

Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de Uberlândia  
Faculdade de Medicina

# TUTORIAL

## Solicitação de Cadastro de item no SG

# TUTORIAL

## Solicitação de Cadastro de item no SG

- ▶ Para solicitar o **cadastro de um novo item** no Sistema de Gestão (SG) da UFU, siga os seguintes passos:

1. Preencha a “PLANILHA MODELO DE CADASTRO SG” (disponível na página eletrônica [Planejamento e Execução de Compras na FAMED](#));

- ❖ Em caso de dúvidas, consultar a **Base de Conhecimento** do SEI “**DIRCL - Cadastro de itens no SG**”;



Vídeo tutorial de como acessar uma base de conhecimento do SEI:  
<https://youtu.be/a6kzfMfcRyo?si=u256R6HzoAiRCtmZ>

- ❖ Para buscar o CATMAT/CATSER ou verificar se o atual está ativo, acesse o link: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>
- ❖ Na coluna "Marca/modelo", inserir o nome da marca ou modelo do item, e não o nome da loja, site ou fonte de onde foi retirado o comprovante!

# TUTORIAL

## Solicitação de Cadastro de item no SG

**Atente-se também às seguintes considerações quando estiver preenchendo a planilha:**

- Na coluna "Marca/modelo", inserir o nome da marca ou modelo do item, e não o nome da loja, site ou fonte de onde foi retirado o comprovante!
- Devem ser indicados ao menos **3 marcas/modelos** diferentes para cada item na coluna "Marca/modelo";
- A Descrição Resumida do item não pode exceder 60 CARACTERES!
- O SG não reconhece caracteres como :< > # \* " ', entre outros, portanto eles não deverão ser usados.

# TUTORIAL

## Solicitação de Cadastro de item no SG

2. Reúna comprovantes de ao menos 3 marcas/modelos diferentes para cada item (UM ARQUIVO PDF PARA CADA ITEM A SER CADASTRADO);

- ❖ Se não for possível indicar no mínimo 3 marcas ou modelos diferentes, enviar a justificativa com fundamentos técnicos.

3. Enviar a planilha preenchida e os comprovantes (ou a justificativa, conforme o caso) para o e-mail [famed@ufu.br](mailto:famed@ufu.br), com o assunto “Cadastro de item no SG”.

# TUTORIAL

## Solicitação de Cadastro de item no SG

### **ATENÇÃO!!!**

O cadastro de itens no SG deve respeitar o cronograma de compras da UFU!!!

Caso você peça cadastro de um item fora do período definido no cronograma, a DIRCL pode rejeitar o pedido de inclusão.

# TUTORIAL

## Solicitação de Cadastro de item no SG

### CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A DESCRIÇÃO DO ITEM

- ▶ **ATENÇÃO:** é muito importante fazer uma pesquisa de mercado para verificar se o item que você está solicitando é realmente oferecido pelo mercado;
- ▶ Se atente também a eventuais alterações de unidades e quantidades dos itens: o mercado ainda oferece o item naquelas quantidades? O tipo de unidade de fornecimento continua a mesma?



# TUTORIAL

## Solicitação de Cadastro de item no SG

### CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A DESCRIÇÃO DO ITEM

- ▶ Verificar a apresentação de venda. Exemplo:

**Ex: Quero uma caixa de 24 litros de óleo**



As caixas são de 20 unidades de 900ml cada

- ▶ No exemplo acima, a licitação com certeza restará deserta!!!