

# Manual de Uso: Processo de Emissão de NF-e e Boletos para Manutenção de POS

## 1. Objetivo

Este processo tem como objetivo gerir a solicitação de equipamentos, a criação de ordens de serviço, a verificação dos dados, a emissão de notas fiscais e boletos, e o acompanhamento dos pagamentos.

## 2. Responsáveis

- **Financeiro:** Responsável por receber a solicitação, criar e finalizar a ordem de serviço no sistema, e enviar a nota fiscal ao cliente.
- **Gestão:** Recebe a solicitação inicial de equipamentos e a encaminha ao financeiro.
- **Prefeitura:** Recebe a ordem de serviço para finalização e pagamento.
- **Cliente:** Recebe a nota fiscal e realiza o pagamento.

## 3. Fluxo do Processo

O processo segue as etapas abaixo:

### 3.1 Solicitação de Equipamentos

- **Quem inicia:** O cliente ou outro responsável.
- **Descrição:** O processo começa com a solicitação de uma relação de equipamentos necessária para a manutenção de POS.
- **Sistema utilizado:** Sistema de solicitação de equipamentos.

### 3.2 Recebimento da Solicitação

- **Responsável:** Financeiro.
- **Descrição:** O financeiro recebe a solicitação de equipamentos e começa a processar as etapas seguintes do fluxo.

### 3.3 Criação da Ordem de Serviço

- **Responsável:** Financeiro.
- **Descrição:** O financeiro cria a ordem de serviço no sistema **Omie**, que registra todas as informações sobre o serviço solicitado.

### 3.4 Finalização da Ordem de Serviço

- **Responsável:** Financeiro.

- **Descrição:** Após a criação da ordem, ela é finalizada e encaminhada para a **Prefeitura**, para que o processo de pagamento seja iniciado.

### 3.5 Recebimento e Verificação da Ordem de Serviço

- **Responsável:** Prefeitura.
- **Descrição:** A prefeitura recebe a ordem de serviço e realiza uma verificação para garantir que todos os dados estão corretos.

### 3.6 Verificação de Dados

- **Responsável:** Prefeitura.
- **Descrição:**
  - Se os dados estiverem corretos, o processo segue para a emissão da nota fiscal.
  - Se houver erro, a correção será encaminhada para a parte responsável pela atualização dos dados.

### 3.7 Emissão da Nota Fiscal

- **Responsável:** Prefeitura.
- **Descrição:** Com os dados corretos, a nota fiscal é gerada e enviada automaticamente ao cliente por e-mail.

### 3.8 Consulta do Pagamento

- **Responsável:** Cliente e Prefeitura.
- **Descrição:** Após a emissão da nota, é realizada a consulta para verificar se o pagamento foi efetivado corretamente.

### 3.9 Fim do Processo

- **Descrição:** Após a consulta do pagamento, o processo é considerado finalizado.

---

## 4. Requisitos do Sistema

- **Omie:** Sistema utilizado para criar e finalizar ordens de serviço.
  - **Sistema de E-mail Automático:** Envia a nota fiscal ao cliente.
  - **Sistema de Gestão de Pagamento:** Realiza a consulta e acompanhamento do pagamento.
-

## 5. Exceções

- **Erro nos Dados:** Se a verificação dos dados da ordem de serviço apontar incorreções, será necessário corrigir os dados no sistema antes de prosseguir.