



Prezados Usuários,

Os serviços e atribuições da nossa unidade responsável pelo suprimento de materiais de consumo (**Almoxarifado**) para toda a Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD). A seguir, detalhamos as principais atividades desenvolvidas por nossa equipe:

Acompanhamento do estoque: Realizamos um monitoramento constante da movimentação dos itens em nosso almoxarifado. Analisamos o consumo para identificar a necessidade de renovação dos estoques, garantindo um suprimento adequado para toda a universidade.

Técnicas de previsão: Desenvolvemos e aplicamos técnicas de previsão dentro da universidade, a fim de assegurar a manutenção adequada dos estoques. Isso envolve a avaliação de demandas futuras e a adoção de estratégias para atender às necessidades dos setores da UFGD.

Conferência e verificação das compras: Realizamos a conferência e verificação das compras recebidas, garantindo que estejam de acordo com os pedidos encaminhados em termos de valor, quantidade e qualidade. Essa atividade é fundamental para evitar erros e garantir que as necessidades sejam atendidas de forma adequada.

Controle de prazos de entrega e penalidades: Monitoramos os prazos de entrega dos materiais, buscando garantir a pontualidade dos fornecedores e prestadores de serviços. Caso haja descumprimento dos prazos, propomos a apuração de responsabilidades de acordo com as normas estabelecidas.

Recebimento e registro de materiais: Recebemos, conferimos, controlamos e registramos a entrada e saída dos materiais em estoque. Mensalmente, elaboramos um balancete contábil que registra a movimentação do almoxarifado, assegurando a transparência e a acurácia dos registros.

Processamento de requisições: Recebemos, conferimos, controlamos e processamos as requisições de materiais encaminhadas à Divisão de Almoxarifado. Essa atividade envolve verificar a disponibilidade dos itens solicitados e prepará-los para a distribuição.

Distribuição de materiais: Realizamos a conferência, embalagem, pesagem, marcação e acondicionamento dos materiais a serem fornecidos. Nossa equipe é responsável por garantir que os materiais solicitados sejam entregues corretamente e estejam em perfeitas condições para uso.

Contagem física do estoque: Realizamos periodicamente a contagem física do estoque, verificando a quantidade real dos itens disponíveis. Essa atividade contribui para a atualização dos registros e o planejamento adequado das reposições.

Identificação e cadastro de materiais: Identificamos, codificamos, cadastramos e catalogamos os materiais utilizados pela universidade. Também emitimos e distribuimos aos usuários as informações relevantes sobre os materiais disponíveis.

Pedidos de compras e reposição de estoque: Emitimos pedidos de compras para a reposição do estoque e atendimento às requisições de materiais através de histórico de consumo.

Público-alvo:

- docentes, pesquisadores e técnicos administrativos da Universidade.



O Almoarifado se compromete a oferecer serviços de qualidade, visando atender às necessidades e expectativas dos usuários da UFGD. Valorizamos a transparência, a eficiência e a busca constante pela excelência na gestão e suprimento de materiais para o ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

Contatos:

Divisão de Almoarifado - DIAL

E-mail: material@ufgd.edu.br;

Telefone: 67-3410-2527 - 2526 - 2562