



P R E F E I T U R A D E
SOBRAL

Controladoria do Município de Sobral – CMS

Manual de processo

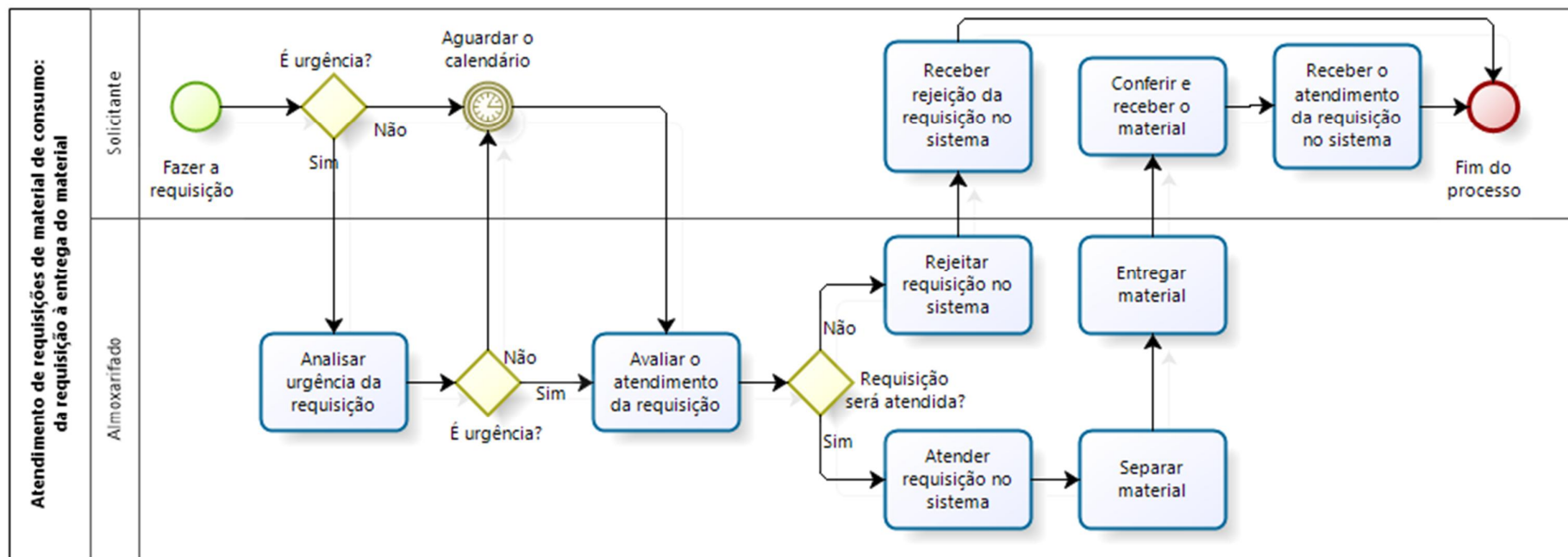
Atendimento de requisições de material de consumo: da requisição à entrega do material

Grupo: Material de consumo

Código do documento: MP.CON.02.20200318

Sobral – CE, março de 2020

MAPA DO PROCESSO ATENDIMENTO DE REQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO: DA REQUISIÇÃO À ENTREGA DO MATERIAL



PROCESSO ATENDIMENTO DE REQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO: DA REQUISIÇÃO À ENTREGA DO MATERIAL

FAZER A REQUISIÇÃO

Executor: Setor solicitante.

Obs.: O processo inicia quando o setor solicitante faz a requisição.

 É REQUISIÇÃO DE URGÊNCIA? NÃO.

Se a requisição não for de urgência, aguardar o calendário de entregas estabelecido pelo Almoxarifado para cada órgão.

AGUARDAR O CALENDÁRIO DE ENTREGAS

Executor: Setor solicitante.

Descrição: O Almoxarifado deve estabelecer um calendário de entregas de materiais, onde cada órgão deve ter datas específicas para solicitação de material. O órgão deverá aguardar as datas programadas para que sua solicitação seja atendida.

 É REQUISIÇÃO DE URGÊNCIA? SIM.

Se a requisição for de urgência, o Almoxarifado vai avaliar a requisição para validar ou não a urgência.

ANALISAR A URGÊNCIA DA REQUISIÇÃO

Executor: Almoxarifado.

Descrição: Analisar a requisição para validar ou não a urgência.

 É REQUISIÇÃO DE URGÊNCIA? NÃO.

Se o Almoxarifado não validar a requisição como urgência, o solicitante deverá aguardar o calendário de entregas estabelecido pelo Almoxarifado para cada órgão.

 É REQUISIÇÃO DE URGÊNCIA? SIM.

Se o Almoxarifado validar a requisição como urgência, deverá verificar a possibilidade de atender a requisição.

AVALIAR O ATENDIMENTO DA REQUISIÇÃO

Executor: Almoxarifado.

Descrição: Avaliar a possibilidade de atendimento da requisição, verificando se existem os materiais nas quantidades solicitadas.

 REQUISIÇÃO SERÁ ATENDIDA? NÃO.

Se o Almoхарifado não puder atender a requisição, deverá rejeitar a requisição no sistema.

☐ REJEITAR REQUISIÇÃO NO SISTEMA

Executor: Almoхарifado.

Descrição: Se não for possível atender a requisição, o Almoхарifado deverá rejeitar a requisição no sistema, destacando o motivo.

☐ RECEBER REJEIÇÃO DA REQUISIÇÃO NO SISTEMA

Executor: Setor solicitante.

Descrição: O solicitante deverá receber a rejeição da requisição no sistema a fim de tomar ciência do motivo.

 FIM DO PROCESSO

O processo será encerrado e será reiniciado quando for criada uma nova requisição.

 REQUISIÇÃO SERÁ ATENDIDA? SIM.

Se o Almoхарifado puder atender a requisição, deverá atender a requisição no sistema.

☐ ATENDER REQUISIÇÃO NO SISTEMA

Executor: Almoхарifado.

Descrição: Se for possível atender a requisição, o Almoхарifado deverá atender a requisição no sistema.

☐ SEPARAR MATERIAL

Executor: Almoхарifado.

Descrição: Separar o material para entrega ao solicitante.

☐ ENTREGAR MATERIAL

Executor: Almoхарifado.

Descrição: Entregar o material ao solicitante.

☐ CONFERIR E RECEBER O MATERIAL

Executor: Setor solicitante.

Descrição: Verificar se todo o material solicitado está sendo entregue nas especificações e quantidades solicitadas.

 RECEBER O ATENDIMENTO DA REQUISIÇÃO NO SISTEMA

Executor: Setor solicitante.

Descrição: O solicitante deverá receber o atendimento da requisição no sistema.

 FIM DO PROCESSO

O processo será encerrado e será reiniciado quando for criada uma nova requisição.

Sobral-CE, 18 de março de 2020.

Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador Municipal

Pablo Parente Ribeiro Tomaz
Coordenador de Aquisições Públicas e Gestão
Patrimonial

Jairo Ferreira Alves
Analista de O&M

Liana Lira Mesquita Melo
Gerente da Célula de Cadastro Imobiliário

José Gualberto Aragão Neto
Núcleo de Patrimônio