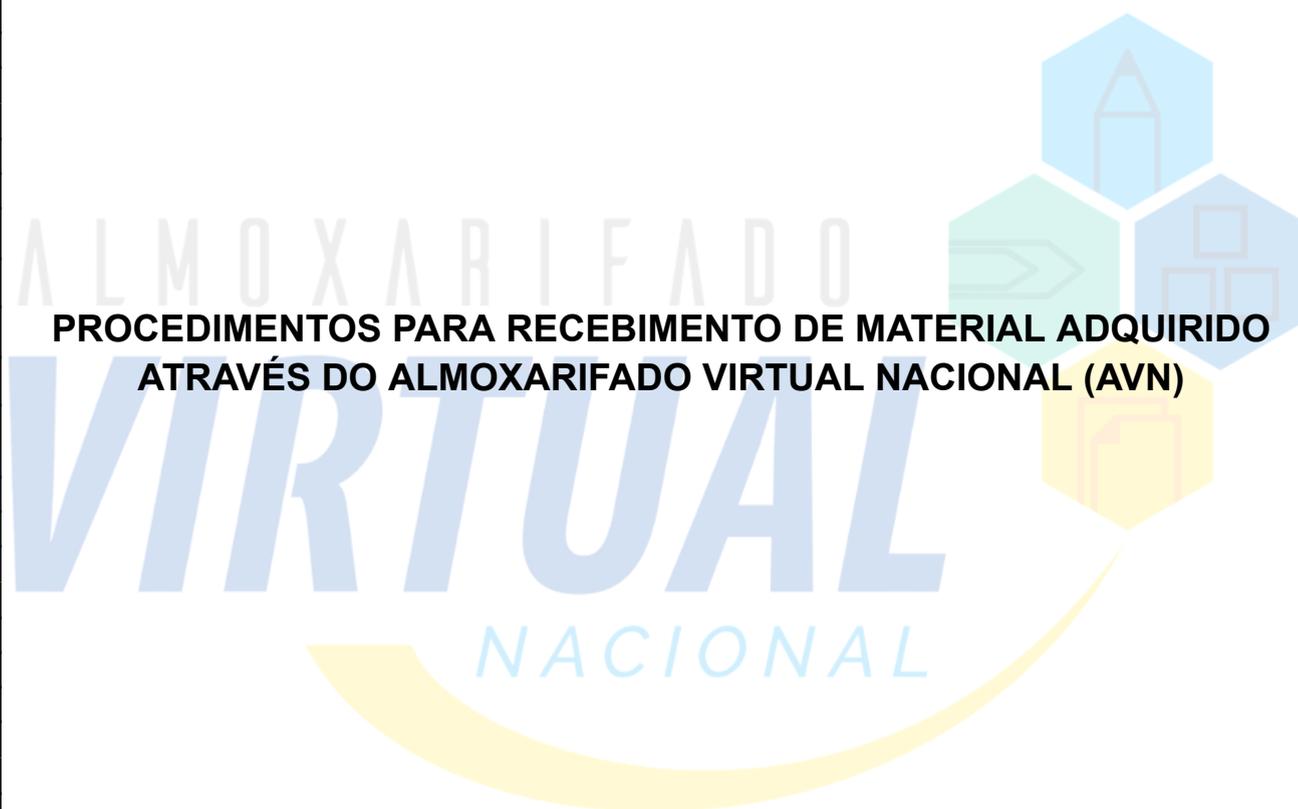




UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO



**PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE MATERIAL ADQUIRIDO
ATRAVÉS DO ALMOXARIFADO VIRTUAL NACIONAL (AVN)**

MARABÁ
2023

Sobre o Almojarifado Virtual Nacional

O Almojarifado Virtual Nacional (AVN) é um serviço, com disponibilização de sistema informatizado, para fornecimento de materiais de expediente de uso comum (papel, caneta, grampeador, etc) e suprimentos de informática (CD, DVD, pen drive).

Prazo de entrega: até 30 dias, contados a partir do recebimento do pedido pela empresa gestora do AVN.

Local de entrega: o material será entregue, pela transportadora, no Almojarifado Central que o encaminhará à Unidade demandante para conferência.

Responsável pelo recebimento: qualquer servidor da Unidade pode receber o material. Porém, a conferência deve ser realizada pelo SOLICITANTE (servidor que cadastrou o pedido), em até 03 dias úteis.

Solicitante: servidor com acesso ao AVN que cadastra pedidos e responsável por realizar a conferência do material entregue.

Aprovador: Gestor da Unidade com acesso ao AVN que aprova os pedidos e realiza o ATESTE/CONTESTE do material após a entrega.

Custeio da despesa: os pedidos de material serão custeados pela respectiva Unidade solicitante, mediante remanejamento para PI específico do AVN.

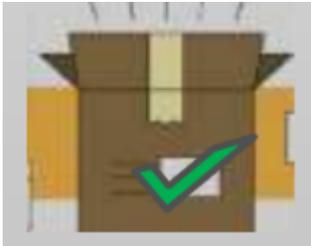
Execução de pagamento após entrega do material: os trâmites para pagamento da Nota Fiscal dos materiais entregues serão realizados pelo Gestor do Contrato/DIALP.

Recebendo material adquirido através do Almoxarifado Virtual Nacional

1. Receber o material, observando o número de volumes que consta na Nota Fiscal. Qualquer servidor da Unidade pode realizar esse recebimento.
2. Uma vez recebido o material, o SOLICITANTE (servidor que cadastra os pedidos no AVN) deve realizar a conferência detalhada dos materiais, observando:
 - (a) a quantidade;
 - (b) a marca;
 - (c) a condição (se veio quebrado ou não).

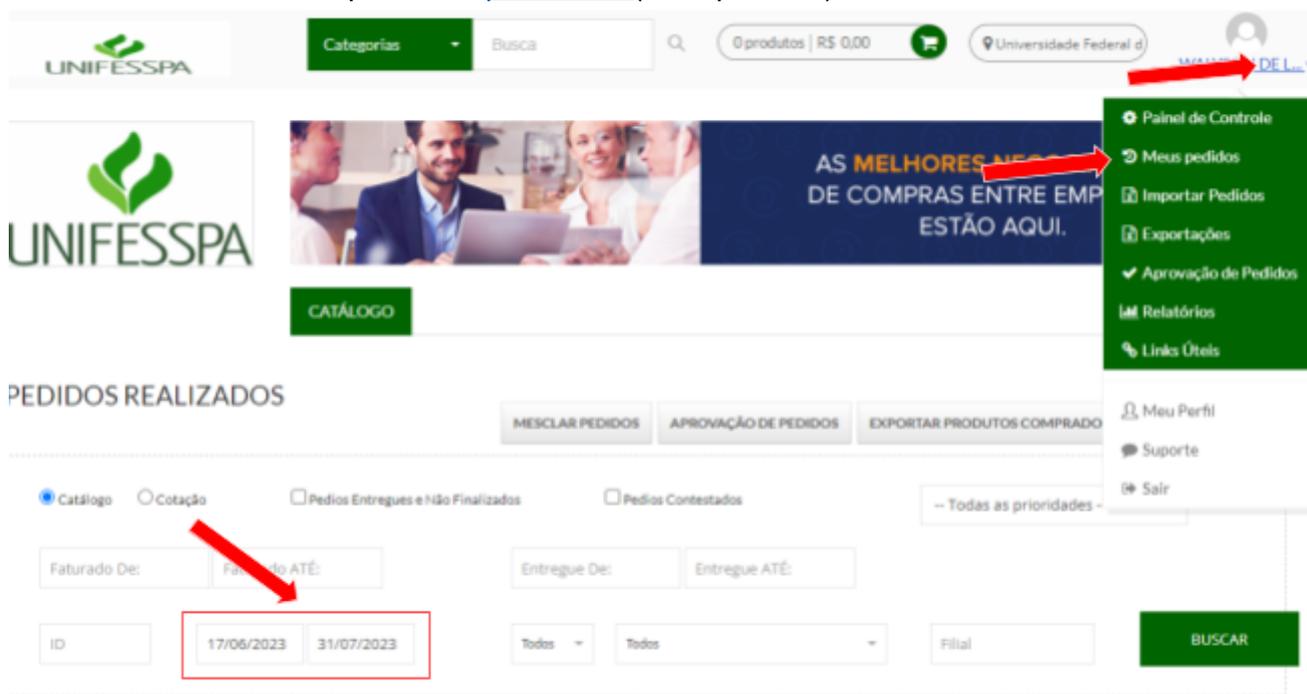
Essa conferência deve ocorrer em até **03 (três) dias úteis** após o recebimento.

3. Finalizada a conferência, seguir um dos passos abaixo:

1. PEDIDO CORRETO	2. PEDIDO INCORRETO
	
O APROVADOR deve acessar a plataforma do AVN e registrar o ATESTAR do pedido (dentro do prazo de 03 dias).	O APROVADOR deve acessar a plataforma do AVN e CONTESTAR o pedido (dentro do prazo de 03 dias).

1.1 PARA PEDIDO ENTREGUE CORRETAMENTE (AÇÃO EXECUTADA PELO APROVADOR)

- a. Localizar o pedido na [plataforma](#) (filtrar por data)



- b. Atestar o recebimento do pedido.
(Após o ateste de recebimento do pedido, está finalizado o processo de aquisição. Os trâmites para pagamento da Nota Fiscal ficarão a cargo do Gestor do Contrato/DIALP).

ID: 219245 Carrinho Iniciado em: 03/02/2022 às 10:18h Pedido Criado em: 04/02/2022 às 17:58h
Filial: Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará Status: Aguardar Entrega Data Entrega: 25 de Fevereiro
Data Faturamento: 11 de Fevereiro R\$ 5.815,48

Clonar Pedido + Ver resumo Ver detalhes **Aceitar/Contestar** Contatar fornecedor

Número da Nota Fiscal (NF): 000453299

Cód. unifesspa:	Produto	Cód. Cliente	Cód. Fornecedor	Quantidade	Preço Un.	Total	Quantidade Recebida ?	Observações do Item
-----------------	---------	--------------	-----------------	------------	-----------	-------	-----------------------	---------------------

2.1 PARA PEDIDO ENTREGUE INCORRETO (AÇÃO EXECUTADA PELO APROVADOR)

- a. Localizar o pedido na plataforma (filtrar por data)

UNIFESSPA

Categorias Busca

0 produtos | R\$ 0,00

Universidade Federal d

AS MELHORES NEGOCIAÇÕES DE COMPRAS ENTRE EMPRESAS ESTÃO AQUI.

CATÁLOGO

PEDIDOS REALIZADOS

MESCLAR PEDIDOS APROVAÇÃO DE PEDIDOS EXPORTAR PRODUTOS COMPRADO

Catálogo Cotação Pedidos Entregues e Não Finalizados Pedidos Contestados -- Todas as prioridades --

Faturado De: Faturado ATÉ: Entregue De: Entregue ATÉ:

ID 17/06/2023 31/07/2023 Todos Todos Filial BUSCAR

- b. Clicar em Aceitar/Contestar. Em “Quantidade Recebida”, informar a quantidade de material que foi entregue corretamente. No campo “Observação”, descrever o problema encontrado. **Finalizar clicando em “Contestar”**.

Exemplo: Solicitei a compra de 80 canetas. Após conferência, identifiquei que foram enviadas apenas 50. Neste caso, informo que foram recebidas 50 canetas e no campo “Observação” menciono que vieram faltando 30 unidades.

ID: 219245 Carrinho Iniciado em: 03/02/2022 às 10:18h Pedido Criado em: 04/02/2022 às 17:58h
 Filial: Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará Status: Aguardar Entrega Data Entrega: 25 de Fevereiro
 Data Faturamento: 11 de Fevereiro R\$ 5.815,48

Clonar Pedido + Ver resumo Ver detalhes **Aceitar/Contestar** Contatar fornecedor

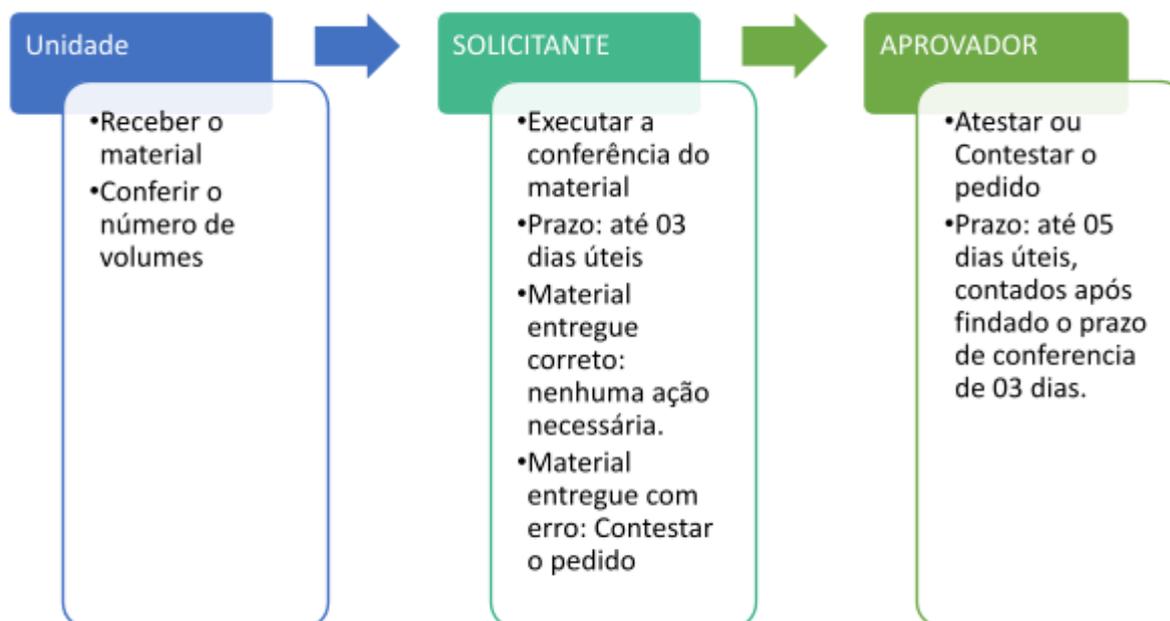
Número da Nota Fiscal (NF): 000453299 Aceitar Pedido

Cód. unifesspa:	Produto	Cód. Cliente	Cód. Fornecedor	Quantidade	Preço Un.	Total	Quantidade Recebida ?	Observações do Item
363645	CANETA ESF. BIC MEDIA UND AZUL-UNIFESSPA		V3330	80	R\$ 0,49	R\$ 39,20	00	Item não foi em
363646	PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL VERMELHO REF. CA-7003-UNIFESSPA		V8325	2	R\$ 1,57	R\$ 3,14	2	
363647	MASCARA DESCARTAVEL CIRURGICA TRIPLA BFE 95% EFP 98% C/50UNID-UNIFESSPA		V15310	44	R\$ 10,19	R\$ 448,36	44	
363696	APONTADOR PLASTICO RETANGULAR-UNIFESSPA		V2939	9	R\$ 0,72	R\$ 6,48	9	
364235	TECLADO ABNT USB ABNT2 REF TC193-UNIFESSPA		V8109	19	R\$ 29,27	R\$ 556,13	19	
Frete								R\$ 0,00
Total do Pedido								R\$ 5.815,48

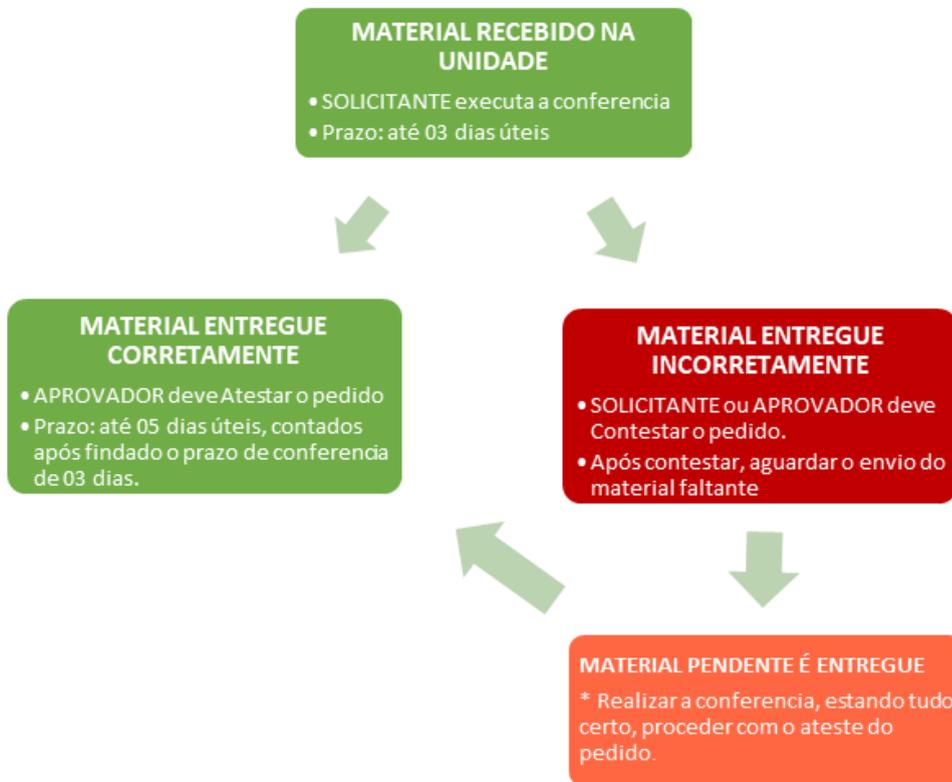
Contestar

- c. A empresa será notificada do conteste e terá até 20 dias para entregar o material faltante.
- d. Ao receber o material faltante e, estando tudo certo, o APROVADOR deve executar os passos do tópico 1.1.

RESUMO DO FLUXO DE RECEBIMENTO



RESUMO DO FLUXO DE ATESTE/CONTESTE



Divisão de Almojarifado e Patrimônio

Pró-Reitoria de Administração

E-mail: dialp@unifesspa.edu.br

Fone: (94) 2101-7122/7160

WhatsApp: (94) 2101-7122