

**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 INSPETOR OU PELO DEPARTAMENTO FINANCEIRO – DEFIN DA SEFAZ, CONFORME DETALHAMENTO ABAIXO:**

| UNIDADES GESTORAS                                                                  | PROCEDIMENTOS                                                                                                             |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | ÓRGÃO                                                                                                                     | INSPETOR /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)<br><br>(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