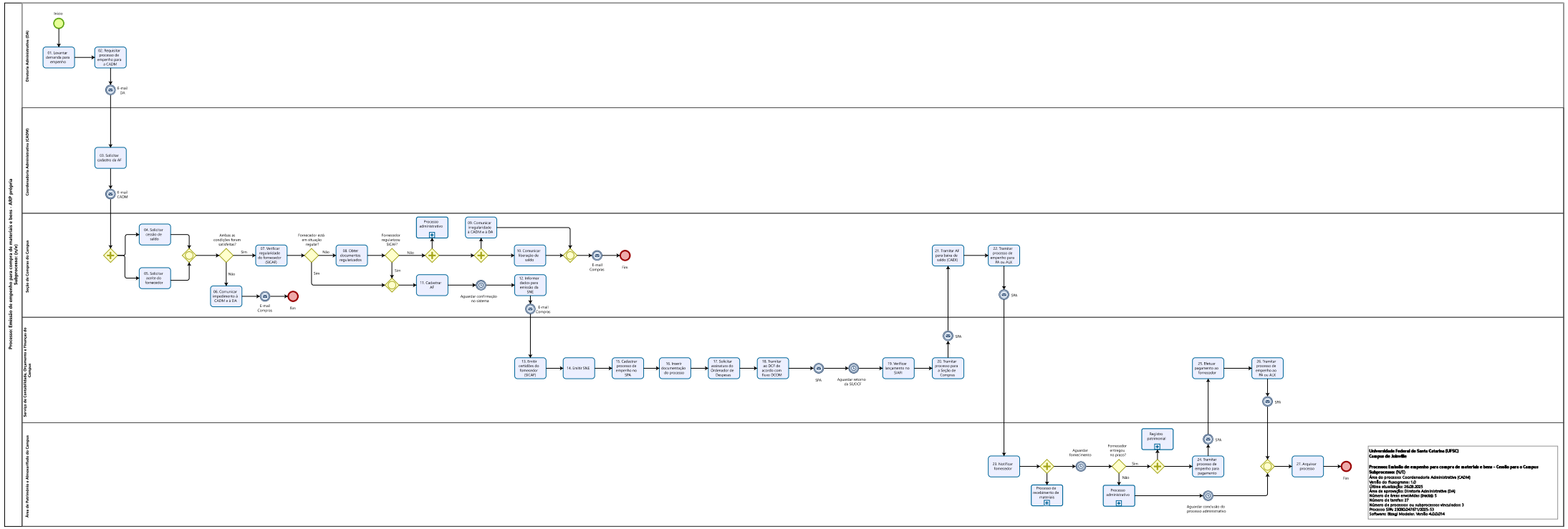
Processo: Emissão de empenho para compra de material e bens - ABP pregão
Subprocesso: (N/A)
Diretoria Administrativa (DA)
Coordenadoria Administrativa (CADM)
Seção de Compras do Campus
Serviço de Contabilidade, Orçamento e Finanças do Campus
Área de Patrimônio e Almoxarifado do Campus
Início
01. Levantar demanda para empenho
02. Registrar processo de empenho para o CADM
E-mail DA
03. Solicitar cadastro de AF
E-mail CADM
04. Solicitar cessão de saldo
05. Solicitar Aceite do fornecedor
Ambas as condições foram satisfeitas?
Sim
Não
06. Comunicar impedimento à CADM e à DA
E-mail Compras
Fim
07. Verificar regularidade do fornecedor (SICAF)
Fornecedor está em situação regular?
Não
Sim
08. Obter documentos regularizados
Fornecedor regularizou SICAF?
Não
Sim
Processo administrativo
09. Comunicar irregularidade à CADM e à DA
10. Comunicar liberação de saldo
E-mail Compras
Fim
11. Cadastrar AF
Aguardar confirmação no sistema
12. Informar dados para emissão da SNE
E-mail Compras
13. Emitir certidão de regularidade (SICAF)
14. Emitir SNE
15. Cadastrar processo de empenho no SPA
16. Inserir documentação do processo
17. Solicitar Ordenador de Despesas
18. Tramitar processo de acordo com fluxo DCOM
SPA
Aguardar retorno da SI/OCF
19. Verificar lançamento no SIAFI
20. Tramitar processo para a Seção de Compras
SPA
21. Tramitar AF para baixa de saldo (CADA)
22. Tramitar processo de empenho para PA ou ALX
SPA
23. Notificar fornecedor
Processo de recebimento de mercado
Aguardar fornecimento
Fornecedor entregou no prazo?
Sim
Não
Processo administrativo
Registro patrimonial
24. Tramitar processo de empenho para pagamento
SPA
Aguardar conclusão do processo administrativo
25. Efetuar pagamento ao fornecedor
26. Tramitar processo de empenho ao PA ou ALX
SPA
27. Arquivar processo
Fim
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Campus de Joinville
Processo: Emissão de empenho para compra de material e bens - Cessão para o Campus
Subprocesso: (N/A)
Área do processo: Coordenadoria Administrativa (CADM)
Versão do fluxograma: 1.0
Última atualização: 06.06.2025
Área de tarefas: Coordenadoria Administrativa (DA)
Número de linhas principais (nodes): 9
Número de tarefas: 27
Número de processos ou subprocessos vinculados: 3
Processo SIN: 23206.024767/2025-53
Software: Bizagi Modeler. Versão 4.0.0.114