 <p>INSTITUTO FEDERAL Rio de Janeiro</p>	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração		OE.DPO.IFRJ.8/2019
	DPO	Orientação Específica: Gerir Processos de Empenho	Versão 01 31/01/2019
	Elaborado por: Ada Guagliardi Faria; Fábio José da Silva Bento Aprovado por: Andreia Teixeira		

1 PROCESSO: Gerir Processos de Empenho.

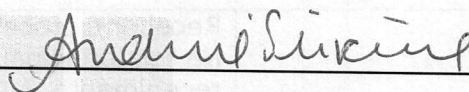
2 COMO É O FLUXO DO PROCESSO PARA GERIR PROCESSOS DE EMPENHO.

Passo	Setor/Servidor	Atividade
8.1	DPO	Adentrar Sistema SIPAC, tela principal, através do site https://sipac.ifrj.edu.br/sipac/portal_administrativo/index.jsf .
8.2	DPO	Receber o processo. Na tela principal, recebe-se os processos aguardando recebimento. A DPO recebe todos os processos e os distribui para a CoAO que tratará da execução.
8.3	DPO	Encaminhar processo à CoAO
8.4	CoAO	Receber processo. Na tela principal, recebe-se os processos aguardando recebimento.
8.5	CoAO	Conferir documentação Documentos em ordem? Sim: Processo 5 (Classificar Crédito Orçamentário) e 7 (Empenhar crédito orçamentário) Não: Passo 8.6 a 8.9
5	Processo	Classificar crédito orçamentário
7	Processo	Empenhar crédito orçamentário Valor empenhado é inferior ao valor solicitado? Sim: Processo 6 (Bloquear ou desbloquear crédito orçamentário). Não: Passo 8.12
6	Processo	Bloquear ou desbloquear crédito orçamentário, depois deve seguir para o passo 8.10
8.6	CoAO	Anexar despacho comunicando problemas com a documentação. Compõe-se despacho endereçado ao solicitante explicando o problema com a documentação e solicitando o reenvio da informação corrigida.
8.7	CoAO	Enviar Processo ao Solicitante para correção.
8.8	Solicitante do processo	Corrigir documentação

8.9	Solicitante do processo	Enviar documentação. Após retornar para o passo 8.4 para que a documentação seja verificada.
8.10	CoAO	Anexa-se a nota de dotação digitalizada para compor a documentação do processo.
8.11	CoAO	Assinar Eletronicamente a ND
8.12	CoAO	Anexa-se a nota de empenho digitalizada para compor a documentação do processo.
8.13	CoAO	Solicitar assinatura eletrônica do Ordenador de Despesa e do Ordenador Financeiro.
8.14	CoAO	Anexar despacho
8.15	CoAO	Processo é enviado à PROAD para assinatura das notas de empenho e posterior envio à coordenação de contabilidade.

Dúvidas sobre os procedimentos: dpo@ifrj.edu.br

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2019
Aprovo,



Andreia Teixeira

Diretora Adjunta de Planejamento e Orçamento
1094324

**INSTITUTO
FEDERAL**

Rio de Janeiro