

























Aquisição de Material Permanente

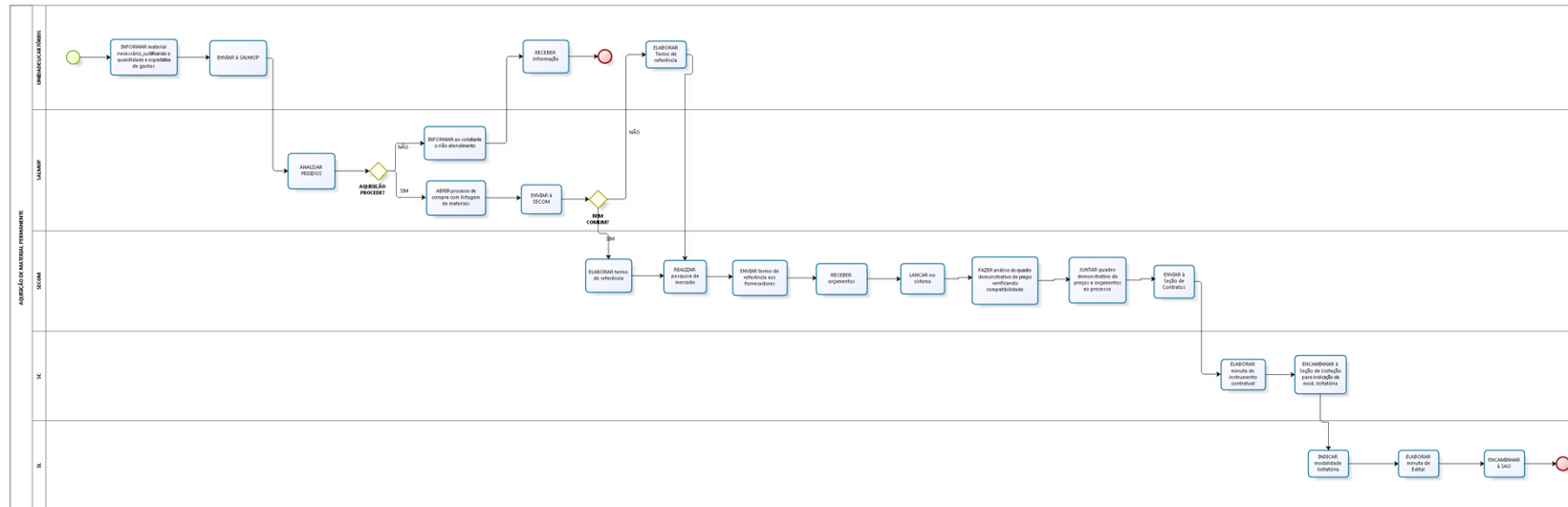
Bizagi Modeler

Índice

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE	1
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAMA 1.....	5
1.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE.....	6
1.1.1 Elementos do processo	6
1.1.1.1  ENVIAR à SALMOP	6
1.1.1.2  ANALISAR PEDIDOS.....	6
1.1.1.3  AQUISIÇÃO PROCEDE?.....	6
1.1.1.4  INFORMAR ao solicitante o não atendimento	6
1.1.1.5  RECEBER informação	6
1.1.1.6  Event.....	6
1.1.1.7  ELABORAR minuta de instrumento contratual	6
1.1.1.8  ENCAMINHAR à Seção de Licitação para indicação da mod. licitatória 6	
1.1.1.9  INDICAR modalidade licitatória	6
1.1.1.10  ELABORAR minuta de Edital.....	6
1.1.1.11  ENCAMINHAR à SAO.....	7
1.1.1.12  Event	7
1.1.1.13  ENVIAR à SECOM	7
1.1.1.14  BEM COMUM?	7
1.1.1.15  ELABORAR Termo de referência	7
1.1.1.16  REALIZAR pesquisa de mercado	7
1.1.1.17  ELABORAR termo de referência	7
1.1.1.18  RECEBER orçamentos	7
1.1.1.19  LANCAR no sistema	7
1.1.1.20  INFORMAR material necessário, justificando a quantidade e expectativa de gastos	7
1.1.1.21  Event	7
1.1.1.22  ABRIR processo de compra com listagem de materiais	7
1.1.1.23  ENVIAR termo de referência aos fornecedores.....	7
1.1.1.24  FAZER análise do quadro demonstrativo de preços verificando compatibilidade.....	7

1.1.1.25	<input type="checkbox"/> JUNTAR quadro demonstrativo de preços e orçamentos ao processo 7	
1.1.1.26	<input type="checkbox"/> ENVIAR à Seção de Contratos	8
1.1.1.27	<input type="checkbox"/> UNIDADES/CARTÓRIOS	8
1.1.1.28	<input type="checkbox"/> SALMOP	8
1.1.1.29	<input type="checkbox"/> SECOM	8
1.1.1.30	<input type="checkbox"/> SC	8
1.1.1.31	<input type="checkbox"/> SL	8

1 DIAGRAMA 1



Versão: 1.0

Autor: marcia.ceotto

1.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 ☐ ENVIAR à SALMOP

1.1.1.2 ☐ ANALISAR PEDIDOS

1.1.1.3  AQUISIÇÃO PROCEDE?

Portões

NÃO

SIM

1.1.1.4 ☐ INFORMAR ao solicitante o não atendimento

1.1.1.5 ☐ RECEBER informação

1.1.1.6  Event

1.1.1.7 ☐ ELABORAR minuta de instrumento contratual

1.1.1.8 ☐ ENCAMINHAR à Seção de Licitação para indicação da mod. licitatória

1.1.1.9 ☐ INDICAR modalidade licitatória

1.1.1.10 ☐ ELABORAR minuta de Edital

1.1.1.11 ☐ ENCAMINHAR à SAO

1.1.1.12 ☒ Event

1.1.1.13 ☐ ENVIAR à SECOM

1.1.1.14 ☒ BEM COMUM?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.15 ☐ ELABORAR Termo de referência

1.1.1.16 ☐ REALIZAR pesquisa de mercado

1.1.1.17 ☐ ELABORAR termo de referência

1.1.1.18 ☐ RECEBER orçamentos

1.1.1.19 ☐ LANCAR no sistema

1.1.1.20 ☐ INFORMAR material necessário, justificando a quantidade e expectativa de gastos

1.1.1.21 ☒ Event

1.1.1.22 ☐ ABRIR processo de compra com listagem de materiais

1.1.1.23 ☐ ENVIAR termo de referência aos fornecedores

1.1.1.24 ☐ FAZER análise do quadro demonstrativo de preços verificando compatibilidade

1.1.1.25 ☐ JUNTAR quadro demonstrativo de preços e orçamentos ao processo

1.1.1.26  ENVIAR à Seção de Contratos

1.1.1.27  UNIDADES/CARTÓRIOS

1.1.1.28  SALMOP

1.1.1.29  SECOM

1.1.1.30  SC

1.1.1.31  SL