



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

MANUAL DO PROCESSO



MACROPROCESSO:
**GESTÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL
E DE CUSTOS**



PROCESSO:
EMIÇÃO DE EMPENHO DE BOLSAS

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1	Macroprocesso	Gestão Financeira, Contábil e de Custos
2	Processo	Emissão de Empenho de Bolsas
3	Entradas	Envio de solicitação de empenho
4	Saídas	Empenho emitido
5	Indicadores	-
6	Normatização	- Lei Orçamentária Anual - Lei de Diretrizes Orçamentárias - Lei nº 4.320/1964

2. OBJETIVO DO PROCESSO

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

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Processo: Emissão de Empenho de Bolsas

Nº	Atividade	Ator	Descrição
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.

4. LISTA DE 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;

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- [Plano de Contas SIAFI;](#)
- [Tutorial Base 01 - Envio de Memorando no SIPAC;](#)
- [Tutorial 02 - Detalhar Crédito Orçamentário;](#)
- [Tutorial 03 - Abertura de Processo no SIPAC;](#)
- [Tutorial 06 - Assinar Empenho no SIAFI WEB;](#)
- [Tutorial 07 - Emissão de Empenho de Bolsas;](#)
- [Tutorial 08 - Inclusão de Nota de Empenho.](#)

6. HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Autor	Descrição
1	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 da Versão TO BE

7. UNIDADE RESPONSÁVEL

Setor Orçamentário (SEORC - DCF)

Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN)

Contato: atendimento.dcf@ufersa.edu.br | (84) 3317-1104 | Ramal: 1104

UFERSA