2	ENFERMAGEM	2 - ENFERMAGEM	EN	ATIVO	<input type="checkbox"/>		

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Figura 79 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Visualização

2.2.4.2 Inserção de Unidades Funcionais

Navegue até o submenu Unidade Funcional: **Cadastros > Produtos > Unidade Funcional**.

Oferece a flexibilidade de **inserir novas unidades funcionais**, permitindo a personalização da organização conforme as necessidades específicas. Para realizar uma **inserção manual**, clique no botão “**Inserir**” localizado na parte superior a esquerda da tela.

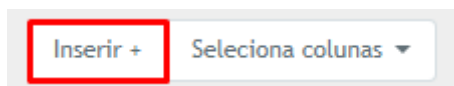


Figura 80 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Inserção

Ao utilizar a funcionalidade de Inserção no submenu Unidade Funcional do sistema de pronto atendimento da UNIMED, os usuários têm acesso a um painel abrangente com informações cruciais para o registro preciso de novas Unidades Funcionais. Este painel foi projetado para oferecer uma experiência intuitiva e eficaz.

A imagem é uma captura de tela de uma interface web. No topo, há uma barra de título com o texto "Gerenciar Unidade Funcional" e um ícone de fechar (X). Abaixo, há uma seção intitulada "Informações Gerais:". Dentro desta seção, há vários campos de formulário: "Unidade Hierárquica" com um menu suspenso mostrando "(NENHUM)" e um ícone de lupa; "Descrição / Nome: *" com um campo de texto grande; "Status:" com um menu suspenso mostrando "ATIVO"; "Sigla:" com um campo de texto mostrando "UNF"; "Andar:" com um campo de texto mostrando "0"; "Ala:" com um menu suspenso mostrando "(NENHUMA)"; e "Definir Padrão:" com uma caixa de seleção desmarcada. Na base do formulário, há dois botões: "Confirmar" em verde e "Fechar" em cinza escuro.

Figura 81 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Inserção: Dados

Abaixo estão os principais elementos encontrados no painel de Inserção:

- **Unidade Hierárquica:** Permite associar a unidade funcional a uma unidade hierárquica superior, estabelecendo uma relação organizacional.
- **Descrição (Obrigatório):** Campo obrigatório para inserir uma descrição clara e compreensível da Unidade Funcional.
- **Status:** Define o status da unidade, indicando se está ativa ou inativa.

- **Sigla (Gerada Automaticamente):** A sigla da unidade é gerada automaticamente com base na descrição, proporcionando uma identificação simplificada.
- **Andar:** Permite especificar o andar físico ao qual a Unidade Funcional está associada, facilitando a localização.
- **Ala:** Possibilita identificar a ala à qual a Unidade Funcional pertence, se aplicável.
- **Unidade Padrão:** Indica se a Unidade Funcional é a padrão para operações específicas, simplificando processos e atribuições.

Após inserir as informações desejadas, clique no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar os detalhes da nova Unidade Funcional. Caso opte por abortar a operação de inserção, clique em **"Fechar"**.

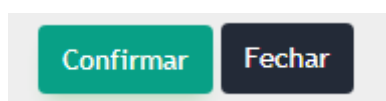


Figura 82 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Inserção: Ações

2.2.4.3 Edição de Unidades Funcionais

Acesse o submenu Unidade Funcional: **Cadastros > Produtos > Unidade Funcional**.

Localize o registro específico da Unidade Funcional que deseja editar na lista de unidades cadastradas. No início da linha associada à Unidade Funcional desejada, clique no ícone de lápis.

Cadastros de Setores / Departamentos / Unidade Funcional

Inserir +		Seleciona columnas					Pesquisar
		Código	Descrição / Nome	Código + Descrição / Nome	Sigla	Status	Unidade Padrão
		1	ALMOXARIFADO	1 - ALMOXARIFADO	AL	ATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
		2	ENFERMAGEM	2 - ENFERMAGEM	EN	ATIVO	<input type="checkbox"/>

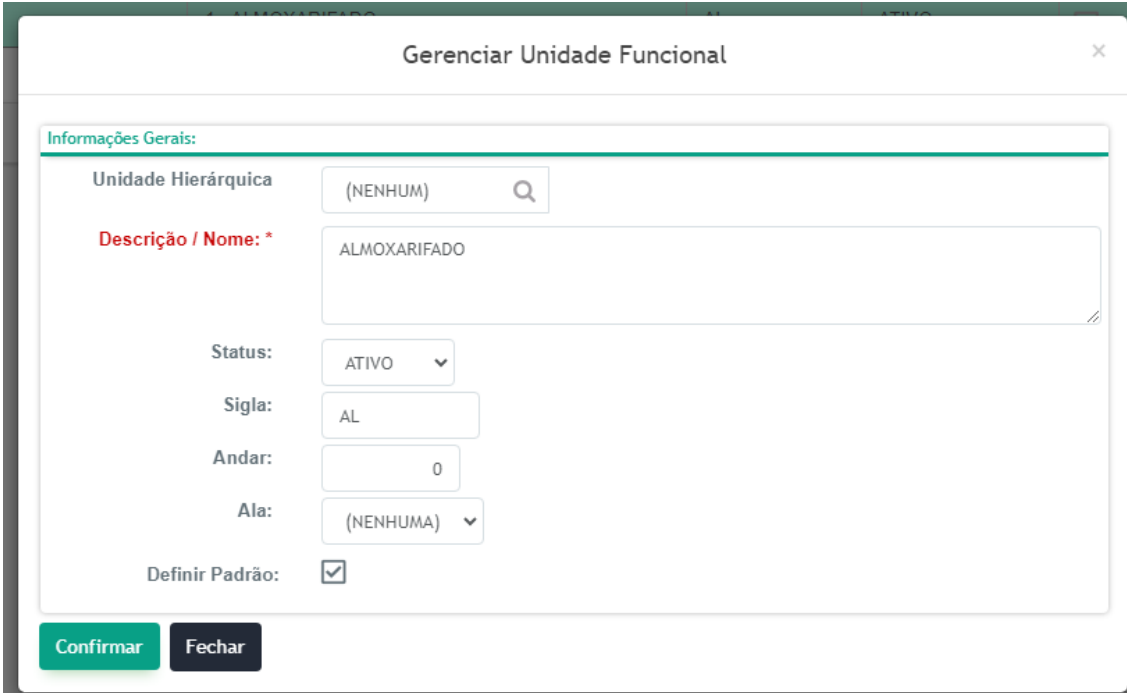
Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Figura 83 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Edição

Ao clicar no ícone de lápis, você terá acesso ao painel de edição, onde poderá realizar as modificações necessárias nos campos, como a Unidade Hierárquica, Descrição, Status, Andar, Ala, e se é a unidade padrão das

operações, entre outros. Desta vez, os dados virão carregados com as informações do registro.



A janela "Gerenciar Unidade Funcional" apresenta o seguinte formulário:

- Unidade Hierárquica:** Campo de busca com o valor "(NENHUM)".
- Descrição / Nome: *** Campo de texto com o valor "ALMOXARIFADO".
- Status:** Menu suspenso com o valor "ATIVO".
- Sigla:** Campo de texto com o valor "AL".
- Andar:** Campo de texto com o valor "0".
- Ala:** Menu suspenso com o valor "(NENHUMA)".
- Definir Padrão:** Caixa de seleção marcada com um ícone de checkmark.

Na base da janela, há dois botões: "Confirmar" (verde) e "Fechar" (cinza escuro).

Figura 84 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Edição: Dados

Após realizar as alterações desejadas, certifique-se de clicar no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em **"Fechar"**.

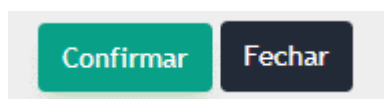


Figura 85 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Edição: Ações

Certifique-se de revisar cuidadosamente antes de confirmar as alterações para garantir a consistência e integridade no registro das Unidades Funcionais.



2.2.4.4 Exclusão de Unidades Funcionais

Acesse o submenu Unidade Funcional: **Cadastros > Produtos > Unidade Funcional**.

A exclusão de Unidades Funcionais no sistema de pronto atendimento da UNIMED é um processo que permite remover uma unidade funcional específica do cadastro. No entanto, é importante observar que a exclusão de uma unidade funcional deve ser realizada com **cuidado**, pois pode impactar a organização da estrutura funcional.

Localize o registro específico da Unidade Funcional que deseja excluir na lista de unidades cadastradas. No início da linha associada à Unidade Funcional desejada, clique no ícone "X".

Cadastros de Setores / Departamentos / Unidade Funcional

	Código	Descrição / Nome	Código + Descrição / Nome	Sigla	Status	Unidade Padrão
	1	ALMOXARIFADO	1 - ALMOXARIFADO	AL	ATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	ENFERMAGEM	2 - ENFERMAGEM	EN	ATIVO	<input type="checkbox"/>

Página 1 de 1

Figura 86 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Exclusão

Ao clicar o ícone "X", será solicitada uma confirmação para garantir que a exclusão seja realizada de maneira **intencional** e evite a exclusão acidental de registros importantes. Desta vez, os campos são inalteráveis, possibilitando apenas a visualização das informações do registro.

Gerenciar Unidade Funcional

Informações Gerais:

Unidade Hierárquica	(NENHUM)
Descrição / Nome: *	ALMOXARIFADO
Status:	ATIVO
Sigla:	AL
Andar:	0
Ala:	(NENHUMA)
Definir Padrão:	<input checked="" type="checkbox"/>

Confirmar Fechar

Figura 87 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Exclusão: Dados

Após realizar a verificação, certifique-se de clicar no botão "**Confirmar**" localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em "**Fechar**".



Figura 88 - opções do menu PRODUTOS: Unidade Funcional: Exclusão: Ações

A opção de exclusão é uma ação sensível, e sua utilização deve ser ponderada para **evitar a remoção indevida** de unidades funcionais essenciais.

2.3 Pessoas

O submenu Pessoas, acessado por meio de **Cadastros > Pessoas** no sistema de pronto atendimento da UNIMED oferece funcionalidades abrangentes para gerenciar informações essenciais relacionadas às pessoas que interagem com a instituição.

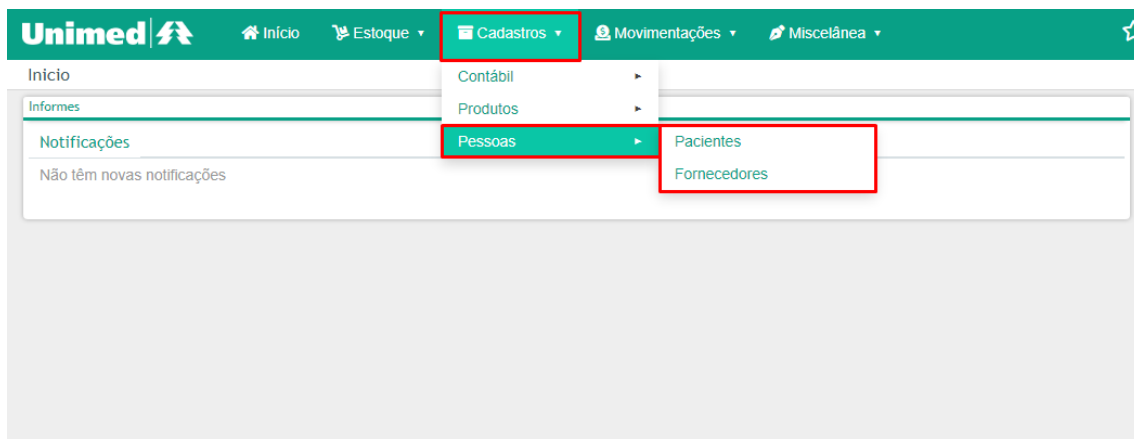


Figura 89 - opções do menu PESSOAS

2.3.1 Pacientes

O submenu Pacientes, acessado por meio de **Cadastros > Pessoas > Pacientes** no sistema de pronto atendimento da UNIMED, é dedicado à gestão detalhada das informações dos pacientes atendidos pela instituição. Este submenu oferece funcionalidades essenciais para visualizar, inserir, editar e inativar registros de pacientes.

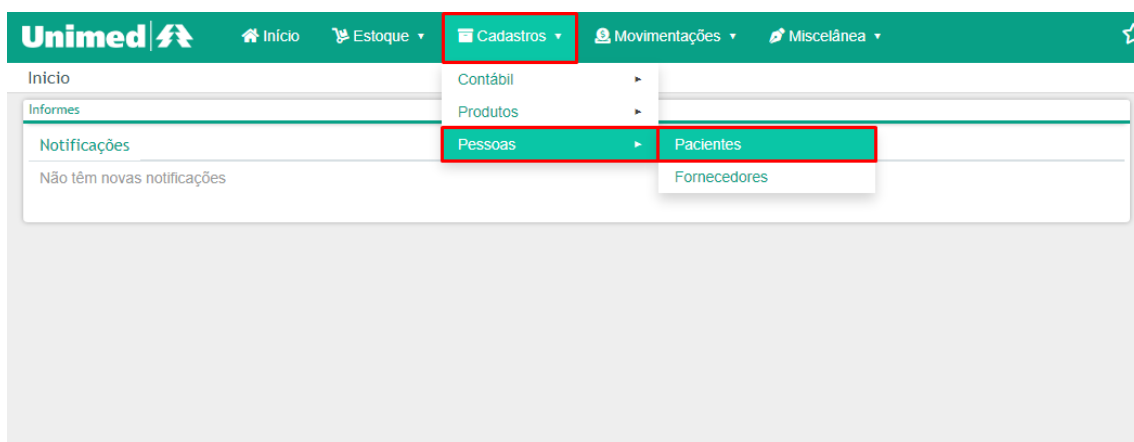


Figura 90 - opções do menu PESSOAS: Pacientes

2.3.1.1 Visualização de Pacientes

Acesse o submenu Pacientes: **Cadastros > Pessoas > Pacientes**.

Permite uma visão organizada e abrangente de todos os pacientes cadastrados, facilitando a localização rápida e eficiente de informações.

Figura 91 - opções do meu PESSOAS: Pacientes: Visualização

Além da visualização organizada de todos os pacientes cadastrados, você pode realizar pesquisas refinadas utilizando alguns filtros.

Figura 92 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Visualização: Filtros

2.3.1.2 Inserção de Pacientes

Acesse o submenu Pacientes: **Cadastros > Pessoas > Pacientes**.

Oferece a flexibilidade de **inserir novos pacientes**, permitindo a personalização da organização conforme as necessidades específicas. Para realizar uma **inserção manual**, clique no botão “Inserir” localizado na parte superior a esquerda da tela.

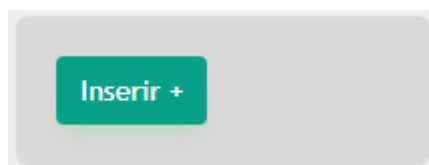


Figura 93 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inserção

Ao utilizar a funcionalidade de Inserção no submenu Pacientes do sistema de pronto atendimento da UNIMED, os usuários têm acesso a um painel abrangente com informações essenciais para o registro preciso de novos

pacientes. Este painel foi projetado para oferecer uma experiência intuitiva e eficaz.

Cadastro de Pessoa

Fechar

Informações Gerais

☐ Fornecedor ☒ Cliente ☒ Paciente ☐ Médico (a) ☐ Enfermeiro (a) ☐ Anônimo

Cadastro: Tipo: CNPJ: *

ATIVA Jurídica 99.999.999/0001-99

Razão Social / Nome: * Nome Fantasia:

Razão Social / Nome do Fornecedor Nome Fantasia do Fornecedor

Observação Geral:

Informações preenchidas aqui serão apresentadas em todas as movimentações.

Dados Fiscais

Endereço Principal:

CEP: Localizar Endereço / Logradouro: Número:

Bairro: Cidade:

Complemento: Referência do Endereço

Sala 001 Próximo ao Mercado

Email

ID	Email
1	exemplo@email.com.br
2	exemplo@email.com.br
3	exemplo@email.com.br

[Add Email]

Telefone

ID	Fone	Operadora	Tipo do Número
1	4499999999	FIXO	COMERCIAL
2	4499999999	FIXO	COMERCIAL
3	4499999999	FIXO	COMERCIAL

[Add Fone]

Confirmar Fechar

Figura 94 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inserção: Dados

Abaixo estão os principais elementos encontrados no painel de Inserção:

- **Tipo (Obrigatório):** Campo que permite selecionar o tipo de documento a ser utilizado, como CNPJ ou CPF.
- **CNPJ ou CPF (Obrigatório):** Campo obrigatório para inserir o número do CNPJ (para empresas) ou CPF (para pessoas físicas).
- **Razão Social (Obrigatório):** Campo obrigatório para inserir a razão social da empresa ou o nome completo da pessoa física.
- **Outras Informações:** Outros campos podem incluir informações adicionais, como endereço, telefone, e detalhes médicos relevantes, dependendo da política de cadastro da instituição.

Após inserir as informações desejadas, clique no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar os detalhes do novo paciente. Caso opte por abortar a operação de inserção, clique em **"Fechar"**.



Figura 95 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inserção: Ações

2.3.1.3 Edição de Pacientes

Acesse o submenu Pacientes: **Cadastros > Pessoas > Pacientes**.

Localize o registro específico do paciente que deseja editar na lista de pacientes cadastrados. No início da linha associada ao paciente desejado, clique no ícone de lápis.


Cadastro de Pacientes

Inserir +

Filtros

Nome: Cód.: Status:

Todos

	Código	Nome	Paciente	CPF / CNPJ	Fone	
	8806	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z - LANCHES E PASTELARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	12.345.678/0001-90	(44) 999-1234	<div>O que Fazer?</div>





Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Figura 96 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Edição





Ao clicar no ícone de lápis, você terá acesso ao painel de edição, onde poderá realizar as modificações necessárias nos campos, como Tipo, CNPJ ou CPF, Razão Social e outras informações relevantes. Desta vez, os dados virão carregados com as informações do registro.

Email

	ID	Email
	1	email@email.com
	2	exemplo@email.com.br
	3	exemplo@email.com.br
	4	exemplo@email.com.br

[Add Email]

Telefone

	ID	Fone	Operadora	Tipo do Número
	1	(44) 999.99.999	OUTRO ▾	OUTROS ▾
	2	44999999999	FIXO ▾	COMERCIAL ▾
	3	44999999999	FIXO ▾	COMERCIAL ▾
	4	44999999999	FIXO ▾	COMERCIAL ▾

[Add Fone]

Confirmar

Fechar

Após realizar as alterações desejadas, certifique-se de clicar no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em **"Fechar"**.



Acesse o submenu Pacientes: **Cadastros > Pessoas > Pacientes**.

No sistema de pronto atendimento da UNIMED, a inativação de pacientes é um procedimento necessário quando se deseja desativar o cadastro de um paciente sem excluí-lo permanentemente. A inativação preserva o histórico do

paciente, mantendo os registros anteriores acessíveis, enquanto sinaliza que o paciente não está mais ativo.

Localize o registro específico do paciente que deseja inativar na lista de pacientes cadastrados.

No combo de ações "**O que fazer?**", associado ao paciente desejado, selecione a opção "**Inativar Paciente**".

A interface 'Cadastro de Pacientes' apresenta uma barra de filtros no topo com campos para 'Nome', 'Cód.' e 'Status'. Abaixo, há uma tabela com o título 'Pacientes Filtrados'. A tabela possui as seguintes colunas: 'Código', 'Nome', 'Paciente', 'CPF / CNPJ', 'Fone' e um menu suspenso 'O que Fazer?'. A primeira linha da tabela contém os dados: '8806', 'A - LANCHES E PASTELARIA', uma caixa de seleção marcada, 'CPF / CNPJ' e '(44) 9991 - ...'. O menu suspenso 'O que Fazer?' está aberto, mostrando as opções 'O que Fazer?', 'Inativar Paciente' (destacada em vermelho) e 'Excluir Paciente'. No canto inferior esquerdo da tabela, há uma indicação de 'Página 1 de 1'.

Figura 99 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inativação

Um popup de confirmação será exibido, perguntando se deseja realmente inativar o paciente.

O popup de confirmação tem o título 'Inativar Paciente?!' e uma pergunta central: 'Deseja prosseguir com a inativação do Paciente?'. No canto inferior direito, há dois botões: 'Sim' (em azul) e 'Não' (em cinza).

Figura 100 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Inativação: Dados

Clique em "**Sim**" para confirmar a inativação do paciente. O paciente será marcado como inativo. Clique em "**Não**" se desejar abortar a operação. Nesse caso, o paciente permanecerá ativo.

Ambas as opções de confirmação (Sim ou Não) estão localizadas no canto inferior direito do popup.

Dois botões de confirmação: 'Sim' (em verde) e 'Não' (em cinza).

Figura 101 - opções do menu PESSOAS: Inativação: Ações

2.3.1.5 Ativação de Pacientes

Acesse o submenu Pacientes: **Cadastros > Pessoas > Pacientes**.

O processo de ativação de pacientes no sistema de pronto atendimento da UNIMED permite restaurar o status ativo de um paciente que foi previamente inativado. Esse procedimento é útil quando há necessidade de reativar o cadastro de um paciente que anteriormente foi marcado como inativo.

Localize o registro específico do paciente que deseja ativar na lista de pacientes cadastrados e clique no ícone de lápis para editar o cadastro deste paciente.

Cadastro de Pacientes

Insertir +

Filtros

Nome: Cód.: Status: Todos

Pacientes Filtrados

	Código	Nome	Paciente	CPF / CNPJ	Fone	
	8806	LANCHES E PASTELARIA	<input checked="" type="checkbox"/>		(44) 999-1111	O que Fazer?

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Figura 102 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Ativação

Altere o campo Status para **"Ativo"**.

Cadastro de Pessoa

Fechar

Informações Gerais

☐ Fornece. ☒ Cliente ☒ Paciente ☐ Médico (a) ☐ Enfermeiro (a) ☐ Anônimo

Cadastro: **ATIVA** Tipo: Jurídica CNPJ: *

Nome Fantasia: O PASTELAO

Observação Geral:

Figura 103 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Ativação: Dados

Após realizar a modificação desejada, clique no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as alterações efetuadas.

Confirmar Fechar

Figura 104 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Ativação: Ações

Ao realizar esses passos, o paciente será marcado como ativo novamente, restaurando suas funcionalidades no sistema de pronto atendimento da UNIMED.

2.3.1.6 Exclusão de Pacientes

Acesse o submenu Pacientes: **Cadastros > Pessoas > Pacientes**.

No sistema de pronto atendimento da UNIMED, a exclusão de pacientes é uma ação que deve ser realizada com cautela, pois remove permanentemente os registros do paciente.

Certifique-se de seguir o procedimento de inativação antes de excluir um paciente permanentemente do sistema.

No final da linha referente ao registro do paciente, clique na última opção chamada **"Excluir Paciente"** encontrada em **"O que fazer?"**.

A imagem mostra a interface de "Cadastro de Pacientes". No topo, há uma barra de filtros com campos para "Nome:" e "Cód.:", e um botão "Inserir +". Abaixo, há uma tabela com o título "Pacientes Filtrados". A tabela possui as seguintes colunas: "Código", "Nome", "Paciente", "CPF / CNPJ", "Fone" e "O que Fazer?". A primeira linha da tabela contém os dados: "8806", "A LANCHES E PASTELARIA", uma caixa de seleção marcada, um campo de CPF/CNPJ e o número "(44) 999". No final da linha, há um menu suspenso "O que Fazer?" com as opções "O que Fazer?", "Inativar Paciente" e "Excluir Paciente". A opção "Excluir Paciente" está destacada com uma borda vermelha.

Código	Nome	Paciente	CPF / CNPJ	Fone	O que Fazer?
8806	A LANCHES E PASTELARIA	<input checked="" type="checkbox"/>		(44) 999	O que Fazer? O que Fazer? Inativar Paciente Excluir Paciente

Figura 105 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Exclusão

Uma confirmação será solicitada para garantir que deseja excluir permanentemente o paciente.

Para realizar a exclusão clique em **"Confirmar"**, porém se deseja abortar a operação, clique em **"Fechar"**. Ambos estão localizados no canto inferior esquerdo da tela.

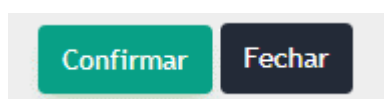


Figura 106 - opções do menu PESSOAS: Pacientes: Exclusão: Ações

A exclusão é uma ação irreversível, portanto, utilize-a com responsabilidade. Caso seja necessário manter o histórico do paciente,

considere a inativação em vez da exclusão. Certifique-se de revisar cuidadosamente antes de confirmar a exclusão para garantir a precisão e consistência nos registros de pacientes.

2.3.2 Fornecedores

O submenu Fornecedores, acessado por meio de **Cadastros > Pessoas > Fornecedores** no sistema de pronto atendimento da UNIMED, é dedicado à gestão detalhada das informações dos fornecedores que prestam serviços ou fornecem produtos à instituição. Este submenu oferece funcionalidades essenciais para visualizar, inserir, editar e inativar registros de fornecedores.

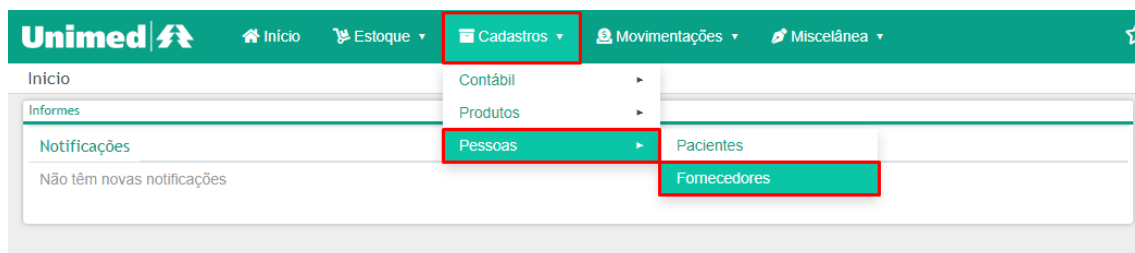


Figura 107 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores

2.3.2.1 Visualização de Fornecedores

Acesse o submenu Fornecedores: **Cadastros > Pessoas > Fornecedores**.

Permite uma visão organizada e abrangente de todos os fornecedores cadastrados, facilitando a localização rápida e eficiente de informações.

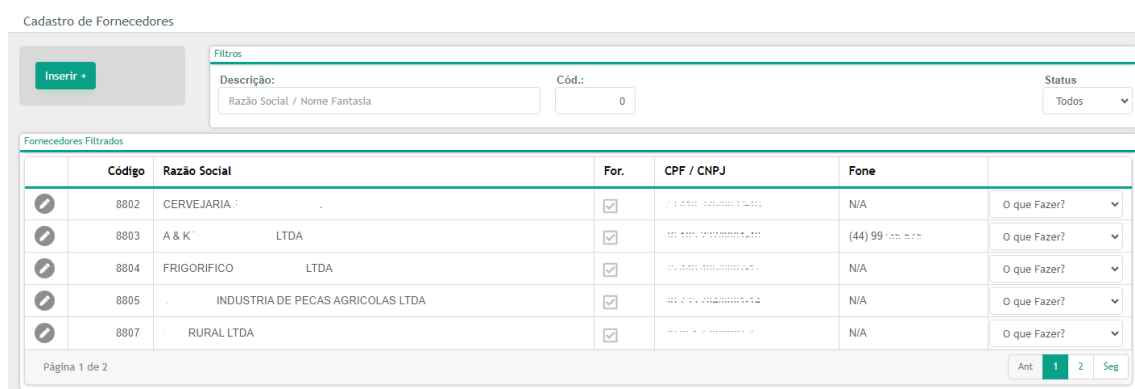


Figura 108 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Visualização

Além da visualização organizada de todos os pacientes cadastrados, você pode realizar pesquisas refinadas utilizando alguns filtros.

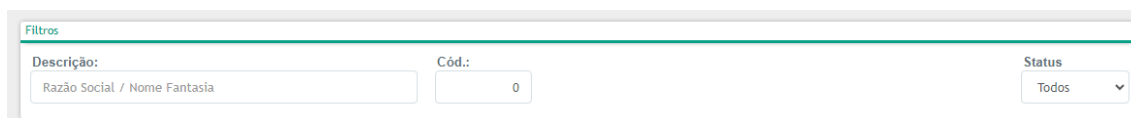


Figura 109 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Visualização: Filtros

2.3.2.2 Inserção de Fornecedores

Acesse o submenu Fornecedores: **Cadastros > Pessoas > Fornecedores**.

Oferece a flexibilidade de **inserir novos fornecedores**, permitindo a personalização da organização conforme as necessidades específicas. Para realizar uma **inserção manual**, clique no botão “**Inserir**” localizado na parte **superior a esquerda** da tela.

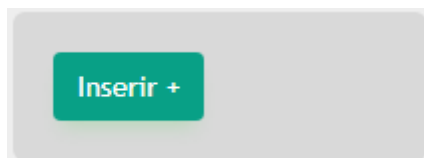


Figura 110 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inserção

Ao utilizar a funcionalidade de Inserção no submenu Fornecedores do sistema de pronto atendimento da UNIMED, os usuários têm acesso a um painel abrangente com informações essenciais para o registro preciso de novos fornecedores. Este painel foi projetado para oferecer uma experiência intuitiva e eficaz.

Cadastro de Pessoa

Fechar

Informações Gerais

☒ Fornecedor ☐ Cliente ☐ Paciente ☐ Médico (a) ☐ Enfermeiro (a) ☐ Anônimo

Cadastro: ATIVA Tipo: Jurídica CNPJ: * 99.999.999/0001-99

Razão Social / Nome: * Nome Fantasia:

Observação Geral: Informações preenchidas aqui serão apresentadas em todas as movimentações.

Dados Fiscais

Endereço Principal:

CEP: 99999-999 Localizar Endereço / Logradouro: Av. Independência Número: S/N

Bairro: Cidade:

Complemento: Sala 001 Referência do Endereço: Próximo ao Mercado

Email

ID	Email
1	exemplo@email.com.br
2	exemplo@email.com.br
3	exemplo@email.com.br

[Add Email]

Telefone

ID	Fone	Operadora	Tipo do Número
1	4499999999	FIXO	COMERCIAL
2	4499999999	FIXO	COMERCIAL
3	4499999999	FIXO	COMERCIAL

[Add Fone]

Confirmar Fechar

Figura 111 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inserção: Dados

Abaixo estão os principais elementos encontrados no painel de Inserção:

- **Tipo (Obrigatório):** Campo que permite selecionar o tipo de documento a ser utilizado, como CNPJ ou CPF.
- **CNPJ ou CPF (Obrigatório):** Campo obrigatório para inserir o número do CNPJ (para empresas) ou CPF (para pessoas físicas).
- **Razão Social (Obrigatório):** Campo obrigatório para inserir a razão social da empresa ou o nome completo da pessoa física.
- **Outras Informações:** Outros campos podem incluir informações adicionais, como endereço, telefone, e detalhes médicos relevantes, dependendo da política de cadastro da instituição.

Vale a ressalva de que todo campo em **VERMELHO** é de **preenchimento obrigatório**.

Após inserir as informações desejadas, clique no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar os detalhes do novo paciente. Caso opte por abortar a operação de inserção, clique em **"Fechar"**.

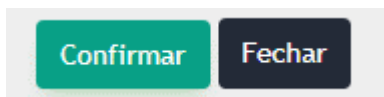


Figura 112 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inserção: Ações

2.3.2.3 Edição de Fornecedores

Acesse o submenu Fornecedores: **Cadastros > Pessoas > Fornecedores**.

Para manter as informações dos fornecedores sempre atualizadas no sistema de pronto atendimento da UNIMED, é possível realizar edições nos registros existentes.

Localize o fornecedor específico que deseja editar na lista de fornecedores cadastrados. No início da linha referente ao registro do fornecedor, clique no ícone de lápis, que representa a opção de **"Editar"**.

Cadastro de Fornecedores

Inserir +

Filtros
Descrição: Cód.: Status: Todos

	Código	Razão Social	For.	CPF / CNPJ	Fone	
	8802	CERVEJARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	000.000.000-00	N/A	O que Fazer?
	8803	TRANSPORTES LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000.000-00	(44) 99	O que Fazer?
	8804	FRIGORIFICO LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000.000-00	N/A	O que Fazer?
	8805	INDUSTRIA DE PECAS AGRICOLAS LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000.000-00	N/A	O que Fazer?
	8807	RURAL LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000.000-00	N/A	O que Fazer?

Página 1 de 2

Ant 1 2 Seg

Figura 113 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Edição

Ao clicar no ícone de lápis, você terá acesso ao painel de edição, onde poderá realizar as modificações necessárias nos campos, como Tipo, CNPJ ou CPF, Razão Social e outras informações relevantes. Desta vez, os dados virão carregados com as informações do registro.

Cadastro de Pessoa

Fechar

Informações Gerais

☒ Fornecedor ☐ Cliente ☐ Paciente ☐ Médico (a) ☐ Enfermeiro (a) ☐ Anônimo

Cadastro: Tipo: CNPJ: *

Ativa: Jurídica:

Razão Social / Nome: * Nome Fantasia:

CERVEJARIA

Observação Geral:

Informações preenchidas aqui serão apresentadas em todas as movimentações.

Dados Fiscais

Endereço Principal:

CEP: Localizar Endereço / Logradouro: Número:

875 R. MANOEL 43

Bairro: Cidade:

PARQUE INDUSTRIAL 1 4302 - UMUARAMA - PR

Complemento: Referência do Endereço:

875 Próximo ao Mercado

Email

ID	Email
1	teste@gmail.com.br
2	teste2@gmail.com
3	exemplo@email.com.br
4	exemplo@email.com.br
5	exemplo@email.com.br

[Add Email]

Telefone

ID	Fone	Operadora	Tipo do Número
1	44999999999	FIXO	COMERCIAL
2	44999999999	FIXO	COMERCIAL
3	44999999999	FIXO	COMERCIAL

[Add Fone]

Confirmar Fechar

Figura 114 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Edição: Dados

Após realizar as alterações desejadas, certifique-se de clicar no botão "Confirmar" localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as mudanças efetuadas. Caso opte por abortar a operação de edição, clique em "Fechar".

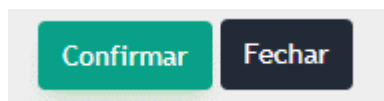


Figura 115 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Edição: Ações

2.3.2.4 Inativação de Fornecedores

Acesse o submenu Fornecedores: **Cadastros > Pessoas > Fornecedores**.

No sistema de pronto atendimento da UNIMED, a inativação de fornecedores é um procedimento necessário quando se deseja desativar o cadastro de um fornecedor sem excluí-lo permanentemente. A inativação

preserva o histórico do fornecedor, mantendo os registros anteriores acessíveis, enquanto sinaliza que o fornecedor não está mais ativo.

Localize o registro específico do fornecedor que deseja inativar na lista de fornecedores cadastrados. No combo de ações “**O que fazer?**”, associado ao fornecedor desejado, selecione a opção “**Inativar Fornecedor**”.

A interface 'Cadastro de Fornecedores' apresenta uma barra de filtros no topo com campos para 'Descrição' (Razão Social / Nome Fantasia) e 'Cód.' (0), além de um botão 'Inserir +' e um seletor de 'Status' (Todos). Abaixo, a seção 'Fornecedores Filtrados' contém uma tabela com as seguintes colunas: Código, Razão Social, For., CPF / CNPJ, Fone e O que Fazer?. A tabela exibe 5 registros. O menu 'O que Fazer?' para o primeiro registro está aberto, mostrando as opções: 'O que Fazer?', 'Vincular Produtos', 'Inativar Fornecedor' (destacada em azul) e 'Excluir Fornecedor'. Na base da tabela, há uma barra de paginação indicando 'Página 1 de 2' e botões de navegação.

	Código	Razão Social	For.	CPF / CNPJ	Fone	O que Fazer?
✓	8802	CERVEJARIA	✓	12.345.678/0001-90	N/A	O que Fazer?
✓	8803	TRANSPORTES LTDA	✓	98.765.432/0001-10	(44) 99	O que Fazer?
✓	8804	FRIGORIFICO LTDA	✓	11.222.333/0001-20	N/A	O que Fazer?
✓	8805	INDUSTRIA DE PECAS AGRICOLAS LTDA	✓	33.444.555/0001-30	N/A	O que Fazer?
✓	8807	RURAL LTDA	✓	55.666.777/0001-40	N/A	O que Fazer?

Figura 116 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inativação

Um popup de confirmação será exibido, perguntando se deseja realmente inativar o fornecedor.

O popup 'Inativar Fornecedor?!' possui um título e um ícone de fechar (X). O texto principal pergunta: 'Deseja prosseguir com a inativação do Fornecedor?'. No canto inferior direito, há dois botões: 'Sim' (em azul) e 'Não' (em cinza).

Figura 117 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inativação: Dados

Clique em “**Sim**” para confirmar a inativação do fornecedor. O fornecedor será marcado como inativo. Clique em “**Não**” se desejar abortar a operação. Nesse caso, o fornecedor permanecerá ativo.

Ambas as opções de confirmação (Sim ou Não) estão localizadas no canto inferior direito do popup.

Dois botões de ação: 'Sim' em um botão verde e 'Não' em um botão cinza.

Figura 118 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Inativação: Ações

2.3.2.5 Ativação de Fornecedores

Acesse o submenu Fornecedores: **Cadastros > Pessoas > Fornecedores**.

O processo de ativação de fornecedores no sistema de pronto atendimento da UNIMED permite restaurar o status ativo de um fornecedor que foi previamente inativado. Esse procedimento é útil quando há necessidade de reativar o cadastro de um fornecedor que anteriormente foi marcado como inativo.

Localize o registro específico do fornecedor que deseja ativar na lista de fornecedores cadastrados e clique no ícone de lápis para editar o cadastro deste fornecedor.

Cadastro de Fornecedores

Inserir +

Filtros

Descrição: Razão Social / Nome Fantasia Cód.: 0 Status: Todos

Fornecedores Filtrados

	Código	Razão Social	For.	CPF / CNPJ	Fone	
	8802	CERVEJARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/0000-00	N/A	O que Fazer?
	8803	TRANSPORTES LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/0000-00	(44) 99	O que Fazer?
	8804	FRIGORIFICO LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/0000-00	N/A	O que Fazer?
	8805	INDUSTRIA DE PECAS AGRICOLAS LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/0000-00	N/A	O que Fazer?
	8807	RURAL LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/0000-00	N/A	O que Fazer?

Página 1 de 2

Ant 1 2 Seg

Figura 119 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Ativação

Altere o campo Status para **"Ativo"**.

Cadastro de Pessoa

Fechar

Informações Gerais

☒ Fornecedor ☐ Cliente ☐ Paciente ☐ Médico (a) ☐ Enfermeiro (a) ☐ Anônimo

Cadastro: **ATIVA** Tipo: Jurídica CNPJ: *

Nome Fantasia: CERVEJARIA

Observação Geral: Informações preenchidas aqui serão apresentadas em todas as movimentações.

Figura 120 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Ativação: Dados

Após realizar a modificação desejada, clique no botão **"Confirmar"** localizado no canto inferior esquerdo da página para salvar as alterações efetuadas.

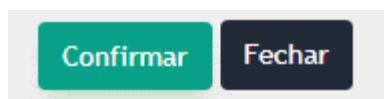


Figura 121 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Ativação: Ações

Ao realizar esses passos, o fornecedor será marcado como ativo novamente, restaurando suas funcionalidades no sistema de pronto atendimento da UNIMED.

2.3.2.6 Exclusão de Fornecedores

Acesse o submenu Fornecedores: **Cadastros > Pessoas > Fornecedores**.

No sistema de pronto atendimento da UNIMED, a exclusão de fornecedores é uma ação que deve ser realizada com cautela, pois remove permanentemente os registros do fornecedor.

Certifique-se de seguir o procedimento de inativação antes de excluir um fornecedor permanentemente do sistema.

No final da linha referente ao registro do fornecedor, clique na última opção chamada "**Excluir Fornecedor**" encontrada em "**O que fazer?**".

Cadastro de Fornecedores

Inserir +

Filtros

Descrição:

Razão Social / Nome Fantasia

Cód.:

0

Status

Todos

Fornecedores Filtrados

	Código	Razão Social	For.	CPF / CNPJ	Fone	
	8802	CERVEJARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/00	N/A	<div>O que Fazer?</div> <div>O que Fazer?</div> <div>Vincular Produtos</div> <div>Inativar Fornecedor</div> <div>Excluir Fornecedor</div>
	8803	TRANSPORTES LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/00	(44) 99	<div>O que Fazer?</div> <div>O que Fazer?</div> <div>Vincular Produtos</div> <div>Inativar Fornecedor</div> <div>Excluir Fornecedor</div>
	8804	FRIGORIFICO LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/00	N/A	<div>O que Fazer?</div> <div>O que Fazer?</div> <div>Vincular Produtos</div> <div>Inativar Fornecedor</div> <div>Excluir Fornecedor</div>
	8805	INDUSTRIA DE PECAS AGRICOLAS LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/00	N/A	<div>O que Fazer?</div> <div>O que Fazer?</div> <div>Vincular Produtos</div> <div>Inativar Fornecedor</div> <div>Excluir Fornecedor</div>
	8807	RURAL LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	00.000.000/00	N/A	<div>O que Fazer?</div> <div>O que Fazer?</div> <div>Vincular Produtos</div> <div>Inativar Fornecedor</div> <div>Excluir Fornecedor</div>

Página 1 de 2

Ant 1 2 Seg

Figura 122 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Exclusão

Uma confirmação será solicitada para garantir que deseja excluir permanentemente o fornecedor.

Para realizar a exclusão clique em “**Confirmar**”, porém se deseja abortar a operação, clique em “**Fechar**”. Ambos estão localizados no canto inferior esquerdo da tela.

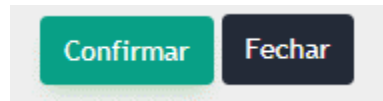


Figura 123 - opções do menu PESSOAS: Fornecedores: Exclusão: Ações

A exclusão é uma ação irreversível, portanto, utilize-a com responsabilidade. Caso seja necessário manter o histórico do fornecedor, considere a inativação em vez da exclusão. Certifique-se de revisar cuidadosamente antes de confirmar a exclusão para garantir a precisão e consistência nos registros de fornecedores.