



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO ADMINISTRATIVO E CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CCBS
Av. Juvêncio Arruda, 795, Número 795 - Bairro Bodocongó, Campina Grande/PB, CEP 58429-600
Email: secretaria.ccbs@ufcg.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 2/2026, DE 02 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a organização, as competências e o funcionamento do Almoxarifado do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG.

O Conselho Administrativo do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde da Universidade Federal de Campina Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas, de conformidade com a legislação em vigor e:

CONSIDERANDO o disposto nos Art. 31 e 32 do Regimento Geral da Universidade Federal de Campina Grande, especialmente a competência para estabelecer normas e procedimentos administrativos no âmbito do Centro;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de recebimento, guarda, controle, movimentação e distribuição de materiais de consumo e permanentes sob responsabilidade do Centro;

CONSIDERANDO o constante do processo nº 23096.030772/2026-05 e, à vista das deliberações do CONSAD, em reunião ordinária realizada no dia 26 de junho de 2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar, na forma desta Resolução, as normas relativas a organização, competências e funcionamento do Almoxarifado do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG.

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º O Almoxarifado do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS constitui unidade de apoio administrativo responsável pelo recebimento, conferência, armazenamento, controle, conservação e distribuição de materiais destinados às atividades acadêmicas e administrativas do Centro.

Art. 3º O Almoxarifado ficará vinculado administrativamente à Gerência de Administração, Planejamento e Orçamento - GEPLAN que por sua vez é vinculada à Direção de Centro, sem prejuízo da observância das normas emanadas da Administração Superior da UFCG.

Art. 4º As atividades do Almoxarifado observarão as disposições da legislação federal pertinente, do Estatuto da UFCG, do Regimento Geral da UFCG e do CCBS, além das normas institucionais vigentes e desta Resolução.

CAPÍTULO II **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 5º Compete ao Almoxarifado:

I - receber materiais adquiridos ou transferidos para o Centro;

II - proceder à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos, verificando sua conformidade com as especificações constantes dos documentos de aquisição;

- III - registrar a entrada e a saída de materiais em sistema informatizado ou instrumento oficial de controle adotado pela UFCG;
- IV - armazenar materiais em condições adequadas de segurança, higiene e conservação;
- V - controlar os níveis de estoque, propondo medidas de reposição quando necessário;
- VI - atender às requisições de materiais das Unidades Acadêmicas e dos demais setores vinculados ao Centro;
- VII - manter atualizado o cadastro e os registros de movimentação dos materiais sob sua guarda;
- VIII - realizar, no mínimo, duas vezes ao ano, levantamentos periódicos e inventários físicos dos estoques;
- IX - controlar materiais sujeitos a prazo de validade, observando sua adequada utilização;
- X - identificar materiais inservíveis, obsoletos ou sem movimentação, propondo as providências cabíveis;
- XI - elaborar relatórios periódicos de movimentação e consumo de materiais;
- XII - fornecer informações necessárias aos processos de prestação de contas, auditorias e controles internos;
- XIII - adotar medidas destinadas à racionalização do consumo e à prevenção de desperdícios.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO E DA CONFERÊNCIA DE MATERIAIS

Art. 6º Todo material destinado ao Centro deverá ser recebido, conferido e registrado pelo Almojarifado.

Art. 7º O recebimento dos materiais compreenderá:

- I - conferência da documentação pertinente;
- II - verificação da quantidade recebida;
- III - análise da conformidade com as especificações constantes do processo de aquisição, devendo constar parecer formal da unidade requisitante;
- IV - registro da entrada em sistema próprio.

Art. 8º Verificada qualquer irregularidade, o Almojarifado comunicará imediatamente à GEPLAN ou Direção de Centro para adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE E DA MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE

Art. 9º O controle dos estoques será realizado por meio dos sistemas institucionais adotados pela UFCG.

Art. 10. Os registros de estoque deverão conter, no mínimo:

- I - identificação do material;
- II - código de registro;
- III - quantidade disponível;
- IV - unidade de medida;
- V - data de entrada;
- VI - localização física;
- VII - prazo de validade, quando aplicável.

Art. 11. A distribuição dos materiais observará, preferencialmente, a ordem cronológica de entrada dos itens em estoque.

CAPÍTULO V

DAS REQUISIÇÕES E DA DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

Art. 12. O fornecimento de materiais às Unidades Acadêmicas e aos demais setores vinculados ao Centro dependerá de requisição formal via Sistema Eletrônico de Informação ou sistema de controle próprio.

Art. 13. Toda saída de material deverá ser registrada, contendo:

- I - identificação da unidade requisitante;
- II - nome do servidor responsável pelo recebimento;
- III - especificação do material;
- IV - quantidade fornecida;
- V - data da entrega.

Art. 14. O Almoxarifado poderá solicitar justificativa para requisições consideradas extraordinárias ou incompatíveis com o histórico de consumo da unidade solicitante.

CAPÍTULO VI DOS INVENTÁRIOS

Art. 15. O Almoxarifado realizará inventário físico dos materiais sob sua guarda duas vezes ao ano.

§ 1º Poderão ser realizados inventários extraordinários por determinação da GEPLAN, Direção do Centro, do Conselho Administrativo ou dos órgãos de controle competentes.

§ 2º O inventário deverá confrontar os registros físicos e eletrônicos existentes.

Art. 16. As divergências verificadas nos inventários serão objeto de apuração administrativa.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17. O servidor designado para responder pelo Almoxarifado será responsável pela guarda, conservação e correta movimentação dos materiais sob sua custódia.

Art. 18. É vedada a retirada de materiais sem a correspondente autorização e registro.

Art. 19. O desaparecimento, extravio, dano ou utilização irregular de materiais deverá ser imediatamente comunicado à Direção do Centro para adoção das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de Centro, observada a legislação vigente e as normas institucionais da UFCG.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura. Publique-se.

Conselho Administrativo do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande-PB, 08 de julho de 2026.

ERIK CRISTOVÃO ARAÚJO DE MELO
Presidente em exercício - CONSAD/CCBS



Documento assinado eletronicamente por **ERIK CRISTOVAO ARAUJO DE MELO, PRESIDENTE DO CONSELHO**, em 08/07/2026, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **6638180** e o código CRC **A770A365**.