



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

**BASE DE CONHECIMENTO**

CONTABILIDADE E FINANÇAS: EMPENHO DE DIÁRIAS

**QUE ATIVIDADE É?**

Empenho de diárias

**QUEM FAZ?**

O processo deverá ser aberto pelo Setor de Contabilidade / Financeiro da Unidade e tramitará pelos demais setores, conforme fluxo abaixo.

**COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

Deverá ser aberto no SEI apenas o processo relativo à etapa de empenho das despesas. Os documentos relativos às etapas de liquidação e pagamento continuarão a ser anexados e arquivados no SCDP.

Fluxograma disponível ao final deste documento.

**QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

É necessário que a Contabilidade receba a solicitação de empenho da(s) área(s) demandante(s), para isso, deverá abrir o processo, incluir documento de solicitação de demandas de diárias e encaminhá-lo para inclusão de ofício de solicitação;

Necessário haver dotação orçamentárias disponível no SIAFI;

As liquidações e os pagamentos devem ser realizados no sistema próprio (SCDP) e não movimentarão esse processo;

Não será necessário anexar os documentos de prestações de contas das diárias a este processo, visto que, tais documentos serão anexados e arquivados no SCDP.

**QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

É necessário anexar a Nota de Empenho assinada digitalmente pelo ordenador de despesas e pelo gestor financeiro.

Sempre que houver reforço, anulação ou um novo empenho, a Nota de Empenho correspondente deverá constar neste processo.

**QUAL É A BASE LEGAL?**

- Art. 58 da Lei 4.320/1964;

- Art. 2º do Decreto 5.992/2006;

- Art. 58 da Lei 8.112 de 1990;

- Art. 23 do Decreto 71.733/1.973.

