

INSTRUÇÃO DGA Nº 45, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2003.

Define atribuições e estabelece procedimentos para repasse de recursos ao Almoxarifado Central, referentes a materiais estocáveis.
(Atualizada em 11/09/2015)

A Coordenadoria Geral da Administração, no uso de suas atribuições, e considerando que:

Os materiais que compõem o estoque do Almoxarifado Central devem ser adquiridos para um período mínimo de dois meses;

Esses materiais, devido a grande quantidade de aquisições, envolvem um volume de recursos orçamentários/financeiros significativo;

O orçamento da Unidade Reitoria não comporta a aquisição de todos os materiais estocáveis com seus recursos próprios;

Para manter o atendimento se seus clientes, o Almoxarifado Central deve manter seus estoques dentro dos níveis planejados;

O objetivo do Almoxarifado Central é o atendimento das Unidades/Órgãos com eficiência e qualidade,

Resolve:

Definir atribuições e disciplinar procedimentos, a serem adotados pelas Unidades/Órgãos da Universidade, para repasse de recursos orçamentários ao Almoxarifado Central, referentes a materiais estocáveis.

I - DEFINIÇÕES

1. Materiais estocáveis são todos aqueles mantidos em estoque pelo Almoxarifado Central, para consumo contínuo das Unidades/Órgãos.
2. Sistema de Reposição do Estoque é a atividade de planejar o suprimento dos materiais estocáveis, utilizando métodos e técnicas de administração de estoque.
3. Relatórios de Informações do Sistema de Materiais, são aqueles que permitem à Unidade/Órgão acompanhar/controlar seu consumo e nível de atendimento de materiais estocáveis do Almoxarifado Central.

II - ATRIBUIÇÕES

4. Ao Almoxarifado Central compete efetuar os débitos no Centro Orçamentário das Unidades/Órgãos, decorrentes do consumo de materiais estocáveis.

5. É de responsabilidade das Unidades/Órgãos:

- a) Acompanhar a movimentação financeira dos materiais estocáveis junto ao Almoxarifado Central;
- b) Manter no Centro Orçamentário, recursos suficientes para garantir os repasses ao Almoxarifado Central, correspondentes ao consumo dos materiais requisitados;
- c) Planejar e revisar periodicamente o consumo real dos materiais; e,
- d) Manter as informações do seu nível de consumo de materiais estocáveis atualizadas, de forma que o Almoxarifado Central possa realizar o seu planejamento de estoque.

III – PROCEDIMENTOS

6. Considerado o cronograma de liberação das cotas dos recursos orçamentários destinados ao custeio das Unidades/Órgãos(Funcional Programática Gerencial 08.03.00 – Despesas Centralizadas), o Almoxarifado

Central efetuará o débito dos valores necessários para cobrir as despesas com materiais estocáveis no orçamento do Centro Orçamentário de cada Unidade/Órgão, da seguinte maneira:

- a) O valor do débito será calculado com base na média de consumo dos últimos três meses para suprir o consumo estimado dos próximos três meses futuros (estimativa do mês atual somado aos dois próximos meses);
- b) O débito será realizado no início de cada mês, exceto em dezembro quando não haverá débito.

7. O Almoxarifado Central acompanhará a evolução do consumo das Unidades/Órgãos, a fim de garantir a disponibilidade de recursos necessários para manutenção do Sistema de Reposição de Materiais.

8. As possíveis variações no consumo de materiais estocáveis, serão ajustadas mediante débito ou crédito no orçamento de cada Unidade/Órgão, a ser efetuado pelo Almoxarifado Central. Esses ajustes serão efetuados mensalmente, de acordo com o cronograma descrito no item b acima.

9. Os dados referentes às movimentações físico/financeiras dos materiais estocáveis (débitos, créditos e consumo), serão disponibilizados periodicamente pelo Almoxarifado Central.

IV – DISPOSIÇÕES GERAIS

10. A atualização desta Instrução é de responsabilidade da Área de Suprimentos.

11. Esta instrução entra em vigor a partir de janeiro de 2003.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz".

EDNA APARECIDA RUBIO COLOMA
Coordenadora Geral da Administração

Atualizada em 11/09/2015

MARCOS ZANATTA
Coordenador Geral da Administração