



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO

EMPENHO DE BOLSAS (PROEX)

QUE ATIVIDADE É?

É o processo para empenho de Bolsas de Extensão sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão em conformidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA e Edital de Bolsas - PROEX. Cada modalidade de Bolsa gera um processo de empenho.

QUEM FAZ?

- Divisão de Bolsas – DBO/CDAT;
- Gerência Plena Financeira - PROEX- GPF/EX;
- Gestor Financeiro; e
- Ordenador de Despesas.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1) DBO/CDAT

1.1) Cria o processo Orçamento e Finanças: Empenho de Bolsas (PROEX), em seguida, anexa a documentação que institui a Bolsa na UFF (Lei Orçamentária Anual – LOA, Resolução, Instrução de Serviço, Editais, etc);

1.2) Elabora despacho de solicitação de autorização de despesa e emissão de empenho estimativo e/ou reforço (assinatura Ordenador de Despesas PROEX);

1.3) Após encaminha processo à GPF/EX.

2) GPF/EX

2.1) Elabora despacho de autorização da despesa e emissão de nota de empenho, estimativo e/ou reforço, com especificação da Natureza da Despesa (ND), Fonte, Plano de Trabalho Resumido (PTRES), UGR, Plano Interno (PI) (assinado pelo Ordenador de Despesa - PROEX);

- 2.2) Após assinatura do Ordenador de Despesa; solicita a liberação do recurso orçamentário, Nota de Crédito-NC, no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;
- 2.3) Após liberação do recurso via Nota de Crédito-NC, emite nota de empenho no SIAFI;
- 2.4) Elabora nota de empenho (com imagem da nota de empenho do SIAFI), assinado pelo(a) gestor(a) Gestor Financeiro e pelo do Ordenador de Despesa, em seguida anexa a Nota de Empenho-NE ao processo;
- 2.5) Elabora despacho com informações da Nota de Empenho, em seguida, envia o processo para a DBO/CDAT.

3) DBO/CDAT

3.1) Analisa o processo:

3.1.1 Caso haja necessidade de reforçar o empenho, ver **item 2.1**.

3.1.2 Caso seja final do exercício, elabora despacho e envia o processo para a GPF/EX.

4) GPF/EX

4.1 Analisa o processo:

4.1.1 Se houver saldo orçamentário, registra na conta restos a pagar no SIAFI, aguarda a execução de todo recurso e conclui o processo;

4.1.2 Se não houver saldo orçamentário, elabora despacho de encerramento e conclui processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

A condição necessária para abertura do processo é ter havido edital e ou instrução de serviço que institucionalize a bolsa na UFF.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Nota de Crédito – NC;
- Autorização da despesa;
- Notas de Empenhos - NE; e
- Cadastro de Credor.

QUAL É A BASE LEGAL?

- Lei Orçamentária Anual – LOA; e
- Edital de Bolsas – PROEX e de convênio da Pró-Reitoria de Extensão.