MANUAL SOF – SOLICITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTOS

PREFEITURA DE SÃO PAULO

Versão 1.0 – fev./2021

Prefeitura do Município de São Paulo

Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo

Subsecretaria do Tesouro Municipal

R. Libero Badaró, 190 – Edifício Othon.

Canal de comunicação da Secretaria Municipal da Fazenda relacionado à utilização da funcionalidade de solicitação de antecipação de pagamento:

sfprogramacao@prefeitura.sp.gov.br

CONTROLE DE VERSÃO			
Versão	1.0	Referência	Fevereiro de 2021
Documento originalmente publicado			

SUMÁRIO

1 – Tela [SFN093C] 04

2 – A Funcionalidade 04

3 – Formas de Pesquisa 05
3.1 – Pesquisa por NE 06
3.2 – Pesquisa por Processo 06
3.3 – Pesquisa por NLP 07

4 – Operação 07

5 – Regras da Solicitação 10

6 – Relatório de Acompanhamento e conferência 10

7 – Solicitações Urgentes fora do sistema 11

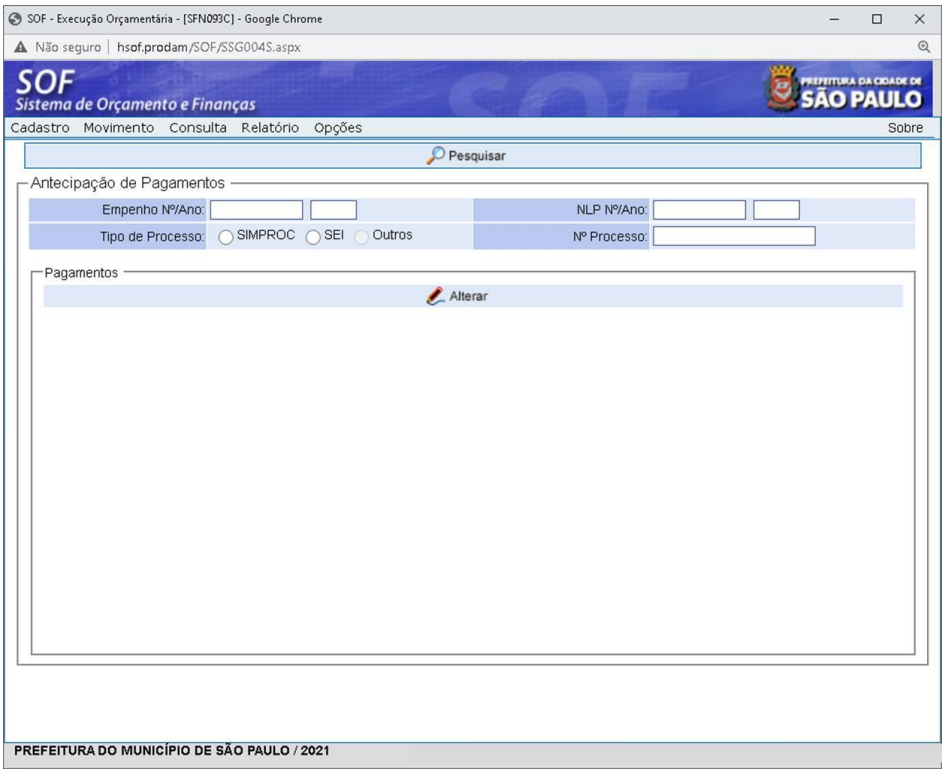
8 – Dúvidas e intercorrências 11

1 – TELA [SFN093C]

A funcionalidade para correção ou solicitação de antecipação de datas de previsão de pagamento agora é interna ao sistema SOF, proporcionando melhor controle e rastreamento do processo de antecipação de datas.

A tela está disponível no SOF, em:

- Execução Orçamentária
- Movimento
- Antecipação/ Correção de Pagamentos



Para utilização da tela é preciso ter o perfil de acesso “Antecipação de Pagamento/Operação”. Esse perfil é limitado a 03 servidores por unidade orçamentária.

2 – A FUNCIONALIDADE

Para casos urgentes que requeiram o pagamento de forma antecipada ao estipulado como data de previsão de pagamento da NLP, a unidade deverá adotar as medidas de solicitação por meio da tela [SFN093C] Antecipação/ Correção de Pagamentos, localizada no módulo Execução Orçamentária.

Bem como, se houver alguma NLP emitida com data incorreta de pagamento, pode-se optar pela funcionalidade para correção da data.

Para a operação da funcionalidade, a NLP precisa estar emitida e com data futura de vencimento.

3 – FORMAS DE PESQUISA

É possível pesquisar os documentos por:

1 – NE;
2 – NLP;
3 – Processo de Pagamento;

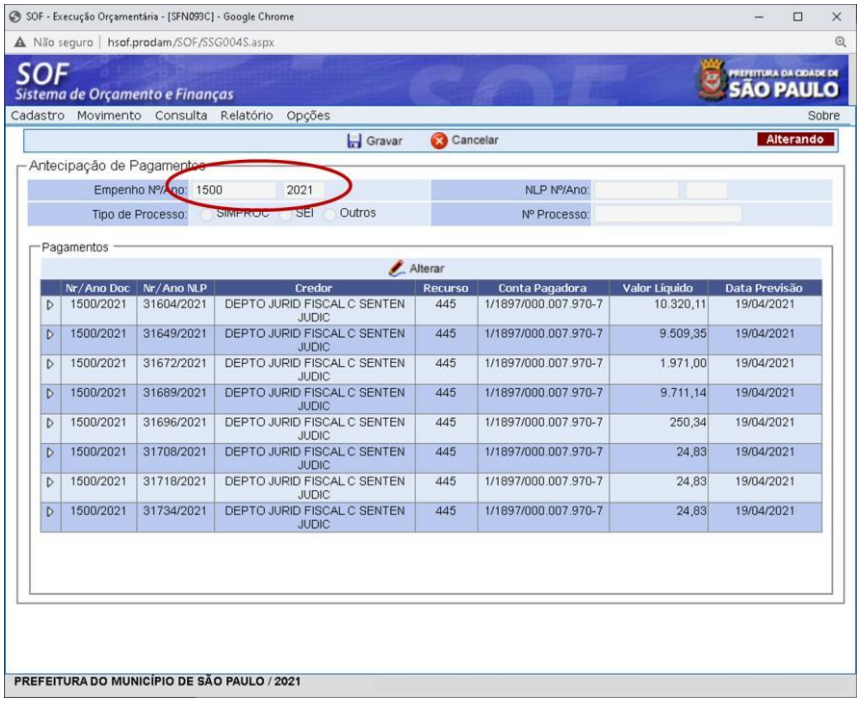
As pesquisas realizadas por NE ou por Processo de Pagamento são abrangentes, ou seja, retornam todas as NLPs relacionadas aos respectivos documentos de origem, podendo ser utilizadas para alterações em lotes.

Já a pesquisa por NLP retorna apenas a própria NLP informada, ideal para quando há a necessidade de apenas uma alteração.

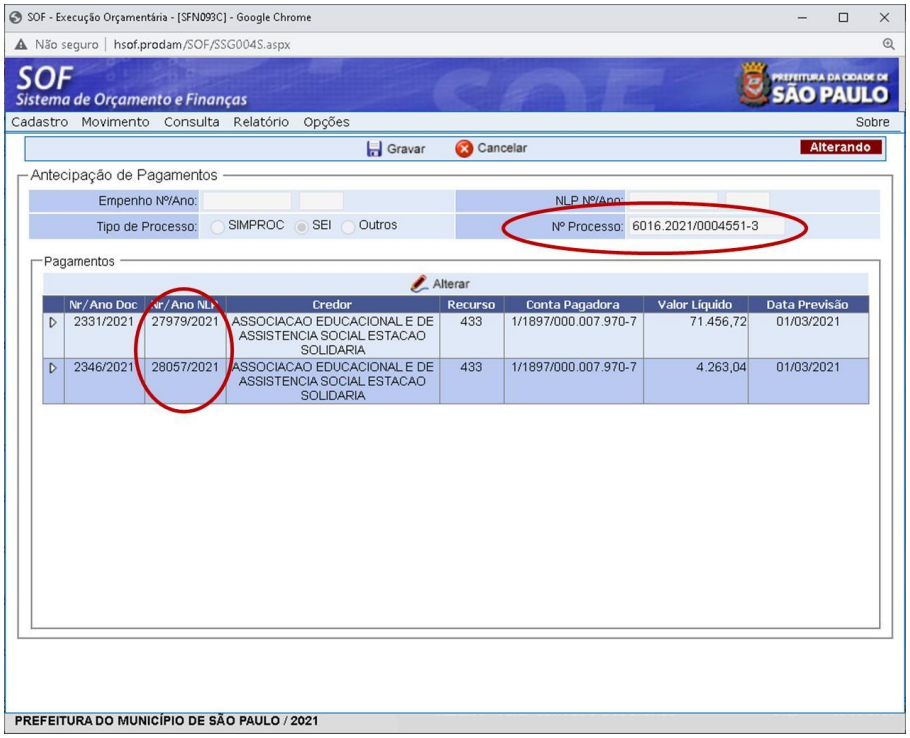
Todos os resultados de pesquisa apresentam apenas documentos aptos para alteração, ou seja, que estejam em datas futuras e sem autorização e sem comprometimento.

3.1 – PESQUISA POR NE

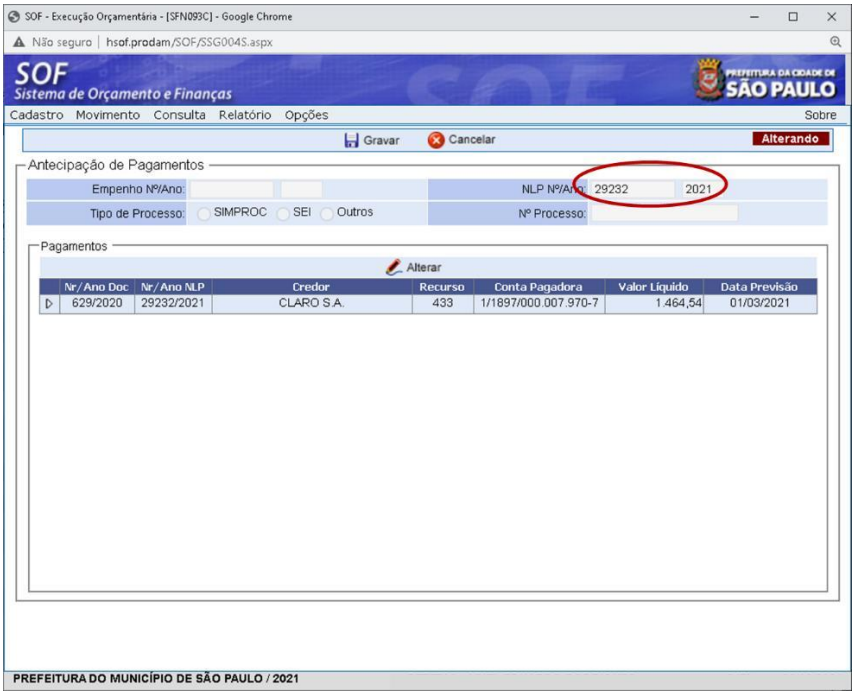
A pesquisa pela NE retorna na pesquisa todas as NLPs que estão aptas para a alteração que estão registradas na respectiva NE.



3.2 – PESQUISA POR PROCESSO

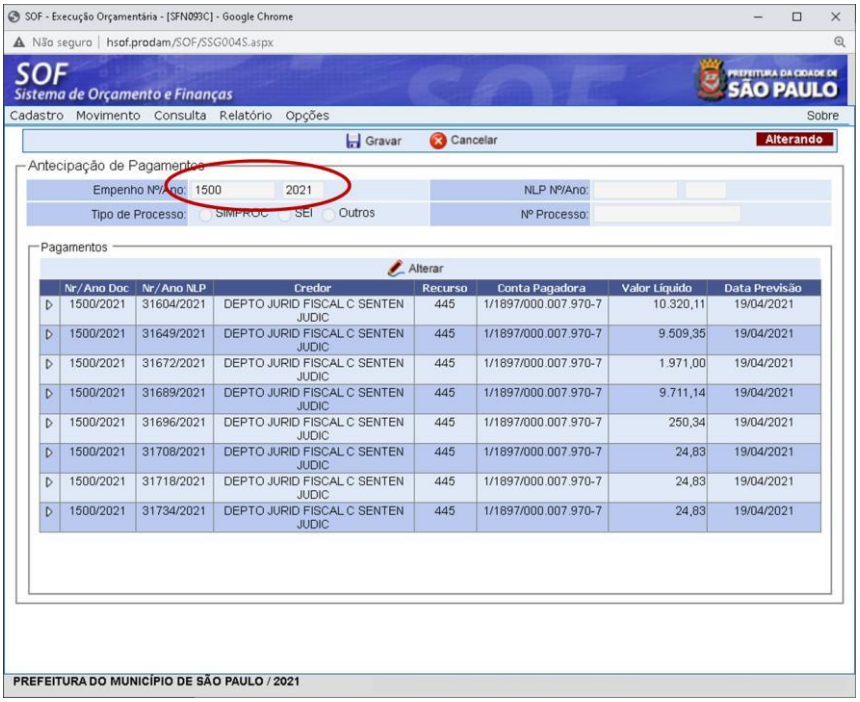


3.3 – PESQUISA POR NLP

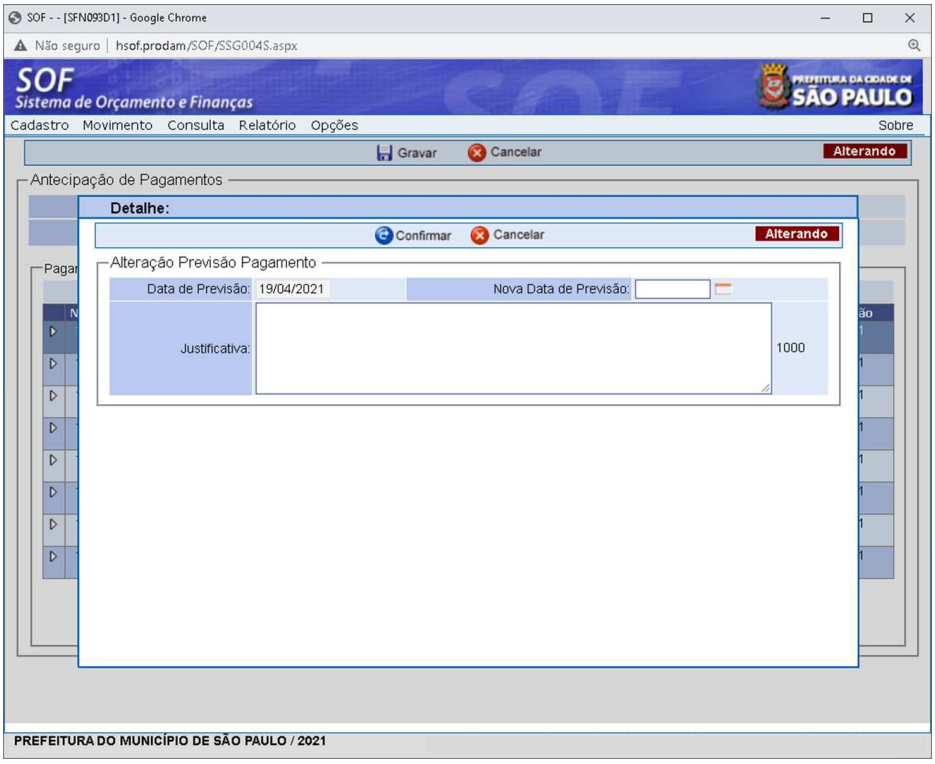


4 – OPERAÇÃO

Para realizar a solicitação é preciso pesquisar o(s) documento(s), selecionar a linha a ser alterada e clicar em “Alterar” dentro do quadro “Pagamentos”.

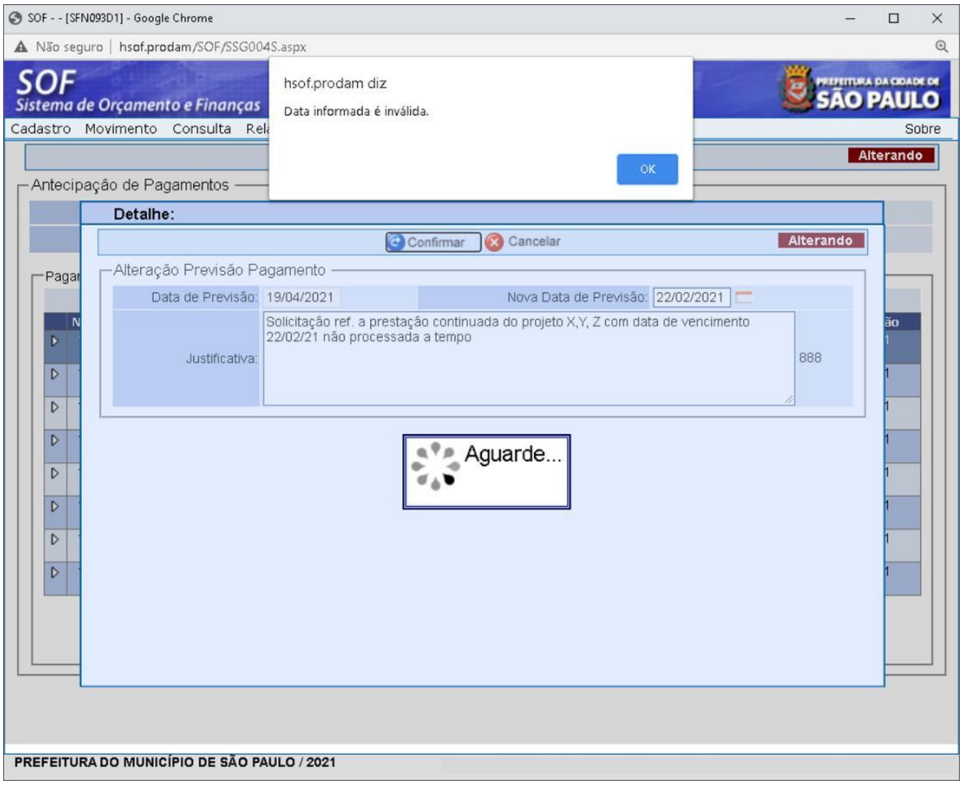


Se abrirá a tela de justificativa e alteração:

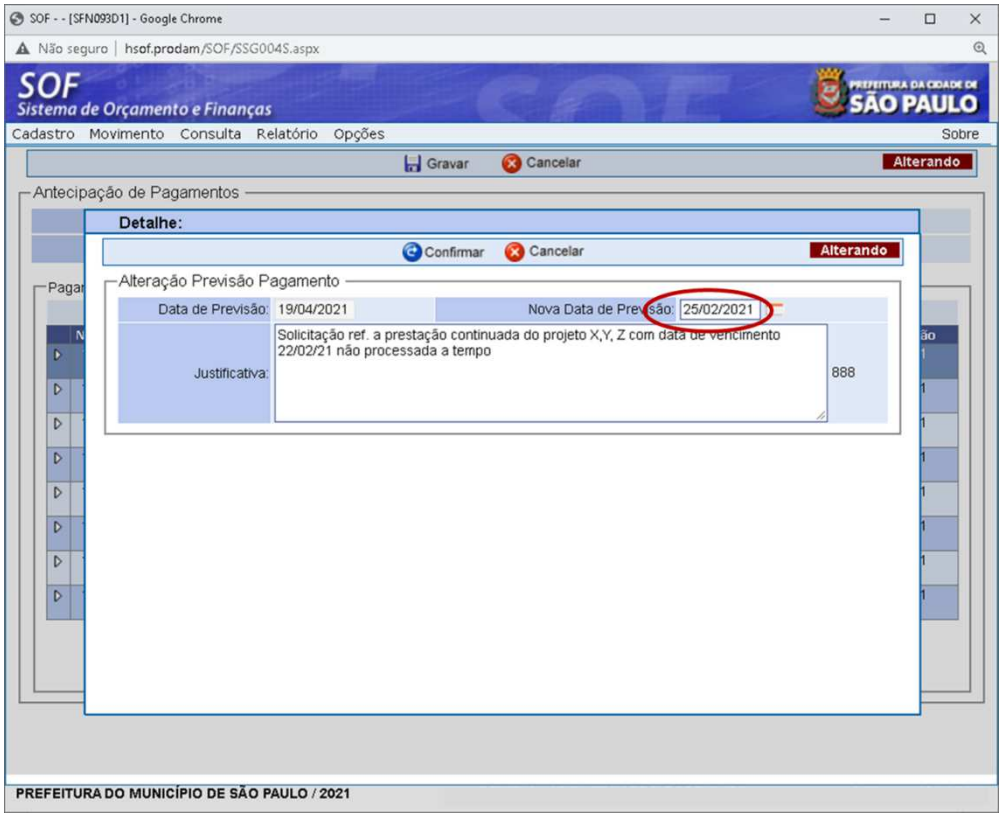


Deve-se informar a data desejada.

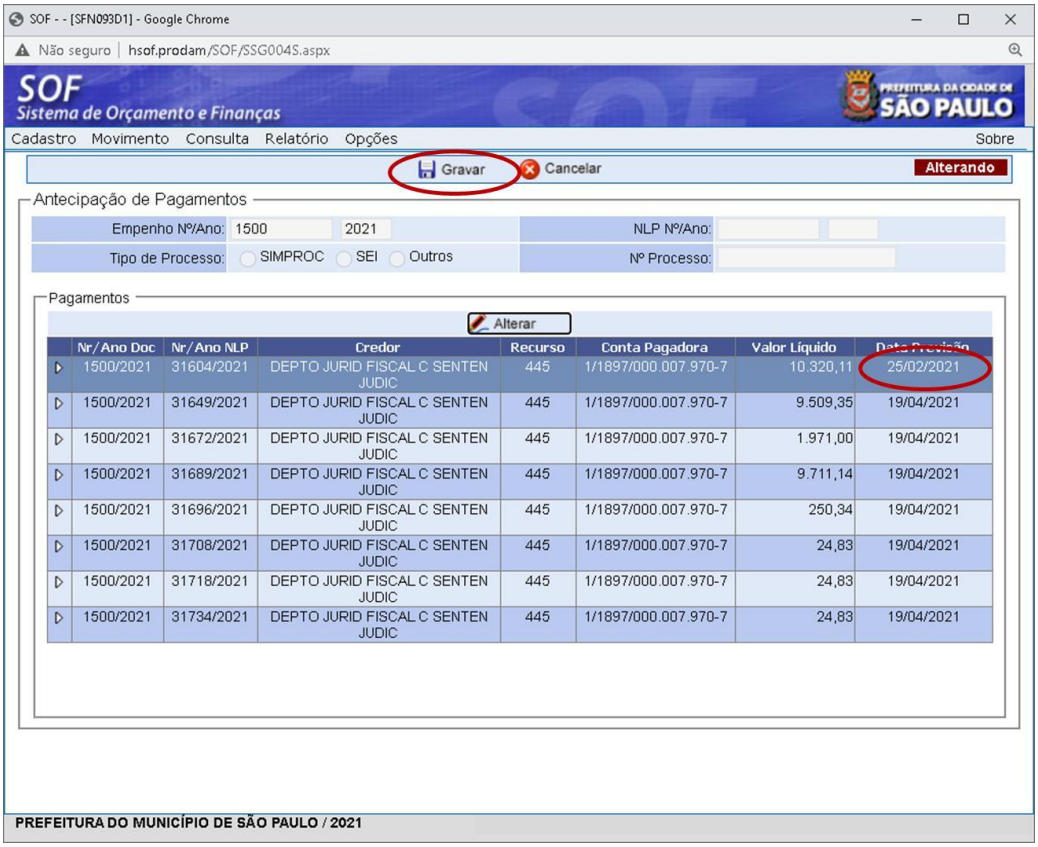
Caso a data esteja fora dos parâmetros estabelecidos para a alteração, o sistema emitirá mensagem informativa: “Data informada é inválida”



Em se confirmando a data inválida, o sistema irá sugerir a próxima data válida para alteração:



Após inserir uma data válida, deve-se confirmar a alteração dentro do quadro “detalhe” e seguir para a alteração dos demais documentos ou para a gravação da solicitação.



5 – REGRAS DA SOLICITAÇÃO

1 - Não é possível solicitar a antecipação para o mesmo dia via sistema;

2 - O prazo limite para a solicitação é até às 10h do dia útil anterior à data desejada;

3 - A solicitação deve ser realizada antes da autorização do pagamento em casos de pagamentos diferentes da Fonte 00;

4 - Caso se informe uma data em desacordo com o parâmetro estabelecido, o sistema irá apresentar mensagem informativa e sugerir uma data válida.

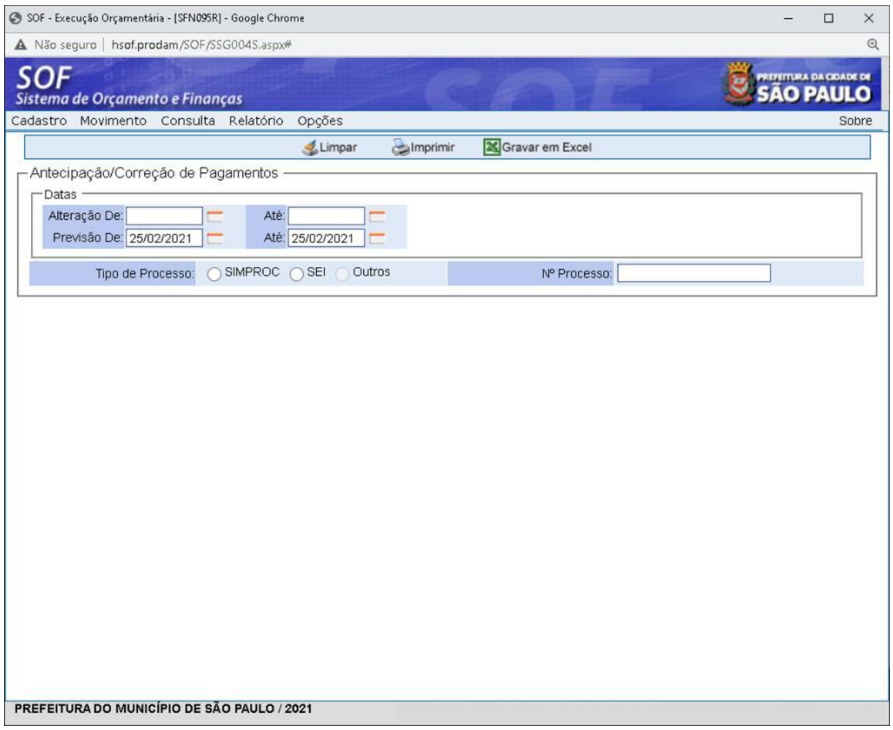
5 – As alterações podem ser realizadas de forma individual ou por lote (NE ou Processo);

6 – A solicitação enviada não é garantia de atendimento, devendo-se existir viabilidade técnica e operacional para atendimento.

6 – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E CONFERÊNCIA

Para conferir a alteração é possível consultar o SOF, em:

- Ex. Orçamentária
- Relatório
- Antecipação/ Correção de Pagamentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Relatório de Antecipação / Correção de Pagamentos

Exercício: 2021

Período: 25/02/2021 a 25/02/2021 - Previsão de Pagamento

Órgão: 28 - Encargos Gerais do Município

Unidade: 21 - Recursos Superv. pela Procuradoria Geral do Município

Empenho / Ano	NLP / Ano	Data Original	Data Anterior	Data Alterada	Data / Hora Alteração	Usuário Alteração	Justificativa
1500/2021	31604/2021	19/04/2021	19/04/2021	25/02/2021	22/02/2021 15:31:32	D775702	Solicitação ref. a prestação continuada do projeto X, Y, Z com data de vencimento em 25/02/21 não processada a tempo

O relatório apresenta as informações do documento alterado e registra o usuário, data alterada e justificativa.

7 – SOLICITAÇÕES URGENTES FORA DO SISTEMA

Para casos em que a necessidade de pagamento seja urgente e a condição de solicitação esteja fora do parâmetro estabelecido para solicitação via sistema, a solicitação poderá ser realizada fora do sistema, desde obedecidos os critérios de:

I – deve ser encaminhada por meio de processo SEI e dirigido ao Subsecretário do Tesouro Municipal;

II – deve ser encaminhada cumulativamente por e-mail direcionado à caixa de distribuição da Subsecretaria do Tesouro Municipal: sutemsf@prefeitura.sp.gov.br e para a caixa postal: antecpagto@prefeitura.sp.gov.br;

III – serem assinadas pelos secretários subprefeitos, ou pelo Controlador ou Procurador Geral, exceto nos caso dos encargos dos órgãos 28.17 e 28.21, cujos pedidos de antecipação de pagamento poderão ser realizados pelos respectivos ordenadores de despesa, não sendo aceitas delegações da competência.

8 – DÚVIDAS E INTERCORRÊNCIAS

Para esclarecimento de dúvidas quanto à funcionalidade, encaminhar e-mail para sfprogramacao@prefeitura.sp.gov.br informando no assunto "Funcionalidade Antecipação de Pagamento" se possível com *print* da tela ou mensagem apresentada.