

(5) Processo: <i>Processar a aceitação de materiais, equipamentos e programas de TIC</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Receber o material adquirido na instituição	Setor de patrimônio	7 dias	Manual do Patrimônio
2	Avaliar a adequação do material recebido com as especificações do edital de compra	Coordenador de TIC ou servidor ou comissão designados	7 dias	Edital do respectivo pregão
3	Avaliar o estado do material recebido	Coordenador de TIC ou servidor ou comissão designados	7 dias	Avaliação visual
4	Realizar testes, se necessário	Coordenador de TIC ou servidor ou comissão designados	15 dias	Instrumentos de testes
5	Caso o material não seja aceito, redigir laudo justificando, de acordo com os procedimentos do patrimônio	Coordenador de TIC ou servidor ou comissão designados	2 dias	Memorando ao setor de patrimônio
6	Caso seja aceito, atestar a nota fiscal	Coordenador de TIC	1 dia	Nota fiscal, carimbo do coordenador
Elaborado por: CGPI		Aprovado por: CGPI	Data: dez. 2010	Versão: 001

TERMINOLOGIA

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação.

LEGISLAÇÃO

Nada consta para esse processo.

FLUXOGRAMA

