

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

**Manual de Procedimentos de Pagamento
Automático das Faturas de Energia Elétrica**

Manaus – Am

2012

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

- 1. Reconhecimento das Unidades Consumidoras**
- 2. Formalização do Processo**
- 3. Registro do Contrato no AFI**
- 4. Vinculação de Nota de Empenho à Unidade Consumidora - UC**
- 5. Atesto de Fatura**
- 6. Verificação de Saldo na NE**
- 7. Execução do processo automático (NL E PD) pela SEFAZ**
- 8. Repasse Financeiro**
- 9. Envio Eletrônico de OB ao Banco**
- 10. Consultas**
- 11. Relatórios**
- 12. Anexo - Tabela de prazos limites para execução do processamento eletrônico de faturas de energia elétrica**

APRESENTAÇÃO

O Manual foi elaborado pelo Departamento de Contabilidade Pública – DECON/SET, que coordena o projeto de pagamento automático de contas públicas, em conjunto com o Departamento Financeiro – DEFIN/SET, que executa o comando para geração do processamento automático das faturas. O documento detalha todos os procedimentos a serem adotados pelos diversos envolvidos para que o processo de pagamento seja gerado de forma automática, visando tornar mais eficiente o controle dos pagamentos de faturas de energia elétrica do Estado. O objetivo é dinamizar e desburocratizar o pagamento das faturas, desafogar o processo de execução no órgão, reduzir a impressão de documentos, tornar mais eficiente o cumprimento de prazos do pagamento das faturas e evitar o pagamento de multas e juros de mora, reduzindo conseqüentemente o gasto público.

1. Reconhecimento das Unidades Consumidoras

O reconhecimento da Unidade Consumidora - UC é efetuado no Sistema de Gestão de Contas Públicas – GCP. O órgão deve solicitar à Comissão de Gestão Administrativa – CGA, o cadastramento do Servidor no sistema GCP.

2. Formalização do Processo

a. Providências pelo Órgão

- ✓ Cadastrar servidor para acesso ao Sistema GCP;
- ✓ Reconhecer a(s) Unidade(s) Consumidora(s);
- ✓ Elaborar a solicitação para a contratação da prestação de serviços de fornecimento de Energia Elétrica, para alta tensão e de baixa tensão(processos distintos);
- ✓ Preencher o projeto básico e anexos no Sistema GCP, com base nas orientações gerais do sistema e-compras, posteriormente imprimir e anexar ao processo administrativo ;
- ✓ Imprimir a minuta do termo de contrato (Sistema GCP)
- ✓ Solicitar documentos da concessionária (CGA)
- ✓ Emitir Nota de Dotação para o bloqueio orçamentário no AFI;
- ✓ Criar processo no sistema e-compras;
- ✓ Imprimir os documentos do sistema e-compras como: processo de compras status: liberado, NAD para as assinaturas devidas;
- ✓ Encaminhar à CGL para emitir parecer e aprovação da minuta da portaria;

b. Providências pela Comissão Geral de Licitação – CGL

- ✓ Analisar e emitir parecer;
- ✓ Aprovar minuta da portaria;
- ✓ Encaminhar à Controladoria Geral do Estado.

c. Providências pela Controladoria Geral do Estado – CGE

- ✓ Emitir parecer concordando ou discordando do parecer da CGL.
- ✓ Encaminhar ao Órgão.

d. Providências pelo Órgão

- ✓ Analisar o parecer se há alguma pendência para ser regularizada;
- ✓ Emitir a portaria de acordo com a minuta aprovada da CGL;
- ✓ Atualizar as certidões negativas à data da publicação do ato de dispensa de licitação;
- ✓ Encaminhar para a publicação no Diário Oficial do Estado no prazo de 05(cinco) dias;
- ✓ Homologar no sistema e-compras após a publicação;
- ✓ Oficializar à Secretaria Executiva do Orçamento - SEO para desbloqueio do orçamento;
- ✓ Após liberação do orçamento, registrar o contrato no sistema AFI, opção DETACONTRATO para vincular a solicitação da Cota Financeira;
- ✓ Solicitar Cota Financeira;
- ✓ Emitir Nota de Empenho, Modalidade Estimativo, Natureza da Despesa 33903943, Ref. Licitação – Dispensa de Licitação Art. 24, XXII da Lei 8.666/93, conforme Orientação Técnica da Gerencia de Inspeção da Sefaz;
- ✓ Celebrar o contrato para assinaturas;
- ✓ Publicar o extrato do contrato após assinado;
- ✓ Registrar no Sistema De Gestão De Contratos - SGC

3. Registro do Contrato no AFI

O órgão deve emitir a NL de registro pelo valor da NE. Quando houver um aditivo de valor deve-se emitir uma nova NL de Registro de Contrato pelo valor da NE, com o evento 540412.

Detalha Nota de Lançamento			
Data Emissão	25/01/2012	Data Lançamento	25/01/2012
Nº Documento	2012NL00089		
Unidade Gestora	018201 - INSTITUTO DE DESENV. AGROP. E FLORESTAL SUSTENTÁVEL DO ESTADO DO AM.		
Gestão	00002 - 00002 - AUTARQUIA		
Credor	02341467000120 - AMAZONAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S/A		
Número da Solicitação			
Lançamentos	Evento	Classificação	Valor Lançamento
			01000000 7.660,85
Observação	REFERENTE A NL DE REGISTRO DO CONTRATO Nº. 013/2011, FIRMADO ENTRE O IDAM/AMAZONAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S/A.		
Certificados Válidos			
Histórico da Validação			
Lançado por	56219725204 - LUCIANA MARIA ARAUJO DE OLIVEIRA em 20/12/0208 às 09:59		
Documento Regularizado			

4. Vinculação da Nota de Empenho à Unidade Consumidora

É a parametrização da(s) Unidade(s) Consumidora(s) cadastradas no Sistema GCP a uma NE do credor da concessionária de energia elétrica.

O responsável pela vinculação da(s) Unidade(s) Consumidora(s) à Nota de Empenho, no sistema AFI, é o usuário com perfil para emissão de NE.

O sistema AFI não verifica disponibilidade de saldo da NE no momento da vinculação, podendo ocorrer a vinculação de empenho com insuficiente.

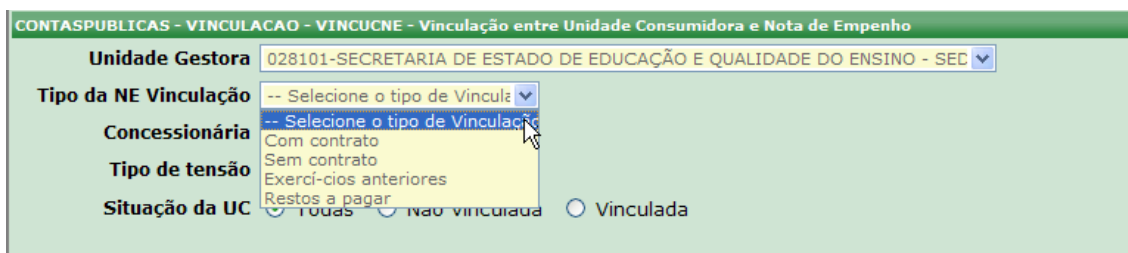
Quando houver necessidade de reforçar um empenho já vinculado não é necessário vincular a NE de reforço.

4.1 Passo a Passo da Vinculação

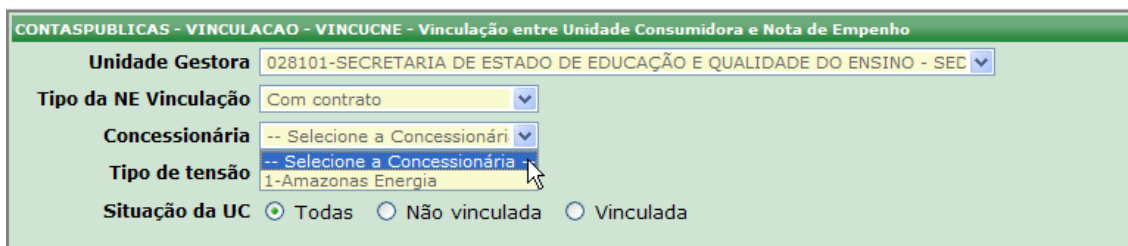
a. No menu do AFI / CONTAS PÚBLICAS / VINCULAÇÃO clicar na transação VINCUCNE .



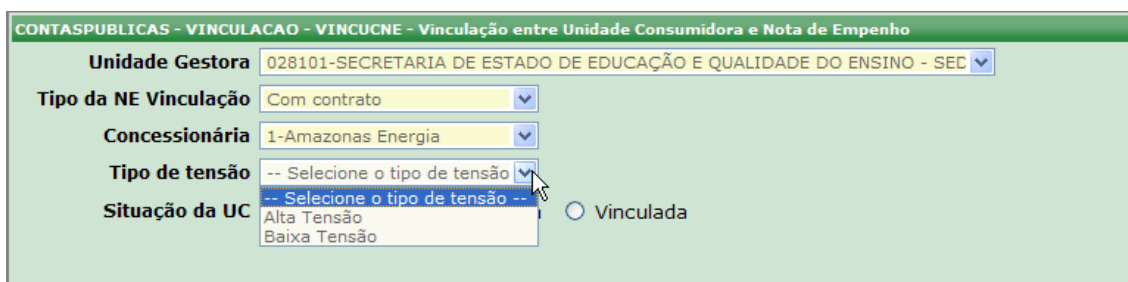
b. Selecionar a Unidade Gestora e o tipo da NE para vinculação (OBRIGATÓRIO)



c. Selecionar a concessionária (OBRIGATÓRIO)



d. Selecionar o Tipo de Tensão (FACULTATIVO) –



e. Selecionar a situação da UC (FACULTATIVO), clicar no ícone Procurar

CONTASPUBLICAS - VINCULACAO - VINCUCNE - Vinculação entre Unidade Consumidora e Nota de Empenho

Incluir Alterar Excluir Limpar Impri. **Proc.** Voltar Calc.

Unidade Gestora 028101-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E QUALIDADE DO ENSINO - SEC

Tipo da NE Vinculação Com contrato

Concessionária 1-Amazonas Energia

Tipo de tensão -- Selecione o tipo de tensão

Situação da UC Todas Não vinculada Vinculada

f. Selecionar a NE para vinculação (OBRIGATÓRIO).

Obs.: atentar para a NE referente ao contrato de fornecimento da respectiva Unidade Consumidora.

CONTASPUBLICAS - VINCULACAO - VINCUCNE - Vinculação entre Unidade Consumidora e Nota de Empenho

Unidade Gestora 028101-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E QUALIDADE DO ENSINO - SEC

Tipo da NE Vinculação Com contrato

Concessionária 1-Amazonas Energia

Tipo de tensão -- Selecione o tipo de tensão

Situação da UC Todas Não vinculada Vinculada

(*) Para vincular UC/NE, você deve selecionar a NE, marcar a(s) UC(s) e clicar em INCLUIR.

NE de Vinculação N° Empenho

UC	Unidade Consumidora	NE Vinculada	Concessionária	Tipo de Tensão
<input type="checkbox"/> 028101-43702-SEDL ARLIN	DO VIEIRA DOS SANTOS E.E.	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input type="checkbox"/> 028101-45071-SECR QUALIDADE DO EN	DO DA EDUCACAO E	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input type="checkbox"/> 028101-134074-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN		2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	ALTA
<input type="checkbox"/> 028101-142239-SEDUC ESC EST VASCO VASQUES ANEXO E.E.VASCO VASQUE		2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input type="checkbox"/> 028101-164674-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN		2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	ALTA
<input type="checkbox"/> 028101-215864-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN		2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA

g. Marcar a(s) Unidade(s) Consumidora(s) para vinculação e clicar no ícone incluir. A NE selecionada aparecerá ao lado da Unidade Consumidora no campo NE Vinculada.

Unidade Gestora: 028101-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E QUALIDADE DO ENSINO - SEC

Tipo da NE Vinculação: Com contrato

Concessionária: 1-Amazonas Energia

Tipo de tensão: -- Selecione o tipo de tensão

Situação da UC: Todas Não vinculada Vinculada

(*) Para vincular UC/NE, você deve selecionar a NE, marcar a(s) UC(s) e clicar em INCLUIR.

NE de Vinculação: 2012NE00234

UG	Unidade Consumidora	NE Vinculada	Concessionária	Tipo de Tensão
<input checked="" type="checkbox"/>	028101-43702-SEDUC ESC EST ARLINDO VIEIRA DOS SANTOS E.E.	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input checked="" type="checkbox"/>	028101-45071-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input type="checkbox"/>	028101-134074-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	ALTA
<input checked="" type="checkbox"/>	028101-142239-SEDUC ESC EST VASCO VASQUES ANEXO E.E.VASCO VASQUE	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input type="checkbox"/>	028101-164674-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	ALTA
<input checked="" type="checkbox"/>	028101-215864-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input checked="" type="checkbox"/>	028101-248630-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input checked="" type="checkbox"/>	028101-311430-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA

h. Para desvincular a NE – Marque a UC, selecionar “Não vinculada” e clicar o ícone incluir.

Unidade Gestora: 028101-SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E QUALIDADE DO ENSINO - SEC

Tipo da NE Vinculação: Com contrato

Concessionária: 1-Amazonas Energia

Tipo de tensão: -- Selecione o tipo de tensão

Situação da UC: Todas Não vinculada Vinculada

(*) Para vincular UC/NE, você deve selecionar a NE, marcar a(s) UC(s) e clicar em INCLUIR.

NE de Vinculação: Não vinculada

UG	Unidade Consumidora	NE Vinculada	Concessionária	Tipo de Tensão
<input type="checkbox"/>	028101-43702-SEDUC ESC EST ARLINDO VIEIRA DOS SANTOS E.E.	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input type="checkbox"/>	028101-45071-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input type="checkbox"/>	028101-134074-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	ALTA
<input type="checkbox"/>	028101-142239-SEDUC ESC EST VASCO VASQUES ANEXO E.E.VASCO VASQUE	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input type="checkbox"/>	028101-164674-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	ALTA
<input type="checkbox"/>	028101-215864-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA
<input checked="" type="checkbox"/>	028101-248630-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E QUALIDADE DO EN	2011NE03452	1-AMAZONAS ENERGIA	BAIXA

5. Atesto de faturas

O atesto ou contestação da fatura, através do Sistema GCP, confirmando as informações constantes da mesma é de responsabilidade da Unidade Gestora devendo fazê-lo até o dia 15 de cada mês.

Atesto no Sistema GCP:

ATESTO FATURAS - ATESTAR - FATURAS PARA PAGAMENTO

6. Verificação de saldo da NE

É necessário consultar, mensalmente e com antecedência, se o empenho vinculado possui o saldo necessário para cobrir o valor das faturas a serem pagas. Se não possuir saldo tomar as providências necessárias ao reforço do empenho ou à vinculação de novo empenho, conforme o caso. Verificar antecipadamente a necessidade de aditivar o contrato para o qual precise reforçar o empenho vinculado.

7. Execução do processo automático (NL E PD) pela SEFAZ

A execução automática da NL e PD referente às faturas atestadas será efetuada pelo Departamento Financeiro da SEFAZ, obedecendo ao cronograma a seguir:

- a.** Administração Direta - 02 (dois) dias úteis antes do vencimento das faturas;
- b.** Administração Indireta - 03 (três) dias úteis antes do vencimento das faturas;
- c.** Área da Saúde – 04 (quatro) dias úteis antes do vencimento das faturas.

8. Repasse Financeiro

O Departamento Financeiro da Sefaz fará o repasse financeiro através de OBT – Ordem Bancária de Transferência, para os órgãos da Administração Indireta, Fundações, Autarquias e as Unidades da Saúde que pagam faturas

de energia elétrica (somente para pagamento pelas fontes do Tesouro), após a execução da NL e PD.

9. Envio eletrônico da OB ao Banco - passo a passo

Os órgãos que pagam diretamente suas faturas deverão executar as PDs após a emissão da NL e PD, gerada pela SEFAZ, no processo automático.

a. Executar a Programação de Desembolso – PD na opção EXEPD

The screenshot shows the EXEPD interface with the following elements:

- Filtros da Financeira:** 'Unidade Gestora' and 'Gestão' dropdown menus.
- Filtros da Favorecida:** 'Unidade Gestora', 'Gestão', and 'Credor' fields.
- Proc. Autom. Folha:** 'Mês' and 'Tipo' dropdown menus.
- Proc. Autom. Fatura:** 'Mês' and 'Tipo' dropdown menus.
- Todas as PDs:** A table with columns for 'Numeração', 'Início', 'Final', 'Data Emissão', and 'Valor'. The 'Tipo' dropdown is open, showing a list of months from 'Janeiro' to 'Dezembro'.

- ✓ Selecionar a Unidade Gestora
- ✓ Selecionar a Proc. Autom. Fatura
- ✓ Selecionar o mês de referência
- ✓ Selecionar o tipo 1 - Amazonas Energia
- ✓ Procurar/ Selecionar as PD's
- ✓ Incluir para poder gerar as OB's

b. Enviar a OB ao banco pelo Comando GERAARQOB.

EXECFIN - CADASTRO - GERAARQOB - Geração do arquivo da Conta Débita

Data de Emissão: 15/10/2012

UG Financeira: 014102 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ CENTRALIZADORA

Gestão Financeira: 00001-ADMINISTRACAO DIRETA

Domicílio Bancário: 001-03563-78360 - GEA-ROYALTIES - M

Gr. Natureza de Despesa: 001-03563-78360 - GEA-ROYALTIES - M

Proc. Autom. Fatura: 237-03739-12017 - GEA/FTJ - M

237-03739-162000 - GEA/CONTA UNICA - U

(*) Maximize a tela para melhor visualização dos resultados.

Q	SE	Nº OB	UG	Valor	Favorecida	Data Emissão	Natureza
Q		V 20120842540014102		435,00	10649181000135-M K RUZO DOM E SERV LTDA	15/10/2012	33903022-Material De Limpeza E Produto De Higienizacao
Q		V 20120842544014102		6.945,97	33000118000179-TELEMAR NORTE LESTE S/A	15/10/2012	33903993-Servicos De Telefonia Fixa
Q		V 20120842546014102		1.708,00	10855056000181-ANDRE DE VASCONCELOS GITIRANA	15/10/2012	44905212-Aparelhos E Utensilios Domesticos
Q		V 20120842574014102		3.000.000,00	025202-00002-SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO - SUHAB	15/10/2012	-Não possui natureza
Valor Total: 3.009.088,97							Total de Registros: 4

- ✓ Selecionar a Unidade Gestora
- ✓ Seleciona o Domicílio Bancário
- ✓ Procurar
- ✓ Imprimir a tela é opcional
- ✓ Incluir para gerar o arquivo.

Obs.: Depois do envio do arquivo não é necessário enviar a fatura ao Banco.

9.1 Conciliação de Ordens Bancárias

A conciliação de OB's deverá ser feita através do comando EXECONCTUV2 sempre que o banco rejeitar a OB enviada. O Sistema AFI exhibe a mensagem "Pendência no EXECONCTUV2", quando se tenta executar alguma PD no EXECPD.

Opção EXECONCTUV2

EXECFIN - EXECONCTUV2 - Executa Conciliação Bancária

Mês ref.: 10 - Outubro

Da ref.: --Da Referência--

Banco: --Banco--

UG: --Unidade Gestora--

Remessa (RÉ):

Operação:

237 - Bradesco

001 - Banco do Brasil

- ✓ Selecionar o mês
- ✓ Selecionar o dia do arquivo enviado ao Banco
- ✓ Selecionar o Banco
- ✓ Selecionar a Unidade Gestora
- ✓ Procurar/ Selecionar as OB's com problemas
- ✓ Processar gerando uma Nota de Sistema –NS de cancelamento da OB

10. Consultas

LISUC – Lista as Unidades Consumidoras - Destina-se a consultar e imprimir a Lista das Unidades Consumidoras cadastradas no AFI.



The screenshot displays the LISUC interface. At the top, there is a toolbar with icons for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Limpar', 'Impri.', 'Proc.', 'Voltar', and 'Calc.'. The 'Proc.' button is highlighted with a red box. Below the toolbar, the interface shows a search form with the following fields:

- Código**: A text input field.
- Unidade Gestora**: A dropdown menu with the selected value '--Todas--'.
- Unidade Orçamentária**: A dropdown menu with the selected value '-- Unidade Orçamentária --'.
- Programa de Trabalho**: A dropdown menu with the selected value '-- Programa Trabalho --'.
- Natureza**: A dropdown menu with the selected value '--Todas--'.
- Descrição**: A text input field with a scroll bar.

Below the search form, the text **Nenhum registro encontrado** is displayed.

- ✓ Para consultar uma UC - preencher o campo Código com o número da UC, selecionar UG e clicar no ícone Procurar;
- ✓ Para consultar todas as UC's, selecionar a UG e clicar no ícone Procurar;
- ✓ Permite a impressão da Lista de Unidades Consumidoras.

LISVINCUCNE – Lista Vinculação de Unidade Consumidora a Nota de Empenho - Destina-se a consultar e imprimir a lista com as Unidades Consumidoras por situação de vinculação: **Todas, Vinculadas e as Não Vinculadas.**

11. Relatórios

REDOCFATURAS – Relatório de Documentos de Contas Públicas - Imprime os documentos (NL e PD) gerados no pagamento das faturas;

- ✓ Selecionar o mês de referência das faturas;
- ✓ Selecionar o período do processamento;
- ✓ Selecionar o tipo de fatura;
- ✓ Selecionar UG e clicar no ícone Imprimir

RELFATNE – Relatório de Faturas por Empenho Vinculado à UC - Imprime um relatório por UC com as respectivas faturas a pagar e o saldo da NE vinculada.

The screenshot shows the RELFATNE interface with the following elements:

- Toolbar: Incluir, Alterar, Excluir, Limpar, Impri., Proc. (highlighted), Voltar, Calc.
- Header: CONTASPUBLICAS - RELATORIO - RELFATNE - Relatório de Faturas por Empenho vinculado à UC
- Buttons: Rel. Detalhado (selected), Rel. Sintético
- Filters:
 - Unidade Gestora: 011101-CASA CIVIL
 - Concessionária: 1-ELETRABRAS AMAZONAS ENERGIA
 - Mês Referência: Agosto
 - NE Vinculação: (empty)
 - Status Fatura: -- Seleccione o Status
- Data Table:

UG	NE VINCULADA	UNIDADE CONSUMIDORA	AFI?	FATURA	VALOR	STATUS
011101	2012NE00026	5154626 - AMAZONAS GOVERNO DO ESTADO CASA CIVIL	S	30844	18.453,49	ATESTADA
011101	2012NE00026	6343244 - AMAZONAS GOVERNO DO ESTADO CASA CIVIL	S	30845	12.283,31	ATESTADA

- ✓ O relatório pode ser impresso de duas formas: DETALHADO e SINTÉTICO;
- ✓ A impressão do Relatório Detalhado permite visualizar a UC, o número da fatura, o valor e o status da fatura com relação ao atesto: ATESTADA, PENDENTE DE ATESTO ou CONTESTADA.
- ✓ A impressão do Relatório Sintético permite visualizar um comparativo entre o saldo da NE vinculada com o total das faturas a pagar do mês atual;

RELFATURAS – Relatório de Faturas - Imprime um relatório conforme a situação das faturas:

Não processadas - faturas que não migraram para o AFI, não sendo possível gerar a NL e a PD;

Processadas – todas as faturas com NL e PD geradas no processo automático (sem OB, com OB impressa, com OB ainda não enviada eletronicamente, com OB enviada e aguardando retorno do banco, com OB pagas, e rejeitadas pelo banco)

Processadas com OB - faturas com NL e PD, cuja OB foi gerada e impressa antes do envio eletrônico;

Processada e paga – faturas pagas com OB enviadas eletronicamente, recepcionadas pelo banco e que retornaram com o código de autenticação;

Processada e Rejeitada – faturas executadas com OB enviada eletronicamente e rejeitada pelo banco, devendo ser conciliada no EXECONCTUV2;

Canceladas - faturas executadas e canceladas a NL e a PD;

Erro no processamento – faturas que migraram para o AFI e na execução apresentaram erros como: “Saldo insuficiente na NE”, “Saldo insuficiente na conta de registro de contrato – 1997100200”, “Certificados vencidos”.

CONTASPUBLICAS - RELATORIO - RELFATURAS - Relatório de Faturas

Unidade Gestora --Selecione uma Unidade Gestora--

Tipo Fatura --Selecione um Tipo de Fatura--

Situação --Escolha a situação--

Mês Referência --Escolha a situação--

Período Vencimento Final

Final

Impr.

- ✓ Selecione a Unidade Gestora
- ✓ Tipo de Fatura
- ✓ Escolha a Situação
- ✓ Mês de Referência
- ✓ Imprimir

12. Anexo - Tabela de prazos limites para execução do processamento eletrônico de faturas de energia elétrica

PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL	PRAZO LIMITE
RECONHECIMENTO DE UC ATESTADO OU CONTESTAÇÃO DE FATURAS VINCULAÇÃO DE UC A NE	ÓRGÃOS DA ADM. DIRETA	ATÉ 03 DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
	ÓRGÃOS DA ADM. INDIRETA	ATÉ 04 DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
	ÁREA DA SAÚDE	ATÉ 05 DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
EXECUÇÃO DE FATURAS DA ADM. DIRETA	DEFIN/SEFAZ	ATÉ 02 DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
EXECUÇÃO DE FATURAS DA ADM. INDIRETA / REPASSE FINANCEIRO DAS FONTES DO TESOIRO	DEFIN/SEFAZ	ATÉ 03 DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
EXECUÇÃO DE FATURAS DA ÁREA DA SAÚDE / REPASSE FINANCEIRO DAS FONTES DO TESOIRO	DEFIN/SEFAZ	ATÉ 04 DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
REPASSE FINANCEIRO DO TESOIRO PARA OS ÓRGÃOS DA ADM. INDIRETAS (EXCETO SAÚDE)	DEFIN/SEFAZ	ATÉ 03 DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
REPASSE FINANCEIRO DO TESOIRO PARA O FES	DEFIN/SEFAZ	ATÉ 04 DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
REPASSE FINANCEIRO DO FES COM RECURSO DO SUS E DO TESOIRO PARA OS ÓRGÃOS DA SAÚDE	FES/SAÚDE	ATÉ 03 DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
GERAÇÃO DE OB E ENVIO ELETRÔNICO - ADM. DIRETA	DEFIN/SEFAZ	ATÉ 01 DIA ÚTIL ANTES DO VENCIMENTO DA FATURA
GERAÇÃO DE OB E ENVIO ELETRÔNICO - ADM. INDIRETA	ÓRGÃOS DA ADM. INDIRETA	
GERAÇÃO DE OB E ENVIO ELETRÔNICO - ÁREA DA SAÚDE	ÁREA DA SAÚDE	

OBS: O vencimento das faturas dar-se-á no dia 26 de cada mês