

Patrimônio: Processo de Pagamento – Serviços de Manutenção Predial

COD. 041.41

Quem Faz?	O que fazer?	Tipo de Documento
Empresa Contratada	<ul style="list-style-type: none"> • Gerar Processo • Inserir especificação: Serviços de Manutenção Predial CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX • Preencher o Formulário de Requerimento – SEI, • Anexar Certidões (Negativa da Receita Estadual, Negativa da Fazenda Municipal, Negativa da União, Negativa de débitos trabalhista, • Anexar Certificado de Regularidade FGTS) • Enviar processo à PU 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento – SEI, • Certidão Negativa da Receita Estadual – PDF • Certidão Negativa da Fazenda Municipal – PDF • Certidão Negativa da União – PDF • Certidão Negativa de débitos trabalhistas – PDF • Certificado de Regularidade FGTS – PDF
PU	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar ao Setor de Fiscalização 	Despacho - Documento SEI
SETOR DE FISCALIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Anexar Boletim de Medição, Relatório de Medição, Relatório Fotográfico • Lançar no SIASG • Informar, via e-mail, o valor a empresa contratada para emissão e inclusão da NFS-e no processo 	Boletim de Serviço, Relatório de Serviço, Relatório Fotográfico – PDF (digitalizado)
EMPRESA CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> • Anexar no processo a NFS-e, via processo intercorrente 	NFS-e - PDF
SETOR DE FISCALIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Anexar Certidão SICAF 	Certidão SICAF – PDF Despacho - Documento SEI

	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar à PU para autorização do prefeito 	
PU	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar processo à PRGAF 	Despacho - Documento SEI
PRGAF	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar processo à Coordenação de Contabilidade e Finanças 	Despacho - Documento SEI
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar processo à Divisão de Empenho 	Despacho - Documento SEI
DIVISÃO DE EMPENHO	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e complementar a instrução processual • Emitir empenho, quando necessário, e anexar ao processo • Enviar processo à Divisão de Liquidação 	PDF (Nato-digital) Despacho - Documento SEI
DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e complementar a instrução processual • Liquidar a despesa; 	Ateste de Liquidação - Documento SEI
DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar processo à PRGAF para autorização do pagamento • Enviar processo à Divisão de Pagamento 	Despacho - Documento SEI
DIVISÃO DE PAGAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e complementar a instrução processual • Registrar a despesa no SIAFI • Enviar processo para análise da Divisão de Conformidade, informando o Documento Hábil (DH) 	Despacho - Documento SEI
DIVISÃO DE CONFORMIDADE	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar a adequação do pagamento às normas vigentes • Enviar processo para Divisão de Pagamento 	Despacho - Documento SEI
PRGAF	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizar pagamento; 	Despacho - Documento SEI

	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar processo para Divisão de Pagamento 	
DIVISÃO DE PAGAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o pagamento; • Enviar processo à Divisão de Conformidade 	
DIVISÃO DE CONFORMIDADE	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a conformidade de gestão; • Incluir processo em Bloco Interno no SEI; • Concluir processo na UORG "Divisão de Conformidade" 	Ateste de Conformidade de Gestão - Documento SEI