



MANUAL DE REQUISIÇÃO DE EMPENHO E EMPENHO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ.

1- INTRODUÇÃO

Este manual foi desenvolvido com o objetivo orientar e estabelecer padronização mínima de práticas dos servidores das áreas de administração financeira e orçamentária, contabilidade, controle e auditoria e apresentar os procedimentos técnicos e conceitos utilizados requisição de empenho e empenho no Município de Santo Antônio do Sudoeste-PR.

Empenho é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Município a obrigação de pagamento pendente. No caso das secretarias municipais, a autoridade competente é representada pelos Secretários Municipais.

2- CONCEITO

O empenho consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico. Na prefeitura de Santo Antônio do Sudoeste, a reserva orçamentária é processada pela requisição de empenho. Qualquer despesa que será processada pela execução orçamentária tem início na fase de Requisição de empenho.

O empenho deverá ser precedido de licitação, dispensa ou inexigibilidade de acordo com a legislação aplicável. Os ordenadores da despesa deverão observar os aspectos legais da realização de cada tipo de despesa, além de buscar justificar, de maneira clara e transparente, as requisições de empenho e empenhos.

O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado "Nota de Empenho", do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a descrição da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária, tal como saldo da dotação utilizada. Em alguns casos poderá ser dispensada a indicação do credor, como exemplo a folha de pagamento dos servidores, que podem ser empenhadas por grupo de credores.

Os empenhos podem ser classificados em:

- **Estimativo:** é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de



MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros;

- **Ordinário:** é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinada, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez; e
- **Global:** é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

3- ELABORAÇÃO DA REQUISIÇÃO DE EMPENHO

A requisição de empenho é o instrumento que possibilita a reserva do orçamento para a realização de determinada despesa, principalmente quando está sendo realizado o processo licitatório.

Os ordenadores das despesas SEMPRE deverão realizar a elaboração da requisição de empenho no módulo de Compras.

A exceção é o processamento da folha de pagamento, vez que não há requisição de empenho e seu processamento dá-se via integração entre o sistema de Recursos Humanos e Sistema Contábil.

Antes de elaborar a requisição de empenho no sistema contábil existem várias verificações a serem feitas, em especial:

3.1 - Processo Administrativo Específico da Despesa

A requisição de empenho é o documento que comprova a existência de dotação orçamentária reservada para aquela finalidade específica. Sendo assim, deve existir processo administrativo próprio que instrua a contratação do bem, serviço ou até mesmo a reserva para despesas como dívida fundada, precatório, etc.

Assim como os processos administrativos em geral a descrição e justificativa da requisição de empenho deve ser clara e trazer elementos para dar transparência à despesa que será realizada.

Também deverá ser incluído no processo administrativo eventual cálculo de impacto orçamentário-financeiro conforme a exigência prevista no artigo 42º da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

3.2- Adequação aos programas e metas estabelecidos no PPA

Antes de realizar a solicitação da despesa é necessário verificar se a despesa para qual será feita a reserva orçamentária tem adequação aos programas e metas estabelecidos no PPA. Sempre deverão ser observados métodos e mecanismos para acompanhar a execução da despesa e demonstrar o grau de atendimento das metas estabelecidas no PPA em virtude da realização daquela.

3.3 - Classificação exata da despesa

Classificação da Despesa deve ser consultada no QDD – Quadro de



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

detalhamento da despesa do exercício vigente, disponível no portal da transparência do município.

3.4 - Previsão orçamentária da despesa

A previsão orçamentária da despesa pode ser verificada pela consulta à proposta detalhada enviada pela unidade a fim de conferir compatibilidade com o valor orçado para aquela natureza de despesa. A Diretoria de Contábil envia anualmente o relatório detalhado contendo as despesas aprovadas. Caso não exista saldo suficiente deve ser verificado se não existe solicitações de despesas que possam ter o saldo liberado, após essa verificação, caso seja necessário, poderá ser realizada alteração orçamentária conforme manual próprio disponível no portal transparência do município.

4- ELABORAÇÃO DO EMPENHO

No momento do empenho deverá ser verificado:

- Se a requisição de empenho foi devidamente aprovada;
- Se existe a informação do período correspondente na requisição, e incluir na descrição do empenho;
- Identificação do credor/favorecido;
- Descrição do bem, material ou serviço adquirido/contratado;
- Data de vencimento do compromisso;
- Valor exato a pagar;
- Documentos Fiscais comprobatórios,
- Certificação do cumprimento da obrigação pelo credor/favorecido;
- Vigência do contrato;

Ressalta-se que o Ordenador de Despesas será responsabilizado pelas consequências advindas da inobservância do disposto na legislação e que a despesa não poderá ser realizada se não houver comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária para atendê-la, sendo vedada a adoção de qualquer procedimento que viabilize a sua realização sem observar a referida disponibilidade. É importante destacar que, de acordo com o disposto no artigo 60 da Lei nº 4.320/64, é vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

5- FISCAL (IS) DO CONTRATO

Os servidores responsáveis pelo recebimento e conferência dos materiais, medições e prestação de serviços são responsáveis por atestar os documentos fiscais. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

6- REQUISIÇÃO DO EMPENHO E EMPENHO NO SISTEMA EQUIPLANO.

- Caminho para requisição de empenho: Sistema SCP da Equiplano-> Licitação > Compra/Contrato-> RE Requisição de Empenho-> Preencher todos os campos obrigatórios, conferir as informações, gravar, assinar e aguardar a aprovação da requisição pela Diretoria Contábil.
- Caminho para empenho após requisição aprovada: Sistema SCP da Equiplano-> Contabilidade-> Despesa-> Empenho-> Novo-> Preencher data e número da requisição de empenho, conferir as informações, gravar, solicitar as assinaturas dos conferentes.

7- FLUXOGRAMA DA REQUISIÇÃO DE EMPENHO E EMPENHO



Santo Antonio do Sudoeste, 25 de novembro de 2024.

Ana Maria Bandeira
Contadora
CRC PR- 066191/O-5

Luana S. Fiorentin
Gestora do Controle Interno
CRC PR – 077944/O-7

Ricardo Antonio Ortiña
Prefeito Municipal