

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Suprimento de fundos</i>
Número:	<i>07.027/002-102023</i>
Objetivo:	<i>Emissão de nota de empenho para cobertura de despesa do tipo suprimento de fundos</i>
Responsável:	<i>Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN</i>

Atividades do subprocesso

01. Instruir o processo de suprimento de fundos

<i>Responsável:</i>	<i>Demandante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Necessidade de aquisição por suprimento de fundos</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Formulários preenchidos para solicitação do suprimento</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Formulário de solicitação de suprimentos preenchido pelo solicitante;</i> • <i>Formulário de solicitação de empenho;</i> • <i>Despacho para autorização do ordenador de despesas.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

02. Emitir o extrato e publicação da concessão de SF

<i>Responsável:</i>	<i>PROPLAN</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Despesa autorizada</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Extrato emitido e publicado</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Despacho para a autorização do Pró-reitor da PROPLAN;</i> • <i>Emissão do extrato do suprimento de fundos;</i> • <i>Enviar para a publicação para Atos Oficiais;</i> • <i>Aguardar a publicação para anexar ao processo e enviar para o DEFIN.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIAFI/SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.</i>

03. Registrar empenho no Comprasnet

Responsável:	DEFIN
Entrada (insumos):	Solicitação e a autorização de despesa e empenho do tipo suprimento de fundos
Saída (entregas):	Empenho emitido
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Análise do processo; • Emissão do empenho no comprasnet
Ferramentas:	SIAFI/ SIPAC / Comprasnet
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

04. Registrar limite disponível para o cartão de sup. de fundos (BB)

Responsável:	DEFIN
Entrada (insumos):	Empenho emitido
Saída (entregas):	Limite lançado no BB
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Lançar os limites, imprimir e anexar ao processo; • Despacho encaminhando para a conformidade e DC para escrituração.
Ferramentas:	SIPAC/Sistema BB
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

05. Analisar a conformidade de empenho

Responsável:	SECONGES
Entrada (insumos):	Empenho emitido
Saída (entregas):	Registro da conformidade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da conformidade; • Despacho ao DC.
Ferramentas:	SIAFI/SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

06. Registrar a liquidação da despesa no SIAFI/WEB

Responsável:	DC
Entrada (insumos):	Empenho emitido
Saída (entregas):	Liquidação da despesa
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar a liquidação da despesa por meio de documento hábil no SIAFI WEB; • Fazer o despacho para análise contábil.
Ferramentas:	SIAFI WEB E SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

07. Analisar nota de sistema e documento hábil

Responsável:	DC
Entrada (insumos):	Liquidação da despesa

Saída (entregas):	Análise da liquidação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Análise da liquidação. ● Despacho ao suprido para utilização.
Ferramentas:	SIAFI/SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

08. Emitir fatura no BB e enviar por e-mail

Responsável:	DEFIN
Entrada (insumos):	Não se aplica
Saída (entregas):	Faturas emitidas
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Imprimir as faturas dos diferentes supridos e enviar nos e-mails.
Ferramentas:	Sistema do BB/Zimbra
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

09. Atestar e enviar para pagamento

Responsável:	Demandante
Entrada (insumos):	Faturas emitidas
Saída (entregas):	Faturas atestadas
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Anexa as faturas ao processo; ● Atestar as faturas; ● Despachar o processo para pagamento.
Ferramentas:	SIPAC/Zimbra
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

10. Registrar fatura no SIAFI/WEB

Responsável:	DC
Entrada (insumos):	Faturas atestadas
Saída (entregas):	Registro da fatura para pagamento
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Acessar SIAFI; ● Incluir a dedução no documento hábil; ● Analisar o registro e encaminhar ao Defin para pagamento de despesa.
Ferramentas:	SIPAC/ SIAFI
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

11. Realizar custódia

Responsável:	Demandante
Entrada (insumos):	Suprimento de fundos em execução
Saída (entregas):	Nova fatura ou prestação de contas
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar custódia do processo;

<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC/ Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.</i>

12. Inserir documentação e enviar para prestação de contas

<i>Responsável:</i>	<i>Demandante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Encerramento do prazo de execução do suprimento</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Documentos enviados para prestação de contas</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Anexar documentação comprobatória das compras;</i> ● <i>Despachar processo para Proplan.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC/ Zimbra / Comprasnet</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.</i>

13. Receber processo e encaminhar para CCF

<i>Responsável:</i>	<i>Proplan</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Documentação encaminhada para prestação de contas</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Encaminhar processo para CCF</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Receber processo;</i> ● <i>Despachar processo para CCF.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.</i>

14. Receber processo e despachar para análise da prestação

<i>Responsável:</i>	<i>CCF</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Documentação encaminhada pela Proplan</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Encaminhar processo para Seconges</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Receber processo;</i> ● <i>Despachar processo para Seconges.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.</i>

15. Analisar a prestação de contas

<i>Responsável:</i>	<i>SECONGES</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Despacho para análise</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Check list dos documentos da prestação de contas</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar todos os documentos, notas e pagamentos;</i> ● <i>Análise dos lançamento no comprasnet;</i> ● <i>Preencher planilha de controle de suprimentos de fundos;</i> ● <i>Se a documentação estiver em desacordo, devolver para o demandante ajustar.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>

Referências: Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

16. Ajustar a prestação de contas

Responsável:	Demandante
Entrada (insumos):	Solicitação de ajuste dos documentos da prestação de contas
Saída (entregas):	Documentos ajustados
Tarefas:	• Anexar documentos que faltam ao processo de prestação de contas.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

17. Emitir e assinar parecer para aprovação

Responsável:	SECONGES
Entrada (insumos):	Documentos para prestação de contas
Saída (entregas):	Parecer da prestação de contas
Tarefas:	• Despacho para autorização da prestação de contas.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

18. Assinar parecer

Responsável:	CCF
Entrada (insumos):	Parecer da prestação de contas
Saída (entregas):	Parecer assinado
Tarefas:	• Assinatura.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

19. Aprovar prestação de contas

Responsável:	PROPLAN
Entrada (insumos):	Parecer da prestação de contas
Saída (entregas):	Prestação de contas aprovada
Tarefas:	• Aprovação da prestação de contas.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

20. Despachar ao DC para reclassificação da despesa

Responsável:	CCF
Entrada (insumos):	Prestação de contas aprovada

Saída (entregas):	Despacho encaminhando ao DC
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

21. Reclassificar as despesas

Responsável:	DC
Entrada (insumos):	Despacho
Saída (entregas):	Reclassificação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Reclassificação da despesa no SIAFI; • Despacho para análise da reclassificação; • Análise da reclassificação; • Despacho encaminhando ao DEFIN.
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

22. Anular saldos dos empenhos

Responsável:	DEFIN
Entrada (insumos):	Despacho solicitando anulação dos saldos dos empenhos
Saída (entregas):	Anulação dos empenhos
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Anular os empenhos; • Despachar para conformidade.
Ferramentas:	SIAFI/SIPAC
Referências:	Decreto n.º 93872 de 23/12/1986, art. 45 e Resolução CONSUN/UNILA 02/2014.

23. Analisar a conformidade dos empenhos

Responsável:	SECONGES
Entrada (insumos):	Empenhos anulados
Saída (entregas):	Registro da conformidade
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da conformidade; • Despacho para o DPCO anular a dotação orçamentária.
Ferramentas:	SIAFI/SIPAC
Referências:	Não se aplica

24. Ajustar o detalhamento orçamentário

Responsável:	DPCO
Entrada (insumos):	Saldo de detalhamento orçamentário
Saída (entregas):	Ajuste do detalhamento orçamentário

<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Alterações do detalhamento orçamentário no SIAFI; • Ajuste do saldo orçamentário no SIPAC; • Despachar processo para arquivo no Defini.
<i>Ferramentas:</i>	SIAFI/SIPAC
<i>Referências:</i>	Não se aplica

25. Arquivar processo

<i>Responsável:</i>	DEFIN
<i>Entrada (insumos):</i>	Despacho (DC ou DPCO) para o arquivamento
<i>Saída (entregas):</i>	Arquivamento do processo
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Arquivamento do processo.
<i>Ferramentas:</i>	SIPAC
<i>Referências:</i>	Não se aplica

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

(https://processos.unila.edu.br/unidade_subprocesso/proplan/)

Outras Informações

Elaborado por:	Data:	Versão:
Felipe Rot	10/08/2023	002
Loreci Renk Ferreira		
Josiane Costa Pasquali		