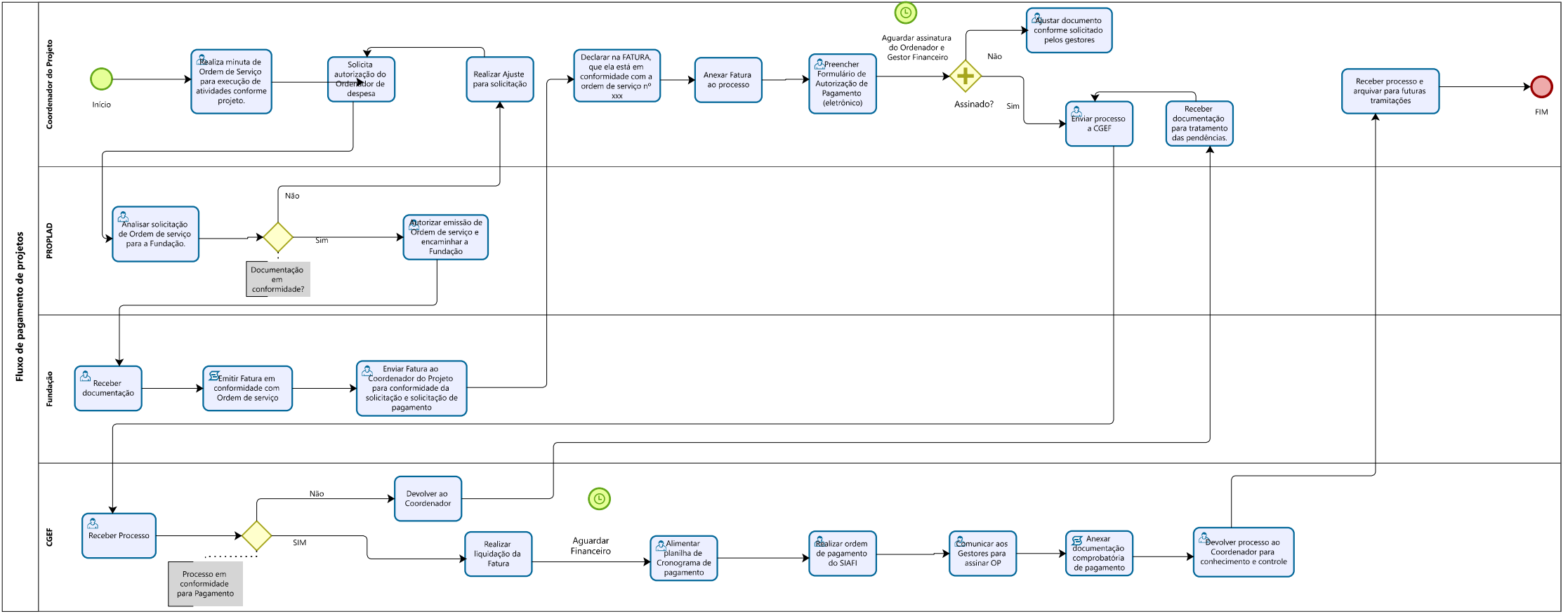
Fluxo de pagamento de projetos
Coordenador do Projeto
PROPLAD
Fundação
CGEF
Início
Realiza minuta de Ordem de Serviço para execução de atividades conforme projeto.
Solicita autorização do Ordenador de despesa
Realizar Ajuste para solicitação
Declarar na FATURA, que ela está em conformidade com a ordem de serviço nº xxx
Anexar Fatura ao processo
Preencher Formulário de Autorização de Pagamento (eletrônico)
Aguardar assinatura do Ordenador e Gestor Financeiro
Assinado?
Não
Ajustar documento conforme solicitado pelos gestores
Sim
Enviar processo a CGEF
Receber documentação para tratamento das pendências.
Receber processo e arquivar para futuras tramitações
FIM
Analisar solicitação de Ordem de serviço para a Fundação.
Não
Sim
Documentação em conformidade?
Autorizar emissão de Ordem de serviço e encaminhar a Fundação
Receber documentação
Emitir Fatura em conformidade com Ordem de serviço
Enviar Fatura ao Coordenador do Projeto para conformidade da solicitação e solicitação de pagamento
Receber Processo
Não
Devolver ao Coordenador
SIM
Processo em conformidade para Pagamento
Realizar liquidação da Fatura
Aguardar Financeiro
Alimentar planilha de Cronograma de pagamento
Realizar ordem de pagamento do SIAFI
Comunicar aos Gestores para assinar OP
Anexar documentação comprobatória de pagamento
Devolver processo ao Coordenador para conhecimento e controle