

## CRONOGRAMA DE ROTINA MENSAL DA DIF-Divisão de Finanças

Para atendimento e agilidade das atividades desenvolvidas, apresentamos o **cronograma** das atividades da Divisão Financeira:

DIAS	SEMANA	ATIVIDADE
01 a 10	1ª. SEMANA	Pagamentos (Processos liquidados do mês anterior): <ul style="list-style-type: none"><li>• Repasse financeiro pelo MEC</li><li>• Planilha Planejamento dos Pagamentos</li><li>• Execução dos Pagamentos.</li></ul>
11 a 25	2ª. E 3ª. SEMANAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liquidação de todos os processos e despesas (atestadas) pendentes e que chegarem ao Setor ao longo do mês: Material, serviços, bolsas, inclusive diárias(SCDP);</li><li>• Pagamentos (se ainda houver disponibilidade financeira).</li></ul>
25 a 31	4ª. SEMANA	Liquidação (PRIORIDADES): <ul style="list-style-type: none"><li>• Terceirizados;</li><li>• Despesas fixas (CEMIG, COPOSA, ENERGISA, SAAE)</li><li>• Bolsas (encaminhadas até o dia 25, conforme deliberado pelo Diretor Geral);</li><li>• Folha de Pagamento.</li></ul>

Informações relevantes referentes à Divisão Financeira:

- Número de Servidores para atender demanda de todos os Campi: **06 servidores**
- Sistemas utilizados: BB, SCDP, SIAFI, SICON, Prefeituras Municipais.
- todas as despesas liquidadas até o dia 30 e, se o MEC liberar financeiro suficiente serão pagas até **o dia 10**, levando em consideração as prioridades de pagamentos das bolsas e diárias e, o cumprimento da legislação vigente, tais como:
  - prioridades de ordem cronológica de atestes, incluídos aqui os contratos continuados (obras, mão de obra terceirizadas);
  - pagamento dos fornecedores ME (prioridades);
  - demais prioridades elencadas pela Diretoria de Planejamento e Gestão.

Sugerimos:

- que seja divulgado no âmbito da Instituição que se o pagamento não for identificado pelo interessado **após o dia 10**, entrar em contato com a SOF/Divisão Financeira entre os dias 11 a 25, através do telefone: **3319-7038**.

- no caso das bolsas, as Diretorias e demais setores tem o servidor cadastrado no SIAFI para lançamentos das LCs, se necessário, o mesmo poderá acessar o sistema para consulta dos pagamentos, através da transação CONOB, conforme manual CONOB - disponível em [www.sof.cefetmg.br](http://www.sof.cefetmg.br). (será encaminhado por email às Diretorias).

*As rotinas estabelecidas visam melhorar o atendimento às demandas da Instituição evitando atrasos em liquidações e pagamentos. Qualquer dúvida, favor entrar em contato com a SOF – 3319-7027.*