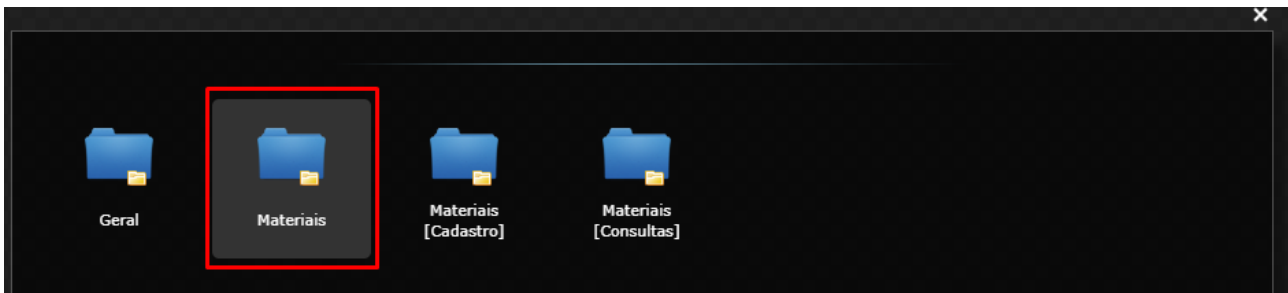
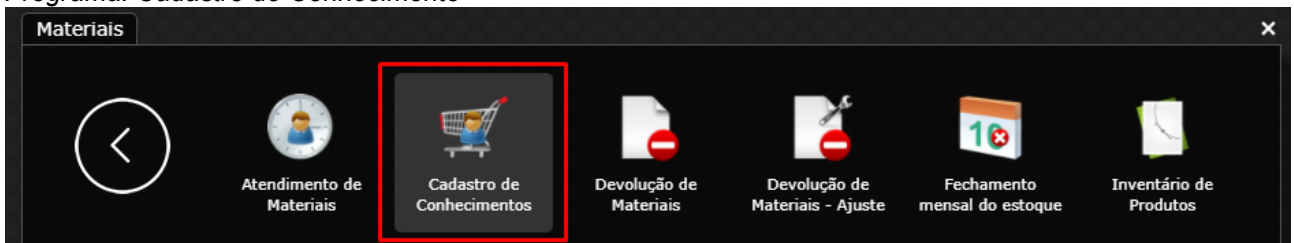


Menu: Materiais



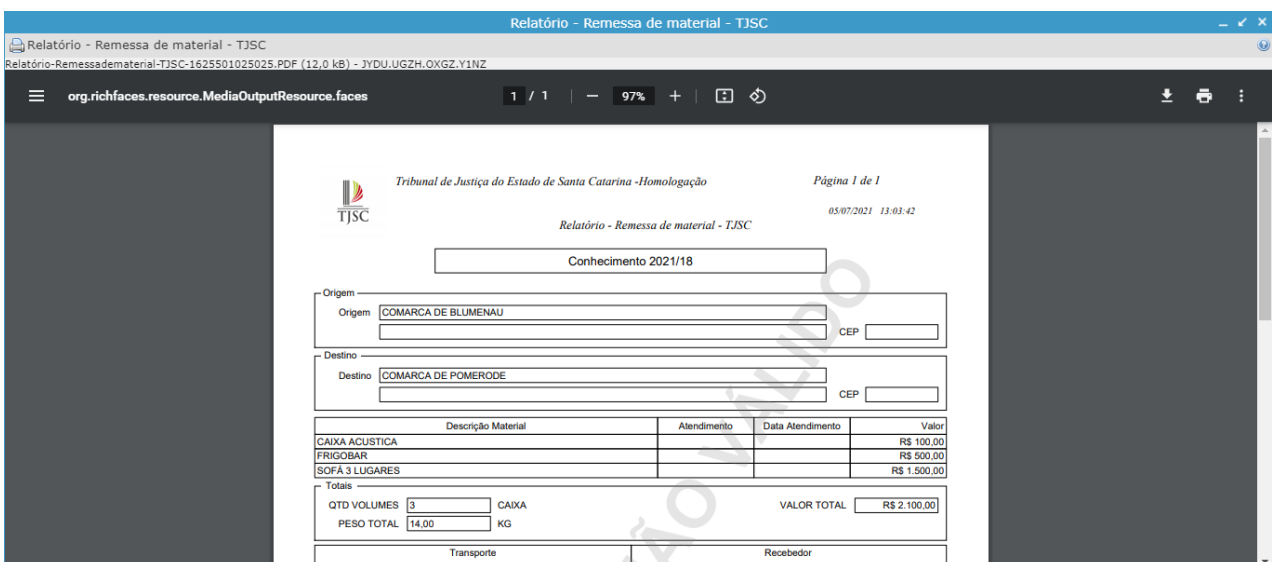
1) Recebendo Produtos enviados pelo Almoxarifado Central

Programa: Cadastro de Conhecimentos

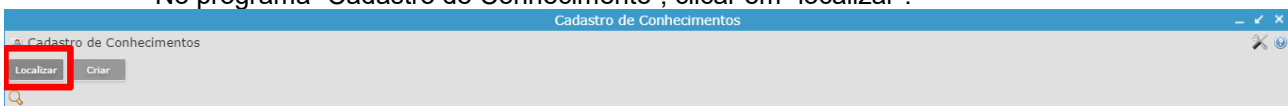


Para confirmar o recebimento dos produtos é necessário acessar o programa “Cadastro de Conhecimentos”, pesquisar pelo número do conhecimento indicado no relatório (campo “Conhecimento”), conforme documento que acompanha os materiais enviados.

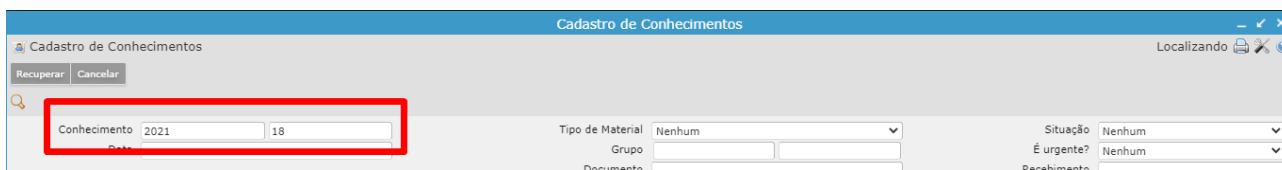
Para saber a existência de conhecimentos pendentes de recebimento, filtrar com a situação FECHADO e de data do transporte de 07/06/2021 até a atual.



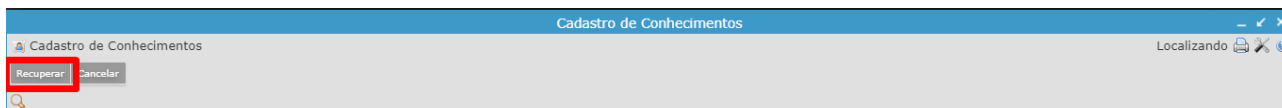
No programa “Cadastro de Conhecimentos”, clicar em “localizar”:



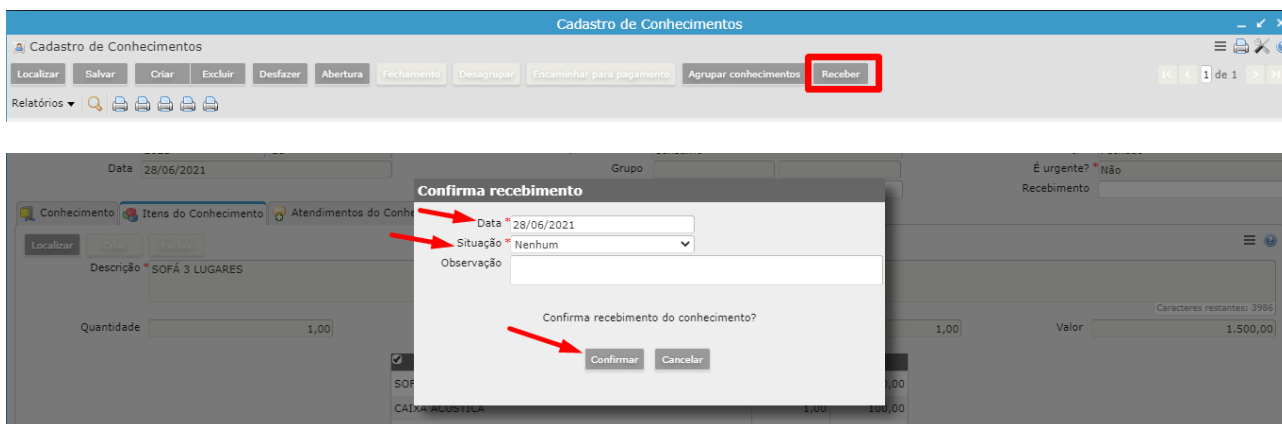
Informar o exercício e número do conhecimento:



Clicar em “Recuperar”:



Para receber, é necessário clicar no botão “Receber” e preencher data do recebimento (**preencher com a data da efetiva entrega**), situação e observação (se houver) clicando após em “Confirmar”:



Situações do conhecimento:

- ⇒ **Aceito na totalidade:** a unidade destino recebeu todos os produtos corretamente.
- ⇒ **Recebido com ressalva:** a unidade destino recebeu os produtos, porém alguns vieram avariados, com falta de algum volume ou com a embalagem violada. Indicar nas Observações o motivo da ressalva. Até que regularizada essa pendência, o conhecimento ficará na situação “Pendente”. Se indicado o recebimento nessa situação, você precisará regularizar a situação entrando em contato com a unidade que enviou os produtos e resolver a situação para que o conhecimento seja aceito na totalidade ou recusado de fato. Regularizado o conhecimento, você deverá acessá-lo novamente, clicar na aba “Recebimento” e alterar a situação para “Aceito na totalidade” ou “Recusado”.
- ⇒ **Recusado:** a Unidade destino recusou a entrega, devendo justificar o motivo.

Observação: Somente os recebimentos na situação "Aceito na Totalidade" terão sua situação como "Entregue" e estarão aptos para a Divisão de Almoxarifado - DMP realizar a instrução de pagamento do serviços de transporte de materiais, nos casos de utilização da Transportadora. **A data preenchida deve ser a da entrega do material, pois será considerada no que tange aos prazos previstos em contrato.**

Conhecimento	2021	3	Tipo de Material	Consumo	Situação	Entregue
Data	25/02/2021		Grupo		E urgente?	Não
			Documento	2	Recebimento	25/02/2021

A partir do momento em que você recebe o material, ele passa a estar disponível para distribuição interna a partir do estoque do seu almoxarifado. Quando necessário enviar para algum setor interno da sua Comarca, você deve então seguir as orientações do vídeo na parte “Requisição”.

Orientamos que o procedimento seja realizado com a máxima celeridade, de modo que nos casos de recebimento com ressalva ou recusa, a Secretaria notifique ainda a Divisão de Almoxarifado por e-mail (almoxarifado@tjsc.jus.br) acerca dos problemas, uma vez o prazo contratual para acionamento da Transportadora ser de até 2 (dois) dias úteis a partir da entrega.

Mesmo as Comarcas que recebam os materiais através da frota do TJ (Palhoça, São José, Biguaçu e todas edificações de Capital – Rid Silva, Fórum Eduardo Luz, Continente, Norte da Ilha e Fórum Bancário) deverão obrigatoriamente receber o material através da rotina, haja vista este procedimento ser essencial para a conclusão da transferência de materiais para o estoque do respectivo Almoxarifado Setorial, viabilizando as distribuições internas.