Engenharia Civil

- Pré-matrícula
- ALM001 - Solicitação de Material ao Almoxarifado do CT

Pré-matrícula

ALM001 - Solicitação de Material ao Almoxarifado do CT

I. Objetivo

A solicitação de material é o processo pelo qual os setores repassam a demanda de material ao setor do almoxarifado. São dois os processos de solicitação:

Por Pressão: De uso facultativo, pelo qual se entrega material ao usuário sem requisição prévia.

> Exemplo: "3007000003224 ÁGUA MINERAL EM GARRAFÃO DE 20L".

Por Requisição: Mais comum, pelo qual se disponibiliza o material ao usuário após apresentação de uma requisição no sistema de chamado.

> Exemplo: Materiais do grupo 3022 e afins, MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENE, materiais dos grupos 3035, MATERIAL LABORATORIAL e 3036 MATERIAL HOSPITALAR.

A distribuição é o processo de disponibilização de material no estoque ao usuário solicitante.

> A retirada do item é de responsabilidade dos solicitantes que no ato da entrega deverão apresentar número e/ou nome do requisitante da solicitação.

II. Público-Alvo

Solicitantes que necessitam de recursos para o exercício regular de suas atividades.

III. Abrir Solicitação

Solicitar Materiais em Estoque.

IV. Legislação

Lei 4.320/64, no que diz respeito a Gestão Contábil.

Instrução Normativa nº205/1988 - SEDAP no que diz respeito a operacionalidade, no emprego do material nas atividades públicas.

MCASP Manual de Contabilidade aplicado ao setor Público que estabelece procedimentos contábeis.

V. Documentação necessária para Solicitação de Material ao Almoxarifado do CT

Caso o solicitante seja discente para realizar solicitação deverá efetuar cadastro no Almoxarifado que será responsável por avaliar e validar a solicitação.

Consulte a Planilha para verificar os itens em estoque no Almoxarifado do CT.

VI. Descrição do Processo

1. Preparar documentação para submissão: Consultar Nota de Rodapé (1);

2. Realizar solicitação ao setor de Almoxarifado | Manual de Procedimento SOL001 - Solicitação de Atendimento Online ao site do Centro de Tecnologia;

> Por motivo de controle e eficiência alguns tipos de materiais necessitam de autorização da Direção de Centro, a depender de sua classificação.

3. Avaliação da documentação pelo setor de Almoxarifado;

4. Informar decisão ao solicitante;

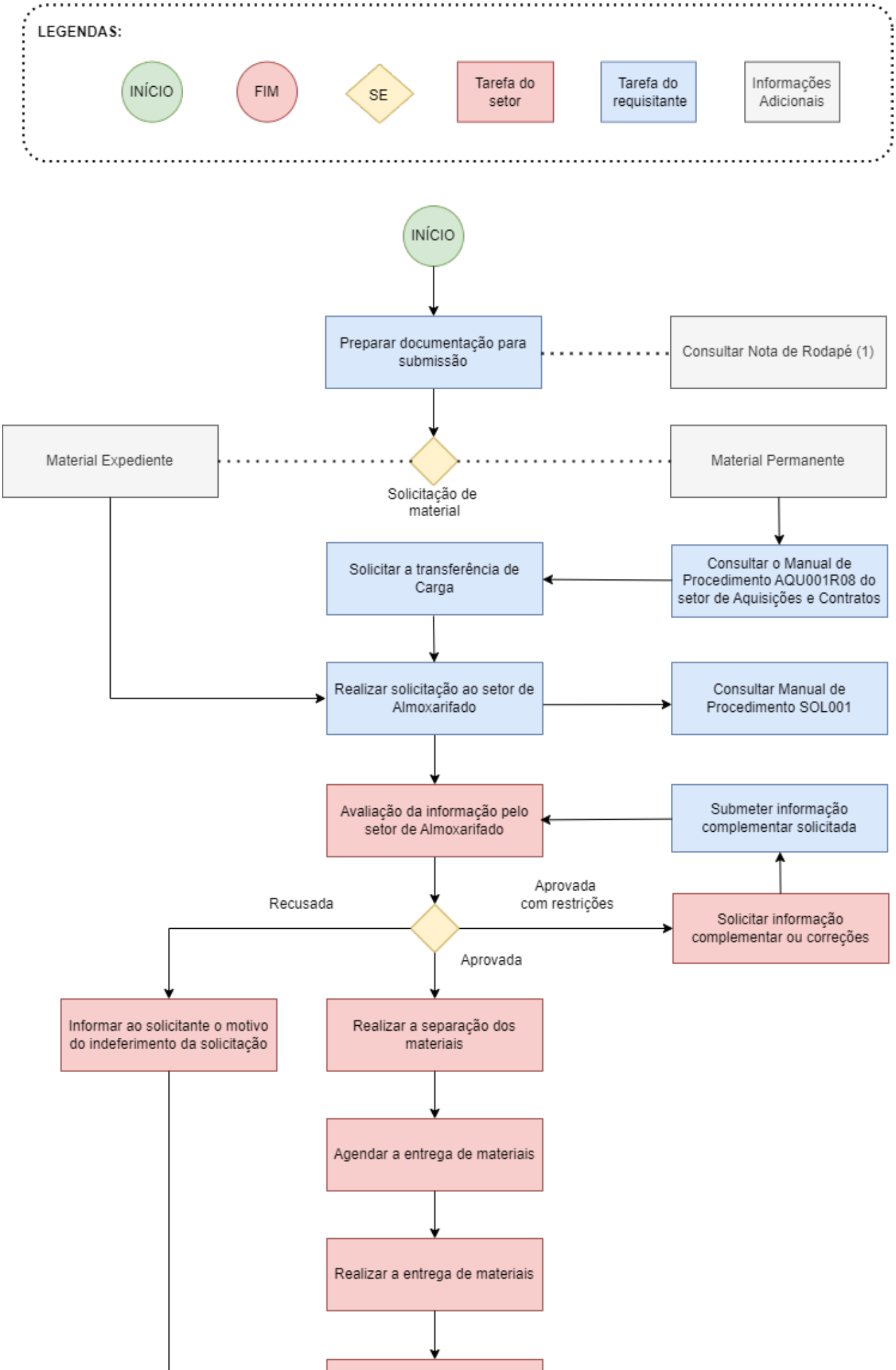
- Aprovada: Realizar a separação dos materiais; Agendar a entrega de materiais; Realizar a entrega de materiais; Informar ao requisitante e Arquivar a solicitação;
- Recusada: Informar ao solicitante o motivo do indeferimento da solicitação;
- 

  Aprovada com restrições: Solicitar documentação complementar ou correções; Submeter documentação complementar solicitada;

5. Fim.



VII. Fluxograma


LEGENDAS:
INÍCIO
FIM
SE
Tarefa do setor
Tarefa do requisitante
Informações Adicionais
INÍCIO
Preparar documentação para submissão
Consultar Nota de Rodapé (1)
Material Expediente
Material Permanente
Solicitação de material
Solicitar a transferência de Carga
Consultar o Manual de Procedimento AQU001R08 do setor de Aquisições e Contratos
Realizar solicitação ao setor de Almoxarifado
Consultar Manual de Procedimento SOL001
Avaliação da informação pelo setor de Almoxarifado
Submeter informação complementar solicitada
Recusada
Aprovada com restrições
Solicitar informação complementar ou correções
Aprovada
Informar ao solicitante o motivo do indeferimento da solicitação
Realizar a separação dos materiais
Agendar a entrega de materiais
Realizar a entrega de materiais

VIII. Nota de Rodapé

(1) O solicitante deve atentar-se a informação para solicitação de Material ao Almoxarifado do CT apresentada no "item V".

IX. Expediente

Elaborado por:	Cecília Thays Monteiro de Freitas
Data de Elaboração:	02/09/2022
Data da Revisão:	28/11/2022
Código do procedimento:	ALM001
Número da revisão:	11
Setor:	Almoxarifado (Assessoria de Planejamento do CT)
Responsável:	José Wellington dos Santos
Horário de funcionamento:	08h:00min às 12h:00min e das 13h:00min às 16h:00min
Contato:	almoxarifado.ct.ufpb@gmail.com
Telefone:	(83) 3216-7082