



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PRA)

OFÍCIO CIRCULAR Nº 10/2020 - PRA (11.00.47)  
(Identificador: 202082016)

Nº do Protocolo: 23074.003367/2020-50

João Pessoa-PB, 30 de Janeiro de 2020.

Ao grupo: **CHEFES DE DEPARTAMENTO, CHEFES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO VIGENTE, COORDENADORES ATIVOS DE CURSOS DA GRADUAÇÃO, COORDENADORES ATIVOS DE CURSOS DA GRADUAÇÃO - CAMPUS I, COORDENADORES ATIVOS DE CURSOS DA GRADUAÇÃO - CAMPUS II, COORDENADORES ATIVOS DE CURSOS DA GRADUAÇÃO - CAMPUS III, COORDENADORES ATIVOS DE CURSOS DA GRADUAÇÃO - CAMPUS IV, COORDENADORES ATIVOS DE CURSOS DA GRADUAÇÃO - EAD, COORDENADORES ATIVOS DE PROGRAMAS DA PÓS-GRADUAÇÃO, COORDENADORES BIBLIOTECAS, DOCENTES ATIVOS DO CAMPUS I, GRUPO CHEFES DE ÓRGÃOS SUPLEMENTARES, GRUPO DE SERVIDORES COM DESIGNAÇÃO ATIVA, GRUPO DIRETORES DE CENTRO, GRUPO PRO REITORES, REPRESENTANTES CSE - N19, SECRETÁRIOS ATIVOS DE CENTROS, SECRETÁRIOS ATIVOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO, SECRETÁRIOS ATIVOS DE DEPARTAMENTOS, SECRETÁRIOS ATIVOS DE PROGRAMAS DA PÓS-GRADUAÇÃO, SERVIDORES ATIVOS DO CENTRO DE EDUCAÇÃO, SERVIDORES DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS ATIVOS DO CAMPUS I, TODOS OS DOCENTES ATIVOS, TODOS OS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS ATIVOS.**

**Título: Prazo para encaminhamento das demandas de materiais e serviços para o exercício de 2020.**

Senhores(as),

No intuito de promover a melhor execução orçamentária e financeira de todas as unidades vinculadas à **UASG 153065 (UFPB)**, no **exercício de 2020**, solicita-se o encaminhamento das demandas de materiais e serviços, por parte de cada Centro e Pró-Reitoria, observando a IN 05/2014-MPOG/SLTI e alterações (referente à pesquisa de preço), respeitando o **Calendário de Aquisições e Contratações 2020**, em anexo.

Ressalta-se que essas solicitações deverão ser encaminhadas a esta Pró-Reitoria de Administração via processo e constar **pesquisa de preço** e o **documento de formalização de demanda** (antigo termo de referência simplificado).

Deverão, ainda, enviar o **documento de formalização de demanda** para o e-mail, no caso de **material**, [pedido.material@pra.ufpb.br](mailto:pedido.material@pra.ufpb.br), e, no caso de **serviço**, [assecol@pra.ufpb.br](mailto:assecol@pra.ufpb.br)

Atenciosamente,

(Autenticado em 30/01/2020 09:55)  
SEVERINO GONZAGA NETO  
PRO-REITOR(A) - SUBSTITUTO  
Matrícula: 1293698

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2020**, documento (espécie): **OFÍCIO CIRCULAR**, data de emissão: **30/01/2020** e o código de verificação: **cee531f41e**

Copyright 2007 - STI - Superintendência de Tecnologia da Informação - UFPB