

## **11) Encerrar processos (contratos, cláusulas anexas e contratos de adesão).**

### **Saiba mais...**

#### **Passo a passo do procedimento de encerramento do processo...**

- ✓ Após envio da Nota de Empenho para a empresa, a área demandante agenda a entrega e/ou início da prestação de serviços.
- ✓ Após a correta entrega ou prestação do serviço, a fiscalização atesta a Nota Fiscal.
- ✓ A fiscalização encaminha a Nota Fiscal para a Divisão de Suprimentos (se material de consumo), para a Divisão de Patrimônio (se material permanente) ou diretamente à DAF - Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade (quando se tratar de serviço).
- ✓ A Divisão de Administração Financeira - DAF efetivará a Liquidação e Pagamento.

**Encerradas as etapas descritas anteriormente, a área demandante encaminha o processo informando que não há mais pendências da parte da fiscalização e solicita o encerramento do processo.**

**Caso exista saldo na Nota de Empenho informar que poderá ser cancelado.**

- ✓ Processo contendo Contrato, Cláusulas Anexas à Nota de Empenho ou Contrato de Adesão encaminhar para última verificação da Divisão de Contratos;
- ✓ Processo cujo instrumento contratual foi Ata de Registro de Preços ou Nota de Empenho ou Apólice de Seguro encaminhar direto para a Divisão de Contabilidade – DCO na Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade.