

 <p>DPADI – Diretoria de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Institucional</p>	<p><b>Código</b> PE-RECP</p>	<p><b>Emitido por:</b> Equipe de Qualidade da Assessoria de Processos</p>
		<p><b>Aprovado por:</b> Assessor de Processos</p>
<p><b>Registro</b></p>	<p><b>Título:</b> Controle de Processos</p>	



1- Título ou código do processo:

2- Controle do processo:

Etapa do processo	Entrada requerida	Entrada disponível?	Resultados Pretendidos	Resultado alcançado?	Responsável	Data/ entrada	Data/ saída	Aplicável (Sim/Não)
Solicitação de compra e Planejamento da Compra	PE-RESC preenchida	( ) SIM ( ) NÃO	PE-RESC aprovada pelo gerente de Materiais e Suprimentos, processo administrativo aberto	( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO
Execução da compra	PE-RESC preenchida e processo administrativo aberto e modalidade de compra definida	( ) SIM ( ) NÃO	Solicitação de empenho assinada, minuta gerada, fornecedor escolhido e documentação anexada ao processo administrativo	( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO
Análise dos requisitos de aquisição	PE-RESC preenchida	( ) SIM ( ) NÃO	Descrição completa do bem - Informação adicional anexada à PE-	( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO

			RESC (se for o caso)					
Modalidade Adesão ao Pregão (se for o caso)	Ata de adesão identificada	( ) SIM ( ) NÃO	Aprovação do órgão e do fornecedor recebida					( ) SIM ( ) NÃO
Classificação da Compra	Documentação do fornecedor anexada corretamente ao processo	( ) SIM ( ) NÃO	Item e subitem classificados e informações para geração do empenho registradas	( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO
Empenho da Compra	Solicitação de empenho assinada e minuta gerada	( ) SIM ( ) NÃO	Empenho assinado e anexado ao processo administrativo	( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO
Anulação de empenho (se houver)	Solicitação de anulação recebida	( ) SIM ( ) NÃO	Empenho anulado totalmente ou parcialmente e processo arquivado (no caso de empenho anulado por cancelamento do cliente)	( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO
Controle do prazo de entrega do bem	PE-RECF preenchida com prazo de entrega	( ) SIM ( ) NÃO	PE-RECF preenchida com data de entrega do fornecedor	( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO
Atesto de consumo do bem		( ) SIM ( ) NÃO		( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO
Liquidação e pagamento da compra		( ) SIM ( ) NÃO		( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO
		( ) SIM ( ) NÃO		( ) SIM ( ) NÃO				( ) SIM ( ) NÃO

Quando as entradas não estiverem disponíveis ou quando o resultado não for alcançado, justificar abaixo:

---

---

---

Observações:

---

---

---