

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Instalar/Transferir serviços de água e esgoto e energia elétrica	Revisão: 01	Página :1/2
	Data da criação: 06/2022	Data da revisão: 06/2022
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: Coordenação de Engenharia – COEN e Coordenação Administrativa - CADM	
Objetivo: Estabelecer rotina para efetivação da rotina, considerando as atribuições e competências de cada unidade.		
Unidades envolvidas: Coordenação de Engenharia - COEN e Coordenação Administrativa - CADM		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada:		

Atividade/Evento/Subprocesso	Responsável	Informações complementares
1 - Mudança de Promotoria - Construção de novo imóvel - Reforma		
2 Realizar os procedimentos de instalação/transferência do hidrômetro/relógio	COEN	
3 Solicitar o registro/mudança da titularidade da fatura em favor do MPES	COEN	Contato com concessionária
4 Chegada da 1ª fatura		
5 Conferir se os dados estão condizentes com a instalação e a natureza imobiliária do imóvel	COEN	
6 Está tudo correto?		Caso sim, seguir para a atividade 8; Caso não, seguir para a atividade 7.
7 Solicitar retificação junto à concessionária	COEN	
8 Atestar a primeira fatura	COEN	A COEN atesta a 1ª fatura, já que a Promotoria de Justiça não detém de conhecimento técnico para realização do 1º ateste.
9 Encaminhar o procedimento Sei! para a CADM	COEN	
10 Solicitar empenho estimado à CFIN	CADM	Estimar empenho para execução financeira anual;


Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Instalar/Transferir serviços de água e esgoto e energia elétrica	Revisão: 01	Página :2/2
	Data da criação: 06/2022	Data da revisão: 06/2022
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: Coordenação de Engenharia – COEN e Coordenação Administrativa - CADM	
Objetivo: Estabelecer rotina para efetivação da rotina, considerando as atribuições e competências de cada unidade.		
Unidades envolvidas: Coordenação de Engenharia - COEN e Coordenação Administrativa - CADM		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada:		

			Inaugurar procedimento Sei! diverso do procedimento de pagamento da fatura; Solicitar o empenho à CFIN, informando o Credor, CNPJ do credor e valor a ser empenhado.
11	Atualizar as planilhas (custos e orçamentária)	CADM	Atualizar informações do empenho e valor da despesa na Planilha “Acompanhamento de Contratos – CADM”; Atualizar vencimento, consumo e valor da despesa na Planilha de Custos (Água e Esgoto 20XX – atual e Energia Elétrica 20XX - Atual).
12	Executar o SAP	CADM	No primeiro pagamento, conferir e relacionar: empenho, contrato, centro de custo e fornecedor correspondente; Para os próximos pedidos utilizar o pedido anterior como referência.
13	Encaminhar procedimento Sei! à CFIN para realizar o pagamento	CADM	

 Gateway

 Evento

 Subprocesso