



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO

POP Nº	VERSÃO	SUBSTITUI POP Nº	UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA
PRAD 08.006	A	Não Aplicável (N.A.)	PRAD	Divisão de Execução Orçamentária	1 de 25
ELABORADO POR: Webber Renner de Oliveira Data: 05/09/2024			APROVADO POR: José Jonas Alves Correia Data: 10/09/2024		
TREINAMENTO: Até 19/12/2024		VIGENTE A PARTIR DE: 04/12/2024		VALIDADE: 12/2026	

A – OBJETIVO

Orientar os procedimentos realizados pelos servidores da Divisão de Execução Orçamentária quanto a emissão, reforço e anulação de empenho nos sistemas ComprasNet Contratos e SIAFI Web, para atender solicitações dos setores da UFDPAr.

B – ALCANCE

Este procedimento aplica-se às seguintes unidades e setores requisitantes da UFDPAr: Reitoria; Pró-Reitoria de Administração (PRAD); Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE); Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG); Pró-Reitoria de Extensão (PREX); Prefeitura Universitária (PREUNI); Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP); Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN); Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPOPI); Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC); Biblioteca Central Professor Cândido Athayde (BCPCA).

C – RESPONSABILIDADES

C.1. Setores Requisitantes

a) Solicitar via processo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) a emissão da Nota de Empenho ou através de Memorando Eletrônico Reforço ou Anulação de empenho.

C.2. Coordenadoria de Orçamento / PROPLAN

a) Informar a disponibilidade orçamentária para atendimento da demanda;

b) Fazer o detalhamento informando à Divisão de Execução Orçamentária a Esfera orçamentária, Programa de Trabalho Resumido (PTRES), Fonte, Natureza da Despesa, UGR e Plano Interno no qual o empenho deverá ser feito.

b.1) **Esfera Orçamentária (1 dígito):** tem por finalidade identificar se o orçamento é Fiscal (1), da Seguridade Social (2) ou de Investimento (3).

b.2) **PTRES ou Programa de Trabalho Resumido (6 dígitos):** corresponde à codificação resumida do Programa de Trabalho, de forma a facilitar e agilizar sua utilização, sobretudo quanto às consultas no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Esse código indica que o recurso pertence à Ação de determinado Órgão ou Unidade Gestora.

b.3) **Fonte (10 dígitos):** indica a origem dos recursos orçamentários transferidos para o órgão e destinados a manutenção das atividades programadas.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 2 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

b.4) **Natureza da Despesa (6 dígitos)**: discriminação da Natureza da Despesa até o nível de Elemento da Despesa.

b.5) **UGR (6 dígitos)**: unidade gestora responsável pela realização do programa de trabalho para ela descentralizado.

b.6) **PI – Plano Interno (11 dígitos)**: é o instrumento de planejamento, acompanhamento e controle das ações do Órgão, usado como forma de detalhamento do Projeto ou Atividade, sendo de uso exclusivo de cada Órgão.

C.3. Ordenador de Despesa / PRAD

a) Autorizar a emissão da Nota de Empenho;

C.4. Divisão de Execução Orçamentária - DEORC

a) Verificar se os saldos de crédito e limite orçamentários disponibilizados são suficientes para a cobertura da despesa pleiteada;

b) Conferir a validade das certidões constantes no SICAF, TCU, CGU e CNJ, bem como possíveis proibições de licitar.

c) Operar os sistemas SIAFI e ComprasNet Contratos – Portal Compras do Governo Federal emitindo, reforçando e/ou anulando empenhos.

D – DEFINIÇÕES E SIGLAS

D.1. DEFINIÇÕES

a) **Empenho** - É o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado conforme prescreve o art. 58 da Lei nº 4320/64: “O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição”. Ou seja, é a obrigação ou reserva de crédito para pagamento futuro, isto é, a autorização e formalização, dada por autoridade competente, para a realização da despesa.

a.1) Empenho Global - Quando destinado a atender despesas contratuais e outras sujeitas a parcelamento cujo montante exato pode ser determinado.

a.2) Empenho Ordinário - Quando destinado a atender despesas cujo pagamento se processa de uma só vez.

a.3) Empenho Estimativo - Quando destinado a atender despesas para as quais não se possa determinar previamente seu montante exato.

b) **Ordenador de despesa** - É toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem reconhecimento de dívida, emissão de empenho, autorização de pagamento, concessão de adiantamento, suprimimento de fundos ou dispêndio de recursos do Estado ou pelos quais este responda.

D.2. SIGLAS

a) PRAD – Pró-reitoria de Administração;

b) PROPLAN – Pró-reitoria de Planejamento;

c) DEORC – Divisão de Execução Orçamentária;

d) SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;

e) SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira.

f) SIAFI Web - Sistema Integrado de Administração Financeira via web.

g) UASG (Unidade Administrativa de Serviços Gerais) - Para a área de orçamento, a unidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 3 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

que possui UASG é uma unidade que também é descentralizada na área de compras.

h) UG (Unidade Gestora) - Código gerado para unidades que são descentralizadas orçamentariamente (realizam empenho, liquidação e pagamento).

i) ComprasNet Contratos - Portal Compras do Governo Federal

j) SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais.

h) SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

E – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

E.1. MATERIAIS

a) Não aplicável (N.A.)

E.2. EQUIPAMENTOS

a) Microcomputador

F – PROCEDIMENTOS

1. Emissão de empenhos pelo sistema ComprasNet Contratos;

1.1. O ComprasNet Contratos é utilizado para a emissão de empenhos de aquisição de insumos, bens e prestação de serviços.

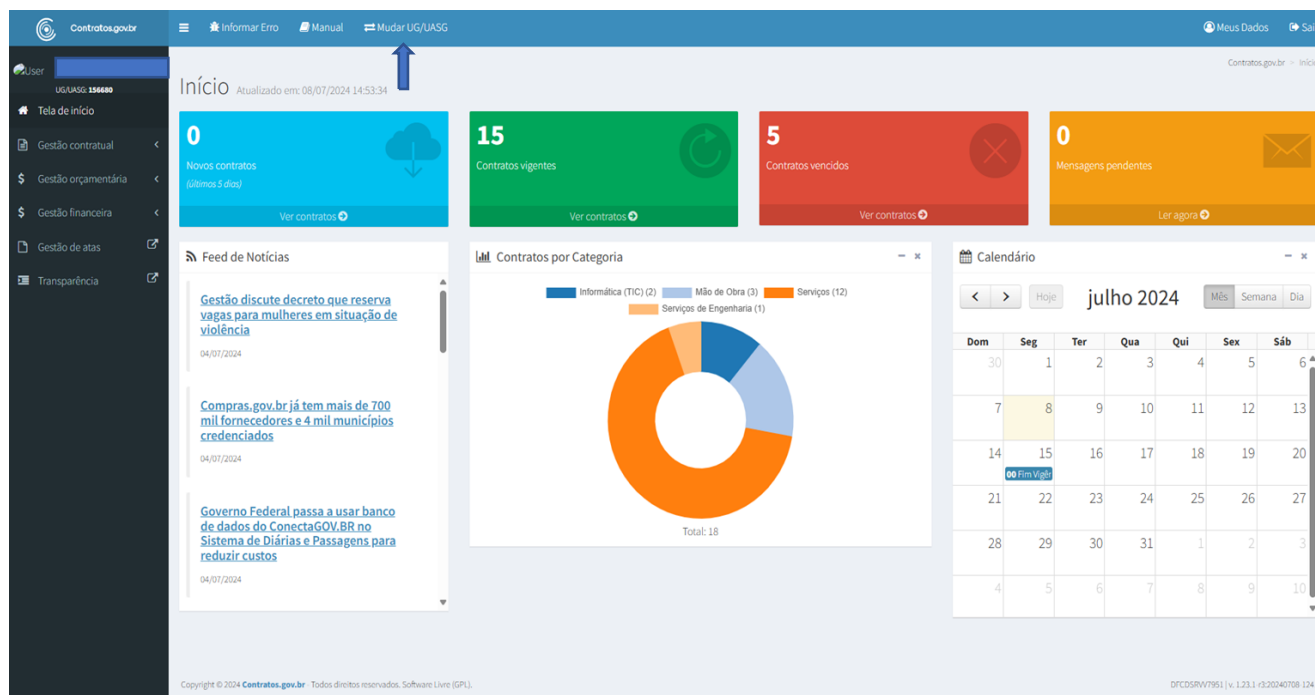
1.2. Para emissão de empenho usuário deve conectar ao sistema ComprasNet Contratos por meio do link <https://contratos.comprasnet.gov.br/login>, e digitar o seu CPF e a senha (Figura 1), ou acessar através da sua senha GOV.

Figura 1. Tela de login do site contratos.gov.br

Fonte: <https://contratos.comprasnet.gov.br/login>.

1.3. A tela (Figura 2) será exibida:

Figura 2. Tela inicial Contratos.gov.br



Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.4. Pode-se realizar empenhos para outras UASGs além da 156680. O servidor deverá observar a qual UASG pertence a compra ou serviço o processo que foi enviado para empenho. Sendo outra que não a 156680, deverá ser acionado o link no lado superior esquerdo da tela – MUDAR UG/UASG (Figura 2). Desta forma, a UASG deverá ser alterada para o código da UGR da unidade que deseja realizar o empenho.

1.5. Selecione a UASG (Figura 3) que é gestora do contrato e clique em ALTERAR:

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 5 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

Figura 3. Tela mudar UG/UASG

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.6. Após escolher a UG/UASG, para emitir o empenho, clique em Gestão Orçamentária/Minuta de Empenho em seguida clique em Adicionar Minuta de Empenho (Figura 4).

Figura 4. Tela Minutas de empenhos

Unidade da Minuta do Empenho	Unidade Emitente do Empenho	UASG Compra	Modalidade	Tipo de Minuta	Número/Ano da Compra	Mensagem SIAFI	Ações
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000107	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000106	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000105	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000104	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00006/2023	2024NE000103	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000102	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000101	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	07 - Inexigibilidade	Compra	00011/2024	2024NE000098	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	160399 - HMIL A PORTO ALEGRE	05 - Pregão	Compra	00035/2022	2024NE000097	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	154050 - FUFSE	05 - Pregão	Contrato	00050/2021	2024NE000096	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	90001/2024	2024NE000093	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	07 - Inexigibilidade	Compra	00013/2024	2024NE000078	[Icons]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	06 - Dispensa	Contrato	00007/2022	2024NE000077	[Icons]

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.7. Preencher as informações (Figura 5):

1.7.1. TIPO CONTRATO (Figura 5) – somente quando o processo de aquisição já possui contrato publicado.

1.7.1.1. Contrato: insira o número do contrato publicado, quando o Tipo for "Contrato".

1.7.1.2. Modalidade de Compra: selecione o tipo de modalidade quando o Tipo for "Compra".

1.7.1.3. Número/Ano – preencha número e ano da compra quando o Tipo for "Compra"

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 6 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

1.7.1.4. Unidade de Compra: insira o número da UGR que está fazendo a compra. No caso de uma adesão à uma ata de outro órgão, deverá ser colocado o código da UASG que disponibilizou a ata.

1.7.1.5. Unidade Beneficiária: não se aplica.

1.7.1.6. Suprido: para o caso de SUPRIMENTO e é inserido o CPF do responsável pelo suprimento de fundo.

Figura 5. Tela tipo de Empenho (Contrato)

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.7.2. TIPO COMPRA (Figura 6) – quando for empenho para aquisição de itens de consumo e/ou bens permanentes.

1.7.2.1. Modalidade de Compra: selecione o tipo de modalidade quando o Tipo for "Compra".

1.7.2.2. Número/Ano: preencha número e ano da compra quando o Tipo for "Compra"

1.7.2.3. Unidade de Compra: insira o número da UGR que está fazendo a compra. No caso de uma adesão a uma ata de outro órgão, deverá ser colocado o código da UASG que disponibilizou a ata.

1.7.2.4. Unidade Beneficiária: não se aplica

Figura 6. Tela tipo de Empenho (Compra)

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.7.3. TIPO SUPRIMENTO (Figura 7) – é uma despesa para pequenas aquisições, que fica sob a responsabilidade de um CPF de servidor da unidade.

1.7.3.1 Suprido: para o caso de SUPRIMENTO e é inserido o CPF do responsável pelo suprimento de fundo.

Figura 7. Tela tipo de Empenho (Suprimento)

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

Clique em PRÓXIMA ETAPA.

1.8. Selecione o Fornecedor (Figura 8), que é carregado a partir do preenchimento das informações da Figura 5, Figura 6 ou Figura 7.

Figura 8. Tela de seleção de fornecedores

The screenshot shows the 'Fornecedores da Compra' (Supplier Selection) screen. At the top, there's a 'Fluxo de Empenho' (Commitment Flow) bar with steps 1 to 8. Step 2, 'Fornecedor', is highlighted. Below this, the 'Fornecedores da Compra' section displays a table of suppliers. A blue arrow points to the 'Fornecedor' column header. The table has columns: Ações, CNPJ - CPF - Número, Fornecedor, and Situação SICAF. The table lists several suppliers, including CALIBRY METROLOGIA COMERCIO E CALIBRACAO LTDA, ORBITAL PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA, FASTLABOR COMERCIAL LTDA, LOG LAB - COMERCIO DE PRODUTOS DE LABORATORIO, JOSE DANTAS DINIZ FILHO, and CELCO BIOTEC DO BRASIL LTDA.

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.9. Após selecionar o fornecedor, deve-se selecionar (Figura 9) quais itens de compra deseja empenhar.

Figura 9. Tela de seleção de itens

The screenshot shows the 'Itens da Compra / Contrato' (Item Selection) screen. At the top, there's a 'Fluxo de Empenho' bar with steps 1 to 8. Step 3, 'Itens', is highlighted. Below this, the 'Itens da Compra / Contrato' section displays a table of items. A blue arrow points to the 'Itens' step in the flow bar. The table has columns: Ações, N. Item, Tipo, Código, Descrição, Qtd./Saldo, Valor Unit., and Valor Total. The table lists several items, including FUNIL LABORATÓRIO, LAMPARINA LABORATÓRIO, PIPETA, TIPO SOROLÓGICA, PROVETA, TUBO LABORATÓRIO, and AGULHA BACTERIOLÓGICA.

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.10. Clique em PRÓXIMA ETAPA.

1.11. No campo PESQUISAR (Figura 10), faz a busca pelo orçamento detalhado, pode ser por UGR, PTRES ou Natureza de Despesa. Selecione o orçamento que foi detalhado:

Figura 10. Tela de seleção de célula orçamentária

Saldo Contábil

Fluxo de Empenho

1 Contrato/Compra 2 Empenhador 3 Item 4 Crédito disponível 5 Subelemento 6 Dados Empenho 7 Passivo Anterior 8 Finalizar

Saldos Contábeis

UG Emitente: 156680 - ...

10 resultados por página

Seleção	Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno	Valor	Ações
☐	1	236786	1000000000	339039	156680	SERMOP	732.512,47	
☐	1	170285	1000000000	319113	156680	V09HBN01DPN	649.433,64	
☐	1	231362	1000000000	339039	156680	M20RKG01CDN	432.620,15	
☐	1	231362	1000000000	339037	156680	M20RKG01CDN	27	
☐	2	170290	1056000000	319092	156680	V0181N01DPN	242,02	
☐	1	215427	1000000000	339046	156680	V212BN01DAN	203.561,27	
☐	1	231362	1000000000	339047	156680	M20RKG19DPN	156,80	
☐	1	170289	1000000000	319004	156680	V20TPN01DPN	142.998,44	
☐	1	215425	1000000000	339093	156680	V2004N01DMN	74.057,81	

Inserir Célula Orçamentária

Pesquisar

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.12. No caso de não encontrar o detalhamento realizado, clique na coluna “Atualizar”. Persistindo, clique no canto superior direito em “Inserir Célula Orçamentária” (Figura 10) e preencha as informações solicitadas (PTRES, fonte, ND, UGR, PI e valor). Der ENTER e aparecerá o detalhamento feito. Selecione e clique em PRÓXIMA ETAPA.

1.13. Preencha (Figura 11):

Figura 11. Tela de seleção de subelemento

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.13.1. SUBELEMENTO: selecione na lista

1.13.2. QUANTIDADE (QTD): só será possível preencher se for para aquisição de bens e insumos. E o VALOR será preenchido automaticamente.

1.13.3. VALOR TOTAL: só será possível preencher quando for prestação de serviços. E a Quantidade será preenchida automaticamente.

1.14. Clique em PRÓXIMA ETAPA.

1.14.1. Preencha as informações (Figura 12):

1.14.2. NÚMERO DO EMPENHO: não se aplica. Só para instituições que adotaram número de empenho manual. A UFDPAR adota preenchimento automático.

1.14.3. ID CIPI: não se aplica.

1.14.4. DATA DA EMISSÃO: preencha com a data que o empenho está sendo emitido.

1.14.5. TIPO DE EMPENHO: Ordinário, Global ou Estimativo.

1.14.6. CREDOR: é preenchido automaticamente, quando nacional.

1.14.7. NÚMERO DO PROCESSO: insira número do processo de contratação da aquisição de bens, insumos ou serviços.

1.14.8. AMPARO LEGAL: verifique na lista e é informado no processo.

1.14.9. EMPENHO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO: Sim ou não. Informação a ser indicada pelo setor de contratos, após análise, no caso de aditivo (acréscimo contratual de até 25% ou 50%).

1.14.10. LOCAL DE ENTREGA: informe onde deverá ser entregue o produto ou realizado serviço. Pode não ser a unidade que está realizando o empenho.

1.14.11. DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO: insira outras informações como a descrição e objeto do empenho.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 11 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

Figura 12. Tela de dados do empenho

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.15. Clique em PRÓXIMA ETAPA.

1.16. A próxima etapa trata da existência ou não de Passivo Anterior (PA).

Figura 13. Tela passivo anterior

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAR	Pág.: 12 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

1.17. (Figura 13) Clique em ADICIONAR, para que seja automaticamente preenchido o valor do PA.

1.18. Não havendo PA, clique em PRÓXIMA ETAPA.

Figura 14. Tela resumo da Minuta do Empenho

Resumo da Minuta de Empenho	
Unidade da Minuta do Empenho	156680 - UFDPAR
Unidade Emissora do Empenho	156680 - UFDPAR
Credor	50.164.115/0001-90 - EB TRAINING CAPACITACAO LTDA
UASG Compra	156680 - UFDPAR
Tipo de Minuta	Compra
Tipo de Empenho	Ordinário
Amparo Legal	LEI 14.133/2021 - Artigo: 74 - Inciso: III - Alínea
Empenho Substitutivo de Contrato	Não
Valor Total	R\$ 3.780,00
Mensagem SIAFI	2024NCD00119
Situação	EMPENHO EMITIDO
Criação em	20/08/2024 17:35
Atualizado em	20/08/2024 17:40
Data emissão	20/08/2024
Processo	23855.005500/2024-09
Taxa câmbio	0.0000
Informação complementar	156680/0002/2024 - UASG Minuta: 156680
Local entrega	UFDPAR - UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNABA
Descrição	EMPENHO PARA CONTRATAÇÃO DE CAPACITAÇÃO NO "CURSO"
Etapa	8
Numero cipi	

Crédito Orçamentário

Resumo da Compra / Contrato

Item da Compra / Contrato

[Voltar](#)
[Emitir Empenho SIAFI](#)
[Empenhar outro Fornecedor](#)
[Finalizar](#)

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.19. Verifique as informações na minuta do empenho e clique em EMITIR EMPENHO SIAFI e em FINALIZAR (Figura 14).

1.20. O número do empenho é identificado na lista de empenhos do ComprasNet Contratos (Figura 15).

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 13 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

Figura 15. Tela com listagem dos empenhos

Unidade da Minuta do Empenho	Unidade Emitente do Empenho	UASG Compra	Modalidade	Tipo de Minuta	Número/Ano da Compra	Mensagem SIAFI	Ações
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000107	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000106	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000105	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000104	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00006/2023	2024NE000103	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000102	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	00002/2023	2024NE000101	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	07 - Inexigibilidade	Compra	00011/2024	2024NE000098	[Ícone]
156680 - UFDPAR	160399 - HMIL A PORTO ALEGRE		05 - Pregão	Compra	00035/2022	2024NE000097	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	154050 - FUFSE	05 - Pregão	Contrato	00050/2021	2024NE000096	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	05 - Pregão	Compra	90001/2024	2024NE000093	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	07 - Inexigibilidade	Compra	00013/2024	2024NE000078	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	06 - Dispensa	Contrato	00007/2022	2024NE000077	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	06 - Dispensa	Compra	00012/2023	2024NE000076	[Ícone]
156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	156680 - UFDPAR	06 - Dispensa	Compra	00012/2023	2024NE000075	[Ícone]

Fonte: <https://contratos.sistema.gov.br/login>.

1.21. Por vezes o empenho fica EM PROCESSAMENTO. Pode usar o símbolo de ATUALIZAR (coluna “Ações”). Depois o status fica como EMPENHO EMITIDO.

1.22. Depois da emissão do empenho, a nota de empenho deverá ser assinada pelo ordenador de despesa e gestor financeiro da UG. Após a NE é inserida no processo.

2. Emissão de empenhos pelo sistema SIAFI Web;

2.1. Todas as ações referentes à emissão de nota de empenho, reforço/anulação relativos aos gastos com folha de pagamento de pessoal, bolsistas, estagiários, diárias (informado no sistema SCDP), ou seja, que não há modalidade de licitação, são feitos no sistema SIAFI Web. O cancelamento/anulação de restos a pagar não processados (tanto de empenhos do SIAFI Web, quanto os emitidos no ComprasNet) também migraram para a Plataforma do SIAFI Web. Migraram para a plataforma também consulta, assinatura (ordenador de despesa e gestor financeiro) e impressão das notas de empenho.

2.2. Acesse o link <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf> e insira CPF e senha ou acesse via senha GOV com Certificado Digital.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 14 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

Figura 16. Tela de login SIAFIWeb

SIAFI
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

CPF:
Senha:
Acessar

Caso necessite trocar a senha, clique no cadeado ao lado.

Dúvidas ou reporte de problemas, clique [aqui](#).

TESOURO NACIONAL
gov.br

O gov.br é um serviço online de identificação e autenticação digital do cidadão em um único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais.

Em caso de dúvida de como criar ou habilitar sua conta Gov.br, clique [aqui](#).

Entrar com gov.br

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

2.3. Clique em ACESSAR (Figura 16).

2.4. Na próxima tela verifique o ano corrente para realização do empenho (é possível consultar exercícios anteriores), ler os termos e clique em CONCORDAR (Figura 17).

Figura 17. Tela mensagem inicial SIAFI Web

As informações contidas nos sistemas da Administração Pública são protegidas por sigilo. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível:

- a) O acesso não autorizado;
- b) O acesso não motivado por necessidade de serviço;
- c) A disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
- d) A disponibilização não autorizada de informações contidas no sistema;
- e) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema.

Todo e qualquer acesso é monitorado e controlado. Proteja sempre a sua senha. Quando encerrar as operações, tenha o cuidado de desconectar sua estação de trabalho do sistema. Ao clicar na opção CONCORDAR, abaixo, o usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas.

Fundamento Legal: Constituição Federal, Código Penal, Código Tributário Nacional, Portaria SRF No. 450/2004 e Portaria SRF/Cotec No. 45/2004.

Concordar **Cancelar**

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

2.5. No Menu à direita clique em Menu Geral/Orçamento/Nota de Empenho/Incluir Nota de Empenho (Figura 18):

2.6. Para incluir NE também pode ser da seguinte forma: digite o comando INCNE (Incluir Nota de Empenho) no canto superior direito do sistema:

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 15 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

Figura 18. Tela incluir Nota de Empenho

The screenshot shows the SIAFI system interface. On the left, a sidebar menu lists various system functions, with 'NOTA DE EMPENHO' and its sub-item 'INCLUIR NOTA DE EMPENHO' highlighted. The main content area displays the 'INCNE' (Incluir Nota de Empenho) form. At the top, it shows the 'Código da UG: 156680' and the 'Moeda REAL - (R\$)'. A red asterisk indicates a required field. The bottom of the form shows a 'Moeda REAL - (R\$)' field.

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

2.7. Preencha o campo UG Emitente:

Figura 19. Tela selecionar UG Emitente

The screenshot shows the 'Incluir Nota de Empenho - INCNE' screen. The 'UG Emitente' field is populated with '156680'. The 'Moeda REAL - (R\$)' field is also visible. The 'Ano' field is set to '2024' and the 'Tipo' field is set to 'NE'. The 'Número' field is empty. The 'Confirmar' button is visible at the bottom.

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

2.8. A UG emitente é aquela que possui a prerrogativa de realizar empenhos. No exemplo acima (Figura 19), a UFDPar realiza os empenhos pela UG 156680, cujos contratos/aquisições serão realizados pela UG.

2.9. O campo NÚMERO não precisa ser preenchido, pois a UFDPar adota a numeração automática de empenho.

2.10. Clique em CONFIRMAR.

2.11. Preencha as informações da Célula Orçamentária: Esfera, PTRES, Fonte de recurso, Natureza da Despesa, UGR e Plano Interno (Figura 20).

2.12. Clique em CONFIRMAR.

2.13. Preencha as outras informações do empenho (Figura 20):

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 16 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

Figura 20. Tela Incluir Nota de Empenho – INCNE

The screenshot shows the 'Incluir Nota de Empenho - INCNE' form in the SIAFI system. The form is divided into several sections:

- Header:** SIAFI logo, system version (Sistema: SIAFI2024 Exercício: 2024 | Versão: 2024.01.076-b2083487), and user information (Código da UG: 156680).
- Navigation:** Links for Comunica, Painel do Usuário, Configurar Acesso, Adicionar Favoritos, and SIAFI Operacional.
- Main Form:**
 - UG Emitente:** 156680, Nome da UG Emitente (blue bar), Moeda: REAL - (R\$).
 - Ano:** 2024, **Tipo:** NE, **Número:** (empty).
 - Célula Orçamentária:** Fields for Esfera, PTRES, Fonte de Recurso, Natureza da Despesa, UGR, Plano Interno, and Crédito Disponível (with a search icon).
 - Data de Emissão:** 08/07/2024, **Tipo:** (dropdown), **Processo:** (empty), **Taxa de Câmbio:** (empty), **Valor:** (empty).
 - Favorecido:** Nome do Favorecido (empty).
 - Amparo Legal:** Fields for Código, Modalidade de Licitação, Ato Normativo, Artigo, Parágrafo, Inciso, and Alínea.
 - Descrição:** (empty text area).

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

- 2.13.1. DATA DE EMISSÃO: o dia corrente
- 2.13.2. TIPO: vai exibir lista para seleção - Ordinário, Estimativo ou Global.
- 2.13.3. PROCESSO: Insira o número do processo relativo ao empenho.
- 2.13.4. TAXA DE CÂMBIO: não preencher. Não se aplica hoje pela natureza das despesas hoje empenhadas no SIAFI WEB pela UFDPar.
- 2.13.5. VALOR: preencha o valor a ser empenhado.
- 2.13.6. FAVORECIDO: preencha os dados do favorecido.
- 2.13.7. AMPARO LEGAL: ver na lista e escolher de acordo com o processo relativo ao empenho. 104 – Não se aplica/Não há modalidade de licitação (Exemplo: diárias, bolsistas, folha de pagamento e outras).
- 2.13.8. DESCRIÇÃO: acrescente informações sobre o empenho.
- 2.13.9. LOCAL DE ENTREGA: insira informações de onde é o beneficiário, por exemplo, UFDPar.
- 2.13.10. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: preencha sempre que necessário.
- 2.13.11. INFORMAR PASSIVO ANTERIOR: Selecione no caso de existir Passivo Anterior.
- 2.13.12. LISTA DE ITENS/SUBELEMENTO: selecione na lista disponibilizada.
- 2.13.13. DESCRIÇÃO DO ITEM: acrescente informações sobre o empenho.
- 2.13.14. QUANTIDADE: preencha conforme solicitado.
- 2.13.15. VALOR UNITÁRIO: preencha conforme solicitado.
- 2.14. Clique em CONFIRMAR e depois em REGISTRAR.
- 2.15. É gerado o número da NE e o número do RO (Registro Orçamentário) (Figura 21).

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 17 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

Figura 21. Tela Documento Orçamentário Registrado (Mostra o número da Nota de Empenho)



Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

2.16. Após empenho, o ordenador de despesa e gestor financeiro da UG assinam a nota de empenho (via SIAFI Web). Insira a nota de empenho no processo, quando for o caso, ou informe o número do empenho nas planilhas de controle e devolva o processo para a área demandante.

3. Imprimir a Nota de Empenho;

3.1. Acesse o SIAFI Web e consultar NE. Ao clicar em PESQUISAR, a nota de empenho surgirá para impressão em PDF.

3.2. O botão de IMPRIMIR empenho só fica habilitado no SIAFI Web se o empenho estiver assinado pelo ordenador de despesa e gestor financeiro da UG.

3.4. Clique em IMPRIMIR (Figura 22).

Figura 22. Tela para imprimir Nota de Empenho

Descrição

EMPENHO ESTIMATIVO PARA DESPESAS COM BOLSA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES, PARA A UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNÁIBA - UFDPAR, EXERCÍCIO 2024. PROCESSO N.º 23855.000862/2024-08 - UFDPAR.

Local da Entrega

Informação Complementar

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Lista de Itens

Natureza de Despesa

339018 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

Total da Lista: 1.378.134,00

> Subelemento 01 - BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS

Total do Subelemento: 1.378.134,00

Assinaturas

Status da NE

Assinada

Ordenador de Despesa

21/06/2024 15:04:40

Gestor Financeiro

21/06/2024 09:59:46

Responsável pela Nota de Empenho

Alterado por RAFAEL ARAUJO SOUSA FARIAS | CPF 04340828130 | UG 156680 | Data 21/06/2024 15:04:40

Alterar Copiar Histórico Documentos Contábeis Imprimir Baixar Saldos Retornar

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

3.5. Selecione COMPLETA e clique em CONFIRMAR.

3.6. A Nota de Empenho será apresentada para impressão em PDF (Figura 23). Se necessário, poderá ser impressa em papel.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAR	Pág.: 18 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

Figura 23. Nota de Empenho impressa



SIAFI
Sistema Integrado
de Administração Financeira
do Governo Federal



TESOURO NACIONAL

Data e hora da consulta: 20/06/2024 08:56
 Usuário: ***.359.813.-**
 Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
156680		REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
33.519.114/0001-00	AV.SAO SEBASTIAO, 2819, BAIRRO REIS VELLOSO	64202-020
Município	UF	Telefone
PARNABA	PI	(86)3323-5314

Ano	Tipo	Número
2024	NE	101

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	231362	1000000000	339030	156680	M20RKG19DPN

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
18/06/2024	Ordinário	23855.003168/2024-20	0,0000	2.643,70

Favorecido

Código	Nome	CEP
21.707.794/0001-06	FASTLABOR COMERCIAL LTDA	
Endereço		
JUCA STOCKLER 2977 BELO HORIZONTE		37900-106
Município	UF	Telefone
ITAPEVA	MG	35 3434-1479/3526-9198

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	
126	PREGAO	
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo
LEI 10.520 / 2002	1	-
		Inciso
		-
		Alínea
		-

Descrição

EMPENHO PARA COMPRA DE MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO PRÁTICO AOS CURSOS DE MEDICINA, BIOMEDICINA, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, FISIOTERAPIA E ENGENHARIA DE PESCA.. PREGÃO: 00002/2023. CONFORME PROCESSO Nº 23855.003168/2024-20.

Local da Entrega

UFDPAR - UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNABA

Informação Complementar

15668005000022023 - UASG Minuta: 156680

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	19/06/2024 14:01:52	Alteração

1 de 2

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

4. Reforço e Anulação de Empenho através do sistema ComprasNet Contratos

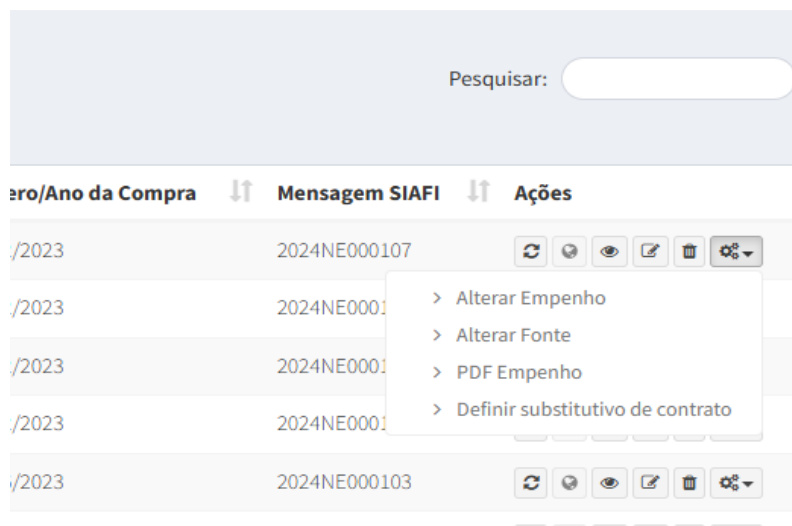
4.1. As solicitações de reforço ou anulação de empenho são enviadas pelos demandantes por meio de memorando eletrônico no SIPAC.

4.2. Após acessar o sistema, efetuar a consulta às minutas dos empenhos através do menu: Gestão Orçamentária/Minuta Empenho/Minutas e inserir no campo PESQUISAR o número do empenho a ser anulado ou reforçado e dar ENTER. Aparecerá o empenho desejado.

4.3. Na coluna “Ações” clique no último ícone. Será exibido lista para a seleção da operação desejada, no caso ALTERAR EMPENHO (Figura 24).

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 19 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

Figura 24. Menu de configurações do empenho



Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

4.4. Clique em ADICIONAR ALTERAÇÃO DO EMPENHO.

4.5. No campo Tipo de Operação selecione a operação desejada: REFORÇO ou ANULAÇÃO e o valor a ser anulado (Figura 25).

Figura 25. Menu selecionar Tipo de Operação

Subelemento

Fluxo de Empenho

1 Subelemento 2 Passivo Anterior 3 Finalizar

Saldo do Crédito Orçamentário

Crédito orçamentário: R\$ 732.512,47
Utilizado: R\$ 0,00
Saldo: R\$ 732.512,47

Atualizar Crédito Orçamentário

Subelemento

10 resultados por página

Pesquisar

Tipo	Código	Número	Descrição	Qtd. de Item	Valor Unit.	Valor Total do Item	Qtd. Empenhada	Valor	Subelemento	Tipo Operação	Qtd	Valor da Alteração
Serviço	15156	00001	Administração / Execução Projeto Educacional - Con	0.00000	732512.4700	0	1.00000	Processando...	79 - SERV. DE APOIO ADMIN	NENHUMA	0,0000	0.00

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Voltar Próxima Etapa

Anterior 1 Próximo

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

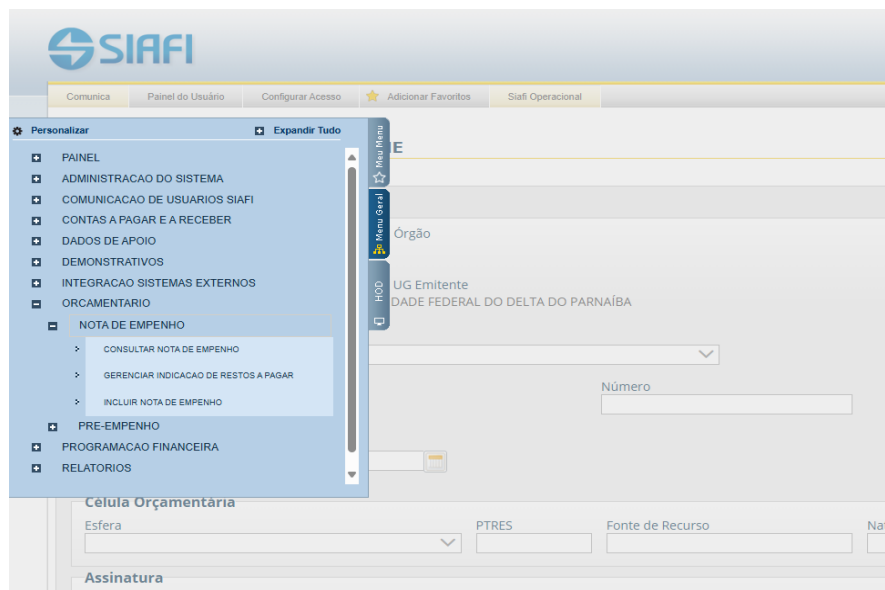
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 20 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

4.6. Em seguida clique em PRÓXIMA ETAPA e será gerada a MINUTA DE EMPENHO, finalizando o processo.

5. Reforço e Anulação de Empenho através do sistema SIAFI Web

5.1. Acessar o SIAFI WEB. Selecione CONSULTAR NOTA DE EMPENHO (Figura 26):

Figura 26. Menu consultar Nota de Empenho



Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

5.2. No canto superior direito o acesso também pode ser inserindo o comando >CONNE (Consultar Nota de Empenho). Dar ENTER.

5.3. Preencha (Figura 27):

5.3.1. UG Emitente: insira a UG que realizou o empenho.

5.3.2. OPERAÇÃO SELECIONADA: Consultar

5.3.3. ANO: selecione o ano do empenho que deverá ser reforçado ou anulado/cancelado.

5.3.4. NÚMERO: digite o número do empenho.

5.4. Clique em PESQUISAR.

Figura 27. Tela Consultar Nota de Empenho – CONNE

SIAFI

Código da UG:156680

Sistema: SIAFI/2024 Exercício: 2024 | Versão: 2024.01.079-b2083467

Tesouro Nacional

Comunicar

Painel do Usuário

Configurar Acesso

Adicionar Favoritos

Sua Operacional

Consultar Nota de Empenho - CONNE

Ajuda

Campo de Preenchimento Obrigatório

Filtros

Órgão

Nome do Órgão

UG Emitente

Nome da UG Emitente

156680

Operação Selecionada

Consultar

Ano

Tipo

Número

2024

NE

44

Período de Emissão

Célula Orçamentária

Esfera

PTRES

Fonte de Recurso

Natureza da Despesa

UGR

Plano Interno

Assinatura

Status da NE

Pendência de Assinatura

Assinada por

Disponível para impressão

Favorecido

Favorecido diferente da UG Emitente

Favorecido

Nome do Favorecido

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

5.5. Verifique a Natureza de Despesa e o Subelemento do empenho (Figura 28).

Figura 28. Tela de Natureza da Despesa

Favorecido

Nome do Favorecido

156680

Amparo Legal

Código

Modalidade de Licitação

Ato Normativo

Artigo

Parágrafo

Inciso

Alinea

104

NAO SE APLICA

-

-

-

-

Descrição

EMPENHO ESTIMATIVO PARA DESPESAS COM BOLSA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES, PARA A UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNÁIBA - UFDPAR, EXERCÍCIO 2024, PROCESSO N.º 23855.000862/2024-08 - UFDPAR.

Local da Entrega

UFDPAR - UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNÁIBA

Informação Complementar

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Lista de Itens

Natureza de Despesa

339018 - AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

Total da Lista: 1.378.134,00

> Subelemento 01 - BOLSAS DE ESTUDO NO PAIS

Total do Subelemento: 1.378.134,00

Assinaturas

Status da NE

Assinada

Ordenador de Despesa

21/06/2024 15:04:40

Gestor Financeiro

21/06/2024 09:59:46

Responsável pela Nota de Empenho

Alterado por

RAFAEL ARAUJO SOUSA FARIAS

CPF 04340828130

UG 156680

Data 21/06/2024 15:04:40

Alterar

Copiar

Histórico

Documentos Contábeis

Imprimir

Baixar Saldos

Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 22 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

5.6. Clique em ALTERAR.

5.7. Selecione o subelemento (Figura 29).

Figura 29. Tela para selecionar Subelemento

Informar Passivo Anterior

SIAFI-STN

Lista de Itens

Natureza da Despesa

339018 - AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

Total da Lista

1,378,134,00

> ☒ Seq: 001 Subelemento: 01 Descrição do Item: EMPENHO ESTIMATIVO PARA DESPESAS COM BOLSA DE ASSI 1,378,134,00

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Registrar Alterações Descartar Alterações

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

5.8. Clique em ALTERAR SELECIONADOS.

5.9. Alguns empenhos podem conter mais de um subelemento. Selecione somente os que estão autorizados para reforço ou anulação.

5.10. Selecione a operação a ser realizada no empenho: REFORÇO ou ANULAÇÃO (Figura 30):

Figura 30. Tela para selecionar Operação

Informar Passivo Anterior

SIAFI-STN

Lista de Itens

Natureza da Despesa

339018 - AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

Total da Lista

171,360,00

☒ Seq: 001 Subelemento: 01 Descrição do Item: EMPENHO ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS RELA 171,360,00

Seq. 001 Subelemento BOLSAS DE ESTUDO NO PAIS

* Descrição do Item

EMPENHO ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS RELATIVAS À CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AOS ESTUDANTES (BOLSA DE APOIO ADMINISTRATIVO) VINCULADOS AO EDITAL Nº 01 PROGE 23855.001706/2024-15 UFDPAR.

Operação	Data	Quantidade	Valor Unitário	Valor da Operação
Inclusão	26/03/2024	1,00000	24.500,0000	24.500,00
Reforço	12/04/2024	1,00000	24.500,0000	24.500,00
Reforço	15/05/2024	1,00000	24.500,0000	24.500,00
Reforço	14/06/2024	1,00000	24.500,0000	24.500,00
Reforço	16/07/2024	1,00000	24.196,6700	24.196,67
Reforço	15/08/2024	1,00000	49.163,3300	49.163,33

Confirmar Descartar

Registrar Alterações Descartar Alterações

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

5.11. Após a seleção da Operação, preencha: QUANTIDADE e VALOR.

5.12. Clique em REGISTRAR ALTERAÇÕES após preencha:

5.12.1. DATA: que o REFORÇO ou CANCELAMENTO está ocorrendo.

5.12.2. MOTIVO/OBSERVAÇÃO: informe o motivo da operação.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 23 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

5.13. Clique em CONFIRMAR.

5.14. Na necessidade de reforçar ou cancelar outros itens, selecionar INCLUIR.

5.15. Ao final, clique em REGISTRAR ALTERAÇÕES.

5.16. Será informado o número do empenho.

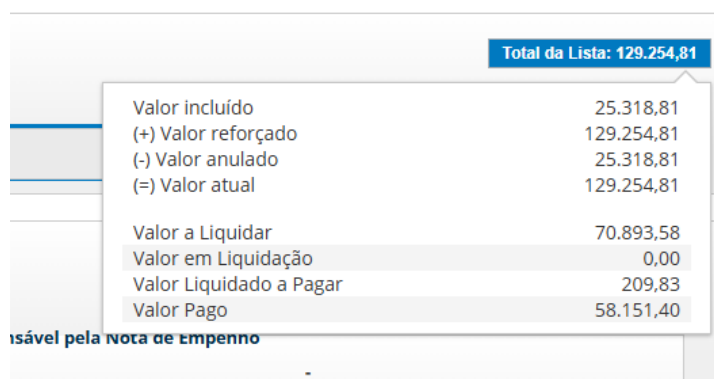
5.17. Após a emissão dos empenhos (incluindo reforço e anulação), os mesmos deverão ser assinados pelo ordenador de despesa e gestor financeiro.

6. Consultar Saldo Empenhos

6.1. No SIAFI Web Consultar a Nota de Empenho através do Menu Geral/Orçamentário/Nota de Empenho/Consultar Nota de Empenho.

6.2. Com o Empenho aberto, clique no valor exibido em Total da Lista que aparecerá as informações referentes à Nota de Empenho escolhida (Figura 31).

Figura 31. Saldos do Empenho



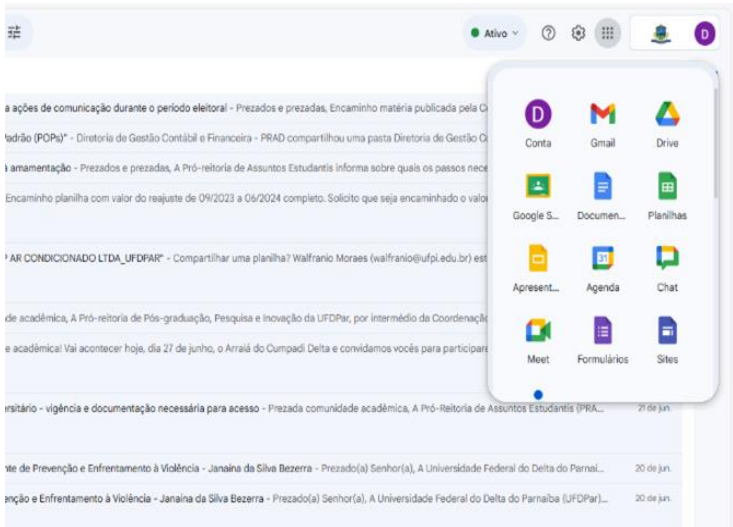
Total da Lista: 129.254,81	
Valor incluído	25.318,81
(+) Valor reforçado	129.254,81
(-) Valor anulado	25.318,81
(=) Valor atual	129.254,81
Valor a Liquidar	70.893,58
Valor em Liquidação	0,00
Valor Liquidado a Pagar	209,83
Valor Pago	58.151,40

Fonte: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>.

7. Atualizar planilhas dos contratos.

7.1. Para os contratos, após efetuar reforço e anulação de empenho, deve-se acessar a planilha correspondente ao empenho reforçado/anulado através do e-mail prad.dgcf.cc.deorc@ufdpar.edu.br na opção planilhas (Figura 32).

Figura 32. Botão Google Apps



Fonte: Elaboração própria, conforme controle da divisão (2024).

7.2. Após acessar a planilha correspondente ao empenho reforçado ou anulado deve-se atualizar os dados do empenho informando a data, o tipo de operação realizada (reforço ou anulação) e o valor (Figura 33).

Figura 33. Planilha do Contrato

CONTRATO - UFDPAR									
Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda									
Menus									
R20	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1				DADOS DO CONTRATO					
2		CREDOR				VIGÊNCIA:			
3		ENDEREÇO				VALOR:			
4		CNPJ				Nº DO CONTRATO: 02/2024			
5		OBJETO:	EMPENHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PARA ATENDER TODAS AS MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, EMBARCAÇÕES E VEÍCULOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNALBA - UFDPAR.						
6									
7				DADOS DA FISCALIZAÇÃO - PORTARIA Nº XXXXXX		E-MAIL		CONTATO	
8		FISCAL		Leonardo					
9		FISCAL SUBSTITUTO							
10		GESTOR							
11		GESTOR SUBSTITUTO							
12									
13				DADOS DO EMPENHO - 2024NE000002		PROCESSO DE EMPENHO			
14		ND		339039		23855.006191/2023-76			
15		FR		1000000000					
16		PTRES		231362					
17		UGR		156680		RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO			
18		TOTAL EMPENHADO		129.254,81		PATRIMONIO			
19									
20		MÊS	DIA	DOCUMENTO	TIPO OPERAÇÃO	VALOR EMPENHADO - SUBITEM - 25			
21		JAN	12	2024NE000002	EMPENHO	25.318,81			
22		ABR	8	2024NE000002	EMPENHO - Reforço	25.984,00			
23		MAI	29	2024NE000002	EMPENHO - Reforço	25.984,00			
24		JUL	12	2024NE000002	Reforço EMPENHO	51.968,00			
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									
84									
85									
86									
87									
88									
89									
90									
91									
92									
93									
94									
95									
96									
97									
98									
99									
100									

Fonte: Elaboração própria, conforme controle da divisão (2024).

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 25 de 25
TÍTULO: EMISSÃO, REFORÇO E ANULAÇÃO DE EMPENHO		Nº PRAD 08.006/A

G – REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 4.320/64**, 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). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 05 de ago de 2024.

BRASIL. **Decreto nº 10.024/2019**, de 20 de setembro de 2019. (Regulamenta a licitação no âmbito da administração pública federal). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/d10024.htm. Acesso em: 02 de set de 2024.

BRASIL. **Decreto nº 10.426**, de 16 de julho de 2020. (Dispõe sobre a descentralização de créditos entre órgãos e entidades da administração pública federal). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Decreto/D10426.htm. Acesso em: 26 de ago de 2024.

BRASIL. Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021. (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 14 de ago de 2024.

BRASIL. **Manual do SIAFI, 2024** (online). Disponível em: http://manuaisiafi.tesouro.gov.br/manual_completo.pdf/view. Acesso em: 08 de ago de 2024.

BRASIL. **Manual do ComprasNet**. Disponível em: https://comprasnetcontratos.readthedocs.io/pt_BR/latest/manuaisDoSistema/. Acesso em: 28 de ago de 2024.

H – ANEXOS

Não aplicável (N.A.)

I – HISTÓRICO

ITEM	ALTERAÇÃO
Não Aplicável (N.A.)	Não Aplicável (N.A.)