

• 4. O Processo de Compras

O processo de compras deve desenvolver-se em sequência lógica, após a identificação de determinada necessidade a ser atendida até a assinatura do respectivo contrato ou emissão de documento equivalente (nota de empenho). Conforme legislação e para melhor operacionalização do processo de compras na UFOP, este deve ser dividido em duas etapas bem caracterizadas: Planejamento e Execução. Essa separação é fundamental para o êxito do atendimento.

4.1. Planejamento de Compras

O planejamento estratégico de compras se destina ao desenvolvimento de estratégias que permitam melhorar a gestão da função de compras e da execução das despesas da UFOP. Na Administração Pública gerenciam-se recursos escassos para necessidades ilimitadas, como demandas por eventos, passagens e diárias, equipamentos de TI, publicações, atendimento aos usuários, telefonia, material de expediente, mobiliário, etc. Portanto o planejamento tem como objetivo:

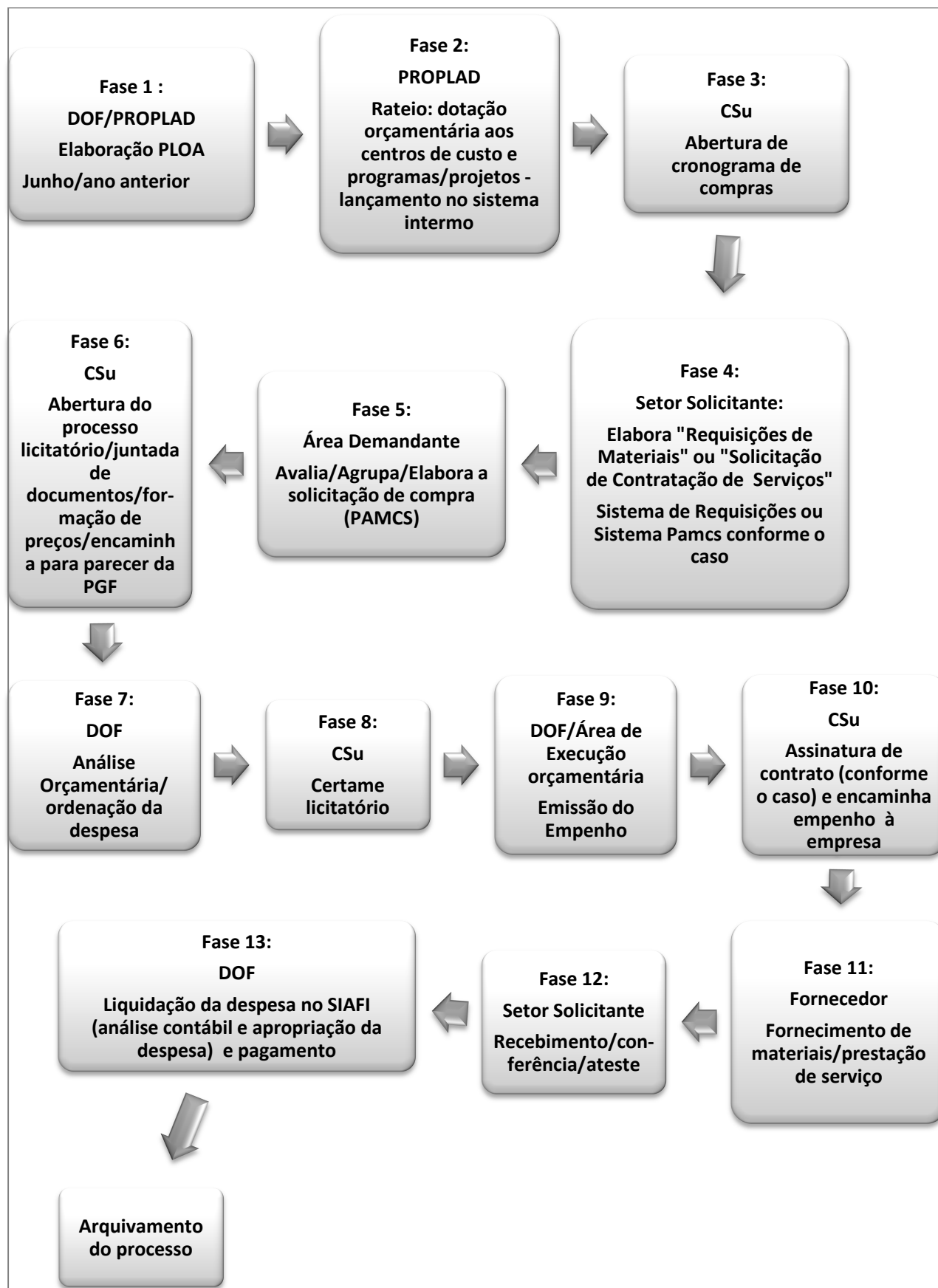
- Garantir que atividades complexas que englobam diversas atividades e caracterizam processos produtivos distintos recebam atenção e controle especializados quanto à aquisição de materiais, bens e serviços;
- Obter produtividade máxima dos recursos aplicados para obtenção de menor custo unitário com maior benefício possível;
- Padronizar os processos de compras e de especificações de bens e serviços;
- Garantir a execução ininterrupta dos processos das áreas finalísticas.
- Efetuar as compras de forma programada, profissional e com controle centralizado.

Desafios estratégicos da função de compras:

- Identificar oportunidades de melhoria nos processos;
- Reduzir despesas de custeio;
- Reduzir o tempo de análise e de tramitação de processos;
- Estimular o planejamento setorial para melhorias na sua gestão;
- Estabelecer metas e indicadores, acompanhando as ações para o alcance de resultados;
- Estabelecer normas e procedimentos para alcançar a gestão unificada e modernizada.

O desenvolvimento da estratégia de compras exige boa informação, que seja capaz de extrair dados para as atividades de planejamento e controle. Para isso, o processo de compras deve partir de um planejamento setorial, o qual deve ser estabelecido em um plano de trabalho das atividades de responsabilidade do setor, organizado por natureza de despesa conforme modelo a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria de Planejamento

e Desenvolvimento – PROPLAD, com finalidade de estabelecimento do “centro de custos do setor”. A seguir, é apresentada uma síntese das fases da execução da despesa.



4.1.1. Planejamento setorial

Processo permanente de mapeamento das demandas de responsabilidade do setor com base no histórico de gastos, indicadores de consumo e na previsão anual de consumo, bem como previsão de necessidade de aumento ou diminuição de quantitativos ou de novos insumos decorrentes do aumento ou de novas demandas. Engloba também a “pesquisa de custos”, objeto da contratação.

4.1.2. Centros de Custos

Centro de Custos são unidades dentro da estrutura organizacional representados pelos setores da Instituição. É uma maneira eficiente de agrupar Ações UFOP e respectivas despesas/receitas, para uma melhor análise de custos das atividades decorrentes bem como para o controle e monitoramento. São Centros de Custos na UFOP:

- Unidades Acadêmicas e seus respectivos Departamentos
- As Pró-Reitorias e seus setores estratégicos.

Os Centros de Custos serão estruturados e operacionalizados por meio do Sistema de Gestão Orçamentária desenvolvido pelo NTL.