

Patrimônio: Processo de Pagamento – Manutenção de Elevadores

COD. 041.51

Quem faz?	O que fazer?	Tipo de Documento
Empresa Prestadora de Serviços	<ul style="list-style-type: none"> • Gerar Processo, • Inserir especificação: Pagamento de Manutenção em Elevadores – CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX • Ofício • Anexar Certidões (Negativa da Receita Estadual, Negativa da Fazenda Municipal, Negativa da União, Negativa de débitos trabalhista, Certificado de Regularidade FGTS) • Anexar Declaração da Empresa referente ao Simples Nacional • Anexar Plano de Manutenção Mensal • Anexar NFS-e • Encaminhar para a Prefeitura Universitária 	Essenciais: <ul style="list-style-type: none"> • Ofício – PDF • Certidão Negativa da Receita Estadual – PDF • Certidão Negativa da Fazenda Municipal – PDF • Certidão Negativa da União – PDF • Certidão Negativa de débitos trabalhistas – PDF • Declaração da empresa em relação ao Simples Nacional – PDF • Certificado de Regularidade FGTS • Plano de Manutenção Preventiva mensal - PDF • NFS-e – 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 relatório de serviços, • Lançar no SIASG • Anexar o relatório do SIASG • Encaminhar a PU para autorização do Prefeito 	Relatório de Serviços - PDF Relatório do SIASG- PDF Despacho – Documento SEI
PU	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar a PRGAF 	Despacho – Documento SEI
PRGAF	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar a 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; • Enviar processo para Divisão de Pagamento 	Despacho - Documento SEI
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; 	Ateste de Conformidade de Gestão - Documento SEI

	<ul style="list-style-type: none">• Incluir processo em Bloco Interno no SEI;• Concluir processo na UORG "Divisão de Conformidade"	
--	---	--