

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPGO.002 – Página 1/5	
Título do Documento	<b>ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>	Emissão: 23/09/2025	Próxima revisão: 23/09/2027
		Versão: 02	

## 1. OBJETIVO(S)

O presente documento visa contribuir para a padronização e aprimoramento das rotinas pertinentes ao acompanhamento dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados no âmbito do HU-UFGD/Ebserh.

## 2. MATERIAL

- Computador com acesso à internet;
- Acesso aos sistemas: Tesouro Gerencial e SEI;
- Microsoft Excell 365.

## 3. SIGLAS E ABREVIATURAS

- DAF - Divisão de Administração e Finanças.
- EBSEH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.
- HU-UFGD – Hospital Universitário da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados.
- SAFS – Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos.
- SGOF - Setor de Gestão Orçamentária e Financeira.
- UPGO - Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária.
- UEOF – Unidade de Execução Orçamentária e Financeira.
- UDIS – Unidade de Dispensação Farmacêutica.
- UNUT – Unidade de Nutrição Clínica.

## 4. DEFINIÇÕES

Considera-se empenhos inscritos em restos a pagar todas as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro. Neste contexto temos as despesas liquidadas e não pagas denominadas como empenhos inscritos em restos a pagar processados. Como também as despesas não liquidadas denominadas empenhos inscritos como restos a pagar não processados.

Trataremos especificamente dos valores inscritos como empenhos de restos a pagar não processados.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPGO.002 – Página 2/5	
Título do Documento	<b>ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>	Emissão: 23/09/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 23/09/2027

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1 Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária – UPGO:

A Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária – UPGO tem como principal responsabilidade acompanhar a execução dos empenhos de restos a pagar não processados, informando o saldo atualizado ao Demandante através da abertura de Processo SEI, para acompanhamento, onde o Demandante responderá para UPGO a possível data de execução dos empenhos a liquidar não processados.

### 5.2. Unidade de Execução Orçamentária e Financeira - UEOF:

A Unidade de Execução Orçamentária e Financeira é responsável em realizar o pagamento das despesas liquidadas denominadas como restos a pagar processados. Como também realizar o cancelamento dos empenhos de restos a pagar não processados que não serão mais utilizados e/ou com saldos irrisórios.

### 5.3. Setor de Gestão Orçamentária e Financeira – SGOF:

Auxiliar a UPGO no acompanhamento da execução dos restos a pagar não processados a liquidar.

### 5.4. Divisão de Administração e Finanças - DAF:

Subsidiar e dar apoio no acompanhamento da execução dos restos a pagar não processados a liquidar.

### 5.5. Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS:

O Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos mensalmente é responsável por informar a previsão para execução dos empenhos inscritos como restos a pagar não processados, referente a aquisição de insumos, exceto gases medicinais e dietas enterais.

### 5.6. Unidade de Dispensação Farmacêutica - UDIS:

A Unidade de Dispensação Farmacêutica mensalmente é responsável por informar a previsão para execução dos empenhos inscritos como restos a pagar não processados, referente a aquisição de gases medicinais.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPGO.002 – Página 3/5	
Título do Documento	<b>ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>	Emissão: 23/09/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 23/09/2027

### 5.7 Unidade de Nutrição Clínica - UNUT:

A Unidade de Nutrição Clínica é responsável por informar a previsão para execução dos empenhos inscritos como restos a pagar não processados, referente a aquisição de dietas enterais.

#### Demais áreas:

Como responsáveis pela execução dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados relacionados aos contratos, temos como responsáveis: Setor de Hotelaria, Setor de Engenharia Clínica, Setor de Infraestrutura Física, Unidade de Suporte Operacional, ligados a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar. Também a Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado, Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, a Divisão de Gestão de Pessoas e a Gerência de Ensino e Pesquisa.

Os Demandantes serão provocados através do envio de um processo SEI específico tratando do assunto para responderem sobre a situação da execução dos saldos em aberto dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados e a possível data de liquidação.

## 6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- No primeiro dia útil do mês, acessar o Sistema Tesouro Gerencial – TG, criar um relatório que unifique as seguintes informações dos empenhos inscritos como restos a pagar não processados, número do empenho, nome do favorecido, número do processo, natureza da despesa detalhada, descrição da despesa empenhada e o saldo atual.
- Com o relatório gerado, exportar as informações para o formato Excel.
- Separar os empenhos inscritos como restos a pagar não processados de acordo com o Demandante, para que seja indicada a previsão de execução.
- Relacionar os empenhos inscritos como restos a pagar não processados por Demandante;
- Inserir a Planilha dos empenhos inscritos como restos a pagar não processados por Demandante no processo SEI, criado para cada responsável.
- Emitir um despacho SEI, solicitando o posicionamento da execução dos empenhos inscritos como restos a pagar não processados até o dia 20 de cada mês.
- Acompanhar a resposta do Demandante sobre a previsão de execução dos empenhos inscritos como restos a pagar não processados.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPGO.002 – Página 4/5	
Título do Documento	<b>ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>	Emissão: 23/09/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 23/09/2027

- Caso o Demandante não responda a solicitação até o dia 20, entrar em contato através do aplicativo MICROSOFT TEAMS para solicitar o preenchimento das informações.
- Após o preenchimento do posicionamento da situação dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados e a possível data de execução pelo Demandante. A UPGO deverá consolidar as informações sobre a situação e possível prazo de liquidação dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados.
- Para as situações que foram indicados empenhos em uso acompanhar a execução.
- Para as situações que foram indicados empenhos passíveis de aplicação de penalidade acompanhar a execução do Processo Administrativo.
- Para empenhos com saldos irrisórios e que não serão utilizados solicitar o despacho de cancelamento.

## 7. REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto 93.872 de 23 de dezembro 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1986.

\_\_\_\_\_. Lei 4.320 de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1964.

## 8. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	12/09/2023	Elaboração do POP para acompanhamento dos Empenhos Incritos em Restos a Pagar não Processados.
02	22/09/2025	Revisão do POP. Inclusão de responsabilidades para UDIS e UNUT.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPGO.002 – Página 5/5	
Título do Documento	<b>ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>	Emissão: 23/09/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 23/09/2027

<b>Elaboração</b> Eliana Paula Morale Zorzan – Chefe da UPGO	Data: 12/09/2023
<b>Revisão</b> Eliana Paula Morale Zorzan – Chefe da UPGO	Data: 22/09/2025
<b>Validação</b> Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 23/09/2025
<b>Aprovação</b> Sônia Aparecida Velasque do Nascimento – Chefe do SEOF Danielly Vieira Capoano - Gerente Administrativa	Data: 23/09/2025 Data: 23/09/2025

Assinado eletronicamente no Processo SEI 23529.011839/2022-33



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPGO.002 – Página 6/6	
Título do Documento	ACOMPANHAMENTO DOS EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	Emissão: 11/2023	Próxima revisão: 11/2025
		Versão: 01	

### ANEXO 01 – Fluxograma

