

**Anulação de Empenho – Sistema e-Pública e SEI**

<b>Criação</b>	<b>Edição</b>	<b>Codificação</b>
Junho/2024	1ª	UFI.ACO_01
<b>Elaboração</b>	<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>
Marcia Gomez Serafin	Claudete C. M. Scholze	Jucemeri A. F. Cabral
<b>Conceito</b>		
Introdução ao processo de Anulação de Empenho no sistema e-Pública e SEI.		
<b>Objetivos</b>		
Definir procedimentos para a Anulação de Empenho no sistema e-Pública e SEI.		
<b>Aplicação</b>	<b>Execução</b>	
Recorrente	Servidor responsável pela elaboração da anulação do empenho e/ou setor contábil.	
<b>Materiais Necessários</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acesso ao diretório do Financeiro;</li> <li>▪ Acesso ao sistema e-Pública, com as devidas permissões;</li> <li>▪ Acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI;</li> <li>▪ Acesso à unidade IPREVILLE.UFI.ACO no SEI.</li> </ul>		
<b>Siglas Utilizadas</b>		
ACO – Área Contábil AF – Autorização de Fornecimento ALC – Área de Licitações e Contratos COMPREV – Compensação Previdenciária PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público PE – Pré Empenho SEI – Sistema Eletrônico de Informação UFI – Unidade Financeira		
<b>Descrição do Processo</b>		
<p><b>1. Anulação de Empenho</b></p> <p><b>a) Quando a Anulação de Empenho for proveniente do processo SEI Suprimentos – Emissão de PE e AF:</b></p> <p>1.1 Receber a <b>Anulação de Pré-Empenho</b> enviado pelo IPREVILLE.UAD.ALC; A Anulação de Pré-Empenho será enviado a Unidade Financeira (IPREVILLE.UFI) e remetido à Área Contábil (IPREVILLE.UFI.ACO) para emissão da Anulação de Empenho.</p> <p><b>b) Quando a Anulação de Empenho for proveniente do processo SEI Contadoria – Nota de Empenho:</b></p> <p>1.1 Receber ou Elaborar a <b>Solicitação de Anulação de Nota de Empenho</b> enviado pelo requisitante; A Solicitação de Anulação de Nota de Empenho será emitida/enviada à Unidade Financeira (IPREVILLE.UFI) e remetido ao setor de Contabilidade (IPREVILLE.UFI.ACO) para emissão da Anulação de Empenho.</p>		

Obs: **Solicitação de Anulação de Nota de Empenho do PASEP, Folha de Ativos e Inativos** serão elaboradas pela Unidade Financeira - Área Contábil (IPREVILLE.UFI.ACO) para emissão da Anulação de Empenho.

Obs: **Solicitação de Anulação de Nota de Empenho de Tarifa Bancária** será elaborada pela Unidade Financeira (IPREVILLE.UFI) para emissão da Anulação de Empenho.

Obs: **A Anulação de Nota de Empenho de Adiantamento** será elaborada no momento da Prestação de Contas do Adiantamento.

2. Executar os itens 3 e 4 deste manual no Sistema e-Pública, conforme segue:
3. Para **Emissão da Anulação de Empenho**: No Menu/Caixa de busca presente no canto superior esquerdo, buscar e abrir a opção 06.05.02-Anulação de Empenho. Na nova aba, escolher a opção Adicionar anulação na barra de tarefas no lado direito da tela.
4. Na nova tela, realizar a emissão do empenho. Preencher os seguintes campos, conforme segue:

#### **4.1 Anulação de Empenho**

**4.1.1 Anulação de Contratos**: será preenchido com o número do empenho informado na Anulação de Pré-Empenho;

**4.1.2 Anulação de Diária, COMPREV, PASEP, Folha de Pagamento de Ativos e Inativos, Despesa Administrativa e Tarifa Bancária**: será preenchido com o número do empenho informado na Solicitação de Anulação de Nota de Empenho;

**4.2 Data**: preencher com a data da anulação do empenho;

#### **4.3 Valor**:

**4.3.1 Valor da Anulação de Empenho de Contratos**: será preenchido com o valor informado na Anulação de Pré-Empenho;

**4.3.2 Valor da Anulação de Empenho de: Diária, COMPREV, PASEP, Despesa Administrativa e Tarifa Bancária**: será preenchido com o valor informado na Solicitação de Anulação de Nota de Empenho;

**4.3.3 Valor da Anulação de Empenho de Folha de Ativos e Inativos**: será preenchido com o valor necessário para o controle orçamentário da folha de pagamento;

#### **4.4 Tipo de Cancelamento**:

**4.4.1 Para Anulação de Empenho de Contrato**: pesquisar no ícone [...] ao lado do campo o motivo da anulação do empenho, este também estará informado na Anulação de Pré-Empenho;

**4.4.2 Para Anulação de Empenho de Diária, COMPREV, PASEP, Despesa**

**Administrativa e Tarifa Bancária:** pesquisar no ícone [...] ao lado do campo o motivo da anulação do empenho, este também estará informado na Solicitação de Anulação de Nota de Empenho;

4.4.3 Para **Anulação de Empenho Folha de Pagamento de Ativos e Inativos:** pesquisar no ícone [...] ao lado do campo o motivo da anulação do empenho, escolher a opção “Cancelamento”;

#### 4.5 Informações Complementares:

##### 4.5.1 Complemento:

4.5.1.1 Para **Contratos:** preencher com o complemento informado na Anulação do Pré-Empenho;

4.5.1.2 Para **Diária, COMPREV, PASEP, Despesa Administrativa e Tarifa Bancária:** preencher com o complemento informado na Solicitação de Anulação de Nota de Empenho;

4.5.1.3 Para **Folha de Pagamento de Ativos e Inativos:** este campo não será preenchido;

##### 4.5.2 Processo Eletrônico:

4.5.2.1 Processo Eletrônico para **Contratos:** preencher com o número do processo SEI **Suprimentos – Emissão de PE e AF** onde consta a Anulação de Pré-Empenho;

4.5.2.2 Processo Eletrônico para **Diária, COMPREV, PASEP, Despesa Administrativa e Tarifa Bancária:** preencher com o número do processo SEI **Contadoria – Nota de Empenho** onde consta a Solicitação de Anulação de Nota de Empenho;

4.5.2.3 Processo Eletrônico de **Folha de Pagamento de Ativos e Inativos:** este campo não será preenchido;

5. **Exportar para o SEI:** As anulações de empenho emitidas dentro do sistema e-Pública devem ser exportados para o SEI: **no processo Suprimentos – Emissão de PE e AF** quando for proveniente de **Anulação de Pré-Empenho** e **no processo Contadoria – Nota de Empenho** quando for proveniente de **Solicitação de Anulação de Nota de Empenho**.

6. Na Anulação de Empenho emitida no sistema e-Pública, no lado direito na barra de dados complementares, escolher a opção Aviso de movimento, clicar em [Transmitir], escolher o tipo (SEI), a Unidade (IPREVILLE.UFI.ACO), informar o Número do processo SEI onde será salvo a anulação de empenho e escolher o Tipo do Documento (Aviso de Movimento – Anulação de Empenho).

7. Executar os itens 8 ao 12 deste manual no SEI, conforme segue:

8. Acessar o processo do SEI que recebeu a Anulação de Empenho.
9. Selecionar a Anulação de Empenho.
10. Selecionar a opção [Assinar documento] onde será assinado pelo emitente.
11. Selecionar a opção [Incluir em Bloco de Assinatura] para assinatura do Diretor Presidente do IPREVILLE.
12. Após assinatura do Diretor Presidente do IPREVILLE no Aviso de Movimento – Anulação de Empenho, o processo SEI será enviado para o requisitante da solicitação de anulação de empenho, com excessão das Anulações de Empenho de PASEP, da Folha de Pagamento de Ativos e Inativos onde o processo SEI será concluído na Unidade Financeira-Área Contábil (IPREVILLE.UFI.ACO).

#### **Considerações**

**Despesas Administrativas são:** sentenças judiciais, auxílio alimentação, vale transporte intermunicipal e taxas, recebido das unidades IPREVILLE.UJU, IPREVILLE.NPG e IPREVILLE.UAD respectivamente.

#### **Referências**

- Lei 4.320/1964 que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Decreto nº 21.863 de 13 de março de 2014, que institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.
- IN Conjunta SEI nº 17/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Suprimentos – Emissão de PE/AF, no âmbito da administração pública municipal (aprovada pelo Decreto nº 29.996 de 31 de outubro de 2017);
- IN Conjunta SEI nº 30/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Contadoria – Nota de Empenho, no âmbito da administração pública municipal (aprovada pelo Decreto nº 32.226 de 06 de julho de 2018).

#### **Fluxograma**

Anexo: Fluxograma UFI.ACO\_01 Anulação de Empenho