

TUTORIAL

EMISSÃO DE EMPENHO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS



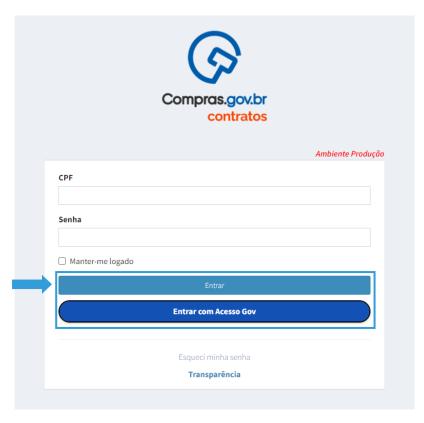
Apresentação

O Comprasnet Contratos é uma ferramenta do Governo Federal que automatiza os processos de gestão contratual e conecta servidores públicos responsáveis pela execução e fiscalização de contratos, tornando informações disponíveis a qualquer momento e melhorando as condições de gestão e relacionamento com fornecedores.

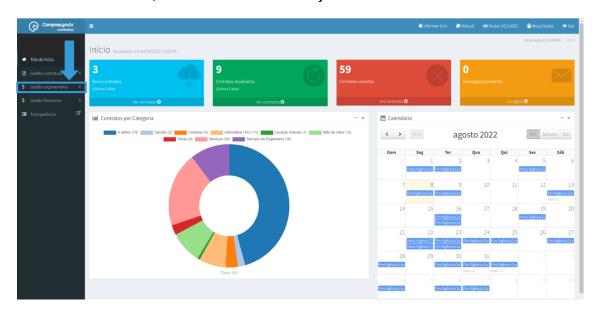
Este tutorial objetiva orientar a emissão de empenhos de suprimento de fundos da UFERSA, utilizando o Comprasnet Contratos. Para fazer uso do sistema, o usuário deve estar devidamente cadastrado, habilitado e de posse da sua senha pessoal e intransferível.

Emissão de Empenho de Suprimento de Fundos

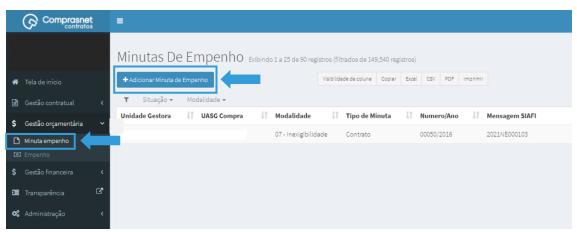
- 1. Acessar o ComprasNet pelo link: https://contratos.comprasnet.gov.br/login.
- 2. Digitar **CPF** e **Senha** e clicar em **"Entrar"**. Caso prefira, poderá acessar pela conta Gov.br, clicando em **"Entrar com Acesso Gov"**.



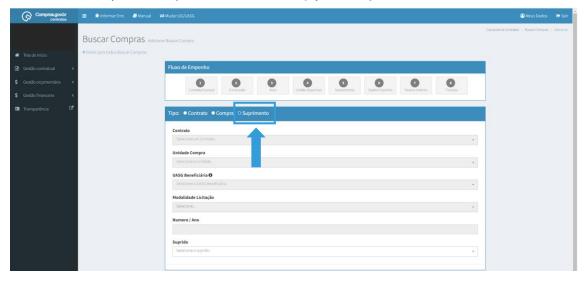
3. No menu lateral, clicar em "Gestão Orçamentária".



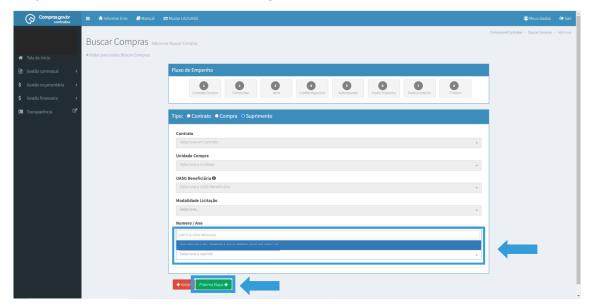
4. Selecionar "Minuta Empenho" e clicar em "Adicionar Minuta de Empenho".



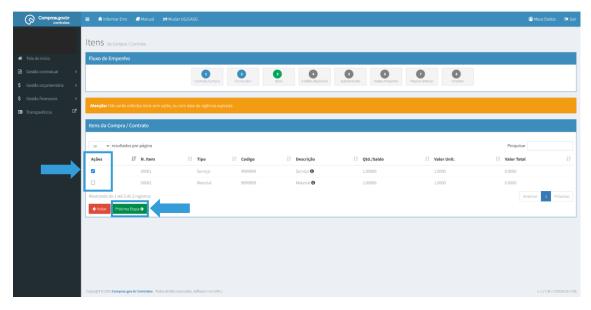
5. Na informação de Tipo, selecionar a opção "Suprimento".



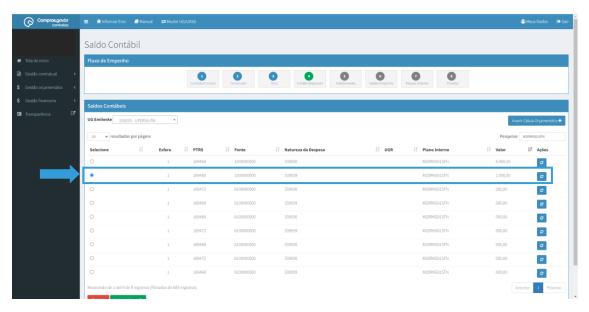
6. No campo **Suprido**, escolher o servidor em nome de quem será realizado o empenho e clicar em "**Próxima Etapa**".



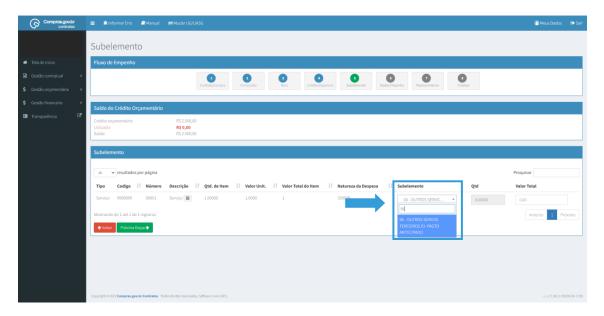
7. Selecionar os itens autorizados na concessão de suprimento de fundos (material e/ou serviço) e clicar em "Próxima Etapa".



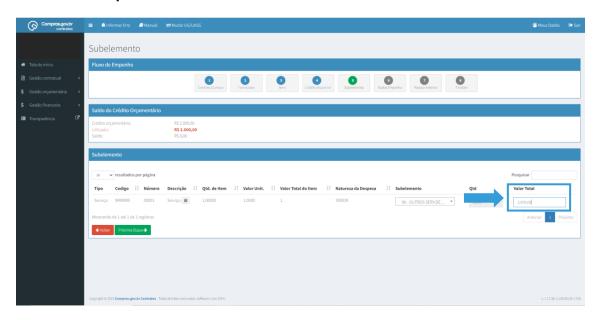
8. Selecionar a Célula Orçamentária correspondente ao empenho e clicar em "Próxima Etapa".



9. No campo **Subelemento**, digitar **"96"** (Outros Serviços de Terceiros - Pagamento Antecipado).

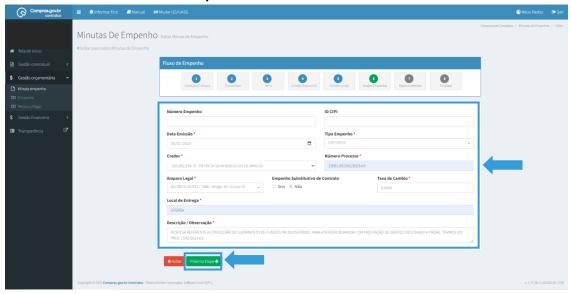


10. No campo **Valor Total**, informar o valor a ser empenhado e clicar em **"Próxima Etapa"**.

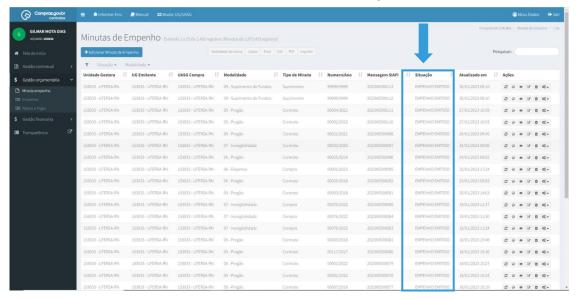


- 11. No passo **Dados Empenho**, informar os dados do empenho preenchendo todos os campos obrigatórios, conforme orientações a seguir:
 - Data Emissão: Data da emissão de empenho.
 - Tipo Empenho: "Estimativo".

 - Os campos referentes a **Credor**, **Número Processo**, **Amparo Legal**, **Taxa de Câmbio e Local de Entrega** devem ser preenchidos de acordo com as informações específicas de cada empenho.
- 12. Clicar em "Próxima Etapa".



13. Na tela de consulta, será possível verificar a situação do empenho, devendo constar na coluna destacada o status "Empenho Emitido".



Empenho emitido.

UFERSA