

que recebeu a fatura em tempo hábil para pagamento e não encaminhou de prontidão ao Departamento de Contas a Pagar, gerando vencimento.

**Ressalta-se ainda que todo e qualquer funcionário que retiver boletos ou outros documentos de pagamento e não entregá-los ao Departamento de Contas a Pagar em tempo hábil para pagamento, ou ainda fizer dívidas com ou sem consentimento da Presidência, resultando em protestos ao nome da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério do Ipiranga, terá que arcar com os custos de fórum, cartórios e quaisquer outros órgãos ou serviços necessários para regularização da situação cadastral.**

## 9- Pagamento

Os pagamentos relativos aos pedidos emitidos através do Departamento de Compras serão realizados pelo Departamento de Contas a Pagar e ocorrerão de acordo com fluxograma acordado entre as partes e gerenciado pela Vice-Presidência conforme determinação do Pastor Presidente Alcides Fávaro.

## 10- Responsabilidade dos Departamentos e Supervisores

Pedidos feitos erroneamente, esquecimentos de itens, inexatidão nas quantidades e desencontro de informações após assinatura do Formulário de Solicitação de Compras são de responsabilidade do supervisor solicitante que assinou o pedido.

**Cada departamento, bem como todos seus funcionários será responsabilizado** pelos serviços e materiais adquiridos em