



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 07/2019-GINS

Manaus, 12 de fevereiro de 2019

1-PROCEDIMENTOS PARA LIBERAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO COM STATUS DE “APTA” PELO INSPECTOR OU PELO DEPARTAMENTO FINANCEIRO – DEFIN DA SEFAZ, CONFORME DETALHAMENTO ABAIXO:

UNIDADES GESTORAS	PROCEDIMENTOS		
	ÓRGÃO	INSPECTOR /SEFAZ	DEFIN/SEFAZ
ADMINISTRAÇÃO DIRETA (RECURSOS CENTRALIZADOS)	Encaminhar os processos de despesas, devidamente assinados pelos responsáveis do Órgão ao Inspetor da SEFAZ para análise.	Realizar a análise dos processos de despesas e assinaturas.	Receber os documentos Nota de Lançamento – NL e Programação de Desembolso –PD, devidamente assinados pelos responsáveis do Órgão e Inspetor da SEFAZ, para liberação do status da PD como “APTA”.
ADMINISTRAÇÃO DIRETA (RECURSOS DESCENTRALIZADOS) (FONTES DE CONVÊNIOS)	Encaminhar os processos de despesas, devidamente assinados pelos responsáveis do Órgão ao Inspetor da SEFAZ para análise.	Realizar a análise dos processos de despesas, assinaturas e liberação do status da PD como “APTA”.	-----
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (RECURSOS CENTRALIZADOS E DESCENTRALIZADOS)	Encaminhar os processos de despesas, devidamente assinados pelos responsáveis do Órgão ao Inspetor da SEFAZ para análise.	Realizar a análise dos processos de despesas, assinaturas e liberação do status da PD como “APTA”.	-----
UNIDADES DE SAÚDE E FUNDAÇÕES DE SAÚDE (RECURSOS CENTRALIZADOS E DESCENTRALIZADOS)	Encaminhar os processos de despesas, devidamente assinados pelos responsáveis do Órgão ao Inspetor da SEFAZ para análise.	Realizar a análise dos processos de despesas, assinaturas e liberação do status da PD como “APTA”.	-----

Nícias Goreth Bastos Varjão
Gerente de Inspeção Setorial