



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2023-PRAF

INSTRUI SOBRE OS PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA OS SETORES DE ALMOXARIFADO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ.

O Pró-Reitor de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- Considerando o Decreto Estadual nº 5.880/2020, que versa sobre a obrigatoriedade aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Paraná de registrar e manter atualizado todos os dados e informações junto ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS;

INSTRUI:

Art. 1º – Para fins de padronização, normatização e cumprimento da legislação vigente, fica estabelecida a presente Instrução de Serviço para normatizar os procedimentos e rotinas a serem adotados pelos Setores de Almojarifado das unidades administrativas da Universidade Estadual do Oeste do Paraná.

Art. 2º – O servidor designado para atuar no controle do Almojarifado das unidades, deverá possuir, preferencialmente, cargo efetivo e ato formal para atuação.

Art. 3º – Em caso de férias e/ou quando houver necessidade de substituição àquele servidor, deverá haver ato formal para o substituto.

Art. 4º – As instalações do Almojarifado devem ser restritas aos responsáveis pelo setor, ou por servidor por ele designado.

Art. 5º – Dentre as atribuições dos responsáveis pelo Almojarifado das unidades estão:

- I. Verificar mensalmente o controle de vencimentos dos produtos em estoque no Almojarifado;
- II. Registrar a entrada e saída dos materiais de consumo adquiridos por meio de adiantamento ou doações;
- III. Organizar e disponibilizar aos responsáveis de cada setor, quando solicitado, relatórios mensais de consumo;
- IV. Encaminhar relatório mensal (Balancete Contábil) ao setor de Contabilidade da unidade, para o devido lançamento contábil;
- V. Elaborar relatório anual de consumo;
- VI. Realizar o controle adequado de entradas e saídas do Almojarifado por meio do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS.

Art. 6º – As requisições para solicitações de materiais do almojarifado, deverão ser feitas, obrigatoriamente, pelo Sistema GMS, através do link: <https://www.gms-almojarifado.pr.gov.br/gms-almojarifado/loginUsuario.do?action=iniciarProcesso>.

Art. 7º – Cabe às Direções Gerais e aos Setores de Almojarifado de cada unidade, a adoção de medidas administrativas, com vistas a definição do cronograma de solicitações e entregas dos materiais de almojarifado.

A presente Instrução de Serviço entra em vigor nesta data, em todas as unidades da UNIOESTE.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Cascavel, 29 de junho de 2023.

Geysler Rogis Flor Bertolini
Pró-Reitor de Administração e Finanças