



Universidade Federal do Espírito Santo
Centro de Ciências da Saúde
Divisão de Gestão Administrativa

Ofício Circular. nº 13/2022-UFES/CCS/DGA.

Vitória (ES), 24 de março de 2022.

Aos Chefes/Responsáveis pelos pedidos de material

Assunto: Pedido mensal de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Materiais Básicos de Consumo (MBC)

Prezados,

Informamos que a partir dos pedidos de maio/2022 (enviados até 20 de abril/2022) os Materiais Básicos de Consumo (MBC) seguirão o mesmo calendário dos pedidos de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Dessa forma, essas duas demandas deverão ser enviadas para o email da Divisão de Gestão Administrativa (DGA), gestao.ccs@ufes.br, até o dia 20 de cada mês.

Os materiais (MBC e EPIs) solicitados até o dia 20 do mês corrente serão entregues nos Departamentos/Setores no mês subsequente ao pedido em dia e horário a serem informados por email pela DGA.

Os pedidos deverão ser enviados em **planilhas separadas**, uma para MBC e outra para EPIs, de acordo com os modelos disponíveis no site do CCS (<https://ccs.ufes.br/compra-mensal-de-epis>).

Os pedidos de EPIs deverão ser feitos com base na lista disponível no site do CCS. Os pedidos MBC, entretanto, deverão seguir a lista disponível no site da Diretoria de Materiais e Patrimônio (<https://compras.ufes.br/>) por meio da aba “Almoxarifado” clicando no item “QUAIS SÃO OS MATERIAIS

ESTOCÁVEIS DOS CAMPI DE VITÓRIA (GOIABEIRAS E MARUÍPE)?”.

Cada Departamento/Setor deverá enviar apenas UMA planilha com o pedido de EPIs e UMA com o pedido de MBC **contendo a demanda de todo o setor**.

A título de exceção e com o objetivo de atender às demandas mais emergenciais, os pedidos de MBC enviados à DGA no mês de março/2022, e que ainda não foram atendidos poderão ser retirados no almoxarifado do CCS nos dias 31/03 e 01/04, das 8h às 11h. Para os demais meses, o processo de compras (EPIs e MBC) seguirá os trâmites descritos nos parágrafos anteriores.

A quantidade solicitada de cada produto deverá ser proporcional ao tempo de duração da atividade no referido mês.

Atenciosamente,

IGOR DA SILVA ERLER

Chefe da Divisão de Gestão Administrativa



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
IGOR DA SILVA ERLER - SIAPE 1801488
Chefe da Divisão de Gestão Administrativa (CCS)
Divisão de Gestão Administrativa CCS - DGA/CCS
Em 24/03/2022 às 13:44

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/385799?tipoArquivo=O>