

# ATRIBUIÇÕES DOS SETORES DO CCT

## Serviço de Empenho e Faturamento

Controlar o recebimento por e-mail de notas de dotações (ND's).

Solicitar notas de empenho ao DCF, através do sistema MATL, com os dados oriundos das ND's recebidas.

Emitir e Encaminhar ao DCF as solicitações de pagamento.

Atendimento da comunidade universitária e resoluções de problemas relacionados às atividades.

Alimentar a planilha de gasto mensais e providenciar a solicitação de pagamento da CELESC.

Solicitação de recursos ao Departamento de Gestão-Orçamentária

Emissão de nota de empenho referente aos contratos cujo gestor seja o DPC.

Análise das notas fiscais/Faturas em conferência com o objeto, valor e prazo do pagamento e vigência contratual.

Recebimentos e conferencia das notas fiscais.

Emissão de boletos bancários das concessões de espaço público da Universidade.

Consulta SICAF.

Atualização planilha de pagamentos.

Controle orçamentário – contratos de serviços terceirizados.

Executar demais atividades inerentes à área de atuação e outras que venham a ser delegadas por autoridade competente.