



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

## TUTORIAL EMPENHO

### Suprimento de Fundos

#### 1 BASE LEGAL

Art. 68 e 69 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 45 a 47 do Decreto n. 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Decreto n. 5.355, de 25 de janeiro de 2005.

Decreto n. 6.370, de 01 de fevereiro de 2008.

Decreto n. 6.467, de 30 de maio de 2008.

Portaria Normativa MF nº 1.344, de 31 de outubro de 2023

#### 2 OBJETO

Conforme Manual SIAFI, Macro função 021121, o regime de adiantamento, suprimento de fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre **precedida de empenho na dotação própria**, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos (Dec. 93.872/86, Art. 45):

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

II - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e

III - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda;

#### 3 OBJETIVO DESTE TUTORIAL

Este Tutorial foi elaborado com o intuito disponibilizar um guia prático para orientar às unidades no passo a passo da emissão de empenho de suprimento de fundos.

#### 4 FLUXO DO PROCESSO

O manual de Suprimento de Fundos da PROPLAN está publicado no site da Contabilidade e periodicamente passa por revisões.

Resumidamente, segue o fluxo do processo de suprimento de fundos:

A unidade solicitante envia o processo para CRC/DCF com a solicitação de suprimento de fundos;

O processo é analisado na CRC e devolvido à Unidade demandante, informando se há pendência ou o suprimento está autorizado;

A UGE envia o processo solicitando o crédito para a DORC, que emite a portaria.

O crédito é descentralizado para a Unidade no SIAFI (DCF)

A UGE empenha e envia o processo com a Nota de Empenho para a coordenação de Conformidade dos Registros de Gestão;

Em seguida, o processo retorna para a CRC proceder com a liquidação e lançar os créditos no cartão de pagamento

O processo retorna para a Unidade informando que o cartão pode ser utilizado.

## 5 INFORMAÇÕES BÁSICAS PARA O EMPENHO

Seguem algumas informações que serão úteis para o lançamento do empenho:

Sistema a ser utilizado: Contratos.gov.br (perfil Gestão Financeira)

Favorecido do Empenho: SUPRIDO (CPF)

Natureza de Despesa do Empenho:

33903096 - Material de Consumo (Suprimento de Fundos)

33903996 - Outros Serviços de Terceiros - PJ (Suprimento de Fundos)

33904096 - Serviços de TIC (Suprimento de Fundos)

Observação (Descrição):

Deve constar de forma resumida a destinação do suprimento de fundos, o número do processo, o número da portaria de crédito e outras informações que se julgar relevantes.

Tipo do empenho: Estimativo

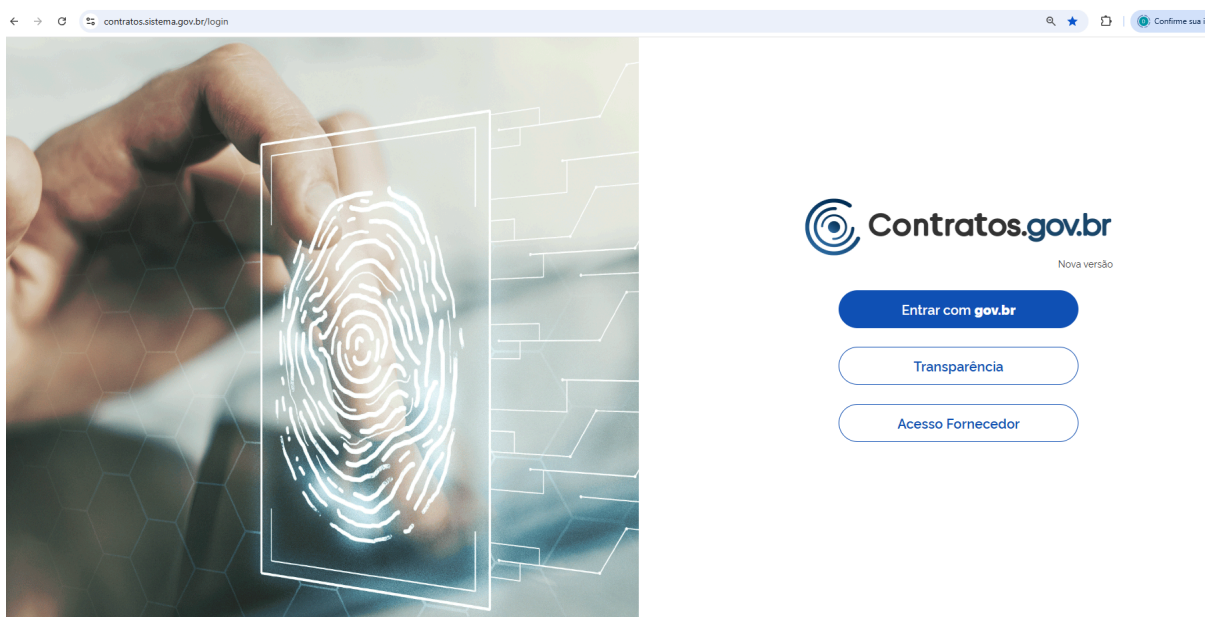
Modalidade: Suprimento de Fundos

Célula Orçamentária: Informações constam da Portaria de Crédito.

## 6 PASSO A PASSO COM TELAS DO SISTEMA

### 6.1 LOGIN NO SISTEMA CONTRATOS.gov.br

O servidor competente pelo lançamento de empenhos na UGE acessa o sistema Contratos.gov.br contratos no sítio: <https://contratos.sistema.gov.br/login> e faz o login.



### 6.2 EMPENHO

#### Gestão Orçamentária

#### Minuta empenho

#### Adicionar Minuta de Empenho

(Lembrando que para executar esse passo, o servidor deve cadastrar sua senha SIAFI no campo “Meus Dados” no canto superior direito)

Comprasnet contratos

LUIISA DE MELO SAMPA...  
UG/UASG: 153080

Tela de início

Gestão contratual

Gestão orçamentária

Minuta empenho

Empenho

Gestão financeira

Transparência

Administração

## Minutas De Empenho

Exibindo 1 a 25 de 90 registros (filtrados de 149,540 registros)

+ Adicionar Minuta de Empenho

Visibilidade da coluna Copiar Excel CSV PDF Imprimir

Situação Modalidade

Unidade Gestora	UASG Compra	Modalidade	Tipo de Minuta	Numero/Ano	Mensagem SIAFI
153080 - UFPE	153080 - UFPE	07 - Inexigibilidade	Contrato	00050/2016	2021NE000103

### Selecionar Suprimento

### Informar CPF do suprido (com pontos e traço)

(Caso o SUPRIDO não esteja cadastrado - Vide Item 6.3)

### Selecionar o suprido

### Clicar em Próxima Etapa

### Fluxo de Empenho

- 1 Contrato/Compra
- 2 Fornecedor
- 3 Itens
- 4 Crédito disponível
- 5 Subelemento
- 6 Dados Empenho
- 7 Passivo Anterior
- 8 Finalizar

Tipo:  Contrato  Compra  Suprimento

**Contrato**  
Selecione um Contrato

**Unidade Compra**  
Selecione a Unidade

**Modalidade Licitação**  
Selecione...

**Numero / Ano**  
907.  
907 -  
Selecione o suprido

Voltar Próxima Etapa

### Selecionar o item a ser empenhado

Itens da Compra / Contrato

Fluxo de Empenho

- 1 Contrato/Compra
- 2 Fornecedor
- 3 Itens
- 4 Crédito disponível
- 5 Subelemento
- 6 Dados Empenho
- 7 Passivo Anterior
- 8 Finalizar

**Atenção:** Não serão exibidos itens sem saldo, ou com data de vigência expirada.

Itens da Compra / Contrato

10 resultados por página

Pesquisar

Ações	N. Item	Tipo	Código	Descrição	Qty./Saldo	Valor Unit.	Valor Total.
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	Serviço	9999999	Serviço	1.00000	1.0000	0.0000
<input type="checkbox"/>	00002	Material	9999999	Material	1.00000	1.0000	0.0000

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Anterior 1 Próximo

[Voltar](#) [Próxima Etapa](#)

### Selecionar a célula orçamentária

Consultar o disponível no Siasi tela preta

Selecionar a UG emitente (UG demandante do suprimento de fundos)

Alimentar manualmente se a célula orçamentária não constar do Contratos.gov.br (Passo 4 - Crédito Disponível).

```

___ SIAFI2021-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
31/03/21 15:55                                USUARIO :
                                                PAGINA :      1

UG EMITENTE      : 153
GESTAO EMITENTE  : 15233 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
POSICAO          : MARCO          - ABERTO
CONTA CONTABIL   : 622110000 - CREDITO DISPONIVEL

      CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
_ N 1 169773 8100000000 339030          M0000G01SFN          1.760,00 C
_ N 1 169773 8100000000 339039          M0000G01SFN          1.760,00 C
      TOTAL COM ISF N                               :          3.520,00 C
      TOTAL DA CONTA                               :          3.520,00 C
  
```

Saldo Contábil

Fluxo de Empenho

- 1 Contrato/Compra
- 2 Fornecedor
- 3 Itens
- 4 Crédito disponível
- 5 Subelemento
- 6 Dados Empenho
- 7 Passivo Anterior
- 8 Finalizar

Saldos Contábeis

UG Emitente: 153

Inserir Célula Orçamentária

10 resultados por página

Pesquisar

Selecione	Esfera	PTRS	Fonte	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno	Valor	Ações
<input checked="" type="radio"/>	1	169773	8100000000	339030		M0000G01SFN	1.760,00	<a href="#">+</a>
<input type="radio"/>	1	169772	8100000000	339018		M0000G211CN	000,00	<a href="#">+</a>
<input type="radio"/>	1	169772	8100000000	339018		M0000G21ZDN	000,00	<a href="#">+</a>

## Inserir Célula Orçamentária

Esfera

PTRS

Fonte

Natureza de Despesa

UGR

Plano Interno

Após selecionar a célula orçamentária, prosseguir para a próxima etapa.

### Selecionar o subelemento

O subelemento selecionado deve ser o 96, tanto para o elemento 30 quanto para o 39 ou 40.

No campo valor total, informar o valor a ser empenhado.

Subelemento

Fluxo de Empenho

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

Saldo do Crédito Orçamentário

Crédito orçamentário: R\$ 1.760,00  
Utilizado: R\$ 0,00  
Saldo: R\$ 1.760,00

Subelemento

10 resultados por página

Pesquisar

Tipo	Codigo	Descrição	Qt. de Item	Valor Unit.	Valor Total do Item	Natureza da Despesa	Subelemento	Qt. de	Valor Total
Serviço	9999999	Serviço	1.00000	1.0000	1	339030	96 - MATERIAL DE CO...	1760	1.760,00

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

Após selecionar o subelemento, prosseguir para a próxima etapa.

## Informar dados do empenho

Tipo: Estimativo;

Informar amparo legal, número do processo

Informar descrição/ observação (incluir número da portaria de crédito)

### Fluxo de Empenho

- 1 Contrato/Compra
- 2 Fornecedor
- 3 Itens
- 4 Crédito disponível
- 5 Subelemento
- 6 Dados Empenho
- 7 Passivo Anterior
- 8 Finalizar

<b>Número Empenho</b>	<input type="text"/>	<b>ID CIPI</b>	<input type="text"/>
<b>Data Emissão *</b>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<b>Tipo Empenho *</b>	<input type="text" value="Estimativo"/>
<b>Credor *</b>	<input type="text" value="907."/>	<b>Número Processo *</b>	<input type="text" value="23076.000000/2021-00"/>
<b>Amparo Legal *</b>	<input type="text" value="Selecione..."/>	<b>Taxa de Cambio *</b>	<input type="text" value="0,0000"/>
<b>Local de Entrega</b>	<input type="text"/>		
<b>Descrição / Observação *</b>	<input type="text"/>		

Após informar os dados do empenho, prosseguir para a próxima etapa.

Conferir as informações e finalizar o empenho.

Em seguida à emissão do empenho, deve-se proceder com as assinaturas da NE no SIAFI Web

Incluir no processo a NE assinada (o PDF só fica disponível após as duas assinaturas do empenho);

Enviar processo para a conformidade.

### 6.3 CADASTRO DO SUPRIDO

Caso o suprido não esteja cadastrado, deve-se proceder com o cadastro:

#### Gestão Contratual

#### Fornecedores

#### Adicionar fornecedor

Comprasnet contratos

LUISA DE MELO SAMPA...  
UG/UASG: 153080

## Fornecedores

Exibindo 1 a 25 de 530,705 registros

+ Adicionar fornecedor

Visibilidade da coluna Copiar Excel CSV PDF Imprimir

Tipo Fornecedor	CPF/CNPJ/UG/ID Genérico	Nome / Razão Social
Pessoa Jurídica	00.475.855/0001-79	DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FE
Pessoa Jurídica	15.791.353/0001-24	A J B DE AVILAR & CIA LTDA
Pessoa Jurídica	15.251.821/0001-78	L. E. L. SERVICOS GERAIS LTDA
Pessoa Jurídica	14.487.384/0001-23	CAPIM DOURADO RENT A CAR LTDA

Informar tipo de fornecedor:

Pessoa Física

Informar CPF e Nome completo do suprido.

Clicar em Salvar e voltar

## Fornecedores

Adicionar fornecedor.

« Voltar para todos fornecedores

**Tipo Fornecedor \***

Pessoa Física

**CPF/CNPJ/UG/ID Genérico \***

057.999.999-99

**Nome \***

LUISA DE MELO SAMPAIO COSTA

Salvar e voltar Cancelar



---

Emitido em 15/04/2026

**MANUAL Nº 1/2026 - DCF PROPLAN (11.10.02)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 15/04/2026 09:46 )*

LUISA DE MELO SAMPAIO COSTA

CONTADOR

DCF PROPLAN (11.10.02)

Matrícula: ###582#2

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MANUAL**, data de emissão: **15/04/2026** e o código de verificação: **5783829d63**