

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;
 -

☐

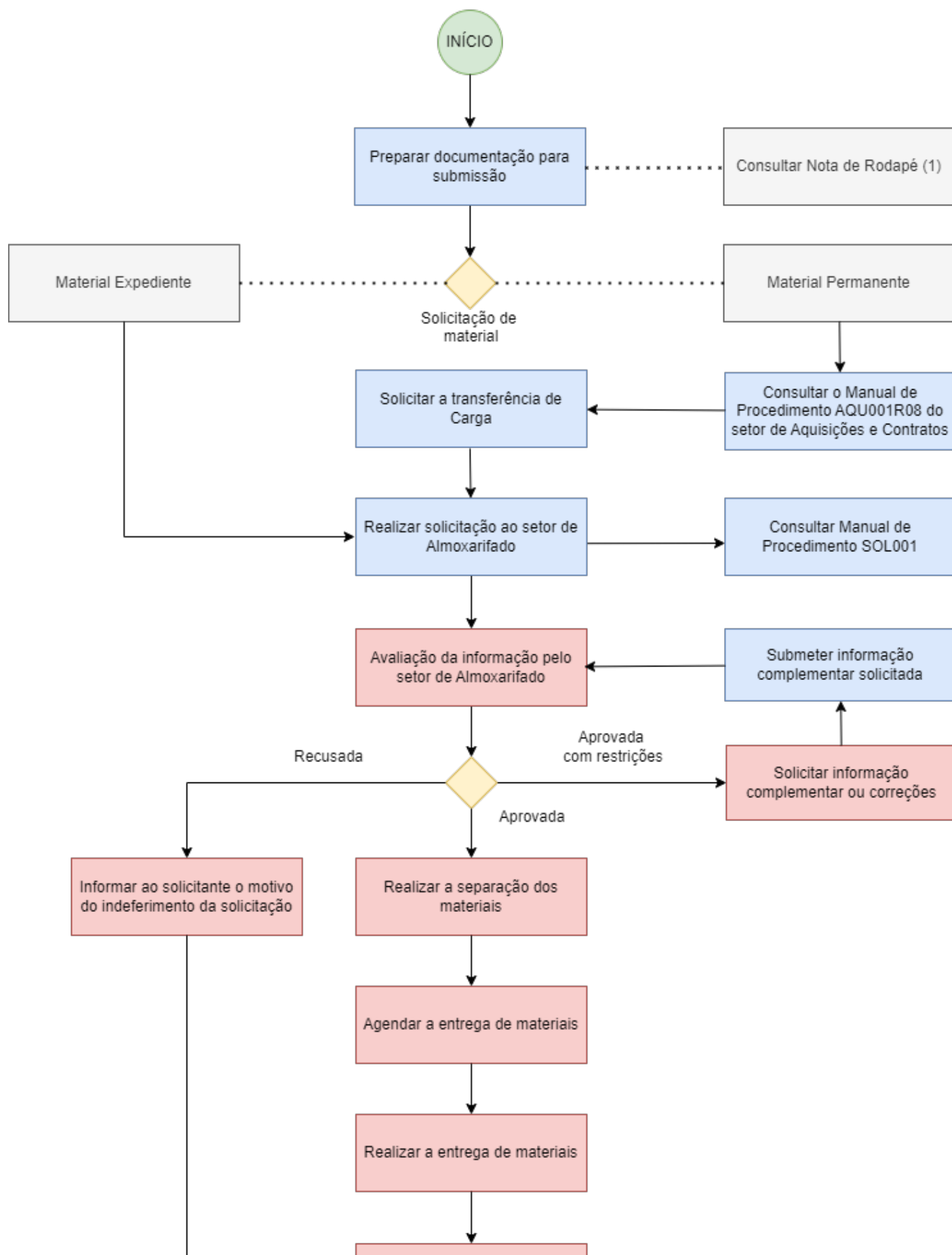
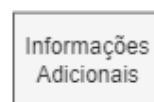
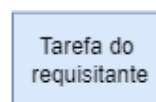
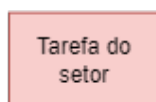
Aprovada com restrições: Solicitar documentação complementar ou correções;
Submeter documentação complementar solicitada;

5. Fim.



VII. Fluxograma

LEGENDAS:



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

Revisão #1
Criado 12 abril 2023 16:39:39 por Cecilia Thays Monteiro de Freitas
Atualizado 12 abril 2023 16:39:39 por Cecilia Thays Monteiro de Freitas