

NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Subordinação

Secretaria Administrativa

Titular

Diretor de Núcleo (FC-06)

Atribuições

1. Gerenciar e coordenar as ações da unidade relativas a aquisições de bens e contratações de serviços decorrentes de contratações diretas, adesões a atas de registro de preços, bem como para subsidiar procedimentos licitatórios;
2. Coordenar e orientar as análises de processos de compras e prestação de serviços em conformidade com a legislação aplicável;
3. Acompanhar o andamento e tramitação dos processos administrativos de despesa recebidos pela unidade;
4. Promover, em conjunto com as unidades técnicas envolvidas, gestões no sentido de atender as demandas de aquisições e contratações com eficiência;
5. Instruir e submeter processos de aquisição e/ou contratação para aprovação superior;
6. Assessorar o diretor da Secretaria Administrativa no planejamento das aquisições e contratações diretas;
7. Planejar as atividades da unidade alinhadas ao planejamento estratégico da instituição;
8. Prestar informações pertinentes à unidade para composição de relatórios oficiais, gerenciais e informativos, de caráter permanente ou eventual.
9. Estabelecer, em articulação com as unidades subordinadas, padrões de procedimento para as tarefas relacionadas à área de gestão de compras, visando a maior eficiência, de acordo com as normas vigentes;
10. Fomentar a adoção de ferramentas de tecnologia da informação para melhoria contínua das atividades desempenhadas pelo núcleo;
11. Encaminhar os processos administrativos de despesa para análise crítica das unidades técnicas requisitantes;
12. Acompanhar o recebimento e análise de documentos e procedimentos relativos às rotinas de compras diretas;
13. Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho;
14. Coordenar e gerenciar as atividades pertinentes às seções e setores subordinados ao núcleo;
15. Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do núcleo;
16. Pronunciar-se sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação;
17. Desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas por autoridade superior.

(Atribuições aprovadas pelo Ato nº 201, de 26 de maio de 2021, da Presidência, disponibilizado na mesma data no Diário Eletrônico Administrativo)