

Elaboração 	<b>Instrução de Trabalho - IT</b>	Coordenação 	Execução 
---	-----------------------------------	--	---

Processo <b>Solicitar pré-empenho de despesa de custeio SIE</b>			
Versão 01/2023	Data de Emissão 11/07/2023	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e Urbanismo	Macroprocesso (SIE) Gestão Orçamentária e Financeira

## INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### Descrição do processo

Na SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade, a GEAPO - Gerência de Apoio Operacional responsável pelos contratos de serviços e aquisição de material para operacionalização das atividades do órgão, solicita o pré-empenho de despesa de custeio para inclusão na pré-programação financeira para o ano em exercício, no SGF - Sistema de Gerenciamento Financeiro da SIE.

Não confunda-se o pré-empenho do SGF citado neste documento com o pré-empenho realizado no processo de licitação no sistema SIGEF.

### Objetivo

Solicitar a inclusão de pré-empenho de despesa referente a contrato de serviço e material para o funcionamento da SIE (custeio), na pré-programação financeira da SIE para o ano em exercício, no sistema SGF.

## Responsáveis

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Diretor DIAF	<b>DIAF</b> - Diretoria de Administração e Finanças	(48)3664-9238	diaf@sie.sc.gov.br
Gerente GEAFC	<b>GEAFC</b> - Gerência de Administração e Finanças	(48)3664-2023	geafc@sie.sc.gov.br
Gerente GEAPO	<b>GEAPO</b> - Gerência de Apoio Operacional	(48)3664-9333	geapo@sie.sc.gov.br

## Interessado

Setor financeiro da SIE - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade.

## Atores envolvidos

SIE representada pela DIAF - Diretoria de Administração e Finança por meio da GEAFC - Gerência de Administração e Finanças e seus setores SEFIN - Setor Financeiro e SETEM - Setor de Empenho; e a GEAPO - Gerência de Apoio Operacional através do SOFIN - Setor de Solicitação Financeira.

## Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos;
- SGF - Sistema de Gerenciamento Financeiro;
- SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Finanças.

## Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
1106	Empenho	1106	Empenhos Diversos	Público

## **Legislação, normativas e outras referências**

- Lei 14.333/21
- Lei 8.666/93
- Lei Complementar 741/2019
- LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000
- LOA - Lei Orçamentária Anual

## **Definições**

- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- SGF - Sistema de Gerenciamento Financeiro
- SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Finanças
- GEAPO - Gerência de Apoio Operacional
- SOFIN - Setor de Solicitação Financeira
- WTS - Plataforma de Serviços Windows



## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### SIE/GEAPO/SOFIN - Setor de Solicitação Financeira

O processo de Solicitar a inclusão de pré-empenho de despesa, na pré-programação financeira da SIE para o ano em exercício, inicia após a assinatura do contrato ou do termo aditivo de valor ou outra alteração de contrato com impacto orçamentário financeiro referente a serviço e/ou material permanente para o custeio das atividades da SIE.

#### 1. Verificar processo (SGPe)

Ao receber o processo de solicitação de pré-empenho no SGPe do setor:

- Materializar o contrato recebido;
- Analisar as informações da contratação/termo aditivo, com ênfase naquelas que serão inseridas no sistema SGF:
  - data de assinatura da formalização da contratação/termo aditivo;
  - dotação orçamentária;
  - modalidade de contratação;
  - valor;
  - credor;
  - cronograma de execução, etc.

Se, Contrato existente ou Aditivo de Valor,

#### 2. Inserir documentos ao processo de empenho (SGPe)

- Incluir a documentação recebida no processo de empenho referente ao respectivo contrato em formato PDF, nomeado com o nome do documento.
- Logado no SGPe:
  - clicar em “menu”;
  - clicar em “consulta de processos/documentos”;
  - preencher com os dados solicitados e clicar em “consultar”
  - ir na aba “peças”;
  - clicar em “Inserir peças”
  - selecionar o arquivo PDF nomeado no meu computador.
  - colocar tipo de documento:
    - 124 - Aditivo

■ 45 – Contrato

- clicar em utilizar o nome do arquivo.

Se, Contrato novo

**3. Cadastrar processo de empenho (SGPe)**

Logado no SGPe, criar processo digital; na tela Processo preencher os seguintes campos padrão no SGPe:

- Assunto: 1106 - Empenhos diversos
- Setor de competência: SIE/GEAPO/SOFIN
- Interessado: CNPJ da empresa do contrato
- Controle de acesso: Público

A partir do próximo item (4), o processo segue igual:

**4. Cadastrar pedido de pré-empenho (SGF)**

Logado no WTS, acessar o sistema SGF:

- Em “Gerência orçamentária”, e “Empenho”, em “Cadastro de pedido de pré-empenho”:
  - clicar em novo (vai gerar o número do pré-empenho)
  - data do pedido: vai assumir a data do dia
  - data da previsão: colocar o ano em exercício, no caso 01/01/0000
  - fonte: usar a que consta no contrato (CLÁUSULA – Da Dotação Orçamentária) ou usar a lupa
  - programa: 10 (recursos próprios) ou usar a lupa
  - natureza: usar a que consta no contrato (CLÁUSULA – Da Dotação Orçamentária) ou usar a lupa
  - subação: usar a que consta no contrato (CLÁUSULA – Da Dotação Orçamentária) ou usar a lupa
  - processo: usar o número do processo SGPe referente ao pré-empenho
  - valor do pedido: total do cronograma (que está na próxima aba)
  - justificativa: objeto do contrato (CLÁUSULA – Do Objeto e sua Execução)
  - na aba CRONOGRAMA - preencher os meses que serão necessários o pré-empenho.

O valor total será usado em VALOR DO PEDIDO na aba anterior.

- Na mesma página, exportar Pré-empenho para o SGPe:

- Na parte inferior clicar em “imprimir”
- > visualizar > clicar no logo SGPe > entrar com login e senha
- >preencher número de processo que a peça vai ser anexada, nome do respectivo documento e o tipo.

## 5. Inserir documentos (SGPe)

No processo SGPe, em “Peças” inserir o PDF do contrato, ou respectiva alteração, nomeado respectivamente.

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
  - Tipo de documento: 45 – Contrato; Nome: Contrato nº XXXXX
  - Tipo de documento: 124 – Aditivo; Nome: Termo Aditivo nº XXXXX
  - Tipo de documento: 29 - Apostila; Nome: Apostila - Contrato nº XXXXX

## 6. Solicitar assinatura (SGPe)

No processo SGPe, selecionar a peça do Pré-empenho e solicitar a assinatura do gestor:

- O documento do Pré-empenho gerado e exportado pelo SGF deverá ser assinado pelo gerente da GEAPO.

## 7. Encaminhar processo (SGPe)

No processo SGPe, em “Ações”, "Encaminhar" o processo para SIE/GEAFC:

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
  - Motivo da Tramitação: 59 – Para pré-empenhar;
  - Encaminhamento: Informar a página e solicitar pré empenhamento

## SIE/GEAFC/SEFIN - Setor Financeiro

Antes de receber o processo SGPe no setor,

## 8. Analisar processo (SGPe)

Conferir a nota de pré-empenho comparando com as informações no processo, principalmente as informações:

- Contrato no processo
- Nota de pré-empenho:

- empresa
- valor
- meses
- natureza
- subação
- fonte

Se, forem identificadas Inconsistências,

### 9. Recusar processo (SGPe)

No sistema SGPe, em “Processos da Fila de Trabalho”:

- Selecione o respectivo processo:
  - Em “Mais opções” clique em “Recusar”
- Em Motivo do procedimento: Detalhar o motivo pelo qual o processo foi recusado

## SIE/GEAPO/SOFIN - Setor de Solicitação Financeira

### 10. Ajustar processo (SGPe)

Caso haja alguma divergência entre o pedido do SOFIN e GEAFc, verificar o motivo das divergências, mantê-las ou alterá-las se necessário.

Se, COM alterações no SGF:



O processo retorna para a **Tarefa 4 - Cadastrar pedido de pré-empenho (SGF)**

Se, SEM alterações no SGF:



O processo retorna para a **Tarefa 7 - Encaminhar processo (SGPe)**

## SIE/GEAFc/SEFIN - Setor Financeiro

Se, Sem inconsistências:

### 11. Encaminhar processo (SGPe)

No processo SGPe, em “Ações”, "Encaminhar" o processo para SIE/GEAFc/SEORC:

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
  - Motivo da Tramitação: 59 – Para pré empenhar;

- Encaminhamento: Detalhar sobre as providências a serem realizadas pelo destinatário.

## SIE/GEAFC/SEORC - Setor de Orçamento

### 12. Gerar pré-empenho (SIGEF)

Módulos

Acompanhamento Físico / Financeiro	Biblioteca	Execução Financeira	FIN - SAT - Arrecadação	Lei Orçamentária Anual	Retenções e Informações Fiscais
Administração	Contabilidade	<b>Execução Orçamentária</b>	Grupo Gestor Governo	Planos Plurianuais	Segurança

**Execução Orçamentária**

- > Alterar Histórico Nota Empenho
- > Alterar Orçamento Sistema
- > Associar Nota Empenho
- > Cancelar Nota Orçamentária
- > Estornar Nota Empenho Paga
- > Manter Complemento
- > Manter Descrição Nota Empenho
- > Manter Nota Orçamentária
- > Manter Nota Orçamentária Acréscimo
- > Manter Nota Orçamentária Redução
- > Manter Solicitação Movimentação Ordenador
- > Nota Crédito Diversas U. A.
- > Nota Crédito Individual
- > Nota Descentralização Crédito
- > Nota Empenho
- > **Pré-Empenho**

Logado no SIGEF;

- Ir em “Execução Orçamentária”;
- “Pré-Empenho”;

Pré-Empenho - SIGEF/SC - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro | sigef.sef.sc.gov.br/SIGEF2023/ORC/ORCPREEmpenho.aspx?CdTransacao=541

### Pré-Empenho

* Data Referência	11/05/2023	?			* Valor	1.010,10
* Unidade Gestora / Gestão	530001   00001	?			Pré-Empenho Original	2023PE
* Evento	400001	?				
Nº Descentralização Crédito			2023DC	?		
* Unidade Orçamentária	53001	?				
* Subação	004216	?				
* Fonte Recurso	1   500.100.000	?			Instrumento	
* Natureza Despesa	33.90.37.01	?				
Complemento	530001   00001   00100	?			Data Previsão	30/06/2023
Processo		?				
* Observação	Atender aditivo do contrato CT...					

\* Preenchimento obrigatório

Confirmar
Limpar
Ajuda
Fechar

- Preencher:
  - data referência = data do dia, inserir a unidade gestora;

- selecionar o EVENTO (sendo 400001 para pré-empenhamento e 400002 para anulação parcial ou total de pré-empenho);
- inserir a unidade orçamentária;
- preencher subação;
- natureza;
- fonte;
- e complemento;
- Inserir o número do processo, inserir o valor a ser pré-empenhado a data da previsão de formalização do contrato ou aditivo e inserir observação.

Exportar Nota de pré-empenho para o SGPe:

- No SIGEF em “Imprimir Nota de pré empenho”
  - Inserir número do respectivo processo de Empenho no SPGe
  - Inserir Nome da Peça (Pré-empenho XXXX/2022)
  - Inserir tipo de peça “Relatório”
  - Clicar em “Enviar SGPe”
  - Clica em “Confirmar”

### **13. Encaminhar processo (SGPe)**

No processo SGPe, em “Ações”, "Encaminhar" o processo para SIE/GEAPO/SOFIN:

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
  - Motivo da Tramitação: 49 – Atendido;
  - Encaminhamento: Detalhar sobre as providências a serem realizadas pelo destinatário.

## **SIE/GEAPO/SOFIN - Setor de Solicitação Financeira**

Antes de receber o processo SGPe no setor:

### **14. Conferir Nota de pré-empenho (SGPe)**

Conferir a nota pré-empenho, em especial:

- valor
- meses
- natureza

- subação
- fonte

**COM divergência:**

**15. Solicitar revisão (SGPe)**

Se forem encontradas divergências, devolver processo SGPe ao SIE/GEAFC solicitando esclarecimento e/ou revisão:



O processo retorna para a **Tarefa 8 - Analisar processo (SGPe)**

**SEM divergência:**

O processo fica aberto para que sejam vinculados os empenhos e pré empenhos futuros referentes ao mesmo contrato, arquivando este processo somente quando o respectivo contrato for finalizado ou rescindido.



**Resultado do Processo:** Pré-empenho incluído na pré-programação financeira anual SIE

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2023	Gabriel Tavares Icleusa Viana	15/04/23 11/07/23	Mapeamento do fluxo de atividades realizadas para solicitar a inclusão do pré-empenho de aquisições e serviços contratados na forma de licitação para custeio das atividades da SIE, na pré programação financeira anual.



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **D2Q06I2G**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ICLEUSA DA SILVA VIANA** (CPF: 651.XXX.189-XX) em 11/07/2023 às 16:11:36  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/04/2020 - 18:19:41 e válido até 14/04/2120 - 18:19:41.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **DANIEL MACHADO DA SILVA** (CPF: 932.XXX.209-XX) em 12/07/2023 às 09:36:08  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/02/2023 - 14:21:08 e válido até 23/02/2123 - 14:21:08.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMjMyNTZfMjMyNzNfMjAyM19EMIEwNkkyRw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00023256/2023** e o código **D2Q06I2G** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.