	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	PO-CFIC-07		
		Controle Documentos		
Título: Emissão da Fatura da CASAN do IDCH/FAED	Primeira	Última	Revisão	
Responsável: Coordenadora de Finanças e Contas	05/10/2023		00	

DESCRIÇÃO
Descreve as etapas do processo de emissão da fatura da CASAN do IDCH/FAED.

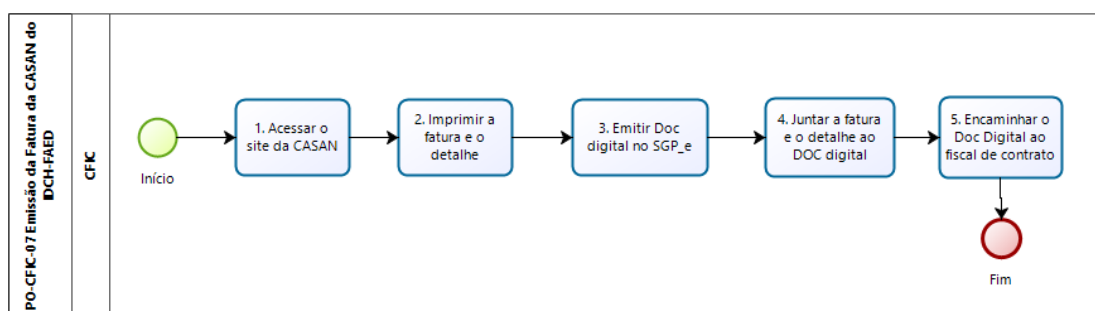
CONTROLE DE REVISÕES	
Data	Descrição

DOCUMENTOS/FERRAMENTAS/RECURSOS	
1. Link CASAN	2. SGP-e
3. E-mail	

DEFINIÇÕES	
TERMO	SIGNIFICADO
CASAN	Companhia Catarinense de Águas e Saneamento
CFIC-FAED	Coordenadoria de Finanças e Contas da FAED
IDCH-FAED	Instituto de Documentação e Investigação em Ciências Humanas da FAED
PDF	<i>Portable Document Format</i> - Formato de Arquivo
SGP-e	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
SIGEF	Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
SIGEOF	Sistema de Gerenciamento Orçamentário e Financeiro
UDESC	Universidade do Estado de Santa Catarina

ATIVIDADES

Fluxograma:



1. Acessar o Site da CASAN:

A CFIC busca no e-mail do Setor o link da CASAN, o login e a senha para acessar a fatura mensalmente

Abre o documento, que está no e-mail do setor, e insere os dados no navegador.

Informa os dados e login:



Companhia Catarinense
de Águas e Saneamento

CASAN24Horas

E-mail

Senha

Login

3 por CASAN-GIN/DIDS

2. Imprimir a Fatura e o Detalhe:

Após, imprimir os dois ícones que aparecem na lista de faturas pendentes.

Clicando em cada um deles, abre um documento PDF que deve ser salvo para posterior juntada no processo SGP-e de pagamento.

Após a impressão, "Sair".



Companhia Catarinense
de Águas e Saneamento

CASAN24Horas

Sair

Nome do cliente

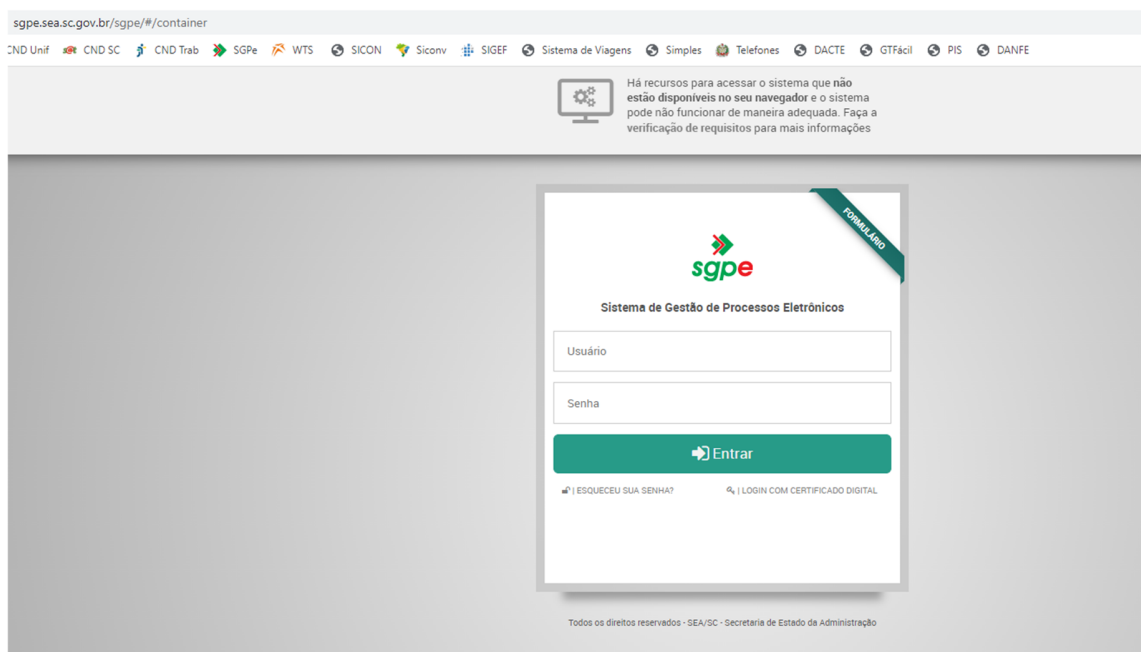
- Cliente: UDESC - FAED
- Usuário: [REDACTED]

Lista de faturas pendentes

Referência	Código	Órgão central	Vencimento	Valor total(R\$)	Opções
02/2023	[REDACTED]	UDESC - FAED	28/03/2023	R\$ [REDACTED]	

imprimido por CASAN-GIN/DIDS

3. Emitir Documento Digital no SGP-e:



Ir em Menu / Cadastro de Documento Digital.

Digitar "40" em Classe e dar um Tab. e escolher "nota fiscal". O Assunto será preenchido automaticamente.



Menu | Filas de trabalho | Filas de tarefas BPM

Peças do Processo Digital

Processo UDESC 00000000000000000000

Peças | Em elaboração

Selecionar todos

- Autuação
- Solicitação de Pagamento
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

Governo do Estado de
Sistema de Gestão de
TERMO DE AUTUAÇÃO

Dados da Autuação

Autuado em:
Setor origem:
Setor de competência:
Interessado:
Classe:
Assunto:
Detalhamento:

Mais Ações

“Selecionar um arquivo no meu computador”



Menu | Fila de trabalho | Fila de tarefas BPM

Peças do Processo Digital

Processo | **Peças** | Tramitações | Tarefas | Junções/Vinculações | Volumes | Dados Adicionais

Inserir Peça

1 Informações do documento

- Gerar peça a partir de um modelo
Gera peças a partir de um modelo de documento
- Gerar peça em branco
Gera peças sem um modelo de documento
- Selecionar um arquivo no meu computador**
Permite a seleção de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado
- Selecionar arquivo(s) do navegador de documentos
Permite a seleção de um ou mais documentos que estão presentes no navegador de documentos

Tipo de documento: 67
Marcar "Utilizar nome do arquivo" ou anotar o nome do arquivo
Selecionar o arquivo
Salvar

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA

Menu | Fila de trabalho | Fila de tarefas BPM | Página inicial | Ajuda

Peças do Processo Digital

Processo | Peças | Tramitações | Tarefas | Junções/Vinculações | Volumes | Dados Adicionais

Inserir Peça

1 Informações do documento

- Gerar peça a partir de um modelo
Gera peças a partir de um modelo de documento
- Gerar peça em branco
Gera peças sem um modelo de documento
- Selecionar um arquivo no meu computador
Permite a seleção de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado
- Selecionar arquivo(s) do navegador de documentos
Permite a seleção de um ou mais documentos que estão presentes no navegador de documentos

Selecionar um arquivo no meu computador

Tipo de documento*:

Nome*:

Utilizar nome do arquivo

Arquivo: Nome do arquivo

Arquivo	Tamanho	Status
Arraste os arquivos para cá		

Modelo de sigilo*: Público

- Editar sigilo da(s) peça(s)
- Personalizar o sigilo da(s) peça(s) inserida(s)
- Documento em elaboração
Define o documento como "Minuta" para publicação posterior
- Requer minha assinatura
Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital

5. Encaminhar o Documento Digital ao Fiscal de Contrato:

Encaminhar o processo ao fiscal de contrato para conferência, assinatura e juntada da solicitação de pagamento.

The screenshot displays a digital document viewer interface. On the left, a sidebar shows a tree view of process parts, including 'Autuação', 'Solicitação de Pagamento', and 'T0003'. The main area shows a document titled 'SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO' from UDESC. The document is signed and includes the following text:

ASSINADO DIGITALMENTE POR: [Redacted]
Código verificador: [Redacted]

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA
[DIGITAL INFORMAÇÃO]

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

DE: COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS / FAED
RESPONSÁVEL [Redacted]

PARA: COORDENADORIA DE FINANÇAS - CFIC / FAED

Prezada Coordenadora,

Encaminhamos o(s) seguinte(s) DOCUMENTO(S) FISCAL (IS) para pagamento:

FORNECEDOR	NOTA FISCAL	EMPENHO/ANO	Observações
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	-

Informamos que os serviços/materiais constantes nos documentos fiscais acima foram prestados/entregues e aceitos.

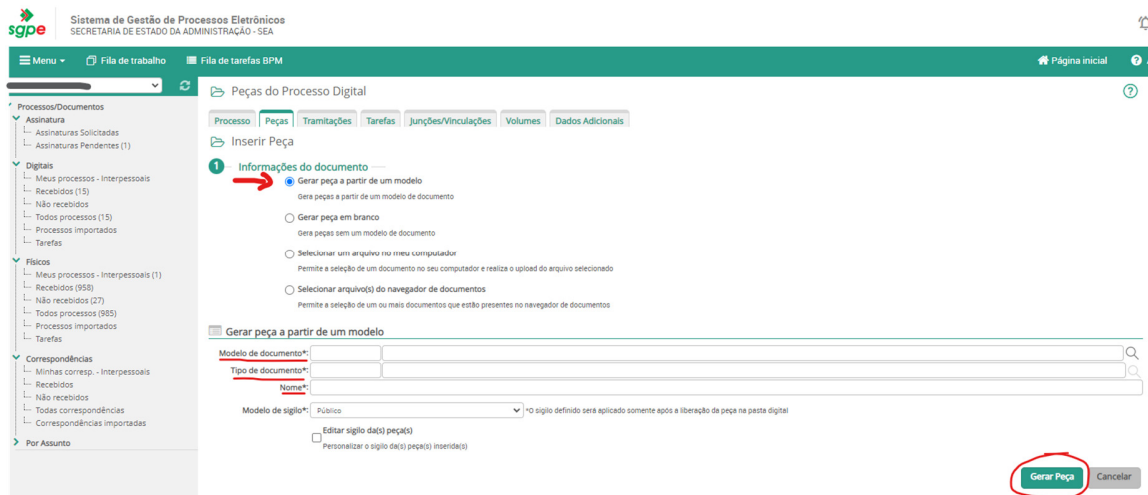
Atenciosamente,

Orientações para a emissão da Solicitação de Pagamento:

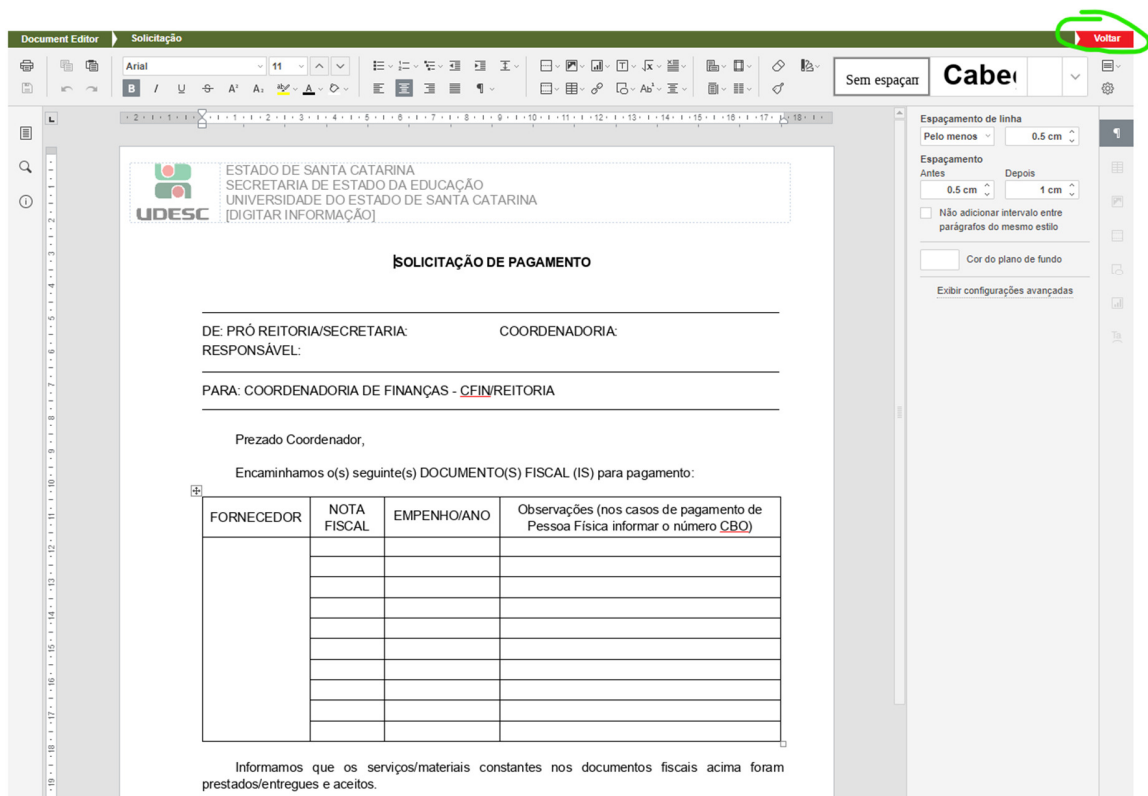
Adicionar peças

The screenshot shows the SGP (Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos) interface. The left sidebar displays a tree view of process parts, including 'Assinatura', 'Digitais', 'Físicos', 'Correspondências', and 'Por Assunto'. The main area shows the 'Peças do Processo Digital' (Digital Process Parts) section, with a 'Peças' tab selected. The 'Peças' section is currently empty, and a red circle highlights the 'Mais Ações' (More Actions) button at the bottom right.

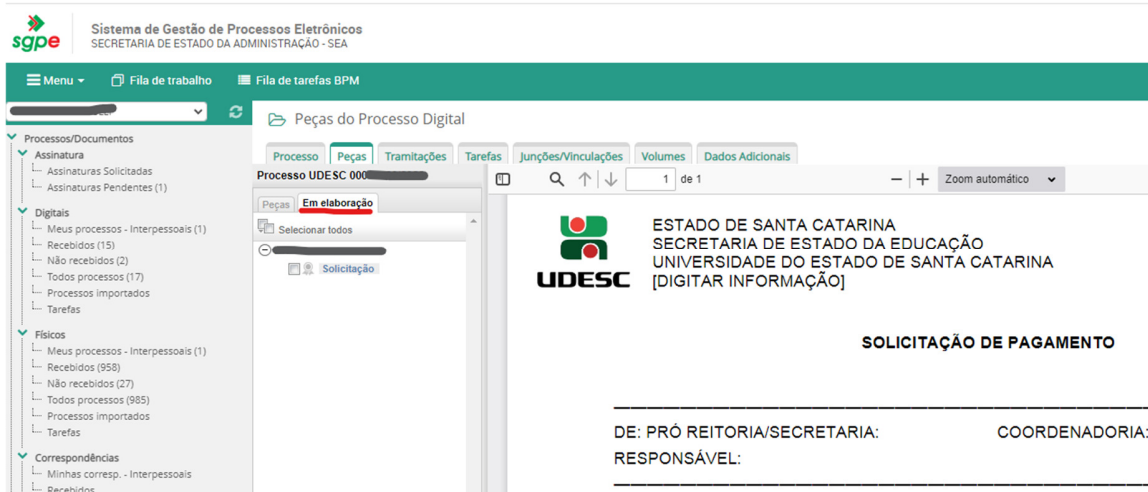
Gerar peça a partir de um modelo de documento" > busca "solicitação de pagamento" > vai aparecer "Solicitação de Pagamento – UDESC - Oficial" > seleciona > em nome escrever "Solicitação de Pagamento" > gerar peça



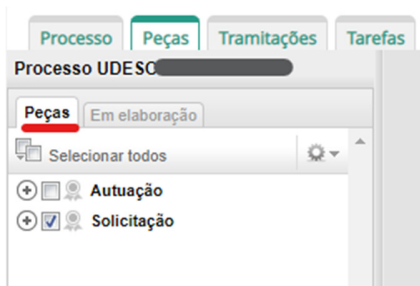
Preencher "De:" FAED/UDESC, "Coordenadoria:" (a da pessoa), "Para:" CFIC/FAED, preencher demais informações (fornecedor, nota fiscal, empenho)> voltar



o documento estará em "em elaboração" > marcar > "mais ações" > "liberar".



O documento aparecerá em “Peças” > marcar > ir ao ícone “assinar peças” e assinar o documento com senha.



Após, retornar o processo à CFIC.

Ao retornar o processo, seguir as orientações do PO-CFIC-02.

ELABORADO POR: Andréia Paternolli

APROVADO POR: Guilherme de Medeiros – Diretor de Administração
Celso João Carminati – Diretor Geral