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

Boletim de Serviço UFCSPA

nº 062, de 21/05/2018

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Rossieli Soares da Silva

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, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Débora Fernandes Coelho

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Leandro Mateus Silva de Souza

PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO
Alessandra Dahmer

PRÓ-REITORA DE GESTÃO COM PESSOAS
Ana Cláudia Souza Vazquez

REFERÊNCIA

– 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.

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
Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas

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 DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO 4

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2018 – PROAD

Altera a ordem de serviço nº 05/2018.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº. 243, de 22 de março de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2017,

CONSIDERANDO a necessidade de melhorias no fluxo de pedido definido na Ordem de Serviço nº 05/2018/PROAD;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 2º da Ordem de Serviço nº 05/2018/PROAD que passa a constar com a seguinte redação:

Art. 2º Antes de qualquer solicitação, o requisitante deverá consultar a Divisão de Patrimônio, a fim de verificar a existência em estoque do móvel e/ou cadeira a ser requerido.

§1º Em havendo disponibilidade do móvel/cadeira no estoque da Divisão de Patrimônio, deverá o interessado realizar o pedido por meio da requisição constante no Anexo I, indicando no campo específico a existência do bem em estoque.

§2º A requisição prevista no §1º deverá ser entregue na forma do art. 3º desta norma, sendo que não serão aceitos pedidos enviados diretamente à Divisão de Patrimônio ou ao Departamento de Compras e Contratos.

§3º Nos casos de tratar-se de móveis sob medida, a consulta prevista no “caput” não será necessária.

§4º Consideram-se móveis sob medida aqueles cujas dimensões e características sejam personalizadas de acordo com o local de instalação.

Art. 2º O Anexo I da Ordem de Serviço nº 05/2018/PROAD passará a ser aquele constante no Anexo I desta norma.

Art. 3º A Ordem de Serviço nº 05/2018/PROAD, com as alterações, deve ser republicada na mesma oportunidade da publicação desta norma.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

Porto Alegre, 17 de maio de 2018.

Leandro Mateus Silva de Souza
Pró-reitor de Administração da UFCSPA

ANEXO I – REQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E/OU CADEIRAS

Departamento/Setor: _____

Responsável pela solicitação: _____**Data:** __/__/___

E-mail: _____
Telefone: _____ **Ramal:** _____

Local de instalação do mobiliário (nº da sala e prédio): _____

☐ **Há local para instalação**

☐ **Necessita de layout prévio**

☐ **Móvel/Cadeira existente no depósito do patrimônio**

Nº ____

Descrição do Objeto	Quantidade

Justificativa:

_____ Assinatura e carimbo do requerente	PRÓ-REITORIA _____/_____/_____ AUTORIZO

Orientações sobre o preenchimento da requisição

Departamento / Setor: Nome do Departamento, Setor, Divisão, Laboratório

Responsável pela solicitação: Nome da pessoa que será contatada para o caso de eventuais dúvidas.

Número: Será indicado pela Coordenação de Engenharia quando da solicitação.

E-mail: E-mails do Setor e do responsável pela solicitação

Telefone: N° do telefone alternativo para contato direto com responsável pela solicitação

Ramal: Ramal do Setor e/ou do responsável pela solicitação

Local de instalação do mobiliário: indicar número da sala e prédio onde será instalado o móvel/cadeira

Há local para instalação: local para o móvel solicitado independe de elaboração de projeto arquitetônico de interiores

Necessita de layout prévio: local para instalação do móvel necessita de elaboração de projeto arquitetônico de interiores

Móvel/Cadeira existente no depósito do patrimônio: indicar se, após consulta ao patrimônio, há disponibilidade em estoque do móvel/cadeira objeto do pedido.

Descrição do Objeto: A correta descrição é de responsabilidade do requisitante, devendo conter o máximo de detalhamento possível preservando a objetividade. Somente será considerada a descrição preenchida neste campo.

Justificativa: A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar a necessidade da Administração.

Assinatura e carimbo: dos Chefes de Departamento ou Coordenadores de Cursos e Programas ou servidores autorizados.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 07/2018 – PROAD

Altera a ordem de serviço nº 02/2018.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº. 243, de 22 de março de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2017,

CONSIDERANDO o processo atual de alteração no modelo de aquisição de materiais para laboratório,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 8º da Ordem de Serviço nº 02/2018/PROAD que passa a constar com a seguinte redação:

"Art. 8º O cronograma anual de compras fica estabelecido conforme tabela abaixo:

CALENDÁRIO DE COMPRAS 2018		
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES		
ETAPA	**TRAMITAÇÃO**	**PRAZOS**
Compra Única	Recebimento das requisições pelo DCC	Até 11/05/2018
	Análise DCC	Até 7 dias
	Análise Pró-reitoria Competente	Até 15 dias
	Análise Coord. de Engenharia (quando aplicável)	Até 15 dias
	Análise Ordenador de Despesa	Até 7 dias
	Previsão de Realização da Licitação	agosto
MATERIAIS DE CONSUMO EM GERAL (EXCETO LABORATORIAIS E REAGENTES)		
ETAPA	**TRAMITAÇÃO**	**PRAZOS**
1ª Compra	Recebimento das requisições pelo DCC	Até 13/04/2018
	Análise DCC	Até 7 dias
	Análise Pró-reitoria Competente	Até 15 dias
	Análise Ordenador de Despesa	Até 7 dias
	Previsão de Realização da Licitação	julho
2ª Compra	Recebimento das requisições pelo DCC	De 14/04/ 2018 Até 06/07/2018
	Análise DCC	Até 7 dias
	Análise Pró-reitoria Competente	Até 15 dias
	Análise Ordenador de Despesa	Até 7 dias
	Previsão de Realização da Licitação	outubro

CALENDÁRIO DE COMPRAS 2018		
LABORATORIAIS		
ETAPA	**TRAMITAÇÃO**	**PRAZOS**
Compra Única	Recebimento das requisições pelo DCC	De 23/04/2018 até 06/07/2018
	Análise DCC	Até 7 dias
	Análise das Gerências de Laboratórios	Até 10 dias
	Análise Pró-reitoria Competente	Até 15 dias
	Análise Ordenador de Despesa	Até 7 dias
	Previsão de Realização da Licitação	outubro
REAGENTES		
ETAPA	**TRAMITAÇÃO**	**PRAZOS**
Compra Única	Recebimento das requisições pelo DCC	De 14/05/2018 até 03/08/2018
	Análise DCC	Até 7 dias
	Análise das Gerências de Laboratórios	Até 15 dias
	Análise Pró-reitoria Competente	Até 7 dias
	Análise Ordenador de Despesa	Até 7dias
	Previsão de Realização da Licitação	outubro
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS		
ETAPA	**TRAMITAÇÃO**	**PRAZOS**
Compra Única	Recebimento das requisições pelo DCC	De 16/04/2018 até 15/06/2018
	Análise DCC	Até 7 dias
	Análise das Gerências de Laboratórios	Até 10 dias
	Análise Pró-reitoria Competente	Até 7 dias
	Análise Ordenador de Despesa	Até 7dias
	Previsão de Realização da Licitação	setembro

Parágrafo único. O cronograma de compras de insumos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) e solicitações de mobiliários serão divulgados em Ordens de Serviço separadas, com regulação específica dos requisitos para tramitação dos pedidos."

Art. 2º A Ordem de Serviço nº 02/2018/PROAD, com as alterações, deve ser republicada na mesma oportunidade da publicação desta norma.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

Porto Alegre, 18 de maio de 2018.

Leandro Mateus Silva de Souza
Pró-reitor de Administração da UFCSPA