



**PROAD**  
Pró-Reitoria de  
Administração



Governo do  
Estado da Bahia

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

### **CIRCULAR PROAD nº 001/2021, 27 de setembro de 2021.**

**Assunto:** Planejamento de Compras e Contratações para 2022

O planejamento de compras públicas é uma função gerencial que visa suprir a administração pública de bens e serviços essenciais para a execução das políticas públicas e de suas atividades finalísticas. Na UESB, a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) é a instância responsável pelo planejamento, coordenação e execução das compras públicas da Universidade. A atividade de compras nas instituições públicas requer governança, uma vez que lida com destinação de recursos públicos, sejam eles financeiros, materiais e/ou humanos, portanto, deve ser muito bem planejada, objetivando a aquisição na quantidade, preço, qualidade, tempo e locais corretos. Em função disso, o agente público necessita programar suas compras, levando em consideração, no caso da UESB, as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), na Programação Orçamentária Anual (POA) e no Plano Anual de Ações (PAA).

Assim, para orientar a comunidade acadêmica, a PROAD edita a Instrução Administrativa Nº 004/2021, que dispõe sobre o Planejamento Anual de Compras de bens permanentes, de consumo e de contratações de obras e serviços no âmbito da UESB, convocando as Pró-Reitorias Acadêmicas, Assessorias dos Campi, Departamentos e Órgãos Suplementares para encaminharem suas programações para o exercício orçamentário-financeiro de 2022, visando o lançamento no Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS.

Dessa forma, para a realização do Planejamento de Compras 2022 as seguintes ações deverão ser efetivadas:

1. Encaminhar as demandas (materiais de consumo e permanentes, obras e serviços) para validação pelos Departamentos e/ou pelas Assessorias de *Campus* (setores administrativos), para verificação de prioridades, impreterivelmente, **até 15 de outubro de 2021;**
2. A demanda dos Órgãos Suplementares e Assessorias (ASCOM, BIBLIOTECA, CEUAS, DICAP, DIGRAF, DIRETORIA DE CRECHES, DITORA, EDITORAÇÃO, MUSEUS, SURTE) deverá ser sistematizada e apresentada diretamente à Pró-Reitoria a qual está vinculada(o), com vistas à definição de prioridades, impreterivelmente, **até 15 de outubro de 2021;**

3. A demanda por bens permanentes dos Departamentos deverá ser sistematizada e apresentada diretamente à Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, com vistas à definição de prioridades, impreterivelmente, **até 15 de outubro de 2021;**
4. Após a sistematização das informações pelos Departamentos e/ou pelas Assessorias de *Campus* (setores administrativos) e pelas Pró-Reitorias, enviar as demandas, no formulário em Excel anexo, para ASSLAB, PREFEITURAS DE *CAMPUS*, ASSESSORIA DE OBRAS E PROJETOS, ALMOXARIFADO (COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO) E UINFOR, por e-mail, impreterivelmente, **até 31 de outubro de 2021;**
5. Após a sistematização das demandas pelos Departamentos e/ou pelas Assessorias de *Campus* (setores administrativos), pelas Pró-Reitorias, bem como pelos setores citados nos itens 2 e 5, enviar o Planejamento, no formulário em Excel anexo, por e-mail, impreterivelmente, **até 15 de novembro de 2021;**
  - Campus de Vitória da Conquista – [planejamentodecomprasvc@uesb.edu.br](mailto:planejamentodecomprasvc@uesb.edu.br)
  - Campus de Jequié – [planejamentocomprasiq@uesb.edu.br](mailto:planejamentocomprasiq@uesb.edu.br)
  - Campus de Itapetinga – [planejamentocomprasit@uesb.edu.br](mailto:planejamentocomprasit@uesb.edu.br)
6. A formalização dos processos via SEI das demandas apresentadas no Planejamento de Compras 2022 deverá ocorrer, impreterivelmente, no período de **15 de janeiro de 2022 a 15 de fevereiro de 2022.** Lembrando que processos formalizados após esse prazo deverão conter uma justificativa plausível, a qual condicionará o prosseguimento ou não do respectivo processo.

Colocamos a equipe da PROAD, por intermédio das áreas de compras dos *Campi* (Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga) à disposição para dirimir quaisquer dúvidas inerentes ao processo de planejamento de compras.

Cordialmente,



Elinálio Leal Santos  
Pró-Reitor de Administração