



**Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul
Tribunal de Justiça
Assessoria de Planejamento**

SEMAG-EXP-MAN 04-SOLICITAR MATERIAL DE CONSUMO

SECRETARIA DA MAGISTRATURA



**Atualizado em
04/05/2020**

Manual de Processos de Trabalho

Manual de Processo de Trabalho
Processo: Solicitar Material de Consumo

Secretaria da Magistratura	Responsável: Christiane Teresa Padoa Letteriello
Versão: 1.0	Data de Emissão: 04/05/2020
Elaborado por: Coordenadora de Expediente	Aprovado por: Diretora da Secretaria da Magistratura

1. OBJETIVO

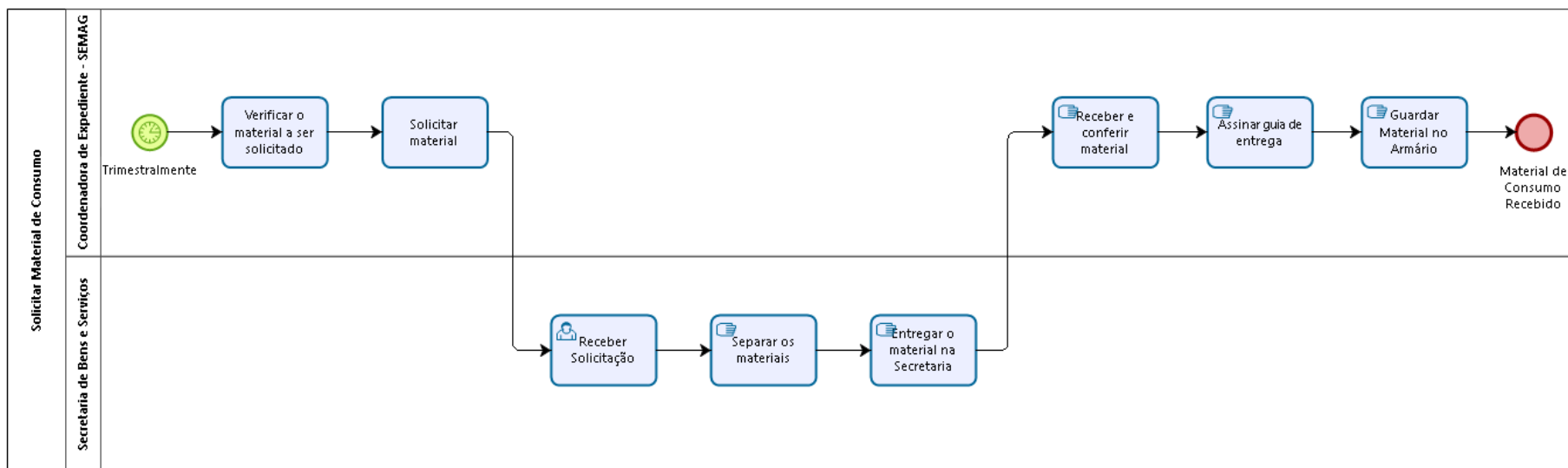
Solicitar material de uso dos servidores da Secretaria

2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

Manual de Processo de Trabalho Processo: Solicitar Material de Consumo

3. DESENHO DO PROCESSO

3.1 Solicitar Material de Consumo



Manual de Processo de Trabalho
Processo: Solicitar Material de Consumo

Descrição das Atividades

Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Verificar o material a ser solicitado	Coordenadora de Expediente	<ol style="list-style-type: none"> 1- Verificar com os servidores da Secretaria o material que estão precisando. 2- Verificar no armário o material disponível e solicitar o que estiver faltando.
Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Solicitar material	Coordenadora de Expediente	<ol style="list-style-type: none"> 1- Solicitar no Sistema da Intranet o material necessário. <ol style="list-style-type: none"> a. Abrir Intranet – Para seu trabalho – Secretaria de Bens e Serviços. b. Link - requisição de material; c. Preencher login - Senha/Usuário; d. Selecionar a opção: requisição material de consumo; e. Selecionar a área; f. Preencher a requisição padronizada e salvar g. O sistema envia a requisição para Secretaria de Bens e Serviços.

Manual de Processo de Trabalho
Processo: Solicitar Material de Consumo

		2- Quando o material requerido não constar na requisição padronizada da Intranet ou se passou a data da solicitação é necessário solicitar por memorando.
Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Receber Solicitação	Secretaria de Bens e Serviços	1- Receber Solicitação
Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Separar os materiais	Secretaria de Bens e Serviços	1- Separar os materiais.
Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Entregar o material na Secretaria	Secretaria de Bens e Serviços	1- Entregar o material na Secretaria.
Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Receber e conferir o material solicitado	Coordenadora de Expediente	1- Receber e conferir o material solicitado.

Manual de Processo de Trabalho
Processo: Solicitar Material de Consumo

Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Assinar a guia de entrega de material.	Coordenadora de Expediente	1- Assinar a guia de entrega de material.
Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Guardar o material no armário	Coordenadora de Expediente	1- Guardar o material no armário.