REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Boletim de Serviço UFCSPA

nº 003, de 16/05/2017 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
José Mendonça Bezerra Filho

REITORA
Lucia Campos Pellanda

VICE-REITORA
Jenifer Saffi

CHEFE DE GABINETE
Isadora Farias dos Santos

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO
Márcia Rosa da Costa

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Airton Tetelbom Stein

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
Débora Fernandes Coelho

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Leandro Mateus Silva de Souza

PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO
Alessandra Dahmer

REFERÊNCIAS

• BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v.112, nº 157.4.971, de 10 de maio de 1966.Seção I, pt1.

• BRASIL. Lei nº 11.640, de 11 de janeiro de 2008. Diário Oficial da União de 14 de janeiro de 2008, Seção I, p. 1.

ELABORAÇÃO

Secretaria dos Conselhos Superiores
Gabinete da Reitoria
Pró-Reitoria de Graduação
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários
Pró-Reitoria de Administração
Pró-Reitoria de Planejamento

DIAGRAMAÇÃO

Assessoria de Comunicação

O Boletim de Serviço da UFCSPA é publicado no mural da área administrativa e no site da universidade (www.ufcspa.edu.br/boletim).

Os atos administrativos constantes neste Boletim que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União - DOU estão divulgados **apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente feitas**, dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no DOU.

CONTEÚDO

ATOS CONJUNTOS DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO. 4

ATOS CONJUNTOS DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA Nº. 001/2017/PROAD/PROPLAN

Dispõe sobre o uso de suprimentos de fundos para aquisição de gêneros alimentícios pela Gerência de Laboratórios da UFCSPA e outras providências sobre o uso do Laboratório 615 do Prédio II.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pelas Portarias nº. 239 e 243, de 22 de março de 2017, publicadas no Diário Oficial da União de 23 de março de 2017,

CONSIDERANDO os elevados gastos com suprimentos de fundos para aquisição de gêneros alimentícios pela gerência de laboratórios da UFCSPA;

CONSIDERANDO os apontamentos prévios realizados pela Controladoria-Geral da União em recente auditoria presencial realizada na Universidade;

CONSIDERANDO o contexto de restrição orçamentária vivenciada pela UFCSPA;

CONSIDERANDO a inexistência de fluxo normatizado para uso do suprimento de fundos para aquisição de gêneros alimentícios;

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 3º, incisos I e II, do Decreto nº 5.355/2005;

CONSIDERANDO a delegação de competência prevista no art. 1º, inciso I, alínea “h”, da Portaria da Reitoria nº 20/2017, de 05/05/2017, publicada no DOU de 11/05/2017,

RESOLVEM:

Art. 1º Limitar os gastos com compras de gêneros alimentícios por meio do uso de suprimentos de fundos a R$ 200,00 (duzentos reais) por aula realizada, considerando a soma das notas de compras necessárias para realização de todas as atividades previstas pelo docente.

§1º Os limites não são transferíveis ou compensáveis entre aulas.

§2º O valor previsto no caput será o parâmetro para enquadramento do uso do suprimento de fundos como “Despesa de Pequeno Vulto” no caso de compras de gêneros alimentícios.

§3º Somente poderão ser comprados por meio de suprimentos de fundos produtos alimentícios que não estejam nos estoques da UFCSPA, seja no almoxarifado ou sob guarda dos laboratórios.

§4º Somente poderão ser comprados por meio de suprimentos de fundos produtos alimentícios que tenham sido previstos em licitações e que ainda não tenham sido entregues em decorrência dos trâmites burocráticos de praxe ou cujo procedimento licitatório não tenha tido êxito por ausência de interessados. Produtos que não tenham sido incluídos em licitações anteriores por ausência de planejamento não poderão ser comprados por meio de suprimentos de fundos.

§5º No caso específico de produtos alimentícios cuja licitação tenha sido inexitosa, somente serão comprados por meio de suprimentos de fundos as quantidades previstas na licitação para o ano, com no máximo 10% de acréscimo.

§6º Aplica-se o limite disposto no §5º para o caso de compras de insumos que tenham sido licitados e entregues, porém esgotados.

§7º Fica vedada a compra por meio de suprimento de fundos dos seguintes itens:

a) Produtos de origem importada;

b) Bebidas alcóolicas; e

c) Carnes de caça ou exóticas.

§8º A compra por meio de suprimento de fundos deverá respeitar os princípios da administração pública, em especial o da economicidade e do menor preço, sendo vedada a preferência por marcas, sob pena de responsabilização administrativa do suprido e do docente requisitante.

§9º Não serão comprados por meio de suprimentos de fundos produtos alimentícios:

a) Para eventos internos e externos à UFCSPA, sejam eles promovidos por discentes, docentes ou técnico-administrativos, salvo autorização expressa e prévia da Reitoria (com valor máximo por evento limitado ao teto para “Despesas de Pequeno Vulto” contido na Portaria MF nº 95/2002 e atualizações);

b) Para realização de trabalhos de conclusão de graduação, especialização, mestrado ou doutorado;

c) Para disciplinas que tenham por objeto a realização/orientação/auxílio de trabalhos de conclusão de graduação, especialização, mestrado ou doutorado; e

d) Para uso fora das atividades acadêmicas normais do previstas em currículo, salvo autorização expressa e prévia da Reitoria (com valor máximo por evento limitado ao teto para “Despesas de Pequeno Vulto” contido na Portaria MF nº 95/2002 e atualizações).

Art. 2º Para cada aula realizada no Laboratório 615, anexo II, que demande uso de suprimento de fundos para aquisição de insumos alimentícios deverá ser encaminhado pelo chefe da Gerência de Laboratórios requerimento de autorização (bloco de pedidos) à PROAD com anexação dos seguintes documentos:

I – Requisição de insumos alimentícios para aula preenchida e assinada pelo docente responsável pela aula, conforme Anexo I;

II – Pelo menos um orçamento com o valor dos itens a serem adquiridos para análise do limite previsto no art. 1º.

§1º A requisição de insumos objeto do inciso I deverá ser encaminhada pelo docente aos servidores do Laboratório 615, anexo II, com pelo menos 20 dias de antecedência da ocorrência da aula, sob pena de indeferimento prévio.

§2º Caberá aos servidores do Laboratório 615, anexo II, realizar o orçamento previsto no Inciso II.

§3º As requisições de insumos que, após orçamentação por parte do Laboratório 615, anexo II, superarem os valores limites do art. 1º ou estiverem em desacordo com os §§ 4º, 5º e 6º do art. 1º, serão devolvidas ao docente para ajustes. O docente terá o prazo máximo de 3 dias para devolver ao laboratório nova requisição de insumos ajustada, sob pena de indeferimento prévio.

§4º O requerimento de autorização (bloco de pedido), acompanhado dos documentos listados nos incisos I e II, deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras e Contratos com pelo menos 10 dias de antecedência da data prevista para compra, sob pena de indeferimento prévio.

§5º Caberá ao Departamento de Compras e Contratos registrar a requisição em controles próprios e submeter o pedido à autorização da PROAD.

§6º O uso do suprimento de fundos para aquisição de produtos alimentícios somente será possível após autorização da PROAD, sob pena de reprovação da prestação de contas, responsabilização do suprido e reposição ao erário dos valores gastos.

Art. 3º O total de cada concessão de suprimentos de fundos para a Gerência de Laboratório será limitado a R$ 6.000,00 (seis mil reais), distribuídos igualmente entre os supridos.

Art. 4º Os estoques existentes no Laboratório 615, anexo II, somente poderão ser utilizados para as aulas previstas na grade curricular dos cursos de Nutrição, Tecnologia de Alimentos e Gastronomia, incluindo disciplinas eletivas e PDCI, sendo vedado o uso para quaisquer outros fins, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal dos envolvidos.

§1º Fica vedado o uso dos estoques do Laboratório 615, anexo II, para realização de trabalhos de conclusão de graduação, especialização, mestrado ou doutorado.

§2º Fica vedado o uso dos estoques do Laboratório 615, anexo II, para disciplinas que tenham por objeto a realização/orientação/auxílio de trabalhos de conclusão de graduação, especialização, mestrado ou doutorado.

§3º O controle dos estoques do Laboratório 615, anexo II, é de única e exclusiva responsabilidade dos servidores lotados naquele local, não sendo admitida qualquer ingerência de pessoa estranha ao referido setor.

§4º O uso dos estoques do Laboratório 615, anexo II, deve ser solicitado aos servidores do setor, cabendo a eles o fornecimento e registro do uso dos produtos.

§5º Quando não houver previsão do insumo na requisição de insumos alimentícios para aula, não será permitido o uso de produtos do estoque do Laboratório 615, anexo II, cabendo ao docente responsável o adequado planejamento de suas atividades.

Art. 5º Ao final de cada aula realizada no Laboratório 615, anexo II, em que tenha havido utilização de insumos alimentícios, deverá ser apurado o total de produtos excedentes, devendo ser assinado pelo docente responsável relatório de excedentes na forma do Anexo II.

Art. 6º Caberá ao Departamento de Contabilidade o controle dos limites constantes nesta Ordem de Serviço Conjunta quando da concessão do suprimento e no momento da prestação de contas do suprido.

Art. 7º Os casos omissos serão avaliados conjuntamente pelas Pró-Reitorias signatárias deste ato.

Art. 8º Esta Ordem de Serviço Conjunta entra em vigor nesta data.

Porto Alegre, 15 de maio de 2017.

Leandro Mateus Silva de Souza
Pró-Reitor de Administração

Alessandra Dahmer
Pró-Reitora de Planejamento

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE INSUMOS ALIMENTÍCIOS PARA AULA			
Curso:			
Disciplina:			
Data e hora da aula:			
Título da aula:			
Finalidade da aula:			
Quantidade de alunos previstos:			
Professor responsável pela aula:			
Quantidade	**Unidade**	**Material**	**Observação**

Declaro ter ciência do disposto na ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA Nº. 001/2017/ PROAD/PROPLAN, em especial quanto às limitações contidas no art. 1º.

Porto Alegre, ____/_____/_____

_____

Assinatura do professor responsável pela aula

ANEXO II

RELATÓRIO DE EXCEDENTES DE AULA	
Curso:	
Disciplina:	
Data e hora da aula:	
Título da aula:	
Finalidade da aula:	
Quantidade de alunos previstos:	
Professor responsável pela aula:	
Tipo de Insumo Alimentício	**Quantidade excedente**

Porto Alegre, ____/_____/_____

_____

Assinatura do professor responsável pela aula