

	Procedimento Operacional Padrão (POP)	POP n.º:006/DIEO				
PROAP Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento	Processo: <b>Descentralização de Crédito</b> Orçamentário	Versão: 1.0				
Unidade Organizacional: <i>Divisão de Execução Orçamentária - DIEO</i>						
Elaborado por: : Denilson Zanon – SIAPE 043318 Data da Criaç						
Marinez de (	02/03/2023					
Solaine Aparecida Rodrigues – SIAPE 1671443						
Aprovado por: <i>Marciana Lopes da Silva Ozório – SIAPE: 1791386</i> Data da Aprovaç						
	05/04/2023					

# **OBJETIVO**:

Orientar os procedimentos a serem realizados pelos servidores da Divisão de Execução Orçamentária quanto a emissão de notas de movimentação de créditos efetuado somente no SIAFI.

# **DEFINIÇÃO:**

A Nota de Movimentação de Crédito é um documento utilizado para registro de eventos vinculados à transferência de créditos orçamentários entre unidades gestoras integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (provisão ou destaque).

# SIGLAS E ABREVIATURAS:

CONEVENTO – Consulta Evento CONMSG – Consulta Mensagem CONNC – Consulta Nota de Movimentação de Crédito COOF – Coordenadoria de Orçamento e Finanças. DETAORC – Detalhamento Orçamentário DIEO – Divisão de Execução Orçamentária. NC – Nota de Movimentação de Crédito ND – Nota de Dotação



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS** PRÓ-REITORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

PROAP – Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento.
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
UG – Unidade Gestora

# **DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:**

https://ufgdnet.ufgd.edu.br/ https://sistemas.ufgd.edu.br/gru/ Lei nº 4.320/64

Lei Orçamentária Anual (LOA)

### **RECURSOS NECESSÁRIOS:**

Computador com acesso à internet. Acesso ao SIAFI Acesso ao SIPAC

#### **RESPONSABILIDADES:**

COOF – indicar a disponibilidade orçamentária DIEO – movimentar o crédito solicitado PROAP – autorizar a descentralização de crédito orçamentário UG/GESTÃO beneficiada – solicitar crédito orçamentário

# ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

1- Acessar o site do SIAFI Web: http://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf;

2- Consultar aba COMUNICA ou na caixa de pesquisa digitar CONMSG;

<b>SIAFI</b>	SOLAINE Código da UG:154592 Código da UG:154592
Comunica, Configurar Acesso 🚖 Adicionar Favoritos	Convisci 🦲 🖉
	🕑 Ajuda
Informação     (IN0033) Não se esqueça de verificar as mensagens (COMUNICA) enviadas para a	sua UG. Clique no botão "COMUNICA" no menu acima para vé-las agora.

3- Localizar e abrir a mensagem que indica a solicitação de crédito orçamentário;

4- Gerar PDF em "imprimir PDF";

5- Salvar Comunica na pasta da rede – PROAP/COOF/DIEO/COMUNICAS/SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

5- Entrar no sistema SIPAC;



6- Localizar o processo de descentralização de crédito orçamentário;

7- Inserir no processo o COMUNICA em PDF, como tipo de documento SOLICITAÇÃO

8- Encaminhar o processo à PROAP solicitando, através de despacho, autorização para descentralização de crédito orçamentário;

9- Receber o processo de descentralização de crédito orçamentário com despacho favorável da PROAP

10- Confirmar orçamento no despacho de disponibilidade orçamentária da COOF.

11- Confirma natureza de despesa no Despacho de Classificação de Despesas Contábeis da DICON/COOF

12- Acessar o HOD Serpro: https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/

13- Detalhar o Orçamento pelo comando >DETAORC

14- Informar dados do Despacho de Disponibilidade Orçamentária

15- Informar Classificação da despesa Orçamentária;

SIA	SIAFI2023-DOCUMENTO-ENTRADADOS-DETAORC (DETALHAMENTO ORCAMENTARIO)										
05/04/	23 15:42					USUARIO	: SOL	.AINE			
DATA E	MISSAO	: 05Ab	r23	ESPECIE:		NUMERO	: 202	23ND			
UG/GES	TAO EMITEN	ITE: 1545	02 / 2635	0							
ESFERA	l.		PTRES :		FONTE:		RUPO	DESP.			
INSTRU	IMENTO LEGA	ΆL : _	NUMERO:		DATA :	I	DOC				
OBSERV	ACAO			TAXA C	AMBIO :						
R/A D	ET.FONTE	ND	SUBITEM	UGR	PI			۷	A	L 0	R
PF1=AJ	UDA PF2=0	CONTINUA	PF3=SAI	PF4=COPIA	PF6=LIM	PA					
112 110											

16 – Finalizar Nota de Dotação – ND;

17- Incluir Nota de Crédito – NC comando >NC



#### **UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS** PRÓ-REITORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

SIAFI20 26/04/23 DATA EMISS UG/GESTA0 UG/GESTA0 TAXA DE CA OBSERVACA0	23-DOCUMEN 13:46 AO EMITENTE FAVORECIDA MBIO	NTO-ENTRAD : 26Abr23 : 154502 A: :	ADOS-NC (MOVI / 26350 /	MENTACAO DE CREDI USUARI NUMERO PRENC NUM.TF	TO) CO : SOLAINE D : 2023NC : 2023PM RANSFERENCIA:
EVENTO ESF	PTRES	FONTE	ND SUBITEM	UGR PI	VALOR
PF1=AJUDA	PF2=CONT	INUA PF3=	SAI PF4=COPI	A PF6=LIMPA	

18- Inserir os dados da ND gerada através do DETAORC no COMANDO > NC.

Obs.: pesquisar no processo NCs anteriores o evento que trata da descentralização orçamentária solicitada. Caso não tenha, pesquisar no COMANDO >CONEVENTO o evento condizente com a descentralização orçamentária solicitada.

- 19 Finalizar NC.
- 20 Consultar no comando >CONNC a Nota de Crédito gerada;

SIAFI2023-DOCUMEN	TO-CONSULTA-CONNC	(NOTA MOVIMENTACAO DE CREDITO)
26/04/23 13:47		USUARIO: SOLAINE
UG EMITENTE	: 154502	
GESTAO EMITENTE	: 26350	
NUMERO DO DOCUMENTO	: 23 NC	
UG/GESTAO FAVORECIDA	:/	
DATA		

- 21 Coletar as telas da NC e gerar arquivo em PDF.
- 22 Salvar na pasta da rede PROAP/COOF/DIEO/NOTA DE CRÉDITO
- 23 Inserir no processo o arquivo em PDF da NC gerada.

Obs.: o processo permanece na DIEO até nova solicitação de descentralização de crédito orçamentário.