Memo. N.º \_\_\_\_ /2017 – PROPPI/CGPP

Bagé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_.

Ao(À) Professor(a) XXXXXXXXXXXXXXXX

**Assunto:** Envio de Nota de Empenho e orientações para conclusão do processo de compra de equipamento nacional para pesquisa.

Prezado(a) Professor(a)

Este memorando tem como objetivo informar que o seu pedido de compra foi atendido pela PROPPI/CGPP, a partir de agora, solicitamos que o(a) Senhor(a) siga as orientações abaixo a fim de que possamos concluir este processo de compra o mais breve possível.

**Informações sobre o pedido:**

Pedido Nº:

Processo Nº:

Coordenador da Proposta:

Solicitante do Equipamento:

Equipamento:

Fornecedor:

Nota de Empenho:

Valor Empenhado:

**Orientações:**

1) Entre em contato com o fornecedor do equipamento informando-lhe que o empenho foi realizado e solicitando que o mesmo proceda com a entrega do equipamento no seu campus;

2) Informe-se sobre a data de entrega e entre em contato com o servidor responsável pelo recebimento de mercadorias no seu campus informando-lhe que você aguarda o equipamento; procure estar presente no momento da entrega a fim de certificar-se de que o equipamento é de fato aquele que foi solicitado e que se encontra em perfeitas condições de uso;

3) Ainda, no momento da entrega, realize o ateste de recebimento do equipamento na Nota Fiscal e solicite uma cópia da nota para você. A nota fiscal ORIGINAL deve ser enviada para pagamento no setor financeiro da Unipampa – CCF;

4) Proceda com o tombamento do equipamento; para isto, entre em contato com o servidor responsável pelo patrimônio do seu campus, leve junto uma cópia da Nota Fiscal e da Nota de Empenho para agilizar o processo;

5) Com o número de tombamento em mãos, acesse o site da PROPPI, menu “Aquisição de Equipamentos”, arquivo “Termo de Recebimento de Equipamento para Pesquisa”, preencha o termo e o encaminhe via malote para PROPPI/CGPP acompanhado de uma CÓPIA da Nota Fiscal;

6) Realizando os procedimentos acima, o(a) Senhor(a) elimina qualquer pendência que possa existir junto a PROPPI/CGPP referente aos processos de compras de equipamentos para pesquisa, evitando assim o risco de sofrer restrições em futuros editais desta Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação. Desta forma, fica pendente somente a realização da devida prestação de contas, no final da execução do projeto de pesquisa ou no prazo máximo de 02 (dois) anos após o recebimento do equipamento.

Certo de contar com sua atenção.

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPI

Coordenadoria de Gestão de Projetos de Pesquisa