

REQUISIÇÃO DE MERCADORIAS

F.FIN.017.01
Versão 02

REQUISITANTE

Unidade:	Área:	Setor:	C.C.:
Prontuário:	Nome:	Data:	

Responsável Área/Setor

Requisitante

FINALIDADE

(___)243-Ações de marketing	(___)244-Requisição Não Alimentos	(___)245-imobilizado
(___) 246-Requisição Alimentos	(___)247-Matéria prima e embalagem	(___)248-Medicamento para uso (somente ID para CSO)
Não utilizar a mesma requisição para mais de uma finalidade		

MERCADORIAS

Quant.(___) – Descrição:
Cód. de barras:
Cód. interno: - Unidade de venda:
Quant.(___) – Descrição:
Cód. de barras:
Cód. interno: - Unidade de venda:
Quant.(___) – Descrição:
Cód. de barras:
Cód. interno: - Unidade de venda:
Quant.(___) – Descrição:
Cód. de barras:
Cód. interno: - Unidade de venda:
Quant.(___) – Descrição:
Cód. de barras:
Cód. interno: - Unidade de venda:

Gerência da unidade

Conferente/Segurança

RESPONSÁVEL PELA GUARDA	GERENTE	ARQUIVO	FORMA: FÍSICA	RETENÇÃO	VIVO: 1 MÊS
DATA APLICAÇÃO	21/07/2021		LOCAL: GERENCIA		PROTEÇÃO: -
			ARMAZENAMENTO: CRONOLÓGICA	FORMA DE DESCARTE: DESCARTAR	

REQUISIÇÃO DE MERCADORIAS

F.FIN.017.01
Versão 02

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Quantidade/Unidade de Venda:

Neste campo deve ser sempre informada a quantidade de menor embalagem em que se apresenta a mercadoria (unidade de venda) utilizada no controle de estoque e o formato da embalagem. Caso a mercadoria seja quantificada em peso informar gramas ou quilos.

Exemplos:

Requisição	Mercadoria	Forma Correta		Forma Errada	
		Qtde.	Unidade de Venda	Qtde.	Unidade de
1 caixa de garrafas de água	Água	12	Garrafa	1	Caixa
1 caixa de óleo	Óleo	48	Lata	1	Caixa
30 rolos de papel higiênico	Papel higiênico	5	Pacote	30	Rolos
1/2 quilo de pó de café	Pó de café	500	Gramas (g)	1	Pacote
20 sacos de açúcar	Açúcar	20	Quilo (kg)	1	Pacote

Identificação da Finalidade de Consumo:

O requisitante deve assinalar a opção existente, identificando a finalidade para a qual as mercadorias serão destinadas, da seguinte forma:

243 – Ações de marketing: Mercadorias requisitadas a título de brinde de campanhas do departamento de marketing. Ex.: ciclo de palestras, campanhas temáticas, etc. Utilizar esta agenda somente com aprovação do departamento de marketing.

244 – Requisição não alimentos: material utilizado por empresas terceiras de limpeza. Ex.: papel higiênico, sabonete, removedor, sabão em pó, etc. Material não alimentício utilizado por colaboradores para atender necessidades internas. Ex.: material de escritório para as unidades, copos para café, flanela, lustra móveis, álcool, etc.

245 – Imobilizado – bens duráveis constantes no estoque, destinados à utilização da Coop em seus processos operacionais ou administrativos. Ex.: televisores, aparelhos de som, dvd, geladeiras, etc. Necessária numeração de verba de aprovação digitada no campo de observação no momento da emissão da nota de requisição e contato com o departamento de contabilidade para utilizar esta agenda.

246 – Requisição Alimentos: alimentos consumidos no café diário, aniversariantes do mês, horas extras, café para colaboradores em treinamento, ou em eventos esporádicos como: coquetéis, comemorações, etc. (exemplo: café, açúcar, pão, bolacha, água, refrigerante, etc.).

247 - Matéria prima e embalagem: material utilizado exclusivamente para produção de produtos industrializados. Ex.: farinha de trigo, açúcar, margarina, doce de leite, abacaxi, cereja, usados na produção de bolo no setor de doçaria. Embalagem e materiais utilizados no acondicionamento de produtos. Ex.: bandeja, almofada, absorvente, bobina de plástico (filme stretch), usados na embalagem de carnes no setor de açougue.

248 - Medicamento para uso: medicamentos e acessórios farmacêuticos para uso exclusivo no CSO, somente permitida à requisição na drogaria da unidade Industrial.

RESPONSÁVEL PELA GUARDA	GERENTE	ARQUIVO	FORMA: FÍSICA		RETENÇÃO	VIVO: 1 MÊS
			LOCAL: GERENCIA	PROTEÇÃO: -		MORTO: 1 ANO
DATA APLICAÇÃO	21/07/2021		ARMAZENAMENTO: CRONOLÓGICA		FORMA DE DESCARTE: DESCARTAR	