

Guia rápido do Almoxarifado

Para o almoxarife, o auxiliar e o conferente que abrem e fecham o barracão

almoxa. · VIÁVEL ENGENHARIA DE CUSTOS · ALMOXA.COM.BR/SUORTE

1 O que é seu

✓ VOCÊ FAZ

- Entregar no balcão em **Retiradas no Almox** e baixar na hora
- Receber a OF conferindo contra a nota e preencher a FVM que abrir
- Lançar a nota fiscal da compra recebida em **Notas a lançar**, no mesmo dia
- Mandar pra **Compras a solicitar** tudo que ficou sem saldo
- Contar o estoque, lançar em **Inventário** e ajustar a diferença

✗ VOCÊ NÃO FAZ

- Emitir ou excluir OF, quem compra é Suprimentos
- Aprovar requisição de compra, é alçada da Gestão e do Controle
- Editar o estoque mínimo, quem define é Controle ou Suprimentos
- Desfazer baixa lançada por outra pessoa, chame o Controle ou o Admin

☰ TELAS QUE VOCÊ ENXERGA NO MENU

- Painel
- Saldo em Obra
- Retiradas no Almox
- Compras a solicitar
- Ordens de Compra
- Notas a lançar
- Inventário
- Movimentações

2 A rotina do dia

1 Abrir o dia

- Conferir a obra selecionada no topo antes do primeiro lançamento
- Abrir o Painel e ler **Notas a lançar** e **Compras a solicitar**
- Lançar a nota da compra que chegou na véspera e ainda não foi lançada, antes de abrir o balcão
- Olhar **Ordens de compra em aberto** pra saber que caminhão pode chegar hoje

2 Durante o dia

- Entregar primeiro e só então lançar a retirada, com **Retirado por** preenchido com quem levou
- Lançar a nota em **Notas a lançar** no dia em que a compra entra; o XML da NF-e preenche os campos
- Receber o caminhão pela OF, nunca por entrada avulsa quando existe OF aberta
- Preencher a FVM que abre depois do recebimento, com o material na sua frente

3 Fechar o dia

- Filtrar **Movimentações** por hoje e ver se toda entrega tem saída lançada
- Conferir em **Compras a solicitar** se toda falta do balcão de hoje virou pedido de compra
- Registrar a devolução do equipamento que voltou, pra não dormir **Em uso**
- Olhar **Estoque mínimo** e ver quem caiu pra **Baixo** ou **Crítico**

3 Checklist

☀ TODO DIA

- ☐ Conferir a obra selecionada antes do primeiro lançamento
- ☐ Lançar a nota de toda compra recebida no dia
- ☐ Lançar cada retirada de balcão no ato, com o nome de quem levou
- ☐ Receber pela OF todo caminhão que tem pedido, no dia da entrega
- ☐ Gerar a compra da diferença em toda entrega parcial
- ☐ Fechar o dia conferindo as movimentações de hoje

🕒 TODA SEMANA

- ☐ Contar fisicamente os itens de alto giro e alto valor
- ☐ Revisar as OFs em aberto e cobrar a previsão de entrega
- ☐ Conferir em **Notas a lançar** se sobrou compra recebida sem nota
- ☐ Conferir equipamento marcado em uso que já deveria ter voltado

4 Os 5 erros que mais acontecem

1 Nota que chegou e não foi lançada

A compra entra no estoque, a nota fica na gaveta e o Contas a pagar não vê a parcela. O boleto vence sem ninguém saber.

✓ O CERTO

Lance a nota em **Notas a lançar** no dia em que a compra dá entrada. Lendo o XML, os campos vêm preenchidos; confira o total e as parcelas.

2 Entrega parcial sem gerar a compra

Você tem 60 dos 100 sacos de cimento, entrega os 60 e lança só isso. A falta de 40 não vira compra e a obra cobra três dias depois.

✓ O CERTO

Lance a retirada com os 100: o aviso **Saldo insuficiente** oferece gerar a compra dos 40 que faltam. Aceite, avise quem pediu e lance os 60.

3 Entrada avulsa em material que tem OF

O saldo sobe, mas a OF continua como não recebida. Suprimentos cobra o fornecedor de um material que já está na prateleira.

✓ O CERTO

Antes de lançar avulso, procure o item nas Ordens de Compra em aberto. Se achar, receba pela OF, editando a quantidade que chegou de verdade.

4 Receber a OF inteira quando veio metade

A OF fecha como **Recebida**, Suprimentos para de cobrar o fornecedor e o saldo do sistema fica maior que a prateleira.

✓ O CERTO

Clique em **Receber**, ajuste **Receber agora** com o número conferido, zere o que não veio e confirme. A OF fica **Parcial**.

5 Tapar erro de lançamento com ajuste

Você conserta a baixa errada mexendo na contagem do inventário. A diferença some, o erro fica no histórico e volta no mês seguinte.

✓ O CERTO

Desfaça a operação errada pelo botão **Desfazer** e refaça certo. Se a baixa não é sua, chame o Controle. Ajuste só depois de investigar.

5 Para quem ligar

Faltou material e a compra não anda

Suprimentos, que emite a OF. Cobre pelo número da requisição de compra.

A baixa errada é de outra pessoa e precisa ser desfeita

Controle ou Admin da empresa, que desfazem baixa lançada por qualquer usuário.

O estoque mínimo do item está claramente errado

Controle ou Suprimentos, com número: 50 sacos não seguram uma laje de 120.

Material reprovado na FVM, com NC aberta

Suprimentos e a Qualidade da empresa, no mesmo dia da entrega.

A mensagem de erro volta mesmo depois de recarregar

Suporte pelo botão **Suporte Almoxa**, contato@viaveleng.com.br, (41) 99884-6185

Almoxa, da Viável Engenharia de Custos

contato@viaveleng.com.br · WhatsApp (41) 99884-6185 ·
almoxa.com.br/suporte

Manual completo do papel, artigos e este
guia em
almoxa.com.br/suporte

Controle de revisão · rev. 1.120 de 07/09/2026 · Perfil Visualizador (só vê, não mexe) e módulo Financeiro (Notas a lançar e Contas a pagar); telas, permissões e contagens revisadas. Documento conferido para o Almoxa v1.146. Cópia impressa é cópia não controlada, confira a revisão em vigor em almoxa.com.br/suporte.