



Universidade Federal do Pará
Procedimento Operacional Padrão (POP)

Nome do Processo:

**Gestão dos Contratos de Manutenção da Infraestrutura –
Manutenção Veicular**

Objetivo Estratégico:

Prover infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas.

Indicador Estratégico (opcional):

Índice de projetos de adequação de infraestrutura à legislação vigente

Código:

08-001-B

Unidade Responsável:

PREFEITURA MULTICAMPI

Subunidade Responsável:

Gabinete do Prefeito

Versão:

1


Página

1 de 6

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE:	2
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:	2
III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:	2
IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:	3
V. FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO:	3
VI. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO:	3
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES:	3
VIII. PROCEDIMENTOS:	3
IX. FLUXOGRAMA:	5
X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:	6
XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:	6

Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Alexandra Ferreira (Assessora do Prefeito)	Eliomar Azevedo Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Gestão dos Contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção Veicular	08-001-B	1	2 de 6

I. PALAVRAS-CHAVE:

- Gestão de Processos de Manutenção da Infraestrutura.


II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:

Termo/Sigla	Significado
DCS	Diretoria de Compras e Serviços, pertencente à PROAD.
DFC	Diretoria de Finanças e Contabilidade, pertencente à PROAD.
Empenho	É a fase em que a administração pública municipal se compromete a reservar o valor para cobrir despesas com a aquisição de bens e serviços contratados. Constitui-se em uma garantia para o credor de que há recurso orçamentário para pagar a despesa.
ND ou Nota de Dotação	Documento utilizado para registro das informações orçamentárias, é a comprovação de que o recurso foi movimentado entre as unidades.
Planilha ACCESS	Programa de base de dados.
PROAD	Pró-Reitoria de Administração.
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.
SIAFI	Sistema de Administração Financeira do Governo Federal.
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
Unidade Acadêmica	Unidade diretamente ligada às atividades fins de ensino, pesquisa e extensão.
Unidade Administrativa	Unidade ligada à administração Superior, que desenvolvem as atividades meio.
Coordenação de Logística/Zeladoria	Subunidade da Prefeitura Multicampi, responsável pelo contrato de Manutenção e Recarga de Extintores.
OS	Ordem de Serviço

III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:

- Manutenção e/ou recarga de extintores realizada.

Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Alexandra Ferreira (Assessora do Prefeito)	Eliomar Azevedo Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Gestão dos Contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção Veicular	08-001-B	1	3 de 6

IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

Referência	Descrição
Instrução Normativa nº 05 / 2017 – Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Decreto 5.992/2006 – Presidência da República	Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
Decreto 9287/2018 – Presidência da República	Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

V. FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO:

Referência	Descrição
Formulário de Movimentação de Recursos	Formulário da PROPLAN utilizado para efetuar a movimentação dos recursos entre as unidades da UFPA.


VI. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO:

- **Tempo de atendimento:** Tempo que se passa entre a solicitação do serviço e a sua entrega à Unidade Solicitante.
- **% de demandas atendidas:** Quantidade de processos de demanda atendidas / quantidade de processo de demandas recebidos x 100

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES:

VIII. PROCEDIMENTOS:

Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Alexandra Ferreira (Assessora do Prefeito)	Eliomar Azevedo Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Gestão dos Contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção Veicular	08-001-B	1	4 de 6

Surge a demanda de manutenção de veículo pertencente à instituição¹

A demanda surge a partir de solicitação feita pelas diversas Unidades, quando da identificação de manutenção dos veículos que estão sob sua responsabilidade.

1. A Unidade procura conveniada e faz orçamento

1.1. A unidade deve procurar uma mecânica que seja conveniada à empresa terceirizada Brasilcard,

2. A empresa conveniada recebe o veículo, analisa e elabora o orçamento, que deve ser inserido no sistema da Brasilcard.

3. A unidade de posse do orçamento, preenche formulário de movimentação de recursos, envia-lo à PROPLAN para que a descentralização seja efetivada.

4. A PROPLAN recebe formulário de movimentação de recursos da unidade

4.1. Efetua a descentralização

4.2. Comunica a unidade e a Prefeitura Multicampi no número da Nota de Dotação relativa à descentralização

5. Prefeitura: recebe a Nota de Dotação e repassa à Coordenação de Logística

6. A Coordenação de Logística recebe a Nota de Dotação:

6.1. Providencia mais dois orçamentos,

6.2. Aprova o orçamento de menor valor,

6.3. Informa a unidade sobre a autorização e a empresa conveniada que fará o serviço.

7. A unidade deve encaminhar o veículo para manutenção na conveniada informada.

8. Conveniada, recebe o veículo:

8.1. Executa o serviço de manutenção,

8.2. Entrega o veículo à unidade,


8.3. Emite Nota Fiscal e coloca no sistema da Brasilcard..

9. Unidade recebe o carro e informa à Coordenação de Logística sobre o término do serviço de manutenção.

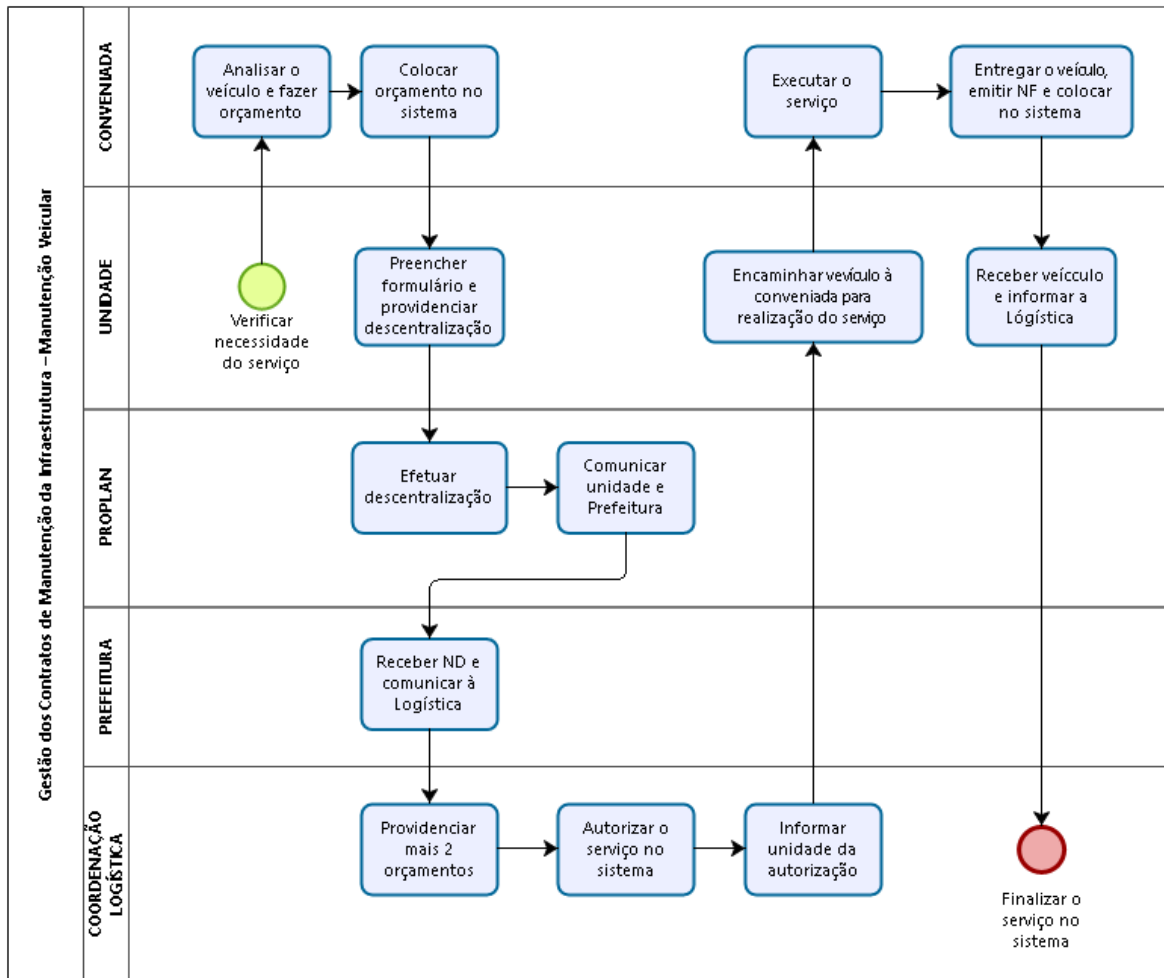
10. Coordenação de Logística finaliza processo no sistema.

¹ Apenas os veículos pertencentes oficialmente à UFPA poderão usufruir de Manutenção veicular. Veículos pertencentes à outras instituições ou a projetos de pesquisa, não podem ser inclusos nos serviços oferecidos pela terceirizada Brasilcard.

Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Alexandra Ferreira (Assessora do Prefeito)	Eliomar Azevedo Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Gestão dos Contratos de Manutenção da Infraestrutura – Manutenção Veicular	08-001-B	1	5 de 6

IX. FLUXOGRAMA:



Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Alexandra Ferreira (Assessora do Prefeito)	Eliomar Azevedo Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020

X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:

Nº da versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1	31/10/2019	Elaboração inicial	Todos os itens	Alexandra Ferreira

XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
14/01/2020	ELIOMAR AZEVEDO DO CARMO	PREFEITURA

Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Alexandra Ferreira (Assessora do Prefeito)	Eliomar Azevedo Carmo (Prefeito da UFPA)	14/01/2020