



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº 101, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023

A Diretora em exercício do Setor de Educação Profissional e Tecnológica da Universidade Federal do Paraná no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pela Portaria nº n. 1263, publicada em 21/11/2022,

RESOLVE:

I. Designar a servidora **Sandra Alves Tavares** (SIAPE 2069988 e Matrícula UFPR 203867), como almoxarife do Setor de Educação Profissional e Tecnológica (SEPT) da Universidade Federal do Paraná (UO/UGR 153659)

II. São funções do almoxarife setorial:

- a) cumprir as orientações emanadas pela Pró-Reitoria de Administração (PRA) no tocante à Gestão de Materiais de Consumo nas unidades setoriais da UFPR.
- b) cumprir as orientações emanadas pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) no tocante à contabilização de materiais de consumo nas unidades setoriais da UFPR.
- c) receber mensalmente da unidade orçamentária setorial informações sobre a situação de notas de empenho, além de notas fiscais referentes a todos os materiais de consumo (subelemento de despesa 3390.30xx) movimentados no SEPT (UGR153659) para agilizar os relatórios para a Tomada de Contas Anuais.
- d) registrar as movimentações de material de consumo (subelemento de despesa 3390.30xx) em sistema informatizado (entrada, baixa, consumo e perdas).
- e) conferir se as informações sobre estoques de materiais de consumo estão atualizadas no sistema por meio de inventário físico rotativo mensal.
- f) emitir mensalmente o Relatório Mensal de Almoxarifado (RMA) da UGR 153659 (SEPT) e encaminhar ao Departamento de Contabilidade da PROPLAN.
- g) auxiliar na elaboração do planejamento de demanda de material de consumo para o Planejamento de Gerenciamento de Contratações (PGC) de suporte às áreas de ensino, pesquisa, extensão e gestão da unidade setorial.
- h) observar as recomendações emanadas pelos órgãos de fiscalização sobre Produtos Químicos Controlados.
- i) manter atualizadas as informações no Sistema de Controle e Fiscalização de Produtos Químicos.
- j) zelar pelas boas condições de armazenamento de materiais de consumo: iluminação, ventilação, umidade, segurança e validade.
- k) organizar documentos e informações necessárias para o trabalho da Comissão de Tomada de Contas Anuais a ser realizada na primeira quinzena de dezembro.
- l) identificar competências e habilidades a serem aprimoradas em logística e gestão de suprimentos em

consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.

m) aplicar os demais procedimentos referentes às boas práticas de Gestão de Materiais de Consumo na Administração Pública Federal.

III. Essa portaria entra em vigência a partir de sua assinatura e é válida por 24 meses, até o dia 19 de outubro de 2025.

III. Revogam-se as disposições em contrário.

Profa. Dra. Juliana da Silva Passos

Diretora em exercício do Setor de Educação Profissional e Tecnológica



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA DA SILVA PASSOS, VICE-DIRETOR(A) DO SETOR DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA**, em 19/10/2023, às 11:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6088345** e o código CRC **5CB39B28**.