

## PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

### FINANCEIRO

#### **1. Como saber se uma fatura (de material e/ou serviço) foi paga?**

O solicitante deverá enviar um email para [financeiro.emprel@recife.pe.gov.br](mailto:financeiro.emprel@recife.pe.gov.br) informando:

#### **2. Quem deve e quais os requisitos para se atestar uma Nota Fiscal?**

O atesto significa a consonância das descrições e quantidades dos gêneros da nota fiscal com a requisição encaminhada. Significa que o serviço ou material a que o ATESTO se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual.

O responsável pelo atesto será o titular da unidade ou departamento que tenha conhecimento técnico do objeto do contrato ou um servidor capacitado para tal, sendo necessária a sua indicação no próprio instrumento contratual ou formalizada por meio de portaria definindo suas atribuições e competências para dar ciência à contratada. No caso de uma compra direta, o responsável pelo atesto é o titular da unidade ou departamento solicitante do serviço ou material.

O Responsável pelo atesto deverá:

- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços foi cumprida integral ou parcialmente, em conformidade ao estabelecido em instrumento próprio – edital, contrato etc.
- Realizar a medição dos serviços ou atestar a sua realização;
- Atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;
- Receber a fatura de cobrança, conferindo:
  - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
  - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi efetuado;
  - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida; e
  - se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS sobre a mão-de-obra empregada (no caso de manutenção, serviço de engenharia, etc.), conforme determina o contrato;
- Atestar as notas fiscais encaminhadas ao setor de Contratos/Compras para pagamento, informando:
  - a mensagem "atesto a prestação dos serviços" ou "atesto que o material foi recebido";
  - a data de atesto;
  - a unidade ou o departamento de lotação; e
  - a matrícula do funcionário

### **3. Até quando se pode enviar uma Nota Fiscal para ser paga na mesma semana?**

As notas fiscais devem ser enviadas aos setores responsáveis pelo empenhamento (compras ou contratos). Feito o empenho, este segue para pagamento. O prazo para pagamento depende da fonte de recursos do empenho. Os empenhos que utilizam recursos próprios da EMPREL (fonte 241) podem ser pagos no dia útil seguinte à sua liquidação. Já os empenhos de utilizam de recursos advindos da Prefeitura (fonte 100) necessitam de um provisionamento prévio de recursos que acontece nas quintas-feiras, portanto, os empenhos liquidados de quinta-feira até a quarta-feira da semana subsequente terão seu provisionamento na quinta-feira imediatamente posterior a este período. Contudo, todos os empenhos da fonte 100 estão passando por um processo de triagem realizado pela Secretaria de Finanças em virtude das restrições orçamentárias e financeiras atuais, podendo ter seu pagamento postergado por período a ser definido conforme os critérios de disponibilidade financeira da Prefeitura.