Importação via planilha - Relatório de estoque de produtos controlados

Sobre a funcionalidade

A importação de planilha foi pensada para permitir que o estabelecimento preencha um arquivo de planilha ao longo do semestre com todas as informações de movimentação e o utilize para preencher o formulário de entrega do relatório semestral. Isso agiliza e facilita o processo de preenchimento dos dados. Os passo a serem seguidos para uso apropriado da funcionalidade são:

1. Expandir a seção Preencher via planilha, no formulário do serviço;
2. Fazer upload de um arquivo de planilha no campo “Arquivo”;
3. Configurar a importação, associando as colunas do arquivo aos campos do formulário;
4. Clicar no botão “Preencher formulário”;
5. Verificar possíveis erros de preenchimento no conteúdo do campo “Validação”.

Requisitos Principais

Para preencher o formulário do serviço com uma planilha, é necessário um arquivo do tipo XLSX. O mesmo deve conter uma quantidade de abas específica com base na regularidade de relatórios entregues através do serviço:

- Se o estabelecimento está fazendo uso do serviço pela primeira vez, ou não fez a entrega do relatório do semestre anterior, o arquivo deve conter 3 abas que, independente dos nomes, indiquem respectivamente: estoque inicial, entradas e saídas.
- Se o estabelecimento fez a entrega do relatório do semestre anterior, o arquivo deve conter 2 abas que, independente dos nomes, indiquem respectivamente: entradas e

saídas. O estoque inicial será automaticamente preenchido conforme o estoque final do relatório já entregue para o semestre anterior.

A nomeação e ordenação das colunas de cada aba é livre, o usuário deverá fazer corretamente a associação de-para das colunas da planilha para os campos do formulário.

Para os tipos de entrada e saída, o sistema não fará distinção de letras maiúsculas e caracteres com acentos. Por exemplo, para uma entrada do tipo “Aquisição”, a planilha considera válido os valores:

- Aquisição;
- Aquisicao;
- aquisição:
- aquisicao;
- AQUISIÇÃO;
- AQUISICAO.

Entretanto, não se pode inserir nada a mais no campo, como parenteses com alguma explicação, por exemplo.

Para a identificação do vendedor ou comprador, o sistema não fará distinção de caracteres especiais, sendo possível declarar CNPJ’s e registros no MAPA com ou sem traços e pontos.

ESTOQUE INICIAL

A aba deve conter colunas que indiquem, separadamente:

- Número do registro do produto;
- Apresentação
- Quantidade em unidades:
    - Apenas números, sem unidade de medida;

As linhas devem indicar, separadamente:

- Quantidade de cada substância.
- Não inserir substâncias cujo estoque é zero.Deixar sem mencionar a substância.

Exemplo:

Número do registr	Apresentação	Quantidade (un)
SP0002267-1	CARTUCHO(S) contendo 1 FRASCO-AMPOLA DE VIDRO com 5 mL de DILUENTE	5
SP2267-1	CARTUCHO(S) contendo 1 FRASCO-AMPOLA DE VIDRO com 918.15 mg de LIOFILIZADO	14
SP0001759-0000(	CARTUCHO(S) contendo 1 FRASCO-AMPOLA DE VIDRO com 659.08 mg de LIOFILIZADO	7

ENTRADAS

A aba deve conter colunas que indiquem, separadamente:

- Número de registro do produto;
- Apresentação;
- Tipo de entrada (Fabricação, Importação ou Aquisição):
- Quantidade em unidades:
  - Apenas números, sem unidade de medida;
- Identificação do vendedor (CNPJ ou registro MAPA);
- Razão Social do vendedor;
- Número da nota fiscal:
- Número da nota fiscal, seguido de barra(/) e número de série da nota fiscal (esta última, obrigatoriamente com três dígitos)) – mantenha configuração da célula em “texto”;
- Data da nota fiscal;

As linhas devem indicar, separadamente:

- Cada fabricação, importação e aquisição de produto.

Exemplo:

Número do registro	Apresentação	Tipo de entrada	Quantidade (un)	Identificação	Nome	Número da nota fiscal	Data da nota fiscal
SP0000361-2	CARTUCHO(S) contendo 1 FRASCO(S)-AMPOLA DE VIDRO-ÂMBAR com 50 mL	Fabricação	10				
SP0002267-000004	CARTUCHO(S) contendo 1 FRASCO-AMPOLA DE VIDRO com 5 mL de DILUENTE	fabricacao	5				
PR0000078-7	FRASCO(S)-AMPOLA DE VIDRO-ÂMBAR contendo 10 mL com 0.23 g	Aquisição	20	21.064.208/0001-44	Nome	489426/001	25/02/2025
PR0000078-2	CARTUCHO(S) DE PAPELAO contendo 1 FRASCO(S) DE VIDRO ÂMBAR com 20 mL	aquisicao	7	RJ0000235	Nome 2	481102/003	15/05/2025

SAÍDAS

A aba deve conter colunas que indiquem, separadamente:

- Número do registro do produto;
- Apresentação do produto;
- Tipo de saída (Venda Nacional, Venda Exportação, Perda);
- Quantidade em unidades:
    - Apenas números, sem unidade de medida;
- Identificação do comprador (CNPJ ou registro MAPA (quando for comércio de fabricante ou distribuidor para comerciante) ou CPF (quando for notificação de receita veterinária ou notificação de aquisição);
- Nome ou razão social do comprador;
- Número da nota fiscal:
- Número da nota fiscal, seguido de barra(/) e número de série da nota fiscal (esta última, obrigatoriamente com três dígitos)) – mantenha configuração da célula em “texto”;
- Data da nota fiscal;
- Número do cadastro do médico veterinário (quando venda por notificação de receita veterinária ou notificação de aquisição) (este número vem junto à assinatura do médico veterinário)
- Número da notificação de aquisição ou notificação de receita veterinária

As linhas devem indicar, separadamente:

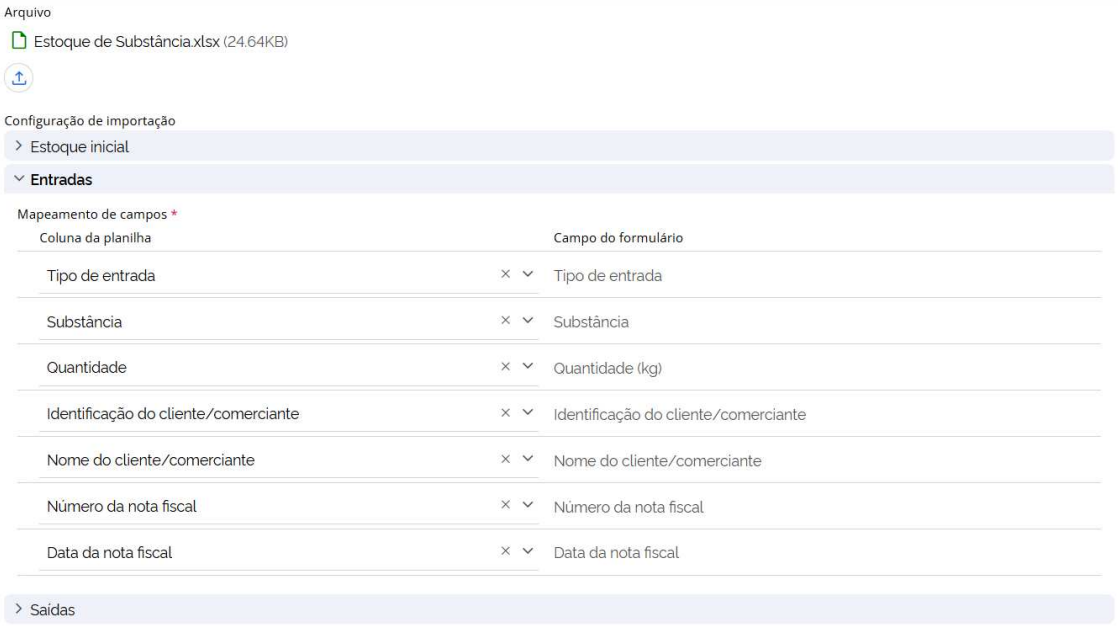
- Cada venda nacional, venda exportação ou perda de produto.

Exemplo:

Número do registro	Apresentação	Tipo de saída	Quantidade (un)	Identificação	Nome	Número da nota fiscal	Data da nota fiscal	Número do cadastro do médico veterinário	Número da aquisição/Número da notificação da receita veterinária
1	DE VIDRO ÂMBAR com 5 mL	Perda	40						
5	5 mL	Venda	50	756.918.870-50	a	4	20/02/2025	5688/2021	A5688/2024
4	INCOLOR com 20 mL	venda	60	02	4	1	18/04/2025		
4	INCOLOR com 20 mL	Venda	60	AC0002535	4	3	18/03/2025		
4	INCOLOR com 20 mL	Venda	60	8,76407E+13	5	1	11/02/2025		

CONFIGURAÇÃO DE IMPORTAÇÃO (TUTORIAL DE SUBSTÂNCIAS, MAS OS CRITÉRIOS SÃO OS MESMOS PARA PRODUTOS)

Após preencher o campo "*Arquivo*" com um formulário, será necessário definir uma coluna da tabela para cada campo do formulário, considerando as seções Estoque inicial, Entradas e Saídas. O sistema obterá o nome das colunas de cada aba da planilha, e não permitirá que a mesma coluna seja utilizada duas vezes dentro da mesma seção.



PREENCHIMENTO E VALIDAÇÃO

Havendo a definição de uma coluna da planilha para cada campo do formulário, clicar no botão "*Preencher formulário"* fará com que o sistema utilize a configuração de importação para preencher os campos do formulário com os dados de cada aba da planilha. Se forem identificados erros de formatação ou preenchimento, o sistema informará no campo "*Validação"* a inconsistência encontrada e sua localização (aba e número da linha). Além disso, a informação incorreta não será repassada para o formulário, fazendo com que o campo fique em branco.