

CARTA CIRCULAR Nº 343/2016/FUNISELVA-DIR

Cuiabá, 30 de junho de 2016.

A [o] Senhor [a]  
Coordenador [a] de Projetos

**Assunto: Novo Site, reformulação dos Formulários de Solicitações Diversas à Fundação Uniselva e do Espaço do Coordenador**

Senhor [a] Coordenador [a],

Tendo em vista a modelagem e a informatização dos processos internos da Fundação Uniselva previstos em nosso Programa de Gestão da Qualidade, comunicamos a Vossa Senhoria que a partir do dia **1º de julho de 2016** a entidade terá um novo site institucional, cujo endereço permanecerá o mesmo – [www.fundacaouniselva.org.br](http://www.fundacaouniselva.org.br). Além de mudar totalmente o layout, o novo site possui design responsivo, ou seja, se adapta a diferentes plataformas de acesso e oferece novas ferramentas para acesso aos serviços oferecidos pela Uniselva.

Junto com essa mudança, os formulários utilizados para solicitações diversas à Fundação Uniselva e o Espaço do Coordenador também foram reestruturados para melhor atender às suas necessidades e às demandas advindas dos projetos sob sua coordenação.

Ressaltamos que os **novos formulários passam a vigor, obrigatoriamente, a partir do dia 15 de julho de 2016**, data limite para os ajustes aos novos documentos e prazos. Após essa data não serão aceitas demandas utilizando-se os formulários antigos.

Lembramos que:

1. Todos os formulários possuirão **Instruções de Preenchimento** em seu topo;
2. As **Instruções de Preenchimento** têm destacado o prazo mínimo de antecedência em que cada solicitação deve ser feita à Fundação Uniselva, conforme anexo modelo;
3. Cada tipo de solicitação tem um prazo específico descrito no campo **Instruções de Preenchimento** dos formulários, conforme demonstrado na tabela constante no item 6 deste expediente;
4. Solicitações feitas fora do prazo mínimo de antecedência serão devolvidas pela respectiva área de trabalho da Fundação Uniselva ao qual se destinam;
5. Os formulários continuam disponíveis em nosso site, clicando na aba “Procedimentos” e em seguida em “Formulários”, ou no endereço: [www.formularios.fundacaouniselva.org.br](http://www.formularios.fundacaouniselva.org.br)

6. Os novos formulários estão divididos em cinco categorias, conforme tabela abaixo:

<b>Categoria</b>	<b>Tipo da Solicitação</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
<b>Compras</b>	Termo de referência para compra Material de Consumo	15 dias
	Termo de referência para compra Material Permanente	15 dias
	Termo de referência para Prestação de serviços	15 dias
<b>Viagem</b>	Solicitação de Hospedagem	7 dias
	Solicitação de Diária	7 dias
	Solicitação de Passagem Aérea Nacional	7 dias
	Solicitação de Passagem Aérea Internacional	7 dias
	Solicitação de Passagem Terrestre	7 dias
<b>Pagamentos</b>	Solicitação de pagamento Bolsa Estágio	15 dias
	Solicitação de pagamento Bolsa Lei	15 dias
	Solicitação de pagamento Bolsa Pesquisa	15 dias
	Solicitação de pagamento Pessoa Física	15 dias
<b>Contratação</b>	Solicitação de concessão Bolsa / Estágio	15 dias
	Solicitação de contratação Pessoa Física	15 dias
<b>Serviços</b>	Solicitação de Locação de Veículo	7 dias

Quanto ao **novo Espaço do Coordenador**, esse foi desenvolvido com o intuito de divulgar as informações financeiras e administrativas relacionadas ao(s) projeto(s) coordenado(s) por você. Além das alterações estéticas, passa a ter:

- Quadro de avisos;
  - Projetos a vencerem nos próximos 90 dias;
  - Diárias e suprimentos de fundos pendentes;
  - Informações da execução.
- Extrato financeiro do projeto contendo a receita recebida no período;
- Possibilidade de envio de relatório técnico diretamente do portal [o que ainda não dispensa o envio do relatório físico assinado];
- Acesso via dispositivos móveis como smartphones e tablets;
- Gráfico da execução das despesas.

Caso você tenha alguma dúvida ou dificuldade, favor entrar em contato pelo e-mail: [suporte@fundacaouniselva.org.br](mailto:suporte@fundacaouniselva.org.br).

Diante do exposto contamos com sua compreensão e colaboração na utilização dos novos formulários.

Atenciosamente,



CRISTIANO MACIEL  
Diretor-Geral