



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**

**COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA - CSLog**

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 3351-8111 - <http://www.ufscar.br>

AEA-SAU nº 1/2024/CSLog

**Adequação da Estrutura Administrativa: Solicitação de Atualização da Unidade (AEA-SAU)**

São Carlos, 09 de Outubro de 2024

Para:

**Pró-Reitoria de Administração**  
**Chefia do Gabinete da Reitoria**

Prezados(as) Senhores(as),

Como Unidade Proponente, solicitamos a Adequação da Estrutura Administrativa da(s) unidade(s) abaixo relacionadas, com as características e para os fins especificados:

<b>Nome da Unidade Proponente:</b>	Coordenadoria de Suprimentos e Logística
<b>Sigla da Unidade Proponente:</b>	CSLog
<b>Tipo de Adequação:</b>	
<input type="radio"/>	<b>Restruturação Completa</b> Criação/atualização/exclusão de Unidade e suas Subunidades, com alteração de vínculos e funções gratificadas
<input checked="" type="radio"/>	<b>Adequação Parcial</b> Alterações parciais nas unidades individualmente, tais como: somente extinção de unidade existente com ou sem criação de nova unidade em substituição; somente a criação de nova unidade; somente a alteração de vínculo da unidade

**Justificativas da Adequação**

A Unidade de Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (SerAATO/CSLog) será unidade subordinada à CSLog, e que desempenhará papel importante de apoio nos processos de aquisição, participando ativamente da fase de preparação e planejamento de aquisições, principalmente as aquisições diretas, além de gerenciar os trabalhos técnico-operacionais do campus Lagoa do Sino, recebendo, conferindo, armazenando, processando requisições, separando e entregando materiais e equipamentos, além de fiscalizar setorialmente o contrato de Almoxarifado Virtual.  
A unidade atuará, inclusive, de maneira *multicampi*, em ações presenciais nos demais *campi* da Instituição.

**Competências e Finalidades da UORG**

Dentre as principais funções desempenhadas pela Seção de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional da CSLog estão:

- Apoio a atividades administrativas;
- Apoio na fase preparatória de processos de aquisição;

- Apoio e elaboração de processos de aquisição direta (dispensas);
- Recebimento, conferência e armazenamento de materiais de consumo e permanentes;
- Processamento de requisições de materiais e equipamentos;
- Separação e entrega de materiais e equipamentos;
- Operar o sistema SAGUI Suprimentos;
- Operar o sistema AVN – Autopel (Sistema do Almojarifado Virtual);
- Apoio e elaboração de Documentos de Formalização de Demandas (DFD);
- Apoio e elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP);
- Apoio e elaboração de Mapas de Riscos;
- Apoio e elaboração de pesquisas de preços;
- Apoio e elaboração de Termos de Referência;
- Elaboração de lista de materiais para aquisição;
- Conferência de planilhas gerais de formação de custos de aquisições, conferência de documentações pertinentes às atas e contratos de maneira geral antes da liberação da emissão de notas fiscais para pagamento;
- Análise de planilhas de composição de custos de aquisições;
- Fiscalização setorial do contrato de Almojarifado Virtual;
- Outras atividades correlatas.

**Atual estrutura da Unidade com suas respectivas Funções e Cargos de Direção**  
(caso anexe ao processo, indicar nº SEI do documento)

**EQUIPE REDE SUPRIMENTOS MULTICAMPI**

**Lotação São Carlos:**

Marcio Luis Vila (Coordenador de Suprimentos e Logística - FG2)

Simone Aparecida Mierro Teixeira (Chefe do Departamento de Suprimentos - FG3)

Thiago André Ganacin (Chefe do Departamento de Logística - FG3)

Edson Aparecido Andrade

Filipe Macedo (Prestador de serviço terceirizado)

Diego Trigo Trofeli (Prestador de serviço terceirizado)

Jean Luis Rosendo Junior (Prestador de serviço terceirizado)

Felipe dos Santos Cavichioli (Prestador de serviço terceirizado)

**Lotação Sorocaba:**

Vladimir Matheus

Marcos Antônio Moreira de Souza

**Lotação Araras:**

Nádia Cristina Picelli

**Lotação Lagoa do Sino:**

Alex Barboza Camargo (\*\*Chefe do Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - FG6)

**Descrição do remanejamento de FGs ou CDs, se houver**  
(caso anexe ao processo, indicar nº SEI do documento)

\*\*Será necessário o remanejamento de uma FG-6 para o Chefe do Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, conforme a criação da unidade, pelos motivos justificados acima.

O remanejamento de uma FG-6 foi alinhado com a Chefia do Gabinete da Reitoria.

**1.1 Inclusão de Unidades**

Sigla Proposta para Nova Unidade*	Nome Proposto para Nova Unidade
SerAATO	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

\* Para definir a sigla da unidade, consulte seção "[Siglas Oficiais](#)" no site do SPDI

\*\* Para inserir novas linhas na tabela, use a tecla TAB na última célula inferior direita.

## 1.2 Alterações de Unidades

### 1.2.1 Alteração: Renomeação de Unidade(s) e/ou Subunidade(s)

Nome Atual da Unidade	Sigla Atual	Nome Novo da Unidade	Nova Sigla*

\* Para definir a sigla da unidade, consulte seção "[Siglas Oficiais](#)" no site do SPDI

\*\* Para inserir novas linhas na tabela, use a tecla TAB na última célula inferior direita.

### 1.2.2 Alteração: Mudança de Vínculo Hierárquico da(s) unidade(s)

Nome da Unidade	Sigla da Unidade	Unidade de Vínculo Atual	Nova Unidade de Vínculo

\*\* Para inserir novas linhas na tabela, use a tecla TAB na última célula inferior direita.

### 1.2.3 Alteração: Remanejamento de Funções Gratificadas\*

Nome do Servidor	Nome da Unidade Atual	Função Gratificada Atual	Nome da Nova Unidade, se houver	Nova Função Gratificada
Alex Camargo Barboza	Departamento de Administração de Lagoa do Sino - DeALS	Não há	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - SerAATO	FG-6

\* Funções Gratificadas incluem também os Cargos de Direção e outros que recebam gratificação.

\*\* Para inserir novas linhas na tabela, use a tecla TAB na última célula inferior direita.

## 1.3 Extinção de Unidades

Sigla da Unidade a ser extinta	Nome da Unidade a ser extinta

\* Para inserir novas linhas na tabela, use a tecla TAB na última célula inferior direita.

Atenciosamente,

**Marcio Luis Vila**

Coordenador de Suprimentos e Logística



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Luis Vila, Coordenador(a)**, em 09/10/2024, às 11:48, 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 <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1612097** e o código CRC **8B35C7B7**.

**Referência:** Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.100864/2019-87

SEI nº 1612097

Modelo de Documento: Adm: Adequação Estrutura: Solicitação de Alteração, versão de 02/Agosto/2019



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

### PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - ProAd

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP  
13565-905

Telefone: (16) 33518115 - <http://www.ufscar.br>

Ofício nº 128/2024/ProAd

São Carlos, 16 de Outubro de 2024.

Para:

Gabinete da Reitoria

Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais

Assunto: **Adequação Parcial de Estrutura Administrativa da CSLog/ProAd**

Senhora Chefe de Gabinete,

Em atenção ao documento de Adequação de Estrutura apresentado pela Coordenadoria de Suprimentos e Logística - CSLog (SEI nº 1612097), e ainda, ratificando as justificativas apresentadas, encaminho para ciência, concordância e providências quanto à adequação parcial, com a criação da unidade **Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - SerAATO/CSLog**, bem como o remanejamento de função gratificada - FG6, possibilitando assim a criação da unidade.

Após a aprovação, solicito ainda a gentileza de nomeação do servidor Alex Barboza Camargo como **Chefe do Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - FG6**.

Atenciosamente,

**Fábio Zuccolotto Ferreira**

Pró-Reitor Adjunto de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Zuccolotto Ferreira, Pró-Reitor(a) Adjunto(a)**, em 16/10/2024, às 18:22, 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 <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1619780** e o código CRC **59D51813**.

**Referência:** Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.100864/2019-87

SEI nº 1619780

*Modelo de Documento: Ofício, versão de 02/Agosto/2019*



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**

**GABINETE DA REITORIA - GR**

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP  
13565-905

Telefone: (16) 33518024 - <http://www.ufscar.br>

**Despacho nº 1820/2024/GR**

Processo nº 23112.100864/2019-87

Remetente: Gabinete da Reitoria

Destinatário(s): Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais  
Pró-Reitoria de Administração

ASSUNTO: Criação da unidade Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional  
- SerAATO/CSLog

São Carlos, 29 de outubro de 2024.

Ao Senhor

Rogério Fortunato Junior

Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais

C/C

Ao Senhor

Fábio Zuccolotto Ferreira

Pró-Reitoria Adjunta de Administração

Prezado Senhor

Em atenção ao Ofício nº 128/2024/ProAd (1619780), informo que há disponibilidade de uma FG-6 para estruturação da unidade Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - SerAATO/CSLog.

Diante disso, pede-se a criação da unidade juntamente com a FG mencionada.

Atenciosamente,

Lourdes de Souza Moraes

Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **Lourdes de Souza Moraes, Chefe de Gabinete**, em 30/10/2024, às 12:04, 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 <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1637235** e o código CRC **534FED76**.

---

**Referência:** Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.100864/2019-87

SEI nº 1637235

*Modelo de Documento: Despacho, versão de 02/Agosto/2019*



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**  
**SECRETARIA GERAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**  
**INSTITUCIONAIS - SPDI/R**

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP  
13565-905

Telefone: (16) 33518198 - <http://www.ufscar.br>

AEA-P nº 14/2024/SPDI/R

**Adequação da Estrutura Administrativa: Parecer SPDI (AEA-P)**

Assunto: **Criação do Serviço de Apoio Administrativo e Operacional**

Prezada Reitora;

Em referência ao processo nº **23112.100864/2019-87** relativo à criação do Serviço de Apoio Administrativo e Operacional, a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (SPDI) se mostra favorável às readequações que seguem:

1. Criar a unidade Serviço de Apoio Administrativo e Operacional com as siglas SerAO, com atribuição de FG-06, vinculada à Coordenadoria de Suprimentos e Logística.
2. Remanejar UMA FG-06 da Fundação Universidade Federal de São Carlos para o Serviço de Apoio Administrativo e Operacional.

Cordialmente,

Rogério Fortunato Junior

Secretário Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Fortunato Junior**, **Secretário(a) Geral**, em 01/11/2024, às 10:58, 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 <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1641999** e o código CRC **24A804F7**.

expressamente o Processo nº 23112.100864/2019-87

SEI 1641999

*Modelo de Documento: Adm: Adequação Estrutura: Parecer, versão de 02/Agosto/2019*