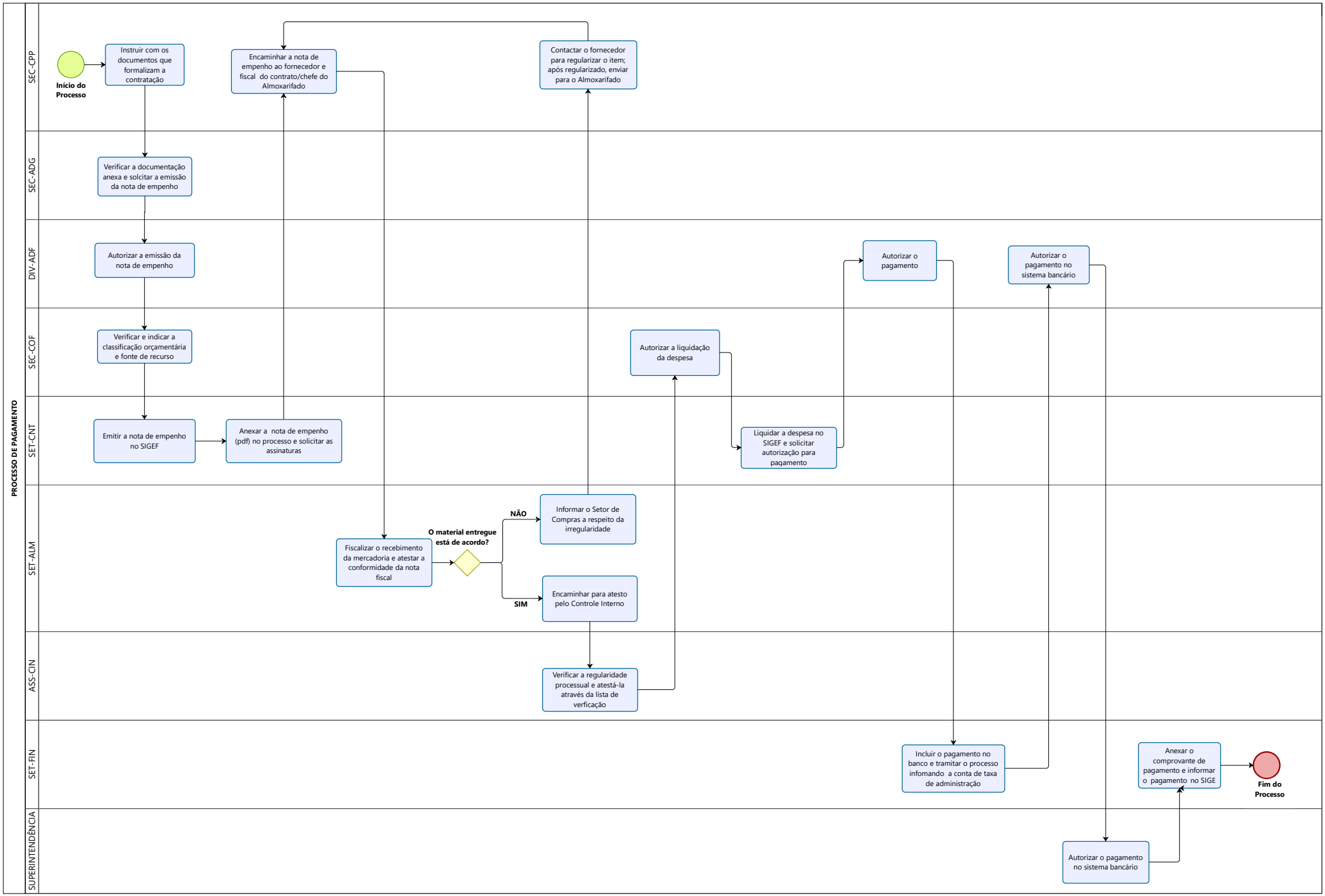
PROCESSO DE PAGAMENTO
SEC-CPP
SEC-ADG
DIV-ADF
SEC-COF
SET-CNT
SET-ALM
ASS-CIN
SET-FIN
SUPERINTENDÊNCIA
Início do Processo
Instruir com os documentos que formalizam a contratação
Encaminhar a nota de empenho ao fornecedor e fiscal do contrato/chefe do Almoxarifado
Contactar o fornecedor para regularizar o item; após regularizado, enviar para o Almoxarifado
Verificar a documentação anexa e solcitar a emissão da nota de empenho
Autorizar a emissão da nota de empenho
Verificar e indicar a classificação orçamentária e fonte de recurso
Emitir a nota de empenho no SIGEF
Anexar a nota de empenho (pdf) no processo e solicitar as assinaturas
Fiscalizar o recebimento da mercadoria e atestar a conformidade da nota fiscal
O material entregue está de acordo?
NÃO
SIM
Informar o Setor de Compras a respeito da irregularidade
Encaminhar para atesto pelo Controle Interno
Verificar a regularidade processual e atestá-la através da lista de verficação
Autorizar a liquidação da despesa
Liquidar a despesa no SIGEF e solicitar autorização para pagamento
Autorizar o pagamento
Autorizar o pagamento no sistema bancário
Incluir o pagamento no banco e tramitar o processo infomando a conta de taxa de administração
Autorizar o pagamento no sistema bancário
Anexar o comprovante de pagamento e informar o pagamento no SIGE
Fim do Processo