



Universidade Federal Rural do Semi-Árido

Manual do Processo

**Macroprocesso: Gestão Financeira,
Contábil e de Custos**

Processo: Empenho de Bolsas

Versão: 2.0

Data: 03/05/2023

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1	Macroprocesso	Gestão Orçamentária e Financeira
2	Processo	Empenho de Bolsas
3	Entrada(s)	Envio de solicitação de empenho
4	Saída(s)	Empenho emitido
5	Sistemas	SIPAC, SIAFI Operacional e SIAFI Web
6	Indicadores	-
7	Normatização	Lei Orçamentária Anual Lei de Diretrizes Orçamentárias Lei nº 4.320/1964

2. OBJETIVO DO PROCESSO

O processo “Empenho de Bolsas” tem por objetivo descrever as atividades relacionadas ao Empenho de Bolsas da UFERSA.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- DCF: Diretoria de Contabilidade e Finanças;
- PROAD: Pró-Reitoria de Administração.
- PROPLAN: Pró-Reitoria de Planejamento;
- SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;
- SEORC: Setor Orçamentário;
- SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira;

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PROCESSO:

#	ATIVIDADE	ATOR	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
1	ENVIAR solicitação de empenho	Unidade requerente	As unidades que desejam solicitar o empenho para pagamento de bolsas devem enviar processo eletrônico à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), via SIPAC, contendo o memorando de solicitação com as informações sobre o valor a ser empenhado, origem dos recursos (orçamento da unidade/captação externa) e demais documentos pertinentes.

2	ANALISAR solicitação	PROPLAN	Analisar a solicitação de acordo com a previsão orçamentária e, havendo concordância e disponibilidade orçamentária, despachar o processo para o Setor Orçamentário (SEORC/DCF).
3	REALIZAR detalhamento	SEORC	Realizar o detalhamento do crédito orçamentário no SIAFI Operacional, de acordo com o Tutorial 2.
4	EMITIR empenho	SEORC	Emitir empenho de bolsas, utilizando o SIAFI Web, de acordo com o Tutorial 7.
5	ASSINAR empenho	DCF	O Diretor da DCF assina a Nota de Empenho na qualidade de Gestor Financeiro, utilizando o SIAFI Web.
6.1	ASSINAR empenho de bolsa	Gabinete da Reitoria	Para empenhos de valor superior a R\$ 500 mil, o(a) Reitor(a) assina o empenho na qualidade de Ordenador de Despesa, utilizando o SIAFI Web.
6.2	ASSINAR empenho de bolsa	PROAD	Para empenhos de valor inferior a R\$ 500 mil, o(a) Pró-Reitor(a) de Administração assina o empenho na qualidade de Ordenador de Despesa, utilizando o SIAFI Web.
7	CONSULTAR nota de empenho	SEORC	Após as assinaturas, consultar a nota de empenho disponível no SIAFI Web. (Ver Tutorial 2).
8	INCLUIR empenho no SIPAC	SEORC	Incluir nota de empenho ao processo eletrônico e devolver o processo para a unidade requerente.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Plano de Contas SIAFI;
- Tutorial Base 01 – Envio de Memorando no SIPAC;
- Tutorial 02 – Detalhar Crédito Orçamentário;
- Tutorial 06 – Assinar Empenho no SIAFI WEB;
- Tutorial 07 – Emissão de Empenho de Bolsas;
- Tutorial 08 – Inclusão de Nota de Empenho.

6. CONTROLE DE VERSÕES

Data	Autor	Descrição
26/01/2022	Ester Medley Josicleyton Santos	Entrega do Mapeamento AS IS

18/05/2023	Ester Medley Rayara Santos	Entrega do Mapeamento TO BE
22/05/2023	Ester Medley Rayara Santos	Publicação no Portfólio de Processos

7. RESPONSABILIDADES

Gerente do Processo	E-mail	Telefone do setor
Servidor do Setor Orçamentário (SEORC)	atendimento.dcf@ufersa.edu.br	(84) 3317-1104
Dono do Processo	E-mail	Telefone do setor
Diretor da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF)	dcfchefia@ufersa.edu.br	(84) 3317-1106