



ATO DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 102/2011

Fixa procedimentos referentes a Pedidos de Compras no âmbito do DAF.

O DECANO DE ADMINISTRAÇÃO da Universidade de Brasília, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Ato da Reitoria 674/2006 e às recomendações da Secretaria Federal de Controle Interno e do TCU, e considerando ainda a necessidade de disciplinar e uniformizar procedimentos pertinentes a solicitações de compras de materiais de consumo, permanente/equipamentos e serviços,

RESOLVE:

Art. 1º A aquisição de material de consumo, permanente/equipamentos e serviços, não disponíveis em estoque no Almoxarifado Central, será feita, exclusivamente, por meio de Pedido de Compra emitido pelo Centro de Custo no Sistema de Informações Materiais/SIMAR, listando o bem ou serviço a ser adquirido e a respectiva justificativa para a compra.

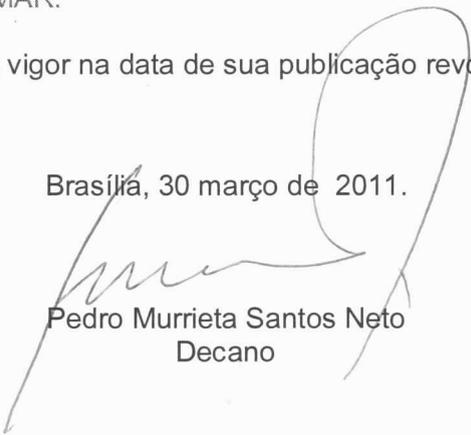
Art. 2º O formulário "Pedido de Compra", emitido na tela "Pedido de Compra" do SIMAR deverá ser assinado, conforme o caso, pelo titular do Centro de Custo, pelo Coordenador do Curso de Pós-Graduação ou ainda pelo gestor do projeto, quando se tratar de aquisições com recursos de projetos, e encaminhado ao Decanato de Administração – DAF, por meio de memorando registrado no Sistema UnBDoc.

Art. 3º Deverão constar do processo, além do formulário "Pedido de Compra", cópia da Nota de Dotação Orçamentária e três propostas dirigidas à Fundação Universidade de Brasília – FUB.

Art. 4º Cada centro de custo deverá manter um servidor cadastrado pela DRM, que será o responsável pela entrada e acompanhamento do processo de compra no Sistema de Informações Materiais – SIMAR.

Art. 5º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Brasília, 30 março de 2011.


Pedro Murrieta Santos Neto
Decano