

## DADOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS NO SIPAC/IFRJ

### Natureza: ORÇAMENTO E FINANCEIRO

Processos de: Empenho e Pagamento, reconhecimento de dívida

TIPO DE PROCESSO	ASSUNTO DETALHADO	CÓDIGO CONARQ E DESCRITOR DO CÓDIGO	OBSERVAÇÃO
<b>Empenho e pagamento de bolsas e auxílios</b>	Empenho e Pagamento de bolsa e Auxílio - Especificar o Projeto / Edital, a Diretoria/Pró-reitoria envolvida e ano (Ex: Projeto xx /Edital xx - Exercício:xxxx)		
<b>Empenho e pagamento de fornecedor</b>	<p>Fornecedor com Contrato - Especificar o contrato, fornecedor e exercício de pagamento (Ex: Contrato xx-xxxx -Fornecedor - Exercício: xxxx)</p> <p>Obs.:para Reitoria e Campus Avançado também precisar especificar a Unidade/Campus - Aplicável somente</p> <p>Fornecedor sem Contrato - Especificar o fornecedor e exercício de pagamento (Ex: Fornecedor: xxxx - Exercício: xxxx)</p> <p>Obs.:para Reitoria e Campus Avançado também precisar especificar a Unidade/Campus - Aplicável somente</p> <p>Taxa, contribuições, anuidades - Especificar o Favorecido e ano (Ex: Favorecido (Nome ou Razão Social - Exercício: xxxx)</p> <p>Juros, multas e encargos moratórios - Especificar o contrato e/ou Favorecido caso não tenha contrato e ano de referência (Contrato xx-xxxx ou Nome/Razão Social - Exercício: xxxx)</p>	052.22 Despesa	<p><b>Solicitante:</b> Qualquer setor ou servidor que necessite</p> <p><b>Quem pode abrir esses processos na Reitoria:</b> GR, CGArq (Prodin) e PROAD</p> <p><b>Quem pode abrir esses processos nos Campi*:</b> as unidades protocolizadoras indicadas para essa finalidade</p>
<b>Empenho e pagamento de diárias, indenizações e restituições</b>	Empenho e Pagamento de Diárias, indenizações e Restituições - Especificar o Favorecido e Ano (Ex: Nome - Exercício: xxxx)		
<b>Empenho e pagamento de Suprimento de fundos</b>	Suprimento de fundos - Especificar o Favorecido e ano (Ex: Nome - Exercício: xxxx)		

<b>Reconhecimento de Dívida</b>	Especificar o contrato e/ou Favorecido caso não tenha contrato e ano de referência (Contrato xx-xxxx ou Nome/Razão Social - Exercício: xxxx)		
---------------------------------	--	--	--

Coordenação-Geral de Arquivos - CGArq (Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional , Valorização de Pessoas e Sustentabilidade – PRODIN)  
Gabinete do Reitor - GR  
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento - PROAD

**TIPO DE PROCESSO:** nome do processo dentro do IFRJ disponível no SIPAC

**CÓDIGO CONARQ:** Tabela de códigos aplicáveis a toda a Administração Pública. No IFRJ usamos apenas alguns destes códigos.

\* Cada Campus tem a autonomia para definir quem tem permissão de abrir os processos

Para mais informações sobre tipo de processo, código CONARQ e abertura de processo, acesse o portal do Arquivo no link: <https://portal.ifrj.edu.br/gestao-arquivos-processos-eletronicos> ou entre em contato com [arquivo@ifrj.edu.br](mailto:arquivo@ifrj.edu.br)