	Fluxo de Pagamento de Contratação Artística	PRC - AECI – 04-2024	
		Emissão: 13/09/2024	Pág: 1/7

1. Objetivo

Estabelecer a sequência lógica do processo de Pagamento de Contratação Artística realizada no âmbito da EMPETUR. Demonstrando o fluxo da liquidação, pagamento e prestação de contas das despesas.

2. Aplicação

O documento é aplicável para todos os setores integrantes da EMPETUR envolvidos no processo.

3. Definições

Eventos - Encontros planejados e de temporalidade determinada, em função de assuntos, temas, ideias ou ações que fomentem o desenvolvimento das atividades turísticas.


Contratante - Governo do Estado de Pernambuco, através da Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos - EMPETUR S.A.

Contratado - Profissional de qualquer setor artístico ou seu empresário exclusivo, contratado através da celebração de contratos de prestação de serviços de Contratação Artística.

Contratação Artística - Contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, a título de apoio a eventos que visem ao desenvolvimento, à promoção e à comercialização com intuito de fomentar o turismo em Pernambuco.

Fiscal do Contrato - Pessoa designada pela autoridade competente para realizar a fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação e adotando providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

Elaboração	Aprovação
Monique Ferraz	Karla Taciana Sabino de Paula Sales

	Fluxo de Pagamento de Contratação Artística	PRC - AECI – 04-2024	
		Emissão: 13/09/2024	Pág: 2/7

Gestor do Contrato - Pessoa designada pela autoridade competente para realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, tratando de questões relativas ao planejamento da execução da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato.

EMPETUR - Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S/A.

SEI – Sistema de Informação do Estado.

4. Descrição das Atividades

O mapeamento do processo referente ao pagamento de Contratação Artística no âmbito da EMPETUR, se dá pela necessidade de aumentar a eficácia do processo e a prevenção do risco, permitindo um atendimento mais efetivo das legislações vigentes.

Atividade 1: Enviar Relatório de Fiscalização, Documentações Comprobatórias e Solicitação de Pagamento

O Gestor do Contrato, via SEI, no mesmo processo da Contratação (contendo as documentações comprobatórias e certidões conforme Resolução EMPETUR nº 006/2020), envia o Relatório de Fiscalização (Assinado pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor do Contrato), as documentações comprobatórias e a solicitação de pagamento para a Diretoria Administrativa e Financeira - DAF.


Atividade 2: Solicitar providências de retenções tributárias

A Diretoria Administrativa e Financeira - DAF solicita à Gerência da Setorial Contábil - GSC as providências cabíveis com relação às retenções tributárias.

Atividade 3: Enviar Informações de Retenções

A Gerência da Setorial Contábil - GSC envia as informações de retenções para a Gerência de Orçamento e Finanças - GOF.

Elaboração	Aprovação
Monique Ferraz	Karla Taciana Sabino de Paula Sales

	Fluxo de Pagamento de Contratação Artística	PRC - AECI – 04-2024	
		Emissão: 13/09/2024	Pág: 3/7

Atividade 4: Solicitar providências de Liquidação e pagamento

A Diretoria Administrativa e Financeira - DAF solicita à Gerência de Orçamento e Finanças - GOF as providências cabíveis referentes a liquidação e ao pagamento.

Atividade 5: Analisar documentação

A Gerência de Orçamento e Finanças - GOF analisa a documentação quanto ao aspecto orçamentário e financeiro.

Atividade 6: Solicitar Correção

Caso a documentação esteja incorreta, a Gerência de Orçamento e Finanças - GOF solicita ao Gestor do Contrato a devida correção.

Atividade 7: Proceder liquidação

Caso a documentação esteja correta, a Gerência de Orçamento e Finanças - GOF irá proceder com a liquidação.


Atividade 8: Enviar Nota de Liquidação para Assinatura

Gerência de Orçamento e Finanças - GOF envia a nota de liquidação para assinatura do Ordenador de Despesas.

Atividade 9: Devolver Nota de Liquidação assinada

O Ordenador de Despesas devolve a nota de liquidação assinada para a Gerência de Orçamento e Finanças - GOF, para continuidade do fluxo de pagamento.

Elaboração	Aprovação
Monique Ferraz	Karla Taciana Sabino de Paula Sales

	Fluxo de Pagamento de Contratação Artística	PRC - AECI – 04-2024	
		Emissão: 13/09/2024	Pág: 4/7

Atividade 10: Enviar Ordem bancária para assinatura

A Gerência de Orçamento e Finanças - GOF envia a Ordem bancária para assinatura do Ordenador de Despesas.

Atividade 11: Devolver Ordem Bancária assinada

O Ordenador de Despesas devolve a ordem bancária assinada para a Gerência de Orçamento e Finanças - GOF.

Atividade 12: Enviar Remessa Bancária para assinatura

A Gerência de Orçamento e Finanças - GOF encaminha a remessa bancária para a Diretoria Administrativa e Financeira - DAF para assinatura.

Atividade 13: Enviar Remessa Bancária assinada

A Diretoria Administrativa e Financeira - DAF encaminha a remessa bancária devidamente assinada para a assinatura do Presidente.


Atividade 14: Enviar Remessa Bancária assinada

O Presidente envia a remessa bancária assinada para Gerência de Orçamento e Finanças - GOF para continuidade do pagamento.

Atividade 15: Providenciar pagamento bancário

A Gerência de Orçamento e Finanças - GOF irá providenciar o pagamento bancário.

Elaboração	Aprovação
Monique Ferraz	Karla Taciana Sabino de Paula Sales

	Fluxo de Pagamento de Contratação Artística	PRC - AECI – 04-2024	
		Emissão: 13/09/2024	Pág: 5/7

Atividade 16: Enviar documentação de Prestação de Contas

A Gerência de Orçamento e Finanças - GOF envia a documentação de prestação de contas para a Gerência de Prestação de Contas - GPC.

Atividade 17: Analisar Prestação de Contas

A Gerência de Prestação de Contas - GPC analisa a prestação de contas.

Atividade 18: Emitir Parecer de Prestação de Contas

A Gerência de Prestação de Contas - GPC emite o Parecer de Prestação de Contas.

Atividade 19: Arquivar Processo

Após a conclusão do Parecer, a Gerência de Prestação de Contas - GPC efetua o arquivamento do processo.

5. Fluxograma

Elaboração	Aprovação
Monique Ferraz	Karla Taciana Sabino de Paula Sales

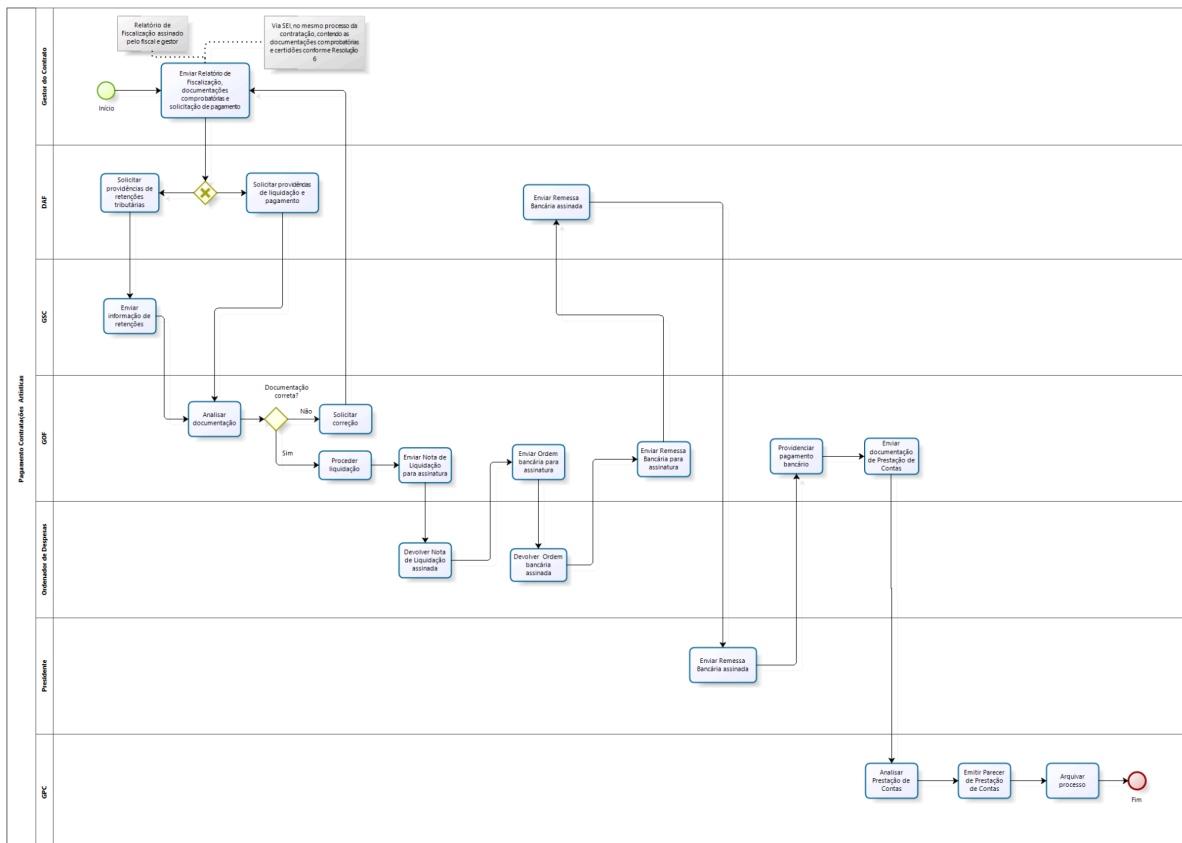


Fluxo de Pagamento de Contratação Artística

PRC - AECI –
04-2024

Emissão:
13/09/2024

Pág: 6/7



bizagi

6. Indicadores do Processo


Não se aplica.

7. Fundamentação Legal

Lei nº 7.741/1978 - Institui o Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco e dá outras providências.

Resolução EMPETUR nº 06/2020, que dispõe sobre a Política de Fomento no âmbito da EMPETUR, estabelecendo as regras para a Contratação Artísticas.

Elaboração	Aprovação
Monique Ferraz	Karla Taciana Sabino de Paula Sales

	Fluxo de Pagamento de Contratação Artística	PRC - AECI – 04-2024	
		Emissão: 13/09/2024	Pág: 7/7

8. Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição
13/09/2024	00	Emissão Inicial

Elaboração	Aprovação
Monique Ferraz	Karla Taciana Sabino de Paula Sales