

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

POP № VERSÃO SUBSTITUI		UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA	
POP Nº					
PRAD 08.004 A Não A (N		Não Aplicável (N.A.)	PRAD	Diretoria de Gestão Contábil e Financeira	1 de 35
ELABORADO POF	R:		APROVADO	POR:	
Fabiana Lúcia de Sousa Pereira		а	José Jonas Alves Correia		
Data: 09/09/2024			Data: 21/10/	2024	
TREINAMENTO:		VIGENTE A PARTIR	DE:	VALIDADE:	
	28/02/2025		13/02/2025		02/2027

A – <u>OBJETIVO</u>

Padronizar os procedimentos de registros dos atos e fatos de execução orçamentária da despesa, registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), relacionados ao Registro de Conformidade de Gestão.

B – <u>ALCANCE</u>

Este procedimento aplica-se aos seguintes setores da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar): Divisão de Execução Orçamentária (DEO); Divisão de Execução Financeira (DEFIN), Divisão de Controle de Pagamento (DCP), pertencentes à Diretoria de Gestão Contábil Financeira (DGCF) da Pró-reitoria de Administração (PRAD).

C – <u>RESPONSABILIDADES</u>

C.1. Divisão de Execução Orçamentária (DEO)

a) Registrar os atos e fatos da execução orçamentária registrados no SIAFI, relacionados ao estágio da despesa Empenho por meio do documento Nota de Empenho (NE).

C.2. Divisão de Execução Financeira (DEFIN)

a) Registrar os atos e fatos da execução financeira registrados no SIAFI, relacionados ao estágio da despesa Liquidação por meio da Nota de Lançamento no Sistema (NL/NS), liquidação da despesa oriundo de documento hábil Nota de pagamento (NP).

C.3. Divisão de Controle de Pagamento (DCP)

a) Após a realização da conformidade, receber o processo para registro dos atos e fatos de execução orçamentária (pagamento) por meio da Nota de Lançamento no Sistema (NL/NS), oriundo de documento hábil ordem de pagamento (OP) registrado no SIAFI.

C.4. Diretoria de Gestão Contábil Financeira (DGCF)

a) Setor responsável pela execução dos Registros de Conformidade de Gestão por servidor(a) lotado(a) no referido setor.

D – <u>DEFINIÇÕES E SIGLAS</u>

D.1. DEFINIÇÕES

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 2 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		№: PRAD 08.004/A

a) Conformidade de Registro de Gestão: Consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

b) SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal. Consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Governo Federal.

c) Empenho: 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 (art. 58 da Lei nº 4.320/64).

D.2. SIGLAS

a) ATUCONFREG: Atualiza a efetivação da conformidade;

- b) CONCONFREG: Consulta registro da conformidade;
- c) CONFECMES: Consulta do calendário de fechamento/mês;
- d) CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- e) COFINS: Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social;
- f) CSLL: Contribuição Social sobre o Lucro Líquido;
- g) DCP: Divisão de Controle de Pagamento;
- h) DD: Devolução de Despesa
- h) DEFIN: Divisão de Execução Financeira;
- i) DEO: Divisão de Execução Orçamentária;
- j) DGCF: Diretoria de Gestão Contábil Financeira;
- k) FGTS: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- I) FL: Folha de Pagamento
- I) INSS: Instituto Nacional do Seguro Social;
- m) IR: Imposto de Renda;
- n) ISS: Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- o) NE: Nota de Empenho;
- p) NL/NS: Nota de Lançamento/Nota de Sistema;
- q) NP: Nota de Pagamento
- r) OP: Ordem de Pagamento;
- s) OB: Ordem Bancária;
- t) POP: Procedimento Operacional Padrão;
- u) PIS: Programa de Integração Social;
- v) RB: Reembolso de Despesa;
- w) RP: Recibo de Pagamento

v) SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal do Governo Federal;

UFDPar

w) SICAF: Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores;

x) SIG: Sistema de Informações Gerenciais;

y) SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;

z) TCU: Tribunal de Contas da União;

aa) UFDPar: Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

E – <u>MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</u>

E.1. MATERIAIS

a) Não Aplicável (N.A.).

E.2. EQUIPAMENTOS

a) Microcomputador

F – <u>PROCEDIMENTOS</u>

1. Procedimentos iniciais:

1.1. Realizado por servidor formalmente designado pelo titular da Unidade Gestora Executora (ordenador da despesa), o qual constará no rol de responsáveis, juntamente com seu respectivo substituto, não podendo acumular a função de emitir documentos e realizar a conformidade contábil no sistema SIAFI, em face do princípio da segregação de funções, conforme disposto no item 3.9.1 da Macrofunção SIAFI 02.03.14;

1.2. Verificar o recebimento de processo no SIPAC com a existência de documentação que suporte as operações registradas no SIAFI;

1.3. A conformidade documental deverá ser registrada no SIAFI até o terceiro dia útil subsequente à data de registro dos lançamentos no sistema, podendo ser atualizada até a data-limite para o encerramento contábil do mês, conforme definido em calendário de fechamento constante na transação **>CONFECMES**;

1.4. No processo de análise devem ser empregados todos os esforços no sentido de eliminar as irregularidades, evitando-se assim o registro da conformidade com a restrição.

2. Registro de conformidade de gestão do registro orçamentário no SIAFI

2.1. Verificar se os registros orçamentários referentes à Nota de Empenho emitidos no SIAFI estão em conformidade com os pedidos de empenho feito por meio dos processos via SIPAC, observando os itens listados abaixo:

- Modalidade de licitação;
- Número do processo licitatório;
- Natureza de despesa;
- Subelemento da despesa;
- Classificação do item de compra no elemento e subelemento da despesa;
- Item de compra solicitado;
- Quantidade do item solicitado;
- Valor unitário;
- Valor total da solicitação;
- Nome do fornecedor;

- Amparo legal da Licitação;
- Histórico do empenho;
- Número do processo SIPAC;
- Regularidade fiscal e trabalhista no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

UFDPar

- Tipo de empenho (ordinário, global ou estimativo);
- Órgão;
- Esfera; e
- Fonte.

3. Registro de conformidade de gestão dos documentos emitidos na liquidação da despesa

3.1. Efetuar a conformidade da Nota de Lançamento no Sistema (NL/NS) liquidação da despesa oriundo de documento hábil NP.

3.2. Verificar se a NL/NS, fruto da emissão da liquidação de notas fiscais no Sistema SIAFI, está em conformidade com a documentação apresentada em processo SIPAC, observando os itens listados abaixo:

a) Verificar a existência de documentos hábeis que respaldem os registros e/ou lançamentos (NF e/ou recibo);

b) Conferir os dados básicos de preenchimento: nome/razão social, CNPJ, endereço, quantidade, valor unitário e total, e informações adicionais;

- c) Declaração de Autenticidade da NF verificar a validade do documento fiscal;
- d) Termo de Aceite Provisório ou Final documento obrigatório para os casos de obras;

e) Consulta de Situação do Fornecedor no SICAF – verificar a regularidade fiscal e trabalhista no âmbito federal, bem como a regularidade fiscal estadual e municipal;

f) Certidões Negativas de Débito (válidas) – documentos obrigatórios para verificação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas não cadastradas no SICAF (receita federal, estadual e municipal; trabalhista; os relativos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS));

g) Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 964/2012 - Plenário – documento obrigatório para os casos de empresas que estejam com certidões negativas de débito vencidas;

h) Consulta Optantes do SIMPLES ou SIMEI.

i) Verificar, por meio da comparação com o documento hábil (NF e/ou Recibo), o favorecido, número no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), número da NF, número do processo, número do empenho e valor deste (que deve ser igual ou maior ao valor da NF), histórico, elemento e subelemento da despesa (material, serviço ou locação);

j) Verificar a incidência tributária (de acordo com certas condições impostas pela legislação tributária dos impostos e contribuições federais e municipais), valores retidos, códigos/alíquotas dos tributos e contribuições na fonte (Imposto de Renda (IR), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Programa de Integração Social (PIS), INSS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)), incluindo, sua base de cálculo, alíquota e

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 5 de 35
	~	

Nº: PRAD 08.004/A

valores apurados, balizando essa ação nos diversos regramentos legais vigentes (IN RFB 1234/2012, a Lei 10.147/2000, o Decreto 6.426/2008, a Lei 9.430/1996 e a IN SRF 247/2002, sempre atualizados);

k) Caso exista contrato, verificar o registro do contrato na NS; e

I) Verificar se a conta do patrimônio/almoxarifado/despesa está de acordo com o objeto da compra.

4. Procedimentos para conferência e registro da conformidade

- 4.1. Análise dos documentos (>CONCONFREG);
- 4.2. Registro da conformidade (**>ATUCONFREG**);

4.2.1. A responsabilidade pela análise da consistência dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados em cada Unidade Gestora Executora é do Ordenador de Despesa ou do Gestor Financeiro, independentemente da responsabilidade atribuída ao responsável pela conformidade dos registros de gestão.

4.2.2. Será admitida exceção ao registro da conformidade dos registros de gestão quando a Unidade Gestora Executora se encontre, justificadamente, impossibilitada de designar servidores distintos para exercer funções, sendo que, neste caso, a conformidade será registrada pelo próprio Ordenador de Despesa.

4.2.3. Pode-se indicar o acerto do documento até o fechamento do mês; normalmente no 5º dia útil do mês subsequente.

5. Procedimentos para analisar os documentos

5.1. Executar o comando >CONCONFREG, pois esta transação possibilita acesso facilitado aos documentos do SIAFI passíveis de análise para efetivação do Registro da Conformidade.

5.1.1. Acessar o sistema SIAFI OPERACIONAL por meio do SIAFI WEB seguindo os passos descritos abaixo.



Figura 01 – Tela inicial de acesso ao SIAFI WEB

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 6 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

5.1.2. Acessar o SIAFI Web, por meio do link <u>https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf</u>, conectando com certificado digital em nuvem disponibilizado pela UFDPar, conforme demonstra a Figura 1.

Figura 02 – Tela inicial de acesso do módulo SIAFI WEB - continuidade

Hauário Plataforma SiafiWeb ♥ Sistema SIAFI2024 ♥	As informações contidas nos sistemas da Administração Pública são protegidas por sigilo. As seguintes condutas constituem infrações ou lícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível: a) O acesso não autorizado: b) O acesso não motivado por necessidade de serviço; c) A disponibilização ad outorizada de informações contidas no sistema; c) A disponibilização ad outorizada de informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema; c) A quebra do sigilo relativo, o usuário declara-se ciente das responsabilidades aci referidas. Fundamento Legal: Constituição Federal, Código Penal, Código Tributário Nacional, Portaria S No: 450/2004 e Portaria SRF/Cotec No: 450/2004. Concordar Cancelar
---	---

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.1.3. Após entrar com certificado digital, deve se clicar em concordar após ter lido o termo para logar no SIAFI Web (Figura 2).

5.1.4. Uma vez logado no SIAFI WEB procurar a aba do SIAFI OPERACIONAL.

	DIMENTO (OPERACIONAL F	PADRÃO	(POP)	UFDPar		Pág.: 7 de 35
0	: CONFORI	MIDADE DE REG	ISTRO E	DE GESTÃ	0	Nº: P	RAD 08.004/A
₽iç	gura 03 – Tela	a inicial SIAFI WEB p	ara acesso	ao módulo	SIAFI OPERACI	ONAL	
/		ומכו					
	22	INFI					
	Comunico	Deinel de Llouérie	Config		Adiaianas Fai	Viaritas Diafi	Operacional
	Comunica	Painei do Usuario	Configu	Irar Acesso	X Adicionar Fa	vontos	Operacional
	Consult	ar Documento	o Hábil	- COND	H: Detalhaı	r	
	Consult		o Hábil	- COND	H: Detalhai	r	Moe
	Consult * Código 156680	ar Documente	Nome da	UG Emitent	H: Detalhar te: DERAL DO DEL	r .TA DO PARNAÍ	Moed BA REA
	Consult * Código 156680 Ano:	ar Documente o da UG Emitente: * Tipo de Doc	Nome da UNIVER	- COND UG Emitent SIDADE FE Título:	H: Detalhar te: DERAL DO DEL	r .TA DO PARNAÍ Núm	Moed BA REA ero DH:
	Consult * Código 156680 Ano: 2024	ar Documente o da UG Emitente: * Tipo de Doc FL	Nome da UNIVER	- COND UG Emitent SIDADE FE Título: FOLHA D	H: Detalhai te: DERAL DO DEL E PAGAMENTO	TA DO PARNAÍ Núm) 32	Moed BA REA ero DH:

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução Encargo Despesa a Anular Dados de Pagamento

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.1.5. Clique no ícone SIAFI OPERACIONAL para ter acesso ao sistema do SIAFI no módulo tela preta (HOD).

5.1.6. Ao clicar no ícone mencionado em 5.1.5, o usuário será questionado sobre a execução da operação, clique em executar.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 8 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

Figura 04 – Tela inicial de acesso ao aplicativo módulo SIAFI OPERACIONAL

	Deseja executar este aplicativo?	×	
1	Nome: IBM Host On-Demand		
1	Editor: HCL America Inc.		
	Local: https://hod.serpro.gov.br		
	Este aplicativo será executado com acesso irrestrito, o que pode colocar suas informações pessoais e as do computador em risco. Execute-o somente se confiar no editor e no local acima.	3	
6	Não mostrar novamente para aplicativos do editor e local acima		
	Mais Informações Executar Cancelar		

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.1.7. Os passos exibidos nas figuras 05, 06 e 07 darão acesse o CONCONFREG para efetivação do registro da conformidade.

Figura 05 - Tela de seleção para que sejam iniciados os procedimentos de Conformidade

SIAFI2022 (SISTEMA DE ADM.) 1	FINANCEIRA)USUARIO: •
ASSINALE A D	PCAD DESEJADA E TECLE 'ENTER'
() ADMINISTRA () CI () CONFORM () CONFORM () CONTABIL () CPR () DEPCTU () DIVIDA () DIVIDA () DOCUMENTO () ESTMUN () HAVERES	ADMINISTRACAD DO SISTEMA CENTRO DE INFORMACAD CONFORMIDADE CONFORMIDADE CONTASIL CONTAS A PAGAR E A RECEBER DEPOSITO CONTA UNICA DIVIDA PUBLICA DOCUMENTOS DO SIAFI ESTADOS E MUNICIPIOS HAVERES
COMANDO: PF3=SAI PF8=AVANCA	CONTINUA

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.1.8. Marcar X na opção CONFORM, em seguida deve se teclar ENTER.

5.1.9. Após marcar X na opção CONFORM, o usuário será direcionado para a tela exposta na Figura 06.

5.2. Marcar com X a opção de Registros CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO, em seguida clicar ENTER.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 9 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

Figura 06 – Tela para selecionar a opção de Conformidade de Gestão



Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

Figura 07 - Tela de seleção para acesso (>CONCONFREG)



Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.2.1. Marcar com X a transação CONCONFREG – Consulta Conf. Registros de Gestão (Figura 7) e pressione ENTER ou marque com um "x" em seguida clicar na tecla ENTER.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 10 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		№: PRAD 08.004/A

Figura 08 – Tela para os procedimentos de ANÁLISE DOS DOCUMENTOS (>CONCONFREG)



Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.2.2. Deve se informar a Unidade Gestora, Gestão e no Período apenas mês e ano no formato "___MMMAA", deixando 2 espaços em branco no início referentes ao dia e em seguida clicar na tecla ENTER.

Figura 09 – Tela apresentando os dias Sem Conformidade, Sem Restrição e Com Restrições.

	SIAFI202	22-CONF	ORM-REG	ISTRO	s-co	NCONFRE	G (CONS	ULTA	CONF.	REGIS	STROS	DE	GEST	(OA1
									USUA	RIO :				
	CONFORMIDE	ADE DE	REGISTR	OS DE	GES	ЗТАО ЕМ					I	PAGI	(NA	1
U	INIDADE GES	STORA												
G	ESTAO													
s	EM CONFORM	IDADE		SEM	REST	RICOES		CC	M RES	TRICOR	IS			
	07				01									
					03				-					
					04									
				2										
			· · · · ·											
	-													
P	F1=AJUDA	PF2=DE	ЕТАЦНА	PF3=S	AI	PF6=QUA	TIFICA	PF1	2=RET	ORNA				

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.2.3. A seguir, deve se posicionar o cursor do SIAFI no dia a ser analisado (sem conformidade), usando a tecla TAB.

5.2.4. Em seguida, deve se pressionar a tecla F6 e o usuário será direcionado aos documentos a serem analisados.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 11 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

Figura 10 – Tela apresentando os documentos a serem analisados



Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.2.5. Em seguida, deve se posicionar o cursor do SIAFI, usando a tecla, na linha indicativa do tipo de documento a ser analisado.

5.2.6. Após, deve se pressionar a tecla F2 para detalhar o(s) documento(s) e usar a parte deste tutorial referente aos documentos a serem analisados para auxiliar nos aspectos a serem observados.

Figura 11 -	Tela c	om docume	nto selecior	nado para	análise
-------------	--------	-----------	--------------	-----------	---------

	NFORM-REGISTROS	-CONCONFREG (CONSULTA CONF. REGISTROS DE GESTAO)
04/09/24 17:24		USUARIO : FABIANA
	CONFORMIDADE	E DIARIA EM 02//24 - ANALITICO
UNIDADE GESTORA	: 156680	– UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
GESTAO	: 26455	- UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAIBA
DOCUMENTO	: NOTA LA	ANC. SISTEMA PAGINA : 1
NUMERO	FAVORECIDO	NOME
_ 2024NS001739	156680	UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍB
2024NS001740	156680	UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍB
2024NS001741	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001742	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001743	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001744	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001745	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001746	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001747	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001748	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001749	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001750	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001751	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
2024NS001752	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA
		CONTINUA

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.2.7. Deve-se então posicionar o cursor do SIAFI, usando a tecla, na linha do documento a ser analisado.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 12 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

5.2.8. Pressionar a tecla em cada um dos documentos para acessar os campos do documento.

5.2.9. Usar a parte deste POP referente aos "documentos a serem analisados" para obter informações sobre as informações exigidas em cada campo do tipo de documento sob análise.

Figura 12 – Tela para solicitação da impressão dos relatórios - IMPCONFREG



Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.3. Marcar com X a opção IMPCONFREG e clique ENTER.

Figura 13 - Tela para informar a data que se deseja imprimir o relatório, onde deve-se informar dia, mês e ano



Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.3.1. Após, deve se preencher os campos - Unidade Gestora/ Gestão/ Data do movimento (DD/MMM/AA).

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 13 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		№: PRAD 08.004/A

Figura 14 – Tela para seleção dos registros no SIAFI a serem impressos

STAFI2022-CONFORM-REGISTROS-IMPCONFR	EG (IMPRIME CONF. REGISTROS DE GESTAO)_
	USUARIO :
UNIDADE GESTORA :	
GESTAD :	
DATA DO MOVIMENTO :	QUANTIDADE EMITIDA
DOCUMENTOS A SEREM GERADOS:	EMIT TERC TOTAL
× ND - NOTA DE DOTACAO	88084 88888 88884
× RO - REGISTRO ORCAMENTARIO	80025 00080 08825
× OB - ORDEM BANCARIA	80016 00080 00816
× DF - ARREC.FINANCEIRA(DARF)	00009 00000 00009
× NS - NOTA DE LANCAMENTO DE SISTEMA	00033 00000 00033
	ABRANGENCIA: 1
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA	

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.3.2. Marcar com X todos os documentos que serão impressos no relatório para realizar a conferência dos documentos e em abrangência mudar de 1 para 3.

Figura 15 – Tela para indicação do endereço de e-mail que o relatório será enviado

SIAFI2022-CONFORM-REGISTROS-IMPCONFREG (IMPRIME CONF. REGISTROS DE GESTAO)_
USUARIO :
UNIDADE GESTURA :
Decomentos in Secent decidos.
E-MAIL:
F3=SAI F12=RETORNA
ABRANGENCIA- 3
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
NA 12/016

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

5.3.3. Deve ser informado o e-mail institucional do responsável pela Conformidade de Gestão.

5.3.4. Após realizar a conferência dos documentos confrontando os documentos anexos no processo SIPAC com os dados do relatório impresso, deve se proceder ao registro da conformidade.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 14 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

6. Procedimentos para conferência de documentos e registro da conformidade

6.1. Registro de Conformidade de Gestão do Registro Orçamentário no SIAFI.

6.1.1. Para realizar o Registro de Conformidade de Gestão do Registro Orçamentário no SIAFI deve se verificar se os Registros Orçamentários referentes à **Nota de Empenho** emitidos no Sistema SIAFI estão em conformidade com os pedidos de empenho feito através dos processos via SIPAC.

- 6.1.2. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho (art. 60 da Lei nº 4.320/64).
- 6.1.3. Para ter acesso a nota de empenho deverá ser pelo SIAFI web (comando CONNE).

Figura 16 - Comando de acesso a nota de empenho - SIAFI WEB

C https://siafi.tesourc	.gov.br/siafi2024	/cpr-docl	habil/tran	isacoes/pair	el.jsf	Q	A»	ŝ	CD s	€ 6	÷ 🗞	
SIAFI			FABIANA Código da U	JG:156680			Sistem	1: SIAF12024 I	Exercício: 202	20 Versão 20 Últir	124.01.096-622 Trans adualizaçãos (43833 ESOUI
Comunica Painel do Usuário Configura	ar Acesso 🔶 🔶 Adicion	ar Favoritos	Siafi Oper	racional					conn	e		
Siafiweb - Painel do Usuário								/		€ Rep	ortar Atividad	de Su
Registros de Acesso Útimos 100 registros até quarta-feira, 04 de setem	nbro	Ordens of Assinadas r	de Pagame	ento assinada _{dias}	s por mim						Acess	ar G
ontem às 17:40: ATUCONFREG Atualiza Conf. Registros De Gestao	SIAF12024	Não fora	am encontrad	los resultados p	ara a pesquisa.							
(ontem às 17:39: LOGON	SIA#12024						1 🖻 🕅					
() ontem às 17:38: LOGON	SIAFI2024	Ordens o	de Pagame	ento criadas/a	lteradas por	mim					Acess	ar G
() ontem às 16:45: CONCONFREG Consulta Conf. Registros De Gestao	SIAFI2024			100 10 0100								
(ontem às 16:43: LOGON	SIAFI2024	Não fora	am encontrad	los resultados p	ara a pesquisa.							
ontem às 16:18: CONDH Consultar Documento Habil	SIAFI2024											_
O ontem às 18:18: CONDH	SIAFI2024	Pré-docs Criados/alte	s OB criado arados nos últin	os/alterados nos 10 dias	oor mim						Acess	ar Ci
Consultar Documento Habil												
Consultar Documento Habil O ontem às 18:18: LOGON	SIAFI2024	Não fora	am encontrad	los resultados p	ara a pesquisa.							

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.1.5. Colocar o comando CONNE e clicar na tecla ENTER.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 15 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

Figura 17 – Acesso a nota de empenho - SIAFI WEB

Comunica	Painel do Usuário	Configurar Aces	o 🔶 Adicionar Favoritos	Siafi Operacional			
_							
Consu	ltar Nota de	Empenho -	CONNE				Aju Aju Aju
							Campo de Preenchimento Obrigator
E Filtros	5						
○ Órgã	٥ Q	Nome do Órgão					
• UG E	mitente 156680 <mark>Q</mark>	Nome da UG Er UNIVERSIDADE	nitente FEDERAL DO DELTA DO P	ARNAÍBA			
* Operaçã	ăo Selecionada			1			
Consulta	r		~				
* Ano		Tipo	Número				
2024		NE	48				
Período d	e Emissão						
Célula	a Orçamentária	a					
Esfera		\sim	PTRES Fonte de R	ecurso	Natureza da Despesa	UG	R Plano Interno
Assin	atura						
Status	da NE		Pendência de Assinatura		Assinada por	Die	ponível para impressão
Status		\checkmark		\sim	- astradu por	~	permer pere impressee

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.1.6. Colocar o número do empenho que se deseja analisar e clicar em pesquisar.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 16 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		№: PRAD 08.004/A

Figura 18 – Tela da nota de empenho - SIAFI WEB

Consultar Not	a de Empenho - CONI	IE: Detalhamento			🕑 Ajuda
				* Campo de Preenchin	nento Obrigatorio
UG Emitente 156680	Nome da UG Emitente UNIVERSIDADE FEDERA	. DO DELTA DO PARNAÍBA		Moeda REAL - ((R\$)
Ano Tipo 2024 NE	Número 48				
Célula Orçame	ntária				
Esfera PTRI 1 2313	ES Fonte de Recurso 362 100000000	Natureza da Despesa 339030	UGR 156680	Plano Interno M20RKG19DPN	
Data de Emissão 07/03/2024	Tipo Ordinário	Processo 23855.000885/2024-66	Taxa de Câmbio 0,0000	Valor 2.247,40	
Favorecido 22077847000107	Nome do JOSE DAN	Favorecido ITAS DINIZ FILHO			
Amparo Legal					
* Código 179	Modalidade de Licitaç PREGAO	ăo Ato Lei	Normativo Artigo 14.133/2021 28	Parágrafo Inciso - I	Alínea -
Descrição					
EMPENHO PARA AQU DE ASSUNTOS ESTUD	IISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONS DANTIS DA UFDPAR. CONFORME	UMO NECESSÁRIOS PARA O FUNCION ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PRO	AMENTO DO SERVIÇO ODONTO CESSO Nº 23855.000885/2024-66	LÓGICO E DO SERVIÇO MÉDICO - UFDPAR.	D DA PRÓ-REITO
Local da Entrega					
UFDPAR - UNIVERSID	ADE FEDERAL DO DELTA DO PAR	RNAÍBA			
Informação Complen	nentar			Sistema de Origem	
				COMPRISING	

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.1.7. Clicar em imprimir para ter acesso à Nota de Empenho conforme Figura 19.

UFDPar

TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

Nº: PRAD 08.004/A

Figura 19 - Documento nota de empenho - SIAFI WEB

-UG Emitente-					
Código	Nome				Moeda
156680	UNIVERSIDA	DE FEDERAL DO DE	ELTA DO PARNAÍBA		REAL - (R\$)
CNPJ	Endereç	0			CEP
33.519.114/0001	-00 AV.SAO	SEBASTIAO, 2819, B	AIRRO REIS VELLOSO		64202-020
Município		UF Telefone			
PARNAIBA		PI (86)3323-5	314		
Ano	Тіро	Número			
2024	NE	48			
-Célula Orçamer	ntária				
Esfera	PTRES	Fonte de Recurs	o Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	231362	100000000	339030	156680	M20RKG19DPM
Data de Emissão	Тіро	Processo	Taxa de Câmbio	Valor	
07/03/2024	Ordinário	23855.000885/20	24-66 0,0000	2.247,40	
Favorecido —					
Código	Nome				
22.077.847/0001	-07 JOSE DA	NTAS DINIZ FILHO			
Endereço	×				CEP
VENANCIO NEI	VA 77 LOJA 00	5 CENTRO			58100-246
Município		UF Telefone			
CABEDELO		PB			
-Amparo Legai-					
Código	Modalidade	de Licitação			
179	PREGAO				
Ato Normativo		Artigo	Parágrafo	Incíso	Alínea
Lei 14.133/2021		28	-	L	-
Descrição					
EMPENHO PARA	AQUISIÇÃO D	E MATERIAIS DE C	ONSUMO NECESSÁRIOS	PARA O FUNC	ONAMENTO DO
SERVIÇO ODON	TOLÓGICO E D	O SERVIÇO MÉDIC	O DA PRÓ-REITORIA DE	ASSUNTOS EST	UDANTIS DA
UFDPAR. CONFO	ORME ESPECIE	FICAÇOES CONTIDA	S NO PROCESSO Nº 23	855.000885/2024	-66 - UFDPAR.
Local da Entrega UFDPAR - UNIVE	N RSIDADE FED	ERAL DO DELTA DO	PARNAÍBA		
nformação Com	plementar				
5668005000062	023 - UASG Mir	nuta: 156680			
Sistema de Orige	em				
COMPRASNET-N	/IE				

Nota de Empenho

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.1.8. Os dados acima em destaques deverão ser analisados para verificar se estão em conformidade com os pedidos de empenho feitos por meio dos processos via SIPAC.

6.1.9. Alguns erros que podem ser constatados no empenho:

a) Erro na opção escolhida no campo esfera – NE: Essa informação deve ser compatível com o crédito disponibilizado à unidade;

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 18 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		№: PRAD 08.004/A

b) Erro no preenchimento do PTRES – NE: Essa informação deve ser compatível com o crédito disponibilizado à unidade;

c) Erro no campo fonte – NE: Essa informação deve ser compatível com o crédito disponibilizado à unidade;

d) Erro na natureza de despesa (ND) – NE: Essa informação deve ser compatível com o crédito disponibilizado à unidade e com o material a ser adquirido ou serviço a ser prestado;

e) Erro no valor dos créditos a serem empenhados – NE: O valor tem que ser compatível com o processo de compra (valor da licitação e/ou seleção do fornecedor);

f) Erro na opção escolhida no campo tipo – NE: **Ordinário:** emitido para certo e determinado credor e relativo a uma única parcela de valor indivisível. Ex.: compra de material de expediente, contratação de serviços de terceiros; suprimento de fundos. **Estimativo:** deve ser feito quando não se conhece o valor da despesa. Ex.: energia elétrica, telefonia, água, correios, etc. **Global:** para despesas contratuais e outras sujeitas a parcelamento. O credor e o valor mensal da obrigação são perfeitamente definidos. Ex.: serviços de segurança, limpeza, jardinagem etc.;

g) Erro na opção modalidade de licitação – NE: Deve-se selecionar a modalidade utilizada no processo de compra;

h) Erro na descrição. Essas informações devem ser compatíveis com os dados do processo.

6.2. Registro de Conformidade de Gestão dos Documentos Emitidos na Liquidação da Despesa

6.2.1. Deve se efetuar a conformidade da Nota de Lançamento no Sistema – NS Liquidação da Despesa oriundo de documento hábil NP.

6.2.2. Verificar se a Nota de Lançamento no Sistema – NS, fruto da emissão da liquidação de notas fiscais no Sistema SIAFI, está em conformidade com os registros que constam no processo SIPAC.

6.2.3. A Nota de Lançamento é o documento que permite ao usuário fazer diretamente o registro de atos/fatos contábeis. A Nota de Sistema tem a mesma finalidade da NL, porém é gerada automaticamente pelo sistema, ou por ação indireta do usuário.

6.2.4. Podemos ter acesso à nota de lançamento/nota de sistemas NL/NS pelo SIAFI OPERACIONAL (comando >CONNS) ou pelo SIAFI web (comando CONHD). Para entrar no sistema vide Figuras 01 a 04.

6.2.5. Após entrar no sistema devem ser seguidos os passos das Figuras a seguir:

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 19 de 35
---------------------------------------	--------	----------------

TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

Nº: PRAD 08.004/A

Figura 20 – Nota de lançamento/nota de sistema NL/NS - Siafi operacional

SIAFI2024-DOCUMENTO	-CONSULTA (CONSULT	TA DOCUMENTOS)	
05/09/2024 14:31		USUARIO:	
ASSI	NALE A OPCAO DESEJ	JADA E TECLE 'ENTER'	
		CHU FINHNCEIRH - DHR	
		ERRO REQUISICAD SECRET	
		GETP	1113111
	NGPS CONSULTA	GPS	
() -> CO	NGRU CONSULTA	GUIA DE RECOLHIMENTO D	DA UN
() -> col	NLB CONSULTA	LISTA DE BANCO	
(_) -> co	NLC CONSULTA	LISTA DE CREDORES	
(_) -> CO	NLD CONSULTA	LISTA DE UG DE PARA	
			CONTINUA
COMANDO: >conns			
PF3=SAI PF8=AVANCA P	F12=RETORNA		

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.2.6. Colocar o comando >CNNS em seguida teclar ENTER.

Figura 21 - Consulta nota de lançamento/nota de sistema

SIAFI2024-DOCU 05/09/24 14:35	JMENTO-CONSULTA-	CONNS (NOTA L	LANCAMENTO DE SISTEMA) USUARIO : FABIANA
ORGAO UG EMITENTE GESTAO EMITENTE NUMERO DO DOCUMEN FAVORECIDO DATA	: : 156680 : 26455 ITO : 24 NS :	GESTA	J :

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 20 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

6.2.7. Então, deve se clicar ENTER ou colocar o número da NS que deseja consultar.

|--|

SIAFI2	024-DOCUN	IENTO-CONSUL	TA-CONNS (M	NOTA LANG	CAME	NTO DE	SI	STEMA)_		
05/09/24	14:45					USUF	ARIO			
						PAGI	[NA	: 3		
UG EMITEN	TE :	156680 - UN	IIVERSIDADE	FEDERAL	DO	DELTA	DO	PARNAÍBI	۹	
GESTAO EM	ITENTE :	26455 - UN	IIVERSIDADE	FEDERAL	DO	DELTA	DO	PARNAIBA	Α A	
NUMERO	DATA	TIPO DE NS	;			FAVC	DREC	IDO	DOC	SN
000029	18Jan24	NS				14585	5324	/0001-4:	3	
000030	18Jan24	NS				15668	30 /	26455		
/ 000031	18Jan24	NS				26708	3967.	/0001-16	6	
000032	18Jan24	NS				71769	9673.	/0001-59	3	
000033	19Jan24	NS				RB000	0005	0		
000034	19Jan24	NS				14585	5324	/0001-4:	3	
000035	19Jan24	NS				14585	5324	/0001-4:	3	
000036	19Jan24	NS				00000	0000	/0001-9:	L	
000037	19Jan24	NS				33432	2257	/0001-7:	L	
000038	19Jan24	NS				37028	3350.	/0001-76	3	
000039	19Jan24	NS				48982	2775.	/0001-36	6	
000040	19Jan24	NS				21895	5553	/0001-20	9	
000041	22Jan24	NS				00000	0000	/0001-9:		
000042	22Jan24	NS				00000	0000	/0001-9:		
								ſ	CONTINU	A

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.2.8. Clicar, em seguida, F2 na NS que se deseja analisar.

Figura 23 - Acesso aos dados da NS - primeira tela

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.2.9. Em destaque acima os termos a serem analisados.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 21 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		№: PRAD 08.004/A

Figura 24 – Acesso aos dados do documento NS - segunda tela

SIAFI2024-DOCUMENTO-CONSULTA-CO	NNS (NOTA LANCAMENTO DE SISTEMA)
02/09/24 10:36 NS	USUARIO :
DATA EMISSAO : 16Fev24 VALO	RIZACAO : 16Fev24 NUMERO : 2024NS000193
UG/GESTAO EMITENTE: 156680 / 26455	5 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
FAVORECIDO :	
TITULO DE CREDITO : 2024NP000036	DATA VENCIMENTO : 29Mar24
01 401005 2023NE000143	44905241
	40.140.00
02 551004 2023NE000143	123110201 44905241
	40.140,00
03 521214 2023NE000143	213110400 44905241
	40.140,00

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

Figura 25 - Nota de lançamento/nota de sistema NL/NS - SIAFI WEB

omunica Painel do Usuário Configurar Acesso	Adicionar Favoritos Siafi Operacional	Úllima atualização: O condh
oncultar Documento Hábil - CON		
onsultar Documento Habir - Con		* Campo de preenchimento
Filtros		
Ó Órgão Nome do Órgão		
UG Emitente Nome da UG		
156680 UNIVERSIDADE FEDER	AL DO DELTA DO PARNAÍBA	
Credor/Devedor Título do Credor/Deve	dor	
Localizar		
Documento Hábil Documentos Hábeis contendo documento	Natureza V	
	Ano Tipo Número	
	2024	
	ão de parcelas do Cronograma de Baixa Patrimonial	
Documentos Hábeis com erro na contabilizac	s Pendentes de Homologação	
Documentos Hábeis com erro na contabilizaç Documentos Hábeis contendo Compromissos		
Documentos Hábeis com erro na contabilizaç Documentos Hábeis contendo Compromissos Período de emissão	Estado	
Documentos Hábeis com erro na contabilizaç Documentos Hábeis contendo Compromissos Período de emissão De Até	Estado	
Documentos Hábeis com erro na contabilizaç Documentos Hábeis contendo Compromissos Período de emissão De Até	Estado Pendente de Realização Realizado	
Documentos Hábeis com erro na contabilizag Documentos Hábeis contendo Compromissos Período de emissão De	Estado Pendente de Realização Realizado Concelado Não Realizável	
Documentos Hábeis com erro na contabilizaç Documentos Hábeis contendo Compromissor Periodo de emissão De Atá Documento Hábil Relacionado	► Estado Pendente de Realização Realizado Concelado Não Realizável	

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.3. Deve se digitar o comando CONDH e clicar na tecla ENTER.

6.3.1. O sistema dará acesso ao documento hábil que se deseja conformidade.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 22 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

Figura 26 - Acesso ao documento hábil - NL/NS a pesquisar

SIAFI	Código da UG:156680	TresounoNaccio Ultimo etualização: 05/08/2024 de 6
nunica Painel do Usuário Configurar Acesso	🚖 Adicionar Favoritos Siafi Operacional	
onsultar Documento Hábil - CONDI	4	 Ajuda
		* Campo de preenchimento obrigatório
Filtros		
⊖ Órgão Nome do Órgão		
Q		
UG Emitente Nome da UG		
156680	JO DELTA DO PARNAIBA	
Dredor/Devedor Título do Credor/Devedor		
<u>S</u>		
Localizar		
Documento Hábil Na	atureza	
Documentos Habers contendo documento		
Ar 2	024 NP 197	
Documentos Hábeis com erro na contabilização	de parcelas do Cronograma de Baixa Patrimonial	
Documentos Hábeis contendo Compromissos Perestas en la contenda contend	endentes de Homologação	
Período de emissão	Estado	
De Até		
	Pendente de Realização Realizado	
	Cancelado	
	Não Realizável	
Documento Habii Relacionado	Documento de Origem	
Ano lipo Numero	Entrate Númer	

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.3.2. Deve se colocar o documento hábil a ser analisado de acordo com o descrito no despacho do processo.

6.3.3. Em seguida, deve se clicar em PESQUISAR. O sistema dará acesso a abas com os registros de contabilização da referida despesa.

Figura 27 – Acesso a aba dados básicos - NL/NS

		oonbin. b	clamar					
							* Campo de p	eenchimento obri
Código da U 56680	G Emitente: Nome da UNIVERS	UG Emitente: IDADE FEDERAL	DO DELTA DO PARNAÍBA	Moeda: REAL (RS				
no:)24	* Tipo de Documento: NP	Título: NOTA DE PAGAI	Número Di MENTO 197	H:				
			Preenchimento Obrigatório	Registrada	Pendente de Regi	stro		
dos Básicos	Principal Com Orçamento	Dedução Dado	s de Pagamento Centro de C	usto Resumo				
Código da 156680	UG Pagadora: Nome o UNIVE	da UG Pagadora: RSIDADE FEDER	AL DO DELTA DO PARNAÍB	Sistema IA CPR-S	de Origem TN			
Data de Er	missão Contábil: Data o	de Vencimento:	Taxa de Câmbio: Proces	50:	Ateste:	* Valor do Documento:		
5510512024	- 50/10	12024	0,0000 Z3033.	00001112024-00	04/03/2024	150.150,44		
1/0361/100	00254 SEGURO SE	GURANCA LIDA						
* Dados d	le Documentos de Ori	gem						
	Emitente		Data de Emissão		Número Doc. Origer	1	Valor	
. 17	7036171000254		02/09/2024			966		156.150,44
						Total:		156.150,44
Documen	itos Hábeis Relaciona	dos					Trân	nite
Documen	itos Hábeis Relaciona	dos	Nún	nero Doc. Háb. Relacio	nado		Trân	nite
Documen	itos Hábeis Relaciona UG	dos	Nún	nero Doc. Háb. Relacio	nado		Trân	nite
Documen	utos Hábeis Relaciona UG	dos	Nún	nero Doc. Háb. Relacio	nado		Trân	ite
Documen	utos Hábeis Relaciona ug	dos	Nún	nero Doc. Háb. Relacio	nado		Trần	iite
Documen	UG UG DA NOTA FISCAL 966	dos	Nún PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO MÊS DE AGOTO/202	nero Doc. Háb. Relacio	nado 2 VIGILANCIA PA	TRIMONIAL ARMADA DA UL	EDPAR, CONTRA	nite
Documen Documen Documen PROPRIAÇÃO 5/2024 - 1	UG UG DA NOTA FISCAL 966 EXERCÍCIO 2024, SERV	dos , referente a iços prestados	Nún Prestação de serviço: do <u>Més de agosto/202</u> 4	nero Doc. Háb. Relació S CONTINUADOS DI CONTORME PROF	nado : VIGILANCIA PA :ESSO 22855.006	RIMONIAL ARMADA DA U 17/2024-66	FDPAR, C <u>ontra</u>	nite

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.3.4. É a primeira aba de acesso.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 23 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

6.3.5. Em destaque os dados da aba DADOS BÁSICOS para conformidade com os registros do processo via SIPAC.



							* Campo de pr	reenchimento ol
Código da 56680	UG Emitente: Nome da U UNIVERSI	JG Emitente IDADE FEDI	ERAL DO DELTA DO	PARNAÍBA	Moeda: REAL (R\$)		
no: 024	* Tipo de Documento: NP	Título: NOTA DE F	AGAMENTO	Número DH: 197				
	X		Preenchimento O	Obrigatório 🗧 Re	egistrada	Pendente de Registro		
dos Básico:	s Principal Com Orçamento	Dedução	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo			
05/09/202	4 30/10/ o Credor Nome do Credo	2024 dor:	0,0000	o: Processo: 23855.00631	7/2024-66	Ateste: Valor do D 04/09/2024 156.150,44	ocumento:	
• Código d 17036171	4 30/10/ o Credor Nome do Cred 000254 SEGURO SE de Documentos de Orig	dor: GURANCA I gem	0,0000	o: Processo: 23855.00631	7/2024-66	Ateste: Valor do D 04/09/2024 156.150,44	locumento:	
• Código d 170361711	4 30/10/ o Credor Nome do Crec 000254 SEGURO SE de Documentos de Orig Emitente	dor: GURANCA I gem	Data de Emi	o: Processo: 23855.00631 issão	7/2024-66	Ateste: Valor do D 04/09/2024 156.150,44 Número Doc. Origem	ocumento: Valor	
 Código di 170361711 Dados 	4 30/10/ o Credor Nome do Crec 000254 SEGURO SE de Documentos de Orig Emitente 17036171000254	dor: GURANCA I gem	0. 1434 de Cambio 0,0000 .TDA Data de Emi 02/09/202-	 Processo: 23855.00631 issão 4 	7/2024-66	Ateste: Valor do D 04/09/2024 156.150,44 Número Doc. Origem 986	ocumento: Valor	156.150,44
 Código di 170361711 * Dados 	4 30/10/ o Credor Nome do Cred 000254 SEGURO SE de Documentos de Orig Emitente 17038171000254	dor: GURANCA I	0. 1434 de Cambio 0,0000 .TDA Data de Emi 02/09/2024	 Processo: 23855.00631 issão 4 	7/2024-66	Ateste: Valor do D 04/09/2024 156.150,44 Número Doc. Origem 968 Total:	ocumento: Valor	158.150.44 158.150.44
• Código d 170361711 • Dados	4 30/10/ o Credor Nome do Crec 000254 SEGURO SE de Documentos de Orig Emitente 17036171000254	dor: GURANCA I gem	Data de Emi O,0000 .TDA Data de Emi 02/09/202-	: Processo: 23855.00631 issão 4	7/2024-66	Ateste: Valor do D 04/09/2024 156.150,44 Número Doc. Origem 966 Total:	ocumento: Valor	158.150,44 156.150,44

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.3.6. Então deve se clicar na aba principal com orçamento.

Figura 29 – Aba principal com orçamento

os Basicos	Principal Com Orçamento	Dedução Dados	de Pagamento Centro de Cus	to Resumo			
uações l	Principal Com Orçame	nto					Total da Aba 156.150,44
SP001							
ituação: SP001	*Nome da Si AQUISIÇÃO	tuação: DE SERVIÇOS - P	ESSOAS JURÍDICAS				Total da Situação 156.150,44
m Contrat	o? SIM 🕺 É Despesa Ar	itecipada? NÃO					
G do Emp 6680	enho: Nome da UG UNIVERSID	do Empenho: ADE FEDERAL DO	DELTA DO PARNAÍBA				
vorecido d '03617100	to Contrato Conta de 0 0254 8.1.2.3.1.0	Contrato J2.01					
			= Ite	m Registrado			
N° (Upp Suppleme				450 450 44	0
						130.130,44	Operação.
*Nº do Em 2024NE00	penho *Subeleme 00065 03	anto *Liquidado? SIM	Conta Variação Patrimoni 3.3.2.3.1.02.00	al Diminutiva Co 2.	ontas a Pagar 1.3.1.1.04.00		Valor do Item: 156.150,44
servação	DE NORE DERALE OSS			TOWETHINGS DE	HTATISHATS DEPOT		TERRE COMPLETO VI
ODDTACE	XERCÍCIO 2024, SERV	IÇOS PRESTADOS I	DO MÊS DE AGOSTO/2024	CONFORME PROCE	330 23855.006317/	2024-66	OFDPAR, CONTRAIO N-
OPRIAÇÃO 2024 — E							
OPRIAÇÃO 2024 — E							
OPRIAÇÃO 2024 — E							

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.3.7. Devem ser analisados os dados da aba PRINCIPAL COM ORÇAMENTO para conformidade com os registros do processo via SIPAC.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRAO (POP)

TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

Nº: PRAD 08.004/A

Figura 30 – Acesso a aba dedução - NL/NS

- < 1	aci			Có	digo da UG:156680					
					/					TESOUR Izeqlic: 05/08/
munica	Painel do Usuári	o Configurar Ac	esso 🔶 Adicio	onar Favoritos	Siafi Operacional					
onsulta	ar Docume	nto Hábil - C	ONDH: Deta	lhar						0
									* Campo de preer	chimento obr
• Código d 156680	da UG Emitente:	Nome da UG Er UNIVERSIDAD	mitente: E FEDERAL DO	DELTA DO PA	ARNAÍBA REJ	eda: AL (R\$)				
Ano:	* Tipo de D	ocumento: Títul	lo:	,	Número DH:					
2024	NP	гои	TA DE PAGAMEN	то	197					
		×								
		× ×	Pree	enchimento Obr	igatório Registra	da = Pendente d	e Registro			
Dados Básio	cos Principal Co	m Orçamento Der	dução Dados de	Pagamento (Centro de Custo Resun	10				
Dados Básio Situaçõe	cos Principal Co	om Orçamento Des	dução Dados de	Pagamento (Centro de Custo Resun	o			Total da Aba	56.150,44
Dados Básio Situaçõe	eos Principal Co	om Orçamento De om Orçamento	dução Dados de	Pagamento (Centro de Custo Resun	10			Total da Aba 1	56.150,44
Dados Básio Situaçõe DSP001	cos Principal Co	om Orçamento De	dução Dados de	Pagamento 0	Centro de Custo Resun	10			Total da Aba 1	56.150,44
Dados Básic Situaçõe DSP001 *Situação DSP001	cos Principal Co ies Principal Co io: 1	om Orçamento De om Orçamento "Nome da Situaçã AQUISIÇÃO DE S	dução Dados de io: SERVICOS - PES	Pagamento 0	Centro de Custo Resun	10	E	Т	Total da Aba 1 otal da Situação 15	56.150,44 6.150,44
Dados Básic Situaçõe DSP001 *Situação DSP001 Tem Con	cos Principal Co ries Principal Co ries io: 1 ntrato? SIM	om Orçamento De om Orçamento "Nome da Situaçã AQUISIÇÃO DE S E Despesa Antecip	dução Dados de io: SERVIÇOS - PES ada? NÃO	SOAS JURÍD	Centro de Custo Resun	10	•	Τι	Total da Aba 1 otal da Situação 15	6.150,44 6.150,44
Dados Básic Situaçõe DSP001 *Situação DSP001 Tem Con	cos Principal Co ies Principal Co io: 1 ntrato? SIM Empenho:	*Nome da Situaçã AQUISIÇÃO DE S È Despesa Antecip	io: SERVIÇOS - PES ada? NÃO	SOAS JURÍD	Centro de Custo Resun	10	E	т	Total da Aba 1 otal da Situação 15	56.150,44 6.150,44
Dados Básic Situação DSP001 *Situação DSP001 Tem Con *UG do E 156680	ies Principal Co ies Principal Co io: 1 ntrato? SIM Empenho:	m Orçamento De com Orçamento "Nome da Situaçã AQUISIÇÃO DE É Despesa Antecip Nome da UG do E UNIVERSIDADE	io: SERVIÇOS - PES ada? NÃO Empenho: FEDERAL DO DE	SSOAS JURÍD	Centro de Custo Resun	10		Τι	Total da Aba 1 otal da Situação 15	56.150,44 6.150,44
Dados Básic Situação DSP001 *Situação DSP001 Tem Con *UG do E 156680 Favored 1703617	cos Principal Cd es Principal C io: I Intrato? SIM Empenho: Vido do Contrato 71000254	More da Situaçã AQUISIÇÃO DE S È Despesa Antecip Nome da UG do E UNIVERSIDADE Conta de Contr. 8.12.3.1.02.01	io: SERVIÇOS - PES ada? NÃO Impenho: FEDERAL DO DI ato	Pagamento C	Dentro de Custo Resun	10	e	τ	Total da Aba 1 otal da Situação 15	6.150,44
Dados Básico Situação DSP001 *Situação DSP001 Tem Con *UG do E 156680 Favored 1703617	cos Principal Co ies Principal C io: 1 ntrato? SIM Empenho: ido do Contrato 71000254	m Orçamento De om Orçamento "Nome da Situaçã AQUISIÇÃO DE S É Despesa Antecip Nome da UG do E UNIVERSIDADE Conta de Contr 8.1.2.3.1.02.01	io: SERVIÇOS - PES ada? NÃO Empenho: FEDERAL DO DI ato	Pagamento C	Centro de Custo Resun	10	•	τ	Total da Aba 1 otal da Situação 15	6.150,44
Dados Básic Situação DSP001 *Situação DSP001 Tem Con *UG do E 156680 Favoreci 1703617	cos Principal Ca es Principal C io: 1 ntrato? SIM Empenho: ido do Contrato 71000254	m Orgamento De om Orgamento "Nome da Situaçã AQUISIÇÃO DE 1 È Despesa Anteoip Nome da UG do E UNIVERSIDADE Conta de Contr 8.1.2.3.1.02.01	io: SERVIÇOS - PES ada? NÃO impenho: FEDERAL DO DI ato	SSOAS JURÍD	Centro de Custo Resun ICAS NAÍBA	10		τ	Total da Aba d	56.150,44 6.150,44
Andos Básid Situação DSP001 *Situação DSP001 Tem Con *UG do E 156680 Favored 1703617	cos Principal Ca es Principal C io: 1 ntrato? SIM Empenho: ido do Contrato 71000254	m Orçamento De om Orçamento "Nome da Situaçã AQUISIÇÃO DE S É Despesa Antecip Nome du UG do E UNIVERSIDADE Conta de Contr 8.1.2.3.1.02.01	io: SERVIÇOS - PES ada? NÃO impenho: FEDERAL DO DI ato	SSOAS JURÍD ELTA DO PAR	ICAS NAÍBA = Item Registrad uvidado: SIM	ao		156.150,44	Total da Aba 1 otal da Situação 15 Operação:	6.150,44
Dados Básic Situação DSP001 *Situação DSP001 Tem Con *UG do E 156680 Favored 1703617	cos Principal Co es Principal Co io: 1 httrato? SIM Empenho: ido do Contrato 71000254 N° do Empenho	m Orçamento De com Orçamento "Nome da Situaçã A QUISIÇÃo DE É Despesa Antecip Nome da UG do E UNIVERSIDADE Conta de Contr. 8.1.2.3.1.02.01 > 2024NE000065 "Subelemento	io: SERVIÇOS - PES ada? NÃO Impenho: FEDERAL DO DI ato Subelement *Liquidado?	ELTA DO PAR	Pentro de Custo Resun IICAS NAÍBA Litem Registrat uidado: SIM	do va Contas a Pag	(1) (2)	156.150,44	Total da Aba - otal da Situação 15 Operação: Valor do Item: 156,	56.150,44 6.150,44

UFDPar

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.3.8. Clicar na aba dedução.

Figura 31 – Aba dedução

F021 RETENÇÃO PREVIDEN	ICIÁRIA RECOLHIDA POI	R DARF NUMERADO			
3 Pagadora: Data de Vencimento: 5680 18/10/2024 Acréscimos ossui Acréscimos? NÃO	Data de Pagamento: 18/10/2024	Código de Recolhimento DARF 1162		Valor do It	em: 17.176,55
Lista de Recolhedores					
Seq Recolhe	dor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1 17036171000254		156.150,44	17.176,55	0,00	0,00
/alor a Informar 0,00		Valores Totais	17.176,55	0,00	0,00
Relacionamentos					
rincipal Com Orçamento					
Situação	N°	do Empenho	Subelemento	Valor	
DSP001	2024	NE000065	03		17.176,55

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.3.9. Em destaque os dados da aba DEDUÇÃO para conformidade com os registros feitos através do processo via SIPAC.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 25 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		№: PRAD 08.004/A

Figura 32 – Acesso aos dados da aba dados do pagamento - NL/NS

idos Básicos	Principal Com Orçamento	Dedução Dados de Pag	amento Centro de Custo Resumo			
		1	Item Registrado		Total	da Aba 39.740,29
🗆 Situa	ção: DDF021 - RETENÇÃ	O PREVIDENCIÁRIA RE	COLHIDA POR DARF NUMERADO	17.176,55	Operação:	∨ ✔ Pré-Do
Situação: SDF021	Nome da Situação: RETENÇÃO PREVIDE	NCIÁRIA RECOLHIDA P	OR DARF NUMERADO			
UG Pagado 56680	ra: Data de Vencimento 18/10/2024	 Data de Pagamento 18/10/2024 	: Código de Recolhimento DARF 1162		Valor do	Item: 17.176,55
- Acrésci Possui Acr	nos éscimos? NÃO					
Lista de	Recolhedores					
🗌 Seq	Recolh	edor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	17036171000254		156.150,44	17.176,55	0,00	0,00
			Melana Tatala	17 170 55	0.00	0.00

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.4. Clicar na aba dados do pagamento.

Figura 33 - Aba dados do pagamento - NL/NS

	OB Crédito					0
Códiç i668	Líquido	Data de Vencimento 30/10/2024	Data de Pagamento 30/10/2024	Valor 116.410,15	Valor Compensado 0,00	
10:	Tipo de OB OB Crédito	Valor Pré-Doc 116.410,15	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados		
dos E	OB					
Gri	*Favorecido 17036171000254	Nome SEGURO SEGURANCA	LTDA	Processo 23855.006317/2024-66	Taxa de câmbio: 0,0000	
1566	Número da Lista:	CIT: -	-			
Data 30/1	- * Domicílio Bancário	o do Favorecido				
Lis	Banco: 001	Agência: 2937	Conta: 263478			-
			Retornar			

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.4.1. Deve se clicar em PRÉ-DOC e em seguida se abrirá a tela da figura acima. Em destaque os dados para conformidade com os registros feitos através do processo via SIPAC.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 26 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

Figura 34 – Acesso aos dados da aba centro de custos - NL/NS

		nento nat	DII - CONDH: Det	ainar				9 A
							* Campo de pr	eenchimento obrig
Código 56680	da UG Emiter	te: Nome UNIVE	da UG Emitente: RSIDADE FEDERAL DO	DELTA DO PARN	Moeda: AÍBA REAL (R\$)			
no: 024	* Tipo d NP	le Documento:	Título: NOTA DE PAGAMEI	Núm NTO 197	ero DH:			
			Pre	enchimento Obrigato	irio 🗧 Registrada 📮 Pendente	de Registro		
idos Bá	isicos Principa	al Com Orçame	nto Dedução Dados de	e Pagamento Cent	ro de Custo Resumo			
							Centro de Custo a l	nformar 0,00
							Centro de Custo Informad	0 156.150,44
							iotai apropriado	100,100,44
Cel CC	ntro de Custo: C-GENERICO	Refe 08/20	rência: Código SIC)24 227867	RG: UG Benefi 156680	ciada: Valor Custo: 156.150,44			
	Situação	Efeito	N° do Empenho	Subelemento	Natureza de Despesa Detalhada	Status	Valor do Item Consolidado	Valor Custo
Princip	oal com Orçameni	to						
	DSP001	Soma	2024NE000065	03	3.3.90.37.03	Registrado	156.150,44	158.150,4
							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

6.4.2. Deve se clicar na aba centro de custos.

6.4.3. Deve se teclar no sinal de "+" do centro de custos e analisar os dados para conformidade com os registros feitos por meio dos processos via SIPAC.

6.5. Nota de lançamento/sistema - NL/NS.

6.5.1. É conveniente verificar também, apesar de não existir código de restrição próprio, os seguintes pontos:

6.5.2. Se a documentação fiscal foi emitida dentro da data limite, em nome da UFDPar, e atestada pela unidade responsável pelo recebimento do produto/serviço (por servidor da UFDPar);

6.5.3. Se não há rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas;

6.5.4. Se a regularidade social e fiscal da empresa está devidamente comprovada por meio de documentação hábil.

6.5.5. Alguns erros que podem ser constatados na NL/NS:

 a) Erro no código do favorecido - NL/NS CNPJ ou CPF ou UG-Gestão da outra parte envolvida no lançamento: as NS geradas por ocasião da liquidação da despesa, cujo pagamento se dá por boleto bancário, com código de barras, efetivados por Ordem Bancária (OB). A NS necessariamente sairá em nome da entidade responsável pela emissão do boleto e pela transferência do recurso ao credor.

b) Erro no preenchimento campo título de crédito - NL/NS: O sistema, ao gerar a NS, armazena neste campo o documento hábil utilizado na operação. Podendo ser, por exemplo, NP, Recibo de Pagamento (RP), Reembolso de Despesa (RB), Devolução de Despesa (DD) e Folha de Pagamento (FL).

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 27 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

c) Erro/insuficiência no campo observação - NL/NS: Esse campo deve conter as informações necessárias à completa identificação do fato/ato contábil registrado, principalmente as que são necessárias à completa conferência da operação. Nos casos de:

c.1) **concessões de diárias:** Portaria de concessão, período, nº de diárias concedidas, valor considerado, valor do desconto alimentação, trecho da viagem e a quilometragem envolvida, quando houver adicional por quilômetro rodado e adicional de embarque e desembarque, quando houver;

c.2) **Suprimento de fundos:** Portaria de concessão, data de concessão, período de aplicação e data limite para a comprovação.

c.3) **Pagamentos diversos:** nº da NF/recibo/fatura, mês de competência, síntese do produto/serviço, eventuais glosas, fundamentos, opção pelo simples;

c.4) **Registro de contrato:** n° do contrato, identificação do contratado, descrição do objeto, n° do contrato celebrado, período a que se refere a NL/NS, vigência, valor, n° da nota fiscal.

c.5) **Operações diversas:** documentos retificados, justificativa etc. Número do processo.

d) Erro no código do evento - NL/NS: Os códigos dos eventos deixaram de ser os elementos fundamentais na contabilização da operação. Há outras informações nos documentos hábeis que determinam a operação. No entanto, nas NS de liquidação de despesa, há várias informações importantes para conferência. Os 2 primeiros dígitos do evento indicam a classe a que pertencem, nas quais deve-se observar os seguintes casos comuns: Classe 51: evento que indica a despesa total da operação a ser liquidada. O total das linhas desta classe devem ser o total da fatura/NF/recibo; Classe 52: evento de retenção; os tipos de retenções são mais facilmente identificados no campo INSCRIÇÃO, quais sejam (casos mais comuns):

d.1) Tributos Federais: 6147 (mercadorias, energia, serviços hospitalares, alimentação, serviços prestados com emprego de material) - 5,85%; 6190 (vigilância; limpeza, sem emprego de materiais, serviços de abastecimento de água; telefone; correio e telégrafos, locação de mão de obra, demais serviços) - 9,45%. Para maiores informações sobre retenção de tributos federais ver Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

d.2) Tributos municipais (ISS): Em relação ao ISS, é fundamental que as pessoas envolvidas no processo de pagamento, se informem junto às prefeituras sobre a obrigatoriedade/legislação/operacionalização relativas à retenção de ISS.

d.3) Contribuições previdenciárias: 2640 - retenção de contribuição previdenciária - locação de mão de obra, empreitada); 2602 - contribuição patronal (20%). Retenção de contribuição previdenciária (11% até limite máximo - ver tabela) - (pagamentos a pessoa física).

e) Erro no preenchimento campo inscrição - NL/NS: Nas liquidações de despesa, neste campo, deve constar o empenho de onde os recursos são provenientes.

f) Erro no preenchimento campo classificação cont. - NL/NS: Este campo deve ser preenchido com as contas em nível de escrituração, envolvidas no processo de contabilização. Nas liquidações de despesa, informa-se a conta em que será classificada a despesa. Para maiores detalhes sobre a exatidão, utilize a transação >CONCONTA do SIAFI.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 28 de 35

TITULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

g) Erro no preenchimento campo classificação orc. - NL/NS: Contas complementares ao processo de escrituração. Cabe também consulta à transação CONCONTA para averiguação da regularidade da indicação.

h) Falta de retenção de tributos e/ou contribuições - NL/NS: Há casos de pagamentos em que não há obrigatoriedade de retenção de tributos ou contribuição. Casos de não retenção: a opção pelo Simples Nacional torna dispensada a retenção dos tributos federais; nos pagamentos a pessoa física, do limite de contribuição para o contribuinte individual (devidamente comprovado), torna dispensável a retenção da contribuição previdenciária; imunidade tributária (ver Constituição Federal); todas estas hipóteses de não retenção devem ser devidamente observadas.

i) Erro no preenchimento do campo "data de vencimento" (aba dados básicos SIAFI WEB) -NL/NS: Este campo deve conter a data do último dia do mês seguinte ao da emissão da nota fiscal.

j) Erro no preenchimento campo "ateste" (aba dados básicos - SIAFI WEB) - NL/NS: Corresponde a data de registro do ateste de acordo com o disponível no processo relacionado.

k) Erro no preenchimento da data emissão contábil (aba dados básicos - SIAFI WEB) -NL/NS: Este campo deve ser preenchido com a data que consta na nota fiscal emitida pela empresa.

I) Erro no preenchimento valor (aba dados básicos - SIAFI WEB) - NL/NS: Este campo deve ser preenchido com o valor bruto que consta na nota fiscal.

m) Erro no preenchimento favorecido do contrato (aba principal com orçamento - SIAFI WEB) - NL/NS: Neste ponto deve estar contido o CNPJ da empresa - favorecida pelo contrato.

n) Erro no preenchimento número do empenho (aba principal com orçamento - SIAFI WEB)

- NL/NS: O número do empenho deve estar de acordo com os registros feitos através dos processos via SIPAC.

o) Erro no preenchimento subelemento (aba principal com orcamento - SIAFI WEB) - NL/NS: O subelemento corresponde à despesa e está de acordo com os registros feitos por meio dos processos via SIPAC.

p) Erro no preenchimento valor (aba principal com orçamento - SIAFI WEB) - NL/NS: Deve ser incluído aí o valor bruto da nota fiscal.

q) Erro no preenchimento campo situação (aba dedução - SIAFI WEB) - NL/NS: Nesse campo é registrada a situação de acordo com o tipo de impostos a serem recolhidos a depender do que consta na norma específica a cada tipo de serviço tais como: retenção de impostos federais de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (DDF025), que são eles PIS, COFINS, IR e CSLL (DDF025). Importante salientar que o valor do caso da situação DDF025 é o somatório dos valores desses impostos. Retenção de ISS (DDR001) e Retenção de INSS (DDF021).

r) Erro no preenchimento campo data de vencimento (aba dedução - SIAFI WEB) - NL/NS: Este campo deve conter a data limite, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente àquele em que tiver sido efetuado o pagamento à pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço, ou até o dia útil imediatamente anterior ao dia 20 (vinte). Idem para a data de pagamento que será a mesma.

s) Erro no preenchimento campo código (aba dedução - SIAFI WEB) - NL/NS: Este campo deve conter o código de recolhimento e natureza de rendimento que está sendo pago de acordo com a Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 29 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

t) Erro no preenchimento campo recolhedor (aba dedução - SIAFI WEB) - NL/NS: Deve estar contido no campo o CNPJ do órgão recolhedor.

u) Erro no preenchimento campo base de cálculo (aba dedução - SIAFI WEB) - NL/NS: Este campo conter o valor bruto total da nota fiscal.

v) Erro no preenchimento campo valor da receita (aba dedução - SIAFI WEB) - NL/NS: Este campo é preenchido pelo próprio sistema.

7. Registro da conformidade (>ATUCONFREG)

7.1. A conferência efetuada pode ter como resultado uma das seguintes situações:

7.1.1. "SEM RESTRIÇÃO", quando a documentação comprovar de forma fidedigna os atos de gestão realizados;

7.1.2. "COM RESTRIÇÃO", nas seguintes situações: quando a documentação não comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados; quando da inexistência da documentação que dê suporte aos registros efetuados; quando o registro não espelhar os atos e fatos de gestão realizados e não for corrigido pelo responsável; e quando ocorrerem registros não autorizados pelos responsáveis por atos e fatos de gestão.



Figura 35 – Tela de seleção do comando para a realização da conformidade

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

7.1.3. Selecionar a transação >ATUCONFREG e pressionar ENTER.

7.1.4. Realizar CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO - Quando os registros feitos no SIAFI forem realizados de forma que a documentação analisada comprove que os atos e fatos de gestão orçamentária foram realizados de forma fidedigna, conforme Figura 36.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 30 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

Figura 36 - Tela de registro da conformidade sem restrição



Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

7.1.4. Deve se digitar Unidade Gestora/Gestão/Data do movimento e **N** para configurar que não existe restrição e teclar ENTER para prosseguir para a próxima tela.

Figura 37 – Tela de confirmação da conformidade sem restrição

SIAFI2022-CONFORM-RE	EGISTROS	-ATUCONFREG	(ATUALIZA	CONF.	REGISTROS	DE	GESTAO)
				USU	ARIO:		
UNIDADE GESTORA :							
GESTHU :							
POSSULT RESTRICTO 2 :							
POBBOI REDIRICHO P :							
CONFIRMO 2 · · · · ·	N-N00	A-ALTERA)					
PE1=AJUDA PE3=SAI	NENHO	H-HEIEKH J					

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

7.1.5. Digitar **S** para concluir o registro da conformidade.

7.1.6. Realizar CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO - Quando os registros feitos no SIAFI forem realizados de forma que a documentação analisada não comprove que os atos e fatos de gestão orçamentária foram realizados de forma fidedigna.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 31 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

7.1.7. O registro da conformidade marcado (com restrição), está vinculado à inclusão de códigos de restrição que se encontram previamente estabelecidos no SIAFI.

Figura 38 - Tela de acesso à consulta dos códigos de restrição

SIAFI2022 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA)	
ASSINALE A OPCAD DESEJADA E TECLE 'ENTER'	
() ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA () CI CENTRO DE INFORMACAO () CONFORM CONFORMIDADE	
() CONTABIL CONTABIL () CPR CONTAS A PAGAR E A RECEBER	
() DIVIDA DIVIDA PUBLICA () DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI	
() ESTMUN ESTADOS E MUNICIPIOS () HAVERES HAVERES	
COMANDO: >CONRESTRED	CONTINUA

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

7.1.8. Digitar a transação >CONRESTREG e tecle ENTER. A consulta desses códigos é realizada na transação >CONRESTREG, através da inclusão de códigos numéricos de 3 posições ou termo a ser utilizado para pesquisa ou somente pressionando ENTER.

Figura 39 – Tela de acesso à consulta códigos de restrição.

		and the second se					
SIAFI20	22-TABAP0I0-R	ESTREG-CO	NRESTREG	(CONSULTA	RESTRICAD	REGISTROS)	
					LIGUARTO		
					Gaonica o		
RESTRICAD	· 3						
TERMO DO T	TTULO -						
TERMO DO T							
PF1=AJUDA	PF2=DETALHA	PF3=SAI	PE6-PESC	DUISA			

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

Nº: PRAD 08.004/A

7.1.9. Digitar a opção 3 ou tecla ENTER.

Figura 40 – Tela de consulta à lista de códigos de restrição.

SIAFI20	22-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
	USUARIO :
A PARTIR D	E : 003 PAGINH : 1
RESTRICAO	TITULO
004	ERRO NUM. EMP./PRE-EMPENHO REFERENCIADO - RO
006	ERRO NA DATA DE EMISSAO - RO
009	ERRO PREENCHIMENTO DO CAMPO FAVORECIDO - RO
611	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - RO
012	RO ENITIDO COM ERRO NO CAMPO CÉL.ORÇAMENTARIA
018	ERRO NO VLR DOS CRED. EMPENHADOS RO ORIGINAL
019	ERRO VLR DOS CRÉDITOS EMPENHADOS NO RO REFORÇ
024	ERRO DE PREENC NO CAMPO INFOR COMPLENTAR -RO
627	RO ORIGINAL EMITIDO EM SUBELEMENTO INCORRETO
028	RO DE REFORÇO EMITIDO EM SUBELEMENTO INCORRET
029	RO COM ERRO DE ANULAÇÃO DE SUBELEMENTO
051	ANULACAO DO RO (DO EXERCICIO)
052	CANCELAMENTO INDEVIDO DE RO (RESTOS A PAGAR)
653	CANCEL INDEVIDO DE SUBELEMENTO RO DE RP
054	ERRO REFER AO VALOR DA TAXA DE CAMBIO DIA -RO
101	ERRO NA DATA DE EMISSAO - NL/NS
	CONTINUA
PF1=AJUDA	PF2=DETALHA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

UFDPar

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

Figura 41 – Tela de confirmação de conformidade com restrição.

SIAF12022-CONFC	RM-REGISTROS-ATUCONFREG	(ATUALIZA CONF. REGISTROS USUARIO:	DE GESTAD)
UNIDADE GESTORA GESTAD DATA DO MOVIMENTO POSSUI RESTRICAO 7	: : 2 : ■ (\$/N)		
PF1=AJUDA PF3=SA	I PF12=RETORNA		
мĤ + а			04/024

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

7.2. Preencher os campos - Unidade Gestora/Gestão/Data do movimento (DD/MMM/AA), digitar S e pressionar ENTER.

7.2.1. Após confirmar a conformidade com restrição, o sistema apresentará a tela abaixo:

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 33 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

Figura 42 – Tela de confirmação de conformidade com restrição

SIAF1202	2-CONFORM-REGIS	TROS-ATUCONFREG	(ATUALIZA CONF.	REGIPTING DE	GESTAD)
UNIDADE GES GESTAD DATA DO NOV CONFORMIDAD	TORA : : IMENTO :				
NUM. OR 16	ACERTO	RESTRICAD			
PF1=AJUDA P	F3=8A1 PF4=CONT	INUA PF12=RETOR			
нв + а					09/003

Fonte: https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf.

7.2.2. Esta tela será preenchida com os códigos das restrições identificadas durante a execução da conformidade diária e na sequência efetuada a conformidade.

7.2.3. Deve ser informado o número do documento do SIAFI em que foi identificada restrição.

7.2.4. Após a regularização, informar o documento do SIAFI emitido para regularizar a restrição. Informar o código da restrição. Pode-se consultar os códigos por meio da transação >CONRESTREG. Caso não exista código de restrição para o problema localizado, deve se contatar o Sistema de Informações Gerenciais (SIG) para solicitar o cadastramento. Marcar "S" no campo "confirmar" e pressionar ENTER para finalizar.

Figura 43 – Tela para efetivação do registro da conformidade com restrição

Terminal 3270 : A - AWWAA00M	
Anguna Salaa Sullar Sumaricagia Agina Ajanta	
SPEAD AND AND A AND A A	
SIAFI2017-CONFORM-REGISTROS-ATUCONFREG (ATUALIZA CONF. REGI9***** ** *ESTAD) USUARIO:	
UNIDADE GESTORA : GESTAD : DATA DO MOVIMENTO : CONFORMIDADE : COM RESTRICAO NUM.ORIG ACENTO RESTR. NOME RESTRICAO	
2017N5002016 2017N5002032 114 - ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO INSCRICAO2 -NL/ 2017N5002018 2017N5002030 117 - ERRO DE VALOR CONTAGILIZADO POR EVENTO -NL/ 2017N5002019 2017N5002030 115 - ERRO NO PREENCH. CAMPO CLASSIFICACAO 1 -NL/	
CONFIRMA ? 6 (8-SIN N-NAD A-ALTERA) PF1=AJUDA PF3=SA1	
KÉ • • 18/034	



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 34 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		Nº: PRAD 08.004/A

7.2.5. Deve-se, então, consultar os registros da conformidade para identificar a existência de dias com conformidade pendentes. Vide os procedimentos das Figura 07, 08 e 09.

G – <u>REFERÊNCIAS</u>

BRASIL. Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964 (Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da união, dos estados, dos municípios e do distrito federal). Disponível em: <u>https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm</u>. Acesso em: 25 de ago. 2024.

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios).

Disp.<u>https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm</u>. Acesso em: 02 de set. 2024.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019 (regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal). Disponível em: <u>https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/d10024.htm</u>. Acesso em: 18 de ago. 2024.

BRASIL. **Instrução Normativa RFB nº 1.234**, de 11 de janeiro de 2012 (Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços). Disponível em:

http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200. Acesso em: 21 de ago. 2024.

BRASIL. **Instrução Normativa nº 06**, de 31 de outubro de 2007 (Disciplina os procedimentos relativos ao registro das conformidades contábil e de registro de gestão). Disponível em: <u>http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/040000/042700/042706</u>. Acesso em: 16 de ago. 2024.

BRASIL. **Manual SIAFI -** Macrofunção SIAFI nº 020314 (Dispõe sobre os procedimentos para a realização da conformidade de registro de gestão). Disponível em: <u>http://manualsiafi.tesouro.gov.br/manual_completo.pdf/view</u>. Acesso em: 18 de ago. 2024.

H – <u>ANEXOS</u>

- Não aplicável (N.A.).

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPar	Pág.: 35 de 35
TÍTULO: CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO		№: PRAD 08.004/A

I – <u>HISTÓRICO</u>

ITEM	ALTERAÇÃO
Não Aplicável (N.A.)	Não Aplicável (N.A.)