

Salvador, 07 de novembro de 2019

Ofício: FEP SP-F 001/2019

Aos Gestores (as) de Projetos

Assunto: Aprimoramento do Recebimento de Formulários por E-MAIL.

Prezado (as) Senhor (as),


Comunicamos a criação de E-MAIL próprio para Recebimento dos formulários a seguir elencados, que tem por objetivo melhorar os procedimentos administrativos e operacionais de Recepção destes formulários, que entrará em vigor a partir de 11/11/2019.

- ✚ AP – Autorização de pagamento — SOMENTE para pagamento à Pessoa Física
- ✚ APD – Autorização de pagamento de Diárias
- ✚ SH – Solicitação de Hospedagem
- ✚ SP – Solicitação de Passagens
- ✚ SLV – Solicitação de Locação de Veículos
- ✚ SCMS – Solicitação de Compra de Materiais e Serviços
- ✚ ACA – Autorização Concessão de Adiantamento

Faz parte deste comunicado, o ANEXO I, no qual estão instruídos os procedimentos que devem ser executados.

Colocamo-nos à disposição para os entendimentos adicionais que se façam necessários, ao tempo em que reiteramos nossos votos de consideração e estima.

Atenciosamente,



Luiz Antônio Magalhães Pontes
Diretor Geral



Ana Judith Zaiden de Aragão
Gerente de Projetos

ANEXO I

Recebimento de Formulários por E-MAIL

- 1) E-MAIL para recebimento dos formulários: formularios@fepba.org.br
- 2) É facultado aos Coordenadores (as) de Projetos encaminhar os formulários, abaixo elencados, por E-MAIL.
- 3) Deverá ser observado o horário limite para envio até 16h do dia vigente. Após às 16h, o formulário será registrado com a data do dia seguinte.
- 4) O Registro de Entrada do formulário por E-MAIL, será efetuado por meio de Protocolo Numerado.
- 5) Como GARANTIA do recebimento do E-MAIL, a FEP fará o acuse de recebimento, até 24h da recepção do formulário, sobre o mesmo E-MAIL recebido, informando o número do Protocolo Registrado.
- 6) Em casos em que a Coordenação não receba o ACUSE da FEP, deverá ser feito contato com Vanderleia, através do telefone Nº 3617-8079.
- 7) Não serão considerados os formulários recebidos por outros endereços que não o formularios@fepba.org.br
- 8) Lista dos FORMULÁRIOS que podem ser entregues por E-MAIL:
 - AP – Autorização de pagamento — SOMENTE para pagamento à Pessoa Física
 - APD – Autorização de pagamento de Diárias
 - SH – Solicitação de Hospedagem
 - SP – Solicitação de Passagens
 - SLV – Solicitação de Locação de Veículos
 - SCMS – Solicitação de Compra de Materiais e Serviços
 - ACA – Autorização Concessão de Adiantamento

Link dos Formulários:

- ✦ http://www.fepba.org.br/formularios/ap_autorizacao_pagamento.doc
 - ✦ <http://www.fepba.org.br/formularios/apd.doc>
 - ✦ http://www.fepba.org.br/formularios/sh_solicitacao_de_hospedagem.doc
 - ✦ http://www.fepba.org.br/formularios/sp_solicitacao_passagem.doc
 - ✦ http://www.fepba.org.br/formularios/slv_solicitacao_locacao_veiculo.doc
 - ✦ http://www.fepba.org.br/formularios/scms_solicitacao_compra_materiais_servicos.doc
- http://www.fepba.org.br/formularios/aca_autorizacao_concessao_adiantamento.doc

Salvador, 7 de novembro de 2019



Luiz Antônio Magalhães Pontes
Diretor Geral



Ana Judith Zaiden de Aragão
Gerente de Projetos

Este anexo foi criado na data de 01/11/2019