

# Solicitação de empenho

Após a divulgação da compra, no Sipac (vide "[TUTORIAL SIPAC](#)"), deve-se cadastrar as propostas, julgar e emitir resumo para empenho. O resumo para empenho deve ser inserido no SEI, criando um documento do tipo “Externo”, sendo o tipo do documento “Nota de Empenho”.

A solicitação do empenho, para a COP, deve ser feita por meio do tipo de documento “Despacho”, no SEI, colando o conteúdo do documento “[Solicitação de Empenho](#)” e assinado pelo Coordenador da CAT.

O processo deve ser enviado para a unidade “SA/PROPLAG - Secretaria Administrativa”.

---

Revisão #2

Criado Thu, Jun 6, 2024 6:23 PM por TATIANA SILVEIRA

Atualizado Mon, Sep 9, 2024 6:41 PM por TATIANA SILVEIRA