

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-08-01-03	02	PÁGINA 1 DE 3
SOLICITAÇÃO PARA PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO.		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

SUMÁRIO

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO
2. RESPONSABILIDADE
3. OBJETIVOS
4. DETALHAMENTO
5. OUTROS (Se necessário).

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO

DATA	REV.	ITENS REVISADOS	ALTERAÇÃO REALIZADA
05/10/17	00	-	Elaboração Inicial
27/05/19	01	CABEÇALHO	Exclusão : CÓPIA CONTROLADA - Documento impresso não é controlado Alterado para : Cópia não Controlada
28/08/21	02	Todos	Atualização do Layout do procedimento e revisão dos itens

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-08-01-03	02	PÁGINA 2 DE 3
SOLICITAÇÃO PARA PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO.	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

2. RESPONSABILIDADES

ATIVIDADE	AUTORIDADE	RESPONSABILIDADE
Solicitação de compras, especificando ou não a necessidade de inspeção técnica.	Gerente da Área	Requisitante
Verificar a indisponibilidade do material no Almoxarifado.	Gerente de Suprimentos	Almoxarife
Enviar a solicitação de cotação para fornecedores.	Gerente de Suprimentos	Comprador
Realizar cotação com registro no MGE módulo Cotação.	Gerente de Suprimentos	Comprador
Efetuar a compra.	Gerente de Suprimentos	Comprador
Enviar Programação de Pagamento	Gerente de Obras	Gerente de Obras

3. INFORMAÇÕES GERAIS

Este documento é um guia para o envio de email para Programação de Pagamento

Público alvo: Todos os colaboradores da ELO.

4. DETALHAMENTO

O Gestor da Obra ou o colaborador deve enviar um email para o departamento de Suprimentos solicitando a programação do pagamento.

Nesse email deve conter:

O Parceiro a ser pago:	
Número da NF:	
Obra:	
Vencimento:	
Valor:	



**IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO
SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

CÓDIGO

REVISÃO

PÁGINA Nº

IT-08-01-03

02

PÁGINA 3 DE 3

**SOLICITAÇÃO PARA PROGRAMAÇÃO DE
PAGAMENTO.**

CÓPIA NÃO CONTROLADA

--	--

	IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-08-01-03	02	PÁGINA 3 DE 3
SOLICITAÇÃO PARA PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO.	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

Forma de Pagamento:	
Histórico:	

E a devida autorização para pagamento do gestor (o “de acordo”).

E em anexo deve enviar a Cópia da Nota Fiscal e o FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO - SERVIÇO, este em casos de serviços.

O prazo mínimo para a programação de pagamentos é 10 dias antes do vencimento. Este prazo começa a contar quando todos os documentos estiverem corretos/completos, caso não esteja será devolvido para correção.

Em casos em que o pagamento deverá ser feito para pessoa diversa da Razão social constante na NF, o parceiro deve fazer uma autorização para depósito (conforme FOR13-18), a qual deve vir juntamente com o email de solicitação.

O e-mail deverá ser encaminhado para o e-mail do financeiro.