


CIDASC			 CIDASC
Código: POPADM – 012	Data 1ª Versão: 24/08/11 Versão atual nº: 01	Última revisão: 24/08/11 Nr.:	
Elaborado por: Equipe da Result Ass.: Data: 24/08/11	Verificado por: Equipe da TI Ass.: Data: 24/08/11	Aprovado por: CIDASC Ass.: Data: 24/08/11	
Responsável: GERTI Cargo:	Título: Administrativo da TI – Compras e contas de telefone		

1. OBJETIVO

Administrar o empenho, recebimento e encaminhamento para atesto e pagamento das faturas de telefonia fixa e móvel. Administrar o reparo e manutenção de equipamentos fora da garantia.

2. ABRANGÊNCIA

O presente procedimento abrange todas as áreas da CIDASC.

3. PRÉ-REQUISITOS E REQUISITOS

Solicitação da Área, previamente aprovada pela Gerente.
Receber as faturas de telefonia.

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1 FLUXO DE INFORMAÇÕES

Os fluxos de informação estão detalhados nos fluxogramas nos anexos (páginas 3 e 4).

4.2 PROCEDIMENTOS NOS SISTEMAS

Os sistemas de informação utilizados são:

	Sistema	Descrição	Módulo
1	SIGEF	Empenho trimestral para pagamento das faturas de telefone	
2			

4.3 CONTROLE DO PROCESSO - REGRAS: LEIS, RESOLUÇÕES, EDITAIS, NORMAS

Atendimento aos preceitos legais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e efetividade (atendimento aos objetivos).

4.4 INSUMOS

Faturas telefônicas e solicitações de reparo.

4.5 FORNECEDORES

De telefonia e de material de consumo de TI.

4.6 CLIENTES

Os principais clientes são todas as áreas da CIDASC.

4.7 ATIVIDADES DO FLUXOGRAMA QUE MERECEM DETALHAMENTO

	Atividade	Detalhamento	Regra
1			
2			

Nenhuma atividade contida no fluxograma exige detalhamento para a sua execução.

4.8 ATIVIDADES CRÍTICAS

	Atividade	Detalhamento	Regra
1	Registro de Atos Oficiais		Dentro do prazo estipulado.
2			

Nenhuma atividade contida no fluxograma foi considerada como crítica.

5. PRODUTOS GERADOS

5.1 MODELOS DE FORMULÁRIOS/RELATÓRIOS UTILIZADOS

Os seguintes documentos são utilizados neste POPADM 012.

CÓDIGO	NOME DO DOCUMENTO
--------	-------------------

01	
02	
03	

6. INTEGRAÇÕES DO PROCESSO/SUBPROCESSO

Este processo interage com os processos de execução financeira e de aquisição da GEOCO.

7. REPROCESSAMENTO

Não existem casos de reprocessamento.

8. PROCESSO DE CONTROLE - INDICADORES

Não foram encontrados indicadores para medir o processo.

	Nome do Indicador	Referencial Comparativo (*)	Padrão (valor)
1			
2			

9. ESTRUTURAÇÃO DO(S) INDICADOR(ES)

Não existe detalhamento dos indicadores.

10. RESPONSABILIDADES

Este documento é mantido pela área da GERTI.

11. VARIÁVEIS QUE IMPACTAM NO PROCESSO

O conhecimento a respeito da especificação do material a ser adquirido.

12. RESULTADOS ESPERADOS

Possibilitar que seja colocado em normalidade de funcionamento equipamentos de suporte o mais rápido possível.

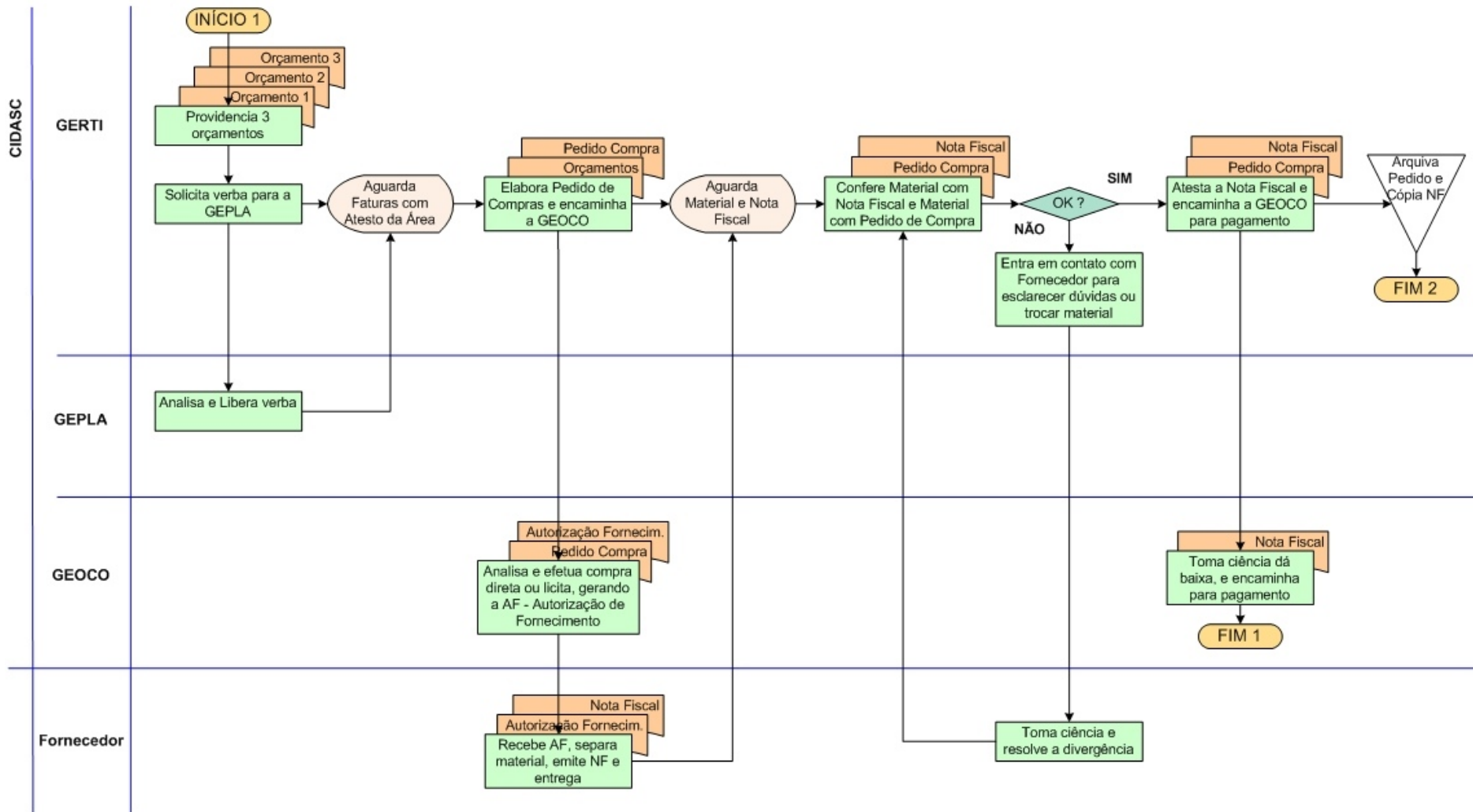
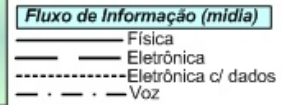
13. CONTROLE DE VERSÃO

Data	Versão	Descrição da alteração	Revisado por	Aprovado por
25/08/11	01	Versão inicial	GERTI	Escritório de Processos

CIDASC – Planejamento – GETIN

Macroprocesso: Administrativo Financeiro **Processo: Aquisição de Materiais (reparo e manutenção de equipamentos fora de garantia)**

Código: POPADM 012 Elaboração: Equipe da CIDASC / Result Aprovação: Escritório de Processos 15/07/11



CIDASC – Planejamento - GETIN

Macroprocesso: Administrativo Financeiro Processo: Pagamento de Telefonia Fixa e Móvel

Código: POPADM 012 Elaboração: Equipe da CIDASC / Result Aprovação: Escritório de Processos 15/07/11

Fluxo de Informação (mídia)

- Física
- Eletrônica
- - - Eletrônica c/ dados
- . . . Voz

