| **Objeto**: Instrução de Trabalho | **IT**:  INSTRUÇÃO DE COMPRA DE EQUIPAMENTOS |
| --- | --- |
| **Setor**: Departamento de T.I. |
| **Resp. pelo Departamento**: Vinícius |

## **1. Objetivo:**

O objetivo dessa instrução de trabalho é documentar as tarefas e as ações realizadas pelo Departamento de TI no momento em que há necessidade de comprar novos equipamentos de informática.

## **2. IT:**

| **IT:**  1) Início;  2) O gestor de T.I. verifica no estoque se há disponibilidade de equipamentos de informática e demais acessórios necessários;  3) Caso não tenha equipamentos em estoque;  4) O gestor de faz o levantamento das necessidades;  5) Realiza as cotações de mercado e repassa para o setor financeiro;  4) O Departamento financeiro analisa a demanda e repassa à diretoria para aprovação;  5) Caso a diretoria não aprove a compra das providências necessárias;  6) O processo acaba;  7) Caso a diretoria aprove a compra;  8) O setor financeiro realiza o pedido dos insumos necessários;  9) O departamento financeiro efetua o pagamento dos equipamentos;  10) O departamento de TI recebe os equipamentos, faz a conferência dos produtos e envia a nota fiscal para o setor financeiro;  11) Fim. |
| --- |

## **3. Histórico das Revisões:**

| **DATA:** | **REVISÃO:** | **REGISTRO DAS ALTERAÇÕES:** |
| --- | --- | --- |
| 11/05/2022 | 0 | Emissão inicial do documento |
|  |  |  |
|  |  |  |