

## QUEM CADASTRA O QUÊ!??

### VEJA A SEGUIR QUAIS OS ITENS E SETORES RESPONSÁVEIS:

**Centros de Ensino, Pró-Reitorias, HUMV, Superintendências e demais unidades:** deverão identificar as demandas de materiais e serviços específicos não mencionados nas atribuições das unidades citadas abaixo, como os que seguem: Serviços eventuais; Serviços especializados; Equipamento de laboratório (balança, microscópio...); No-break; Móveis Específicos (bancadas, armários,...); Material de Proteção Individual (EPI); Material de consumo para uso laboratorial (Reagentes; Vidraria; Sementes, Instrumental Cirúrgico, Gases,...);

### SETORES DA UFRB IRÃO CENTRALIZAR A ELABORAÇÃO DOS DFD'S DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE USO COMUM

**COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO:** Cartucho e toner; Material de Expediente (caneta, lápis, papel,...); Mobiliário Administrativo (cadeira, mesa,...); Material para Copa e Cozinha (copo, xícara, prato,...); Eletrodoméstico (microondas, geladeira, TV...); Material de Limpeza não disponível no contrato de limpeza; Serviço de manutenção de bens móveis (equipamentos de laboratórios, no-breaks, impressoras,...).



**COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO- CMP  
NÚCLEO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS- NUGCOM**

**PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD):** Seguro para alunos, Telefonia Fixa e Telefonia Móvel



**COORDENADORIA DE CONTRATOS E SERVIÇOS OPERACIONAIS:** Serviços Continuados (portaria, motorista, limpeza, vigilância, apoio administrativo, manutenção de veículos)



**NÚCLEO DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CIMAM):** Serviço de dedetização, limpeza de fossas, coleta de resíduos



**NÚCLEO DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CIMAM):** materiais de construção, elétrico, hidráulico e de manutenção predial, assim como serviço de manutenção de elevadores e de ar condicionados

**COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO- CMP  
NÚCLEO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS- NUGCOM**

**COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE:**  
obras e serviços de engenharia



**NÚCLEO DE DIÁRIAS E PASSAGENS:** Serviço de agenciamento para aquisição de bilhetes aéreos para vôos domésticos e internacionais



**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO:** Serviços Gráficos como: adesivo, bolsa, cartaz, banner, faixa, folder, pasta, entre outros materiais de divulgação



**COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO- CMP  
NÚCLEO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS- NUGCOM**

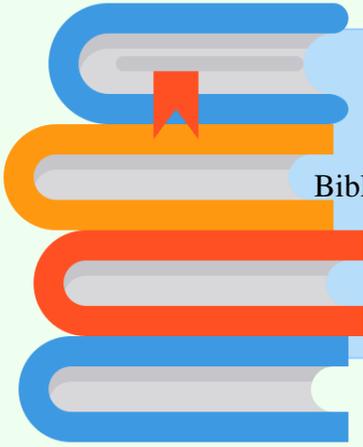
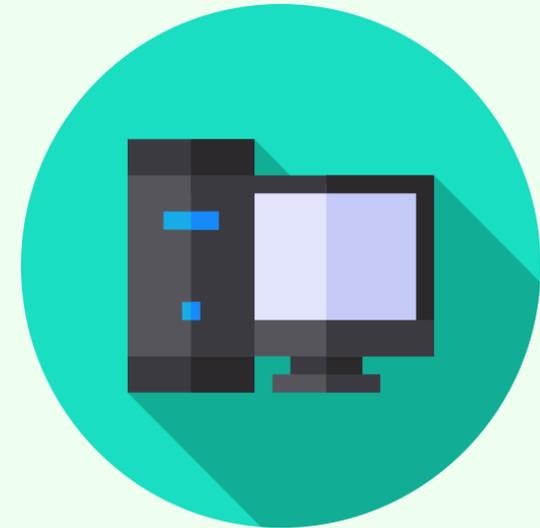


**PRO REITORIA DE POLITICAS AFIRMATIVAS E ASSUNTOS EDUCACIONAIS:** Gêneros alimentícios, gás de cozinha, mobiliário e materiais para as residências universitárias



**COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Materiais de consumo necessários à realização de serviços de infraestrutura de redes, materiais necessários para manutenção de equipamentos de TI

**COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** O planejamento de compras de computadores, softwares e qualquer solução de Tecnologia da Informação (conjunto de bens e/ou serviços) serão cadastradas pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação – COTEC, com base em levantamento realizado junto às unidades acadêmicas e administrativas.



**BIBLIOTECAS:** As demandas de livros deverão ser cadastradas pelas Bibliotecas.