

ROTINA RESUMIDA DOS PROCEDIMENTOS ENVOLVENDO COMPRA, PAGAMENTO, REGISTRO CONTÁBIL E FINALMENTE O TOMBAMENTO E CONTROLE FÍSICO DOS BENS PATRIMONIAIS

- 1º passo** – O usuário requisita a compra do bem patrimonial que se enquadra dentro das características de controle, de acordo com a legislação vigente;
- 2º passo** – A SFA / GFS ou GFL providencia o processo de compra do suposto bem, através das respectivas modalidades (licitação, tomada de preços, convite, pregão eletrônico, etc...);
- 3º passo** – O fornecedor selecionado entrega o bem requisitado, juntamente com a nota fiscal/fatura, na SFA / GFS / Almoxarifado;
- 4º passo** – Após conferência, o bem é entregue ao requisitante, mediante recibo, e a nota fiscal / fatura devidamente visada, é encaminhada à SFF / GFT / Contas a Pagar, para processamento com vistas à quitação;
- 5º passo** – Efetuado o pagamento, todo o processo é enviado à SFF / GFC para classificação e contabilização;
- 6º passo** – Por último, após a classificação e contabilização, os documentos fiscais e os recibos de entrega assinados pelos usuários são acondicionados em pastas próprias, com todas as anotações pertinentes, para então a SFF / GFD efetuar o tombamento do bem em causa e demais providências para um efetivo controle físico.