

| | |
|--|--|
| DOCUMENTO: Procedimento Operacional Padrão | Código: ENSP/SEGEM/POP.013_00 |
| | Criação do Documento Data: 18/10/2022 |
| TÍTULO: Fornecimento de material pelo Almoarifado Virtual Nacional | Revisão: 00 Data: 18/10/2022 |
| | CCDA: 013.1 |

SUMÁRIO

1 – OBJETIVOS

Este documento tem como objetivo orientar o requisitante na solicitação de material pelo sistema Almoarifado Virtual Nacional.

2 – CAMPO DE APLICAÇÃO

ENSP

3 – RESPONSABILIDADES

3.1 – Fornecedor

- Fornecer o material

3.2 – Solicitante

- Criar o pedido de material.
- Conferir o material e contestar a entrega se for necessário.

3.3 – Aprovador

- Aprovar os pedidos das subunidades.
- Atestar os pedidos entregues.

| Elaborado | Verificado | Aprovado | Data de Aprovação | Versão do Documento |
|----------------|------------|------------------|-------------------|---------------------|
| Rodrigo Vieira | Luiz Smera | Simone Delmondes | 18/10/2022 | Original |

3.4 – GESCON

- Registrar a prestação do serviço.

3.5 – SEOF

- Efetuar o pagamento da nota fiscal.

4 – DEFINIÇÕES

- **Aprovador** - Servidor do órgão usuário que irá analisar os pedidos criados pelos Solicitantes e aprová-los. Além disso, ele atesta a entrega de um pedido, se manifesta em caso de argumentação da prestadora de serviços e cadastra novos Solicitantes, além de manter os dados dos usuários atualizados
- **Solicitante** - Servidor do órgão usuário que cria o pedido no sistema, confere o material entregue e faz a contestação em caso de falha na entrega.
- **Conteste** – Atividade feita pelo Solicitante dentro do sistema AVN quando o pedido é entregue com algum tipo de problema, como itens faltantes, avariados ou com especificação diferente.
- **Pedido entregue e finalizado** – Pedido entregue corretamente.

O sistema Almojarifado Virtual Nacional é um serviço de fornecimento de material administrativo, suprimento de informática e papelaria. Não são fornecidos materiais permanentes ou personalizados.

O perfil de Aprovador é destinado ao SEGEM, que analisa, aprova e atesta os pedidos das subunidades ENSP.

O Solicitante é o responsável por criar o pedido, conferir o material no ato da entrega e realizar o conteste em caso de falha no fornecimento. A contestação deve ser feita no próprio sistema em até 3 dias úteis, caso contrário, o pedido será classificado como entregue e finalizado.

A solicitação de material deve ser feita até o dia 10, com o valor mínimo de R\$300,00. A entrega ocorre na segunda quinzena do mês corrente, no horário de 08:00h às 17:00h.

5 – SIGLAS

- ENSP – Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca
- GESCON – Serviço de Gestão de Contratos
- SEOF – Serviço de Orçamento e Finanças
- AVN – Almoxarifado Virtual Nacional

6 – PROCEDIMENTOS

1 – O Solicitante acessa o sistema através do endereço eletrônico https://fiocruz.autopel.com/usuarios_cliente/sign_in.

2 – O Solicitante escolhe o item, informa a quantidade desejada e clica em “incluir no carrinho”. O valor mínimo é de R\$ 300,00.

3 – O Solicitante acessa o pedido, confere os itens e clica no botão “concluir pedido”.

3.1 – O pedido pode ser alterado, desde que não tenha sido aprovado.

4 – O Aprovador faz a análise do pedido.

4.1 – O pedido reprovado será devolvido ao Solicitante para a correção da quantidade ou inclusão de justificativa.

4.2 – O pedido será aprovado se não tiver nenhuma divergência.

5 – Após a aprovação do pedido, o fornecedor realiza a entrega do material.

5.1 – Em caso de falha no fornecimento, o Solicitante deve contestar a entrega no sistema, selecionar o item rejeitado e informar o motivo da recusa.

5.2 – Se o material for entregue corretamente, o Solicitante não precisa tomar qualquer providência. Dentro de 3 dias úteis, o sistema permitirá que o Aprovador ateste o pedido.

6 – Mensalmente, o fornecedor solicita ao SEGEM a análise dos pedidos finalizados.

6.1 – Se os dados estiverem corretos, o SEGEM informa que está de acordo.

6.2 – Em caso de divergência, o SEGEM solicita a correção.

7 – Com base na análise dos pedidos finalizados, o fornecedor envia a nota fiscal.

8 – O SEGEM inclui a nota fiscal no processo e encaminha para o GESCON.

9 – O GESCON registra os dados do serviço prestado.

10 – O SEOF efetua o pagamento da nota fiscal.

7 – REFERÊNCIAS

- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 51, DE 13 DE MAIO DE 2021




8 – FOLHA DE ALTERAÇÕES

| DATA DA REVISÃO | Nº DA REVISÃO | ITENS REVISADOS | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|-----------------|---------------|-----------------|------------------------|
| | | | |

9 – ANEXO (OPCIONAL)

- MAPA 013 – Processo de fornecimento de material pelo Almoxarifado Virtual Nacional

10 – FOLHA DE APROVAÇÃO

| | SUBUNIDADE | DATA DE APROVAÇÃO | RESPONSÁVEL |
|------------|------------|-------------------|--|
| ELABORADO | SEGEM | 18/10/2022 |  Rodrigo Vieira de Santana Serviço de Gestão de Materiais/ENSP Matrícula: 20937 FIOCRUZ |
| VERIFICADO | SEGEM | 18/10/2022 |  Luiz Antônio da Cunha Smera Apoio à Gestão II Mat. 07780 SEGEM/ENSP/FIOCRUZ |
| APROVADO | SEGEM | 18/10/2022 |  Simone Dalmeidas Moreira Matr. SIAPE 15543502 Analista de Gestão em Saúde FIOCRUZ/ENSP |

DOCUMENTO: Mapa de Processo

Código: ENSP/SEGEM/MP.013

Criação do Documento

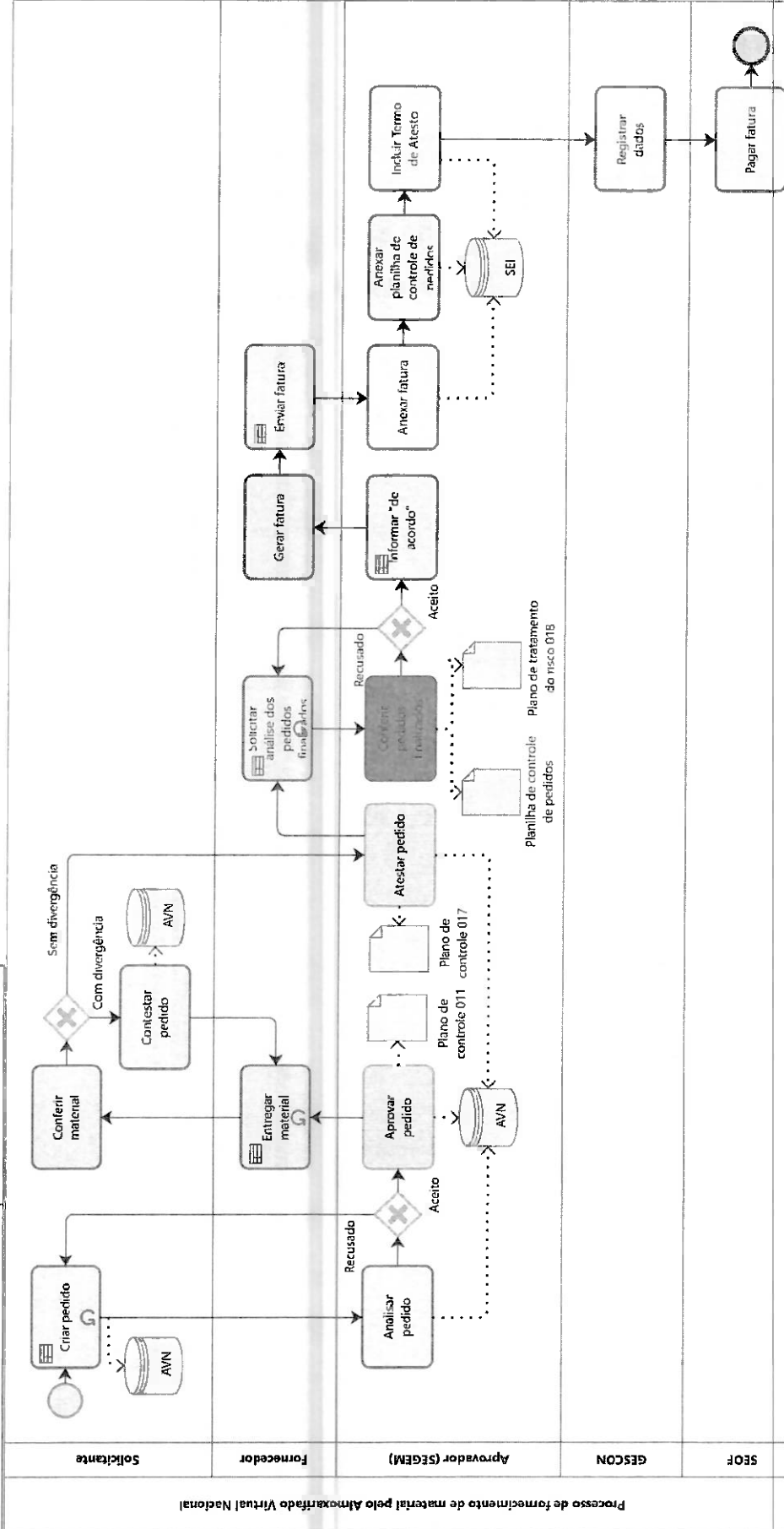
Data: 05/10/2022

Revisão: 00

Data: 05/10/2022

CCDA: 013.2

TÍTULO: Processo de fornecimento de material pelo Almoarifado Virtual Nacional.



Processo de fornecimento de material pelo Almoarifado Virtual Nacional

- Indicador
- Risco
- Indicador + Risco

| Elaborado | Verificado | Aprovado | Data de Aprovação | Versão do Documento |
|----------------|------------|------------------|-------------------|----------------------|
| Rodrigo Vieira | Luz Simara | Simone Delmondes | 05/10/2022 | Cópia não controlada |



TERMO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO



Projeto de Mapeamento

Aceite de Produto ou Serviços

Unidade/Setor: SEGEM

Processo: 013 - Processo de fornecimento de material pelo Almoarifado Virtual Nacional.

Elaborado por: Rodrigo Vieira de Santana

Versão: 01

Aprovado por: Simone Delmondes

Data de aprovação: 05/10/2022

Descrição do(s) produto(s) ou serviço(s) entregue(s):

- Mapa de Processo

Regra de Negócio por atividade contida no mapa de processo:

- Criar pedido - Entre o dia 1º e o dia 10. Acessar sistema com login e senha.
- Entregar material - Ocorre na segunda quinzena do mês corrente de 08:00h às 17:00h.
- Solicitar análise dos pedidos finalizados - Via e-mail almoarifado@ensp.fiocruz.br.
- Informar "de acordo" - Via e-mail.
- Enviar fatura - Via e-mail almoarifado@ensp.fiocruz.br.

I. Indicador de desempenho do Projeto:

- O processo mapeado atendeu a sua necessidade/expectativa?

Sim: Não:

II. Autorizo a publicação deste Processo no Portal ENSP?

Sim: Não:

III. Deseja criar indicadores para este Processo?

Sim: Não:

IV - Deseja receber auditoria?

Sim: Não:

V - Deseja identificar os riscos do processo?

Sim:

Não:

Rio de Janeiro, 05 de outubro de 2022.


Rodrigo Vieira de Santana

Serviço de Gestão de Materiais/ENSP

Matrícula: 20937

FIOCRUZ

Ass. Gestor Operacional do Processo



Luiz Antônio da Cunha Smera

Apoio à Gestão II

Mat. 07780

SEGEM/ENSP/FIOCRUZ

Ass. Gestor Estratégico do Processo



Simone Delmondes Moreira
Matr. SIAPE 15543502

Analista de Gestão em Saúde
FIOCRUZ/ENSP

Ass. Gestor do Projeto