



# **REGIMENTO INTERNO: INFRAESTRUTURA**

**Santa Maria/RS.**

## **CAPÍTULO I**

### **DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS**

Art.1º O presente regimento tem por finalidade conduzir as atividades de Infraestrutura da UNISM.

Art. 2º O Setor de Infraestrutura é responsável pela manutenção e conservação do patrimônio, aquisição de materiais, almoxarifado, segurança e alimentação.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º Compete ao Setor de Infraestrutura:

#### **§ 1º Manutenção e conservação do patrimônio**

- I. Levantar, cadastrar e identificar o patrimônio;
- II. Atualizar periodicamente o cadastro do patrimônio;
- III. Realizar a manutenção preventiva e corretiva predial, de móveis e equipamentos;
- IV. Controlar e executar a movimentação de móveis e equipamentos;
- V. Executar alterações de *layout* (arranjo físico);
- VI. Gerenciar a limpeza e conservação predial, de móveis e equipamentos, e
- VII. Controlar certificados de garantias de equipamentos.

#### **§ 2º Aquisição de materiais e almoxarifado**

- I. Receber, conferir e arquivar as solicitações para aquisição de materiais, vindas da Diretoria Geral, Do Administrativo e/ou Coordenação Acadêmica;
- II. Efetuar compras de materiais consumo conforme orçamento;
- III. Efetuar compras de equipamentos quando autorizados;
- IV. Registrar os pedidos de compras aos fornecedores;
- V. Receber, conferir e devolver, quando necessário, os materiais adquiridos de terceiros;

- VI. Estocar, controlar e conservar os materiais de consumo;
- VII. Distribuir os materiais de consumo aos setores;
- VIII. Estabelecer contatos e selecionar fornecedores (orçamentos, solicitação de cadastro, negociação de compras e qualificação);
- IX. Controlar certificados de garantias dos produtos;
- X. Lançar as notas fiscais e duplicatas dos produtos e equipamentos recebidos;
- XI. Encaminhar as notas e duplicatas lançadas para o setor financeiro;
- XII. Registrar informações referentes sobre aquisição, distribuição, descarte e devolução de materiais, e
- XIII. Controlar o estoque.

§ 3º Serviços de copiadoras, segurança e alimentação:

- I. Gerenciar serviços disponibilizados, de responsabilidade da SOBRESP;
- II. Monitorar os serviços prestados, no caso de terceirizados;
- III. Zelar pela qualidade no atendimento e serviços prestados à comunidade acadêmica;

Art. 4º Apresentar o levantamento das necessidades de recursos para a elaboração do orçamento setorial e global da Instituição.

Art. 5º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da UNISM.