

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

**MARCELO DE ALMEIDA DO NASCIMENTO**

**EMPENHO DA DESPESA: ANÁLISE PROCEDIMENTAL EM UMA INSTITUIÇÃO  
PÚBLICA DE ENSINO (IFES)**

**CURITIBA**

**2016**

**MARCELO DE ALMEIDA DO NASCIMENTO**

**EMPENHO DA DESPESA: ANÁLISE PROCEDIMENTAL EM UMA INSTITUIÇÃO  
PÚBLICA DE ENSINO (IFES)**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Programa do Curso de Pós-Graduação do Departamento de Ciências Contábeis, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Paraná, como requisito parcial para o título de Especialista em Contabilidade e Finanças.

Orientadora: Profª Mayla Cristina Costa

**CURITIBA**

**2016**

"Tudo posso naquele que me fortalece".  
Bíblia. Filipenses 4:13

"O SENHOR é o meu pastor, nada me faltará."  
Bíblia .Salmos 23:1

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço a Deus, pois maior que Ele não há. Aos meus pais pelo amor, atenção e cuidado. Aos amigos e irmãos que conquistei no trabalho do Departamento de Contabilidade e Finança da UFPR. Aos professores que contribuíram para minha formação acadêmica, e em especial a Prof<sup>a</sup> Mayla Cristina Costa pelo apoio e ajuda na conclusão deste trabalho.

## RESUMO

O empenho é a dedução da dotação orçamentária específica, consignada no orçamento. Dessa forma, o empenho da despesa pública funciona como instrumento de controle do planejamento. Através da aplicação das modalidades de empenho, deve-se demonstrar a execução do que estava previsto no planejamento, auxiliando no controle dos gastos e desembolsos. O presente estudo trata-se de uma pesquisa sobre em realizar Empenho dentro do sistema operacional com estudo de caso aplicado na Universidade Federal do Paraná (UFPR), no setor Departamento de Contabilidade e Finança. Este estudo terá, também, por fonte o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), assim com base de dados para efetuar Empenhos dentro do sistema – exercício 2015. A investigação acerca da existência de normativos e manuais internos dentro do site Departamento de Contabilidade e Finança (DCF) será oportunizada.

Palavras-chaves: SIAFI, SIASG, Empenho, Orçamento Público, Despesas Públicas.

## **ABSTRACT**

The commitment is the deduction of specific budget, recorded in the budget. Thus, the commitment of public expenditure serves as the control instrument of planning. By applying the commitment arrangements, it must demonstrate the implementation of what was provided for in planning, helping to control costs and disbursements. This study deals with a survey to perform Commitment within the operating system with case study applied at the Federal University of Paraná (UFPR), in the Department of Accounting and Finance sector. This study will also have to supply the Integrated System of Financial Administration of the Federal Government (SIAFI) and Integrated General Services Administration (SIASG), so with the database to make commitments within the system - year 2015. Research on the existence of regulatory and internal manuals within the site Department of Accounting and Finance (DCF) will be nurtured.

Keywords: SIAFI, SIASG, Effort, Public budget, Public Expenditure.

## LISTA DE TABELAS

TABELA 1: VALORES PARA LICITAÇÕES \_\_\_\_\_ 27

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1: TELA INICIAL DO SERPRO .....	43
FIGURA 2: TELA DE ACESSO AO SISTEMA .....	43
FIGURA 3: TELA DE COMANDO .....	44
FIGURA 4: TELA INICIAL DO SIASG .....	44
FIGURA 5: TELA DE MINUTA DE EMPENHO .....	45
FIGURA 6: TELA DE EMPENHO ATUAL .....	46
FIGURA 7: TELA INFORMA ESTRUTURA POR PROCESSO.....	46
FIGURA 8: TELA INICIAL DE DADOS ORÇAMENTÁRIOS .....	47
FIGURA 9: TELA DE CONFIRMAÇÃO DE DADOS ORÇAMENTÁRIOS .....	47
FIGURA 10: TELA DE GERA MINUTA DE EMPENHO .....	48
FIGURA 11: TELA DE SELECIONAR O ITEM.....	49
FIGURA 12: TELA DE INFORMAR QUANTIDADES .....	49
FIGURA 13: TELA DE CONFIRMAR A QUANTIDADE DE ITEM .....	50
FIGURA 14: TELA DE ENVIAR EMPENHO.....	50
FIGURA 15: TELA DE CONFIRMAR A MINUTA DE EMPENHO .....	51
FIGURA 16: TELA DE INFORMAR A MODALIDADE DE EMPENHO .....	51
FIGURA 17: TELA DE DATA DE EMISSÃO DE EMPENHO .....	52
FIGURA 18: TELA DE FINALIDADE E OBSERVAÇÃO DE EMPENHO.....	52
FIGURA 19: TELA DE EMPENHO GERADO NO SISTEMA .....	53
FIGURA 20: TELA AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO DO SIASG .....	54
FIGURA 21: TELA DE COMANDO .....	54
FIGURA 22: TELA INICIAL DO SIAFI .....	55
FIGURA 23: TELA DE GERAR ATULI .....	55



FIGURA 24: TELA DE GERAR ATULI E INFORMAR OS DADOS .....	56
FIGURA 25: TELA DE GERAR ATULI E INFORMAR VALORES E DESCRIÇÃO DO EMPENHO .....	56
FIGURA 26: TELA DE CONFIRMAÇÃO DA LISTA .....	57
FIGURA 27: TELA GERADO O NUMERO DA LISTA .....	57
FIGURA 28: TELA DE GERAR NE .....	58
FIGURA 29: TELA DE INFORMAR O NUMERO DA LISTA .....	58
FIGURA 30: TELA DE INFORMAR OS DADOS DO EMPENHO.....	59
FIGURA 31: TELA DE COM AS INFORMAÇÕES DO EMPENHO .....	59
FIGURA 32: TELA DE INFORMAR A DATA DE EMISSÃO E VALOR .....	60
FIGURA 33: TELA DE CONFIRMAÇÃO DA NE .....	60
FIGURA 34: FOI GERADO NOTA DE EMPENHO .....	61
FIGURA 35: AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO DO SIAFI.....	61

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>12</b>
1.1 PROBLEMA.....	13
1.2 OBJETIVOS .....	13
1.2.1 <i>Objetivo Geral</i> .....	13
1.2.2 <i>Objetivos Específicos</i> .....	13
1.3 JUSTIFICATIVA.....	14
<b>2 METODOLOGIA .....</b>	<b>16</b>
<b>3. REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	<b>18</b>
3.1 ORÇAMENTO PÚBLICO.....	18
3.2 FLUXO DE PROCESSOS PARA EMPENHO DA DESPESA.....	21
3.2.2 <i>Modalidades de Licitação</i> .....	22
3.2.2.1 Concorrência .....	22
3.2.2.2 Tomada de Preço .....	23
3.2.2.3 Carta Convite.....	23
3.2.2.4 Concurso .....	24
3.2.2.5 Leilão.....	24
3.2.2.6 Pregão.....	24
3.3 DESPESAS PÚBLICAS.....	27
3.3.1 <i>Elementos</i> .....	27
3.3.2 <i>Despesas extraordinárias</i> .....	28
3.3.2.1 Quanto ao ambiente .....	28
3.3.2.2 Quanto à mobilidade .....	28
3.3.2.3 Quanto ao aspecto econômico .....	28
3.3.2.4 Quanto aos efeitos econômicos .....	29
3.3.2.5 Quanto à importância .....	29
3.3.2.6 Quanto à regularidade.....	29
3.4 FASES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA.....	30
3.4.1 <i>Autorização ou fixação</i> .....	30
3.4.2 <i>Programação</i> .....	30
3.4.3 <i>Licitação</i> .....	30

3.4.4 Empenho.....	30
3.4.5 Liquidação.....	31
3.4.6 Pagamento.....	31
3.5 FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS.....	31
3.5.1 SIAFI.....	32
3.5.1.1 Conceito do SIAFI.....	33
3.5.2 SIASG.....	33
<b>4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS.....</b>	<b>35</b>
4.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ.....	35
4.1.1 Breve Histórico.....	35
4.1.2 Processo Orçamentário.....	37
4.1.2.1 Execução Orçamentária.....	37
4.1.2.1.1 Fases de Execução da Despesa Orçamentária.....	37
4.1.2.1.1.1 Modalidades de Empenho.....	38
4.1.2.2 Princípios Orçamentários.....	38
4.1.2.2.1 Unidade/Totalidade.....	39
4.1.2.2.2 Universalidade.....	39
4.1.2.2.3 Anualidade/Periodicidade.....	39
4.1.2.2.4 Exclusividade.....	40
4.1.2.2.5 Especificação/Especialização ou Discriminação.....	40
4.1.2.2.6 Publicidade.....	41
4.1.2.2.7 Orçamento Bruto.....	41
4.1.2.2.8 Não Afetação das Receitas.....	41
4.1.2.2.9 Equilíbrio.....	42
4.2 FASES DE ANÁLISE DO EMPENHO.....	42
4.2.1 Acesso ao sistema.....	42
4.2.2 Acesso ao sistema SIASG.....	44
4.2.2.1 Como navegar pelo Sistema SIASG.....	45
4.2.2.1.1 Minuta de Empenho.....	45
4.2.2.1.2 Empenho Atual.....	46
4.2.2.1.3 Informa Estrutura por Processo.....	46
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÃO.....</b>	<b>63</b>

REFERÊNCIAS.....	65
------------------	----

## 1. INTRODUÇÃO

O orçamento público é o planejamento feito pela Administração Pública para atender, durante um determinado período, aos planos e programas de trabalho por ela desenvolvidos, por meio da planificação de receitas a serem obtidas e pelos dispêndios a serem efetuados, objetivando a continuidade e a melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados à sociedade.

Os orçamentos são elaborados pelo Poder Executivo que são: o Presidente, Os Governadores e os Prefeitos e são aprovados pelo Poder Legislativo, que compreende o Congresso Nacional, Assembléia Legislativa e Câmara de Vereadores, e em datas determinadas pela legislação (Constituição - Presidência da Republica ).

Nesse sentido, o presente trabalho procura descrever e justificar a importância do orçamento público traçando uma linha desde a sua origem, características, princípios, bem como a apresentação dos sistemas de planejamento, execução e controle, a fim de chegar a um maior entendimento acerca da sua importância.

Sob a análise dos contextos econômico e administrativo, este trabalho tem como objetivo geral ampliar os conhecimentos relativos ao empenho da despesa, considerando que este processo é considerado fundamental para uma administração eficaz e competente, onde a partir da inserção da informação comprova uma despesa para efetuar o seu pagamento. Um dos objetivos específicos é demonstrar a influência das informações da norma orçamentária na tomada de decisão, suas diversas etapas, métodos utilizados, instrumentos e perspectivas. Sendo assim, caracterizar-se-á a importância do empenho da despesa em uma instituição pública de ensino, por meio de suas funções básicas de planejamento e controle da despesa.

Em relação à pesquisa documental, foram realizados levantamentos nas normas da Universidade Federal do Paraná (UFPR), objeto de estudo, especificamente no setor de Contabilidade e Finança, que apresenta algum relacionamento com o tema, bem como, foram realizadas pesquisas nos relatórios, tabelas e pareceres elaborados por instituições públicas ou profissionais ligados às

áreas, com o intuito de identificar subsídios que viessem contribuir para um adequado esclarecimento sobre o tema tratado.

As pesquisas efetuadas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) tiveram importância fundamental na identificação de seu procedimento de Empenho da Despesa.

## 1.1 PROBLEMA

Tiveram-se como tema deste trabalho Empenho da Despesa, considerado pelo autor relevante a sua aplicação na Instituição Pública. Sendo assim, buscou-se a identificação do sistema SIAFI e SIASG para, através dos objetivos deste estudo, esclarecer a curiosidade dos setores orçamentários da instituição pública de ensino para a seguinte questão: **Como ocorre o processo de um Empenho da Despesa em uma Instituição Pública de Ensino?**

## 1.2 OBJETIVOS

### 1.2.1 Objetivo Geral

Descrever os procedimentos para Empenho da Despesa nos Sistema SIASG e SIAFI, abrangendo o conhecimento do sistema para os setores orçamentários da UFPR.

### 1.2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos deste estudo são os seguintes:

- Contextualizar o processo orçamentário na Universidade Federal do Paraná;
- Descrever o funcionamento do SIASG;

- Descrever o funcionamento do SIAFI;
- Mapear o fluxo de processos para Empenho da Despesa.

### 1.3 JUSTIFICATIVA

Com o crescimento no campo de atuação dos contadores e gestores públicos que exercem suas funções nessa área e sua relevante atuação no acompanhamento, torna-se ainda mais importante o estudo da contabilidade pública e das leis que a regem. A preocupação e a cobrança vêm da sociedade, através de entidades governamentais e não governamentais destinadas a fiscalizar a destinação dos recursos, exige transparência na atuação dos gestores públicos.

Esta necessidade de um maior controle está relacionada diretamente com a correta execução dos estágios da despesa orçamentária, pois estes são um conjunto de procedimentos que quando interpretados e analisados poderão servir para os usuários dos dados e das informações da contabilidade formarem seu juízo de valor no assunto.

Para tanto, cada unidade orçamentária dos entes da federação, ou seja, da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios devem através da execução dos estágios da despesa orçamentária fazer a correta aplicação dos recursos financeiros públicos.

Sendo que esta aplicação mediante a execução dos estágios da despesa pública deve estar isenta ou conter menos erros em um órgão de controle do setor público como é a Universidade Federal do Paraná.

As principais contribuições que este presente trabalho pretende oferecer os orçamentários da instituição pública são relacionadas abaixo:

- Ajudar os orçamentários a obter um melhor entendimento de como a despesa pública é executada e quais as etapas (estágios) que ela deve percorrer desde a sua fixação no orçamento com ênfase do Empenho da Despesa até o seu efetivo pagamento;
- Motivar os orçamentários da instituição pública a obterem uma melhor compreensão e visualização do controle contábil através da execução dos estágios da despesa pública;

- Contribuir com a Universidade Federal do Paraná de modo a verificar se a execução dos estágios da despesa pública estão sendo executados da maneira correta e estabelecida pelas leis vigentes; e

- Mapear os estágios de fixação, programação, licitação, empenho, liquidação, adiantamento e pagamento pela Universidade Federal do Paraná especificamente pelo Departamento de Contabilidade e Finanças, ao executar a despesa pública orçamentária.

Diante dessa necessidade e pela afinidade e experiência de trabalho do autor, adquirida através de prestação de serviço, na Universidade Federal do Paraná, no Departamento de Contabilidade e Finanças, desenvolvendo atividades relacionadas ao empenhamento da despesa e conhecimento dentro do Setor, esta pesquisa se torna viável.



## 2. METODOLOGIA

O conhecimento pode ser descrito como o ato ou efeito do saber, ou seja, o conhecimento humano é o ato ou efeito de absorver e compreender as informações ou noções que foram adquiridas pelo estudo ou pela experiência.

O conhecimento humano pode ser adquirido de diferentes formas. Para Vlasman (1988) o conhecimento humano é dividido em quatro níveis: científico, filosófico, religioso ou mítico e popular. Esses quatro níveis de conhecimento por ele dividido são adquiridos através: de métodos lógicos e pesquisa (conhecimento científico), da abstração e reflexão (conhecimento filosófico), de crenças e interpretação cultural (conhecimento religioso ou mítico) e da experiência pessoal (conhecimento popular).

Os conhecimentos são absorvidos pelas pessoas através da utilização dos sentidos e percepções, sendo que a conjunção dos sentidos da audição e da visão refletem habitualmente o melhor aprendizado. A melhor retenção dos conhecimentos adquiridos é realizada quando a pessoa consegue falar sobre aquilo que aprendeu e executa na prática o conhecimento aprendido.

Em relação a tipologia de pesquisa quanto aos objetivos o presente trabalho é uma pesquisa descritiva, pois busca-se identificar e relatar os estágios do Empenho da Despesa em uma instituição pública, bem como sua execução e reflexos nos sistemas orçamentário, analisando e interpretando as transação de tais sistemas.

De acordo com Lakatos e Marconi (2003, p. 187 apud TRIPODI, 1975, p. 42-71) as pesquisas descritivas:

Consistem em investigações de pesquisa empírica cuja principal finalidade é o delineamento ou análise das características de fatos ou fenômenos, a avaliação de programas, ou o isolamento de variáveis principais ou chave.

Este trabalho em relação a tipologia da pesquisa quanto aos procedimentos é caracterizado como um estudo de caso, pois é focado em apresentar as

interferências dos estágios de Empenho da Despesa em uma instituição pública nos sistemas orçamentários.

Segundo Gil (1999, p. 72):

O estudo de caso é caracterizado pelo estudo profundo e exaustivo de um ou de poucos objetos, de maneira a permitir o seu conhecimento amplo e detalhado, tarefa praticamente impossível mediante os outros tipos de delineamento considerados.

Do ponto de vista da forma de abordagem, a pesquisa é predominantemente qualitativa. Para análise qualitativa dos dados é utilizada a técnica da análise de conteúdo das informações. Silva e Menezes (2001, p. 20) explicam que a pesquisa qualitativa:

Considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzida em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa.

Segundo as considerações de Bardin (2004), a análise de conteúdo é um conjunto de técnicas de análise das comunicações, que visa obter indicadores (quantitativos ou não) por meio de procedimentos sistemáticos e objetivos de descrição de conteúdos das mensagens. Richardson (2008, p. 79) ainda acrescenta que:

O aspecto qualitativo de uma investigação pode estar presente até mesmo nas informações colhidas por estudos essencialmente quantitativos, não obstante perderem seu caráter qualitativo quando são transformadas em dados quantificáveis, na tentativa de assegurar a exatidão no plano dos resultados.

### 3. REFERENCIAL TEÓRICO

#### 3.1 ORÇAMENTO PÚBLICO

Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 2º A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade universalidade e anualidade

O orçamento público é uma lei que, entre outros aspectos, exprime em termos financeiros a alocação dos recursos públicos. Trata-se de um instrumento de planejamento que espelha as decisões políticas, estabelecendo as ações prioritárias para o atendimento das demandas da sociedade, em face da escassez de recursos. Apresenta múltiplas funções – de planejamento, contábil, financeira e de controle. As despesas, para serem realizadas, têm que estar autorizadas na lei orçamentária anual. No Brasil, como na maioria dos países de regime democrático, o processo orçamentário reflete a corresponsabilidade entre os poderes, caracterizando-se por configurar quatro fases distintas:

- a) a elaboração da proposta, feita no âmbito do Poder Executivo;
- b) a apreciação e votação pelo Legislativo – no caso do governo federal, o Congresso Nacional;
- c) a sua execução;
- d) o controle, consubstanciado no acompanhamento e avaliação da execução.

Com a estabilização econômica, o orçamento se reveste da maior importância, na medida em que os valores expressos em termos reais tendem a não ficar defasados, como ocorria no período inflacionário. Em consequência, passa a espelhar, com maior nitidez, a alocação dos recursos, favorecendo o acompanhamento e a avaliação das ações governamentais, principalmente pelo contribuinte e seus representantes, colaborando assim, para a construção de um estado moderno, voltado para os interesses da sociedade. O orçamento é a peça mais importante da Administração Pública. Nele estão os programas e projetos de um governo que, ao distribuir entre os vários órgãos o dinheiro arrecadado dos cidadãos, define suas prioridades. O Poder Legislativo é a representação direta e

democrática da sociedade na Administração Pública. Esta condição lhe confere uma das maiores responsabilidades na vida política, econômica e social do país. É esta responsabilidade que deve levá-lo a ser zeloso e fiscalizador com os gastos públicos. Afinal, é o dinheiro da população que está sendo aplicado.

Orçamento Público, Instrumento de Ação do Estado A Secretaria de Orçamento Federal – SOF tem a responsabilidade principal de coordenar, consolidar, supervisionar e estabelecer normas para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Geral da União. A SOF integra a estrutura do Ministério do Planejamento e Orçamento – MPO.

O Orçamento Geral da União (OGU) prevê todos os recursos e fixa todas as despesas do Governo Federal, referentes aos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. As despesas fixadas no orçamento são cobertas com o produto da arrecadação dos impostos federais, como o Imposto de Renda (IR) e o Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI), bem como das contribuições, como o da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS, que é calculado sobre o faturamento mensal das empresas, nas vendas de mercadorias e de serviços de qualquer natureza, e bem assim do desconto na folha que o assalariado pago para financiar sua aposentadoria. Os gastos do governo podem também ser financiados por operações de crédito - que nada mais são do que o endividamento do Tesouro Nacional junto ao mercado financeiro interno e externo. Este mecanismo implica o aumento da dívida pública. As receitas são estimadas pelo governo. Por isso mesmo, elas podem ser maiores ou menores do que foi inicialmente previsto. Se a economia crescer durante o ano, mais do que se esperava, a arrecadação com os impostos também vai aumentar. O movimento inverso também pode ocorrer. Com base na receita prevista, são fixadas as despesas dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Depois que o Orçamento é aprovado pelo Congresso, o governo passa a gastar o que foi autorizado. Se a receita do ano for superior à previsão inicial, o governo encaminha ao Congresso um projeto de lei pedindo autorização para incorporar e executar o excesso de arrecadação. Nesse projeto, define as novas despesas que serão custeadas pelos novos recursos. Se, ao contrário, a receita cair, o governo fica impossibilitado de executar o orçamento na sua totalidade, o que exigirá corte nas despesas programadas. A inflação crônica, antes do Plano Real, distorcia o orçamento. Quando o governo elaborava a proposta

orçamentária, previa uma taxa anual de inflação, a fim de corrigir as dotações orçamentárias para que elas mantivessem o valor real. Mas na última década, por causa da inflação crônica e ascendente, essa taxa estimada quase sempre era menor que a inflação efetivamente ocorrida no ano. Com isso, o processo inflacionário corroía as dotações orçamentárias.

Por exemplo, se o orçamento previa um determinado valor para a construção de uma estrada federal, quando o recurso era liberado, o seu valor real (ou seja, descontada a inflação do período) não era mais suficiente para a execução da obra. Esse problema gerou inúmeras distorções, como a paralisação de projetos pela metade ou a construção de estradas de péssima qualidade.

Como é feito o orçamento?

Lei da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.  
Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:  
I - o plano plurianual;  
II - as diretrizes orçamentárias;  
III - os orçamentos anuais.

O Orçamento é elaborado pelos três poderes da República e consolidado pelo Poder Executivo. Ele precisa ser equilibrado. Ou seja, não pode fixar despesas em valores superiores aos recursos disponíveis. Essa limitação obriga o governo a definir prioridades na aplicação dos recursos estimados. As metas para a elaboração da proposta orçamentária são definidas pelo Plano Plurianual (PPA) e priorizadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). O projeto do Plano Plurianual precisa ser elaborado pelo governo e encaminhado ao Congresso, para ser discutido e votado, até o dia 31 de agosto do primeiro ano do mandato de cada presidente, como determina a Constituição. Depois de aprovado, o PPA é válido para os quatro anos seguintes. O PPA estabelece as diretrizes, objetivos e metas, de forma regionalizada, da administração pública federal. A finalidade do PPA, em termos orçamentários, é a de estabelecer objetivos e metas que comprometam o Poder Executivo e o Poder Legislativo a dar continuidade aos programas na distribuição dos recursos. O PPA precisa ser aprovado pelo Congresso até o final do primeiro ano do mandato do presidente eleito. O controle e a fiscalização da execução do PPA são realizados pelo sistema de controle interno do Poder Executivo e pelo Tribunal de Contas da União. O acompanhamento e a avaliação são feitos pelo Ministério do Planejamento e Orçamento.

Conforme Kohama (2006), embora ocorram diferenças entre as esferas federal, estadual e municipal, sobretudo no que diz respeito ao grau de detalhamento dos planos, da LDO e dos orçamentos, a execução de projetos e atividades pelos três poderes da União precisam atender os requisitos expressos na CF de 1988 que balizaram a elaboração das constituições estaduais e municipais e, por consequência também o processo de planejamento e orçamento nesses dois níveis de governo. No âmbito federal, a elaboração do PPA, da LDO e LOA – os três instrumentos de planejamento e orçamento – estão previstos no Art. 165 da CF-1988, segundo o qual de acordo com Brasil (1988) as leis relativas aos mesmos são de iniciativa do Poder Executivo, submetidas ao Congresso Nacional sob a forma de projetos de lei específicos, apreciados e aprovados pelas duas Casas do Poder Legislativo e posteriormente, sancionadas pelo presidente da República, com ou sem vetos.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) prioriza as metas do PPA e orienta a elaboração do Orçamento Geral da União, que terá validade para o ano seguinte. O projeto da LDO é elaborado pelo Poder Executivo, sob a direção do MPO e a coordenação da Secretaria de Orçamento Federal (SOF), e precisa ser encaminhado ao Congresso até o dia 15 de abril de cada ano. O projeto da LDO tem como base o PPA e deve ser apreciado pelo Congresso Nacional até 30 de junho de cada exercício. Depois de aprovado, o projeto é sancionado pelo Presidente da República.

Com base na LDO, a Secretaria de Orçamento Federal (SOF) elabora a proposta orçamentária para o ano seguinte, com a participação dos Ministérios (órgãos setoriais) e as unidades orçamentárias dos Poderes Legislativo e Judiciário. Por determinação constitucional, o governo é obrigado a encaminhar o projeto de lei do orçamento ao Congresso Nacional até o dia 31 de agosto de cada ano.

### 3.2 FLUXO DE PROCESSOS PARA EMPENHO DA DESPESA

O Empenho é o primeiro estágio da despesa. De acordo com o artigo 58 da Lei 4320/1964:

Art. 58. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Além disso, o caput do artigo 59 da referida Lei assinada que deve ser observado que “o valor empenhado não poderá exceder o limite de crédito concedido na dotação orçamentária própria”. É também a garantia de que existe crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido. Como se pode observar na conceituação contida no artigo 58, acima mencionado, o Empenho possui as seguintes características:

- a) Deve emanar de autoridade competente – Chefe do Poder (Presidente, Governador ou Prefeito) em princípio ou, por delegação de competência, os Ministros, os Secretários estaduais ou municipais, os dirigentes das entidades da administração pública indireta, ou qualquer outro funcionário, denominado ordenador de despesas;
- b) Cria para o Estado a obrigação de pagamento;
- c) Essa obrigação de pagamento pode ser pendente ou não de implemento de condição.

A Lei 4320/1964 estabelece, em seu Art. 60 que “É vedada a realização de despesa sem prévio empenho”.

A despesa empenhada posteriormente fica sujeita a crime de responsabilidade por parte de quem autorizou. Somente em casos urgentes, caracterizado na legislação em vigor, será admitido que o ato de empenho seja contemporâneo à realização da despesa.

### 3.2.2 Modalidades de Licitação

#### 3.2.2.1 Concorrência

Trata-se de modalidade de licitação que ocorre entre quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação previstos no edita, na fase inicial, comprovados documentalmente. É a modalidade mais ampla de

licitação, uma vez que possui o menor número de restrições e exigências para com os licitantes.

Art. 22 – Lei 8666

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

### 3.2.2.2 Tomada de Preço

É a espécie que necessita de um certificado do registro cadastral (CRC), ou seja, necessita comprovar os requisitos para participar da licitação até o terceiro dia anterior ao término do período de proposta.

Art. 22 – Lei 8666

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

### 3.2.2.3 Carta Convite

É modalidade de licitação realizada entre interessados convidados em número mínimo de 3. O convite é utilizado para objeto de pequeno vulto econômico. Os demais interessados que não forem convidados, poderão comparecer e demonstrar interesse com vinte e quatro horas de antecedência à apresentação das propostas.

Art. 22 – Lei 8666

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.



#### 3.2.2.4 Concurso

Ocorrerá a escolha de trabalho científico, artístico, ou técnico com prêmio ou remuneração aos vencedores, conforme o edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de quarenta e cinco dias. A escolha do vencedor será feita por uma comissão julgadora especializada na área.

Art. 22 – Lei 8666

§ 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

#### 3.2.2.5 Leilão

É modalidade de licitação utilizada para venda de bens móveis inservíveis, ou ainda, venda de bens inservíveis para a Administração Pública, de mercadorias legalmente apreendidas, de bens penhorados (dados em penhor – direito real constituído ao bem) e de imóveis adquiridos pela Administração por dação em pagamento ou por medida judicial.

Art. 22 – Lei 8666

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

#### 3.2.2.6 Pregão

Foi instituído pela lei 10520/02, e versa sobre a aquisição de bens e serviços comuns (serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital). Que propicia à Administração uma grande economia de tempo e dinheiro público, podendo ser utilizada em qualquer entidade federativa.

- Dispensa de Licitação;

A dispensa de licitação caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório. Diversamente ocorre na inexigibilidade, porque aqui sequer é viável a realização do certame.

Sobre licitação dispensável, Celso Antônio Bandeira de Mello afirma que o art. 24 da referida lei arrola casos que se enquadram nesta modalidade, determinando em seu inciso II que para outros serviços e compras de valor até R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais), a licitação é dispensável.

Em virtude disto, é permitido à Administração Pública realizar a contratação direta, mediante a modalidade de “licitação dispensável”. Isto porque é reservada à Administração a discricionariedade para decidir, em face das circunstâncias do caso concreto, se dispensa ou não o certame. Até mesmo em presença da hipótese em que a dispensa é autorizada, a Administração Pública pode preferir proceder à licitação, se tal atender superiormente ao interesse público.

Impende explicitar, no entanto, que ainda que seja hipótese de contratação direta, é imprescindível atender a formalização do procedimento licitatório, com a conseqüente celebração do contrato. Vale destacar que a ausência de licitação não isenta da observação de formalidades prévias, mas ao contrário disto devem ser respeitadas, como se licitação tivesse havido. Ora, a contratação direta, ao invés de proporcionar prévia licitação, formalizará a contratação.

Destaque-se que optando a Administração pela dispensa da licitação, deverá a mesma justificar os motivos para tanto, devendo explicitar justificativas para a sua discricionariedade. Em atendimento ao interesse público, a fundamentação deve ser pormenorizada, demonstrando de forma indubitável os motivos que levaram o administrador a utilizar do seu juízo de oportunidade e conveniência.

Ademais, impende dizer que nos casos de dispensa da licitação deve a Administração demonstrar as vantagens obtidas com esta opção, bem como justificar o preço, vez que este deve ser compatível com o de mercado.

- Inexigível;

Na inexigibilidade, por seu turno, a Lei nº 8.666/93 estabelece hipóteses nas quais, se configuradas, impõe-se a obrigatoriedade de contratação direta da

Administração Pública com o particular, haja vista a realização do procedimento licitatório ser materialmente impossível. Com efeito, o artigo 25 do referido diploma legal faz exemplificações de hipóteses de inexigibilidade:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.”

Comentando o dispositivo legal em pauta, Jessé Torres Pereira Júnior afirma que, em havendo dúvida sobre se determinado caso enquadra-se em algum dos incisos de inexigibilidade, deverá a Administração capitulá-lo desde que segura quanto à impossibilidade de competição.

Em relação à hipótese trazida pelo artigo 25, inciso I da Lei nº 8.666/93, o mesmo é destinado aos casos de aquisição de materiais, equipamentos e gêneros que contenha somente um produtor, empresa ou representante comercial, impossibilitando, deste modo, a competição. Por outro lado, restando algum indício de que existem no mercado condições de competição para os produtos, em observância ao princípio constitucional da obrigatoriedade da licitação, não há que se falar em inexigibilidade de licitação.

Importa ressaltar que, quanto à configuração da exclusividade do fornecimento, esta não se limita à pessoa do fornecedor, mas, inclusive, ao próprio objeto a ser contratado, devendo este, à exclusão de qualquer outro, ser o único capaz de atender às necessidades da Administração.

Ademais, a configuração da existência de fornecedor exclusivo, a inexigibilidade de licitação, limitar aos critérios de ordem territorial, considerando a modalidade licitatória a ser adotada.

Tabela 1: Valores para Licitações

<b>TABELA DE VALORES PARA LICITAÇÕES (Lei Federal 9.648 de 27/05/98)</b>			
<b>MODALIDADE</b>	<b>PRAZO</b>	<b>COMPRAS OU SERVIÇOS</b>	<b>OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</b>
<b>DISPENSA</b>		R\$ 8.000,00	R\$ 15.000,00
<b>CONVITE</b>	05 dias úteis	Acima de R\$ 8.000,00 Até R\$ 80.000,00	Acima de R\$ 15.000,00 Até R\$ 150.000,00
<b>TOMADA DE PREÇOS</b>	15 dias corridos	Acima de R\$ 80.000,00 Até R\$ 650.000,00	Acima de R\$ 150.000,00 Até 1.500.000,00
<b>CONCORRÊNCIA</b>	30 dias corridos	Acima de R\$ 650.000,00	Acima de R\$ 1.500.000,00
<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	08 dias úteis	Bens e serviços de uso comum	
<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	08 dias úteis	Compras e serviços	não válido

Fonte: <http://www.licitacao.net/valores.asp>

### 3.3 DESPESAS PÚBLICAS

É a aplicação de certa quantia em dinheiro, por parte da autoridade ou agente público competente, dentro de uma autorização legislativa, para execução de um fim a cargo do governo. É a soma de gastos feitos pelo estado para a realização de obras e para a prestação de serviços. É todo o dispêndio previsto no orçamento.

Só pode ser realizada mediante prévia autorização legal (art.165 CONSTITUIÇÃO FEDERAL):

Com a base da Lei nº 4.320/1964:

#### 3.3.1 Elementos

- a) Econômico: dispêndio para os cofres públicos;
- b) Jurídico: autorização legislativa. O princípio constitucional da legalidade;
- c) Política: finalidade de satisfazer as necessidades públicas

### 3.3.2 Despesas extraordinárias

Pode ser realizada sem a prévia autorização, pois são urgentes e imprevisíveis. Ex: guerra externa e calamidade pública. Veja abaixo as classificações:

#### 3.3.2.1 Quanto ao ambiente

Interna: feita para atender as necessidades de ordem interna do país e se realiza em moeda nacional e dentro do território nacional.

Externa: se realiza fora do país em moeda estrangeira e visa liquidar dívidas externas.

#### 3.4.2.2 Quanto à mobilidade

Fixa: consta anualmente no orçamento e é obrigatória pela CONSTITUIÇÃO FEDERAL não podendo ser alterada a não ser por lei anterior e não pode deixar de ser efetivada pelo estado.

Variável: não é obrigatória pela CONSTITUIÇÃO FEDERAL é limitativa e sua realização depende de critérios administrativos e de oportunidades.

#### 3.4.2.3 Quanto ao aspecto econômico

Real ou de serviço: efetivamente realizada pelo estado em razão da utilização de bens e serviços particulares na satisfação de necessidades públicas havendo uma amputação desses bens e serviços do setor privado em proveito do setor público.

Transferência: efetivada pelo estado sem que receba diretamente qualquer contraprestação ao seu favor tendo propósito meramente redistributivo.

### 3.3.2.4 Quanto aos efeitos econômicos

Produtivas: além de satisfazer necessidades públicas, enriquecem o patrimônio do estado ou aumenta a capacidade econômica do contribuinte.

Improdutivas: não geram um benefício de ordem econômica em favor do estado e não enriquecem o seu patrimônio.

### 3.3.2.5 Quanto à importância

Necessária: intransferível em face da necessidade pública sendo sua efetivação provocada pela coletividade.

Útil: embora não seja reclamada pela coletividade e não vise atender necessidades públicas urgentes é realizada pelo estado para produzir uma utilidade à comunidade social.

### 3.3.2.6 Quanto à regularidade

Ordinária: visa atender necessidades públicas estáveis, permanentes e periodicamente previstas no orçamento formando uma rotina no serviço Público.

Especial: tem por finalidade permitir o atendimento de necessidades públicas novas surgidas no decorrer do exercício financeiro e contando após aprovação do orça. Embora não apresente as características de imprevisibilidade e urgência dependendo de prévia lei para efetivação.

Extraordinária: objetiva satisfazer necessidades públicas acidentais imprevisíveis e, portanto não constantes do orçamento, não apresentando por outro lado regularidade em sua efetivação e por serem urgentes e inadiáveis não pode esperar o prévio processo de autorização legal.

## 3.4 FASES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

### 3.4.1 Autorização ou fixação

Está relacionado às fases do planejamento da ação governamental finalizando com a divulgação da LOA.

### 3.4.2 Programação

Maneira de distribuir despesas durante uma fase para onde foram aprovadas para sanar as necessidades mensais da repartição. Tem como objetivo decidir quais serão as prioridades que deverão ser atendidas no ano e também a definição de um cronograma de pagamento.

### 3.4.3 Licitação

Processo em que o Estado busca adquirir os melhores materiais e serviços por meio das condições mais viáveis.

### 3.4.4 Empenho

Acontece nos casos em que é criado uma obrigação de pagamento para o Estado e estabelecido através de uma Nota de Empenho. O empenho pode conter as seguintes modalidades: estimativo, ordinário e global.

Segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico

- a) Ordinário: relação com um pagamento em uma única parcela e transmissão para um credor específico. Ex: contratação de serviços de terceiros.
- b) Estimativo: quando não existe noção do valor da despesa. Ex: tarifas públicas, hospedagem, etc.
- c) Global: usado para pagamentos contratuais. Ex: contratos de serviços de segurança, etc.

#### 3.4.5 Liquidação

Análise do direito conquistado pelo credor. Seu objetivo é saber se a conta apresentada pertence ao credor ou beneficiário na nota de empenho. Além disso, a liquidação busca verificar se os valores estão correspondentes nos documentos e se o setor correspondente atesta a execução da despesa.

#### 3.4.6 Pagamento

Pagamento realizado para o credor no intuito de garantir a quitação de débito. Esse pagamento pode ser realizado com cheque nominal, ordem bancária ou suprimento de fundos.

### 3.5 FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS

Por que os sistemas foram criados?

Governo Federal convivia com uma série de problemas de natureza administrativa que dificultavam a adequada gestão dos recursos públicos e a preparação do orçamento unificado

Emprego de métodos rudimentares e inadequados de trabalho, onde, na maioria dos casos, os controles de disponibilidades orçamentárias e financeiras eram exercidos sobre registros manuais;

Falta de informações gerenciais em todos os níveis da Administração Pública e utilização da Contabilidade como mero instrumento de registros formais;

Despreparo técnico de parte do funcionalismo público, que desconhecia técnicas mais modernas de administração financeira e ainda concebia a



contabilidade como mera ferramenta para o atendimento de aspectos formais da gestão dos recursos públicos;

Inexistência de mecanismos eficientes que pudessem evitar o desvio de recursos públicos e permitissem a atribuição de responsabilidades aos maus gestores;

Desse modo, a STN definiu e desenvolveu, em conjunto com o SERPRO, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI em menos de um ano, implantando-o em janeiro de 1987, para suprir o Governo Federal de um instrumento moderno e eficaz no controle e acompanhamento dos gastos públicos.

Com o SIAFI, os problemas de administração dos recursos públicos que apontamos anteriormente ficaram solucionados. Hoje o Governo Federal tem uma Conta Única para gerir, de onde todas as saídas de dinheiro ocorrem com o registro de sua aplicação com a identificação do servidor público que a efetuou. Trata-se de uma ferramenta poderosa para executar, acompanhar e controlar com eficiência e eficácia a correta utilização dos recursos da União.

A criação do SIASG, em 1994, atendia à necessidade de informatizar as rotinas de serviços gerais e ocorreu simultaneamente à instituição do SISG.<sup>15</sup> Dessa forma, o Governo Federal dotava a área de serviços gerais de uma estrutura organizacional uniforme, sob a coordenação de um órgão central responsável pela normatização e supervisão técnica.

O SIASG é a ferramenta informatizada de apoio à gestão dos serviços gerais. Sua estrutura, funcionamento e estágio atual de implementação são objeto de análise detalhada em seções adiante.

### 3.5.1 SIAFI

Conforme consta no site Tesouro Nacional a história do SIAFI: A Secretaria do Tesouro Nacional definiu e desenvolveu, em conjunto com o SERPRO, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI em menos de um ano, implantando-o em janeiro de 1987, para suprir o Governo Federal de um instrumento moderno e eficaz no controle e acompanhamento dos gastos públicos.

Com o SIAFI, os problemas de administração dos recursos públicos foram solucionados. Hoje o Governo Federal tem uma Conta Única para gerir, de onde todas as saídas de dinheiro ocorrem com o registro de sua aplicação e do servidor público que a efetuou. Trata-se de uma ferramenta poderosa para executar, acompanhar e controlar com eficiência e eficácia a correta utilização dos recursos da União.

#### 3.5.1.1 Conceito do SIAFI

O SIAFI é um sistema informatizado que processa e controla, por meio de terminais instalados em todo o território nacional, a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da Administração Pública Direta federal, das autarquias, fundações e empresas públicas federais e das sociedades de economia mista que estiverem contempladas no Orçamento Fiscal e/ou no Orçamento da Seguridade Social da União.

#### 3.5.2 SIASG

Implantação do Sistema Integrado de Serviços Gerais (SIASG), precursor do Comprasnet. 1996 – A SRF, com o auxílio do Serpro.

Segundo o Art. 7º, do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994 da Presidência da República:

Fica instituído o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), auxiliar do SISG, destinado a sua informatização e operacionalização, com a finalidade de integrar e dotar os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional de instrumento de modernização, em todos os níveis, [...].

O Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades inerentes ao Sistema de Serviços Gerais - SISG, quais sejam: gestão de Materiais e Serviços, Licitações e Contratos, do qual o

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP é órgão central normativo. Levando em consideração o interesse do Ministério do Planejamento (MP) na modernização e agilização do desenvolvimento de novas funcionalidades do SIASG e o fato do alto custo para sustentação do sistema no grande porte, surgiu a oportunidade de desenvolvimento do SIASG para o ambiente Internet. A Sessão Pública - SIASG net é um sistema desenvolvido para operacionalizar os procedimentos que envolvem as modalidades de licitações do tipo (Concorrência, Tomada de preços, Convite e Concurso) realizadas pelo governo. O objetivo do Sistema é agilizar e facilitar o processo de registro detalhado das informações pertinentes aos processos licitatórios, no âmbito da Administração Pública, na forma presencial. Prover documentação evitando perda de informações, que possibilite controle e transparência do processo para todos os órgãos envolvidos e a Sociedade em geral.

## 4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS

### 4.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

#### 4.1.1 Breve Histórico

Conforme consta no site da UFPR

A história da Universidade Federal do Paraná (UFPR) é marcada por grandes feitos e está muito ligada à história de desenvolvimento do Estado do Paraná. Foi a ousadia e a competência dos seus idealizadores, motivados pela sociedade paranaense, que fizeram da UFPR a mais antiga universidade do Brasil.

Sonho antigo, em 1892, o político Rocha Pombo lança, na Praça Ouvidor Pardinho, a pedra fundamental de uma futura universidade. Mas, devido à instabilidade gerada pela Revolução Federalista que ocorria no Sul do Brasil em função da divergência entre as elites federalistas e republicanas, o projeto não foi adiante.

Foi apenas em 1912, quando avaliou-se que o Paraná precisava de mais profissionais qualificados, iniciou um movimento pró-Universidade do Paraná. Nessa época, as lideranças políticas também se mobilizaram em prol da criação da universidade.

No dia 19 de dezembro de 1912, Victor Ferreira do Amaral e Silva liderou a criação efetiva da Universidade do Paraná. Era uma época de progresso da economia paranaense, devido à abundante produção e ao próspero comércio da erva-mate. “O dia 19 de dezembro representou a emancipação política do Estado e deve também representar sua emancipação intelectual”, afirmou Victor Ferreira do Amaral.

Em 1913, a universidade começou a funcionar como instituição particular. Os primeiros cursos ofertados foram Ciências Jurídicas e Sociais; Engenharia; Medicina e Cirurgia; Comércio; Odontologia; Farmácia e Obstetrícia. Após ter fundado a Universidade do Paraná, Victor Ferreira do Amaral – que foi também seu primeiro reitor – iniciou com empréstimos a construção do prédio central, na Praça Santos Andrade, em terreno doado pela prefeitura.

Com a Primeira Guerra Mundial (1914) vieram a recessão econômica e as primeiras dificuldades. Dentre elas uma lei que determinava o fechamento das universidades particulares, numa tentativa do Governo Federal de centralizar o poder sob as instituições de ensino superior.

No Paraná era necessário então criar alternativas para evitar o fechamento da universidade. A forma encontrada na época para adequar-se à lei e continuar funcionando foi desmembrar a Instituição em faculdades autônomas, cada um reconhecida individualmente pelo governo. Durante cerca de 30 anos buscou-se restaurar a universidade, objetivo alcançado no fim da década de 40, quando as faculdades existentes, acrescidas da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, foram reunidas como a Universidade do Paraná. Para essa unificação foi fundamental o apoio da imprensa e da comunidade paranaense.

Restaurada a universidade, em 1946 iniciou-se a batalha pela sua federalização. Flávio Suplicy de Lacerda, reitor à época, mobilizou as lideranças do Estado e, em 1950, passou a chamar-se Universidade Federal do Paraná, uma instituição pública e gratuita. Adotou-se o tripé Ensino, Pesquisa e Extensão, norteando as atividades da universidade em direção ao desenvolvimento da comunidade em que está inserida.

Com sua federalização, a instituição passou por uma fase de expansão. A construção do Hospital de Clínicas (1953), do Complexo da Reitoria (1958) e do Centro Politécnico (1961) representaram sua consolidação.

São 100 anos de história, marcada por perseverança e resistência. A UFPR é a maior criação da cultura paranaense, tendo sido eleita símbolo de Curitiba. Fruto da audácia de seus criadores, a UFPR é a mais antiga universidade do Brasil e motivo de orgulho para todos os paranaenses.

## 4.1.2 Processo Orçamentário

### 4.1.2.1 Execução Orçamentária

Despesa Orçamentária Pública – aquela executada por entidade pública e que depende de autorização legislativa para sua realização, por meio da Lei Orçamentária Anual ou de Créditos Adicionais, pertencendo ao exercício financeiro da emissão do respectivo empenho.

“..a aplicação de certa quantia, em dinheiro, por parte de autoridade ou agente público competente, dentro de uma autorização legislativa, para execução de fim a cargo do governo”.

Dispêndios Orçamentários – estão previstas no orçamento anual onde estão destacadas as despesas correntes (Pessoal, Juros da Dívida e Outras Correntes) e despesas de capital (Investimento, Inversão Financeira e Amortização da Dívida).

Dispêndios Extra-Orçamentários – não estão previstas no orçamento e correspondem a fatos de natureza financeira decorrentes da própria gestão pública (devolução de depósitos).

#### 4.1.2.1.1 Fases de Execução da Despesa Orçamentária

- ✓ Planejamento (PPA, LDO, LOA)
- ✓ Descentralização de Créditos
- ✓ Licitação
- ✓ Empenho
- ✓ Contratação
- ✓ Fornecimento dos bens ou serviços
- ✓ Liquidação
- ✓ Retenção
- ✓ Pagamento
- ✓ Recolhimento de Tributos

#### 4.1.2.1.1.1 Modalidades de Empenho

Art. 58. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. (Lei 4.320/64)

- ✓ Ordinário
  - Normal
  - Com garantia de pagamento contra entrega
- ✓ Estimativo
- ✓ Global

#### 4.1.2.2 Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários, segundo Sanches (2004, p. 277), são:

Um conjunto de proposições orientadoras que balizam os processos e as práticas orçamentárias, com vistas a dar-lhes estabilidade e consistência, sobretudo no que se refere e à sua transparência e ao seu controle pelo Poder Legislativo e pelas demais instituições da sociedade.

Como observa o mesmo autor, apesar das divergências sobre a estrutura e conceituação desses princípios, existem vários deles que são geralmente aceitos e consagrados na literatura técnica.

Segundo Giacomoni (2005, p. 70):

Desde seus primórdios a instituição orçamentária foi cercada de uma série de regras com a finalidade de aumentar-lhe a consistência no cumprimento de sua principal finalidade: auxiliar o controle parlamentar sobre os Executivos. Essas regras (princípios) receberam grande ênfase na fase em que os orçamentos possuíam forte conotação jurídica e, alguns deles chegaram até os dias de hoje incorporados à legislação.

Essa incorporação, em termos de Constituição, só aconteceu a partir da Emenda Constitucional de 3 de setembro de 1926, com a inclusão dos princípios orçamentários da Exclusividade e do Equilíbrio, que tinham, respectivamente, a seguinte redação:

As leis de orçamento não podem conter disposições estranhas à previsão da receita e à despesa fixada para os serviços anteriormente criados. Não se incluem nessa proibição: a) a autorização para a abertura de créditos suplementares e para operações de crédito como antecipação da Receita; b) a determinação do destino a dar ao saldo do exercício ou do modo de cobrir o déficit” e “é vedado ao Congresso conceder créditos ilimitados.

#### 4.1.2.2.1 Unidade/Totalidade

De acordo com este princípio, o orçamento deve ser uno, ou seja, cada ente governamental deve elaborar um único orçamento. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei no 4.320, de 1964, e visa evitar múltiplos orçamentos dentro da mesma pessoa política. Dessa forma, todas as receitas previstas e despesas fixadas, em cada exercício financeiro, devem integrar um único documento legal dentro de cada nível federativo: LOA.

#### 4.1.2.2.2 Universalidade

Segundo este princípio, a LOA de cada esta federado devera conter todas as receitas e as despesas de todos os Poderes, érgãos, entidades, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo poder publico. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, recepcionado e normatizado pelo § 5º do art. 165 da CF.

#### 4.1.2.2.3 Anualidade/Periodicidade

Conforme este princípio, o exercício financeiro é o período de tempo ao qual se referem a previsão das receitas e a fixação das despesas registradas na LOA. este princípio é mencionado no mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964. Segundo o art.34 dessa lei, o exercício coincidir com ano civil(1º de janeiro a 31 de dezembro)



#### 4.1.2.2.4 Exclusividade

O princípio da exclusividade, previsto no § 8 do art.165 da CF, estabelece que a LOA não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa. Ressalvam-se dessa proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de créditos, ainda que por ARO, nos termos da lei.

#### 4.1.2.2.5 Especificação/Especialização ou Discriminação

As receitas e as despesas devem aparecer de forma discriminada, de tal forma que se possa saber, pormenorizadamente, as origens dos recursos e sua aplicação. Como regra clássica tinha o objetivo de facilitar a função de acompanhamento e controle do gasto público, pois inibe a concessão de autorizações genéricas (comumente chamadas de emendas curinga ou "rachadinhas") que propiciam demasiada flexibilidade e arbítrio ao Poder Executivo, dando mais segurança ao contribuinte e ao Legislativo.

A Lei nº 4.320/64 incorpora o princípio no seu art. 5º: "A Lei de Orçamento não consignará dotações globais para atender indiferentemente as despesas....., "

O art. 15 da referida Lei exige também um nível mínimo de detalhamento: "...a discriminação da despesa far-se-á, no mínimo, por elementos".

Como evidência de cumprimento deste princípio pode-se citar a Atividade 4775, cujo título é "Capacitação de agentes atuantes nas culturas de oleaginosas". Mas, também, existem vários exemplos do não cumprimento como, por exemplo, a Ação 0620 "Apoio a projetos municipais de infra-estrutura e serviços em agricultura familiar', ou o subtítulo "Ações de Saneamento Básico em pequenas cidades da Região Sul"

#### 4.1.2.2.6 Publicidade

O conteúdo orçamentário deve ser divulgado (publicado) nos veículos oficiais de comunicação para conhecimento do público e para eficácia de sua validade. Este princípio é consagrado no art. 37 da CF de 88:

"A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: ..."

#### 4.1.2.2.7 Orçamento Bruto

O princípio do orçamento bruto, previsto no art. 6º da Lei nº 4.320, de 1964, preconiza o registro das receitas e despesas na LOA pelo valor total e bruto, vedadas quaisquer deduções.

#### 4.1.2.2.8 Não Afetação das Receitas

Nenhuma parcela da receita geral poderá ser reservada ou comprometida para atender a certos casos ou a determinado gasto. Ou seja, a receita não pode ter vinculações. Essas reduzem o grau de liberdade do gestor e engessa o planejamento de longo, médio e curto prazos.

Este princípio encontra-se claramente expresso no inciso IV do art. 167 da CF de 88, mas aplica-se somente às receitas de impostos.

"São vedados "a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts., 158 e 159, a destinação de recursos para manutenção e desenvolvimento do ensino (art. 212), prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no art. 165, § 8º".

As evidências de receitas afetadas são abundantes:

- Taxas, contribuições: servem para custear certos serviços prestados;
- Empréstimos: comprometidos para determinadas finalidades;

- Fundos: receitas vinculadas.

Observe-se ainda que as vinculações foram eliminadas no governo Figueiredo, mas, infelizmente, ressuscitadas na Constituição de 1988. O ministro Palocci recoloca essa idéia na ordem do dia.

#### 4.1.2.2.9 Equilíbrio

Todos esses princípios encontram-se acolhidos, em maior ou menor grau, na ordem jurídica brasileira, alguns na própria Constituição, outros na Lei nº 4.320/64, no Decreto-Lei nº 200/67, nas leis de diretrizes orçamentárias da União dos últimos anos e recentemente, na Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal.

## 4.2 FASES DE ANÁLISE DO EMPENHO

### 4.2.1 Acesso ao sistema

Para usar o sistema precisamos conectar à Rede SERPRO (<https://acesso.serpro.gov.br/HOD10/jsp/logonID.jsp>), o seu micro exibirá uma tela do Sistema Senha Rede, onde o usuário digitará o seu CPF e a senha recebida (NOVAXXXX).

Feito isto, o sistema solicitará uma nova senha secreta, de seu único conhecimento. Esta nova senha pode ser do tipo alfanumérico (letras e números) com o mínimo de 6(seis) e máximo de 12(doze) dígitos; não pode usar o nome de guerra, iniciar com a palavra 'nova' ou conter espaços em branco. Esta senha não deve ser repassada a ninguém.

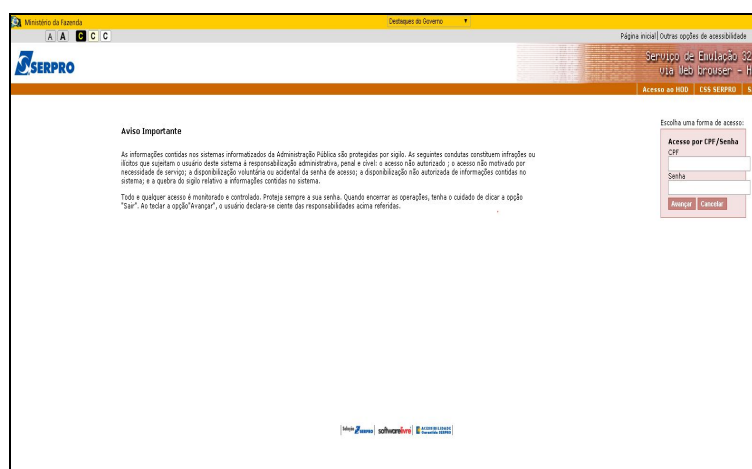
Informada a nova senha, o sistema solicitará que esta seja confirmada, digitando-a novamente. A partir daí, esta será sua senha para futuros acessos.

Serão então , apresentados pela Senha-Rede os sistemas nos quais você está habilitado para uso. Posicione o cursor na opção desejada: SIASG ou SIAFI, de acordo com sua necessidade. Na seqüência, o sistema solicitará que seja marcado com um 'X' ou usando o cursor na linha de comando começando com sinal de maior

'>', o ambiente que você deseja utilizar: como uma forma de garantir que você esteja utilizando o ambiente correto.

OBS: Periodicamente, o sistema solicitará que você troque sua senha. Para tanto, use os procedimentos descritos no parágrafo anterior. Quando sua senha estiver inativa, bloqueada, revogada ou se houver esquecido, contate o seu cadastrador para fornecimento de uma nova senha. Ao ligar, tenha em mãos o número do seu CPF e seu código pessoal.

Figura 1: Tela inicial do SERPRO



Fonte: SIAFI2015

Informar, novamente, número do CPF e a senha da Rede. Caso seja o primeiro acesso, informar no campo “senha” a senha recebida (NOVAXXXX) da Rede, e alterar no campo “Nova Senha”:

Figura 2: Tela de acesso ao sistema

```

TELA 001
REDE - SERPRO
A SERVICO DO BRASIL

PARA ACESSO AO SISTEMA DESEJADO,
INFORME OS CAMPOS ABAIXO:

CODIGO : 04104565946
SENHA : _          NOVA SENHA :
SISTEMA : _____

BASE ... : BSB01
DATA ... : 26/11/2015
HORA ... : 15:30:56
TERMINAL: AHV09082

SEN0501 - INFORME A SUA SENHA.
PF1=AJUDA PF3=SAIDA PF6=TELA PF11=INFORMACOES GERAIS
T01
  
```

Fonte: SIAFI2015

Escolher o sistema desejado. Pode-se informar na linha de comando "SF" ou "SS" (para Siasi Operacional ou SIASG), ou posicionar o cursor ao lado do sistema desejado e teclar enter:

Figura 3: Tela de comando

```

TELA 002          - MENU DE SISTEMAS -
CODIGO : 04104565946          BASE: BSB01
USUARIO: MARCELO DE ALMEIDA DO NASCIMENTO          DATA: 26/11/2015
NETNAME: AWW09082          ULTIMO ACESSO: 26/11/2015 14:58:52          HORA: 15:35:14

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLRE <ENTER>:

      NOME          BASE          PSEUDO  DESCRICAO
      ----          ----          -
SIAFI          BSB03          SF      SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA
SIAFI-EDUC          BSB03          SE      SIAFI EDUCACIONAL
SIASG          BSB03          SS      SIST. INTEG. DE ADM. SERV. GERAIS
TREINO-SIASG          BSB03          TS      SIST. INT. DE ADM. SERV. GERAIS

COMANDO ==> _____

PF3=SAI  PF4=LIBERA          PF9=LIMPA PF10=PSEUDO PF11=AUTO T02

```

Fonte: SIAFI2015

#### 4.2.2 Acesso ao sistema SIASG

Para prosseguir a próxima tela, para efetuação de empenho temos que marcar um 'X' para produção.

Figura 4: Tela inicial do SIASG

```

      Já se encontra disponível no SIASG o módulo Cronograma - Acompanhamento
      de Cronograma que objetiva o registro dos Cronogramas Físico-Financeiro de
      Contratos/Compras registrados no SIASG.
      Este módulo é de uso obrigatório conforme IN 01/2002 do Ministério do
      Planejamento, publicada no dia 08/08/2002, artigo 5 itens I e II.
      Os usuários interessados no treinamento desse módulo deverão contactar
      a Comunidade Serpro através do Fone: 0800-9782329 ou pelo endereço:
      treinamento.siasg@serpro.gov.br

      ****
      *
      *      C O N F I R M A C A O   D O   A M B I E N T E
      *      - - - - -
      *
      *      MARQUE 'X' NO AMBIENTE DESEJADO:
      *
      *      (  ) PRODUÇÃO
      *
      *      (  ) TREINAMENTO
      *
      ****

PF1=AJUDA PF3=SAI

```

Fonte: SIASG2015

#### 4.2.2.1 Como navegar pelo Sistema SIASG

Após acessar o SIASG, será mostrada a tela com os módulos que compõem. Para selecionar o módulo desejado, posicionar o cursor ao lado do nome do Módulo ou digitar na linha de COMANDO (na parte inferior do vídeo) o nome da opção escolhida, precedida do sinal maior '>'. Em todas as telas do módulo Minuta de Empenho, existem teclas de ajuda, a saber:

PF1 = Esclarece as dúvidas do usuário em todas as opções

PF3 = Permite o retorno à tela inicial, ou apenas à tela anterior

PF7 = Permite retornar uma tela

PF8 = Permite avançar uma tela PF12= Retorna uma tela anterior

##### 4.2.2.1.1 Minuta de Empenho

Este subsistema tem como objetivo tornar possível a geração de empenhos no SIAFI, através de Minutas de Empenhos geradas no SIASG, para processos de compras incluídos no SIDEC. Esse procedimento torna o processo mais seguro e rápido, pois evitará o retrabalho de inclusão de dados já existentes.

Figura 5: Tela de Minuta de Empenho

___ SIASG ( SIST. INTEG. DE ADM. SERV. GERAIS )	
NI01	USUARIO : MARCELO
***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****	
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>	
SIDEC	- DIVULGACAO ELETRONICA COMPRAS
SISME	- MINUTA DE EMPENHO
SISPP	- PRECOS PRATICADOS
SISRP	- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
TABELAS	- TABELAS DE APOIO AO SIASG
COMANDO. . . . .	
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU	
	NT01

Fonte: SIASG2015

#### 4.2.2.1.2 Empenho Atual

Responsável pela geração de Minutas de Empenhos através das compras incluídas no SIDEC.

Figura 6: Tela de Empenho Atual

```

__ SIASG,SISME ( MINUTA DE EMPENHO )
NI01                                USUARIO : MARCELO
***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

EMPATUAL - EMPENHO ATUAL
EMPCOMPLEM - EMPENHO DE CONTRATO CONTINUADO
EMPEXEDESC - EMPENHO EXEC. DESCENTRALIZADA
EMPORIGINA - EMPENHO ORIGINAL
EMPSUFUNDO - EMPENHO SUPRIMENTO DE FUNDOS
PREEMPENHO - PRE-EMPENHO

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU          NT01

```

Fonte: SIASG2015

#### 4.2.2.1.3 Informa Estrutura por Processo

Informar modalidade de licitação, número/ano da licitação, e item da licitação:

Figura 7: Tela Informa Estrutura por Processo

```

__ SIASG,SISME,EMPATUAL ( EMPENHO ATUAL )
NI01                                USUARIO : MARCELO
***** ATENCAO --- AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG *****
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <ENTER>

EXCMINUTA -> EXCLUI MINUTA DE EMPENHO
GERAMIN    -> GERA MINUTA DE EMPENHO
GERAMINNP  -> GERA MINUTA NAO PARTICIPANTE
GERAMINUTA -> GERA MINUTA EMPENHO 25%
INFESTPROC -> INFORMA ESTRUTURA POR PROCESSO
RCONMINEMP -> CONSULTA MINUTA EMPENHO RDC
REFEMP     -> REFORCO DO EMPENHO

COMANDO.....

PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU          NT01

```

Fonte: SIASG2015

Obs: O responsável pela informação das estruturas orçamentárias existentes no SIAFI para cada item do processo de compra. Os dados orçamentários não são criticados pelo SIASG.

Figura 8: Tela inicial de dados orçamentários

```

__ SIASG, EMPENHO, INFESTPROC ( INFORMA ESTRUTURA POR PROCESSO ) __
DATA: 24/02/2016          HORA: 09:51:36          USUÁRIO: MARCELO
UASG : 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
UASG DA LICITAÇÃO       : 153079 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
MODALIDADE DA LICITAÇÃO : 05 PREGÃO
NÚMERO DA LICITAÇÃO    : 00015 2015
NATUREZA DA DESPESA/SUB-ITEM : 449052 / 12
  
```

UG PAG	FONTE	GESTÃO	PTRES	PLANO INTERNO	UGR	
1	153079	0112000000	15232	108309	M20RKG01CKN	153703
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

Fonte: SIASG2016

Informar natureza de despesa, UG pagadora (UG Unidade Gestora), fonte, gestão, ptres, plano interno, UGR, e valor.

Figura 9: Tela de confirmação de dados orçamentários

```

__ SIASG, EMPENHO, INFESTPROC ( INFORMA ESTRUTURA POR PROCESSO ) __
DATA: 24/02/2016          HORA: 09:52:31          USUÁRIO: MARCELO
UASG : 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
UASG DA LICITAÇÃO       : 153079 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
MODALIDADE DA LICITAÇÃO : 05 PREGÃO
NÚMERO DA LICITAÇÃO    : 00015 2015
NATUREZA DA DESPESA/SUB-ITEM : 449052 / 12
  
```

UG PAG	FONTE	GESTÃO	PTRES	PLANO INTERNO	UGR	
1	153079	0112000000	15232	108309	M20RKG01CKN	153703
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

CONFIRMA INCLUSÃO :  (C-CONFIRMA, N-NAO CONFIRMA, A-ALTERA, P-PROXIMA)  
 PF1=AJUDA - ATENÇÃO SERÃO GRAVADAS APENAS 1154 ESTRUTURAS

Fonte: SIASG2016

Informar a confirmação.

Obs: Caso seja informado 'P' o sistema irá acionar automaticamente a outra transação. Ou seja 'GERAMIN' – Gera Minuta de Empenho.



É o primeiro passo para se realizar a geração de uma minuta de empenho, aqui se informa a(s) estrutura(s) orçamentária(s) que vão participar do processo de empenhamento da despesa. Os dados orçamentários solicitados pelo sistema são: Natureza de Despesa, UG Pagadora, Fonte, Gestão, PTRES, Plano Interno, UGR e o valor . Nenhum dado é criticado pelo SIASG, essa crítica será feita pelo SIAFI.

O sistema possibilita a cópia da(s) estrutura(s) para os demais itens da licitação, bastando para isso, informar o intervalo ou a escolha desses itens. Esses dados poderão ser alterados até o envio da minuta ao SIAFI.

Informar o CNPJ/CPF do fornecedor, item da licitação:

Figura 10: Tela de gera minuta de empenho

\_\_\_ SIASG, EMPENHO, GERAMIN ( GERA MINUTA DE EMPENHO ) \_\_\_  
DATA: 24/02/2016 HORA: 15:00:05 USUARIO: MARCELO  
UASG : 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

UASG DA LICITAÇÃO : 153079 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA  
MODALIDADE DA LICITACAO : 05  
NUMERO DA LICITACAO : 00015 2015  
CNPJ/CPF DO FORNECEDOR : \_\_\_\_\_  
ITEM DA LICITACAO : \_\_\_\_\_

Fonte: SIASG2016

Gera minutas de empenhos – GERAMIN Permite a geração de minutas de empenhos, para itens possuidores de estruturas orçamentárias. Poderão ser geradas minutas para um determinado item ou fornecedores. As minutas serão geradas de acordo com a estrutura orçamentária, fornecedor, UG e Gestão. Todos os itens com os mesmos dados acima participarão de uma mesma minuta de empenho.

Ao confirmar a geração da minuta de empenho o sistema passara automaticamente para a transação de envia empenho.

Figura 11: Tela de selecionar o item

```

__ SIASG, EMPENHO, GERAMIN ( GERA MINUTA DE EMPENHO )
DATA: 24/02/2016      HORA: 15:00:05      USUARIO: MARCELO
UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
UASG DA LICITAÇÃO    : 153079 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
MODALIDADE LICITACAO : 05 PREGÃO
NUMERO DA LICITACAO  : 00015 2015

CNPJ/CPF DO FORNECEDOR: 17672780/0001-19
ALTECH COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA - ME

ITEM  COD ITEM      QTE DO      QTE EMPENHADA      QTE
      MAT/SERV  CLASSIF. FORNECEDOR  P/ FORNECEDOR      A EMPENHAR
( _ ) 00012 00015069-1 M 1      0000000070      0000000026      0000000044

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

```

Fonte: SIASG2016

Informar a quantidade de itens deseja empenhar:

Figura 12: Tela de informar quantidades

```

__ SIASG, EMPENHO, GERAMIN ( GERA MINUTA DE EMPENHO )
DATA: 24/02/2016      HORA: 15:00:05      USUARIO: MARCELO
UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
UASG DA LICITAÇÃO    : 153079 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
MODALIDADE LICITACAO : 05 PREGÃO
NUMERO DA LICITACAO  : 00015 2015

CNPJ/CPF DO FORNECEDOR: 17672780/0001-19
ALTECH COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA - ME

ITEM: 00012

PREÇO UNITÁRIO: 440,0000

CLASSIFICAÇÃO      : 1

QTE UASG PARTICIPANTE: 0000000050 ADQUIRIDO: 0000000026 À ADQUIRIR: 0000000024
QTE DO FORNECEDOR    : 0000000070 FORNECIDO: 0000000026 À FORNECER: 0000000044
QTE A EMPENHAR      : 

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

```

Fonte: SIASG2016

Após confirmar para dar prosseguimento para enviar a minuta.

Figura 13: Tela de confirmar a quantidade de item

```

__ SIASG, EMPENHO, GERAMIN ( GERA MINUTA DE EMPENHO )
DATA: 24/02/2016        HORA: 15:02:09        USUARIO: MARCELO
UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
UASG DA LICITAÇÃO      : 153079 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
MODALIDADE LICITACAO  : 05 PREGÃO
NUMERO DA LICITACAO   : 00015 2015

CNPJ/CPF DO FORNECEDOR: 17672780/0001-19
ALTECH COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA - ME

ITEM: 00012

PREÇO UNITÁRIO: 440,0000

CLASSIFICAÇÃO        : 1

QTE UASG PARTICIPANTE: 0000000050 ADQUIRIDO: 0000000029 À ADQUIRIR: 0000000021
QTE DO FORNECEDOR    : 0000000070 FORNECIDO: 0000000029 À FORNECER: 0000000041
QTE A EMPENHAR      : 0000000003

CONFIRMA INCLUSÃO    :  (C-CONFIRMA, N-NAO CONFIRMA, A-ALTERA)
PF1=AJUDA
  
```

Fonte: SIASG2016

Envia Minuta de Empenho – ENVEMP Aqui o usuário tem a possibilidade de escolher qual a minuta que deverá ser enviada ao SIAFI, para que seja gerada a Nota de Empenho. Deverão ser informados alguns dados complementares: . Modalidade do Empenho . Pré-empenho . Data de emissão . Esfera . Finalidade/Observação

Figura 14: Tela de enviar empenho

```

__ SIASG, EMPENHO, EMPATUAL, ENVEMP ( ENVIA EMPENHO )
DATA: 24/02/2016        HORA: 15:03:40        USUÁRIO: MARCELO
UASG : 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

UASG DA LICITAÇÃO      : 153079
MODALIDADE DA LICITAÇÃO : 05
NÚMERO DA LICITAÇÃO    : 00015 2015
CNPJ/CPF DO FORNECEDOR : 17672780000119
SUPRIDO                : _____
----- OU -----

UNIDADE GESTORA: _____
GESTÃO          : _____
MINUTA          : _____

PF1=AJUDA PF3=SAI
MSB
  
```

Fonte: SIASG2016

Figura 15: Tela de confirmar a minuta de empenho

```

___ SIASG, EMPENHO, EMPATUAL, ENVEMP ( ENVIA EMPENHO ) _____
DATA: 24/02/2016          HORA: 15:03:40          USUARIO: MARCELO
UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
UASG DA LICITAÇÃO      : 153079 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
MODALIDADE LICITACAO  : 05 PREGÃO
NUMERO DA LICITACAO   : 00015 2015

CNPJ/CPF DO FORNECEDOR: 17672780/0001-19
                        ALTECH COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA - ME
      UG  GESTAO  MINUTA  ND      UGR      VALOR
      PTRES  FONTE  PI
( _ ) 153079 15232 043983 449052 153703      1.320,00
      108309 0112000000 M20RKG01CKN

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

```

Fonte: SIASG2016

Selecionar a minuta desejada.

Obs: Só poderá ser enviada uma minuta de empenho por vez.

Figura 16: Tela de informar a modalidade de empenho

```

___ SIASG, EMPENHO, EMPATUAL, ENVEMP ( ENVIA EMPENHO ) _____
DATA: 24/02/2016          HORA: 15:03:40          USUÁRIO: MARCELO
UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
UASG DA LICITAÇÃO      : 153079 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
MODALIDADE LICITAÇÃO  : 05 PREGÃO
NÚMERO DA LICITACAO   : 00015 2015

CNPJ/CPF DO FORNECEDOR: 17672780/0001-19
                        ALTECH COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA - ME
NÚMERO DA MINUTA: 043983

MODALIDADE DO EMPENHO : 
PASSIVO ANTERIOR (S/N): 

PRÉ-EMPENHO DE REFERÊNCIA
NÚMERO      :  PE 
UG/GESTÃO   : 153079 / 15232

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MMI

```

Fonte: SIASG2016

Informar a modalidade de empenho 1, 3 ou 5 e passivo anterior (s/n).

- 1 - Ordinário
- 3 - Estimativo
- 5 - Global



Figura 19: Tela de empenho gerado no sistema

```

__ SIASG, EMPENHO, EMPATUAL, ENVEMP ( ENVIA EMPENHO )
DATA: 24/02/2016          HORA: 15:03:40          USUÁRIO: MARCELO
UASG: 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
UASG DA LICITAÇÃO      : 153079 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
MODALIDADE LICITAÇÃO  : 05 PREGÃO
NÚMERO DA LICITACAO   : 00015 2015

CNPJ/CPF DO FORNECEDOR: 17672780/0001-19
                        ALTECH COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA - ME
TIPO DO EMPENHO      : ORDINARIO  NÚMERO DA MINUTA: 043983 DATA EMISSÃO: 24/02/2016

      FONTE      UG      GESTÃO      PTRES      PI      ND      UGR
0112000000      153079      15232      108309      M20RKG01CKN      449052      153703

      QTE DE ITENS      VALOR DO EMPENHO
      001                  1.320,00

FOI GERADO O EMPENHO 800485 NO SIAFI
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
MMN

```

Fonte: SIASG2016

Foi gerado Empenho.

Para utilizar o sistema SIAFI e SIASG, não pode ser aberto ao mesmo tempo, muitas vezes temos necessidade de entrar SIAFI para correção de algum dados do SIASG. Que o sistema pudesse abrir as duas janelas ao mesmo tempo, sem que um não interferisse com o outro, pois na realidade para verificação precisamos sair da tela do SIAG e entrar no SIAFI e após consultarmos fechamos e retornamos ao SIASG para finalizar o registro de empenho.

O sistema deveria trabalhar com outro programa de informação do banco de dados, onde digitando o numero da licitação puxasse todas essas informações do banco de dados, preenchendo esses campos daquilo esta sendo empenhado.

Um detalhe importante no registro de empenho é a informação do sub-item da Natureza da Despesa, muitas vezes chegando na parte de observação ou finalidade do assunto (figura 18), ficamos na duvida se está no sub-item da Natureza da Despesa correta e não tem como visualizar na tela final.

Figura 20: Tela Autorização de Empenho do SIASG

AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO						
Ministério da Educação UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ UFPR CNPJ 75.095.679/0001-49						
DATA	22/02/2016					
NÚMERO	800485					
FOLHA	1/1					
NOME DO FAVORECIDO Altech Comercial e Importadora Ltda.-ME						
ENDEREÇO - RUAN/BAIRRO Colônia Agrícola Águas Claras Chácara , 15 - não informado						
CIDADE	BRASILIA					
UF	DF					
CEP	71090-145					
TELEFONE	61 3711-5898					
E-MAIL	atechlda@outlook.com					
BANCO						
AGÊNCIA						
PRAÇA DE PAGAMENTO						
CONTA CORRENTE						
COD EVENTO	400091					
NOME DO EVENTO	EMPENHO DA DESPESA					
ACORDO						
PTRES	ESF	U.O.	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	PLANO INTERNO
108309	1	26241	12.364.2080.20RK.0041	0112.000.000	-4490.52.12	m20rkg01ckn
CÓDIGO UGR	NOME DA UGR					
153703	SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS/LETRAS E ARTES					
MODALIDADE EMPENHO	TIPOS DE COMPRA/DISPENSA		REFERÊNCIA DA COMPRA/DISPENSA			
1	5		PR			
1 - Ordinário		5 - Convite		UNIDADE DA FEDERAÇÃO BENEFICIADA		PE 15/2015
3 - Estimativa		2 - Tomada		PR		1.320,00
5 - Global		6 - Dispensável		PR		1.320,00
		7 - Resgate		PR		1.320,00
		8 - Não Aplicável		PR		1.320,00
		9 - Suppl. Fund		PR		1.320,00
		20 - Contrata		PR		1.320,00
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PREVISTO						
01 - JANEIRO		02 - FEVEREIRO		03 - MARÇO		
0,00		1.320,00		0,00		
04 - ABRIL		05 - MAIO		06 - JUNHO		
0,00		0,00		0,00		
07 - JULHO		08 - AGOSTO		09 - SETEMBRO		
0,00		0,00		0,00		
10 - OUTUBRO		11 - NOVEMBRO		12 - DEZEMBRO		
0,00		0,00		0,00		
13 - EXERCÍCIO SEGUINTE		0,00				
ITEM	QTD.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO / VCTO, OBRIGAÇÃO			TOTAL
1	3,00	Unitári	Climatizador e umidificador de ar quente e frio - Marca: SUGGAR CA1401 Número do Item: 12			440,00 1320,00
CEPA/DIR						
*****ENDEREÇO DE ENTREGA*****						
Rua General Carneiro, 460 - Ed. Dom Pedro I, 11º andar - Centro - Curitiba/PR - CEP 80080-150. Fone/Fax: (41) 3360-5100						
A.E. REGISTRADA NO SIAFI						
24 FEV 2016						
Não Impressa nos Termos da L.N. nº 18-STN de 25/10/10						
TOTAL 1.320,00						
Assinatura Solicitante			Assinatura Autorizadora			Nº PROCESSO
MARIA HELENA COMINSE DIAS ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO Mat. 293113			EDUARDO BALDES DE OLIVEIRA BARRA DIRETOR DO SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS Mat. 168335			23075.20111/2016-39

Fonte: Arquivo do Departamento de Contabilidade e Finanças

Figura 21: Tela de comando

```

TELA 002          - MENU DE SISTEMAS -
CODIGO : 04104565946          BASE: BSB01
USUARIO: MARCELO DE ALMEIDA DO NASCIMENTO          DATA: 26/11/2015
NETNAME: AHV09082          ULTIMO ACESSO: 26/11/2015 14:58:52          HORA: 15:35:14

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLE <ENTER>:

      NOME          BASE          PSEUDO          DESCRICAO
      ----          ----          -
SIAFI          BSB03          SF          SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA
SIAFI-EDUC          BSB03          SE          SIAFI EDUCACIONAL
SIASG          BSB03          SS          SIST. INTEG. DE ADM. SERV. GERAIS
TREINO-SIASG          BSB03          TS          SIST. INT. DE ADM. SERV. GERAIS

COMANDO ==> _____

PF3=SAI  PF4=LIBERA          PF9=LIMPA  PF10=PSEUDO  PF11=AUTO  T02

```

Fonte: SIAFI2016





Figura 24: Tela de gerar ATULI e informar os dados

___ SIAFI2016-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULI (ATUALIZA LISTA DE ITENS DE EMPENHO)___		USUARIO : MARCELO ALMEIDA	
01/03/16 14:38			
UG/GESTAO EMITENTE :	153079 15232	NUMERO DA LISTA:	2016 LI
ESPECIE DE LISTA :	1	LISTA DE REFERENCIA:	2016 LI
NATUREZA DE DESPESA :	335041		
SEQUENCIAL :			
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA			

Fonte: SIAFI2016

Devemos informar a Natureza de Despesa conforme consta na Autorização de Empenho.

Figura 25: Tela de gerar ATULI e informar valores e descrição do empenho

___ SIAFI2016-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULI (ATUALIZA LISTA DE ITENS DE EMPENHO)___		USUARIO : MARCELO ALMEIDA	
01/03/16 14:39		PAGINA: 1	
UG/GESTAO EMITENTE: 153079/15232 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA		NUMERO: 2016LI	
SEQUENCIAL :	001	SUBITEM :	08
NAT. DESP. :	335041	VALOR UNITARIO :	200000
QUANTIDADE :	1	VALOR DO SEQ. :	200000
DESCRICAO			
despesas com pgto de anuidade referente ao exercicio 2016			
proc.201193/16-11 - gr/ari			
PF1=AJUDA PF2=AVANCA DESC. PF3=SAI PF4=COPIA ITEM			
PF12=RETORNA			

Fonte: SIAFI2016

Dando ao seguimento da tela devemos informar a sub item da Natureza de Despesa, quantidade, valores e descrição do item.

Figura 26: Tela de confirmação da lista

```

__ SIAFI2016-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULI (ATUALIZA LISTA DE ITENS DE EMPENHO)
01/03/16 14:44                                USUARIO : MARCELO ALMEIDA
                                                PAGINA: 1
UG/GESTAO EMITENTE: 153079/15232 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
                                                NUMERO: 2016LI

SEQUENCIAL : 001
NAT. DESP. : 335041                            SUBITEM      : 08
QUANTIDADE : 1                                VALOR UNITARIO : 200000
                                                VALOR DO SEQ.  : 200000

DESCRICAO
DESPESAS COM PGTO DE ANUIDADE REFERENTE AO EXERCICIO 2016
PROC.201193/16-11 - GR/ARI

CONFIRMA INCLUSAO ?   ( S - SIM N - NAO A - ALTERA )
PF1=AJUDA PF3=SAI

```

Fonte: SIAFI2016

Após o preenchimento dos dados devemos confirmar para gerar um numero de lista criado dentro do sistema SIAFI.

Figura 27: Tela gerado o numero da lista

```

__ SIAFI2016-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULI (ATUALIZA LISTA DE ITENS DE EMPENHO)
01/03/16 14:44                                USUARIO : MARCELO ALMEIDA
                                                PAGINA: 1
UG/GESTAO EMITENTE: 153079/15232 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
                                                NUMERO: 2016LI

SEQUENCIAL : 001
NAT. DESP. : 335041                            SUBITEM      : 08
QUANTIDADE : 1                                VALOR UNITARIO : 200000

UG EMITENTE      : 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
GESTAO EMITENTE  : 15232  - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
NUMERO           : 2016LI000612
TECLE <ENTER> PARA CONTINUAR

CONFIRMA INCLUSAO ?   ( S - SIM N - NAO A - ALTERA )
PF1=AJUDA PF3=SAI

```

Fonte: SIAFI2016

Foi gerado o numero de lista

Figura 28: Tela de gerar NE

```

__ SIAFI2016 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA)
01/03/2016 14:47                                USUARIO: MARCELO ALMEIDA

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( ) ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
( ) CI          CENTRO DE INFORMACAO
( ) CONFORM    CONFORMIDADE
( ) CONTABIL   CONTABIL
( ) DEMONSTRA DEMONSTRATIVOS
( ) DEPTU      DEPOSITO CONTA UNICA
( ) DIVIDA     DIVIDA PUBLICA
( ) DOCUMENTO  DOCUMENTOS DO SIAFI
( ) ESTMUN     ESTADOS E MUNICIPIOS
( ) HAVERES    HAVERES

COMANDO: >ne
PF3=SAI  PF8=AVANCA
CONTINUA

```

Fonte: SIAFI2016

Após efetuar ATULI vamos na linha de comando com sinal de maior ">" gerar NE (Nota de Empenho).

Figura 29: Tela de informar o numero da lista

```

__ SIAFI2016-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE (EFETUA EMPENHO)
01/03/16 14:48                                USUARIO : MARCELO ALMEIDA
                                                NUMERO : 2016NE
UG/GESTAO EMITENTE: 153079 / 15232
NUMERO DA LISTA : 2016LI 612

ESPECIE DE EMPENHO: 1
PASSIVO ANTERIOR : n
DOCUMENTO DE REFERENCIA
NUMERO :
UG/GESTAO : /

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA

```

Fonte: SIAFI2016

Devemos informar o numero de lista e clicar " ENTER".

Figura 30: Tela de informar os dados do Empenho

___ SIAFI2016-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE (EFETUA EMPENHO)							
01/03/16 14:49				USUARIO : MARCELO ALMEIDA			
DATA EMISSAO : 01Mar16				NUMERO : 2016NE			
UG/GESTAO EMITENTE: 153079 / 15232							
NUMERO DA LISTA : 2016LI000612							
FAVORECIDO : [REDACTED]				GESTAO : [REDACTED]			
TAXA CAMBIO : [REDACTED]							
PASSIVO ANTERIOR : N - NAO							
OBSERVACAO / FINALIDADE							
EVENTO	ESF	PTRES	FONTES	ND	UGR	PI	VALOR
401091				335041			200000
TIPO : [REDACTED]				MODALIDADE LICITACAO : [REDACTED]			
AMPARO : [REDACTED]				INCISO : [REDACTED]			
PROCESSO : [REDACTED]				ORIGEM MATERIAL : [REDACTED]			
MUNICIPIO BENEFICIADO : [REDACTED]				UF BENEFICIADA : [REDACTED]			
NUM.ORIG. TRANSFERENCIA: [REDACTED]							
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA							

Fonte: SIAFI2016

Verificamos os espaço livre para o preenchimento de dados da Autorização de Empenho.

Figura 31: Tela de com as informações do empenho

___ SIAFI2016-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE (EFETUA EMPENHO)							
01/03/16 14:49				USUARIO : MARCELO ALMEIDA			
DATA EMISSAO : 01Mar16				NUMERO : 2016NE			
UG/GESTAO EMITENTE: 153079 / 15232							
NUMERO DA LISTA : 2016LI000612							
FAVORECIDO : 11263121000142				GESTAO : [REDACTED]			
TAXA CAMBIO : [REDACTED]							
PASSIVO ANTERIOR : N - NAO							
OBSERVACAO / FINALIDADE							
DESPESAS COM PGTO DE ANUIDADE REFERENTE AO EXERCICIO 2016							
PROC.201193/16-11 - GR/ARI							
EVENTO	ESF	PTRES	FONTES	ND	UGR	PI	VALOR
401091	1	087154	0100000000	335041	150831	m00o1g01ckn	200000
TIPO : 1				MODALIDADE LICITACAO : 08			
AMPARO : [REDACTED]				INCISO : [REDACTED]			
PROCESSO : 201193/16-11				ORIGEM MATERIAL : [REDACTED]			
MUNICIPIO BENEFICIADO : 7535				UF BENEFICIADA : [REDACTED]			
NUM.ORIG. TRANSFERENCIA: [REDACTED]							
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA							

Fonte: SIAFI2016

Informações preenchidas CNPJ, observação, esfera, PTRES, fonte, Natureza de Despesa, Plano Interno, tipo de compra ordinário, estimativo ou global, Modalidade de Licitação, numero do processo e o município beneficiado.






Figura 34: Foi gerado Nota de Empenho

SIAFI2016-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE (EFETUA EMPENHO)	
01/03/16 14:52	USUARIO : MARCELO ALMEIDA
UG EMITENTE : 153079 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	
GESTAO EMITENTE : 15232 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	
NUMERO : 2016NE000620	
FAVORECIDO : ASSOCIACAO DE ASSESSORIAS DE INSTITUCOES DE ENSINO SUPE	
ESTE DOCUMENTO FOI CONTABILIZADO COM DATA DE LANÇAMENTO 01Mar16	
TECLE <ENTER> PARA INCLUIR OUTRO DOCUMENTO	
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF5=IMPRIME	

Fonte: SIAFI2016

Foi gerado Nota de Empenho dentro do SIAFI.

Figura 35: Autorização de Empenho do SIAFI

Ministério da Educação		AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO			
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ		DATA	FOLHA		
CNPJ 75.095.679/0001-49		23/02/2016	1/1		
NOME DO FAVORECIDO		NUMERO	CNPJ/CPP/UG		
ASSOCIACAO DE ASSESSORIAS DE INSTITUCOES DE ENSINO SUPERIOR		620	11.263.121/0001-42		
ENDEREÇO - RUAM/VBAIRRO					
CIDADE	UF	CEP	TELEFONE		
E-MAIL					
BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	CONTA CORRENTE		
COD EVENTO NOME DO EVENTO			ACORDO		
400091	EMPENHO DA DESPESA				
PTRES	ESF	U.O.	PROGRAMA DE TRABALHO		
087154	1	26241	28.846.0910.0001.0041		
FONTE		NATUREZA DA DESPESA	PLANO INTERNO		
0100.000.000		3350.41.08	M00DOLG01CKN		
CODIGO UGR	NOME DA UGR				
150831	Assessoria de Relações Internacionais				
MODALIDADE EMPENHO	TIPOS DE COMPRA/DISPENSA	UNIDADE DA FEDERAÇÃO BENEFICIADA	REFERÊNCIA DA COMPRA/DISPENSA		
1	8	PR	Lei 8666/93		
1 - Ordinária	1 - Convite		Nº EMP ORIGINAL		
3 - Estimativa	2 - Tomada		ORIG. MAT.		
5 - Global	3 - Concorrência		VALOR EMPENHADO		
	4 - Pregão Eletr		2.000,00		
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PREVISTO					
01 - JANEIRO		02 - FEVEREIRO	03 - MARÇO		
0,00		0,00	2.000,00		
04 - ABRIL		05 - MAIO	06 - JUNHO		
0,00		0,00	0,00		
07 - JULHO		08 - AGOSTO	09 - SETEMBRO		
0,00		0,00	0,00		
10 - OUTUBRO		11 - NOVEMBRO	12 - DEZEMBRO		
0,00		0,00	0,00		
		13 - EXERCÍCIO SEGUINTE			
		0,00			
ITEM	QTD.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO / VCTO, OBRIGAÇÃO	UNITÁRIO	TOTAL
1	1,00		ANUIDADE 2016	2000,00	2000,00
TOTAL					2.000,00
Assinatura Solicitante		Assinatura Ordenador		Nº PROCESSO	
 RENATO CARLOS GONCALVES AUX. EM ADMINISTRACAO Mat. 2144050		 MARILENE DE PAULI THOMAZ DIRETORA DIVISAO EXPEDIE NTE GR Mat. 133981		23075.201193/2016-11 	

Fonte: Arquivo do Departamento de Contabilidade e Finanças

Quanto ao registro de empenho do SIAFI é mais demorado (perda de tempo) é necessário entrar na opção ATULI, temos que preencher todos os dados solicitados (sub-item, quantidade, valor e descrição do serviço ou material) e após gerada o numero de lista anotar no canhoto abaixo da autorização de empenho. Finalizado a lista , devemos sair e entrar em outra opção de comando para gerar o numero de Empenho. Acredito que o sistema deveria facilitar o empenhamento, simplificando o passo a passo e seguir numa linha só, sem necessidade de sair e entrar em outra opção de comando.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÃO

O objetivo geral estabelecido para este projeto técnico, qual seja “Descrever os procedimentos para Empenho da Despesa nos Sistema SIASG e SIAFI, abrangendo o conhecimento do sistema para os setores orçamentários da UFPR”, orientou a adoção dos procedimentos metodológicos com vistas a esse fim, sendo que as considerações desenvolvidas ao longo deste relatório demonstraram aplicável na pratica da instituição e dos sistemas citados do projeto.

Para tanto, foram definidos objetivos específicos: i) Contextualizar o processo orçamentário na Universidade Federal do Paraná; ii) funcionamento do SIASG; iii) funcionamento do SIAFI; iv) Mapear o fluxo de processos para Empenho da Despesa. As ações orientadas à superação desses objetivos procuraram demonstrar com a base das normas do Departamento de Contabilidade e Finança disponibilizado no próprio site, a semelhança entre esse conteúdo em outra qualquer instituição publica que usa sistema operacional para realizar Empenho da Despesa, por fim, identificar dentro da Universidade Federal do Paraná o padrão institucional de empenho da despesa da informação pretendido.

As principais contribuições que este presente trabalho pretende oferecer os orçamentários da instituição pública são:

- Ajudar os orçamentários a obter um melhor entendimento de como a despesa pública é executada e quais as etapas (estágios) que ela deve percorrer desde a sua fixação no orçamento com ênfase do Empenho da Despesa até o seu efetivo pagamento;
- Motivar os orçamentários da instituição pública a obterem uma melhor compreensão e visualização do controle contábil através da execução dos estágios da despesa pública;
- Contribuir com a Universidade Federal do Paraná de modo a verificar se a execução dos estágios da despesa pública estão sendo executados da maneira correta e estabelecida pelas leis vigentes; e
- Mapear os estágios de fixação, programação, licitação, empenho, liquidação, adiantamento e pagamento pela Universidade Federal do



Paraná especificamente pelo Departamento de Contabilidade e Finanças, ao executar a despesa pública orçamentária.

O empenho funciona como instrumento de controle do planejamento, através da aplicação das três modalidades. As despesas devem ter sua realização em conformidade com as leis para garantir a melhor aplicabilidade dos recursos. Desta forma, ao se executarem todos os estágios da despesa pública, está se fazendo o controle dos gastos públicos. Os instrumentos de planejamento, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, servem basicamente, para cumprir a legislação que os institui, faltando, para os gestores públicos, uma visão de longo prazo, preocupada com o cumprimento dos objetivos e metas instituídos no planejamento. Esta pesquisa procurou mostrar, através da descrição do processo, os procedimentos adotados pela Universidade Federal do Paraná para o empenhamento das despesas. Como sugestão para a entidade, tem-se a criação de uma equipe dos sistemas operacionais citados, onde a sugestão seja em constante avaliação, realimentando o sistema e aplicando novas sugestões adicionais. O gestor técnico do sistema operacional deve ser elaborado com o objetivo de promover o desenvolvimento das instituições públicas e o bem comum de seus usuários, visando sempre o longo prazo, para que através da amplitude da visualização dos dados do sistema, sejam apontadas e as falhas corrigidas.

Por tudo o exposto, verifica-se que o projeto mostrou-se de prática teórica e operacional. Retrata uma pesquisa revestida de aspectos exploratórios e descritivos, contemplando a análise de conteúdos dos sites/normas vinculadas às Instituições Públicas.

Diante do estudo apresentado, acredita-se que tanto os objetivos contidos na proposta do projeto, objetivo geral e objetivos específicos, como aqueles descritos nas “diretrizes gerais para elaboração do projeto”, espero que ajude aos orçamentários e outras instituições públicas.

## REFERÊNCIAS

VLASMANN, Petrus. Aspectos de retenção mnemônica e do conhecimento. Rio de Janeiro: Universidade Cândido Mendes, 1988.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

GIL, Antônio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999

SILVA, E. L. MENEZES, E. M. Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação. 3. ed. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001.

BARDIN, L. Análise de conteúdo. 4.ed. Tradução de Luís Antero Reto e Augusto Pinheiro Lisboa: Edições 70, 2004.

KOHAMA, H., Contabilidade Pública: Teoria e Prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Rio de Janeiro: Lúmen Juris, 2009. p.238.

RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa social: métodos e técnicas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo: Malheiros, 2009, p. 536.

JUNIOR, Jessé Torres Pereira. Comentários à Lei de Licitações e contratações da Administração Pública, São Paulo: Renovar, 2007. p. 290 e p. 341.

Constituição Federal. Art.65. Disponível em: <[http://www.camara.gov.br/internet/comissao/index/mista/orca/Legisla\\_CMO/const\\_fed.html](http://www.camara.gov.br/internet/comissao/index/mista/orca/Legisla_CMO/const_fed.html)> Acesso em 04 de novembro de 2015.

LEI 4.320/1964 Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm) Acesso em 04 de novembro de 2015.

Decreto nº1. 094/94 Presidente da República. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/Antigos/D1094.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D1094.htm) Acesso em 05 de novembro de 2015.

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – SIAFI. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/web/stn/historia>. Acesso em 05 de novembro de 2015.

MANUAL DO SIAFI. Disponível em: <http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/000000>. Acesso em 05 de novembro de 2015.

MANUAL SIASG. Disponível em: [http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/manuais/manual\\_usuario\\_siasg\\_sessao\\_publica-1.pdf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/manuais/manual_usuario_siasg_sessao_publica-1.pdf). Acesso em 06 de novembro de 2015.

NEOF. Disponível em: <http://www.proplan.ufpr.br/portal/normas/N.E.O.F.pdf>. Acesso em 01 de novembro de 2015.

Tabela de modalidade de licitação. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9648cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9648cons.htm) Acesso em 07 de novembro de 2015.

Modalidade de licitação. Disponível em: <http://www.licitacao.net/valores.asp> Acesso em 07 de novembro de 2015.

Portal de Contabilidade – PLANO PLURIANUAL / DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
Disponível em: <http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/orcamentopublico.htm>. Acesso em 08 de dezembro de 2015.

Lei da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) Acesso em 08 de dezembro de 2015.

Historia da UFPR. Disponível em: <https://www.ufpr.br/portalufpr/historico-2/> Acesso em 02 de fevereiro de 2016.