



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

Controladoria do Município de Sobral – CMS

Manual de processo

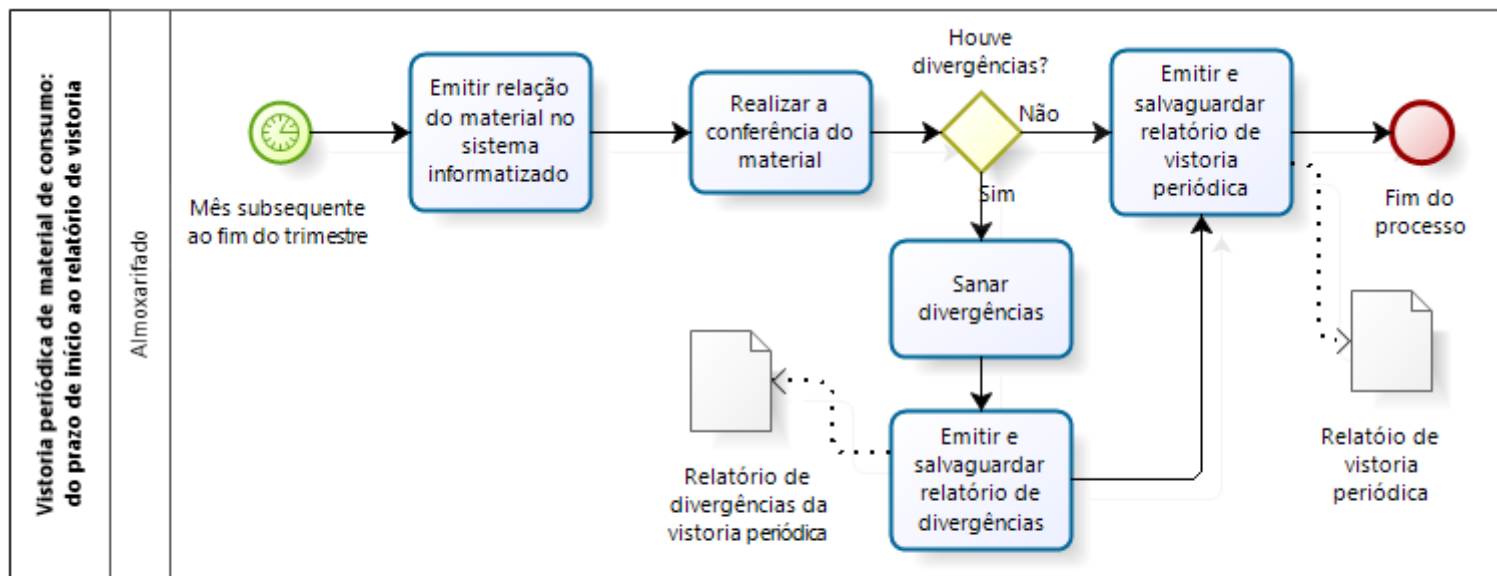
Vistoria periódica de material de consumo: do prazo de início ao relatório de vistoria

Grupo: Material de consumo

Código do documento: MP.CON.04.20200318

Sobral – CE, março de 2020

MAPA DO PROCESSO VISTORIA PERIÓDICA DE MATERIAL DE CONSUMO: DO PRAZO DE INÍCIO AO RELATÓRIO DE VISTORIA



PROCESSO VISTORIA PERIÓDICA DE MATERIAL DE CONSUMO: DO PRAZO DE INÍCIO AO RELATÓRIO DE VISTORIA

MÊS SUBSEQUENTE AO FIM DO TRIMESTRE

Executor: Almojarifado.

Obs.: O processo deve ser realizado no mês subsequente ao final de cada trimestre (jan-mar -> abr, abr-jun -> jul, jul-set -> out, out-dez -> jan).

EMITIR RELAÇÃO DO MATERIAL NO SISTEMA INFORMATIZADO

Executor: Almojarifado.

Descrição: Emitir a relação atualizada do material constante do sistema informatizado.

REALIZAR A CONFERÊNCIA DO MATERIAL

Executor: Almojarifado.

Descrição: Realizar a conferência do material, verificando se as quantidades e descrições do material existente no Almojarifado estão de acordo com o relatório do sistema.

HOUVE DIVERGÊNCIAS? SIM.

Se houver divergências entre os dados do sistema e o material existente no Almojarifado, o Almojarifado deverá emitir e salvar o relatório de divergências.

SANAR DIVERGÊNCIAS

Executor: Almojarifado.

Descrição: Sanar as divergências encontradas, definindo as medidas adequadas para esse fim (atualização no sistema, abertura de processo administrativo, boletim de ocorrência, etc.). A solução utilizada deverá ser mencionada no relatório de divergências.

EMITIR E SALVAR RELATÓRIO DE DIVERGÊNCIAS

Executor: Almojarifado.

Descrição: Emitir e salvar o relatório de divergências, conforme modelo abaixo, que deverá ser anexado ao relatório de vistoria periódica.

Relatório de divergências encontradas na vistoria periódica de material de consumo.

Referente ao trimestre: [] 1º (jan-mar) [] 2º (abr-jun) [] 3º (jul-set) [] 4º (out-dez)

Data da verificação: ____/____/____

Lista de materiais divergentes:

Descrição do material	Qtde no sistema	Qtde no Almox.	Diferença	Ação tomada
-----------------------	-----------------	----------------	-----------	-------------

Sobral (CE), <inserir a data>.

Nome legível e assinatura do responsável no Almoxarifado

 HOUVE DIVERGÊNCIAS? NÃO.

Se não houver divergências entre os dados do sistema e o material existente no Almoxarifado, o processo segue normalmente.

 EMITIR E SALVAGUARDAR RELATÓRIO DE VISTORIA PERIÓDICA**Executor:** Almoxarifado.**Descrição:** Emitir e salvaguardar o relatório de vistoria periódica, conforme modelo abaixo, que deverá ser salvaguardado para futuras solicitações por órgãos fiscalizadores internos ou externos.

Relatório de vistoria periódica de material de consumo.

Referente ao trimestre: [] 1º (jan-mar) [] 2º (abr-jun) [] 3º (jul-set) [] 4º (out-dez)

Data da verificação: ____/____/____

O presente relatório indica o resultado da fiscalização periódica realizada por este Almoxarifado nos materiais de consumo armazenados, referente ao período de <inserir período>.

Lista de materiais sem divergência:

Descrição do material	Qtde no sistema	Qtde no Almox.
-----------------------	-----------------	----------------

Lista de materiais divergentes:

Descrição do material	Qtde no sistema	Qtde no Almox.	Dife- rença	Ação tomada
-----------------------	-----------------	----------------	----------------	-------------

Resultados das ações tomadas para materiais divergentes:

Sobral (CE), <inserir a data>.

Nome legível e assinatura do responsável no Almojarifado

 **FIM DO PROCESSO**

O processo será encerrado e será reiniciado ao final do próximo trimestre.

Sobral-CE, 18 de março de 2020.

Equipe Técnica

Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador Municipal

Jairo Ferreira Alves
Analista de O&M

José Gualberto Aragão Neto
Núcleo de Patrimônio

Pablo Parente Ribeiro Tomaz
Coordenador de Aquisições Públicas e Gestão Patrimonial

Liana Lira Mesquita Melo
Gerente da Célula de Cadastro Imobiliário