

 MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMSM.DAI.PR.04
	Aquisição de Serviços de Reparação de Equipamentos para fins de atividades de I&D	Versão:	01
		Data	27-04-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia para a Aquisição de Serviços de Reparação de Equipamentos aplicação laboratorial, na NMS.

2. Âmbito

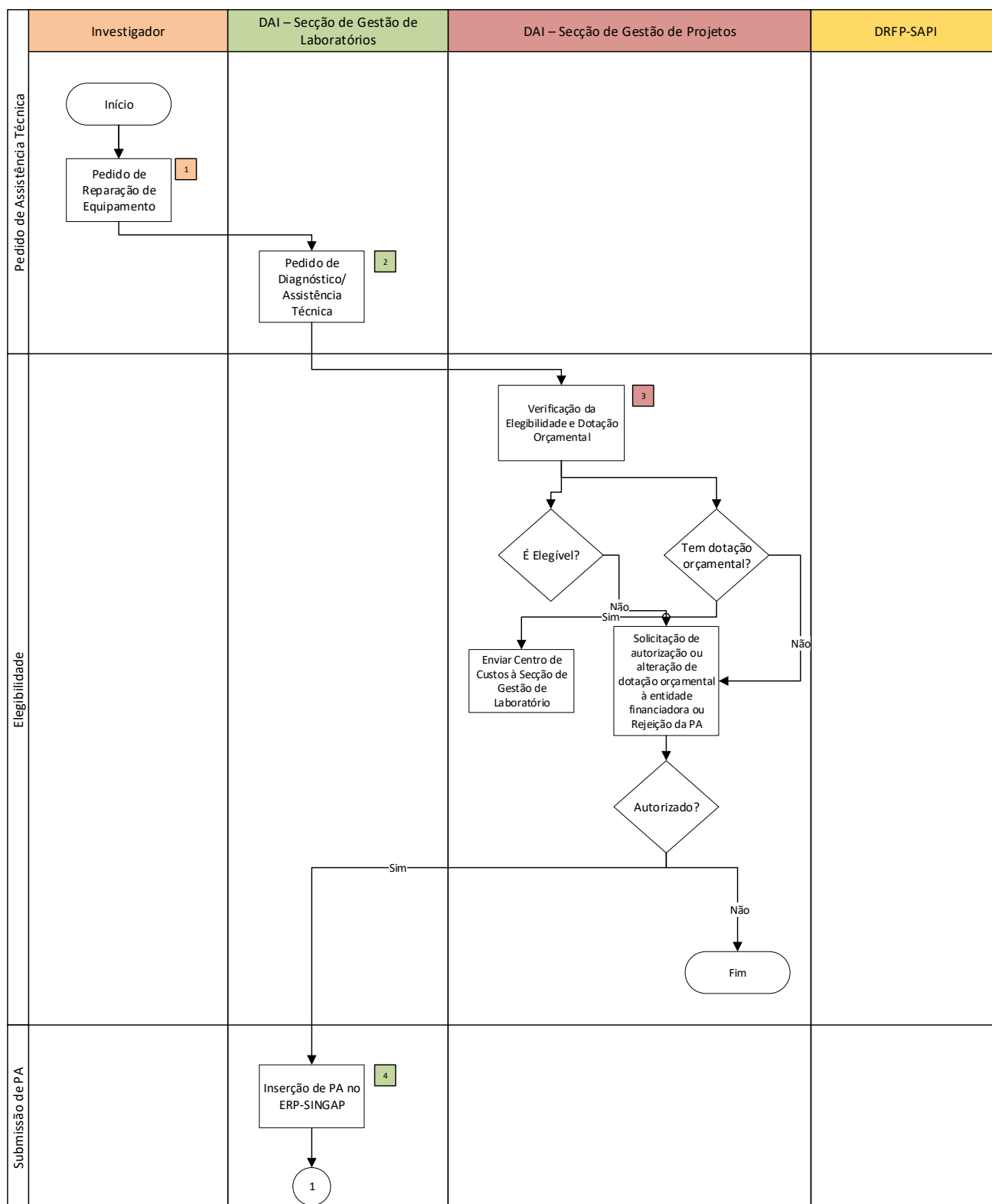
Este procedimento aplica-se à Aquisição de Serviços de Reparação de Equipamentos de aplicação laboratorial, da NMS.

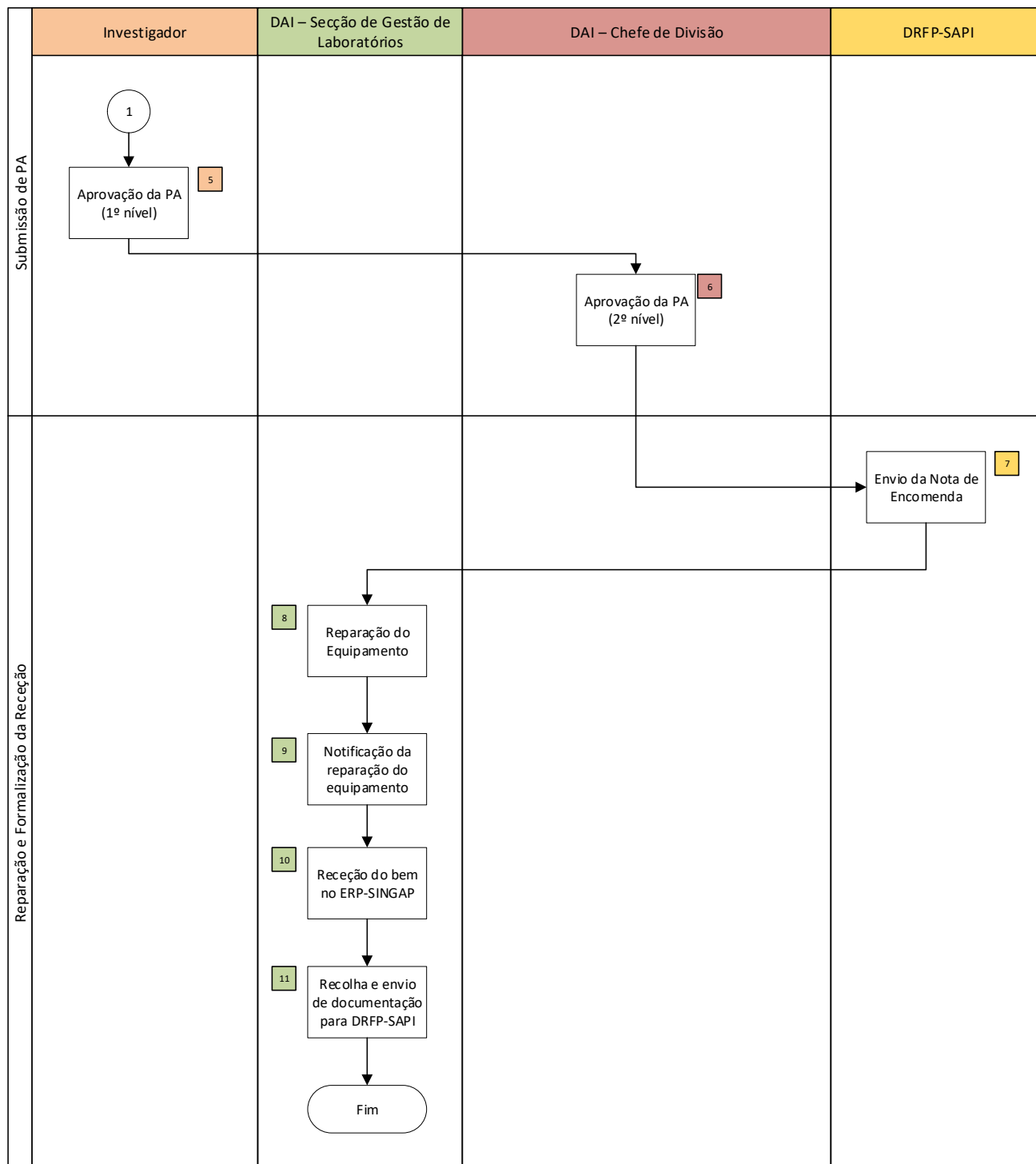
3. Enquadramento

Na sequência de avarias em equipamentos, e por forma a garantir o normal funcionamento das atividades de I&D, é necessário assegurar serviços de reparação dos mesmos.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação à Aquisição de Serviços de Reparação de Equipamentos de aplicação laboratorial.





 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMSM.DAI.PR.04
	Aquisição de Serviços de Reparação de Equipamentos para fins de atividades de I&D	Versão:	01
		Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Pedido de Reparação de Equipamento Envio de e-mail, indicando a avaria, designação do equipamento, marca, modelo, número de série e número de inventário.	Investigador	E-mail para labs.cedoc@nms.unl.pt
2	Pedido de Diagnóstico/Assistência Técnica A Secção de Gestão de Laboratórios da DAI solicita a assistência técnica para diagnóstico da avaria e emissão de orçamento.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	E-mail para fornecedor do serviço Orçamento
3	Verificação da Elegibilidade e dotação na rubrica 1. Verificar se aquisição está prevista ou se enquadra no projeto (modelo animal e/ou facility utilizada). 1.1. Verificar a elegibilidade do bem a adquirir 1.2. Verificar a dotação disponível na rubrica de projeto 1.3. Caso os pontos 1.1 e 1.2 se verificarem aprovar a PA 2. Se o bem não for elegível ou não existir dotação na rubrica do projeto, solicitar autorização para aquisição do bem à entidade financiadora ou para alteração orçamental (caso o total de alterações não exceda 20% da dotação total da rubrica), após autorização do Investigador Responsável, ou rejeição da PA, caso se entenda que não se pretende prosseguir com a aquisição. 3. Caso se verifique alteração da dotação orçamental do projeto, solicitar a alteração ao Núcleo de Gestão Financeira de Projetos (gestao.projetos@nms.unl.pt).	DAI – Secção de Gestão de Projetos	E-mail para labs.cedoc@nms.unl.pt Ofício a enviar para projetos@fct.pt (Apenas para o ponto 2)
4	Inserção de PA no Sistema ERP-SINGAP 1. Inserir o pedido de aquisição (PA) na plataforma ERP-SINGAP, incluindo em anexo o orçamento. 2. Submeter para aprovação do Investigador Principal	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	Orçamento PA
5	Aprovação de PA de 1º nível O Investigador Responsável aprova a PA submetida.	Investigador Principal	PA

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMSM.DAI.PR.04
	Aquisição de Serviços de Reparação de Equipamentos para fins de atividades de I&D	Versão:	01
		Data	27-04-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
6	Aprovação da PA de 2º nível O gestor de projeto aprova a PA	DAI – Secção de Gestão de Projetos	PA
7	Envio da Nota de encomenda ao Fornecedor Envio da Nota de encomenda ao Fornecedor com conhecimento à Secção de Gestão de Laboratórios.	DRFP-SAPI	Nota de Encomenda
8	Reparação do Equipamento por parte da Assistência Técnica O serviço de Assistência Técnica desloca-se ao Polo de Investigação para reparação do equipamento, sob supervisão da Secção de Gestão de Laboratórios – DAI	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	E-mail
9	Notificação da Reparação do Equipamento A Secção de Gestão de Laboratórios – DAI informa o investigador ou o responsável pelo equipamento da sua reparação.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	E-mail
10	Receção do bem na plataforma ERP-SINGAP no módulo de gestão de stocks A Secção de Gestão de Laboratórios – DAI efetua a receção do bem na plataforma ERP-SINGAP, inserindo a informação constante na guia de remessa ou folha de obra.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	Guia de Remessa ou Folha de Obra
11	Recolha e envio de documentação para a DRFP-SAPI A Secção de Gestão de Laboratórios – DAI procede ao envio através de correio interno das guias de remessa, folhas de obra e/ou faturas para a DRFP-SAPI.	Secção de Gestão de Laboratórios - DAI	Guias de Remessa Faturas