



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Gabinete da Reitoria

PORTARIA UFOB N° 362, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

Cria o Núcleo de Gestão de Materiais e Patrimônio, vinculado à Coordenadoria Administrativa do Campus de Bom Jesus da Lapa.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**, nomeado pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União, em 18 de setembro de 2019, seção 2, pág. 51, tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei nº 12.825, de 5 de junho de 2013, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 51 do Regimento Geral da UFOB,

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da estrutura administrativa diante da distribuição da demanda de trabalho, resolve:

Art. 1º CRIAR na estrutura administrativa da Universidade Federal do Oeste da Bahia o Núcleo de Gestão de Materiais e Patrimônio, vinculado à Coordenadoria Administrativa do Campus de Bom Jesus da Lapa, com as seguintes competências:

- I. Registrar a entrada e saída de materiais no Sistema Informatizado de Gestão;
- II. Promover a distribuição do material de consumo de acordo com as solicitações realizadas no planejamento orçamentário e no cronograma de aquisição;
- III. Organizar e armazenar os materiais, exercendo o controle contábil e financeiro dos recebidos, fornecidos e em estoque;
- IV. Detectar e informar quando houver demanda superior ou inferior ao estoque de materiais;
- V. Realizar inventário do material em estoque, nos termos da legislação vigente;
- VI. Conferir e atestar o recebimento do material adquirido, recorrendo, quando necessário, ao competente parecer técnico;
- VII. Cadastrar, codificar, catalogar, atualizar e classificar os materiais adquiridos, obedecendo à legislação e utilizando o Sistema Integrado de Gestão;
- VIII. Promover a distribuição dos bens permanentes, após o seu tombamento, de acordo com as solicitações;
- IX. Realizar inventário físico dos bens patrimoniais e atualizar, sempre que necessário, a relação de responsáveis pela guarda destes bens;
- X. Registrar faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido, propondo, quando for o caso, aplicação de penalidades/multas;

- XI. Executar outras atividades que, por sua natureza estejam correlacionadas com as rotinas administrativas do Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio;
- XII. Apoiar atividades acadêmicas e administrativas, sempre que solicitado pela chefia imediata;
- XIII. Apoiar a manutenção corretiva e evolutiva nos sistemas da informação;
- XIV. Gerenciar todos os ativos de redes do campus.

Art. 2º O ocupante da função de Núcleo de Gestão de Materiais e Patrimônio será designado para ocupar função gratificada nível FG-03.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 01 de dezembro de 2021.

JACQUES ANTONIO DE MIRANDA

Reitor