



COMUNICADO N.º 015/2021 – DCG/SEFA

Informações Necessárias para Emissão de Empenho

Prezados responsáveis pelos Grupos Orçamentários, Financeiros e Contábeis Setoriais (GOFs) e congêneres,

A Contabilidade-Geral do Estado, Órgão Central do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado, no uso de suas atribuições estabelecidas no art. 23 da Lei Complementar n.º 231, de 17 de dezembro de 2020 (Lei de Qualidade e Responsabilidade Fiscal – LQRF)¹, vem por meio do presente comunicar as informações necessárias para emissão de **Empenhos** durante a execução orçamentária, a fim de que todas as informações pertinentes à execução da despesa estejam contidas no extrato de empenho.

Conforme a Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o Empenho cria para o Estado a obrigação de pagamento², de modo que não pode haver despesa sem que haja prévio empenho.³

Assim, tem-se que as finalidades do Empenho estão em firmar um compromisso entre o Estado e terceiros, bem como, dar garantia de que seja apropriado às despesas os recursos utilizados e classificados no orçamento.

Outrossim, assegura que o crédito comporte a despesa, servindo também de base para a liquidação, resguardando a validade dos contratos, convênios e outros ajustes financeiros.

Sendo assim, é de suma importância que o Ordenador de Despesa esteja atento às informações constantes no documento de empenho, visto que é o

¹ Art. 23. Compete ao órgão central do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado: I - **estabelecer normas e procedimentos contábeis** para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil; (Grifo nosso).

² Art. 58 O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

³ Art. 60 É vedado a realização de despesa sem prévio empenho.



responsável legal pela execução orçamentária, no que tange à emissão do mesmo, autorização de pagamento, suprimentos ou dispêndios, conforme o Decreto Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967⁴, bem como, verificar as restrições financeiras e os créditos concedidos⁵, além disso, a disponibilidade e suficiência do crédito orçamentário⁶, cumprindo os programas de trabalho previstos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no plano interno de execução do Estado limitado ao cumprimento da despesa previamente aprovado conforme art. 75 da Lei n.º 4.320/64⁷.

Para tanto, a fim de manter a adequada execução orçamentária no âmbito da Administração Pública do Estado, o Empenho deve conter obrigatoriamente informações essenciais à justa e adequada formação e fundamentação da despesa, para fins de controle, prestação de contas e transparência.

Inicialmente seguindo o exemplo do Manual SADIPEM, da Secretaria do Tesouro Nacional, 021213 – ROTINA PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO⁸, especificamente no item 3.2.4.2 - A Lista de Itens é de preenchimento obrigatório e é composta pelas seguintes informações, *in verbis*:

3.2.4.2 – A Lista de Itens é de preenchimento obrigatório e é composta pelas seguintes informações:

⁴ § 2º O pagamento de despesa, obedecidas as normas que regem a execução orçamentária (lei nº 4.320, de 17 de março de 1964), far-se-á mediante ordem bancária ou cheque nominativo, contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo encarregado do setor financeiro.

⁵ O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos. (Art. 59 Lei n.º 4.320/64).

⁶ É recomendável constar no instrumento contratual o número da nota de empenho, visto que representa a garantia ao credor de que existe crédito orçamentário disponível e suficiente para atender a despesa objeto do contrato. (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 2018, p. 103).

⁷ Art. 75. O controle da execução orçamentária compreenderá:
I - a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;
II - a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos;
III - o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

⁸ BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SADIPEM**: 021213 - Rotina para Emissão de Nota de Empenho. Brasília, DF, set./2008, Atualizado: mar./2021. Disponível em: https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1645:021213-rotina-para-emissao-de-nota-de-empenho&catid=756&Itemid=376



- a) Natureza da Despesa, recuperada automaticamente da Célula Orçamentária;
- b) Sequencial dos itens, gerado automaticamente pelo sistema;**
- c) Subelemento, selecionado a partir da relação recuperada da CONNATSOFF – Consulta Natureza de Despesa - para a Natureza da Despesa informada;
- d) Descrição do item, no qual deve ser preenchida a descrição pormenorizada do bem ou serviço que está sendo empenhado no respectivo sequencial.** Este campo permite o preenchimento de até 1248 caracteres;
- e) Operação, preenchido automaticamente pelo sistema com Inclusão, Reforço, Anulação ou Cancelamento;
- f) Data, preenchido automaticamente pelo sistema com a data de registro da operação;
- g) Quantidade, no qual deve ser preenchida a quantidade do bem ou serviço que está sendo empenhado no respectivo sequencial, podendo serem informadas até 5 (cinco) casas decimais;**
- h) Valor Unitário, no qual deve ser preenchido o valor unitário do bem ou serviço que está sendo empenhado no respectivo sequencial, podendo serem informadas até 4 (quatro) casas decimais;**
- i) Valor da Operação, calculado automaticamente pelo sistema a partir da multiplicação da Quantidade pelo Valor Unitário informados, sendo efetuado o arredondamento matemático para 2 (duas) casas decimais. (Grifo nosso).

De acordo com o sistema SIAF do Estado, ressalta-se os campos de informação a seguir:

- Cabeçalho:

- a) data de emissão;
- b) Órgão, Unidade;
- c) número e tipo do pré-empenho de origem;
- d) número e tipo do empenho.

- Dados do Credor:

- a) Código credor SIAF;
- b) Nome;
- c) Endereço,
- d) **CPF/CNPJ.**

- Ordenador de Despesa;

- Características do Empenho:

- a) Dotação orçamentária;



- b) Recurso;
- c) Tipo Empenho;
- d) Empenho RP;
- e) Reestab de RP;
- f) Espécie Financeira;
- g) Conta Correntes Orçamentário;
- h) Convênio;
- i) Obra e Serviço Engenharia;
- j) Licitação; Adiantamento;
- k) **Processo administrativo (número do E-protocolo);**
- l) Histórico.

- Controles Financeiros:

- a) Valor do Empenho;
- b) Total em Liquidação;
- c) Saldo a Em Liquidar;
- d) Total Liquidado;
- e) Saldo a Liquidar;
- f) Total Estornado;
- g) Total Pago;
- h) Saldo a Pagar;
- i) RPP Liq Cancelado;
- j) Saldo de Retenção (se houverem).

Ressalta-se que em alguns campos o sistema SIAF faz o preenchimento automático, e que fica a cargo do Ordenador conferir os dados a cada emissão de empenho.

Conquanto, para os campos em que o sistema SIAF não preencha automaticamente, nem impeça o usuário de dar continuidade em cada emissão de empenho, é salutar para a execução que todos os campos sejam preenchidos, como



é o caso do CPF/CNPJ⁹, haja vista que, credores podem possuir o mesmo nome, e se diferenciem por outros dados cadastrais, como o mencionado.

Nesse caso, o Ordenador deve conferir se os campos cadastrais estão corretos, pois, no momento do empenho o SIAF carrega automaticamente os dados cadastrais do credor com base no código do Credor preenchido pelo usuário, de modo que se um campo estiver em branco, pode-se inferir que o cadastro do Credor está incompleto. Tal situação provoca dificuldade no controle orçamentário, bem como, dar transparência na informação contábil, o que por sua vez, fere o princípio da Publicidade da Administração Pública.

Outro ponto a ser aventado, é o com relação aos pontos grifados do Manual SADIPEM, que são as alíneas b, d, g e h, que fazem referência aos itens do empenho.

Em relação às alíneas b e d, reforça-se individualizar cada item, assim como o preenchimento da descrição pormenorizada do que está sendo empenhado.

Acerca das alíneas g e h, tanto a quantidade quanto o valor unitário de cada bem ou serviço contratado deve ser preenchido.

Nesse sentido, tais dados melhoram a qualidade da informação contábil não só no que diz respeito a descrição dos bens e serviços contratados, no controle e na apuração de custos, como também, permite a verificabilidade e comparabilidade auxiliando em futuras aquisições, aprimorando a eficiência e análise de uma proposta mais vantajosa para o Estado.

Ademais, vale mencionar duas características essenciais para rastreabilidade e verificabilidade na informação contábil, que são o histórico e Processo Administrativo.

⁹ Para cada empenho será extraído um documento denominado 'Nota de Empenho' que indicará o **nome do credor**, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria. (Art. 61 da Lei 4.320/64, grifo nosso).



No que tange ao histórico, a Interpretação Técnica Geral (ITG) 2000 – Escrituração Contábil é cristalina em seu Item 6, alínea d, que segue:

6. A escrituração em forma contábil de que trata o item 5 deve conter, no mínimo:
- d) **histórico que represente a essência econômica da transação** ou o código de histórico padronizado, neste caso baseado em tabela auxiliar inclusa em livro próprio; (grifo nosso).

Reforçando o uso do histórico adequado, padronizado no momento do empenho.

Já para o Processo Administrativo, destaca-se que todo processo administrativo que dá origem à execução da despesa no âmbito estadual, advém de um trâmite protocolado, sendo assim, é importante que o Ordenador informe, no momento da emissão do empenho, o número do mesmo cadastrado no E-protocolo.

Por fim, tem-se observado a execução orçamentária, e verificado a incompletude das informações no extrato de empenho. Incompletude essa, tanto no que diz respeito aos credores, quanto dos processos administrativos.

Diante do exposto, a Diretoria de Contabilidade Geral do Estado (DCG) destaca que permanece integralmente a disposição dos agentes administrativos responsáveis pela execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Estado do Paraná, a fim de preservar a integridade no registro da informação contábil, bem como ao zelo e a transparência.

Existindo dúvidas acerca dos procedimentos mencionados neste Comunicado, essas devem ser encaminhadas a esta DCG por meio do E-protocolo, conforme o Comunicado n.º 005/2021.

Curitiba, 16 de junho de 2021.

Atenciosamente,

Cristiane Berriel Lima da Silveira
Diretora de Contabilidade – DCG/SEFA
Contadora-Geral do Estado
CRC-RJ 088.360/O-2 T-PR