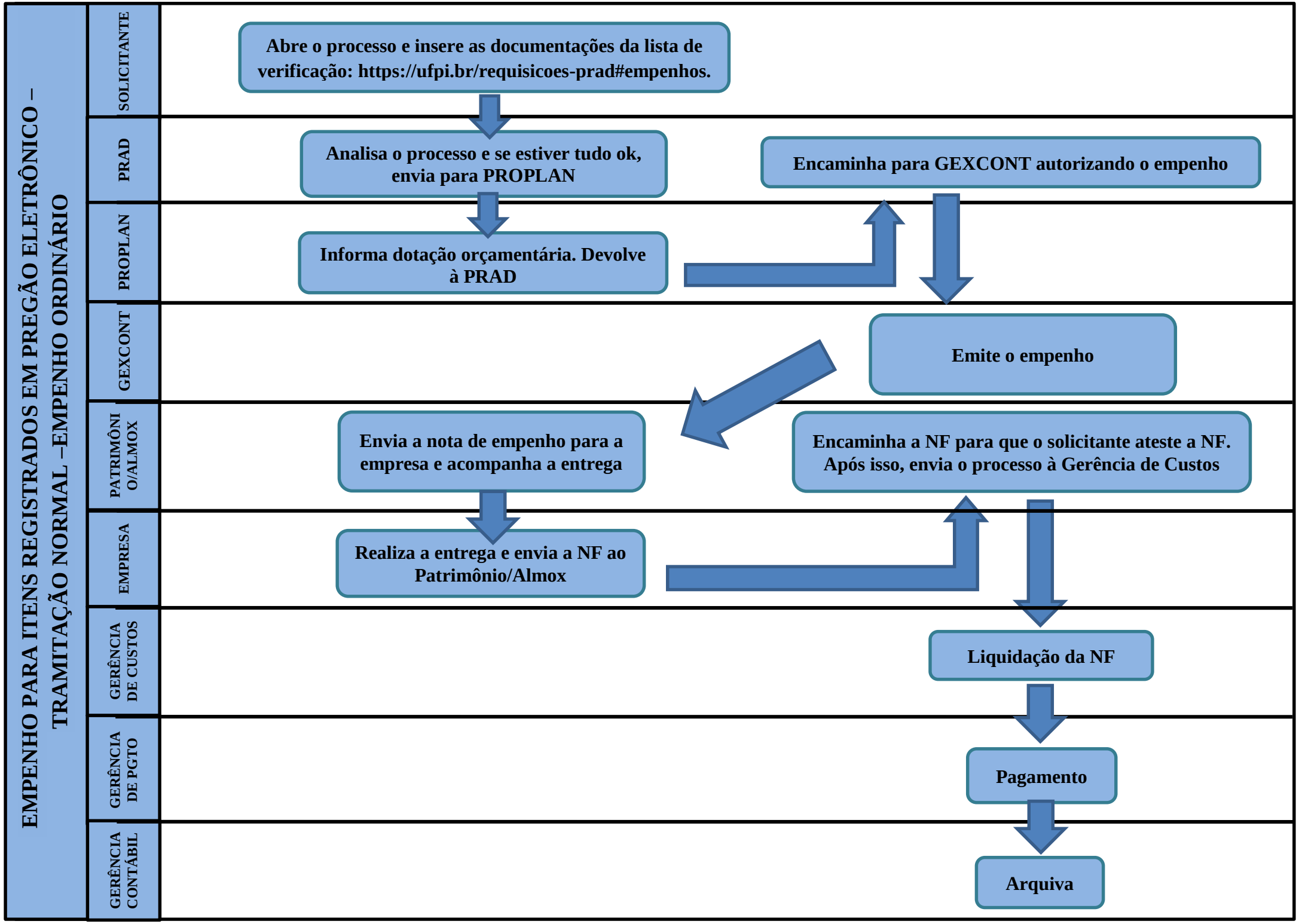
EMPENHO PARA ITENS REGISTRADOS EM PREGÃO ELETRÔNICO – TRAMITAÇÃO NORMAL –EMPENHO ORDINÁRIO
SOLICITANTE
PRAD
PROPLAN
GEXCONT
PATRIMÔNIO/ALMOX
EMPRESA
GERÊNCIA DE CUSTOS
GERÊNCIA DE PGTO
GERÊNCIA CONTÁBIL
Abre o processo e insere as documentações da lista de verificação: https://ufpi.br/requisicoes-prad#empenhos.
Analisa o processo e se estiver tudo ok, envia para PROPLAN
Encaminha para GEXCONT autorizando o empenho
Informa dotação orçamentária. Devolve à PRAD
Emite o empenho
Envia a nota de empenho para a empresa e acompanha a entrega
Encaminha a NF para que o solicitante ateste a NF. Após isso, envia o processo à Gerência de Custos
Realiza a entrega e envia a NF ao Patrimônio/Almox
Liquidação da NF
Pagamento
Arquiva