	Universidade Federal da Paraíba	Procedimento Operacional - PO
Unidade: Pró-Reitoria de Administração		
Processo: Emissão de empenho de dívida de exercício anterior		
Identificação: PRA/DM/05	Versão: 00	Nº de folhas: 03

1. OBJETIVO

O presente manual descreve as etapas da emissão de empenho referente a compra de materiais que foram entregues pelo fornecedor na UFPB, contudo ficaram com dívidas pendentes de exercícios anteriores.

2. PÚBLICO ALVO

Unidades gestoras da UASG 153065.

3. GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

CCF – Coordenação de Contabilidade e Finanças/PRA.

Empenho – É o primeiro estágio da despesa, conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente (ordenador de despesas). É efetuado contabilmente e registrado no sistema SIAFI, utilizando-se o documento Nota de Empenho, que se destina a registrar o comprometimento de despesa orçamentária, obedecidos os limites estritamente legais, bem como os casos em que se faça necessário o reforço ou a anulação desse compromisso. O empenho da despesa poderá ser ordinário, por estimativa e global.

Empenho Ordinário – Aquele que se destina a atender despesa de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez (é o tipo de empenho mais comum para materiais).

Empenho Global – Aquele utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

Empenho Estimativo – Aquele utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de ração, combustíveis e lubrificantes e outros.

NE – Nota de Empenho.

PRA – Pró-Reitoria de Administração.

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

UASG – Unidade Administrativa de Serviços Gerais.

Unidade Solicitante/ Demandante/ Requisitante – Unidade da UFPB que tenha demandado a solicitação do material, sendo responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

4. LEGISLAÇÃO APLICADA E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- [Lei nº 4.320/1964](#) - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- [Decreto nº 64.752/1969](#) - Estabelece normas para a movimentação e utilização de créditos orçamentários e adicionais e dá outras providências.
- [Manuais do Portal de Compras do Governo Federal](#).

5. PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS

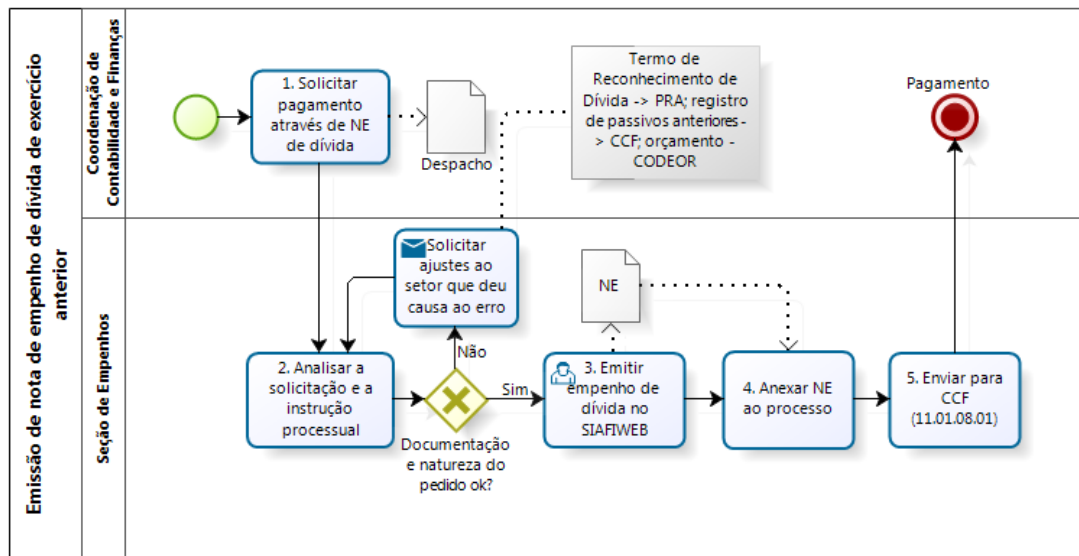
Passo a Passo do Processo: Emissão de empenho de dívida de exercício anterior.

Etapa	Quem Faz?	O que faz?
1	CCF	Solicitar pagamento através de Nota de Empenho de dívida. Enviar processo para a Divisão de Material (11.01.08.02.06).
2	Seção de empenhos	Receber processo. Analisar a solicitação e a instrução processual. Caso sejam identificadas inconsistências ou pendências na documentação ou na natureza do pedido, o processo é devolvido ao setor que deu causa ao erro para correção/complementação (Termo de Reconhecimento de Dívida, enviar para PRA (11.00.47); registro de passivos anteriores, enviar para CCF (11.01.08.01); orçamento, enviar para CODEOR (11.01.07.04)).
3	Seção de empenhos	Concluída a análise, se não houver inconsistências ou se elas tiverem sido sanadas, consultar a regularidade fiscal do favorecido do empenho, caso esteja tudo regular, emitir nota de empenho de dívida no SIAFIWEB. Recolher as assinaturas de autorização do empenho (ordenador de despesas e gestor financeiro).
4	Seção de empenhos	Anexar Nota de Empenho ao processo.
5	Seção de empenhos	Enviar processo para a CCF (11.01.08.01), para que seja executado o pagamento.

6. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não há.

7. FLUXOGRAMA



Powered by
bizagi
Modeler

CONTATO

Seção de Empenhos/DM/PRA

E-mail: dm-empenhos@pra.ufpb.br

Telefone: (83) 3216-7166

CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	15/02/2023	Revisão Final	Todos	Cibele Maria Botto Falcão; e Sávia Rodrigues Martins Barros
01				

Elaborado por: Rebeca Honorato Neiva	Aprovado por: Márcio André Veras Machado	Data: 28/02/2023
---------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------