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;**

Este fluxo de instrução processual teve como base o Parecer n.º00163/2021/PROC/PFIFSERTÃO 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.

OBS.: Os documentos externos devem ser inseridos no formato ".PDF", preferencialmente no padrão ".PDF/A".

Fluxo de Instrução:

Etapa	Responsável pela ação	Auxilia na ação	
1	Setor Interessado	Área Técnica /Pró-Reitoria da Área Técnica	Abr **Pag** **Ass** **OB** de doc con **OB** Ass RE INT
2			Incl **For** **IFS** forr
3			Ane IFS enti
4			Ane con atu fina órg filia
5			Ane esta o c fon

6	Anexar comprovante do valor da referida obrigação e que este condiz com o previsto em estatuto.	• **Documento Externo em PDF**: Fatura/Boleto para pagamento (Prazo mínimo de 45 dias de antecedência do Vencimento) • **Documento Externo em PDF**: Documento de Comprovação (Declaração, Termo, Exposição, etc)
7		Anexar as Certidões e declarações de regularidade: 1. **Consulta C.N.P.J.** < https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>. 2. **Certidões TCU** < https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. 3. **Regularidade FGTS** <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>. 4. **Regularidade Fiscal Federal** < https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir >. 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		Encaminhar o processo à Pró-Reitoria da Área Técnica para manifestação quanto ao pagamento. **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.	
9	**Pró-Reitoria da Área Técnica**		O par vin des con áre Em PR dev aju o c
10	**PROAD**	DOF	Ana **rub** nat pag
11	**DOF**		Rea qua dot
12	**PROAD**	CEXEC	Ava ate des con soli dis refe enc par Rei Inst
13	**CEXEC/PROAD**		Mi Aut Rei Inst

14	**REIT**	DEXEC/DepGab	Ana pag **OB** dev aná
15	**CEXEC/PROAD**		Enc para pag
16	**DOF**	CCFIN	Rea
17		CCFIN	Dev con den
18	**Setor Interessado**		Tor e, Ass
19	**Setor Interessado**		Enc -Ve ape em de -En em a co o pro