



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

Controladoria do Município de Sobral – CMS

Manual de processo

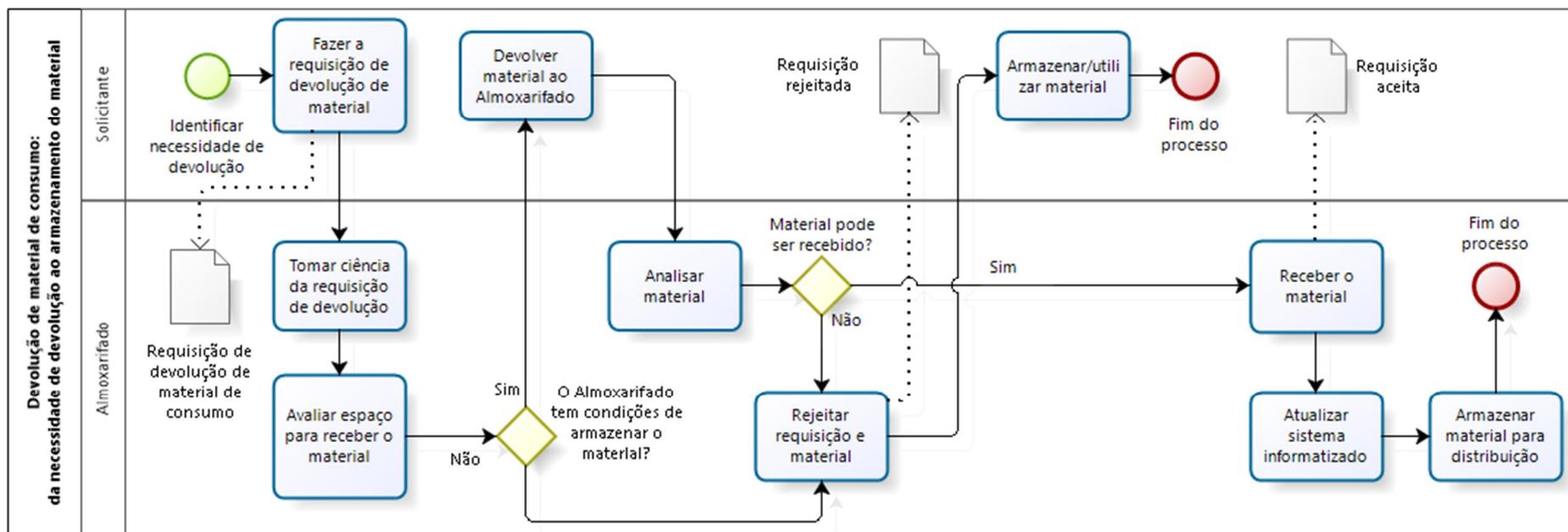
Devolução de material de consumo: da necessidade de devolução ao armazenamento do material

Grupo: Material de consumo

Código do documento: MP.CON.03.20200318

Sobral – CE, março de 2020

MAPA DO PROCESSO DEVOLUÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO: DA NECESSIDADE DE DEVOLUÇÃO AO ARMAZENAMENTO DO MATERIAL



PROCESSO DEVOLUÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO: DA NECESSIDADE DE DEVOLUÇÃO AO ARMAZENAMENTO DO MATERIAL

IDENTIFICAR A NECESSIDADE DE DEVOLUÇÃO

Executor: Setor solicitante.

Obs.: O processo inicia quando o setor solicitante identificar a necessidade de devolução de material de consumo ao Almoxarifado.

FAZER A REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE MATERIAL

Executor: Setor solicitante.

Descrição: Deverá ser preenchida a requisição de devolução de material de consumo (ver modelo abaixo), indicando os dados como: descrição do material, marca/modelo, quantidade e motivo da devolução e encaminhar para o Almoxarifado.

Modelo de requisição de devolução e material de consumo

Requisição de devolução de material de consumo ao Almoxarifado

Número da requisição: _____

Requisito que o Almoxarifado receba a devolução do material de consumo listado abaixo:

Descrição do material: _____

Marca / Modelo: _____

Quantidade: _____

Motivo da devolução: _____

Sobral (CE), <inserir a data>.

<Inserir o nome do Secretário>

<Inserir o nome da Secretaria>

Resultado da análise do Almojarifado para o material de consumo constante desta requisição:

[] Aceito.

[] Rejeitado. Motivo: _____

Sobral (CE), ____/____/____.

Nome legível e assinatura do responsável no Almojarifado

TOMAR CIÊNCIA DA REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO

Executor: Almojarifado.

Descrição: Tomar ciência da requisição de devolução de material de consumo e avaliar se os dados estão preenchidos corretamente para que seja analisada a capacidade de receber o material a ser devolvido pelo setor requisitante.

AVALIAR ESPAÇO PARA RECEBER O MATERIAL

Executor: Almojarifado.

Descrição: Avaliar se o Almojarifado tem espaço e condições para armazenar o material de consumo que o setor requisitante quer devolver.

O ALMOJARIFADO TEM CONDIÇÕES DE ARMAZENAR O MATERIAL? NÃO.

Se o Almojarifado não tiver condições de armazenar o material de consumo que o setor requisitante quer devolver, a requisição deverá ser rejeitada.

O ALMOJARIFADO TEM CONDIÇÕES DE ARMAZENAR O MATERIAL? SIM.

Se o Almojarifado tiver condições de armazenar o material de consumo que o setor requisitante quer devolver, o processo segue normalmente.

DEVOLVER O MATERIAL AO ALMOJARIFADO

Executor: Setor solicitante.

Descrição: Realizar a entrega ao Almojarifado, observando as boas condições do material de consumo, que poderá ser utilizado em outro momento.

ANALISAR O MATERIAL

Executor: Almoхарifado.

Descrição: Avaliar se as condições da embalagem e do material de consumo que estão sendo entregues está adequada para o armazenamento e uso futuro.

MATERIAL PODE SER RECEBIDO? NÃO.

Se o material apresentar qualquer problema que impeça sua recepção pelo Almoхарifado, a requisição deverá ser rejeitada.

REJEITAR REQUISIÇÃO E MATERIAL

Executor: Almoхарifado.

Descrição: Rejeitar a requisição de devolução do material de consumo, indicando no campo apropriado do documento, qual o motivo da rejeição e encaminhar a requisição datada e assinada pelo responsável no Almoхарifado ao setor requisitante, juntamente com o material.

ARMAZENAR/UTILIZAR MATERIAL

Executor: Setor solicitante.

Descrição: O setor solicitante deverá receber de volta o material de consumo que foi rejeitado, juntamente com a requisição com a justificativa do Almoхарifado e armazenar adequadamente o material para uso posterior.

FIM DO PROCESSO

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

MATERIAL PODE SER RECEBIDO? SIM.

Se o material estiver em condições adequadas para sua recepção pelo Almoхарifado, a requisição deverá ser aceita e o material recebido pelo Almoхарifado.

RECEBER O MATERIAL

Executor: Almoхарifado.

Descrição: Aceitar a requisição de devolução do bem permanente, indicando o aceite no campo apropriado do documento e encaminha o documento ao setor requisitante e receber o material

ATUALIZAR SISTEMA INFORMATIZADO

Executor: Almoхарifado.

Descrição: Atualizar o sistema informatizado com os materiais que estão sendo recebidos.

ARMAZENAR O MATERIAL

Executor: Almoxarifado.

Descrição: Armazenar o material de consumo da devolução, respeitando as boas condições de armazenagem para que o material possa ser utilizado no futuro.

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