



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS

OFÍCIO CIRCULAR CSU nº 001, de 05 de fevereiro de 2016.

ASSUNTO: Informe sobre implementação da metodologia de Centros de Custos, modificações nos Sistemas Integrados, Treinamento e demais orientações

Prezados Senhores,

Com vistas ao aprimoramento da gestão dos recursos da instituição bem como dos processos correlatos à requisição, concessão, atendimento e execução das despesas necessárias ao funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas da Instituição, a Diretoria de Orçamento e Finanças e a Coordenadoria de Suprimentos informam o seguinte:

Distribuição de recursos:

Está em fase de implementação a metodologia de distribuição de recursos por Centros de Custos para os setores da UFOP. Cada Centro de Custos conterà em sua composição **Ações** com finalidades específicas. Para a operacionalização, a metodologia prevê a implementação do "**Plano de Gestão**", que consiste na estrutura e organização para alocação de recursos, e do "**Plano Anual de Ações**", que consiste na organização das Ações institucionais com execução prevista dentro do ano de exercício. Portanto cada "**Ação UFOP**" terá uma finalidade específica para utilização dos recursos alocados, conforme disposto no **ANEXO I** deste Ofício Circular. Os critérios de distribuição de recursos já estão em avaliação pela Comissão de Orçamento e Contas do CUNI e a proposta será submetida ao CUNI na próxima reunião agendada para o mês de fevereiro de 2016. Após a aprovação, a metodologia será amplamente divulgada. Também será promovida ações para a capacitação dos setores. Inicialmente os setores receberão uma dotação inicial para liberação dos sistemas. Esta dotação será ajustada após a aprovação dos critérios de distribuição e demais adequações necessárias.

Sistemas:

Os Sistemas Integrados da UFOP estão passando por modificações e ajustes para a implementação da metodologia de Centros de Custos. Segue o detalhamento das principais mudanças:

- **Sistema de Gestão Orçamentária - SGO:** Sistema que permite a gestão do Orçamento Anual da UFOP e a distribuição de recursos entre os diversos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS

setores. Este sistema é parte integrante dos Sistemas Integrados da UFOP (Minha UFOP). Todos os sistemas internos que processam as despesas da instituição serão gradualmente interligados a este módulo. O sistema já está implementado restando apenas alguns ajustes para sua ampla utilização.

- **Sistema de Requisição de Materiais - SRM:** Principal meio para requisição dos materiais necessários ao funcionamento dos setores da instituição. Este sistema passou por modificações para a implementação da Metodologia de Centros de Custos. A partir deste ano (2016) os setores deverão dispor de recursos alocados para elaborar as Requisições de Materiais. Os pedidos serão automaticamente debitados no Centro de Custos do setor em sua respectiva "**Ação UFOP**".
- **Sistema de Proposta de Aquisição de Material e Contratação de Serviços - PAMCS:** Sistema destinado ao gerenciamento do processo de compras da instituição. Este sistema passou por modificações e será disponibilizado apenas para os setores responsáveis pela elaboração da PAMCS, devidamente caracterizados como "**Áreas Demandantes**" definidas no "**Manual de Procedimentos para Aquisição de Mercadorias e Serviços no âmbito da UFOP**". Esta medida reduzirá drasticamente o número de processos gerando maior eficiência no Trâmite. Novas funcionalidades:
 - ❖ Agrupamento das Requisições para respectiva abertura do processo de compras: Esta operação ocorrerá de forma automatizada pelo sistema a partir de comandos realizados pela Área Demandante para o atendimento das requisições sob sua responsabilidade;
 - ❖ Inclusão da Etapa "Formação de Preço". Esta etapa será realizada pela CSu e consiste na avaliação do pedido e sua respectiva cotação de preços antes da Aprovação/Autorização/Ordenação. A inclusão desta etapa se faz necessária uma vez que a cotação de preços deve ser realizada com base na legislação vigente e seguindo critérios técnicos. Como as requisições serão debitadas do Centro de Custos do Setor, o preço deverá estar adequado a fim de evitar débitos indesejados e inviabilidade de prosseguimento do processo.
- **Catálogo de Materiais:** Principal base de dados dos Sistemas Integrados que consiste codificação dos materiais utilizados pela instituição com sua respectiva especificação. Esta ferramenta será disponibilizada com novas funcionalidades que permitirá melhor gerenciamento da catalogação para respectiva inserção na base dos sistemas e consecutiva aquisição.

Previsão e Requisição de Material:

Após estudos realizados com base nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público- NBCASP e demais legislações vigentes, observou-se que a **Previsão de**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS

Material Estocável anteriormente feita pelos diversos setores, mostrou-se ineficaz. Portanto informamos que **esta funcionalidade foi suprimida do sistema**. Em substituição será introduzida novas metodologias de gerenciamento de estoques que serão abordadas em momento oportuno. A informação dos dados de consumo dos setores foi estimada com base nos quantitativos atendido dos últimos anos. Caso as unidades/setores necessitem de um acréscimo no quantitativo superior a **15% (quinze por cento)**, deverão justificar formalmente a demanda majorada para análise por parte da Diretoria de Orçamento e Finanças/Coordenadoria de Suprimentos.

O Sistema de Requisição de Materiais **ficará permanentemente aberto durante todo o exercício**. Haverá, no entanto, uma data agendada para entrega dos materiais estocáveis, conforme agenda disposta no **ANEXO II** deste Ofício Circular. O agendamento será criteriosamente respeitado e **não haverá entrega de materiais estocáveis fora das datas agendadas**.

Haverá duas opções para Requisição de Material:

- **Materiais Estocáveis**: Consiste nos materiais disponíveis em estoque no Almoxarifado Central. Ex. material de limpeza, material de expediente (material de escritório), entre outros;
- **Materiais NÃO Estocáveis**: Consiste nos materiais **não** disponíveis em estoque e que deverão passar pela avaliação das Áreas Demandantes **antes** da abertura do processo de compras. Ex: Material de uso em reformas, insumos para aulas práticas e laboratórios, aquisição de softwares, aquisição de móveis, equipamentos, aquisições de insumos para utilização em projetos, etc.

Ressalta-se que para todos os tipos de Requisição de Material haverá a dedução dos valores dos materiais requisitados no saldo do Setor Requisitante, conforme já detalhado anteriormente.

A liberação do sistema para requisições de materiais e insumos (Materiais NÃO Estocáveis) para aulas práticas deverão ser realizadas utilizando os recursos alocados na "**Ação Gestão Acadêmica**", conforme **ANEXO I** deste Ofício Circular. As datas para essas requisições serão divulgadas juntamente com o **Cronograma de Compras 2016**.

Sistemática de Compras:

A Coordenadoria de Suprimentos irá elaborar diversas licitações utilizando o **Sistema de Registro de Preços** para todos os materiais passíveis de aquisição nesta modalidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS

(Ex: materiais médico-hospitalares, produtos químicos, vidrarias para laboratórios, materiais odontológicos, entre outros). Esta medida permitirá uma maior agilidade na entrega. Os setores responsáveis por cada grupo de Material (**Área Demandante**) serão convocados para a composição das **Atas de Registro de Preços** via elaboração da PAMCS e respectiva, aprovação e autorização do processo.

Ressalta-se que os pedidos para atendimento de todos os produtos originários de processos de **Registro de Preços** não passarão pela Etapa "Formação de Preços" já que nesta modalidade os valores são previamente afixados no Sistema de Requisição de Materiais.

Oportunamente será divulgado o **Cronograma de Compras para 2016** e respectivos prazos de solicitação bem como prazos de chamada dos setores responsáveis para a realização das Atas de Registro de Preços.

Manual de Procedimentos para Aquisição de Mercadorias e Serviços no âmbito da UFOP (Manual de Compras):

Será divulgado em breve o "**Manual de procedimentos para Aquisição de Mercadorias e Serviços no âmbito da UFOP**". Este Manual consiste na síntese dos procedimentos relacionados ao planejamento, requisição e execução de compras da Instituição. O manual será amplamente divulgado com respectiva ação de capacitação aos setores da UFOP.

Treinamento:

Informamos que os sistemas estão em fase final de ajustes para implementação das novas funcionalidades. Desta forma a Coordenadoria de Suprimentos, juntamente com a Diretoria de Orçamento e Finanças irá agendar um treinamento para todos os usuários dos Sistemas tão logo as modificações estejam concluídas. Como os setores possuem demandas específicas, o treinamento será realizado em cada uma das Unidades Acadêmicas e Administrativas para apresentação das mudanças e para esclarecimento de dúvidas.

Os treinamentos serão realizados em ação conjunta da DOF/CSU/NTI e ADP e irão abranger a capacitação sobre os procedimentos necessários, inclusive sobre a composição dos Centros de Custos dos setores e a respectiva finalidade das Ações que o compõe.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS

Coordenadoria de Suprimentos
Diretoria de Orçamento e Finanças

ANEXO I

QUADRO DE "AÇÕES UFOP"

AÇÃO UFOP	FINALIDADE	TIPO DE DESPESA	SETOR
GESTÃO DA UNIDADE	Alocação de recursos necessários ao desenvolvimento das atividades VOLTADAS AO FUNCIONAMENTO do setor.	<ul style="list-style-type: none">• Material de expediente (material de escritório);• Material de limpeza;• Material de consumo voltados para atividades específicas dos setores. EX: setor de manutenção elétrica: material elétrico.	TODOS
GESTÃO ACADÊMICA	Alocação de recursos para despesas VOLTADAS AO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS dos cursos.	<ul style="list-style-type: none">• Aquisição de insumos para aulas práticas (laboratórios);• Excursões curriculares:<ul style="list-style-type: none">○ Aux. Fin. Estudantes;○ Diárias (profs. e motoristas);○ Transporte;	UNIDADES ACADÊMICAS e seus respectivos DEPARTAMENTOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS

		<ul style="list-style-type: none">○ Passagens;• Demais despesas correlacionadas à execução das disciplinas.	
AÇÕES ESPECÍFICAS	Alocação de recursos para ações específicas, projetos, eventos.	Conforme Plano de Trabalho da Ação.	PRÓ-REITORIAS

ANEXO II

AGENDA DE ENTREGA DE MATERIAIS

Mês de elaboração da Requisição de Material	Entrega do material
Fevereiro	1º a 14/03/2016*
Março	1º a 14/04/2016
Abril	2 a 13/05/2016
Maio	1º a 14/06/2016
Junho	1º a 15/07/2016
Julho	1º a 12/08/2016
Agosto	1º 15/09/2016
Setembro	3 a 17/10/2016
Outubro	1 a 17/11/2016
Novembro	1º a 14/12/2016
Dezembro	2 a 13/01/2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS

* Poderão ocorrer modificações na agenda do mês de fevereiro em decorrência do feriado de Carnaval conforme necessidade identificada pelo Almojarifado.