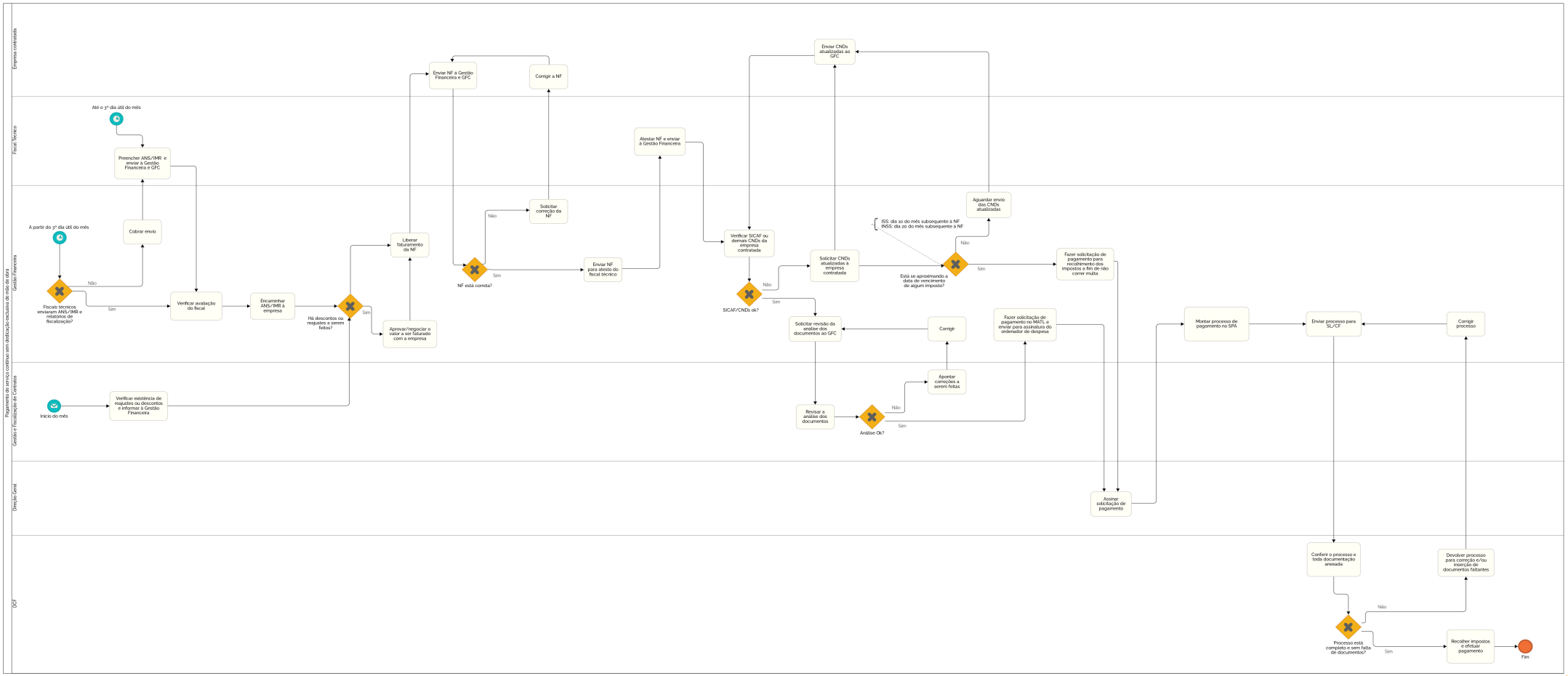
Pagamento de serviço continuo sem dedicação exclusiva de mão de obra
Empresa contratada
Fiscal Técnico
Gestão Financeira
Gestão e Fiscalização de Contratos
Direção Geral
DCF
Até o 1º dia útil do mês
Preencher ANS/IMR e enviar à Gestão Financeira e GFC
Cobrar envio
A partir do 3º dia útil do mês
Fiscais técnicos enviaram ANS/IMR e relatórios de fiscalização?
Não
Sim
Verificar avaliação do fiscal.
Encaminhar ANS/IMR à empresa
Há descontos ou reajustes a serem feitos?
Sim
Aprovar/negociar o valor a ser faturado com a empresa
Liberar faturamento da NF
Enviar NF à Gestão Financeira e GFC
Corrigir a NF
NF está correta?
Não
Sim
Solicitar correção da NF
Enviar NF para atesto do fiscal técnico
Atestar NF e enviar à Gestão Financeira
Verificar SICAF ou demais CNDs da empresa contratada
SICAF/CNDs ok?
Não
Sim
Solicitar CNDs atualizadas à empresa contratada
Enviar CNDs atualizadas ao GFC
Está se aproximando a data de vencimento de algum imposto?
ISS: dia 10 do mês subsequente à NF
INSS: dia 20 do mês subsequente à NF
Não
Sim
Aguardar envio das CNDs atualizadas
Fazer solicitação de pagamento para recolhimento dos impostos a fim de não correr multa
Solicitar revisão da análise dos documentos ao GFC
Corrigir
Revisar a análise dos documentos
Análise Ok?
Não
Sim
Apontar correções à serem feitas
Fazer solicitação de pagamento no MASS, e enviar para assinatura do ordenador de despesa
Assinar solicitação de pagamento
Montar processo de pagamento no SPA
Enviar processo para SL/CF
Corrigir processo
Início do mês
Verificar existência de reajustes ou descontos e informar à Gestão Financeira
Conferir o processo e toda documentação anexada
Devolver processo para correção e/ou inserção de documentos faltantes
Processo está completo e sem falta de documentos?
Não
Sim
Recolher impostos e efetuar pagamento
Fim