



[ROTEIRO PRÁTICO DE TREINAMENTO - SISTEMA SIPAC - ORÇAMENTO]

Este guia de referência contém um passo a passo com os procedimentos necessários para utilização das principais funcionalidades do módulo de Orçamento.

ROTEIRO DE AULA

SIPAC – ORÇAMENTO



1. INTRODUÇÃO - ORÇAMENTO

O módulo propõe-se a integrar as atividades de administração com a execução orçamentária. A integração com o orçamento é um dos fatores mais importantes no contexto de funcionamento do SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio e Administração de Contratos.

Normalmente há interpretações equivocadas do que venha a ser execução orçamentária e financeira. Perfeitamente compreensível esse equívoco, pois a execução orçamentária e financeira ocorrem concomitantemente. Esta afirmativa tem como sustentação o fato de que a execução tanto orçamentária como financeira estão atreladas uma a outra. Havendo orçamento e não existindo o financeiro, não poderá ocorrer a despesa. Por outro lado, pode haver recurso financeiro, mas não se poderá gastá-lo, se não houver a disponibilidade orçamentária.

Em consequência, pode-se definir execução orçamentária como sendo a utilização dos créditos consignados no Orçamento ou Lei Orçamentária Anual - LOA. Já a execução financeira, por sua vez, representa a utilização de recursos financeiros, visando atender à realização dos projetos e/ou atividades atribuídas às Unidades Orçamentárias pelo Orçamento. Na técnica orçamentária inclusive é habitual se fazer a distinção entre as palavras CRÉDITO e RECURSOS. Reserva-se o termo CRÉDITO para designar o lado orçamentário e RECURSOS para o lado financeiro. Crédito e Recurso são duas faces de uma mesma moeda. O CRÉDITO é orçamentário, dotação ou autorização de gasto ou sua descentralização, e RECURSO é financeiro, portanto, dinheiro ou saldo de disponibilidade bancária.

Todo o processo orçamentário tem sua obrigatoriedade estabelecida na Constituição Federal, art.165, que determina a necessidade do planejamento das ações de governo por meio do:

- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; e
- Lei Orçamentária Anual – LOA.

Uma vez publicada a LOA, observadas as normas de execução orçamentária e de programação financeira da União estabelecidas para o exercício, e lançadas as informações orçamentárias, fornecidas pela Secretaria de Orçamento Federal, no SIAFI, por intermédio da geração automática do documento Nota de Dotação – ND, cria-se o crédito orçamentário e, a partir daí, tem-se o início da execução orçamentária propriamente dita.

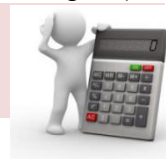
A ND será realizada para as Unidade Gestoras visualizadas pelo SIAFI. Após realizar a Nota de Dotação, a Unidade de Gestora (UG) pode distribuir o orçamento recebido para as suas Unidades Gestoras(Centros e Hospitais) subordinadas através da operação de Distribuição de Dotação, que por sua vez, poderá distribuir para os Centros de Custos subordinados através da operação de Alocação de Centro de Custo.

Executar o Orçamento é, portanto, realizar as despesas públicas nele previstas e só essas, uma vez que, para que qualquer utilização de recursos públicos seja efetuada, a primeira condição é que esse gasto tenha sido legal e oficialmente previsto e autorizado pelo Congresso Nacional e que sejam seguidos à risca os três estágios da execução das despesas previstos na Lei nº 4320/64 : empenho, liquidação e pagamento – atualmente se encontra em aplicação a sistemática do pré-empenho antecedendo esses estágios, já que, após o recebimento do crédito orçamentário e antes do seu comprometimento para a realização da despesa, existe uma fase geralmente demorada de licitação obrigatória junto a fornecedores de bens e serviços que impõe a necessidade de se assegurar o crédito até o término do processo licitatório.

Fonte:

(<https://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sipac:orcamentario:negocio>)

2. CÉLULA ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

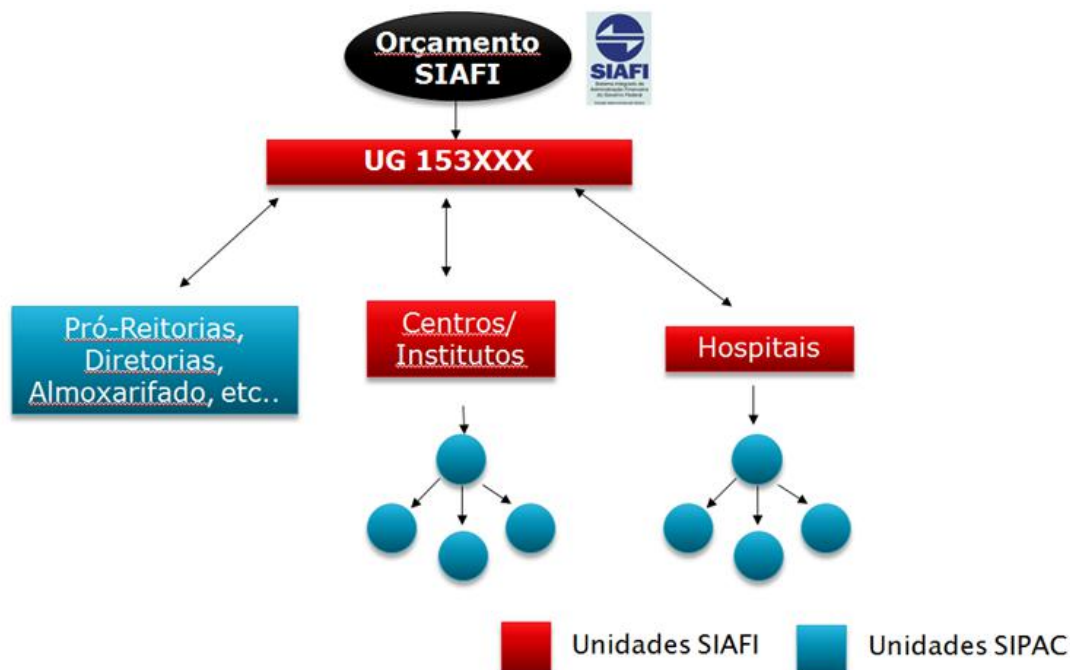


Uma célula orçamentária é o conjunto de dados que compõem a estrutura básica de armazenamento dos valores constantes do orçamento da união. é composto pela Esfera orçamentária, Unidade Orçamentária, Programa de Trabalho, Fonte de Recursos, Natureza da Despesa, Unidade Gestora Responsável e Plano Interno.

No contexto do módulo orçamentário, uma ou mais células orçamentárias representam um resumo da situação orçamentária de determinada unidade de custo, ou seja, permite saber o saldo orçamentário atual, o valor total de empenhos, o valor total de saldo contingenciado, entre outras informações.

Toda a execução orçamentária é feita considerando as células orçamentárias, onde cada célula é vinculada a uma unidade. Existem duas categorizações para as unidades no contexto orçamentário, que são uma unidade ser gestora ou centro de custo.

- **Unidade Gestora:** uma unidade é denominada de gestora se for investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização. O seu controle orçamentário pode ser feito apenas no âmbito do sistema do governo SIAFI.
- **Centro de Custo:** um centro de custo é uma unidade vinculada a uma unidade gestora para a qual se deseja controlar o orçamento. As unidades denominadas de centro de custo não tem o orçamento controlado pelo sistema SIAFI, já que este sistema só trata da gestora como um todo.



3. MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



As movimentações orçamentárias são operações que alteram o saldo da célula orçamentária, pode ser uma operação de crédito ou débito.

As movimentações orçamentárias são agrupadas nos seguintes conceitos:

- Dotação;
- Empenho;
- Transferências orçamentárias;
- Bloqueio orçamentário.

Transferências Orçamentárias

Uma transferência sempre transfere orçamento de uma célula orçamentária para outra. Dessa forma, uma transferência possui duas células orçamentárias (origem e destino) e pode ser Distribuição, Permuta, Empréstimo e Pagamento. Uma célula orçamentária pode ser alvo de várias transferências sendo origem ou destino.

Transferências orçamentárias automáticas



Bloqueio Orçamentário

O bloqueio é uma reserva de orçamento de uma célula orçamentária para uso futuro. Esta operação serve como garantia que aquele orçamento bloqueado não será usado enquanto não for desbloqueado.

4. INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS ESTRUTURANTES



Integração com o SIAFI O módulo de Orçamento integra-se com o SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal). Podem ser importados do SIAFI para o SIPAC os seguintes documentos orçamentários: As Notas de Crédito (NC), Notas de Dotação, Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARFS), Notas de Empenho (NE), Notas de Sistemas e Ordens Bancárias. Estes documentos serão apenas importados para o SIPAC quando forem consolidados através do Módulo Orçamentário. O sistema importa também do SIAFI dados auxiliares como: Credores, Natureza de Despesas, Fonte de Recursos, Plano Interno (PI), Programa de Trabalho (PT), Programa de Trabalho Resumido (PTRES), e Unidades Gestoras. Estes dados são importados diretamente para o SIPAC.

STA

O processo de extração de dados do SIAFI para o SIPAC se dá através do Sistema de Transferência de Arquivos (STA), onde são realizados os downloads dos arquivos de importação, para serem processados no SIPAC e concluir a importação dos dados.



5. REQUISIÇÕES

Uma requisição é o registro de uma solicitação para a concretização de uma despesa desejada. Pode ser de diversos tipos: material (com destino ao almoxarifado, compra, etc), diárias, passagens, hospedagens, auxílio financeiro a estudantes, prestação de serviços, entre outras. A requisição pode ser cadastrada por qualquer unidade da instituição.

Um fator importante é que apenas usuários autorizados podem fazer requisições, uma requisição sempre terá uma unidade e uma subunidade. Onde a unidade representa a unidade de custo e a subunidade, a requisitante. Existem casos em que a unidade custo e a requisitante são as mesmas. A unidade que paga é a unidade de custo. Desta forma, uma unidade requisitante solicita, mas o débito será no orçamento da unidade de custo.

A proposta desenvolvida no SIPAC é que ao necessitar requisitar alguma necessidade da unidade, seja passado por uma etapa de contingenciamento orçamentário. Dessa forma, o sistema já bloquearia o orçamento no centro de custo solicitante e já o reservaria para que no momento da etapa do empenho, o mesmo estivesse disponível.



6. ATENDIMENTO DE REQUISIÇÕES

Requisições Pendentes de Autorização Orçamentária

Esta funcionalidade permitirá aos servidores responsáveis pelo orçamento das unidades realizarem a autorização do orçamento das requisições. As requisições necessitam de autorização orçamentária quando a unidade do requisitante não possui saldo para arcar com a despesa. Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Autorizações → Requisições Pendentes de Autorização Orçamentária.



7. CADASTROS

A aba Cadastros é onde se encontram as funcionalidades de inclusão e alteração de dados orçamentários. As informações sobre: Categoria da Despesa, Célula Orçamentária, Credor, Natureza da Despesa, Evento do SIAFI, Esfera, Fonte de Recurso, Programa de Trabalho, Plano Interno, Programa de Trabalho Resumido, entre outras configurações podem ser manipuladas nessa aba.



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize vários cadastros de informações.

Cuidado para não duplicar os códigos.



8. ABA MOVIMENTAÇÕES

Nota de Dotação

A Nota de Dotação Orçamentária é a primeira etapa da distribuição orçamentária. Esta etapa é realizada no SIAFI primeiramente através da Nota de Dotação. Com a Nota de Dotação cadastrada no SIAFI é possível alimentar o SIPAC com estes dados. A Nota de Dotação é uma operação orçamentária de crédito, isto poderá ser visto após a realização da operação, o saldo da célula orçamentária será acrescido. É importante destacar que o SIAFI só visualiza as unidades gestoras, sendo a responsabilidade de distribuir o orçamento entre as unidades subordinadas às gestoras do SIPAC.

Para cadastrar notas de dotação, *acesse SIPAC → Módulos → Orçamentário → Movimentações → Movimentações Orçamentárias → Nota de Dotação.*



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize uma movimentação orçamentária de dotação em uma unidade gestora.

Caso não exista uma célula orçamentária já cadastrada, o sistema criará automaticamente.



Alocação Para Centro de Custo

A operação de *Alocação de Centro de Custo* tem a finalidade de alocar orçamento nas unidades/centros de custo vinculados a gestora do usuário logado.

Para esta operação, *acesse SIPAC → Módulos → Orçamento → Movimentações → Movimentações Orçamentárias → Centros de Custo → Alocação Para Centro de Custo.*



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize uma movimentação orçamentária de alocação para um centro de custo da unidade gestora para um centro de custo desejado.

Lembre-se de escolher uma célula orçamentária que possui saldo na gestora.



Alterar Transferência

A operação de Alteração de Transferência é utilizada para realizar alterações nos dados inseridos no momento do cadastro. Nesta operação é possível alterar a modalidade da transferência, a data, o processo, o valor e além destes campos todos os dados da célula orçamentária também poderão ser alterados, respeitando sempre as regras de negócio da modalidade selecionada.

Para isso, acesse: SIPAC → Módulos → Orçamentário → Movimentações → Movimentações Orçamentárias → Outros → Alterar Transferência.



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize uma movimentação alteração de transferência

Dica: Utilize a alocação feita anteriormente e modifique-a.



Empenhos Pendentes de Registro

Esta função lista os documentos de Notas de Empenho que foram importados do sistema SIAFI, mas que ainda não foram registrados no módulo orçamentário do SIPAC. Através dessa lista, é possível selecionar um dos empenhos para ser registrado no SIPAC. Os empenhos ficam pendentes por falta de algum campo da célula orçamentária que não foi importado na operação.

Para isso, acesse: SIPAC → Módulos → Orçamento → Movimentações → Empenho → Integração SIAFI → Empenhos Pendentes de Registro.

Registrar Nota de Empenho

Esta funcionalidade permite realizar a vinculação de um empenho emitido por determinada gestora a um ou mais centros de custos, possibilitando um melhor controle orçamentário no âmbito interno da Instituição.

Para registrar uma nota de empenho, acesse o SIPAC → Módulos → Orçamento → Movimentações → Empenho → Registrar Nota de Empenho.



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize um registro de empenho.

Lembre-se que as informações dos empenhos devem pré-existirem no banco. Portanto utilizem os dados que foram inseridos na aba cadastro.



Liquidar Empenho

Esta operação é utilizada pelos gestores do orçamento das unidades, ou seja, liquidar um empenho é a mesma coisa que zerar os saldos dos sub-empenhos. Esta funcionalidade tem como finalidade controlar os saldos dos empenhos e sub empenhos.

Para liquidar um empenho, acesse: *SIPAC → Módulos → Orçamento → Movimentações → Empenho → Liquidação/Pagamento → Liquidar Empenho.*



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize a liquidação do empenho anteriormente cadastrado.

Caso não exista processo cadastrado no sistema, escolha a opção de processo externo.



Registrar Ordem Bancária

Uma ordem bancária destina-se ao pagamento de compromissos, bem como à liberação de recursos para fins de adiantamento e suprimento de fundos. Sendo assim indica que um pagamento foi autorizado total ou parcialmente para um fornecedor. Esta operação deve ser utilizada pelos responsáveis orçamentários da unidade e tem como finalidade o lançamento das ordens bancária de uma liquidação de empenho.

Para registrar ordem bancária, o usuário deverá *acessar SIPAC → Módulos → Orçamentário → Movimentações → Empenho → Liquidação/Pagamento → Registrar Ordem Bancária.*



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize o cadastro da ordem bancária associada a liquidação que foi cadastrada anteriormente.

Bloquear

A operação de bloqueio representa a indisponibilidade de uma dotação para movimentação e empenho, de modo a compatibilizar a execução da despesa com a realização de receita e assegurar o cumprimento da meta de resultado fiscal. É utilizado, ainda, para tornar indisponível a dotação apresentada como fonte de recurso para viabilizar a abertura de crédito suplementar ou especial.

Para realizar a operação, o usuário deverá: *acessar SIPAC → Módulos → Orçamentário → Movimentações → Bloqueio → Bloquear.*



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize um bloqueio na célula orçamentária da unidade

que foi alocada anteriormente.



9. ABA ESTORNOS

O estorno deverá ser utilizado quando houver algum erro ao cadastrar a Transferência. A operação inativará o registro e toda a movimentação relacionada. A operação de estorno deverá reverter todas as operações realizadas na célula e na movimentação orçamentária.



10. INTEGRAÇÃO SIAFI

Consolidar Importação de Dados da Nota de Crédito

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize a lista dos registros de nota de crédito previamente importados do SIAFI mas que ainda não foram importados para o sistema, e que consolide sua importação, se desejar. Para isso, *acesse o SIPAC → Módulos → Orçamentário → Integração SIAFI → Consolidação de Importação de Dados → Nota de Crédito.*

Consolidar Importação de Dados da Nota de Dotação

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize a lista dos registros de notas de dotação previamente importadas do SIAFI mas que ainda não foram importadas para o sistema, e que consolide sua importação, se desejar. Para isso, *acesse o SIPAC → Módulos → Orçamentário → Integração SIAFI → Consolidação de Importação de Dados → Nota de Dotação.*

Consolidar Importação de Dados da Nota de Sistema

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize uma lista das Notas de Sistema (NS) em um esquema intermediário (consolidação), a serem importadas de fato para o SIPAC. Uma Nota de Sistema é um documento utilizado no SIAFI para contabilizar a 3ª etapa da programação financeira denominada de liberação, por meio do qual ocorre a descentralização de recursos financeiros entre o órgão central e as setoriais de programação financeira.

Para realizar a operação, *acesse o SIPAC → Módulos → Orçamentário → Integração SIAFI → Consolidação de Importação de Dados → Nota de Sistema.*

Histórico da Migração de Nota de Empenho

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize o histórico das notas de empenho e de anulação ou cancelamento de empenho importadas do SIAFI para o SIPAC. Para isso, *acesse o SIPAC → Módulos → Orçamentário → Integração SIAFI → Histórico da Migração → Nota de Empenho.*



11. CONSULTAS E RELATÓRIOS

As abas Consultas e Relatórios possuem várias funcionalidades para visualização do orçamento das unidades e é nela que o gestor irá utilizar para poder ter esse acompanhamento.

Consultar Empenho

Esta funcionalidade serve para realizar consultas aos empenhos cadastrados no sistema. Para Consultar Empenho, *entre no SIPAC → Módulos → Orçamentário → Consultas → Empenho → Empenho.*



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize consultas utilizando vários filtros.

Relatório de Saldo Orçamentário por Unidade

O relatório de saldo orçamentário por unidade serve para exibir tanto os saldos para cada elemento de despesa num determinado ano de uma unidade orçamentária, como o saldo geral da unidade.

Para gerar relatório de Saldo Resumido por Unidade, *entre no SIPAC → Módulos → Orçamentário → Relatórios → Saldos → Saldo Orçamentário por Unidade.*

Relatório do Saldo de Todas as Unidades

Este relatório exibe o saldo orçamentário da unidade gestora informada e todas as suas unidades filhas.

Para visualizar o saldo de todas as unidades, o usuário deverá: *acessar SIPAC → Módulos → Orçamentário → Relatórios → Saldos → Saldo de Todas as Unidades.*



Vamos Praticar!

Acesse o ambiente de treinamento e realize consultas ao relatório de todas as unidades, observando sempre os detalhes das células orçamentárias e seus extratos de movimentação.