



Manual de Utilização do PO 000829
Emergência em Saúde Pública
COVID-19

Siafe-AP

Logus Tecnologia

Revisões

| Versão | Data | Descrição | Autor |
|---------------|-------------|------------------|--------------|
| 1.0 | 07/04/2020 | Versão Inicial | Elder Alves |

Sumário

| | |
|--|-----------|
| Crédito Adicional Suplementar direcionado para o PO 000829 Emergência em Saúde Pública. | 4 |
| Solicitação de Alteração Orçamentária | 4 |
| Crédito Adicional Especial direcionado para o PO 000829 Emergência em Saúde Pública. | 7 |
| Solicitação de Alteração Orçamentária | 7 |
| Crédito Adicional Extraordinário direcionado para o PO 000829 Emergência em Saúde Pública. | 10 |
| Solicitação de Alteração Orçamentária | 10 |
| Remanejamento Interno de despesas para o PO - 000829 - Emergência em Saúde Pública. | 13 |
| Nota de Crédito | 13 |
| Empenho de Despesas Emergenciais utilizando o PO PO - 000829 - Emergência em Saúde Pública. | 15 |
| Nota de Empenho | 15 |



As imagens exibidas neste documento são meramente ilustrativas e a título de exemplo.

Crédito Adicional Suplementar direcionado para o PO 000829 Emergência em Saúde Pública.

Havendo necessidade de solicitação de crédito adicional suplementar para custeio de despesas emergenciais, a primeira etapa a ser realizada é a solicitação de Alteração Orçamentária. Neste documento as Unidades setoriais solicitam ao órgão central de planejamento (Secretaria de Planejamento) créditos adicionais. Posteriormente às avaliações, as solicitações passam pelo processo de formalização onde as solicitações são transformadas em decreto e são geradas Notas de Crédito dando fim ao procedimento.

Solicitação de Alteração Orçamentária

Para acessar este documento, siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Clique no botão **Inserir**
3. Informe a **Data de Emissão** do documento.
4. Informe a **UG Emitente**.
5. Informe a **UG Acrescida** (UG para onde será destinado o crédito suplementar, geralmente coincide com a UG emitente).
6. Selecione o **Tipo de Crédito** como “Suplementar”.
7. Selecione a **Origem** como “Redução/ Anulação de Dotação”.
8. Informe o **Assunto**.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os das imagens a seguir:

Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária

Identificação


* Data Emissão 06/04/2020 Data de lançamento Número

* UG Emitente 300301 UG Acrescida 300301

Tipo de Crédito Suplementar Origem Redução/Anulação de Dotação

* Assunto SUPLEMENTAR

9. Na aba **Decrécimos**
10. Clique no botão **Inserir**
11. Informe a **UG Deduzida** (UG de onde sairão os recursos orçamentários para cobrir o crédito suplementar)
12. Selecione os demais classificadores orçamentários pertencentes a esta UG em que haverá a dedução orçamentária para cobrir o crédito suplementar e o valor a ser decrementado.

* UG Deduzida 300301  FES

* Unidade Orçamentária 30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE ▼

* Programa de trabalho 2.10.302. 0021. 2633 - REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA ▼

* Id. uso 0 - Recursos não comprometidos com contrapartida ▼

* Fonte 107 - Recursos Próprios - RP (IPVA, IRRF, ITCD, ICMS, TEPP, TPS, RI,RVM, ORP, RS, MJM, OI, OR e R... ▼

* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO ▼

* Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO ▼

* Natureza 339030 - Material de Consumo ▼

* Região Planejamento 0 - Estado ▼


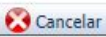
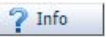
* Município 160000 - Amapá ▼

* Plano Orçamentário 000560 - Porta de Entrada dos Hospitais de Referências ▼

* Emenda Parlamentar E0000 ▼

Saldo Disponível 58.640,00

Valor decrementado 58.640,00

 Confirmar  Cancelar  Info

13. Clique em **Confirmar**

14. Na aba Acréscimos

15. Selecione os demais classificadores que farão parte do incremento do crédito suplementar (podem variar de acordo com a necessidade)

16. Selecione o **Plano Orçamentário - 000829 - Emergência em saúde pública - COVID-19**

17. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000**

18. Informe o **Valor acrescentado**

* Unidade Orçamentária 30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE ▼

* Programa de trabalho 2.10.305. 0022. 2651 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA ▼

* Id. uso 0 - Recursos não comprometidos com contrapartida ▼

* Fonte 107 - Recursos Próprios - RP (IPVA, IRRF, ITCD, ICMS, TEPP, TPS, RI,RVM, ORP, RS, MJM, OI, OR e R... ▼

* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO ▼

* Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO ▼

* Natureza 339030 - Material de Consumo ▼




* Região Planejamento 0 - Estado ▼

* Município 160000 - Amapá ▼

* Plano Orçamentário 000829 - Emergência em saúde pública - COVID-19 ▼

* Emenda Parlamentar E0000 ▼

Valor acrescentado 58.640,00

 Confirmar  Cancelar  Info

19. Clique em **Confirmar**.

20. Na aba **Observação**, Informe a **Observação do documento**.

21. Na aba **Anexos(s)**

22. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload. (geralmente um ofício assinado pelo ordenador de despesa justificando a solicitação do crédito).

Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Descrição Enviar

Arquivos

| Nome | Descrição | Data Inclusão |
|----------------------------------|-----------|---------------|
| Não há dados para esta consulta. | | |

23. Informe a **Descrição** *Autorização para solicitação do crédito*
24. Clique no botão **Enviar**.

Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Anexo I.pdf Atualizar...

Descrição Autorização para solicitação do crédito Enviar

Arquivos

| Nome | Descrição | Data Inclusão |
|----------------------------------|-----------|---------------|
| Não há dados para esta consulta. | | |

25. Após ter clicado no botão **Enviar** deve ter sido exibido o arquivo na tabela de Arquivos.

Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Descrição Enviar

Arquivos

| Nome | Descrição | Data Inclusão | Sistema |
|-------------|---|---------------|---------|
| Anexo I.pdf | Autorização para solicitação do crédito | 11/01/2020 | Não |

26. Clique em **Contabilizar**.
27. Na aba **Espelho Contábil**
28. Observe o Espelho contábil gerado pela contabilização



Ao contabilizar o documento é realizado o bloqueio do crédito orçamentário disponível presente na classificação informada na aba decréscimo para que o saldo não seja usado em outros processos até o final do trâmite da solicitação. Este saldo só será liberado para a unidade Gestora acrescida quando aprovado pelo órgão central de planejamento.

29. Na aba **Tramitação**



Na aba tramitação é possível enviar a solicitação de crédito para a próxima instância onde o órgão central de planejamento se encarregará da aprovação ou rejeição do pedido. Em caso de aprovação, serão geradas Notas de créditos realizando de fato a alteração do orçamento para o solicitado, sendo possível utilizar o crédito autorizado no empenho.

30. Preencha a **Observação do envio**.
31. Clique em **Encaminhar para a SEPLAN**



Depois de encaminhada para o órgão de planejamento central do estado a Unidade Gestora solicitante perde o poder de alteração do documento.

Crédito Adicional Especial direcionado para o PO 000829 Emergência em Saúde Pública.

Havendo necessidade de solicitação de crédito adicional Especial para custeio de despesas emergenciais, a primeira etapa a ser realizada é a solicitação de Alteração Orçamentária. Neste documento as Unidades setoriais solicitam ao órgão central de planejamento (Secretaria de Planejamento) créditos adicionais. Posteriormente às avaliações, as solicitações passam pelo processo de formalização onde as solicitações são transformadas em decreto e são geradas Notas de Crédito dando fim ao procedimento.

Solicitação de Alteração Orçamentária

Para acessar este documento, siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Clique no botão **Inserir**
3. Informe a **Data de Emissão** do documento
4. Informe a **UG Emitente**.
5. Informe a **UG Acrescida** (UG para onde será destinado o crédito Especial, geralmente coincide com a UG emitente).
6. Selecione o **Tipo de Crédito** como “Especial”.
7. Selecione a **Origem** como “Redução/ Anulação de Dotação”.
8. Informe o **Assunto**.

Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária

Identificação

* Data Emissão: 06/04/2020 Data de lançamento: Número

* UG Emitente: 300301 FES UG Acrescida: 300301 FES



Tipo de Crédito: Especial Origem: Redução/Anulação de Dotação

* Assunto: ESPECIAL

9. Na aba **Decréscimos**
10. Clique no botão **Inserir**
11. Informe a **UG Deduzida** (UG de onde sairá os recursos orçamentários para cobrir o crédito especial)
12. Selecione os demais classificadores orçamentários pertencentes a esta UG em que haverá a dedução orçamentária para cobrir o crédito especial e o valor a ser decrementado.

Inserir Item

Execução > Execução Orçamentária > Si

* UG Deduzida 300301   FES

* Unidade Orçamentária 30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE ▼

* Programa de trabalho 2.10.302. 0021. 2633 - REDE DE URGENCIA E EMERGENCIA ▼

* Id. uso 0 - Recursos não comprometidos com contrapartida ▼

* Fonte 107 - Recursos Próprios - RP (IPVA, IRRF, ITCD, ICMS, TEPP, TPS, RI,RVM, ORP, RS, MJM, OI, OR e R... ▼

* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO ▼

* Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO ▼

* Natureza 339030 - Material de Consumo ▼

* Região Planejamento 0 - Estado ▼




* Município 160000 - Amapá ▼

* Plano Orçamentário 000560 - Porta de Entrada dos Hospitais de Referências ▼

* Emenda Parlamentar E0000 ▼

Saldo Disponível 58.640,00

Valor decrementado 58.640,00

 Confirmar  Cancelar  Info

13. Clique em **Confirmar**

14. Na aba Acréscimos

15. Clique no botão **Inserir**

16. Selecione os demais classificadores que farão parte do incremento do crédito especial (podem variar de acordo com a necessidade)

17. Selecione o **Plano Orçamentário - 000829 - Emergência em saúde pública - COVID-19**

18. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000**

19. Informe o **Valor acrescentado**

Inserir Item

Execução > Execução Orçamentária >

* Unidade Orçamentária 30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE ▼

* Programa de trabalho 2.10.305. 0022. 2651 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA ▼

* Id. uso 0 - Recursos não comprometidos com contrapartida ▼

* Fonte 107 - Recursos Próprios - RP (IPVA, IRRF, ITCD, ICMS, TEPP, TPS, RI,RVM, ORP, RS, MJM, OI, OR e R... ▼

* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO ▼

* Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO ▼

* Natureza 339030 - Material de Consumo ▼




* Região Planejamento 0 - Estado ▼

* Município 160000 - Amapá ▼

* Plano Orçamentário 000829 - Emergência em saúde pública - COVID-19 ▼

* Emenda Parlamentar E0000 ▼

Valor acrescentado 58.640,00

 Confirmar  Cancelar  Info

20. Clique em **Confirmar**.

21. Na aba **Observação**, Informe a **Observação do documento**.

22. Na aba **Anexos(s)**

23. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload. (geralmente um ofício assinado pelo ordenador de despesa justificando a solicitação do crédito).

Decréscimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Descrição Enviar

Arquivos

| Nome | Descrição | Data Inclusão |
|----------------------------------|-----------|---------------|
| Não há dados para esta consulta. | | |

24. Informe a **Descrição** *Autorização para solicitação do crédito*
25. Clique no botão **Enviar**.

Decréscimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Anexo I.pdf Atualizar...

Descrição Autorização para solicitação do crédito Enviar

Arquivos

| Nome | Descrição | Data Inclusão |
|----------------------------------|-----------|---------------|
| Não há dados para esta consulta. | | |

26. Após ter clicado no botão Enviar deve ter sido exibido o arquivo na tabela de Arquivos.

Decréscimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Descrição Enviar

Arquivos

| Nome | Descrição | Data Inclusão | Sistema |
|-------------|---|---------------|---------|
| Anexo I.pdf | Autorização para solicitação do crédito | 11/01/2020 | Não |

27. Clique em **Contabilizar**.
28. Na aba **Espelho Contábil**
29. Observe o Espelho contábil gerado pela contabilização



Ao contabilizar o documento é realizado o bloqueio do crédito orçamentário disponível presente na classificação informada na aba decréscimo para que o saldo não seja usado em outros processos até o final do trâmite da solicitação. Este saldo só será liberado para a unidade Gestora acrescida quando aprovado pelo órgão central de planejamento.

30. Na aba **Tramitação**



Na aba tramitação é possível enviar a solicitação de crédito para a próxima instância onde o órgão central de planejamento se encarregará da aprovação ou rejeição do pedido. Em caso de aprovação, serão geradas Notas de créditos realizando de fato a alteração do orçamento para o solicitado, sendo possível utilizar o crédito autorizado no empenho.

31. Preencha a **Observação do envio**
32. Clique em **Encaminhar para a SEPLAN**



Depois de encaminhada para o órgão de planejamento central do estado a Unidade Gestora solicitante perde o poder de alteração do documento.

Crédito Adicional Extraordinário direcionado para o PO 000829 Emergência em Saúde Pública.

Havendo necessidade de solicitação de crédito adicional Extraordinário para custeio de despesas emergenciais, a primeira etapa a ser realizada é a solicitação de Alteração Orçamentária. Neste documento as Unidades setoriais solicitam ao órgão central de planejamento (Secretaria de Planejamento) créditos adicionais. Posteriormente às avaliações, as solicitações passam pelo processo de formalização onde as solicitações são transformadas em decreto e são geradas Notas de Crédito dando fim ao procedimento.

Solicitação de Alteração Orçamentária

Para acessar este documento, siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Clique no botão **Inserir**
3. Informe a **Data de Emissão** do documento.
4. Informe a **UG Emitente**.
5. Informe a **UG Acrescida** (UG para onde será destinado o crédito suplementar, geralmente coincide com a UG emitente).
6. Selecione o **Tipo de Crédito** como “Extraordinário”.
7. Selecione a **Origem** como “Recursos sem despesas correspondentes”.
8. Informe o **Assunto**.

Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária

Identificação

* Data Emissão 06/04/2020 Data de lançamento Número

* UG Emitente 300301 FES UG Acrescida 300301 FES

Tipo de Crédito Extraordinário Origem Recursos sem despesas Correspondentes

* Assunto EXTRAORDINÁRIO

9. Na aba Acréscimos
10. Clique no botão **Inserir**
11. Selecione os demais classificadores que farão parte do incremento do crédito extraordinário (podem variar de acordo com a necessidade)
12. Selecione o **Plano Orçamentário - 000829 - Emergência em saúde pública - COVID-19**
13. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000**
14. Informe o **Valor acrescentado**

Inserir Item

Execução > Execução Orçamentária >

* Unidade Orçamentária 30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE
* Programa de trabalho 2.10.305. 0022. 2651 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
* Id. uso 0 - Recursos não comprometidos com contrapartida
* Fonte 107 - Recursos Próprios - RP (IPVA, IRRF, ITCD, ICMS, TEPP, TPS, RI,RVM, ORP, RS, MJM, OI, OR e R...
* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO
* Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO
* Natureza 339030 - Material de Consumo
* Região Planejamento 0 - Estado
* Município 160000 - Amapá
* Plano Orçamentário 000829 - Emergência em saúde pública - COVID-19
* Emenda Parlamentar E0000

Valor acrescentado 58.640,00

15. Clique em **Confirmar**.

16. Na aba **Observação**, Informe a **Observação do documento**.

17. Na aba **Anexos(s)**

18. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload. (geralmente um ofício assinado pelo ordenador de despesa justificando a solicitação do crédito).

Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Nenhum arquivo selecionado

Descrição

Arquivos

| Nome | Descrição | Data Inclusão |
|----------------------------------|-----------|---------------|
| Não há dados para esta consulta. | | |

19. Informe a **Descrição Autorização para solicitação do crédito**

20. Clique no botão **Enviar**.

Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Anexo I.pdf

Descrição

Arquivos

| Nome | Descrição | Data Inclusão |
|----------------------------------|-----------|---------------|
| Não há dados para esta consulta. | | |

21. Após ter clicado no botão **Enviar** deve ter sido exibido o arquivo na tabela de Arquivos.

Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Nenhum arquivo selecionado

Descrição

Arquivos

| Nome | Descrição | Data Inclusão | Sistema |
|-------------|---|---------------|---------|
| Anexo I.pdf | Autorização para solicitação do crédito | 11/01/2020 | Não |

22. Clique em **Contabilizar**.

23. Na aba **Espelho Contábil**

24. Observe o Espelho contábil gerado pela contabilização



Ao contabilizar o documento é realizado o bloqueio do crédito orçamentário disponível presente na classificação informada na aba decréscimo para que o saldo não seja usado em outros processos até o final do trâmite da solicitação. Este saldo só será liberado para a unidade Gestora acrescida quando aprovado pelo órgão central de planejamento.

25. Na aba **Tramitação**



Na aba tramitação é possível enviar a solicitação de crédito para a próxima instância onde o órgão central de planejamento se encarregará da aprovação ou rejeição do pedido. Em caso de aprovação, serão geradas Notas de créditos realizando de fato a alteração do orçamento para o solicitado, sendo possível utilizar o crédito autorizado no empenho.

26. Preencha a **Observação do envio**.

27. Clique em **Encaminhar para a SEPLAN**



Depois de encaminhada para o órgão de planejamento central do estado a Unidade Gestora solicitante perde o poder de alteração do documento.

Remanejamento Interno de despesas para o PO - 000829 - Emergência em Saúde Pública.

Havendo necessidade de troca do atributo PO (Plano orçamentário) de um PO qualquer para o PO 000829 - Emergência em saúde pública para atendimento de despesas emergenciais, pode ser utilizado o Remanejamento Interno. Para isso, não é necessário autorização prévia da secretaria de planejamento, portanto o documento utilizado é a Nota de Crédito diretamente.

Nota de Crédito

Para acessar este documento, siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Nota de Crédito.**
2. Clique no botão **Inserir**
3. Informe a **Data de Emissão.**
4. Informe a **UG Emitente .**
5. Informe o **Assunto.**
6. Selecione o **Tipo de Abertura Abertura Normal**
7. Selecione o **Tipo de Crédito Remanejamento Interno**
8. Informe a **Data de Referência**
9. Informe o **Documento de Referência**

Inserir Nota de Crédito

Identificação

* Data Emissão: 07/04/2020 Data de lançamento: Número

* UG Emitente: 300301 FES Alteração

* UG Acrescida: Realizar atendimento de solicitação prévia * Assunto: RI

Tipo de Abertura: Abertura Normal Tipo de Crédito: Remanejamento Interno Origem: Não aplicável

* Data referência: 07/04/2020 * Documento de referência: OFÍCIO 000034

10. Na aba **Decréscimos**
11. Clique no botão **Inserir**
12. Informe a **UG Deduzida**(UG de onde sairão os recursos orçamentários para cobrir o remanejamento interno)
13. Selecione os demais classificadores orçamentários pertencentes a esta UG em que haverá a dedução orçamentária para cobrir o Remanejamento Interno e o valor a ser decrementado.

Inserir Item de Nota de Crédito Execução > E

UG Deduzida FES

* Unidade Orçamentária ▼

* Programa de trabalho ▼

* Id. uso ▼

* Fonte ▼

* Tipo de Detalhamento de Fonte ▼

* Detalhamento de Fonte ▼

* Natureza ▼

* Região Planejamento ▼

* Município ▼

* Plano Orçamentário ▼

* Emenda Parlamentar ▼

Info

Valor decrementado

14. Clique em **Confirmar**
15. Na aba **Acréscimos**
16. Clique no botão **Inserir**

A única informação que é possível de ser informada é o Plano Orçamentário, no Remanejamento Interno não é possível fazer nenhuma outra substituição em nenhum dos classificadores orçamentários.

17. Selecione o **Plano Orçamentário 000829 - Emergência em saúde pública - COVID-19**
18. Informe o **Valor acrescentado**

Inserir Item de Nota de Crédito Execução > Execu

Unidade Orçamentária 30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

Programa de trabalho 2.10.122. 0002. 2658 - MANUTENCAO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - FES/SESA

Id. uso 0 - Recursos não comprometidos com contrapartida

Fonte 107 - Recursos Próprios - RP (IPVA, IRRF, ITCD, ICMS, TEPP, TPS, RI,RVM, ORP, RS, MJM, OI, OR e RDAT)

Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO

Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO

Natureza 339030 - Material de Consumo

Região Planejamento 0 - Estado

Município 160000 - Amapá

* Plano Orçamentário ▼

Emenda Parlamentar E0000

Info

Valor acrescentado

19. Clique em **Confirmar**
20. Na aba **Observação**
21. Informe a **observação**
22. Clique em **Contabilizar**
23. Na aba **Espelho Contábil**
24. Observe o espelho contábil gerado na contabilização.

Empenho de Despesas Emergenciais utilizando o PO PO - 000829 - Emergência em Saúde Pública.

Depois de aprovados pela secretaria de Planejamento os Créditos Adicionais, ou depois de realizados os Remanejamentos Internos o crédito permanece disponível para o empenho das despesas emergenciais.

Nota de Empenho

Para acessar este documento, siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Nota de Empenho**
2. Clique no botão **Inserir**
3. Informe a **Data de Emissão**.
4. Informe a **UG Emitente**.
5. Informe o **Assunto**.
6. Selecione o **Tipo de Credor**
7. Selecione o **Credor**

Inserir Nota de Empenho

Identificação

* Data Emissão: 07/04/2020 Data de lançamento: Número: Alteração:

* Unidade Gestora: 300301 FES

* Tipo de Credor: PF PJ CG UG Código: 06309339000150 Nome: BIOTECHNOLOGY COMERCIO DE PRODUTOS

8. Na aba **Classificação**
9. Informe a classificação do documento, classificação advinda da aprovação do crédito adicional solicitado anteriormente ou remanejado internamente por meio de Remanejamento Interno. Informe nesta classificação o PO - 000829 - Emergência em saúde pública - COVID-19.

Tipo de reconhecimento de passivo: Passivo a ser reconhecido

Nota de Reserva: Nota de Reserva

* Programa de trabalho: 2.10.122.0002.2658 - MANUTENCAO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - FES/SESA

* Natureza: 339030 - Material de Consumo

* Unidade Orçamentária: 30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

* Id. uso: 0 - Recursos não comprometidos com contrapartida

* Fonte: 107 - Recursos Próprios - RP (IPVA, IRRF, ITCD, ICMS, TEPP, TPS, RI,RVM, ORP, RS, MJM, OI, OR e R...)

* Tipo de Detalhamento de Fonte: 0 - SEM DETALHAMENTO

* Detalhamento de Fonte: 000000 - SEM DETALHAMENTO

* Região Planejamento: 0 - Estado

* Município: 160000 - Amapá

* Plano Orçamentário: 000829 - Emergência em saúde pública - COVID-19

* Emenda Parlamentar: E0000

* Convênio de Receita: 000000 - Convênio não identificado

* Convênio de Despesa: 000000 - Convênio não identificado

* Contrato: 00000000 - SEM CONTRATO

10. Na Aba **Detalhamento**
11. Selecione a **Modalidade do Empenho**
12. Selecione a **Modalidade da Licitação**;
13. Selecione ou preencha o **Embasamento Legal**
14. Preencha o **Local de Entrega**

15. Preencha a **Data de Entrega**
16. Selecione a **Origem do Material**
17. Preencha a **UF** de origem
18. Preencha o **Município** de origem

Classificação **Detalhamento** Itens Produtos Cronograma Processo

* Modalidade do Empenho Ordinário Estimativo Global

* Modalidade de Licitação

* Embasamento Legal

* Origem de Material

UF

19. Na Aba **Itens**
20. Clique no botão **Inserir**
21. Selecione o **Tipo Patrimonial**
22. Selecione o **Sub-Item da Despesa**
23. Preencha o **Valor**

Alterar Item

* Tipo Patrimonial

* Sub-item da Despesa

* Valor

24. Aba **Produtos**
25. Preencha separadamente um item por produto, insira as informações do produto detalhadamente.
26. Aba **Cronograma**
27. Preencha, com o valor total, o campo do mês da emissão do documento, ou, divida o valor total em uma determinada quantidade de meses disponíveis.
28. Aba **Processo**
29. Preencha o processo que originalizou o empenho
30. Aba **Observação**
31. Preencha a observação do empenho
32. Clique em **Contabilizar**



Para o poder executivo pode haver a necessidade de liberação de cotas orçamentárias pela secretaria de planejamento para a fonte e o grupo de despesa utilizados na nota de empenho.