



INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02/2020 – PROAP

Estabelece procedimentos para a assinatura das notas de empenhos na forma digital e física, no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO no uso das atribuições que lhe confere o artigo 76 Regimento Geral do IFSul aprovado pela Resolução CONSUP 98/2014, e

CONSIDERANDO a necessidade de agilidade, economicidade e padronização dos procedimentos da execução orçamentária no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense;

CONSIDERANDO que atualmente não há uma integração automática entre os sistemas SIAFI e SUAP possibilitando a inclusão automática das notas de empenhos aos processos eletrônicos;

CONSIDERANDO a Lei 12.682/2012 que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

CONSIDERANDO o Decreto 8539/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a IN 04/2018 – IFSul que institui o Sistema de Administração Pública - SUAP, como sistema oficial de adesão ao Processo Eletrônico Nacional - PEN, no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense, e estabelecer os procedimentos para uso do sistema nesta instituição.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos a serem adotados pelas áreas de execução orçamentária e financeira no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense quanto a emissões e assinaturas das Notas de Empenhos.

Art. 2º As solicitações de empenhos deverão ocorrer, preferencialmente, através do Sistema SUAP de modo a permitir a inserção dos empenhos assinados como documentos eletrônicos internos ao processo.

Art. 3º Os empenhos deverão ser assinados pelo Gestor Financeiro e pelo Ordenador de Despesas adotando uma das seguintes formas:

I – Na forma digital: o empenho deverá ser emitido a partir do sistema SIAFI e impresso em formato pdf, após deve ser incluído como documento interno em processos eletrônicos no sistema SUAP, assinado digitalmente pelo gestor financeiro e ordenador de despesas da unidade, conforme roteiro disposto no anexo I desta normativa.

II – Na forma física: quando necessário o empenho poderá ser emitido a partir do sistema SIAFI e impresso na forma física, assinado fisicamente pelo Gestor Financeiro e Ordenador de Despesas, e após, digitalizado e inserido em processo eletrônico.

Art. 4º A verificação da autenticidade dos documentos eletrônicos, bem como das assinaturas estão dispostas na IN 04/2018 – IFSul.

Art. 5º Os empenhos deverão ser arquivados em ordem cronológica da emissão do documento em pastas digitais nas respectivas unidades.

Art. 6º Esta instrução normativa entra em vigor em 03 de agosto de 2020.

Roteiro para as assinaturas dos empenhos no formato digital

- 1º - Imprimir o empenho em *.pdf a partir do Sistema SIAFI;
- 2º - Abrir o documento no Adobe Acrobat Reader ou programa similar e no menu editar, escolher a opção: copiar arquivo para a área de transferência;
- 3º - Entrar no Sistema SUAP, escolher no menu: Documentos/Processos;
- 4º - Clicar em Documentos Eletrônicos/Documentos;
- 5º - Adicionar Documento de Texto;
- 6º - Tipo do Documento (escolher Formulários PROAP/Empenhos);
- 7º - Modelo (Empenhos);
- 8º - Assunto (EMPENHO – colocar o número do empenho);
- 9º - Clicar em Editar/Texto;
- 10º - Colar a imagem do empenho no local designado: <Cole aqui a imagem do empenho>;
- 11º - Solicitar a assinatura do Ordenador de Despesas e do Gestor Financeiro da Unidade;
- 12º - Finalizar o documento e anexar ao processo eletrônico referente ao pedido de empenho como documento interno.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniela Volz Lopes, PRO-REITOR - CD2 - IF-PROAP**, em 23/07/2020 15:40:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/07/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 67308

Código de Autenticação: 58cfedd3a1



Reitoria

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560

Telefone: (53) 3026-6050 – www.ifsul.edu.br