



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Recepção e Conferência de Material de Consumo

Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de apoio
1	Receber provisoriamente o material de consumo adquirido, carimbando o recebimento provisório no comprovante de entrega.	Setor de almoxarifado	-	-
2	Conferir o valor do empenho, da nota fiscal e do número de CNPJ recebido na nota fiscal.	Setor de almoxarifado	-	-
3	Proceder a conferência do material de consumo com o requerente, respeitando as especificações do edital.	Setor de almoxarifado	Conforme edital	-
4	Comunicar oficialmente o requisitante para realizar a conferência conforme prazo. Se não houver comparecimento do requisitante até 24 horas antes do fim do prazo, comunicar ao Diretor-Geral do campus para procedimentos cabíveis.	Setor de almoxarifado	Conforme edital	-
5	Realizar a conferência com o requisitante do material de consumo para aceite, de acordo com o edital.	Setor de almoxarifado	Conforme edital	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

6	Se estiver de acordo, assinar a declaração de conferência e aceitação dos itens, no verso de todas as vias da nota fiscal.	Responsável do setor requisitante	-	-
7	Se não estiver de acordo, entrar em contato com a empresa, por fax ou e-mail com confirmação do recebimento, relatando as pendências e solicitando um prazo para que as mesmas sejam sanadas.	Setor de almoxarifado	-	Fax, e-mail
8	Realizar o lançamento das notas fiscais no SAM.	Setor de almoxarifado	-	-
9	Encaminhar as notas fiscais ao DOF e cópia para setor de compras do campus responsável pelo processo.	Setor de almoxarifado	-	-
10	Informar por memorando encaminhado à PRA qualquer atraso ou problemas na entrega de material para abertura de processo administrativo e de aplicação de penalidades.	Setor de almoxarifado	-	-
11	Reter o material em local seguro.	Setor de almoxarifado	-	-
Elaboração: DGC/CPN Revisão: 04/2012		Responsável: CAP		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

TERMINOLOGIA:

- **CAP** - Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio
- **CPN** - Coordenadoria de Processos e Normas
- **DGC** - Diretoria de Gestão do Conhecimento
- **DOF** - Departamento de Orçamento e Finanças.

LEGISLAÇÃO:

Nada consta para esse processo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

FLUXOGRAMA:

