

ANEXO I

Questionário de Funcionamento de UAM

I – Identificação do Órgão

- A1 Secretaria
Código Institucional
- A2 Unidade Administrativa
Código Institucional
- A3 Unidade Armazenadora
Descrição
- A3.1 Correio Eletrônico
- A3.2 Tipo de Material
- A4 Código da Unidade no SIGMA
- A5 Endereço
- A6 Bairro
- A7 Área de Planejamento (AP ou CAP ou CRE)
- A8 Telefone
- A9 Fax

II – Identificação do Responsável pelo Responsável

- B1 Nome do Responsável pela UAM
- B2 Matrícula
- B3 Ato de designação
- B4 Data do ato de designação
- B5 Data da publicação do ato de designação
- B6 Ato de designação do almoxarife e dos demais servidores para atestar as notas fiscais referentes as entradas de materiais.
- B7 Data do ato de designação do almoxarife e dos demais servidores para atestar as notas fiscais referentes as entradas de materiais.
- B8 Data da publicação do ato de designação de atestação
- B9 E-mail do responsável pela UAM
- B10 Nome do Diretor da Unidade/Secretario

- B11 Matrícula
- B12 Ato de Nomeação
- B13 Data do ato de nomeação
- B14 Data da publicação do ato de nomeação

III – Identificação do Substituído

- C1 Nome do Almojarife substituído
- C2 Matrícula
- C3 Número do ato de designação
- C4 Data do ato de designação
- C5 Data da publicação do ato de designação
- C6 Numero do ato de dispensa
- C7 Data do ato de dispensa
- C8 Data da publicação do ato de dispensa

IV – Recursos Humanos

- D1 Todos os servidores que trabalham no Almojarifado tem curso de Gestão de Almojarifado?
- D2 Os servidores que trabalham no Almojarifado obtiveram treinamento de prevenção e combate a incêndio e pânico?
- D3 O responsável pelo Almojarifado possui nível médio completo?
- D4 A quantidade de servidores para atender a demanda é satisfatória?

Indique o número de servidores

Área operacional

Área administrativa

V - INSTALACOES

- E1 A área da UAM e compatível com a quantidade de material estocado, permitindo inclusive que a área de circulação e dos corredores {acesso/Segurança} sejam adequados para a movimentação dos materiais e para a segurança?

Informe os dados de:

Área

Volume

- E2 A iluminação esta adequada a atividade do local?
- E3 A temperatura e a circulação de ar do ambiente e adequada à preservação dos materiais e ao desenvolvimento do trabalho?
- E4 O local esta em bom estado de conservação, adequado para o funcionamento da Unidade, não apresentando necessidade de Obras?
- Caso apresente deficiências, especifique na coluna justificativa. Exemplos: Infiltrações/problemas no telhado/rachaduras na parede.
- E5 As instalações estão livres de infestação de roedores ou insetos?
- E6 As áreas de ventilação são protegidas com telas metálicas de malha fina, impedindo a entrada de animais?

VI - ESTOCAGEM

- F1 Os materiais estão estocados de forma correta e de acordo com o seu tipo {Copa/cozinha, Elétrico/ferramentas, Combustível/inflamáveis}, estando os materiais de mesma família concentrados em locais próximos?
- F2 Os materiais estão posicionados corretamente de modo a permitir fácil e rápida leitura das informações registradas em etiquetas de identificação do material?
- F3 Os materiais de movimentação constante estão em locais de fácil e rápido acesso?
- F4 Os estoques de materiais idênticos estão de acordo com a data de recebimento de cada um, de modo a permitir que os itens estocados ha mais tempo sejam fornecidos prioritariamente combinado com a validade do lote {PEPS - Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair + lote/validade}?
- F5 Existe uniformização do empilhamento do material de maneira que as pilhas sejam formadas sempre do fundo para a frente e da esquerda para a direita do setor de estocagem, respeitando o limite máximo permitido?
- F6 A estocagem do material esta isolada do piso?
- F7 A estocagem do material encontra-se afastada das paredes?
- F8 Os materiais estão empilhados conforme a sua capacidade permitida?
- F9 Os materiais armazenados estão dentro do prazo de validade?
- F10 O material a ser baixado do estoque esta em local separado dos demais?
- F11 O material de terceiros esta em local separado dos demais, caso existam?
- F12 A estocagem de entorpecentes, psicotrópicos e demais medicamentos sob severo controle estão em locais separados, trancados e com acesso restrito?
- F13 A estocagem de material explosivo e inflamável esta em áreas e instalações específicas conforme normas técnicas?

VII - SEGURANCA

- G1 O acesso ao setor de estocagem e restrito, sendo permitido apenas as pessoas autorizadas pela Chefia?
- G2 Em se tratando de área coberta e fechada, as instalações da unidade Armazenadora possuem portas com trancas e/ou cadeados?
- G3 Ha extintores de incêndio nas modalidades requeridas?
- G4 Ha extintores de incêndio em quantidades suficientes?
- G5 Os equipamentos de proteção contra incêndio estão dentro do prazo de validade?
- G6 Quando os extintores são retirados para recarga, são empregados outros neste período?
- G7 As áreas empregadas para fixação dos extintores estão visíveis e de fácil acesso e suas partes fixadas entre 1,60 a 1,80m?

VIII - REGISTROS E CONTROLES

- H1 As entradas e saídas são registradas no sistema de controle de estoque ou nas fichas de estoque nas fichas de estoque nas datas de recebimento ou entrega, preferencialmente logo apos ocorrer a respectiva movimentação?
- H2 As entradas de materiais são feitas mediante a apresentação de documentação comprobatória {Notas Fiscais, Documento de Movimentação de Material}?
- H3 A documentação comprobatória das entradas e saídas de materiais esta devidamente arquivada no almoxarifado, observando-se a ordem cronológica?
- H4 O almoxarife atesta as notas fiscais referentes as entradas de materiais obedecendo ao disposto do Decreto No 34.012 de 20/06/2011?
- H5 As saídas de materiais são feitas mediante a emissão de documentação comprobatória {Nota de Requisições de Material, Documentos de Movimentação de Material}?
- H6 No fornecimento de materiais pelo almoxarifado, as requisicoes de materiais são preenchidas pelos órgãos requisitantes com a devida numeração sequencial, especificacoes, quantidades e datas, sendo evidenciado seu recebimento?
- H7 O almoxarife possui a listagem atualizada dos servidores autorizados a requisitar material, constando as respectivas assinaturas?
- H8 Materiais que não são utilizados por mais de seis meses são identificados e reavaliada a necessidade de manutenção dos mesmos em estoque?
- H9 Foi constituída comissão para apurar e formalizar a baixa dos itens obsoletos, imprestáveis, fora de uso, conforme paragrafo 1o do Art. 13 da Resolução Conjunta CGM/SMA No 055, de 07/12/2010 {caso existam}?

H10 Foi constituída comissão de sindicância para apurar e formalizar a baixa de itens extraviados ou danificados, conforme Art. 14 da Resolução Conjunta CGM/SMA No 055, de 07/12/2010 {caso existam}?

H11 O Almojarife informa aos setores competentes, com antecedência, a necessidade da compra/requisição dos materiais?

IX – Dimensionamentos e Segregação

I1 Informe os dados abaixo:

I1.1- Área administrativa, junto com outra área?

Área m²

I1.2- Área de distribuição, junto com outra área?

Área m²

I1.3- Setor de recebimento, junto com outra área?

Área m²

I1.4- Setor de estocagem, junto com outra área?

Área m²

I2 Existem setores separados dos demais destinados à áreas climatizadas, estufas, câmaras frigoríficas, materiais inflamáveis, etc...?

I2.1- Junto com outra área?

Área m²

Volume m³

I3 Informe o quantitativo de prédios e áreas:

I3.1- Administrativo

I3.2- Galpão

I3.3- Área descoberta

I3.4- Outros

X - GESTÃO DE ESTOQUES

J1 O responsável pela Unidade segue o Manual de rotinas e Procedimentos da SMA?

J2 O responsável pela Unidade atualiza as informações referentes a sua Unidade junto a Gerencia de Gestão de Estoques?

J3 O responsável conhece o conceito de Giro de Estoques?

J4 Na gestão do estoque e utilizado o parâmetro de estoques máximo e mínimo?

- J5 O responsável comunica ao setor competente a necessidade de compra dos materiais, considerando o ponto de ressuprimento?
- J6 Ha controle do prazo de validade dos materiais e disponibilidade dos materiais com validade próxima ao vencimento?
- J7 É utilizada à curva ABC de estoques?
- J8 Os materiais sem movimentação ou com movimentação inferior a 10% do seu estoque nos últimos 6 meses são identificados e tratados como materiais disponíveis para transferência entre almoxarifados ou alienação?
- J9 Ha equipamentos próprios para a conferencia de materiais cuja Unidade de medida os exijam {balança, trena, etc...?}
- J10 E realizado um roteiro de entrega de materiais, buscando a racionalidade e economia dos recursos empregados?
- J11 O sistema de controle de estoque do almoxarifado e informatizado?
- J12 O numero de computadores atende a demanda?
- J13 Foi realizado o inventário físico de acordo com artigo 17 da Resolução Conjunta CGM/SMA No 55/2010?