



	Procedimento Operacional Padrão (POP)	POP n.º:004/DIEO
	Procedimento: Emissão, Reforço e Anulação Nota de Empenho (Modalidade Não se Aplica)	Versão: 1.0
Unidade Organizacional: <i>Divisão de Execução Orçamentária - DIEO</i>		
Elaborado por: <i>Cristiane Inocência Pereira – SIAPE 2279282</i> <i>Denilson Zanon – SIAPE 043318</i>		Data da Criação: 14/07/2020
Atualizado por: <i>Denilson Zanon – SIAPE 043318</i> <i>Marinez de Carvalho Campos – SIAPE 1100440</i> <i>Solaine Aparecida Rodrigues – SIAPE 1671443</i>		Data da Criação: 04/08/2021 24/03/2023
Aprovado por: <i>Marciana Lopes da Silva Ozório – SIAPE: 1791386</i>		Data da Aprovação: 05/04/2023

OBJETIVO:

Orientar os procedimentos a serem realizados pelos servidores da Divisão de Execução Orçamentária quanto a emissão de notas de empenhos na modalidade não se aplica efetuado somente no SIAFI: **Diárias, Bolsas, Auxílio Financeiro, Folha de Pagamento, Anuidades, Reconhecimento de Dívida entre outros.**

DEFINIÇÃO:

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" (Art. 58 da Lei 4.320/64).



SIGLAS E ABREVIATURAS:

SIAFI-Sistema Integrado de Administração Financeira.
SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Adm. e Contratos
SIAPE - Sistema de Adm. de Pessoal
PROAP- Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento.
COOF- Coordenadora de Orçamento e Finanças.
DIEO- Divisão de Execução Orçamentária e Financeira.
CONRAZÃO - Consulta Razão por Conta Contábil
NE - Nota de Empenho.
ND - Natureza da Despesa.
PI - Plano Interno.
PTRES - Plano de Trabalho Resumido.
RO – Registro Orçamentário.

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

<https://ufgdnet.ufgd.edu.br/>

<https://sistemas.ufgd.edu.br/gru/>

Lei nº 4.320/64.

Macrofunção 021213 – Manual SIAFI/STN

RECURSOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso à internet, ufgdnet, rede de arquivos da UFGD.
Acesso SIAFI WEB, SIPAC, ComprasNet Contratos.

RESPONSABILIDADES:

PROAP - Autorização da emissão de empenho (despacho).
COOF- Informa Dotação Orçamentária (despacho).
DICON - Informa a classificação da despesa orçamentária
DIEO - Emissão do empenho.



ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

EMISSÃO DE EMPENHO NO SIAFI

- 1- Receber o processo no SIPAC;
- 2- Confirmar a autorização no Despacho (PROAP);
- 3- Confirmar Despacho Classificação da despesa Orçamentária por Natureza (DICON);
- 4- Confirmar Despacho de Disponibilidade orçamentária (COOF);
- 5- Acessar SIAFI Operacional (HOD Serpro: <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/>)
- 6- Consultar comando >conraza0:

```
___ SIAFI2023-CONTABIL-DEMONSTRA (DEMONSTRACAO CONTABIL)___
05/04/2023 15:34                                     USUARIO: SOLAINE

          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> ATUGRBALAN ATUALIZA GRUPOS ORGAOS/UGS
( _ ) -> BALANCETE  BALANCETE CONTABIL
( _ ) -> CONGRBALAN CONSULTA GRUPOS ORGAOS/UGS
( _ ) -> CONRAZAO  CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL
( _ ) -> DIARIO    CONSULTA DIARIO CONTABIL

COMANDO: >CONRAZAO_
PF3=SAI  PF12=RETORNA
```



7- Confirmar orçamento > conração: Crédito Disponível

8- Consultar conta contábil 622110000 – crédito disponível

9- Informar Mês: Atual

```
__ SIAFI2023-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)____  
26/04/23 12:00 USUARIO : SOLAINE  
  
UG EMITENTE : 154502  
GESTAO EMITENTE: 26350  
CONTA CONTABIL : _____  
CONTA CORRENTE : _____  
  
MES : ____ OU DIA/MES INICIAL: __ / ____  
DIA/MES FINAL : __ / ____  
  
ISF : _  
OPCAO : 1  
  
PF1=AJUDA PF2=CONCONTA PF3=SAI PF4=LISTA C/C
```



10- Identificar cédula orçamentária

```
___ SIAFI2023-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) _____
05/04/23 15:40                                USUARIO : SOLAINE
                                                PAGINA : 1
UG EMITENTE      : 154502 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
GESTAO EMITENTE  : 26350 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
POSICAO          : ABRIL          - ABERTO
CONTA CONTABIL   : 622110000 - CREDITO DISPONIVEL

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
- N 1 128148 1050000000 338000                9.450,00 C
N 1 138504 1050000000 335000                5.178,17 C
N 1 148819 1050000000 335000                   0,56 C
N 1 148895 1050000000 335000                2.750,00 C
N 1 148896 1050000000 335000                2.715,00 C
N 1 149904 1050000000 335000                   850,00 C
N 1 170566 1000000000 339000                50.000,00 C
N 1 170567 1000000000 339000               100.000,00 C
N 1 170569 1000000000 339000             11.679.670,56 C
N 1 170569 1000000000 339014 155058 M20RKG2000N 1.489,83 C
N 1 170569 1000000000 339033 155058 M20RKG2000N 310,17 C
N 1 170569 1000000000 339037 156528 M20RKG0100N 63.524,11 C
CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI F8=AVANCA PF10=EMAIL PF12=RETORNA
```

11- Detalhar o Orçamento pelo comando >DETAORC

12- Informar dados do Despacho de Disponibilidade Orçamentária

13- Informar Classificação da despesa Orçamentária;



___ SIAFI2023-DOCUMENTO-ENTRADADOS-DETAORC (DETALHAMENTO ORCAMENTARIO)___

05/04/23 15:42 USUARIO : SOLAINE
DATA EMISSAO : 05Abr23 ESPECIE: _ NUMERO : 2023ND ___
UG/GESTAO EMITENTE: 154502 / 26350
ESFERA : _ PTRES : _____ FONTE: _____ GRUPO DESP.: ___
INSTRUMENTO LEGAL : _ NUMERO: _____ DATA : _____ IDOC : ___
OBSERVACAO TAXA CAMBIO : _____

R/A	DET.FONTE	ND	SUBITEM	UGR	PI	VALOR
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—

PF1=AJUDA PF2=CONTINUA PF3=SAI PF4=COPIA PF6=LIMPA

- 14- Emitir SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>), em caso de contratação ou aquisição de material de pessoa jurídica;
- 15- Acessar SIAFI WEB (<https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>)
- 16- Comando CADIN – enter:
- 17- Informar CNPJ ou CPF

Browser address bar: https://siafi.tesouro.gov.br/siafi/2023/tabelas/transacoes/cadin.jsf?usuario=021a134c2c2203bb81502d08e501392

SIAFI logo and user information: SOLAINE, Código da UG:154502

System info: Sistema: SIAFI2023 Exercício: 2023 | Versão 7.17.209-b104

Page title: Cadastro Informativo de Créditos Não-Quitados - CADIN

Filters section: * CPF ou CNPJ(Radical):

Buttons: Pesquisar, Limpar



18- Comando: INCNE – enter:

SIAFI SOLAIRE Código da UG:154502 Sistema: SIAF/2023 Exercício: 2023 | Versão: 7.17.209-0104 Sair

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Nota de Empenho - INCNE

Ajuda * Campo de Preenchimento Obrigatório

* UG Emitente 154502 Nome da UG Emitente FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS Moeda REAL - (R\$)

Ano 2023 Tipo NE Número

Confirmar Consultar Rescissões Copiar de Incluir com Pré-Empenho

19- Clicar CONFIRMAR

20- Preencher célula orçamentária: Esfera, PTRES, Fonte de Recurso Natura de Despesa, UGR, Plano Interno(PI), conforme detalhamento no item 10:

SIAFI SOLAIRE Código da UG:154502 Sistema: SIAF/2023 Exercício: 2023 | Versão: 7.17.209-0104 Sair

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Nota de Empenho - INCNE

Ajuda * Campo de Preenchimento Obrigatório

UG Emitente 154502 Nome da UG Emitente FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS Moeda REAL - (R\$)

Ano 2023 Tipo NE Número

Célula Orçamentária

* Esfera * PTRES * Fonte de Recurso * Natureza da Despesa UGR Plano Interno Crédito Disponível

Confirmar

21- Clicar Confirmar

22- Preencher os dados gerais do empenho:

* Data de Emissão 05/04/2023 * Tipo Processo Taxa de Câmbio Valor

* Favorecido Nome do Favorecido

Amparo Legal

* Código Modalidade de Licitação Ato Normativo Artigo Parágrafo Inciso Alínea

* Descrição

Local da Entrega

- Data de emissão,
- Tipo: Ordinário/Global/Estimativo
- Número do Processo: Processo SIPAC
- Valor do empenho



-Favorecido: UG/GESTÃO UFGD (nos empenhos de: diárias, bolsas, auxílio financeiro e folha de pessoal) nos demais empenhos CPF, CNPJ ou Inscrição Genérica.

-Amparo legal: 104 – Não se Aplica

-Descrição: Informar de forma detalhada os dados do processo, Despacho de autorização e centro de custo.

-Local de entrega: UFGD

23- Preencher Passivo Anterior: “NÃO” (opção “SIM” somente em caso de processo de Reconhecimento de Dívida)

Informar Passivo Anterior

24- Preencher Lista de Itens:

Lista de Itens

Confirme a célula orçamentária para editar os itens de empenho.

Natureza da Despesa		Total da Lista	
		0,00	

Seq.	Subelemento	Descrição do Item:	
<input type="checkbox"/> Seq: 001	Subelemento:	Descrição do Item:	0,00
Seq: 001	Subelemento <input type="text" value="Digite o código ou parte da descrição..."/>	<input type="text" value="Descrição do item"/>	

Operação	Data	Quantidade	Valor Unitário	Valor da Operação
	06/04/2023	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00

-Natureza de despesas (informação vem automático da cédula orçamentária)

-Subelemento

-Descrição do item

-Operação: Inclusão/Reforço/Anulação/Cancelamento

-Quantidade

-Valor unitário

-Valor da operação

25- Confirmar dos dados e

26- Clicar REGISTRAR.

27- Anotar Empenho-NE e Registro Orçamentário-RO



- 28- Acessar o SIAFI-Operacional gerar em PDF o Registro Orçamentário, comando >conro;
- 29- Inserir no processo SIPAC: SICAF, CADIN, RO e NE assinado
- 30- Enviar processo para DICON para Conformidade de Registro de Gestão.
- 31- Receber o processo da DICON com a Declaração de Conformidade de Registro de Gestão
- 32- Corrigir Nota de Empenho, em caso de “Conformidade Com restrição”
- 33- Enviar o processo, em caso de “Conformidade Sem restrição”, ao setor indicado no Despacho PROAP.

REFORÇO DE EMPENHO NO SIAFI

- 1- Receber o processo no SIPAC.
- 2- Confirmar a autorização no Despacho PROAP
- 3- Consultar Despacho Classificação da despesa Orçamentária por Natureza.(DICON)
- 4- Consultar Despacho de Disponibilidade orçamentária (COOF)
- 5- Acessar SIAFI Operacional (HOD Serpro: <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/>)
- 6- Confirmar a existência do orçamento, Crédito Disponível >conraza: conta contábil 622110000 – crédito disponível.
- 7- Detalhar o Orçamento >DETAORC conforme informações do Despacho de Disponibilidade Orçamentária e Classificação da despesa Orçamentária
- 8- Emitir SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>), em caso de empresa
- 9- Acessar SIAFI WEB (<https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>)
- 10- Comando CADIN – enter, informar CNPJ ou CPF
- 11- Comando: CONNE – enter:



Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Nota de Empenho - CONNE

* Campo de Preenchimento Obrigatório

Filtros

Órgão Nome do Órgão

UG Emitente Nome da UG Emitente
154502 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS

* Operação Selecionada
Consultar

* Ano Tipo Número
2023 NE

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

Tipo Sistema de Origem Modalidade de Licitação Passivo Anterior

Pesquisar Limpar

12- Informar número do empenho a ser reforçado

13- Clicar PESQUISAR

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Nota de Empenho - CONNE: Detalhamento

* Campo de Preenchimento Obrigatório

UG Emitente Nome da UG Emitente
154502 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS Moeda REAL - (R\$)

Ano Tipo Número
2023 NE 1

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	170569	105000111	339014	150613	M2DRNG0100N

Data de Emissão Tipo Processo Taxa de Câmbio Valor
04/01/2023 Estimativo 23005.000200/2023-12 5.801,97

Favorecido Nome do Favorecido
154502 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS

Amparo Legal

* Código	Modalidade de Licitação	Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
104	NAO SE APLICA	-	-	-	-	-

Descrição
Pagamento de Diárias a Servidores Civis no País no exercício de 2023, Proc.23005.000200/2023-12 UGR 150613 - Retoria. C.C. 11.01. Conforme Despacho PRDAP nº 04/2023.

Local de Entrega
UFRO

Informação Complementar Sistema de Origem
S4FV27N

Lista de Itens

Natureza de Despesa
339014 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL

Subelemento 14 - DIARIAS NO PAIS

Assinaturas

Status da NE Assinada

Ordenador da Despesa	Gestor Financeiro	Responsável pela Nota de Empenho
ETIENNE BIASOTTO 889.768.231-08 24/01/2023 17:33:23	CRISTIANE INOCENCIO PEREIRA 955.046.561-08 17/02/2023 16:09:35	-

Alterado por ETIENNE BIASOTTO | CPF 889.768.231-08 | UG 154502 | Data 24/02/2023 16:33:23

Alterar Copiar Voltar Documento Contábil Signar Salvar Salvo Voltar

14- Clicar em ALTERAR.

15- Selecionar Lista de Itens



Lista de Itens		Total da Lista
Natureza da Despesa 339014 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL		5.801,97
Seq: 001 Subelemento: 14 Descrição do Item: Pagamento de Diárias a Servidores e colaboradores 5.801,97		
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionado"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>		
<input type="button" value="Registrar Alterações"/> <input type="button" value="Cancelar Alterações"/>		

16- Clicar ALTERAR SELECIONADO.

17- Selecionar operação REFORÇO.

Lista de Itens		Total da Lista
Natureza da Despesa 339014 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL		5.801,97
Seq: 001 Subelemento: 14 Descrição do Item: Pagamento de Diárias a Servidores e colaboradores 5.801,97		
Seq: 001 Subelemento: DIARIAS NO PAIS		
* Descrição do Item Pagamento de Diárias a Servidores e colaboradores eventuais no exercício de 2023.		
Operação Incluir	Data: 05/01/2023	Quantidade: 1,00000
		Valor Unitário: 10.000,00
		Valor da Operação: 10.000,00

Operação

- Reforço
- Anulação

18- Informar quantidade e valor unitário

19- Clicar CONFIRMAR

20- Clicar REGISTRAR ALTERAÇÕES

21- Atualizar data de emissão

22- Informar descrição motivo do reforço

23- Clicar CONFIRMAR

24- Anotar o Registro Orçamentário-RO

25- Acessar o SIAFI-Operacional gerar PDF o Registro Orçamentário, comando >conro

26- Inserir no processo SIPAC: SICAF, CADIN, RO e NE assinado

27- Enviar processo para DICON para Conformidade de Registro de Gestão.

28- Receber o processo da DICON com a Declaração de Conformidade de Registro de Gestão

29- Corrigir Nota de Empenho, em caso de "Conformidade Com restrição"

30- Enviar o processo, em caso de "Conformidade Sem restrição", ao setor indicado no Despacho PROAP.



ANULAÇÃO DE EMPENHO SIAFI

- 1- Receber o processo no SIPAC.
- 2- Confirmar a autorização para anulação no Despacho PROAP
- 3- Acessar SIAFI Operacional (HOD Serpro: <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/>)
- 4- Consultar saldo do empenho a ser anulado no comando >conrazao: conta contábil 622920101 (NE exercício) ou 631100000 (NE exercício anterior)
- 5- Acessar SIAFI WEB (<https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>)
- 6- Comando: CONNE – enter, após CONFIRMAR
- 7- Pesquisar empenho a ser anulado
- 8- Selecionar Lista de Itens
- 9- Clicar em ALTERAR SELECIONADO.
- 10- Selecionar operação ANULAÇÃO/CANCELAMENTO
- 11- Informar quantidade e valor unitário
- 12- Clicar CONFIRMAR
- 13- Registrar alterações.
- 14- Atualizar data de emissão
- 15- Informar descrição motivo da anulação
- 16- Clicar CONFIRMAR
- 17- Anotar o Registro Orçamentário-RO
- 18- Acessar o SIAFI-Operacional gerar PDF o Registro Orçamentário, comando >conro
- 19- Inserir no processo SIPAC: SICAF, CADIN, RO e NE assinado



UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

- 20- Enviar processo para DICON para Conformidade de Registro de Gestão.
- 21- Receber o processo da DICON com a Declaração de Conformidade de Registro de Gestão
- 22- Corrigir Nota de Empenho, em caso de “Conformidade Com restrição”
- 23- Enviar o processo, em caso de “Conformidade Sem restrição”, ao setor indicado no Despacho PROAP.