

 AMS - PML	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Fevereiro/2025
	Número: POP CAF 05	Página 1 de 1	
Título: MATERIAS SOLICITADOS PARA RETIRADA			

1.OBJETIVO:

Estabelecer o procedimento de separação, conferência e entrega de materiais solicitados para retirada.

2. RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:

Os servidores da CAF são responsáveis pela expedição e a distribuição (separação e conferência) dos materiais solicitados e as unidades pela retirada.

3.PROCEDIMENTO:

1.1 SOLICITAÇÃO:

- ✓ As solicitações são realizadas por e-mail. Todas as solicitações devem conter no corpo do texto ID DO MATERIAL, NOME PADRONIZADO, QUANTIDADE SOLICITADA e NOME DA UNIDADE SOLICITANTE. Caso a solicitação não contenha as informações necessárias, será respondida solicitando que forneça as mesmas. Solicitações fora do padrão não serão atendidas.
- ✓ A guia é gerada e entregue para o setor de expedição e distribuição de materiais.

1.2 RETIRADA:

- ✓ Após separados os materiais serão colocados na recepção juntamente com sua guia de transferência e ficarão disponíveis para a retirada pela unidade solicitante, salvo materiais que precisem de refrigeração (estes serão separados no momento da retirada).
- ✓ Ao realizar a retirada, a unidade solicitante deve fazer a conferência dos itens. Havendo qualquer desacordo em relação aos materiais, quantidades, lotes, vencimentos, deve-se informar ao servidor da CAF que esteja realizando o atendimento e fazer uma anotação na guia de transferência. Reclamações posteriores não serão atendidas.