



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

UNIDADE GESTORA DO SEI - UG-SEI/R

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: - <http://www.ufscar.br>

Fluxo de Processo nº 10/2019/UG-SEI/R

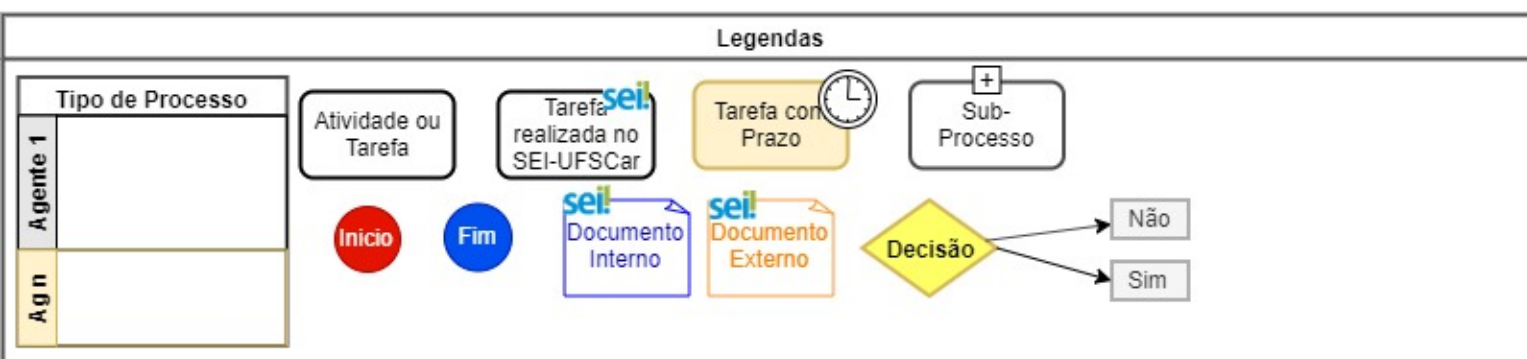
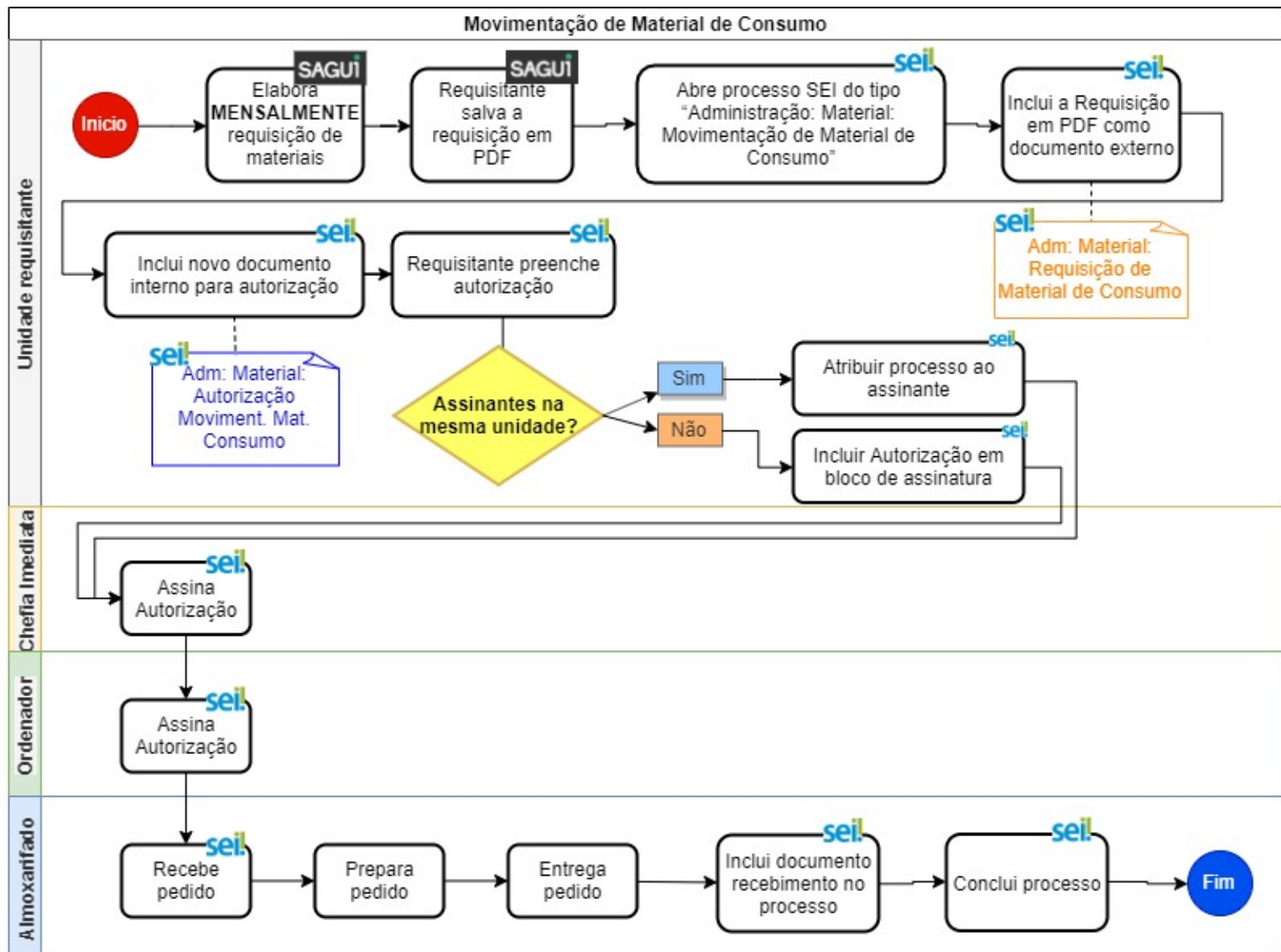
FLUXO DO PROCESSO

**"ADMINISTRAÇÃO: MATERIAL: MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO"
DA UNIDADE ALMOXARIFADO**

Descrição do Processo

Requisição mensal de materiais de consumo ao Almojarifado.

Fluxo do Processo



1. Mensalmente, o requisitante entra no SAGUI e elabora a requisição de material, preenchendo o campo "requisição" com numeração sequencial na unidade, seguido pelo ano (ex. 001/2019).
2. Requisitante salva a requisição em PDF
3. Requisitante abre processo SEI do tipo "Administração: Material: Movimentação de Material de Consumo"
4. Requisitante inclui a requisição de material como documento externo no processo
 - 4.1. **Tipo do Documento:** Adm: Material: Requisição de Material de Consumo
 - 4.2. **Número/Nome na Árvore:** Número/Ano da Requisição no SAGUI
 - 4.3. **Formato:** nato-digital
 - 4.4. **Remetente:** unidade requisitante
 - 4.5. **Interessado:** unidade requisitante
 - 4.6. **Classificação por Assuntos:** 037.2 - MATERIAL DE CONSUMO

4.7. **Nível de Acesso:** Público

4.8. **Anexar Arquivo:** Requisição de material do Saguí em PDF

5. Requisitante inclui novo documento interno do tipo “Adm: Material: Autorização Moviment. Mat. Consumo”:

5.1. **Texto Inicial:** Nenhum

5.2. **Descrição:** Requisição de Material nº [número/ano da requisição do Saguí] da unidade [sigla da unidade] ref. ao mês MMM/AAAA [mês de solicitação]. Exemplo: “Requisição de Material nº 001/2019 da unidade ProAd ref. ao mês julho/2019”

5.3. **Interessados:** Unidade Requisitante

5.4. Destinatários:

5.4.1. Para unidades requisitantes de **São Carlos, Araras e Lagoa do Sino**, enviar para **Departamento de Almojarifado (DeAlm)**

5.4.2. Para unidades requisitantes de **Sorocaba**, enviar para **Seção de Almojarifado Campus Sorocaba (SeAlm-So)**

5.5. **Classificação por Assuntos:** 037.2 - MATERIAL DE CONSUMO

5.6. **Nível de Acesso:** Público

6. A autorização é destinada ao ordenador de despesa, cujo nome deve ser preenchido no campo “Prezado/a _____”

7. Preencher os dados solicitados no texto da autorização, nos locais que contém underline (_____)

Assunto: **Autorização para Movimentação de Material de Consumo**

Prezado/a _____

Solicito autorização para movimentação de material para consumo no mês ____/____, conforme Requisição de Material nº _____ (SEI nº _____), gerada em ____/____/____.

Atenciosamente.

8. Preencher a tabela de “Assinaturas e Ciências” com os nomes, cargo/função e lotação dos respectivos assinantes

9. Salvar o documento

10. Assinar o documento como solicitante

11. Caso os assinantes estejam na mesma unidade que o solicitante, atribuir o processo para que estes assinem

12. Caso os assinantes estejam em unidades diferentes do solicitante, incluir o documento em bloco de assinatura para as unidades dos assinantes, conforme instruções no artigo “Como envio um documento para assinatura em outra unidade?”.

13. Após a coleta de todas as assinaturas, enviar o processo para o respectivo Almojarifado.

14. O Almojarifado vai preparar o pedido e, na entrega, vai coletar a assinatura do recebedor para então incluir o documento assinado e digitalizado no processo.

Agentes do Processo

1. Requisitante do Material de Consumo

2. Chefia Imediata da Unidade Requisitante

3. Ordenador de Despesas

4. Departamento de Almojarifado Campus São Carlos, para as unidades de Araras, Lagoa do Sino e São Carlos

Condições e Pré-Requisitos do Processo

- As requisições de materiais de consumo devem ser feitas mensalmente. **Não serão aceitas requisições com demanda para vários meses!!!**
- As pilhas e baterias já utilizadas devem ser devolvidas ao Almoxarifado para descarte correto.
- Recomendações para Consumo Consciente:
 - Solicitar somente os materiais necessários à sua unidade.

Documentos Necessários

1. Adm: Material: Requisição de Material de Consumo (documento externo em PDF)
2. Adm: Material: Autorização Moviment. Mat. Consumo (documento interno SEI)

Base Legal

- Brasil. Presidência da República. Instrução Normativa nº 205, de 08 de Abril de 1988. Disponível em: http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Colepicolo, Chefe de Secretaria**, em 11/10/2019, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0044403** e o código CRC **9BE468B4**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.104232/2019-92

SEI nº 0044403