

Ofício Circular nº 010/2018-PAD

Maringá, 08 de outubro de 2018.

Assunto: Planejamento Anual de Compras - 2019

Senhores:

Considerando a necessidade de um melhor Planejamento das aquisições/contratações, seja para consumo, equipamentos ou contratação de prestação de serviços, quer por licitação ou contratação direta, proporcionando assim uma gestão mais eficiente dos recursos humanos e financeiros;

Foi criado junto ao Sistema GESCOMP o módulo chamado **Planejamento Anual de Compras** para a programação das aquisições de bens e contratações de serviços necessários para atender as demandas das várias unidades da UEM, de maneira a aumentar a eficiência das execuções dos vários processos licitatórios e de contratações.

Dessa forma, solicitamos mui respeitosamente, que efetuem o preenchimento do Planejamento Anual de Compras de suas respectivas unidades, conforme instruções no Anexo I deste ofício, até dia 30/11/2018, para que possamos realizar o devido planejamento das aquisições e contratações para o exercício de 2019.

Salientamos que neste módulo é preciso apenas a inclusão de itens com as quantidades que se estimam que serão utilizadas/contratadas, não sendo necessário a informações de valores ou inclusão de cotações de preços. No entanto, é de suma importância o envio de especificação detalhada do item (consumo ou permanente) a ser adquirido e/ou contratado, independentemente das fontes de recursos e ainda não apenas para consumo mas também de eventos a serem realizados ao longo de 2019 e possíveis projetos de pesquisa e extensão, além dos destinados às atividades comuns anuais do setor/unidade.

Salientamos que, os produtos solicitados junto ao Almoxarifado Central, via requisições, não devem constar do planejamento para 2019 pois essas informações já são obtidas diretamente com aquela unidade que já realiza suas previsões anuais diante das demandas e consumos anteriores.

Sem mais para o momento, contamos com a compreensão de todos, ao tempo em que nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,



Maria Helena Ambrosio Dias,
Pró-Reitora de Administração.

ÀS

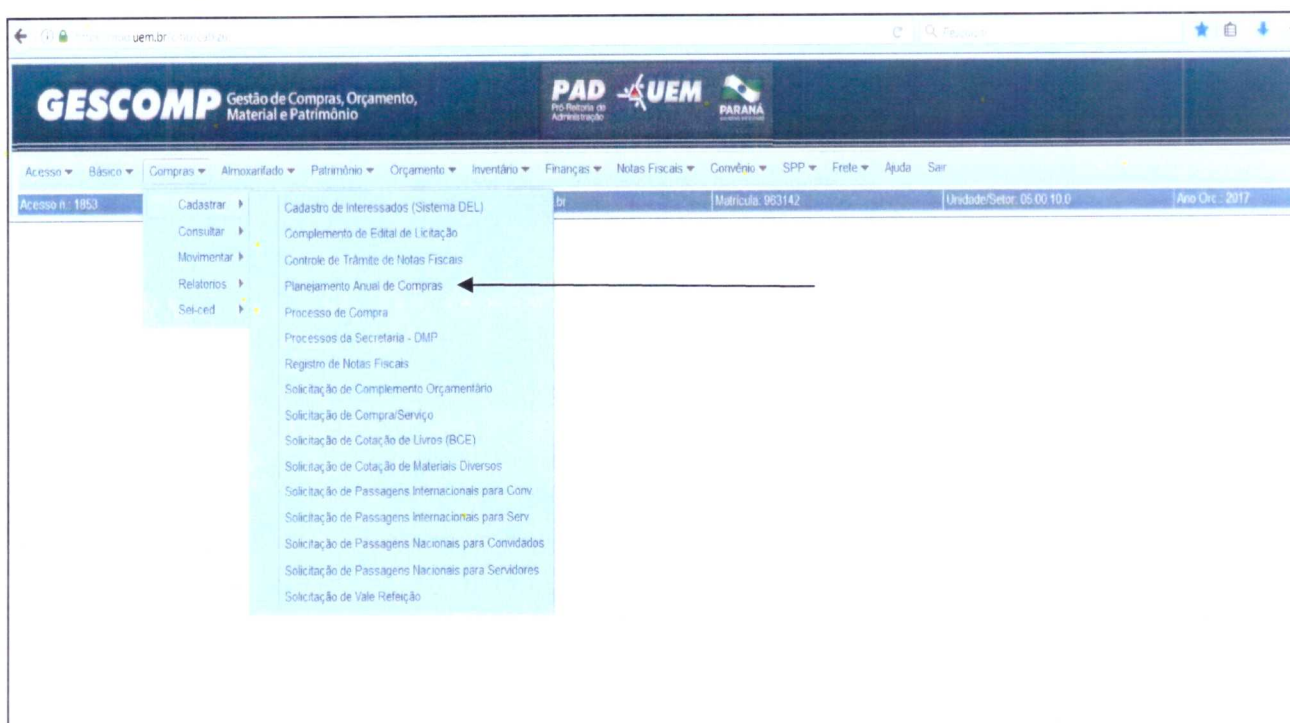
UNIDADES / SUBUNIDADES

NESTA

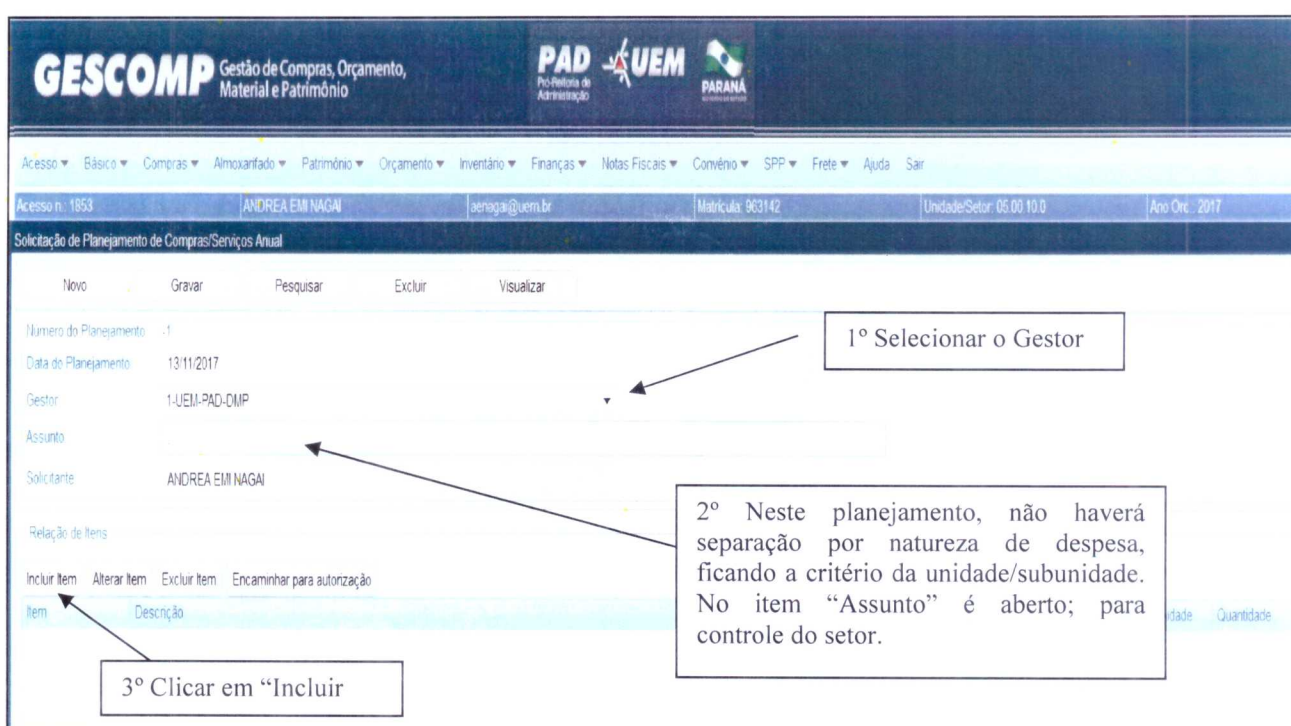
Ofício Circular nº xxxx/2018-PAD

ANEXO I

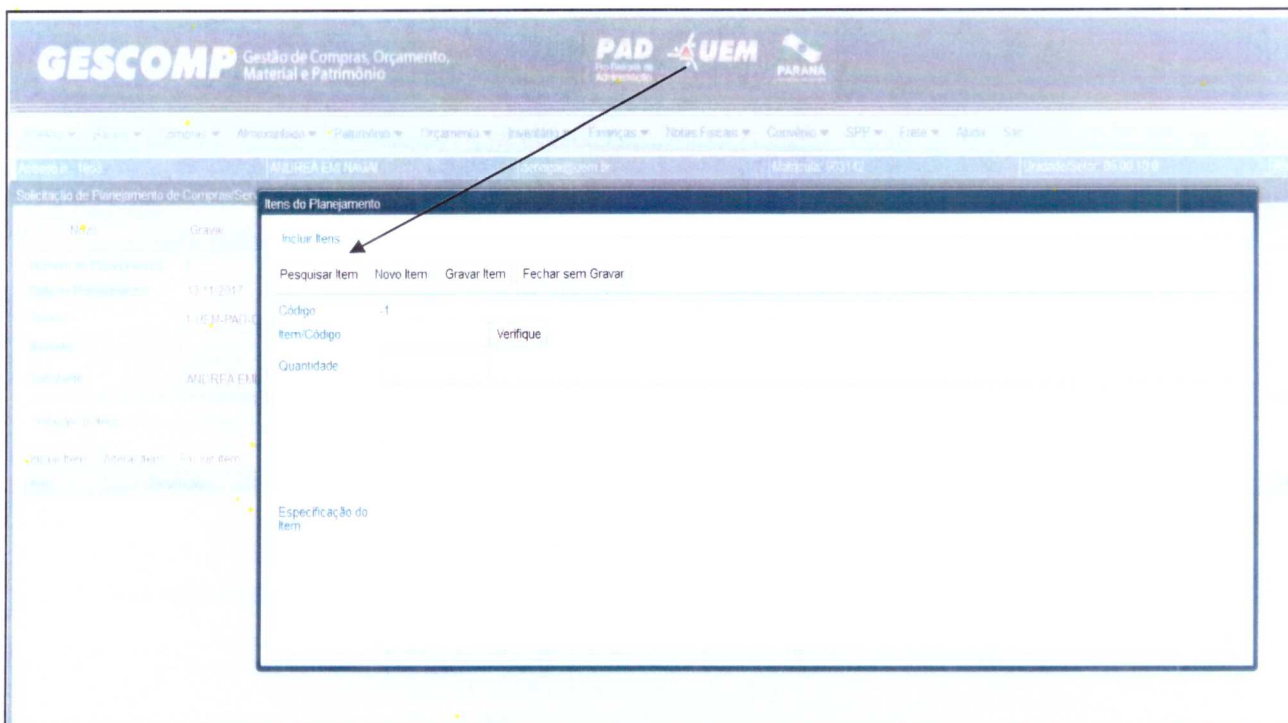
- 1) Acessar o GESCOMP: [www.npd.uem.br/cmp / Compras / Cadastrar / Planejamento Anual de Compras](http://www.npd.uem.br/cmp/Compras/Cadastrar/PlanejamentoAnualdeCompras)



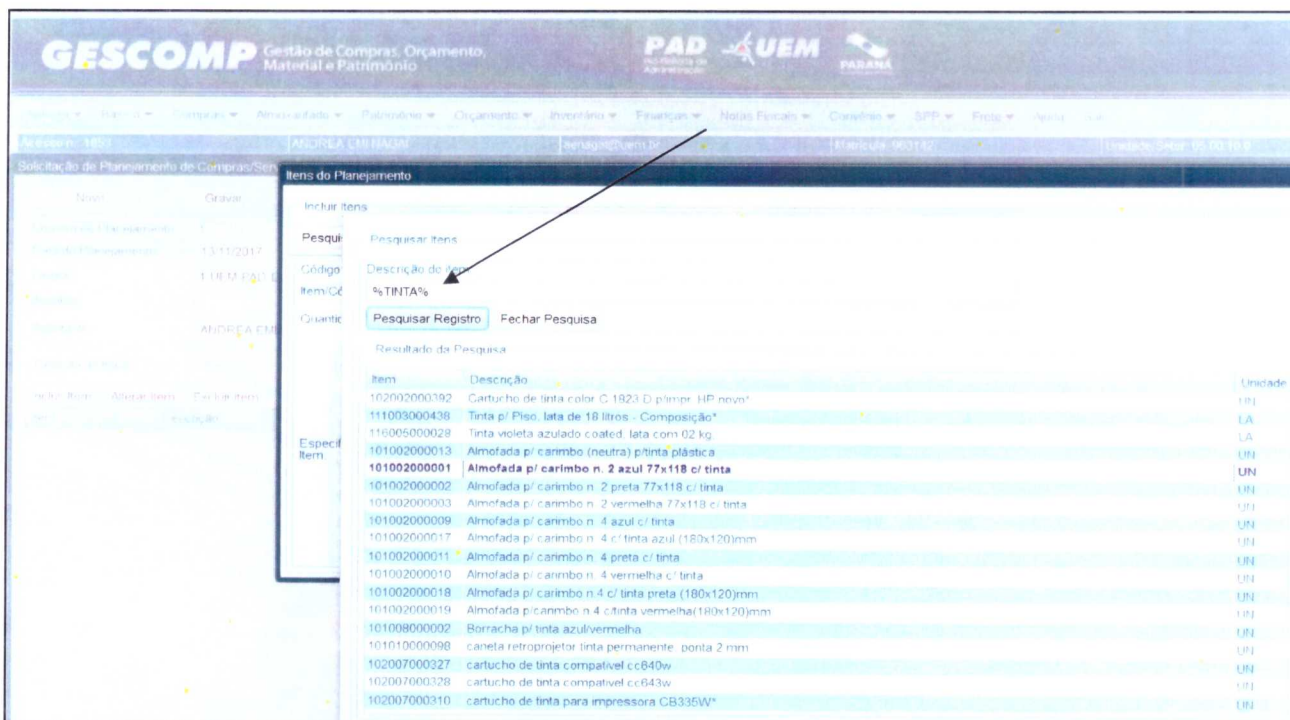
- 2) Gestor / Assunto / Inclui Item



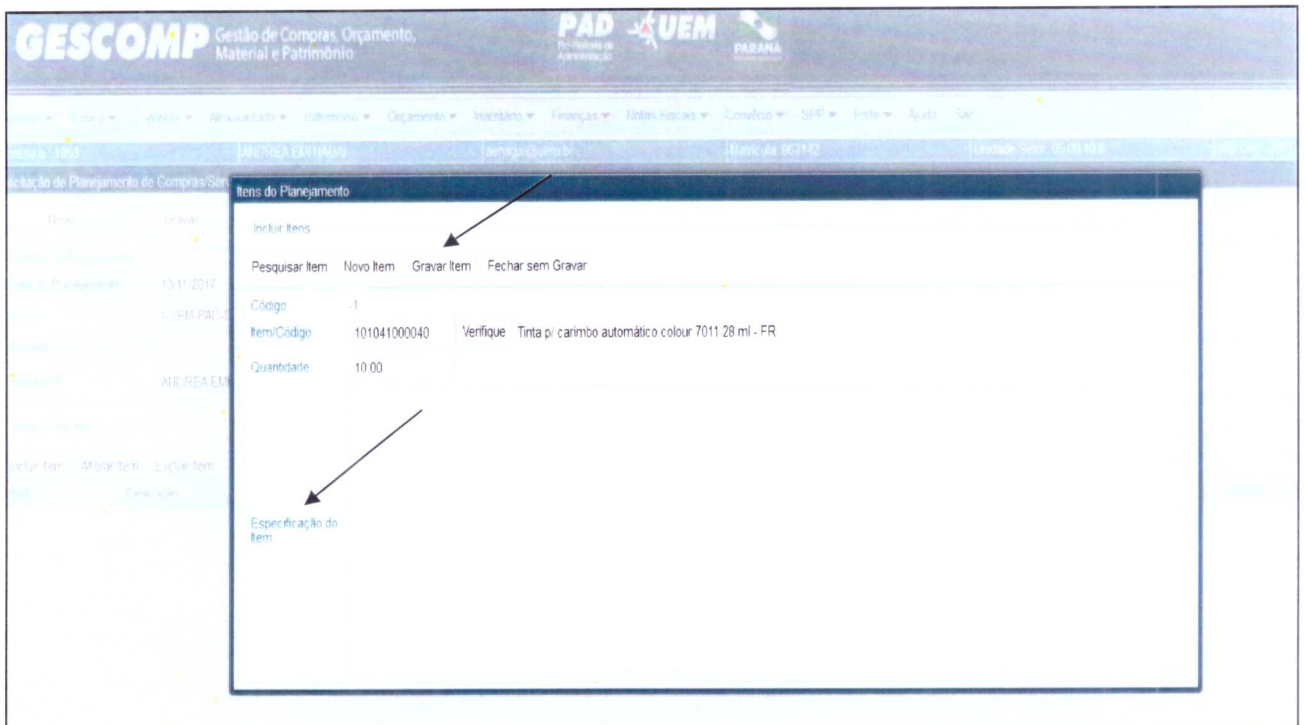
3) Clicar em “Pesquisar Item” para selecionar o item desejado.



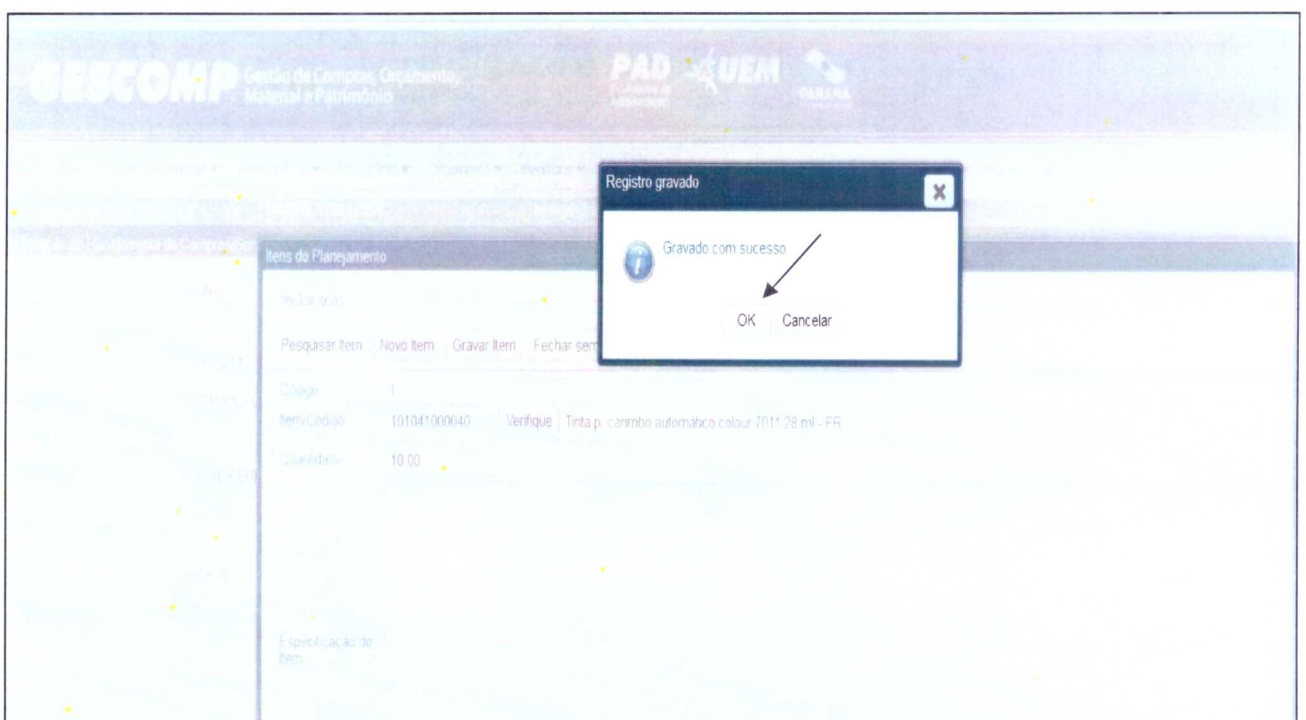
4) Caso não saiba a especificação do item cadastrado, coloque % entre a identificação.



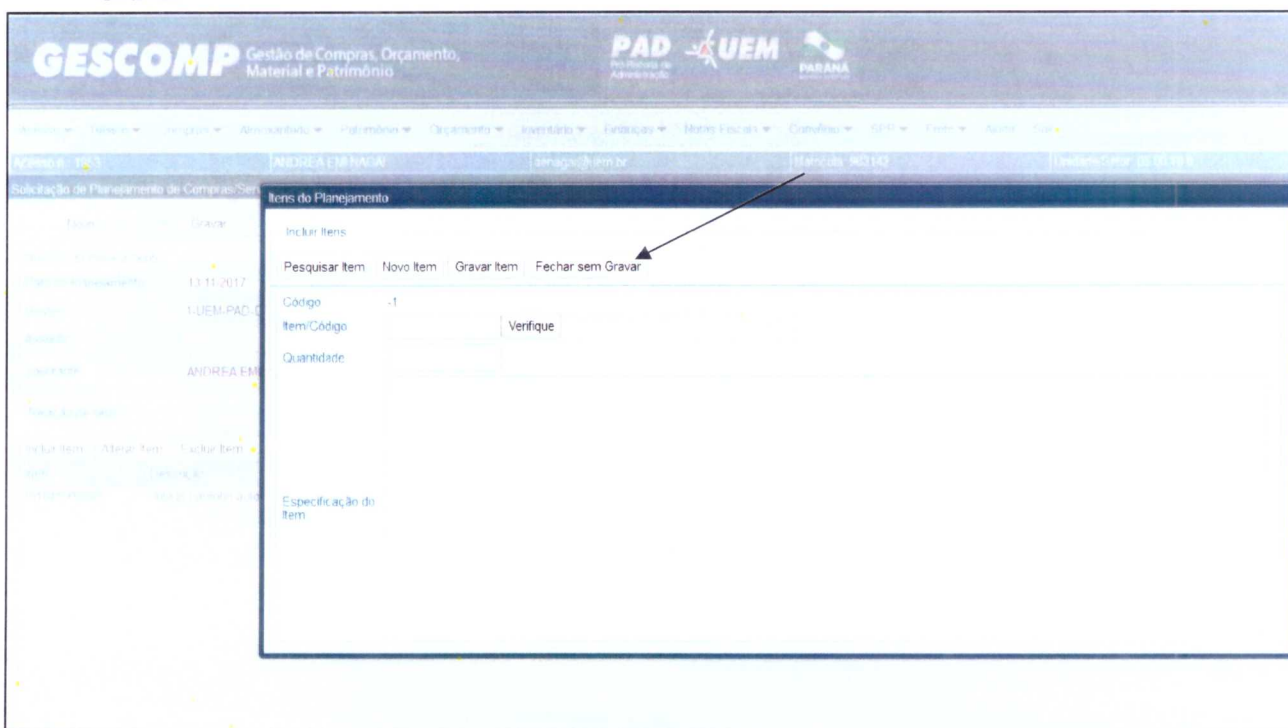
- 5) No campo “Especificação do Item”, detalhar o máximo possível, com informações que irão subsidiar a abertura de processo licitatório. Para incluir, clicar em “Gravar Item”.



- 6) Em estando tudo certo com o item, clicar em “OK”



- 7) Voltará para a tela de inclusão de itens. Caso não for mais incluir, clicar em “Fechar sem Gravar”



- 8) Clicar em “Gravar” e “Encaminhar para autorização”

