

Pagamento de Anuidade de Associações

- Fluxo de Instrução: Pagamento de Anuidades de Associações Nacionais

Fluxo de Instrução: Pagamento de Anuidades de Associações Nacionais

Informações necessárias:

- Rol de Associações Aplicáveis: **FORTEC; ANPROTEC; FAUBAI; E CONIF;**
- Esse fluxo de instrução processual teve como base o Parecer n.º00163/2021/PROC/PFIFCERTÃO PERNAMBUCANO/PGF/AGU, referente ao pagamento da anuidade junto ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF);
- **O processo deve ser aberto com o prazo mínimo de 45 dias de antecedência do vencimento da anuidade;**
- O prazo mínimo de antecedência estipulado visa garantir o pagamento dentro do prazo de vencimento da Anuidade, tendo em vista o prazo entre empenho, liquidação, recebimento de recurso financeiro e o efetivo pagamento;
- Os documentos apresentados entre colchetes ([]) representam os documentos internos com modelos disponibilizados no SEI.

Etapa	Responsável pela ação	Auxilia na ação	
-------	-----------------------	-----------------	--

1	Setor Interessado	Área Técnica /Pró-Reitoria da Área Técnica	Abi Pag Ass
			OB de doc con OB Ass RE INT
			Incl For
3			IFS for Anc IFS à er
4			Anc con atua fina órg filia
5			Anc esta o c fon
6			Anc refe con

7		<p>Anexar as Certidões e declarações de regularidade:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta C.N.P.J. < https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/p/>. 2. Certidões TCU < https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. 3. Regularidade FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consulta-crf.jspx>. 4. Regularidade Fiscal Federal < https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/consultas/regularidade-fiscal-federal/> 5. Regularidade Fiscal Estadual (consultar no site da Secretaria da Receita/Fazenda Estadual) 6. Regularidade Fiscal Municipal (consultar no site da Prefeitura do Município) 7. Declaração que não emprega menor (Solicitar a Entidade) 8. Consulta C.N.D.T. < https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>. 	•
8		<p>Encaminhar o processo à Pró-Reitoria da Área Técnica para manifestação quanto ao pagamento.</p> <p>OBS.: O envio para a Pró-Reitoria da Área Técnica é vinculado ao assunto e objeto da associação. Ex.: FORTEC e ANPROTEC ? PROPIP; FAUBAI ? PROEXT; CONIF ? Gabinete etc.</p>	•
9	Pró-Reitoria da Área Técnica		O processo deve ser encaminhado para a área técnica. Em caso de dúvidas, consultar o manual de procedimentos.

10	PROAD	DOF	Ana rub nati pag
11	DOF		Rea qua dot:
12	PROAD	CEXEC	Av ater des con soli dis refe Por CE Aut Aut
13	CEXEC/PROAD		Mir Aut Rei Inst
14	REIT	DEXEC/DepGab	Ana pag OB dev aná
15	CEXEC/PROAD		Enc par: pag
16	DOF	CCFIN	Rea

17	CCFIN	Devolver ao Setor interessado para conhecimento do Pagamento e demais providências.	•
18	Setor Interessado		Tor Pag con pag
19	Setor Interessado		Enc -Ve ape em de e -En seto pro apó enc