

**Procedimento
Operacional
Padrão**

**POP/ULD/003/2019
Pagar Fatura de CPGF
Versão 1.0**

**ULD
DIVAF**

© 2019, Ebserh. Todos os direitos reservados
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh
www.ebserh.gov.br

Material produzido pela Divisão Administrativa Financeira, em conjunto com a Unidade de Liquidação da Despesa, do HUL / UFS – Ebserh.
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe (HUL-UFS), administrado pela EBSEH - Ministério da Educação.

POP: Pagar Fatura de CPGF – ULD – Unidade de Liquidação da Despesa – Lagarto/SE, 2019. 06p.

Palavras-chaves: 1 – POP; 2 – Pagamento de Fatura; 3 – CPGF; 4 – Suprimento de Fundos; 5 – SIAFI.

Hospital Universitário de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe – HUL / UFS-EBSERH
Avenida Brasília, S/N, Bairro Novo Horizonte | CEP: 49400-000 | Lagarto/SE
Telefone: (79) 3632-2000 | Site: www2.ebserh.gov.br/web/hul-ufs

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB
Ministro de Estado da Educação

GEN. OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente da Ebserh

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO
Superintendente do HUL – UFS

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA
Gerente Administrativo do HUL – UFS

FERNANDO EVERY BELO XAVIER
Gerente de Ensino e Pesquisa do HUL – UFS

MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO
Gerente de Atenção à Saúde do HUL – UFS

SÉRGIO SÁVIO FERREIRA DA CONCEIÇÃO
Chefe da Divisão Administrativa Financeira do HUL – UFS

CLÉZIA DE SOUZA SANTOS
Chefe do Setor de Orçamento e Finanças do HUL – UFS

WESLEY FRANKLY COSTA DOS ANJOS
Chefe da Unidade de Liquidação da Despesa do HUL – UFS

EXPEDIENTE

Divisão Administrativa Financeira do Hospital Universitário de Lagarto
Produção

Unidade de Liquidação da Despesa do Hospital Universitário de Lagarto
Apoio

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Gestor do POP	Autor/responsável por alterações
28/04/2019	1.0	Trata dos procedimentos de pagamento de fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal	Wesley Frankly Costa dos Anjos	Alice Valéria Carregosa Silva

Objetivo do Processo

Identificar os procedimentos adotados para efetuar o pagamento de fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Siglas

CPGF: Cartão de Pagamento do Governo Federal	SF: Suprimento de Fundos
ME: Ministério da Economia	SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
NS: Nota Lançamento de Sistema	SIAFI Web: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, com acesso online
SEAC: Setor de Avaliação e Controladoria	ULD: Unidade de Liquidação da Despesa
SEI: Sistema Eletrônico de Informações	UPD: Unidade de Pagamento da Despesa
SEOF: Setor de Orçamento e Finanças	

Áreas Envolvidas

Ator (área)	Participantes
Unidade de Liquidação da Despesa	Chefia ou colaboradores
Setor de Orçamento e Finanças	Chefia ou colaboradores
Setor de Avaliação e Controladoria	Chefia ou colaboradores
Unidade de Pagamento da Despesa	Chefia ou colaboradores

Descrição das Atividades

Nº	Atividades	Agente	Descrição
01	Verificação de prazo	ULD	Verifica o prazo para emissão das faturas de CPGF, que deve ser entre os dias 1º e 10 de cada mês.

Nº	Atividades	Agente	Descrição
02	Solicitação de faturas	ULD	Solicita ao SEOF a emissão das faturas de CPGF pendentes de pagamento.
03	Emissão de faturas	SEOF	Anexa as faturas ao processo e envia à ULD.
03	Verificação de valores	ULD	Verifica se existem valores referentes a suprimentos de fundos diferentes em uma mesma fatura, pois, se houver mais de um, deve-se prosseguir com o valor referente ao SF mais antigo e, no dia seguinte, repetir o procedimento para o outro SF.
04	Conferência de suprido	ULD	Confere o agente suprido na fatura com a planilha “CONTROLE DE SUPRIMENTO DE FUNDOS”.
05	Geração de lista de fatura	ULD	Gera a lista de fatura no SIAFI operacional.
06	Geração de NS de pagamento	ULD	Gera a NS de pagamento no SIAFI Web.
07	Envio de processo	ULD	Anexa a NS de pagamento ao processo e envia ao SEAC para conformidade de registro de gestão.
08	Registro de conformidade	SEAC	Faz a conformidade de registro de gestão e envia à UPD para pagamento.
09	Pagamento de fatura	UPD	Efetua o pagamento da fatura e devolve ao SEAC informando o registro.
10	Conclusão de processo	SEAC	Conclui o processo no setor.

Legislação Aplicável

Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;

Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005;

Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008;

Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Manual de Contas a Pagar e a Receber do Tesouro Nacional – CPR – SIAFI WEB – Macrofunção 021121;

Portaria ME nº 41, de 4 de março de 2005;

Portaria ME nº 90, de 24 de abril de 2009;

Portaria ME nº 95, de 19 de abril de 2002.

Fluxo

Pagar Fatura de CPGF

Este processo mostra quais os procedimentos a serem adotados para efetuar o pagamento de fatura de CPGF do HUL-UFES/EBSERH.

Gestor do processo: Wesley Frankly Costa dos Anjos Contato: wesley.anjos@ebserh.gov.br

Designer do processo: Alice Valéria Carregosa Silva

Data da publicação: 28/04/2019 versão 1.0

