



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ALMOXARIFADO – RECEBIMENTO DE MATERIAS**

**O que é o serviço?**

Serviço responsável por receber, conferir, registrar e dar entrada em materiais adquiridos pela Administração Municipal. A atividade garante que os itens entregues estejam de acordo com a nota fiscal, empenho e especificações do processo de compra, assegurando controle, transparência e correta destinação dos materiais.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço**

- Nota Fiscal do fornecedor;
- Documento de identificação do entregador, quando solicitado;
- Indicação do órgão/secretaria destinatário do material;
- Número do empenho (quando aplicável);
- Informações adicionais sobre o pedido ou processo de compra, se necessário.

**Serviço online?**

Não.

O recebimento é realizado presencialmente no setor ou almoxarifado responsável.

**Principais etapas para processamento do serviço**

1. Entrega do material no local indicado pela Secretaria ou Almoxarifado.
2. Verificação da nota fiscal e do empenho.
3. Conferência física dos materiais (quantidade, especificação e qualidade).
4. Registro de entrada no sistema ou planilha de controle.
5. Encaminhamento do material à Secretaria requisitante ou armazenamento adequado.
6. Emissão do comprovante de recebimento, quando necessário.

**Canais de comunicação com o usuário:**

- ✓ Celular ou aplicativo de texto: (27) 99599-7225
- ✓ E-mail: [almoxarifado@jaguare.es.gov.br](mailto:almoxarifado@jaguare.es.gov.br)
- ✓ Presencial: Rua Joana Muchilin Scabelo, nº 933 – Bairro Mata Atlântica
- ✓ Dias e horário de atendimento: 7:00h às 11:30h – 13:00h às 16:30h / Segunda a Sexta-feira

**Período de solicitação**

O recebimento de materiais ocorre conforme a chegada dos fornecedores, dentro do horário de atendimento.

**Previsão de prazo máximo para prestação do serviço:**

Imediato, no ato da entrega, salvo quando seja necessária análise técnica ou conferência detalhada.

**Formas de prestação do serviço:**

- Recebimento e conferência presencial;
- Registro e emissão de entrada em sistema;
- Entrega do material à unidade solicitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Forma de acompanhamento:**

- Acompanhamento junto ao Almoxarifado;
- Solicitação de informações por telefone ou e-mail;
- Verificação da nota fiscal vinculada ao processo de compra.

**Taxas e preços:**

Não há cobrança de taxas.

**Prioridades de atendimento:**

São priorizados materiais essenciais para:

- Saúde;
- Educação;
- Serviços públicos essenciais;
- Demandas emergenciais.

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Tempo destinado a conferência dos materiais.

**Manifestação do usuário**

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de:

<http://www.jaguare.es.gov.br/e-ouv>

Ou pelo telefone:

(27) 995998814