

## **RESOLUÇÃO N° 025/2012 - CONSUNI**

Cria a Chefia de Almoxarifado na estrutura administrativa do Centro de Ciências Agroveterinárias - CAV, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, conforme faculta o art. 70, § 2º do Regimento Geral da UDESC, resultante do desmembramento da Chefia de Almoxarifado e Patrimônio do referido Centro.

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUNI da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo 7985/2012, tomada na sessão de 12 de junho de 2012,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Fica criada a Chefia de Almoxarifado, na estrutura administrativa do Centro de Ciências Agroveterinárias - CAV, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, conforme faculta o art. 70, § 2º do Regimento Geral da UDESC, resultante do desmembramento da Chefia de Almoxarifado e Patrimônio do referido Centro.

Parágrafo único. A Chefia de Almoxarifado possui as seguintes atribuições:

- I – Atender às exigências legais e adotar medidas de segurança e zelo dos bens de consumo da Instituição e responder administrativamente por eles;
- II – Executar o recebimento de materiais de consumo e permanente, conferência e aceitação do material de consumo, bem como as transações necessárias para sua inclusão em sistema próprio específico do Almoxarifado;
- III – Zelar pela organização de modo que a movimentação seja fácil, segura e ordenada, bem como, gerar segurança e durabilidade dos materiais;
- IV – Distribuir o material conforme prévia solicitação;
- V – Assegurar transporte seguro dos materiais;
- VI – Elaborar ações contra furtos, roubos, incêndios e responder pela integridade dos bens de consumo;
- VII – Exercer controle efetivo do estoque mantendo os registros atualizados de modo a propiciar informações oportunas e confiáveis, que permitam aquisições futuras com dados históricos confiáveis;
- VIII – Realizar mensalmente inventário do almoxarifado para verificação da compatibilidade entre físico e valores informados pelo sistema informatizado, tornando-se responsável pelos dados firmados.
- IX – Manter o controle sobre os materiais a receber, sempre em interação com o setor financeiro e o setor de compras para acompanhar os prazos de entrega e comunicar eventuais atrasos e mercadorias que não atendam ao objeto licitado.
- X – Dar suporte ao setor de compras, quanto a aquisição de material de uso comum da instituição.
- XI – Executar outras atividades compatíveis com a função, de acordo com as necessidades que surgirem.

Art. 2º À referida Chefia de Serviço, fica vinculada a gratificação de Função de Confiança FC-02, do Anexo II da Lei Complementar nº 345, de 07 de abril de 2006, que dispõe sobre o Plano de Carreiras da UDESC.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 12 de junho de 2012.

Prof. Marcus Tomasi  
Reitor e Presidente do CONSUNI em exercício