

Guia para Fiscais:

Encerramento do exercício

1. O que você precisa saber

Para garantir que todos os pagamentos ocorram ainda em 2025, **todas as faturas/notas de dezembro** e as **com vencimento até a primeira quinzena de janeiro/2026** devem ser **atestadas e enviadas até 10 de dezembro**.

2. O que o(a) fiscal deve fazer

2.1. Antes de 08/12

- Solicitar aos fornecedores o **envio antecipado** das faturas.

2.2. Ao receber a fatura

- Conferir dados, valores e período prestado/entregue.
- Resolver qualquer divergência com o fornecedor.
- **Realizar o ateste imediatamente.**

2.3. Enviar para o setor correto (até 10/12)

- **Almoxarifado:** material de consumo.
- **Patrimônio:** bens permanentes.
- **Contratos:** serviços e fornecimentos contínuos.

- **Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira:** bolsas e auxílios.
-

3. Modelo de e-mail para enviar aos fornecedores

“ **Assunto:** Solicitação de envio antecipado de faturas/notas – Encerramento do exercício

Prezados(as),

Em razão do encerramento do exercício financeiro, solicitamos o **envio antecipado** das faturas/notas referentes ao mês de dezembro e das que vencerão até a primeira quinzena de janeiro/2026.

Pedimos que o envio seja realizado, preferencialmente, **até 08 de dezembro**, para que possamos concluir o ateste e o processamento interno dentro do prazo.

Agradecemos pela colaboração.

Atenciosamente,

[Nome do(a) Fiscal]

IFC Araquari – [Setor / Contato]

4. Contatos úteis

- **Contratos:** contratos.arauari@ifc.edu.br / 3803-7214
 - **Almoxarifado:** almoxarifado.arauari@ifc.edu.br e atestealmoxarifado.arauari@ifc.edu.br / 3803-7216
 - **Patrimônio:** patrimonio.arauari@ifc.edu.br e atestepatrimonio.arauari@ifc.edu.br / 3803-7217
 - **Financeiro:** financeiro.arauari@ifc.edu.br / 3803-7215
-

Revisão #4

Criado 17 novembro 2025 16:11:01 por Guilherme Migliorini - SAU

Atualizado 18 novembro 2025 10:52:25 por Guilherme Migliorini - SAU