



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

MANUAL 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.

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 MANUAL

Este Manual foi elaborado com o intuito de orientar as unidades no processo de empenho de suprimento de fundos, que, a partir do exercício de 2021 ficará a cargo das unidades demandantes.

4 FLUXO DO PROCESSO

O manual de Suprimento de Fundos da PROPLAN está em fase de conclusão.

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

A unidade solicitante envia o processo para SRC com a solicitação de suprimento de fundos;

O processo é analisado na SRC 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 Gsto;

Em seguida, o processo retorna para a SRC 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: Comprasnet Contratos (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)

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 COMPRASNET CONTRATOS

O servidor competente pelo lançamento de empenhos na UGE acessa o sistema comprasnet contratos no sítio: www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-contratos e faz o login.

https://contratos.comprasnet.gov.br/login

Comprasnet
contratos

Ambiente Produção

CPF
000.000.000-00

Senha
.....

Manter-me logado

Entrar

Entrar com Acesso Gov

Esqueci minha senha

Transparência

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

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

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)

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

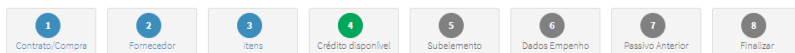
Modalidade Licitação
Selecione...

Numero / Ano
907.
907 -
Selecione o suprido

Selecionar o item a ser empenhado

Saldo Contábil

Fluxo de Empenho



Saldos Contábeis

UG Emitente: 159

Inserir Célula Orçamentária +

10 resultados por página

Pesquisar

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

Inserir Célula Orçamentária

Esfera

1

PTRS

169773

Fonte

8100000000

Natureza de Despesa

339039

UGR

Plano Interno

M0000G01SFN

Cancelar

Salvar

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

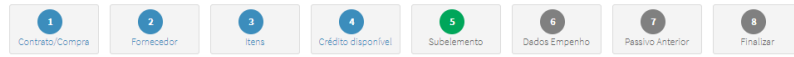
Selecionar o subelemento

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

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

Subelemento

Fluxo de Empenho



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	Código	Descrição	Qtde. de Item	Valor Unit.	Valor Total do Item	Natureza da Despesa	Subelemento	Qtde	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

[Voltar](#) [Próxima Etapa](#)

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

Número Empenho	<input type="text"/>	ID CIPI	<input type="text"/>
Data Emissão *	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Tipo Empenho *	Estimativo
Credor *	907.4	Número Processo *	23076.000000/2021-00
Amparo Legal *	Selecione...	Taxa de Cambio *	0,0000
Local de Entrega	<input type="text"/>		
Descrição / Observação *	<input type="text"/>		

[Voltar](#) [Próxima Etapa](#)

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 a impressão a nota de empenho no SIAFI Web

Incluir no processo para o OD assinar

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



The screenshot shows the 'Fornecedores' page in the Comprasnet system. The header includes the Comprasnet logo and the user's name 'LUIZA DE MELO SAMPA...'. The main content area displays a table of suppliers with columns for 'Tipo Fornecedor', 'CPF/CNPJ/UG/ID Genérico', and 'Nome / Razão Social'. A red arrow points to the '+ Adicionar fornecedor' button. The sidebar on the left contains navigation options: 'Tela de início', 'Gestão contratual', 'Contratos', 'Fornecedores', 'Indicadores', 'Sub-rogações', and 'Importação SIASG'.

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 *

LUIZA DE MELO SAMPAIO COSTA

 Salvar e voltar

 Cancelar

