

GUIA PARA ABERTURA DE ORDEM DE PAGAMENTO

Prezados (as) fornecedores e prestadores de serviços,

Este documento tem como objetivo orientar o procedimento para a solicitação de ordem de pagamento.

1. Documentação Necessária

Antes de iniciar a solicitação, é fundamental que a Nota Fiscal já esteja emitida e que você possua a Autorização de Fornecimento (AF) correspondente.

***Nota:** Caso ainda não tenha recebido a Autorização de Fornecimento por e-mail, entre em contato com a equipe responsável do setor de Cultura para a emissão e envio do documento.*

2. Abertura de Solicitação

Acesse o portal do município [\[neste link\]](#) e preencha todos os campos do formulário (CNPJ, e-mail e nome da empresa).

No campo “**Descrição da solicitação**”, insira uma frase clara que especifique o serviço prestado.

Exemplo: “Pagamento de nota fiscal referente aos serviços de instalação de som prestados no evento.”

3. Anexos e Finalização

Para concluir, adicione a nota fiscal e a autorização. Antes de anexar, clique em “**Mais arquivos**” para inserir cada documento em um item separado. Em seguida, clique em “**Confirmar Solicitação**”.

***Observação:** Os arquivos devem ser inseridos em campos (ou seções) separados (como indica a imagem abaixo) para evitar a sobreposição dos documentos.*



4. Início da Tramitação

Concluídas todas as etapas anteriores, o registro será consolidado no sistema. Em seguida, o andamento processual terá início formal a partir da notificação de confirmação enviada para o endereço de e-mail cadastrado no passo 2.