



MANUAL DE EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO PLATAFORMA SIAFI WEB

UFPEL • PRA • CFC

PRA PRA PRA

CONTEÚDO

Contextualização.....	3
Apresentação.....	4
Elaboração.....	5
Criação de um Novo Empenho.....	6
Consultar e Imprimir Nota de Empenho.....	14
Como Reforçar ou Anular Nota de Empenho.....	17

CONTEXTUALIZAÇÃO

Empenho é a fase em que a administração pública se compromete a reservar o valor para cobrir despesas com a aquisição de bens e serviços contratados, constituindo a garantia para o credor de que há recurso orçamentário para pagar tal despesa (artigo 58 da Lei Federal nº. 4.320/64); e em casos excepcionais o empenho pode ser emitido no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Em janeiro de 2021, todas as ações referentes à emissão de nota de empenho, reforço, anulação, bem como o cancelamento de restos a pagar não processados e consulta do empenho que eram realizadas por meio do SIAFI Operacional tiverem sua para a Plataforma do SIAFI Web.

Dessa forma o usuário que desejar emitir um empenho ou ainda consultar deverá acessar módulo “Orçamentário” disponível no SIAFI Web 2021, transações INCNE (Inclusão de nota de empenho) e/ou CONNE (consulta nota de empenho).

Essas mesmas transações foram desativadas do SIAFI Operacional – 2021 (tela preta), ficando disponível no SIAFI Operacional 2020, apenas a transação de consulta nota de empenho (CONNE).

APRESENTAÇÃO

O presente manual tem como finalidade orientar de forma prática todas as Unidades da Universidade Federal de Pelotas para a emissão de uma nota de empenho, reforço ou anulação por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) – Plataforma Web.

ELABORAÇÃO

PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

COORDENAÇÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Fernanda e Silva Rodrigues (confecção)

Cristiane Medianeira Canabarro Flores Hubner (apoio e revisão)

Gabriel Monteblanco Leal (apoio e revisão)

CRIAÇÃO DE UM NOVO EMPENHO

1. Acessar o Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI (Plataforma Web): <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>

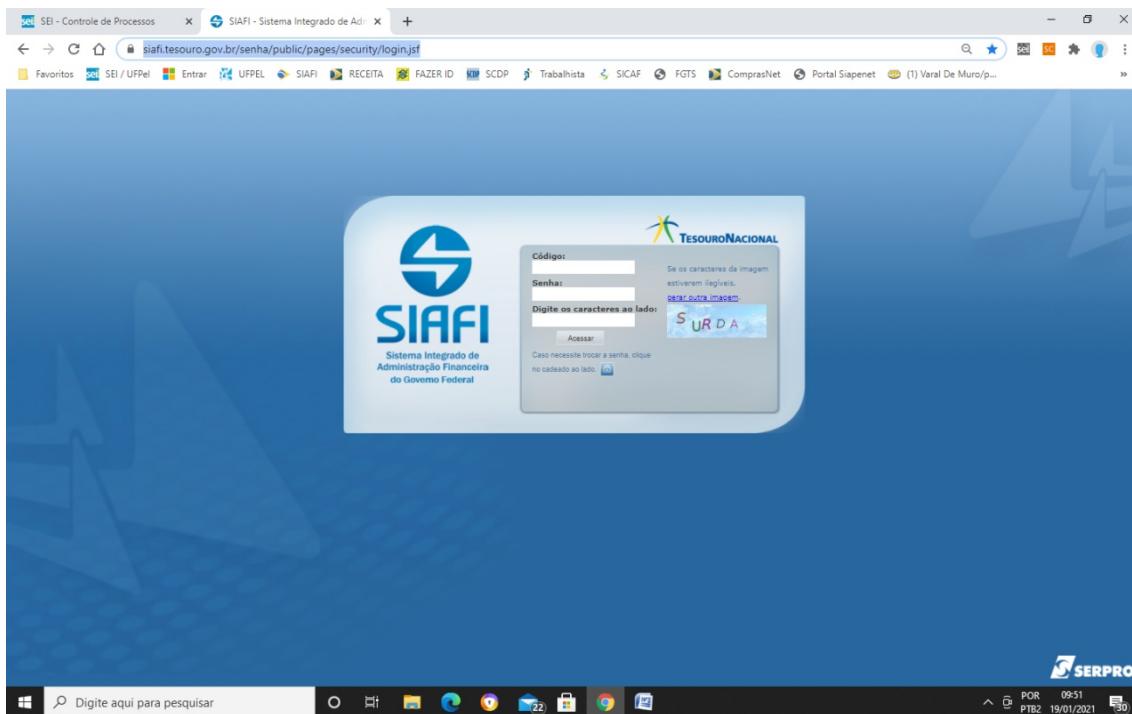


Fig. 1

Para ter acesso ao Sistema o usuário deverá preencher os seguintes campos:

- a) Código, digitar o número do CPF do usuário
- b) Senha, digitar a senha SIAFI
- c) Digitar os caracteres apresentados na imagem
- d) Clicar em ACESSAR

2. Acesso à transação de Inclusão de Nota de Empenho – INCNE

Há duas maneiras para acessar a transação de inclusão de nota de empenho, são elas:

- 2.1 Conforme demonstrado na imagem abaixo, no lado esquerdo da tela o usuário acessará MENU GERAL / ORÇAMENTO / NOTA DE EMPENHO / INCLUIR NOTA DE EMPENHO

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

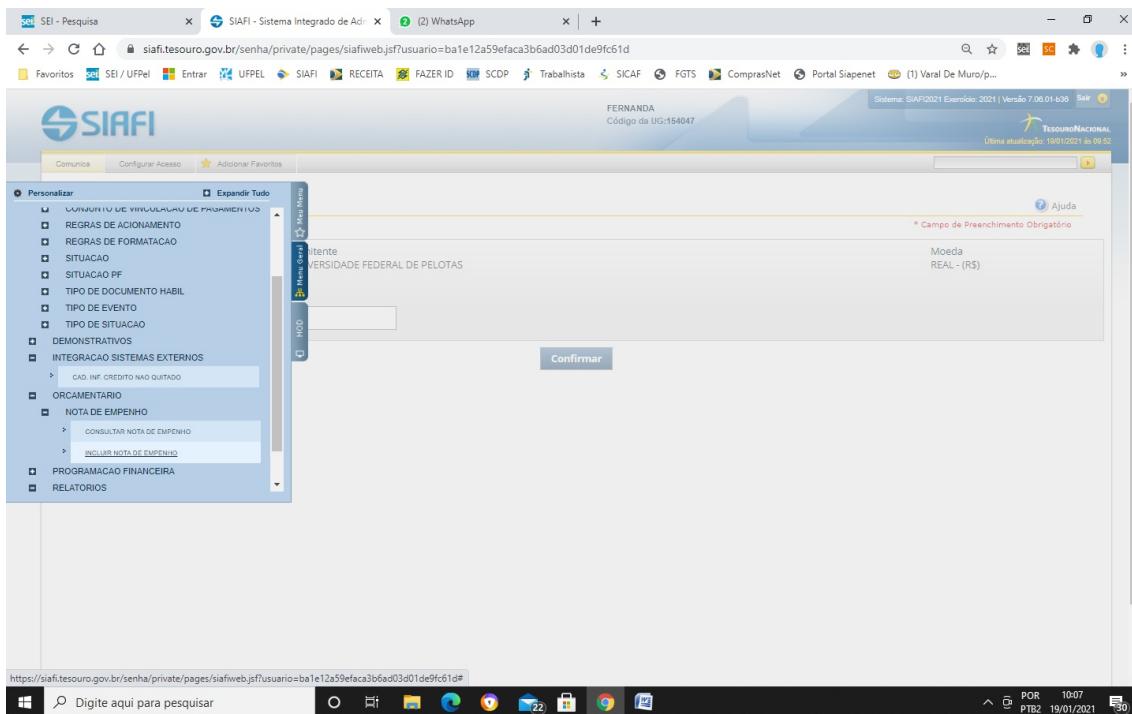


Fig. 2

2.2 A outra maneira de acessar a transação para incluir empenho é digitar INCNE, conforme destacado na imagem abaixo, no lado direito da tela.

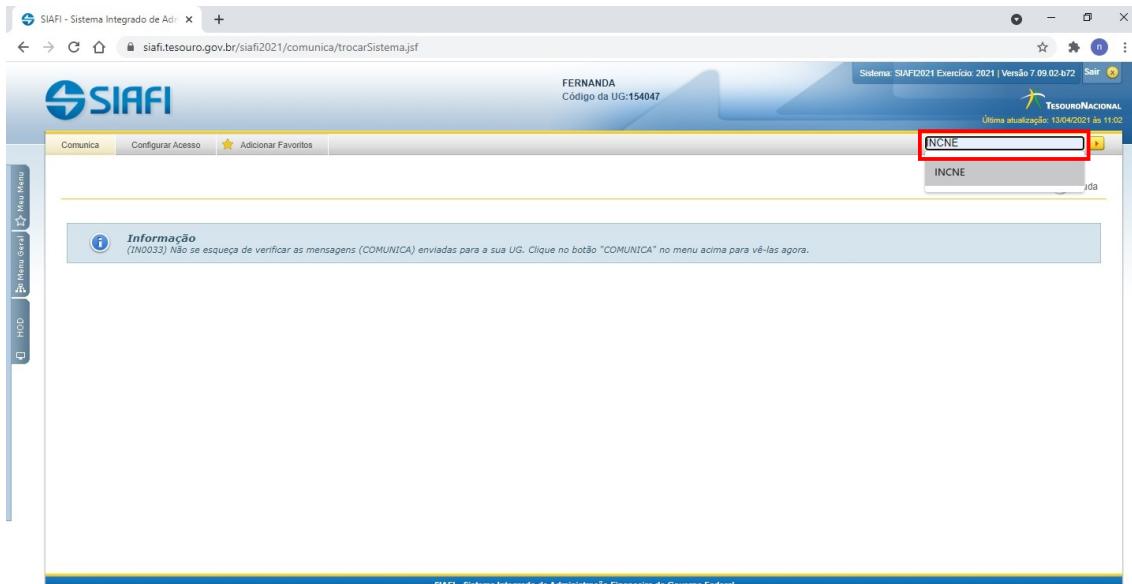


Fig. 3

3. Inclusão da nota de empenho – INCNE

Na tela apresentada o usuário apenas deverá apertar o botão “Confirmar”:

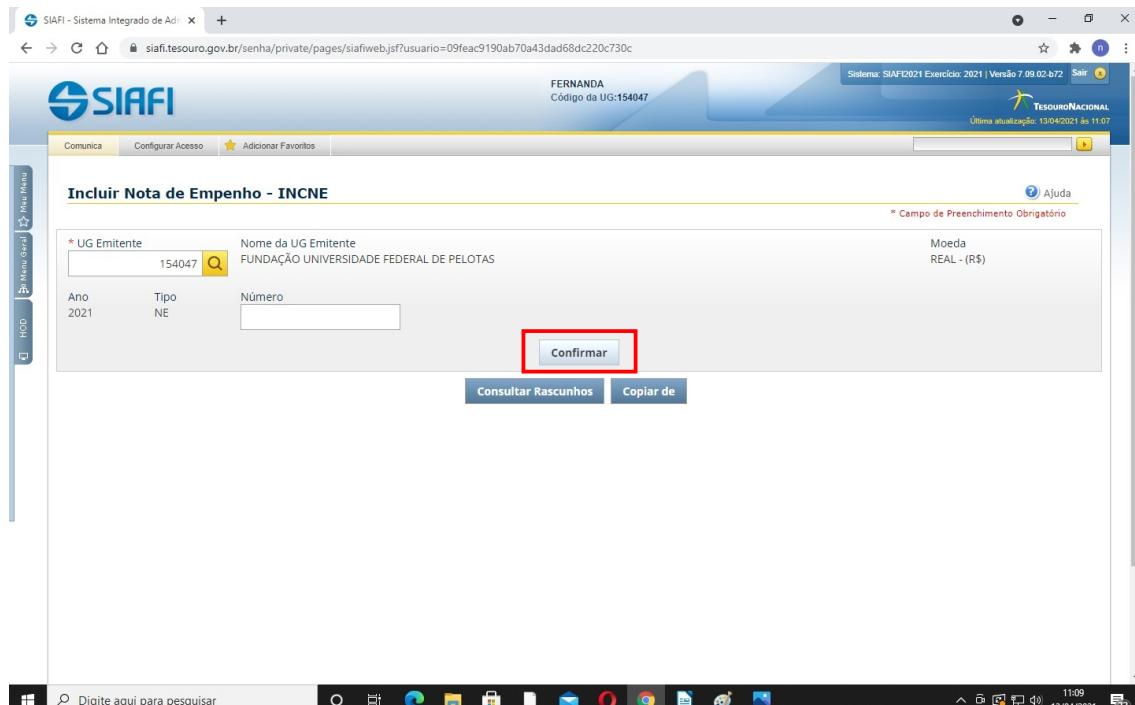


Fig. 4

Após a confirmação, abrirá outra tela e observe que os campos com *(na cor vermelha) são campos obrigatórios e dizem respeito aos dados orçamentários.

* Esfera

* PTRES

* Fonte de Recurso

* Natureza da Despesa

UGR

Plano Interno

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

Preenchido os dados o usuário deverá confirmar as informações.

The screenshot shows the SIAFI web interface for creating a payment note. At the top, it displays the user's name (FERNANDA) and code (154047). The main form is titled 'Incluir Nota de Empenho - INCNE'. It contains several sections: 'UG Emitente' (UFSCAR, 2021, NE), 'Célula Orçamentária' (with fields for Esfera, PTRES, Fonte de Recurso, Natureza da Despesa, UGR, Plano Interno, and a 'Confirmar' button highlighted in red), 'Data de Emissão' (13/04/2021), 'Favorecido' (Nome do Favorecido), 'Amparo Legal' (with a search icon), and a 'Descrição' section. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various icons.

Fig. 5

Observe a tela que irá aparecer após confirmar e preencha os campos obrigatórios (*) e os facultativos:

This screenshot shows the same SIAFI application after the 'Confirmar' button was clicked. The 'Célula Orçamentária' section now includes a 'Crédito Disponível' field (290.000,00) and an 'Alterar' button. The 'Descrição' field contains the text: 'EMPENHO ASSISTENCIA ESTUDANTIL PARA PAGAMENTO BOLSA DO PROGRAMA AUXILIO MORADIA -PAM NO ANO DE 2021.' The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various icons.

Fig. 6

* Data de Emissão

* Tipo (ordinário, estimativo ou global)

Processo (não é campo obrigatório, aconselha o seu preenchimento para melhor controle e transparência na execução orçamentária e financeira)

* Valor

* Favorecido (digitar o CNPJ ou UG/Gestão)

Amparo Legal

* Código (Clicar na lupa irá abrir as opções da modalidade de licitação. No exemplo feito de NE de Bolsas foi utilizado o código 104 [não se aplica])

* Descrição (digitar a finalidade do empenho)

Local da Entrega e Informação Complementar (são campos informativos e de preenchimento facultativo)

Informar Passivo Anterior (aqui só será marcado para empenhos de Reconhecimento de Passivo, ou seja, para despesas sem prévio empenho, nos casos de Indenização ou Despesa de Exercício Anterior)



Ainda sobre Amparo Legal, observe que para descobrir o código que refere-se a modalidade de licitação basta clicar na lupa, como demonstrado abaixo:

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

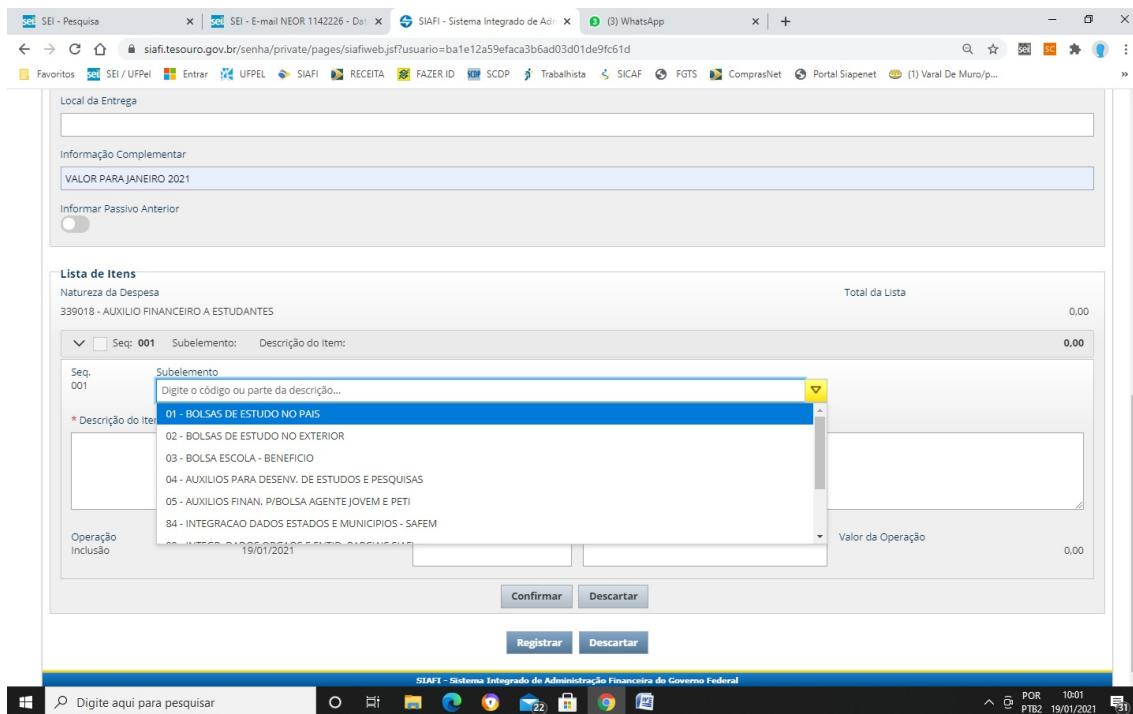


Fig. 7

A seguir, preencher a Lista de Itens. É nesse momento que é necessário informar o subitem da natureza da despesa.

No exemplo apresentado o subitem é 01 (BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS).

Preencher também:

- Descrição do Item (um breve histórico do produto/serviço/finalidade)
- Quantidade
- Valor
- Confirmar

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

Screenshot of the SIAFI web application showing the 'Lista de Itens' (List of Items) screen. The screen displays a table of items with columns: Seq., Subelemento, Descrição do Item, Total da Lista, and various details like Data, Quantidade, and Valor Unitário. A red box highlights the 'Confirmar' (Confirm) button in the bottom center of the item list table.

Fig. 8

Hora de gerar o número do empenho, para isso o usuário deverá clicar em registrar.

Screenshot of the SIAFI web application showing the 'Registrar' (Register) screen. The screen displays fields for Código (Code), Modalidade de Licitação (Procurement Type), Ato Normativo (Normative Act), Artigo (Article), Parágrafo (Paragraph), Inciso (Inciso), and Alinea (Alinea). Below these are sections for Descrição (Description), Local da Entrega (Delivery Location), Informação Complementar (Complementary Information), and Informar Passivo Anterior (Inform Previous Passive). At the bottom, there is a table for 'Lista de Itens' (List of Items) with a red box highlighting the 'Registrar' (Register) button in the bottom center of the registration form.

Fig. 9

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

Logo após já aparecerá o número da nota de empenho:

The screenshot shows a web browser window for the SIAFI system. The URL is siafi.tesouro.gov.br/senha/private/pages/siafiweb.jsf?usuario=76def125e54ffa445545df1ad079098a. The main form has fields for 'Código' (104), 'Modalidade de Licitação' (NAO SE APLICA), 'Ato Normativo' (Artigo, Parágrafo, Inciso, Alínea), and 'Descrição' (PARA PAGAMENTO BOLSISTAS PREC CONFORME PORTARIA 4). A modal dialog titled 'Resultado do Registrar' is displayed, containing the message 'Documento Orçamentário Registrado: 2021NE000245' and 'Documentos Contábeis 2021R0000372'. A red box highlights this modal. Below it is a 'Retornar' button. Further down, there are fields for 'Local da Entrega', 'Informação Complementar', and 'Informar Passivo Anterior'. At the bottom, a table titled 'Lista de Itens' shows a single item: 'Natureza da Despesa' (339018 - AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES) with a 'Total da Lista' of '12.000,00'.

Fig. 10

CONSULTAR E IMPRIMIR NOTA DE EMPENHO

- Menu Geral
- Orçamento
 - Nota de Empenho
 - Consultar nota de empenho

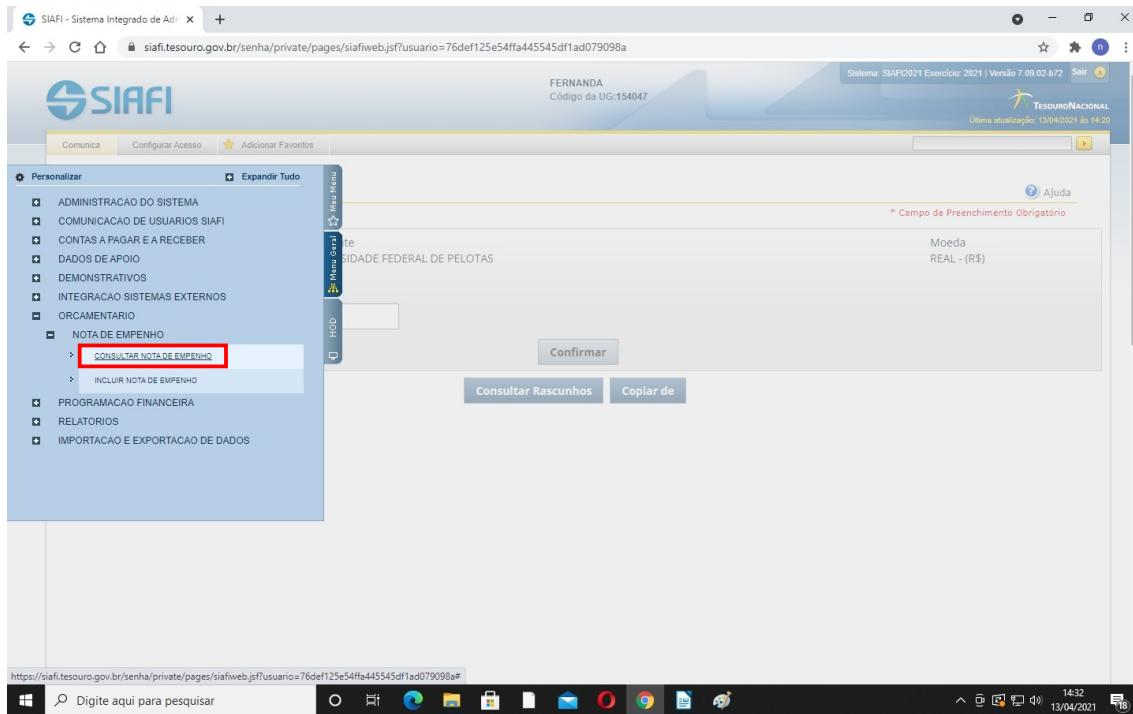


Fig. 11

No campo destacado na tela abaixo, digitar o número da nota de empenho e digitar pesquisar:

 A screenshot of the 'Consultar Nota de Empenho - CONNE' search form. The form includes fields for 'Parâmetros de Pesquisa' (Orgão, UG Emitente, Ano, Célula Orçamentária), 'Cálculo de Emissões' (Período de Emissão, Favorecido, Tipo, Sistema de Origem), and 'Modalidade Licitação' (Natureza da Despesa, UGR, Plano Interno). The 'Número' input field, located under 'Parâmetros de Pesquisa', is highlighted with a red rectangle. Below it, a placeholder text 'Preencha este campo' is visible.

Fig. 12

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

Ao clicar em pesquisar aparecerá na tela o empenho que deseja consultar, conforme o número que foi digitado anteriormente.

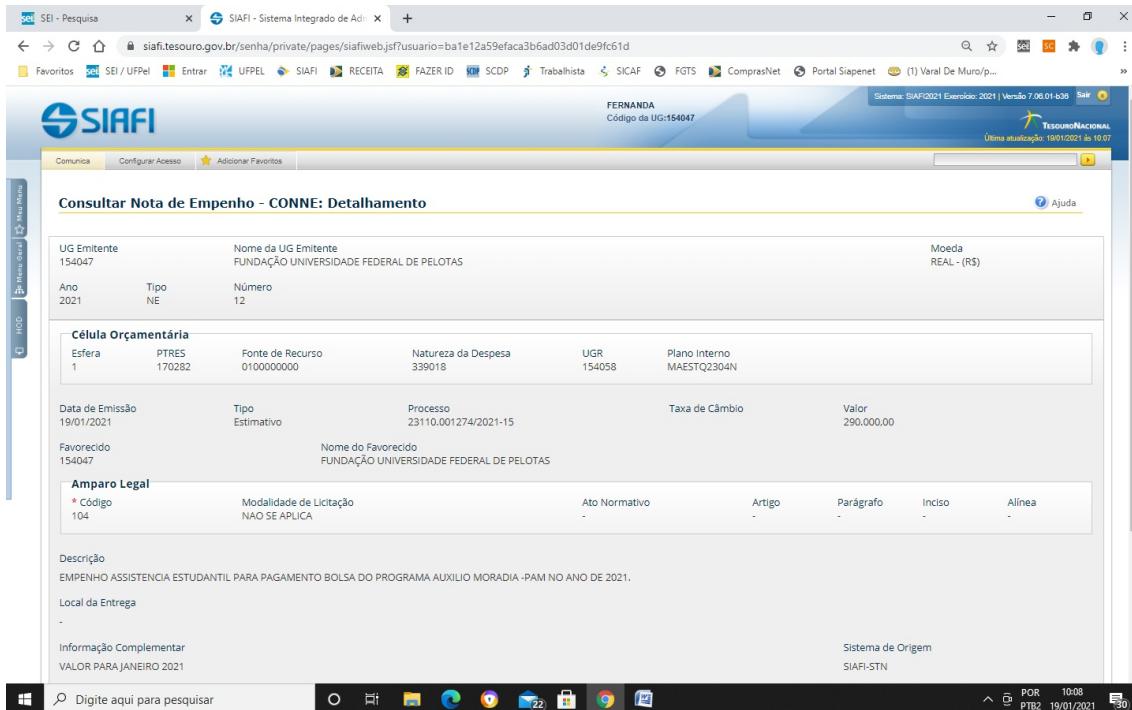


Fig. 13

Observe na tela abaixo os botões de comando na última linha (em destaque). Caso você queira ALTERA ou IMPRIMIR, observe que é ai que você terá essas, basta clicar.

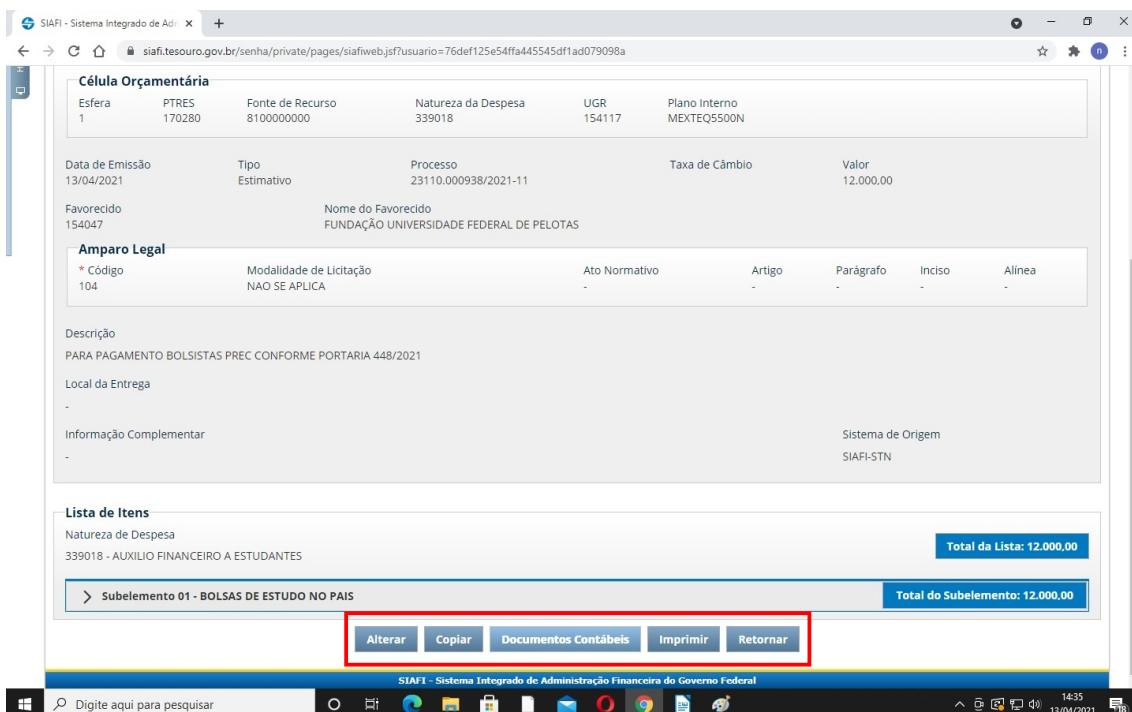


Fig. 14

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

Exemplo da opção IMPRIMIR:

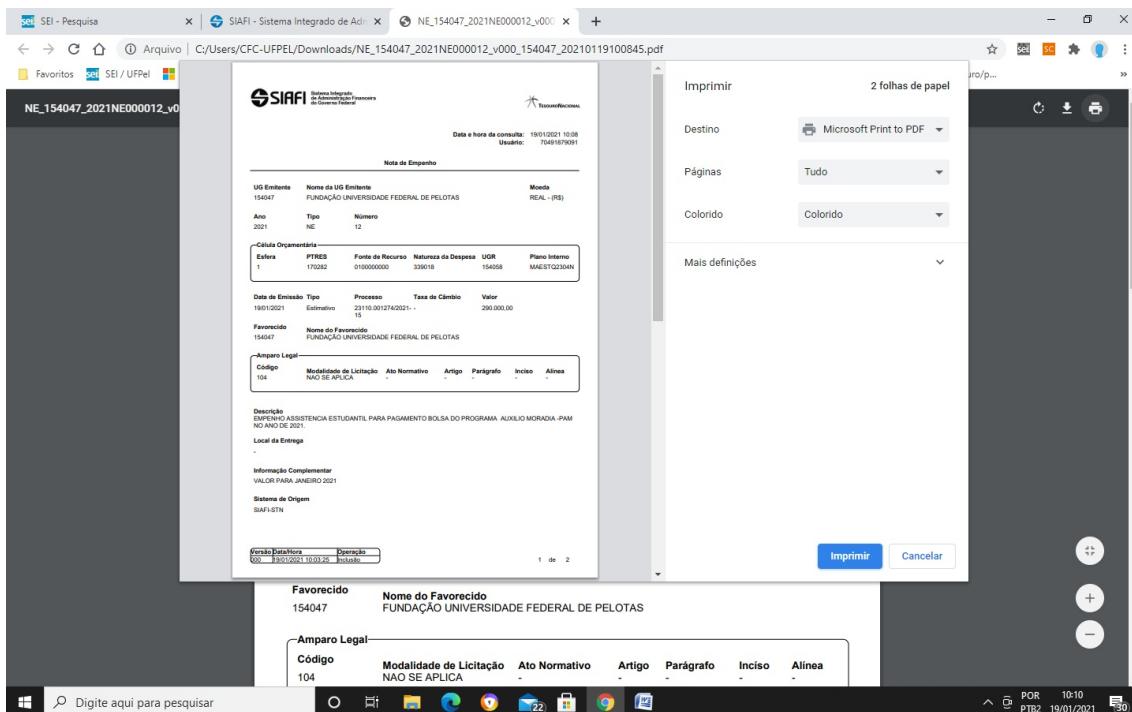


Fig. 15

COMO REFORÇAR OU ANULAR NOTA DE EMPENHO

- Menu Geral
- Orçamento
 - Nota de Empenho
 - Consultar nota de empenho
 - Informa o número do empenho que será reforçado ou anulado

Fig. 16

Ao clicar em pesquisar aparecerá na tela o empenho que deseja anular/reforçar, conforme o número que foi digitado anteriormente.

Fig. 17

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

Clicar em ALTERAR, Note que ele abrirá os itens já empenhados, selecione o item que será anulado/reforçado, após ALTERAR SELECIONADO.

OBS: Pode-se observar nessa tela que existe a opção de INCLUIR, essa opção será utilizada nos casos em que desejamos incluir um NOVO SUBELEMENTO ao empenho.

Data de Emissão 21/01/2021	Tipo Estimativo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor 50.000,00
Favorecido 154047		Nome do Favorecido FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS		
Amparo Legal				
* Código 104	Modalidade de Licitação NAO SE APLICA	Ato Normativo	Artigo	Parágrafo
Descrição PARA ATENDER DESPESAS COM AUXILIO FUNERAL DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS - ANO: 2021.				
Local da Entrega				
Informação Complementar				
Informar Passivo Anterior				
Lista de Itens				
Natureza da Despesa 339008 - OUTROS BENEF.ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	Total da Lista	50.000,00		
> <input type="checkbox"/> Seq: 001 Subelemento: 03 Descrição do Item: PARA ATENDER DESPESAS COM AUXILIO FUNERAL DE SERVI	50.000,00			
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados				
Registrar Alterações Descartar Alterações				

Fig. 18

Na tela abaixo temos que marcar a opção desejada: REFORÇAR ou ANULAR.

Seq. 001	Subelemento AUXILIO-FUNERAL INATIVO CIVIL	Operação		
* Descrição do Item PARA ATENDER DESPESAS COM AUXILIO FUNERAL DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS - ANO: 2021.		Reforço Anulação		
Operação Inclusão	Data 21/01/2021	Quantidade 1,00000	Valor Unitário 50.000000	Valor da Operação 50.000,00
Confirmar Descartar				
Registrar Alterações Descartar Alterações				

Fig. 19

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

Logo, preencher a quantidade e o valor unitário que será reforçado/anulado e CONFIRMAR.

Fig. 20

Para finalizar a alteração é necessário REGISTRAR ALTERAÇÕES, descrever o motivo da alteração e CONFIRMAR.

Fig. 21

Manual de Emissão de Nota de Empenho Plataforma SIAFI Web

Data de Emissão 21/01/2021	Tipo Estimativo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor 50.000,00
Favorecido 154047		Nome do Favorecido FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS		
Amparo Legal				
* Código 104	Modalidade de Licitação NAO SE APLICA	Ato Normativo	Artigo	Parágrafo
				Inciso
				Alinea

Descrição
PARA ATENDER DESPESAS COM AUXILIO FUNERAL DE SERVIDORES ATIVOS

Local da Entrega

Informação Complementar

Informar Passivo Anterior

Resultado do Registrar

Documento Orçamentário Registrado: 2021NE000037

Documentos Contábeis
2021RO000059

Sistema de Origem
SIAFI-STN

Retornar

Lista de Itens

Natureza da Despesa	Total da Lista			
339008 - OUTROS BENEF.ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	51.000,00			
Seq: 001 Subelemento: 03 Descrição do item: PARA ATENDER DESPESAS COM AUXILIO FUNERAL DE SERVI	51.000,00			
Seq. 001	Subelemento AUXILIO-FUNERAL INATIVO CIVIL			
* Descrição do Item PARA ATENDER DESPESAS COM AUXILIO FUNERAL DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS - ANO: 2021.				
Operação Inclusão	Data 21/01/2021	Quantidade	Valor Unitário	Valor da Operação
		1.00000	50.000,0000	50.000,00

Fig. 22

Se você retornar à Nota de Empenho já poderá ver o novo valor empenhado.