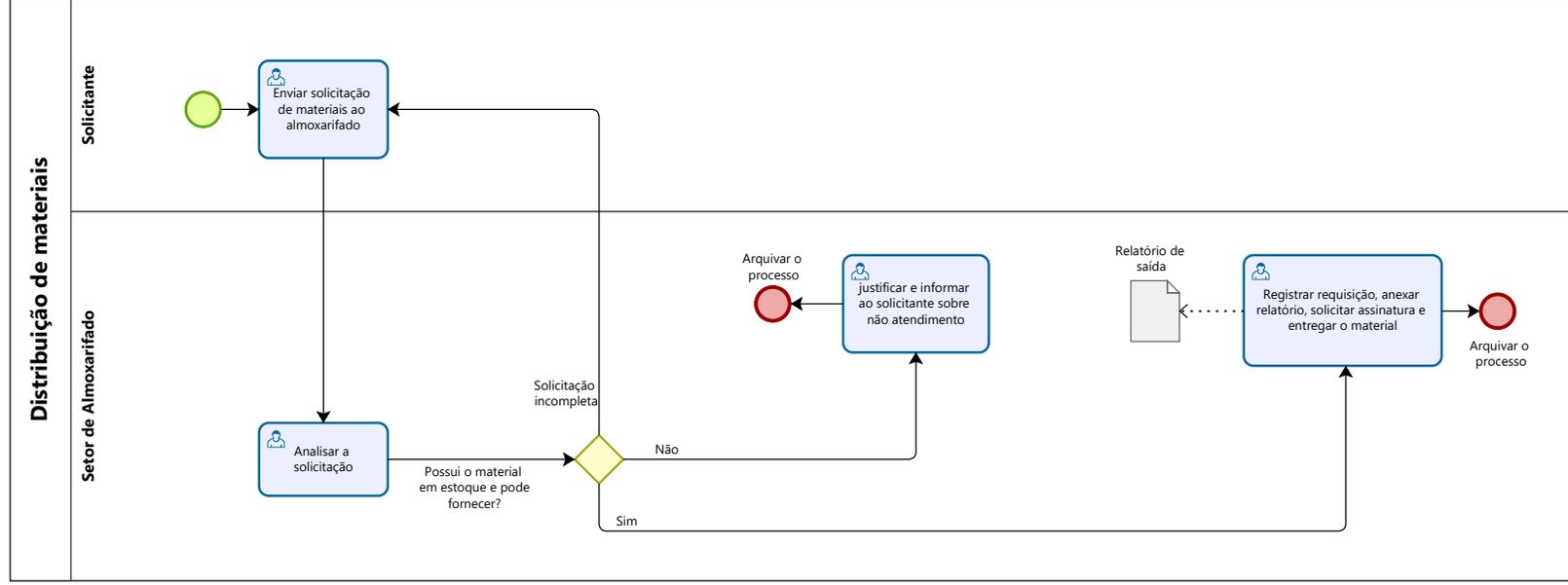


Distribuição de materiais

Bizagi Modeler



1 DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS



Powered by
bizagi
Modeler





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO				
Nome do Processo:	Distribuição de materiais.			
Tipo:	<input type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input checked="" type="checkbox"/> de apoio			
Objetivo/finalidade:	Atender as demandas de materiais de consumo aos setores internos da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.			
Público alvo:	<input checked="" type="checkbox"/> servidores <input checked="" type="checkbox"/> vereadores <input type="checkbox"/> cidadãos <input type="checkbox"/> fornecedores <input type="checkbox"/> Executivo <input checked="" type="checkbox"/> outros: Empresas terceirizadas prestadoras de serviços			
Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):	Arts. 6º e 11 do Ato da Presidência nº 33/2024			
Participantes do processo:	Setor de Almoxarifado, servidores, vereadores.			
Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):	Setor de Almoxarifado			
ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)	SETOR RESPONSÁVEL	USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA	DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA ETAPA	PRAZO DE EXECUÇÃO (em dias)



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

1	O requisitante deverá encaminhar a solicitação de materiais ao Setor de Almoxarifado com descrição dos itens e quantidade dos mesmos.	Requisitante	1Doc	*	*
2	O setor de Almoxarifado deverá analisar a solicitação e I) se estiver incompleta ou precisar de justificativa, devolverá ao requisitante para complementação; II) se não houver estoque ou o item não puder ser fornecido deverá justificar e informar através de nota interna ao requisitante e arquivar o processo; III) se houver estoque e o item puder ser fornecido, o setor de Almoxarifado deverá fazer o registro da saída dos materiais no sistema, anexar o relatório de saída, separar o material que será retirado nos dias estabelecidos para atendimento, solicitar a assinatura do requisitante e arquivar o processo.	Setor de Almoxarifado	1Doc/Giig	Relatório de saída de materiais	*

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Letícia de Souza Pinto Meyer	Agente Administrativo	201487
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
João Morales	Presidente	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9414-D2F4-13BE-EF25

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LETÍCIA DE SOUZA PINTO MEYER (CPF 063.XXX.XXX-30) em 16/10/2024 13:19:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (CPF 029.XXX.XXX-16) em 23/10/2024 17:23:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/9414-D2F4-13BE-EF25>