

## Procedimento e orientações de crédito para a FAIFCE via TED

### 1. Fluxo de Pagamento.



Onde:

#### A) Contrato assinado

É o momento em que o coordenador do projeto, Diretor do Campus e FAIFCE assinam o contrato aprovado pela Procuradoria.

#### B) Emissão Ordem de Serviço

Deverá ser emitida pelo Gestor do Contrato. É a autorização para o início dos trabalhos. A partir da autorização a FAIFCE emite a Nota Fiscal do serviço, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

#### C) Emissão da Nota Fiscal pela FAIFCE

É a emissão da NF pela assessoria contábil da FAIFCE, conforme previsto no objeto do contrato ou etapa do Plano de Trabalho.

#### D) Atesto da Nota Fiscal

É a fase em que o Fiscal do Contrato atesta a NF e confirma as informações prestadas na NF e do serviço prestado. O Gestor do Contrato também atesta os serviços descritos na NF emitida pela FAIFCE. (**Importante:** Fiscal e Gestor do Contrato precisam assinar, caso contrário processo retorna).

#### E) Encaminhar ao Setor de Contratos

É a fase em que o Gestor do Contrato envia a Ordem de Serviço, Nota Fiscal e a confirmação dos serviços descritos na NF para o Setor de Pagamentos.

#### F) Pagamento

É a etapa em que o Setor de Contratos envia o processo para o Setor Financeiro creditar o recurso.