



Fluxo de Solicitação e Retirada de Materiais do Almojarifado

1. Responsabilidade e Competência

A solicitação de materiais de consumo do almojarifado pode ser realizada por servidores do câmpus, conforme a necessidade dos setores, sendo de responsabilidade do(a) solicitante o correto preenchimento das informações no sistema.

2. Fluxo de Comunicação Padronizado

Para dar início ao processo de solicitação de materiais, o(a) solicitante deve:

Formalização:

Realizar a solicitação por meio do sistema SUAP, seguindo o caminho:

SUAP → Administração → Almojarifado → Saída de Material para Consumo → Adicionar Material → Informar quantidade → Preencher o motivo e demais informações no campo “Observações” → Efetuar a solicitação.

Efetivação:

Após o registro da solicitação:

- O prazo para separação do material é de até 2 dias úteis;
- O material ficará disponível para retirada conforme cronograma estabelecido.

3. Procedimentos de Exceção e Urgência

Situação	Canal de Comunicação	Ação
Urgência Operacional	WhatsApp (Coordenador(a) da COAP / Chefe do SG- DEAP)	Alinhamento prévio para agilizar a separação e retirada do material
Necessidade fora do horário	WhatsApp (Coordenador(a) da COAP / Chefe do SG- DEAP)	Verificação de possibilidade de atendimento excepcional