

POP

HUAB-UFRN/EBSERH

REGISTRO, BAIXA E ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS VINCULADAS

Versão: 1 | 2025



1. OBJETIVO

- Padronizar os procedimentos de registros contábeis para as rotinas de trabalho ligadas ao registro, à baixa e ao acompanhamento das contas vinculadas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi).

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Do procedimento de registro e de baixa

- De acordo com a Nota Técnica - SEI 3 (42021748) que trata das “Orientações para o Registro, Alteração e Baixa de Garantias Contratuais no SIAFI Web.”, até o dia 05 de cada mês, a Unidade de Licitações e Contratos (ULC) encaminhará para o Setor de Contabilidade (SCANT), via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a documentação referente à conta vinculada, tendo como principais informações: os extratos bancários de cada conta e uma planilha de controle com os saldos atualizados.
- O SCANT analisa as informações e avalia a necessidade de se realizar lançamentos contábeis, que podem ser relacionados a: rendimentos (juros) incidentes sobre o saldo da conta, resgates de valores para cumprimento de obrigações, reconhecimento de depósitos quando estes não ocorrerem de forma automática no ato do pagamento pela Unidade de Execução Orçamentária e Financeira (UEOF) ou baixa dos valores retidos por ocasião do encerramento do contrato.
- O SCANT realiza os registros contábeis, quando necessário, por meio do Siafiweb, com base nos documentos que deram origem ao processo.
- O SCANT inclui no processo a Análise-SEI, anexa os comprovantes dos Registros Contábeis conforme informações apresentadas e tramita o processo de volta a ULC.

3. DA ANÁLISE DO SCANT

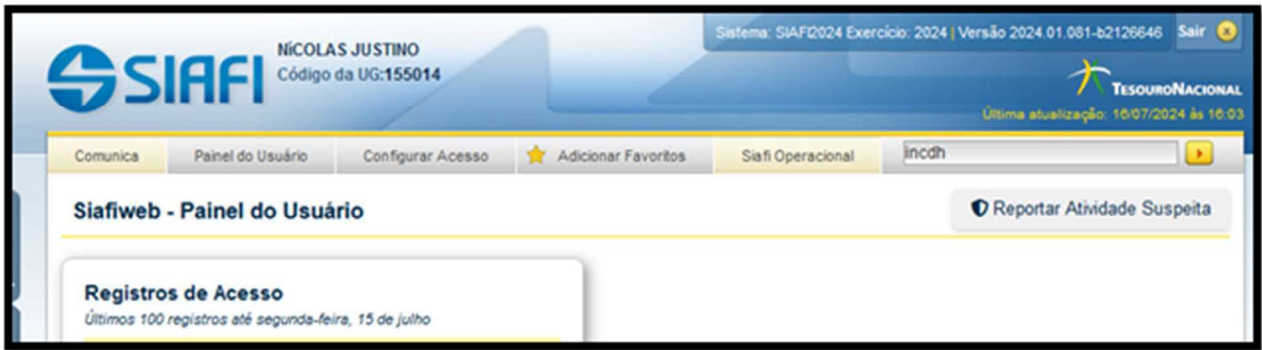
- O SCANT faz uso da planilha Análise - Conta Vinculada (Apêndice A) para auxiliar no processo de análise das informações fornecidas pela ULC.
- O objetivo da planilha é conciliar os saldos apresentados nos extratos bancários com os valores registrados no Siafi e na planilha de controle da ULC.
- Identificadas divergências, procedem-se com os registros contábeis necessários para conformar os valores.

4. PASSO A PASSO DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SIAFI

- Para todos os procedimentos descritos no item 2 deve-se:
 - Inserir no processo SEI a minuta da análise que deverá ser assinada e encaminhada para a ULC e para o Setor de Administração (SAD), após a realização dos registros contábeis;
 - Para a realização dos registros contábeis, o operador acessa o Siafiweb e digita a

transação “INCDH”, ou seja, inclusão de documento hábil, clicando *Enter*, conforme Figura 01.

Figura 01 – Página Inicial do Siafiweb



Fonte: Siafiweb

- Em seguida o operador fará a inclusão do documento hábil, digitando “PA” (Lançamento Patrimonial) no campo tipo de documento, podendo consultar rascunhos ou copiar de outra “PA” já existente, de acordo com a Figura 02.

Figura 02 – Página inicial de inclusão de Documento Hábil

Fonte: Siafiweb

- O próximo passo é preencher a aba “Dados Básicos” (Figura 03), que também é comum a todos os procedimentos do item 2. Para tal o operador deve preencher da seguinte forma:
 - Data de emissão contábil: data de registro no Siafi. Via de regra, considera-se o último

dia útil do mês anterior, pois os registros devem refletir na mesma competência do extrato bancário, conciliando os saldos tanto no banco quanto na contabilidade.

- Processo: número do processo SEI;
- Valor do documento: valor monetário da operação patrimonial (o valor total do rendimento, do resgate ou do depósito, conforme o caso).
- Código do credor: número do CNPJ do garantidor (a empresa contratada);
- Clicar em incluir.

- No campo seguinte (Dados de Documentos de Origem), o operador deve preencher da seguinte forma:
 - Emitente: número do CNPJ (geralmente puxado automaticamente);
 - Data de Emissão: Via de regra, considera-se o último dia útil do mês anterior, pois os registros devem refletir na mesma competência do extrato bancário, conciliando os saldos tanto no banco quanto na contabilidade;
 - Número Doc. Origem: link SEI do extrato bancário;
 - Valor: valor monetário da operação patrimonial (o valor total do rendimento, do resgate ou do depósito, conforme o caso).
 - Clicar em confirmar

- No campo seguinte (Documentos Hábeis Relacionados), o operador deve preencher apenas o campo “Observação” tendo como referência um dos seguintes textos-padrão:
 - Para reconhecimento dos rendimentos: Registros contábeis referentes aos rendimentos gerados em decorrência dos depósitos na conta vinculada em nome da contratada RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ xx.xxx.xxx/xxxx-xx, contrato nº xx/20xx, competência mês/20xx. Processo-Sei nº 23527.xxxxxx/20xx-xx.
 - Para reconhecimento dos resgates: Registros contábeis referentes à devolução de retenção para pagamento de compromissos trabalhistas da conta vinculada em nome da contratada RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ xx.xxx.xxx/xxxx-xx, contrato nº xx/20xx, competência mês/20xx. Processo-Sei nº 23527.xxxxxx/20xx-xx.
 - Para reconhecimento dos depósitos: Registros contábeis referentes ao depósito em conta vinculada em nome da contratada RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ xx.xxx.xxx/xxxx-xx, contrato nº xx/20xx, competência mês/20xx. Processo-Sei nº 23527.xxxxxx/20xx-xx.

- Concluído o preenchimento, clicar em Confirmar Dados Básicos.

Figura 03 – Preenchimento da aba Dados Básicos

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 155014 Nome da UG Pagadora: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 30/10/2024 Data de Vencimento: Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 23527. xxxxxx/20xx-xx

Ateste: *Valor do Documento: 0,00

Código do Credor Nome do Credor:

Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>			Link do Doc. SEI	0,00

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados Trâmite

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
<input type="checkbox"/>		

Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados

*Observação
Registros contábeis relativos a [PREENCHER CONFORME TEXTO PADRÃO DO POP].

Informações Adicionais

Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar

Fonte: Siafiweb

- O próximo passo é preencher a aba “Outros Lançamentos” (Figuras 04 e 05), que também é comum a todos os procedimentos do item 2. Para tal o operador deve preencher da seguinte forma, clicando em confirmar no final:
 - Para o caso de reconhecimento dos rendimentos e dos depósitos:
 - ✓ Situação: CRD504 – RETENÇÃO DE FORNECEDORES P/ PAGAMENTO DE COMPROMISSOS TRABALHISTAS;
 - ✓ CNPJ, CPF, UG, IG ou 999: preencher com o CNPJ da contratada;
 - ✓ Depósitos Retidos de Fornecedores: conta contábil nº 2.1.8.8.1.04.06.
 - Para o caso do resgate ou baixa de valores após finalização do contrato:
 - ✓ Situação: CRD505 – DEVOLUÇÃO DE RENTEÇÃO DE FORNECEDORES P/ PAGAMENTO DE COMPROMISSOS TRABALHISTAS;

- ✓ CNPJ, CPF, UG, IG ou 999: preencher com o CNPJ da contratada;
- ✓ Depósitos Retidos de Fornecedores: conta contábil nº 2.1.8.8.1.04.06

Figura 04 – Preenchimento da aba Outros Lançamentos para o reconhecimento de rendimentos ou depósitos

Situação: CRD504 Nome da Situação: INGRESSOS NA CONTA VINCULADA - CONCILIAÇÃO (ACÓRDÃO TCU 2.717/2023)

*Normal/Estorno: Normal * CNPJ, CPF, UG, IG ou 999: Valor: 0,00

* Depósitos Retidos de Fornecedores: 2.1.8.8.1.04.06

Confirmar Descartar

Fonte: SIAFIweb

Figura 05 – Preenchimento da aba Outros Lançamentos do resgate ou baixa de valores

Situação: CRD505 Nome da Situação: SAÍDAS DA CONTA VINCULADA - CONCILIAÇÃO (ACÓRDÃO TCU 2.717/2023)

*Normal/Estorno: Normal * CNPJ, CPF, UG, IG ou 999: Valor: 0,00

* Depósitos Retidos de Fornecedores: 2.1.8.8.1.04.06

Confirmar Descartar

Fonte: SIAFIweb

- O próximo passo é clicar em “Verificar Consistência” para confirmar que todos os registros feitos estão sem pendências. Não existindo conflito de informações, clicar em “Registrar”, conforme Figura 06:

Figura 06 – Verificação de Consistência e Registro do Lançamento Contábil

Verificação de Consistência

[-] Relatório de Verificação

Outros Lançamentos
✓ Sem pendências

Centro de Custo
✓ Sem pendências

Dados Básicos
✓ Sem pendências

Fechar

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar de

Fonte: SIAFIWEB

- Realizado o registro, o operador deve verificar se o saldo das contas 1.1.1.3.1.02.00 – GARANTIAS e 2.1.8.8.1.04.06 – DEPÓSITOS RETIDOS DE FORNECEDORES estão iguais. Em caso positivo, o operador deve gerar e anexar no processo SEI:
 - Os comprovantes dos registros de rendimentos;
 - Os comprovantes dos registros de depósitos, conforme o caso;
 - Os comprovantes dos registros de resgates ou baixa;
 - CONRAZAO da conta contábil nº 1.1.1.3.1.02.00; e
 - CONRAZAO da conta contábil nº 1.1.1.3.1.02.00
- Finalizando, o operador faz as edições finais na Análise-SEI, solicita ao Chefe do SCONT revisão e em seguida assinam e encaminham para a ULC/SAD/DAF/GAD/Huab-UFRN, finalizando o processo no SCONT.

5. REFERÊNCIAS

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). Nota Técnica - SEI nº 3/2024/CAD/DAI-EBSERH – Orientações para Registro, alteração e Baixa de Garantias Contratuais no Siafi WEB.

Tesouro Nacional. **Macrofunção SIAFI nº 021126 – Depósitos em Garantia**. Disponível em: <<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/Siafi.v1/021126.v1>>. Acesso: 21 de outubro de 2024.

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	15/08/2025	Versão inicial.

7. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Nícolas Sérvulo Oliveira Justino - SCANT/GAD	Data: 15/08/2025
Análise João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCANT/GAD	Data: 15/08/2025
Validação Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 22/08/2025
Aprovação João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCANT/GAD	Data: 22/08/2025

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © Ano 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

APÊNDICE A – Modelo de Planilha de Conciliação de Conta Vinculada

<p>Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) Hospital Universitário Ana Bezerra (Huab-UFRN/Ebserh) Setor de Contabilidade (SCONT)</p> <p>Conciliação do Saldo das Contas Vinculadas</p>												
COMPETÊNCIA:												
Feito por:												
Revisado por:												
										Saldo Final Contabilidade (Contas 111310200 / 218810406)		R\$ 0,00
										Saldo Final Controle ULC		R\$ 0,00
Dados Retirados do Extrato Bancário												
CNPJ do fornecedor	Contrato	Razão Social do Fornecedor	Conta Vinculada	Saldo Inicial	Rendimentos	Depósitos	Resgates	Saldo Final	Conciliação com a contabilidade	Conciliação com a ULC		
Total Geral				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão

Processo nº 23527.006303/2025-69

Interessado: Setor de Contabilidade, Setor de Gestão da Qualidade

Ao Setor de Gestão da Qualidade

Trata-se de certidão de assinaturas eletrônicas do Procedimento Operacional Padrão - Registro, Baixa e Acompanhamento das Contas Vinculadas - POP.SCONT.012 - Versão 1 (52627031).

6. HISTÓRICO DE REVISÃO		
Versão	Data	Descrição da atualização
1	15/08/2025	Versão inicial.

7. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO	
Elaboração Nicolás Sérvulo Oliveira Justino - SCONT/GAD	Data: 15/08/2025
Análise João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCONT/GAD	Data: 15/08/2025
Validação Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 22/08/2025
Aprovação João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCONT/GAD	Data: 22/08/2025



Documento assinado eletronicamente por **Nícolas Sérvulo Oliveira Justino, Analista Administrativo**, em 25/08/2025, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Carlos do Nascimento Almeida Filho, Chefe de Setor**, em 25/08/2025, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Franciane Carla de Souza Bento, Assistente Administrativo**, em 27/08/2025, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **52626039** e o código CRC **54CE1CB7**.

Referência: Processo nº 23527.006303/2025-69

SEI nº 52626039