



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Nota de Orientação nº 2/2022-PROGRAD/UNIR

CONSIDERANDO que temos buscado nos articular para realizar ações com o objetivo de Melhorias na Infraestrutura necessárias em relação aos indicadores de qualidade instituídos na Dimensão 3, tanto a nível institucional quanto a nível mais amplo.

CONSIDERANDO a [Resolução nº 120/2019/CONSUN/UNIR](#), que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2024, que tem como objetivo de consolidar os cursos existentes e melhorar a qualidade de ensino no âmbito dos cursos de graduação da UNIR.

CONSIDERANDO o Plano Básico de Investimento 2023 (1037730), ação exitosa da Administração Superior no que tange a elaboração de portfólio de investimento para para atendimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

CONSIDERANDO a [Portaria nº 94/2022/GR/UNIR](#), alterada parcialmente pela [Portaria nº 338/2022/GR/UNIR](#), que designa servidores para compor a Comissão Estratégica de Melhoria da Infraestrutura de Ensino de Graduação da Fundação Universidade Federal de Rondônia, que tem por objetivo apoiar a Pró-Reitoria de Graduação no levantamento de demandas, planejamento e apoio à execução de ações que visem a adequação e modernização da infraestrutura ligada ao ensino dos cursos de graduação.

CONSIDERANDO o [Edital nº1/2022/PROGRAD/UNIR](#), que trata do Chamamento Interno de Solicitação de Reforço Financeiro para Aquisição de Materiais Permanentes Destinados aos Laboratórios Didáticos de Ensino de Graduação.

A Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD que congrega os órgãos de apoio as políticas acadêmicas de graduação e de regulação dos cursos de graduação que tem por objetivo traçar as diretrizes do ensino de graduação e zelar pela qualidade do ensino oferecido pelos cursos existentes na Unir, apoiada pela Comissão Estratégica de Melhoria da Infraestrutura de Ensino de Graduação da Fundação Universidade Federal de Rondônia, visa assegurar o devido fluxo processual dos pedidos de reforço financeiro:

**PROCEDIMENTO:** Solicitação de reforço financeiro junto à Administração Superior para a aquisição de materiais permanentes, destinado aos laboratórios didáticos de ensino de graduação.

**CONCEITO:** Processo administrativo, no qual a Administração Superior apoia às unidades acadêmicas nos processos de execução financeira, para a concessão de reforço financeiro para a aquisição de materiais permanentes, destinados à estruturação, adequação e modernização dos laboratórios didáticos de ensino de graduação.

**UNIDADE RESPONSÁVEL:** Área Requisitante, CONSAD, DIRCOF, Gestor da ARP, CEMIEG, PROGRAD, PROPLAN e Reitoria.

**LEGISLAÇÃO:** Lei 8.666/92, Lei 4.320/1964. Instrução Normativa Nº 8/UNIR/PROPLAN/2014, Nota de Orientação n. 1/2018/PROPLAN/UNIR, Instrução Normativa nº 1/2020/PRAD/UNIR, Resolução nº 316/2013/CONSEA/UNIR, Resolução nº 352/2021/CONSUN/UNIR, Resolução nº 428/2022/CONSAD/UNIR e Edital nº 01/2022/PROGRAD/UNIR.

**REQUISITOS:** 1. Materiais permanentes registrados no Plano de Contratação Anual da UNIR. 2. Saldo de itens em Ata de Registro de Preços vigente na UNIR ou processos aptos para Adesão à Ata de Registro de Preço como órgão não participante. 3. Resoluções de ato de criação e de regimento interno do laboratório de ensino previamente aprovados pelas instâncias superiores da UNIR ou em tramitação na Câmara de Graduação.

**PROCEDIMENTOS:**

**1. REITORIA:** 1.1. Indica na proposta orçamentária valor de recurso captado de emenda parlamentar por meio do Plano Básico de Investimento a ser disponibilizado pela Administração Superior para reforço financeiro nos processos de execução financeira relacionando as aquisições de materiais permanentes, destinado à estruturação, adequação e modernização dos laboratórios didáticos de ensino de graduação por meio de edital de chamamento interno.

**2. CONSAD:** 2.1. Aprova a proposta orçamentária anual.

**3. PROGRAD:** Elabora o Edital de Chamamento Interno para solicitação de reforço financeiro.

**4. ÁREA REQUISITANTE:** 4.1. Emite documento SEI Formulário de Diagnóstico do Laboratório (Anexo I do Edital nº 01/2022/PROGRAD/UNIR); 4.2. Emite documento SEI Plano de Aquisição de Bens Permanentes de Laboratórios (Anexo II do do Edital nº 01/2022/PROGRAD/UNIR); 4.3. Inclui o Projeto Pedagógico de Curso; 3.5. Inclui a Resolução do Ato de Criação e/ou Regimento Interno ou comprovante que o processo está em tramitação na câmara de graduação; 4.4. Encaminha o processo para o gestor da ata para emissão de parecer/declaração/análise para demais encaminhamentos no processo de execução financeira; e 4.5. Demais requisitos previsto no Edital de Chamamento Interno.

**5. GESTOR DA ATA:** 5.1. Emite a certidão negativa e inclui no processo; 5.2. Emite uma declaração/parecer/análise da existência de saldo ([Anexo XXII do manual de licitação da UNIR Pág 151](#)) e remete o processo para área requisitante.

**6. CEMIEG:** 6.1. Emite documento SEI lista de verificação com a análise.

**7. PROGRAD:** 7.1. Emite documento SEI Parecer; 7.2. Encaminha-se à PROPLAN autorizando a utilização dos recursos disponibilizados pela Proposta Orçamentária Anual.

**8. PROPLAN:** 8.1. Autoriza a emissão do empenho; e 8.2. Encaminha processo para DIRCOF;

**9. DIRCOF:** 9.1. Emite nota de empenho; e 9.2. Despacha processo para trâmites internos (conforme cada caso).

**OBSERVAÇÕES:**

- As áreas requisitantes darão início ao Procedimento de Execução Financeira, como dispõe o [Manual de Procedimentos Administrativos da UNIR pág. 313](#), com orientação de abertura de um processo individual por fornecedor.
- Considerando Proposta Orçamentária da UNIR, aprovado pelo CONSAD em relação recurso de capital rateio para às Unidades Gestoras de Recurso - UGR no qual está vinculada o departamentos acadêmicos. Caberá à Pró-Reitoria de Planejamento verificar se a UGR dispõe de recurso financeiro suficiente para dar continuidade na autorização da despesa do processo de execução financeira.
- Caso a UGR na qual está vinculada o campi ou núcleo, não disponha de recurso suficiente para custear a despesa, a PROPLAN remete o processo para área requisitante, informando da indisponibilidade de orçamento da UGR.
- As unidades acadêmicas poderão solicitar reforço orçamentário e financeiro junto à Administração Superior por intermédio da Pró-Reitoria de

Graduação para aquisição de equipamentos de laboratório.

- Considerando os indicadores que avaliam a qualidade nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação. Os materiais permanentes contemplados por meio de reforço orçamentário e financeiro da Administração Superior proveniente a este procedimento, são exclusivos aos laboratórios didáticos de ensino aprovados em instâncias superiores da UNIR ou com processo em tramitação na Câmara de Graduação e que atendam disciplinas práticas ou que possuam carga horária prática prevista no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).



Documento assinado eletronicamente por **VERONICA RIBEIRO DA SILVA CORDOVI, Pró-Reitor(a)**, em 03/11/2022, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1151503** e o código CRC **494F3824**.

## BASE DE CONHECIMENTO

### QUE ATIVIDADE É?

Solicitação de reforço financeiro junto à Administração Superior para a aquisição de materiais permanentes, destinado aos laboratórios didáticos de ensino de graduação.

### QUEM FAZ?

Chefe de Departamento Acadêmico ou Núcleo/Campus.

### COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O Departamento/Núcleo ou *Campi* deve verificar se a unidade dispõe de saldo em Ata Registro de Preço - ARP (Vigente), com demanda materiais permanente destinado aos laboratórios didáticos de ensino de graduação que necessite de reforço financeiro para aquisição. Para a localização das ARP, a unidade acadêmica pode verificar no [Sistema SIGEC UNIR](#), caso a unidade disponha de saldo deve proceder da seguinte forma:

- Em “Iniciar Processo”, Escolha o tipo de Processo: FINANÇAS: EXECUÇÃO FINANCEIRA;
  - No campo “Especificação” Preencher da seguinte forma: SOLICITAÇÃO DE EMPENHO; NOME DA EMPRESA; NÚMERO DA ATA; UNIDADE REQUISITANTE;
  - No campo “Classificação por Assunto” escolher o item 052.22 DESPESA;
  - No campo “Interessado” digitar o nome do interessado. Ex: "Departamento Acadêmico de ..... ou Núcleo/Campus";
  - No campo “Observações da Unidade” Registrar a solicitação. Ex. “Solicitação de informações sobre saldo da ata nº.....”;
  - No campo “Nível de Acesso” selecionar “Público” e salvar;
    - Com o Processo já aberto
      - Selecionar no menu a opção “incluir documento”, selecionar a opção "Externo";
        - Com o documento externo já aberto
          - Selecionar no menu a opção "Tipo de Documento", selecionar a opção "Projeto"
            - No campo "Data do Documento:" selecionar a data do documento.
            - No campo "Número / Nome na Árvore:" digitar o nome do laboratório didático. Ex: "Pedagógico do Curso de ....."
            - No campo "Remetente:" digitar "Pró-Reitoria de Graduação"
            - No campo “Interessado” digitar o nome do interessado. Ex: "Departamento Acadêmico de .....ou Núcleo/Campus";
            - No campo “Classificação por Assunto” escolher o 020.1a LEGISLAÇÃO;
            - No campo “Observações da Unidade” Registrar o edital. Ex. “Edital 01/2022/PROGRAD/UNIR”;
            - No campo “Nível de Acesso” selecionar “Público” e salvar
          - Selecionar no menu a opção “incluir documento”, selecionar a opção "Externo";
            - Com o documento externo já aberto
              - Selecionar no menu a opção "Tipo de Documento", selecionar a opção "Ato" ou "Regimento"
                - No campo "Data do Documento:" selecionar a data do documento.
                - No campo "Número / Nome na Árvore:" digitar o nome do laboratório didático. Ex "Laboratório Didático de ....."
                - No campo "Remetente:" digitar "Pró-Reitoria de Graduação"
                - No campo “Interessado” digitar o nome do interessado. Ex: "Departamento Acadêmico de .....ou Núcleo/Campus";
                - No campo “Classificação por Assunto” escolher o 020.1a LEGISLAÇÃO;
                - No campo “Observações da Unidade” Registrar o edital. Ex: “Edital 01/2022/PROGRAD/UNIR”;
                - No campo “Nível de Acesso” selecionar “Público” e salvar
    - Selecionar no menu a opção “incluir documento”, selecionar a opção “Edital Reforço Financeiro Laboratório - Anexo II (preencher as informações)”;
    - Selecionar no menu a opção “incluir documento”, selecionar a opção “Edital Reforço Financeiro Laboratório - Anexo I (preencher as informações)”;

**QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

São informações necessários às solicitações de reforço financeiro para empenho de Ata de Registro de Preços vigente:

**• DIAGNÓSTICO DOS LABORATÓRIOS (ANEXO I):**

- Nome do Laboratório
- Nome do Departamento Acadêmico no qual está vinculado o laboratório:
- Nome dos coordenadores do laboratório
- Nome dos técnico responsável pelo laboratório
  - **Observação:** Na falta de técnico responsável pelo laboratório, o departamento deve informar perfil necessário.
- Objetivo do ambiente;
- Serviços oferecidos;
- Endereço;
- Localização Geográfica;
- Resolução de ato de criação;
- Resolução de regimento interno;
- Cadastro do laboratório na Pró-Reitoria de Graduação;
- Disciplinas práticas atendidas pelo laboratório (código da Disciplina do SIGAA);
- Inventário dos Bens Permanente do Laboratório;
- Inventário dos Bens Consumo do Laboratório;

**• PLANO DE AQUISIÇÃO BENS PERMANENTE DE LABORATÓRIOS DIDÁTICOS - EXERCÍCIO 2022 (ANEXO II)**

- Nome dos Cursos atendidos;
- Cód. da Disciplina no SIGAA;
- Nome da Disciplinas;
- Carga horária prática;
- Descrição do Material;
- Número da Ata de Registro de Preço UNIR (vigente);
- Valor total da Solicitação

**QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

São documentos necessários às solicitações de reforço financeiro para empenho de Ata de Registro de Preços vigente:

**• ÁREA REQUISITANTE:**

- Diagnóstico dos laboratórios (Anexo I - Edital 1/2022/PROGRAD/UNIR);
- Plano de Aquisição de Materiais (Anexo II - Edital 1/2022/PROGRAD/UNIR);
- Resolução de criação do laboratório ou processo em tramitação na Câmara de Graduação; e
- Projeto Pedagógico do Curso.

**• GESTOR DA ATA REGISTRO DE PREÇO:**

- Certidões negativa do fornecedor;
- Parecer, análise ou declaração da existência de saldo de itens nas Atas de Registro de Preço ([Anexo XXII do manual de licitação da UNIR Pág 151](#)).

**• COMISSÃO ESTRATÉGICA DE MELHORIA DA INFRAESTRUTURA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO:**

- Lista de Verificação com análise documental das solicitação (Anexo III - Edital 1/2022/PROGRAD/UNIR).

**• PROGRAD:**

- Parecer autorizando reforço financeiro ao pedido da área requisitante.