



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO /ROTINA	POP.SCONT.003 - Página 1/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

1. OBJETIVOS

Padronizar no âmbito do HUPAA as rotinas diárias para a execução dos registros da Conformidade de Registro de Gestão (CRG) no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), conforme a IN STN nº 06, de 31 de outubro de 2017, e a Macro função nº 020314 do Manual SIAFI WEB.

2. RESPONSÁVEL

Servidor formalmente designado por portaria como titular da Unidade Gestora 155.126 (EBSERH HUPAA-UFAL) juntamente com o respectivo substituto para o registro da Conformidade de Registro de Gestão.

Uma exceção quanto à designação do servidor responsável pelo registro da Conformidade de Registro de Gestão é, quando devidamente justificada a impossibilidade dos dois servidores distintos para exercer tal função, a conformidade será registrada pelo Ordenador de Despesas, conforme o tem 3.4 da Macrofunção SIAFI nº 02.03.14.

Devido ao princípio da segregação de funções, a pessoa responsável pela Conformidade de Registro de Gestão não deve exercer as funções de emitir documentos, não exercer os perfis "Executor" e "Pagamento" no SIAFI, como também ser distinto do responsável pela conformidade contábil (IN STN nº 06, de 31 de outubro de 2017, art. 8º e item 3.3 da Macrofunção SIAFI nº 02.03.14).

É adequado que a pessoa responsável pela Conformidade de Registro de Gestão tenha familiaridade com as esferas orçamentárias, financeira e contábil, mas frisando que a responsabilidade de todos os setores envolvidos pela emissão dos documentos não será excluída.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador com acesso a internet;
- Acesso a Rede e Intranet da Ebserh;
- Cadastro de acesso ao sistema SIAFI web e SIAFI Hod;
- Cadastro de acesso ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- Conhecimento básico de navegação e operação do SEI;
- Conhecimento básico de utilização do pacote office (word e Excel).



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 2/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

4.1. O Responsável pela Unidade Gestora 155.126 (EBSERH HUPAA-UFAL) emitirá a Portaria indicando o Conformista de Gestão Titular e o Substituto;

4.2. Através da designação por Portaria o cadastrador responsável da Unidade Gestora disponibilizará os perfis "CONFDOC", "COMUNICA" e "CONEXEC" no SIAFI, permitindo que o responsável titular e o substituto pela Conformidade de Registro de Gestão, realizem o registro da conformidade no SIAFI;

4.3. Conformidade:

4.3.1. A Conformidade de Registro de Gestão é um procedimento que consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem cada operação. (Art. 6º da IN STN 06/2007);

4.3.2. Os documentos emitidos diariamente pelo SIAFI são os seguintes: (Nota de Empenho-NE, Registro Orçamentário-RO, Programação Financeira-PF, Ordem Bancária-OB, Nota de lançamento-NL, Nota de Lançamento Sistema-NS, Nota de Dotação-ND, GPS-GP, Documento de Arrecadação Municipal/Estadual-DR, Documento de Arrecadação da Receita Federal-DF, DARF-DF, Guia de Recolhimento União-GR, etc.);

4.3.3. A Conformidade de Registro de Gestão deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis, a contar da data de registro dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial no SIAFI. Cabe destacar que a contagem do prazo supracitado, para o SIAFI, é feita em dias úteis, portanto, não sendo realizado a Conformidade no prazo previsto, o sistema assumirá automaticamente a situação de "SEM CONFORMIDADE", não podendo mais ser alterada;

4.3.4. A emissão do relatório de Conformidade de Registro de Gestão deverá ser feita diariamente através da transação >IMPCONFREG (Imprime Conformidade dos Registros de Gestão), no qual constam todos os registros do dia, excetuando aqueles gerados por meio de processo automático;

4.3.5. Após a impressão do relatório para a conformidade dos registro de gestão (>IMPCONFREG), e de posse da documentação correspondente, o responsável pela CRG passa a realizar os trabalhos de identificação e conferência.

4.4. Tipos de Conformidade do Registro de Gestão

4.4.1. A Conformidade de Registro de Gestão poderá ser registrada de duas formas: com restrição ou sem restrição;

4.4.2. A conformidade "sem restrição" ocorre quando os lançamentos orçamentários, financeiros e contábeis estiverem fielmente representados na documentação que motivou seu registro;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 3/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

4.4.3. A conformidade será do tipo “com restrição” quando houver qualquer dado que não represente de forma fidedigna o fato motivacional do lançamento, quando não houver documentação que lhe dê suporte ou quando o registro for realizado sem autorização;

4.4.4. Diante de alguma inconsistência encontrada quando da análise dos documentos SIAFI ou físicos, o conformista poderá realizar ajustes de registros, direcionando o pleito ao responsável pelo registro, a fim de que a inconsistência seja sanada em tempo hábil, e isso deverá ocorrer antes do encerramento do mês, conforme pode ser observado no calendário através do comando >CONFECMES (Figura 01);

Figura 1 - Comando >CONFECMES

```

_ SIAFI2022-ADMINISTRA-CALENDARIO-CONFECMES (CONSULTA CALENDARIO FECHAMENTO) _
21/01/22  14:37                                USUARIO :  ANDRESSA

                                CRONOGRAMAS GERAIS

MES      CCONT      DATA LIMITE DA      ENCERRANO
                   CONFORMIDADE CONTABIL  ESTADO DO SISTEMA
-----
JAN      10FEV22    18FEV22              0 - 01JAN22
FEV      14MAR22    22MAR22
MAR      12ABR22    22ABR22
ABR      12MAI22    20MAI22              PERMITE REGISTROS POR TODAS
MAI      10JUN22    21JUN22              AS UGS NOS MESES DE JANEIRO
JUN      12JUL22    20JUL22              A DEZEMBRO.
JUL      11AGO22    19AGO22
AGO      12SET22    20SET22
SET      13OUT22    21OUT22
OUT      11NOV22    22NOV22
NOV      13DEZ22    21DEZ22
DEZ      ENCERRANO  ENCERRANO

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNO

MA  +  a                                21/067

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

4.4.5. Persistindo a inconsistência, o ordenador deverá ser informado formalmente, e o documento que for objeto do informe deverá ser arquivado junto com os relatórios de documentos emitidos;

4.5. Documentos emitidos pelo SIAFI a serem analisados pela CRG:



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 4/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

- a) Nota de empenho – NE
- b) Nota de lançamento/nota de sistema NL/NS
- c) Ordem bancária – OB
- d) Guia de recolhimento da previdência social – GP
- e) Documento de arrecadação municipal – DAR
- f) Documento de arrecadação de receitas federais - DARF
- g) Nota de dotação – ND
- h) Nota de movimentação de crédito – NC
- i) Programação financeira – PF
- j) Guia de recolhimento da união – GR

4.6. Procedimentos Operacionais

4.6.1. Para proceder à análise documental, será necessária, inicialmente, a impressão de uma lista/checklist de todos os lançamentos ocorridos no dia que for objeto da análise, possibilitando uma conferência quanto à existência de documentação que dê suporte ao respectivo lançamento. O relatório é emitido por meio do comando >IMPCONFREG (Figuras 2 a 6).

Figura 2 – Comando >IMPCONFREG + ENTER

```
____ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS (CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTAO) _____
24/01/2023 10:25                                USUARIO: ANDRESSA

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> ATUCONFREG ATUALIZA CONF. REGISTROS DE GESTAO
( _ ) -> CONCONFREG CONSULTA CONF. REGISTROS DE GESTAO
( _ ) -> IMPCONFREG IMPRIME CONF. REGISTROS DE GESTAO

COMANDO: >IMPCONFREG
PF3=SAI PF12=RETORNA
```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR
ALBERTO ANTUNES - HUPAA

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 5/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024	Próxima revisão: 13/02/2025
		Versão: 4	

Figura 3 – Insere a data do movimento + ENTER

```

__ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS-IMPCONFREG (IMPRIME CONF. REGISTROS DE GESTAO) _
25/01/23 09:21                                USUARIO : ANDRESSA

UNIDADE GESTORA      : 155126
GESTAO               : 26443
DATA DO MOVIMENTO    : 20jan23

PF1-AJUDA  PF3-SAI

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

Figura 4 - Seleciona todos os documentos a serem emitidos do dia + ENTER

```

__ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS-IMPCONFREG (IMPRIME CONF. REGISTROS DE GESTAO) _
24/01/23 15:27                                USUARIO : ANDRESSA
UNIDADE GESTORA      : 155126 - HOSPITAL UNIVERSITARIO PROF ALBERTO ANTUNES
GESTAO               : 26443 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
DATA DO MOVIMENTO    : 20JAN23
DOCUMENTOS A SEREM GERADOS:
QUANTIDADE EMITIDA
EMIT  TERC  TOTAL
x ND - NOTA DE DOTACAO      00003 00000 00003
x RO - REGISTRO ORCAMENTARIO 00005 00000 00005
x OB - ORDEM BANCARIA       00023 00000 00023
x DF - ARREC. FINANCEIRA (DARF) 00005 00000 00005
x NS - NOTA DE LANÇAMENTO DE SISTEMA 00016 00000 00016

ABRANGENCIA: 1
PF1-AJUDA  PF3-SAI  PF12=RETORNA

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR
ALBERTO ANTUNES - HUPAA



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 6/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

Figura 5 – Informa o e-mail para a impressão do relatório dos documentos emitidos + ENTER

```

_ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS-IMPCONFREG (IMPRIME CONF. REGISTROS DE GESTAO) _
24/01/23 10:31                                USUARIO : ANDRESSA
UNIDADE GESTORA      : 155126 - HOSPITAL UNIVERSITARIO PROF ALBERTO ANTUNES
GESTAO               : 26443 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
DATA DO MOVIMENTO   : 23JAN23                QUANTIDADE EMITIDA
DOCUMENTOS A SEREM GERADOS:                  EMIT TERC TOTAL

E-MAIL: andressa.silva@ebserh.gov.br

F3=SAI F12=RETORNA
  
```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

Figura 6 - Recebe o e-mail e baixa o arquivo



Fonte: E-mail institucional, 2023.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 7/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

4.6.2. Para detalhar um lançamento específico e possibilitar uma análise minuciosa, pode ser usado o comando >CONCONFREG (Figura 11);

4.6.3. Para detalhar o dia de lançamento e verificar os documentos emitidos nesse dia, basta pressionar a tecla <F6>; já para detalhar os lançamentos, tecla <F2> e, para detalhar ainda o documento específico, tecla <F2> novamente (Figuras 12 a 15). Com esse comando, torna-se possível verificar os lançamentos sem necessariamente ir para cada comando do respectivo tipo de lançamento (Ex: notas de empenho: >CONNE, notas de lançamento do sistema: >CONNS, etc – Ver a Macrofunção SIAFI 020314):

Figura 11 - Comando >CONCONFREG + ENTER

```

SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS (CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTAO)
24/01/2023 15:32                                USUARIO: ANDRESSA

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> ATUCONFREG ATUALIZA CONF. REGISTROS DE GESTAO
( _ ) -> CONCONFREG CONSULTA CONF. REGISTROS DE GESTAO
( _ ) -> IMPCONFREG IMPRIME CONF. REGISTROS DE GESTAO

COMANDO: >conconfreg_
PF3=SAI PF12=RETORNA

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

Figura 12 - Insere a informação nos campos Unidade Gestora e Gestão + ENTER

```

SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS-CONCONFREG (CONSULTA CONF. REGISTROS DE GESTAO)
24/01/23 15:33                                USUARIO : ANDRESSA

UNIDADE GESTORA : 155126      COMO ( _ ) SETORIAL CONTABIL
                                      ( _ ) SETORIAL AUDITORIA
                                      ( _ ) POLO
GESTAO           : 26443
ORGAO           : _____
CONFORMIDADE    : _____
PERIODO        : _____

PF1=AJUDA PF3=SAI PF6=QUANTIFICA

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR
ALBERTO ANTUNES - HUPAA

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 8/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024	Próxima revisão: 13/02/2025
		Versão: 4	

Figura 13 - Posiciona o cursor do mouse no dia que pretente detalhar e aperta F6 + ENTER

```

__ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS-CONCONFREG (CONSULTA CONF. REGISTROS DE GESTAO)
24/01/23 15:34 USUARIO : ANDRESSA
CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTAO EM JANEIRO/ PAGINA 1
UNIDADE GESTORA : 155126 - HOSPITAL UNIVERSITARIO PROF ALBERTO ANTUNES
GESTAO : 26443 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
SEM CONFORMIDADE SEM RESTRICOES COM RESTRICOES
02 03
04
05
06
09
10
11
12
13
16
17
18
19
20
- 23

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF6=QUANT PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023

Figura 14 - Após apertar F6 irá aparecer a tela detalhando o tipo de documento e quantidade de documentos gerados naquele dia

```

__ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS-CONCONFREG (CONSULTA CONF. REGISTROS DE GESTAO)
24/01/23 15:37 USUARIO : ANDRESSA
CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTAO EM 20//23 - SINTETICO
UNIDADE GESTORA : 155126 - HOSPITAL UNIVERSITARIO PROF ALBERTO ANTUNES
GESTAO : 26443 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
TIPO DOCUMENTO QUANTIDADE
ND - NOTA DOTACAO 0003
RO - REGISTRO ORCAMENTARIO 0005
OB - ORDEM BANCARIA 0023
DF - DARF 0005
NS - NOTA DE LANCAMENTO SISTEMA 0016

TOTAL DE DOCUMENTOS ==> 52

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 9/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

Figura 15 – Para detalhar cada documento segue clicando a tecla F2 até chegar no documento desejado

```
__ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS-CONCONFREG (CONSULTA CONF. REGISTROS DE GESTAO)
25/01/23 10:01                                USUARIO : ANDRESSA
CONFORMIDADE DIARIA EM 20//23                - ANALITICO
UNIDADE GESTORA : 155126 - HOSPITAL UNIVERSITARIO PROF ALBERTO ANTUNES
GESTAO          : 26443 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
DOCUMENTO       : NOTA DE DOTACAO                PAGINA : 1
NUMERO         FAVORECIDO NOME
- 2023ND000012
  2023ND000013
  2023ND000014

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

- 4.6.4. Já a análise processual é realizada diariamente conforme as liquidações forem sendo realizadas pela Unidade de Execução Orçamentária e financeira. Essa análise ocorre através da conferência dos documentos contidos no processo como também pela confrontação da informação do processo com o que foi registrado no SIAFI, tendo como base a verificação dos tópicos contidos no checklist após a fase de liquidação e do checklist após a fase de pagamento que norteiam os itens a serem analisados pelo Conformista:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR
ALBERTO ANTUNES - HUPAA

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 10/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

CHECKLIST - ANÁLISE DE PROCESSOS (FASE DE LIQUIDAÇÃO)

DOCUMENTAÇÃO QUE SUPORTA AS OPERAÇÕES REGISTRADAS		DISPOSITIVOS	SIM	NÃO	NA ¹	OBSERVAÇÕES
Empenho	Data da NE anterior ao serviço ou material adquirido	Art.60 da Lei nº 4.320/64				
	NE assinado pelo Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro	Lei Nº 4.320/64				
	A liquidação corresponde a modalidade de empenho	-				
	Consta no Processo Registro Orçamentário de cancelamento/anulação (NE Tipo Ordinário)	-				
Documento Fiscal	CNPJ do Credor/favorecido é o mesmo da Nota de Empenho	Decreto nº 35.245/91 - Regulamento do ICMS Lei nº 6.685/2017 - CTM/Maceió				
	CNPJ do HUPAA está correto no documento fiscal					
	Natureza da Operação está correto (Venda ou Serviço)					
	CFOP está de acordo com a natureza da operação					
	Data de emissão é posterior à data de emissão da NE					
	Documento Fiscal legível, não contém rasuras, emendas, sobreposições de números ou lançamentos manuscritos que dificultem identificar os valores e códigos					
	Despesa ocorreu dentro da vigência contratual		-			
Despacho SEI de "atesta" do documento fiscal	Art. 67 - IN nº 05/2017 Art. 62 da Lei nº 4.320/64					
Possui Termo de Recebimento Definitivo (Serviços Continuados)	-					
Regime Tributário - Anexo da Consulta do Simples Nacional	LC nº 123/06 e IN RFB nº 1700/17					

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR
ALBERTO ANTUNES - HUPAA

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 11/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024	Próxima revisão: 13/02/2025
		Versão: 4	

	DAR	Código de retenção de acordo o município favorecido O valor da retenção foi calculado corretamente	LC nº 116/2003 Lei nº 6.685/2017 - CTM/Maceió				
	DARF : Código/Alíquotas	Código/alíquotas corresponde ao NCM do produto Código 8739 : 1,24% Código 8767: 2,2% Código 6147: 5,85% Código 6190: 9,45% Valor da retenção foi calculado corretamente	IN RFB nº 1234/2012 e alterações Anexo III do Decreto nº 6.426/08 Lei nº 10.147/2000 Lei nº 10.833/2003 Lei nº 10.925/2004				
Retenções Tributárias	Retenção de impostos sobre contribuições diversas (IN-1234)	O campo UG Pagadora foi preenchido com a da EBSEH/SEDE (155.007) O Código da Natureza de Rendimento está atrelado à descrição da natureza de rendimento e correspondente ao código da receita	Comunica SIAFI 2024/3951250 Nota Técnica - SEI nº 4/2023/SC/CCONT/DOF -EBSEH (SEI 34889507)				
	DARF Numerado	Recolhimento Previdenciário O campo UG Pagadora foi preenchido com a da EBSEH/SEDE (155007) Data de vencimento e pagamento preenchida corretamente para o dia 20 ou dia útil anterior do mês subsequente ao da emissão do documento fiscal Base de cálculo inserida corretamente Data de apuração foi preenchida com a data da emissão do documento fiscal Apropriação até o dia 07 ou dia útil anterior do mês subsequente ao fato gerador (data de emissão da nota fiscal) O valor da retenção foi calculado corretamente	Comunica SIAFI 2021.0662932 Comunica SIAFI 2024/3951250 Nota Técnica - SEI nº 4/2023/SC/CCONT/DOF-EBSEH (SEI 34889507)				

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR
ALBERTO ANTUNES - HUPAA

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 12/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

Comprovante de Retenção de Conta Vinculada	-				
Os dados do Documento Fiscal correspondem ao que foi registrado no campo "Dados de Documento de Origem" do SIAFI WEB	-				
Classificação contábil no SIAFI está coerente com a aquisição	-				
Conciliação dos dados/valores entre NP (liquidação SIAFI) com empenho e documento fiscal	Portaria nº 163/2001 MPOG				
Campo observação no SIAFI WEB (número do documento fiscal, objeto, nº do contrato, competência, optante pelo simples)	SIAFI WEB				

¹Não se Aplica

CHECKLIST - ANÁLISE DE PROCESSOS (FASE PÓS PAGAMENTO)

DOCUMENTAÇÃO QUE SUPORTA AS OPERAÇÕES REGISTRADAS		DISPOSITIVOS	SIM	NÃO	NA ¹	OBSERVAÇÕES
Ordem Bancária Comprovante	CNPJ favorecido condiz com empenho e documento fiscal	-				
	Fornecedor condiz com aquele inserido no empenho	-				
	Nas observações consta os dados do documento fiscal	-				
	Valor pago condiz com o líquido pós deduções	-				
Comprovante DAR		-				
Comprovante de Conta Vinculada		-				
GRU	CNPJ favorecido condiz com empenho e documento fiscal	-				
	Fornecedor condiz com aquele inserido no empenho	-				
	Nas observações consta os dados do documento fiscal	-				
	Valor pago	-				
Regularidade Fiscal - Anexo SICAF ou CND's		-				

¹Não se Aplica

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR
ALBERTO ANTUNES - HUPAA

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 13/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

4.6.5. Após análises do relatório >IMPCONFREG e da documentação correspondente, o servidor responsável deve registrar a Conformidade de Registro de Gestão através da transação >ATUCONFREG (Atualiza Conformidade de Registro de GESTÃO). Em caso de restrição, devem ser indicados os códigos existentes na transação >CONRESTREG (Consulta Restrição de Registro de Gestão), no SIAFI;

Figura 16 - Inserir o comando >ATUCONFREG + ENTER

```

__ SIAFI2023 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA)
24/01/2023 11:13                                USUARIO: ANDRESSA

          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ )  ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
( _ )  CI          CENTRO DE INFORMACAO
( _ )  CONFORM    CONFORMIDADE
( _ )  CONTABIL   CONTABIL
( _ )  CPR        CONTAS A PAGAR E A RECEBER
( _ )  DEPCTU    DEPOSITO CONTA UNICA
( _ )  DOCUMENTO  DOCUMENTOS DO SIAFI
( _ )  ESTMUN    ESTADOS E MUNICIPIOS
( _ )  ORCFIN    ORCAMENTARIO E FINANCEIRO
( _ )  RESP      RESPONSAVEIS VINCULADOS A UJ

                                                                    CONTINUA

COMANDO: >atuconfreg
PF3=SAI  PF8=AVANCA

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

Figura 17 - Inserir os campos Unidade Gestora, Gestão, Data do Movimento e se Possui Restrição "S" para sim e "N" para NÃO + ENTER

```

__ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS-ATUCONFREG (ATUALIZA CONF. REGISTROS DE GESTAO)
24/01/23 11:14                                USUARIO: ANDRESSA

UNIDADE GESTORA : 155126
GESTAO          : 26443
DATA DO MOVIMENTO : 23jan23
POSSUI RESTRICAO ? : s      (S/N)

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 15/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

4.6.6. Pode-se realizar também a alteração no tipo de conformidade registrada; essa atualização corresponde à modificação do registro. Por exemplo, se inicialmente foi registrada a conformidade "Com Restrição", mas durante o mês a inconsistência foi corrigida (conforme orientado no item 3.1.3 da Macrofunção 020314), então é necessário atualizar a conformidade para "Sem Restrição". Essa atualização deve ser realizada até a data de fechamento do mês, determinada pela Setorial Contábil do Órgão e pode ser consultada na transação >CONFECMES (Figura 01);

4.6.7. Se, após analisar a movimentação do dia, o responsável pela conformidade concluir que não há nenhuma inconsistência nos lançamentos, o registro da Conformidade de Registro de Gestão deve ser feito como "Sem Restrição", marcando a letra "N" na opção "POSSUI RESTRIÇÃO?" (Figura 7).;

Figura 20 – Inserir o comando >ATUCONFREG + ENTER

```

SIAFI2023 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA)
24/01/2023 11:13                                USUARIO: ANDRESSA

          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ )  ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
( _ )  CI          CENTRO DE INFORMACAO
( _ )  CONFORM    CONFORMIDADE
( _ )  CONTABIL   CONTABIL
( _ )  CPR        CONTAS A PAGAR E A RECEBER
( _ )  DEPCTU    DEPOSITO CONTA UNICA
( _ )  DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI
( _ )  ESTMUN    ESTADOS E MUNICIPIOS
( _ )  ORCFIN    ORCAMENTARIO E FINANCEIRO
( _ )  RESP      RESPONSAVEIS VINCULADOS A UJ

COMANDO: >atuconfreg
PF3=SAI  PF8=AVANCA

CONTINUA

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 16/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

Figura 21 – Insere os campos Unidade Gestora, Gestão, a data do movimento e Possui restrição “N” (NÃO) + ENTER.

```

__ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS-ATUCONFREG (ATUALIZA CONF. REGISTROS DE GESTAO)
24/01/23 11:31                                USUARIO: ANDRESSA

UNIDADE GESTORA   : 155126
GESTAO            : 28443
DATA DO MOVIMENTO : 02jan23
POSSUI RESTRICAO ? : n          (S/N)

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

4.6.8. Se houver algum dado passível de correção, o responsável pela conformidade deve registrar a Conformidade de Registro de Gestão como "Com restrição". Quando essa conformidade for registrada com restrição, será aberta uma tela (Figura 18) para informar os documentos, seus respectivos erros e, quando houver correção, o documento utilizado para resolver a inconsistência relatada;

4.6.9. No campo "NUM. ORIG", deve ser registrado o número do documento que está com a inconsistência, e no campo "RESTRICÇÃO", é registrado o erro correspondente, o qual consta no rol do comando >CONRESTREG (Figura 18). O campo "Acerto" deve registrar o documento SIAFI no qual o erro do documento de origem foi sanado após sua regularização;

4.6.10. A transação >CONRESTREG permite acesso completo à tabela de restrição. Pressionando <ENTER> com todos os campos em branco, a tabela completa das restrições será apresentada (Figuras 22 a 24);

4.6.11. RESTRICÇÃO: Preencha o termo a ser pesquisado. Pressionar <ENTER> após a digitação fará com que a pesquisa seja feita por ordem alfabética, utilizando o termo digitado como referência (Figura 24);

4.6.12. TERMO DO TÍTULO: Para realizar uma pesquisa de termos no meio do título, após preencher o campo "Termo do Título", pressione <F6> e o sistema apresentará apenas os registros nos quais o termo pesquisado está presente no título;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 17/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

Figura 22 – Comando >CONTRESTREG + ENTER

```
___ SIAFI2023-CONFORM-REGISTROS (CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTAO) ___  
26/01/2023 10:06                                USUARIO: ANDRESSA  
  
          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'  
  
    ( _ ) -> ATUCONFREG ATUALIZA CONF. REGISTROS DE GESTAO  
    ( _ ) -> CONCONFREG CONSULTA CONF. REGISTROS DE GESTAO  
    ( _ ) -> IMPCONFREG IMPRIME CONF. REGISTROS DE GESTAO  
  
COMANDO: >conrestreg_  
PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

Figura 23 – Tela >CONRESTREG + ENTER

```
___ SIAFI2023-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS) ___  
26/01/23 10:09                                USUARIO : ANDRESSA  
  
RESTRICAO      : ___  
TERMO DO TITULO : _____  
  
PF1=AJUDA  PF2=DETALHA  PF3=SAI  PF6=PESQUISA
```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 18/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

Figura 24 – Tabela com a consulta das Restrições dos Registros

```

__ SIAFI2021-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
24/01/22 14:36 USUARIO : ANDRESSA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 1

RESTRICAO TITULO
_ 002 ERRO DE CODIGO DA UG EMITENTE - RO
  004 ERRO NUM. EMP./PRE-EMPENHO REFERENCIADO - RO
  006 ERRO NA DATA DE EMISSAO - RO
  009 ERRO PREENCHIMENTO DO CAMPO FAVORECIDO - RO
  011 ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - RO
  012 RO EMITIDO 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.COMPLEMENTAR -RO
  027 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)
  053 CANCEL INDEVIDO DE SUBELEMENTO RO DE RP
  054 ERRO REFER AO VALOR DA TAXA DE CAMBIO DIA -RO

CONTINUA ...
PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

MÁ + b 06/003

```

Fonte: Extraído do SIAFI HOD, 2023.

5. ROTEIRO PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS SIAFI

5.1. Análise das Notas de Empenho – NE, verificando:

- Se a modalidade de licitação foi determinada em função dos limites previstos em lei, tendo em vista o valor estimado da contratação, principalmente nos casos de empenhos emitidos por dispensa ou inexigibilidade e nos casos em que não se aplica a licitação (ex.: empenhos de folha de pagamento de pessoal);
- Se não há indícios de fracionamento das despesas para fugir à modalidade de licitação ou alterá-la;
- Se o credor do empenho é outra UG (nesse caso, o empenho deve ter como favorecido o número da UG e não o CNPJ);
- Se o favorecido da NE é o vencedor do processo licitatório para os itens empenhados ou escolhidos por dispensa/inexigibilidade de licitação;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 19/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

- e) Se no campo “Observação” consta o resumo da NE: número do contrato (se for o caso), número do TED (se for o caso), número da inscrição que consta na NC, número da emenda e nome do parlamentar (se for o caso).
- f) Se o empenho é original, se houve reforço ou anulação;
- g) Consultar a nota de crédito (transação CONNC), a fim de verificar se a despesa empenhada não foge à finalidade da NC;
- h) Se o Plano Interno - PI (transação CONPI) comporta o objeto da despesa empenhada;
- i) Se a despesa está classificada no elemento próprio, de acordo com sua natureza de despesa (ND), subitem (SI) e com a finalidade identificada na nota de crédito (NC);
- j) Se o campo “Tipo de Empenho” (ordinário, global e estimativo) foi definido corretamente;
- k) Se o tipo de empenho “ordinário” corresponde à despesa de valor determinado e se o seu pagamento ocorrerá de uma só vez;
- l) Se o tipo de empenho “por estimativa” correspondente à despesa cujo montante não se possa determinar;
- m) Se o tipo de empenho “global” correspondete à despesa contratual e outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento;
- n) Se o campo “Modalidade de Licitação” (concurso, convite, tomada de preço, concorrência, pregão, dispensa, inexigibilidade, suprimento de fundos e não se aplica) foi preenchido corretamente;
- o) Se o prazo para empenho, quando definido no campo “observação da NC” foi obedecido pela UG;
- p) Se os campos do processo e do número da transferência foram preenchidos corretamente (esses campos podem ser corrigidos pelo comando >ALTD0C);
- q) Na tela de descrição dos itens:
- i. se o item empenhado está classificado no subitem correto;
 - ii. se a quantidade empenhada está compatível com aquela mencionada no mapa/termo de adjudicação do processo licitatório;
 - iii. se o valor unitário está igual ao valor mencionado no mapa/termo de adjudicação.
- u) Para consulta, utilizar os seguintes comandos SIAFI;
- i.>CONPTRES – Consulta o Plano de Trabalho Resumido;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 20/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

- ii.>CONFUNTE – Consulta a fonte de origem dos créditos orçamentários;
- iii.>CONNATSOF – Consulta Natureza de Despesa com Subitem;
- iv.>CONUG – Consulta Unidade Gestora Responsável;
- v.>CONPI – Consulta o Plano Interno para verificar se está correto para o item empenhado e sua finalidade, assim como para verificar se está de acordo com o disposto na Portaria emitida anualmente pela EBSERH/SEDE
- vi.>CONNCC – Consultar a nota de crédito.

5.2. Retenções (DARF, DARF NUMERADO, DAR, OB - para municípios sem convênio STN – BB), são verificadas:

- a) Se no documento SIAFI (DARF, DARF NUMERADO, DAR) está com o campo “Contribuinte” preenchido com o CPF/CNPJ do recolhedor (favorecido da NE);
- b) Se o credor não é optante pelo Simples (se for optante, não haverá DARF, mas isso não significa que não haverá DARF NUMERADO e DAR);
- c) Se o campo UG Pagadora foi preenchido com a da EBSERH/SEDE (155.007) no caso de DARF e DARF NUMERADO e com a UG 155.126 no caso de DAR;
- d) Se a data de vencimento e pagamento foram preenchidas corretamente para o dia 20 ou dia útil anterior ao do mês subsequente ao fato gerador no caso de DARF e para o dia 20 ou dia útil anterior do mês subsequente ao da emissão do documento fiscal no caso de DARF NUMERADO;
- e) Se o código de receita utilizado corresponde ao fato gerador do tributo;
- f) Se o código de natureza de rendimento com sua descrição da natureza de rendimento está atrelado ao código da receita.
- g) Se no campo “Observação” foram identificados os tributos, valores e as alíquotas de cada retenção, o número do documento fiscal/equivalente emitida pelo credor pessoa jurídica ou o número do RPA emitido por pessoa física;
- h) Se a base de cálculo, o percentual das alíquotas se o valor recolhido estão corretos, levando-se em consideração o valor registrado nos correspondentes campos do documento fiscal/equivalente;
- i) Se o campo “Data de Emissão” corresponde ao mês de “competência” do recolhimento devido;
- j) Se foi recolhido o valor de 20% (vinte por cento) referente ao INSS Patronal, se for o caso;
- k) Se o campo “Município Favorecido” foi preenchido corretamente quanto aos recolhimentos de ISS por DAR;
- l) Se o campo “Referência” foi preenchido com o mês correto – competência (para o caso de DAR);

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR
ALBERTO ANTUNES - HUPAA

- m) Se o campo “Período de Apuração” no caso de DARF foi preenchido com a data da emissão da Ordem Bancária e com a data da emissão do documento fiscal no caso de DARF NUMERADO;
- n) Se a Apropriação ocorreu até o dia 07 ou dia útil anterior do mês subsequente ao fato gerador (data de emissão da nota fiscal no caso de DAR NUMERADO);
- o) Se o campo “Competência” foi preenchido com o mês correto (para o caso de GPS) e;
- p) Se o campo “Processo” está preenchido com o número do processo que originou o pagamento e as respectivas retenções.

5.3. Análise das Notas de Lançamento – NL e Notas de Sistema – NS, verificando:

- a) Se o documento hábil e as contas contábeis são adequados à característica do lançamento (NS):
 - i. DD – documento hábil utilizado quando o documento de origem for um GRU de estorno de despesa ou Depósito Direto na Conta única do Tesouro Nacional (regularização de GRU);
 - ii. DT – Documento hábil utilizado quando o documento de origem for DARF, GPS, GRU e outros, sendo utilizado também nos casos de reembolso sem execução orçamentária;
 - iii. DU – Documento hábil utilizado quando o documento de origem for uma GRU de estorno de despesa ou Depósito Direto na Conta Única do Tesouro Nacional – Suprimentos de Fundos;
 - iv. FL – Documento hábil para folha de pagamento;
 - v. NP – Documento hábil para realização de compromissos vinculados a nota fiscal/fatura de pagamento;
 - vi. PA – Registro dos fenômenos exclusivamente patrimoniais, tais como; depreciação, consumo de estoque, entre outros;
 - vii. PI – Documento hábil para pagamento de indenizações;
 - viii. PO – Documento hábil utilizado nas diversas rotinas de lançamentos patrimoniais e orçamentários;
 - ix. RB – Documento hábil utilizado quando a Administração, com base na legislação em vigor e mediante a formalização de procedimento administrativo, necessita reembolsar terceiros que efetivaram despesas públicas de diversas naturezas, tais como: aquisição de serviços, aquisição de matérias de consumo ou permanentes, diárias, entre outros gastos;
 - x. RC – Registra os atos e fatos contábeis em contras de controle diversos, das classes 7 e 8;
 - xi. RP – Documento hábil utilizado para realização de pagamentos em que o documento de



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 21/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

origem seja um recibo;

- xii. RS – Documento hábil utilizado quando a Administração, com base na legislação em vigor e mediante a formalização de procedimento administrativo, necessita restituir terceiros que lhe disponibilizaram recursos indevidamente ou além de sua obrigação;
- xiii. SF – Documento hábil para pagamento de Suprimentos de Fundos.
- b) Se as datas de emissão e/ou de valorização são iguais ou posteriores às datas das NF/Faturas e se correspondem ao mês de competência da folha de pagamento de pessoal, quando for o caso (NS);
- c) Se, no campo “Observação/Finalidade”, deve ser informado o número e a data da NF/RPA, a descrição resumida do objeto, o mês de referência/data de emissão/vencimento (faturas de concessionárias de serviços públicos) e se o credor é ou não optante pelo Simples (NS);
- d) Se no campo “Observação” consta a motivação e histórico que viabilize a identificação dos fins do lançamento (NL);
- e) Se o código e o valor de dedução no CPR para o DARF e para o GPS estão corretos, assim como se o código de receita, o código do município e o valor do imposto referente ao ISS estão corretamente apropriados (NS);
- f) Se na “Inscrição” consta o empenho que seja o objeto da despesa, assim como se a conta contábil da despesa condiz com o objeto do dispêncio (NS) e;
- g) Se o campo “Inscrição” está devidamente preenchido e de acordo com o exigido para o respectivo evento (NL).

5.4. Análise das Ordens Bancárias – OB, verificando:

- a) Se tem o ateste (confirmação do recebimento do material e/ou prestação do serviço) e se ele está com data igual ou posterior à emissão do Documento Fiscal/Equivalente e com a assinatura do fiscal do contrato ou do demandante do bem/serviço;
- b) Se a data de emissão do Documento Fiscal/Equivalente está de acordo com o período da prestação do serviço e/ou fornecimento do material e se ela é igual ou posterior à data da Nota de Empenho;
- c) Se a documentação obrigatória do favorecido da OB está regular (CND – Certidões Negativas de Débitos, por exemplo);
- d) Se o favorecido corresponde ao da NE, nome e CNPJ (Ordem bancária e Documento Fiscal/Equivalente);
- e) Se consta o número do processo na Ordem Bancária;
- f) Se, no campo “Observação” da OB, foi informado o número e data da nota fiscal, RPA ou documento equivalente, se consta a competência do serviço e se o favorecido (credor) é



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 22/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

“optante pelo simples” ou “não optante”;

- g) Se o documento hábil (NP, RP, FL, etc) e a situação foram utilizados adequadamente quanto à despesa;
- h) Se o valor pago ao favorecido corresponde ao valor da nota fiscal, RPA ou documento equivalente, deduzido dos tributos (IR, CSLL, PIS, COFINS, INSS e ISS);
- i) Se os recursos financeiros utilizados estão de acordo com a categoria de gasto e a fonte sub-repassada pelo Setor de Orçamento e Finanças do HUPAA;
- j) Se o pagamento de despesa, oriundo de ordens bancárias canceladas, não foi efetuado em duplicidade quando da regularização.

5.5. Nota de Dotação – ND é verificada:

- a) Se o tipo da ND é DETAORC ou “Nota Dotação do Gestor”;
- b) Se a data de emissão sensibilizou a conta contábil de forma tempestiva, evitando o registro que resulte em saldo invertendo da conta;
- c) Se a espécie utilizada foi adequada para o nível de detalhamento (1 – DETALHA ND, FONTE, UGR e PI ou 2 – DETALHA FONTE, UGR e PI);
- d) Se todo o desdobramento está adequado e em conformidade com os despachos processuais quanto a esfera, PTRES, fonte de recurso, grupo e natureza de despesa, instrumento legal, UGR, PI, etc;
- e) Se os dados estão de acordo com o despacho ou com a transcrição para emissão da nota de empenho;
- f) Se o campo “Observação” está preenchido com a motivação e histórico que viabilize a identificação dos fins do detalhamento orçamentário.

5.6. Nota de Crédito – NC é verificada:

- a) Se a data de emissão sensibilizou a conta contábil de forma tempestiva, evitando o registro que resulte em saldo invertido da conta;
- b) Se o campo “Favorecido” está de acordo com o despacho;
- c) Se o campo “Número de Transferência” está preenchido, se for o caso de TED;
- d) Se o campo “Observação” está preenchido com a motivação e histórico que viabilize a identificação dos fins do crédito orçamentário;
- e) Se o evento está de acordo com a movimentação de crédito;
- f) Se os dados orçamentários correspondem aos fins do crédito (fonte, PTRES, natureza de despesa).

5.7. Programação Financeira (PF) é verificada:

- a) Se o campo “ESPÉCIE” está preenchido corretamente:



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 24/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

- i. Solicitação de recurso financeiro;
- ii. Cancelamento de solicitação de recurso financeiro;
- iii. Aprovação de solicitação de recurso financeiro;
- iv. Cancelamento de aprovação de solicitação;
- v. Aprovação direta;
- vi. Cancelamento de aprovação direta;
- vii. Liberação de recurso financeiro;
- viii. Transferência de recurso financeiro;
- ix. Cancelamento de liberação ou de transferência;
 - x. Devolução de recurso financeiro;
 - xi. Solicitação de remanejamento;
 - xii. Cancelamento de solicitação de remanejamento;
 - xiii. Aprovação de solicitação de remanejamento;
 - xiv. Remanejamento direto.
- b) Se o campo “FAVORECIDO” está preenchido corretamente;
- c) Se os campos abaixo foram preenchidos corretamente:
 - i. Fonte de recurso (transação >CONFONTE);
 - ii. C (Categoria de Gasto): A (pessoal e encargos sociais), B (juros e encargos da dívida), C (outras despesas correntes), D (investimento), E (inversão financeira), F (amortização da dívida), P (passivo financeiro) e R (reserva de contingência);
 - iii. Recurso (2 – com limite de restos a pagar; 3 – com vinculação de pagamento, etc);
 - v. Valor.

5.8. Guia de Recolhimento da União – GRU é Verificada:

- a) Se os dados favorecido estão preenchidos corretamente (UG/Gestão);
- b) Se o código de recolhimento está de acordo com o serviço prestado;
- c) Se a competência e o vencimento estão preenchidos corretamente;
- d) Se o número do processo está preenchido corretamente;
- e) Se o campo “Referência” está preenchido com o número da NF, fatura ou outro dado que possibilite a identificação do pagamento pela UG favorecida;
- f) Se, no campo “Observação”, deve ser informado o número e a data da NF/fatura, a



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 25/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

descrição resumida do objeto, o mês de referência ou a data de emissão ou vencimento, etc.

6. ROTEIRO PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS EXTRA SIAFI

6.1. Relatório de Movimentação do Almoarifado – RMA e Relação de Movimentação de Bens Móveis – RMB é verificado:

- a) Se os relatórios foram apresentados à contabilidade em tempo hábil conforme disposto na Macrofunção SIAFI 021101 – RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO ALMOXARIFADO e RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS;
- b) Se os dados estão compatibilizados entre o SIAFI e o RMA por meio da conta 11561.01.00 (para almoarifado consolidado apenas como material de consumo). Caso a gestão opte por identificar os saldos de forma separada por conta contábil, verificar todas as contas do grupo 11560.00.00 (observar o disposto no Comunica 2017/1147490, de 11.09.2017);
- c) Se há mais de um relatório para os casos de outros tipos de estoque (estoque de mercadorias para revenda, de produtos e serviços acabados, de matérias-primas, para distribuição, etc.) ou se no RMA existe subdivisão para tais estoques;
- d) Se o saldo anterior é igual ao saldo atual do mês passado no SIAFI, analisando por conta-corrente (RMA) e conta contábil (RMB);
- e) Se o saldo atual corresponde à diferença entre o saldo anterior mais as entradas menos as saídas;
- f) Se o RMA e o RMB estão assinados tanto pelo responsável do almoarifado/patrimônio, profissional de contabilidade da Instituição, Superintendente e Ordenador de Despesas;
- g) Se os valores dos bens móveis decorrentes de processos de compras (empenho, liquidação e pagamento) foram registrados na conta 12344.08.00 – Bens Móveis em Almoarifado antes de serem transferidos para suas respectivas contas do imobilizado;
- h) Se os valores das contas transitórias, abaixo relacionados, quando for o caso, foram transcritas no RMB;
 - i. 1.07.01 – Bens Móveis em Elaboração
 - ii. 1.07.02 – Importações em Andamento – Bens Móveis
 - iii.12311.07.03 – Adiantamentos para Inversões em Bens Móveis
 - iv.12311.07.04 – Almoarifado de Inversões Fixas
 - iv. 1.99.01 – Bens Móveis a Alienar
 - v. 1.99.02 – Bens Móveis em Poder de Outra Unidade ou Terceiros
 - vii.12311.99.03 – Estoque em Armazéns de Terceiros a Distribuir



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 26/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

- viii.12311.99.04 – Armazéns Estruturais – Coberturas de Lona
- ix.12311.99.05 – Bens Móveis em Trânsito (quando o trânsito de ser pela UG)
- x.12311.99.06 – Bens Móveis em Recuperação
- xi.12311.99.07 – Bens não Localizados
- xii.12311.99.08 – Bens Móveis a Classificar
- xiii.12311.99.09 – Peças não Incorporáveis a Imóveis
- xiv.12311.99.08 – Bens Móveis a Classificar
- xv.12311.99.10 – Material de Consumo de Uso Duradouro
- xvi.12311.99.99 – Outros bens móveis (o controle patrimonial dos bens registrados nesta conta deverá ser simplificado por meio de relação de carga e/ou verificação periódica da quantidade de itens requisitados, devido a sua durabilidade e características próprias).

6.2. Processo de Reconhecimento de Dívida é verificado:

- a) Se, no processo de reconhecimento, consta:
 - i. A importância por pagar;
 - ii. Os dados do credor (nome, CPF ou CNPJ e endereço);
 - iii. A data de vencimento do compromisso, se for o caso;
 - iv. A causa da inobservância do empenho;
 - v. O relatório da despesa ocorrida;
 - vi. A documentação que originou tal situação, se for o caso.
- b) Se, no momento do reconhecimento da dívida, houve o devido registro contábil do passivo;
- c) Se existe o Termo de Reconhecimento de Dívida assinado pelo Ordenador de Despesa;
- d) Se foi feita a Dotação Orçamentária com o elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores, em cumprimento à Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/01 e ao art. 37 da Lei nº 4320/64 e;
- e) Se no momento do empenho foi preenchida a opção “Passivo Anterior” a fim de sensibilizar a conta do passivo com atributo “P” e convertê-la em atributo “F”.

6.3. Nota Fiscal e Recibo de Profissional Autônomo é verificado:

- a) Se o tipo de nota fiscal/recibo de profissional autônomo refere-se à venda ou



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 27/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

serviços;

- b) Se a data de emissão da NF/RPA é igual ou posterior à data de emissão da NE;
- c) Se os dados do fornecedor, abaixo relacionados, correspondem rigorosamente ao registrado na NE (matriz/filial):
 - i. Razão social;
 - ii. CNPJ(MF);
 - iii. Endereço.
- d) Se a descrição do material, serviços ou obras está correta e de acordo com a descrição da NE e com a ata da licitação;
- e) Se os valores unitários e total estão corretos e de acordo com a descrição da NE e com a ata da licitação;
- f) Se consta o atesto NF/RPA ou documento equivalente com os seguintes dados:
 - i. Declaração de que o material/serviço foi recebido/prestado, com data, identificação e assinatura do responsável;
 - ii. Autorização do ordenador para o pagamento da despesa.
- g) Se a data de saída do(s) material(is) ou entrega do(s) serviço(s) obra(s) é igual ou posterior à data de emissão da NF/RPA e;
- h) Se a NF/RPA não contém rasuras, emendas ou sobreposições de números que dificultem identificar os valores.

6.4. Suprimentos de Fundos – SF é verificado:

- a) Se o processo de suprimentos dá-se por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal ou por meio de conta tipo “B” (conta bancária em nome do suprido, aberta com autorização do ordenador de despesa, para este fim);
- b) Se a NE tem como favorecido o suprido, e obedece ao disposto na Lei 4.320/64, na Macrofunção SIAFI 021121, na Portaria 95-MF/2002 e na Portaria Normativa 1.403-MD/2007 e Norma Operacional – SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH (25078256);
- c) Se o suprido não está em uma destas situações (casos de vedação):
 - i. Ser responsável por dois suprimentos;
 - ii. Ser servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a ser adquirido, salvo quando não houver na repartição outro servidor;
 - iii. Ser responsável por suprimentos de fundos que não tenha prestado contas de sua aplicação no prazo previsto;
 - iv. Ser servidor declarado em alcance ou que esteja respondendo a inquérito



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 28/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

administrativo.

- d) Se existe o ateste em todos os documentos a serem pagos em relação ao suprimento de fundos;
- e) Se, na prestação de contas da aplicação dos recursos oriundos de suprimento de fundos, foram apresentados os seguintes documentos:
- i. Cópia do ato de concessão de suprimento;
 - ii. Primeira via da nota de empenho da despesa;
 - iii. Extrato da conta bancária se for o caso;
 - iv. Demonstração de receitas e despesas;
 - v. Comprovante de recolhimento do saldo se for o caso;
 - vi. Comprovantes das despesas realizadas, devidamente atestados e emitidos em data igual ou posterior à da entrega do numerário e em nome do órgão onde o suprimento esteja em exercício, a saber: (ver Lei nº 4.320/64);
 - vii. No caso de compra de material: nota fiscal de venda ao consumidor;
 - viii. No caso de prestação de serviços por pessoa jurídica: nota fiscal de prestação de serviços;
 - ix. No caso de prestação de serviços por pessoa física: recibo comum, se o credor não for inscrito no INSS, e recibo de pagamento autônomo (RPA), se o credor for inscrito no INSS;
- f) Se o valor concedido foi totalmente utilizado (caso não tenha sido utilizado totalmente, verificar se foi feito o estorno da despesa na aba “Despesa Anular” situação ASPXXX – para uso de CPGF – ou pagamento de GRU quando for modalidade “Saque” ou Conta Tipo “B”);
- g) Se existe a GRU paga com código 68808-8 – Anulação de despesa no exercício no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da data do saque (verificar os prazos na macrofunção 021121).

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, é crucial manter a devida segregação de funções, garantindo que o responsável pela emissão dos documentos, o responsável pela Conformidade de Gestão e o contador responsável pela Conformidade Contábil sejam figuras distintas. Ou seja, o servidor encarregado de emitir documentos não deve ser o mesmo responsável pelo registro da Conformidade de Registro de Gestão, nem pelo registro da Conformidade Contábil. Portanto, no processo de seleção do responsável pela conformidade e seu substituto, deve-se considerar que os seguintes servidores não podem desempenhar o papel de registrar a Conformidade de Registro de Gestão:



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 29/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

- a) O contador responsável do HUPAA, por ser responsável pela Conformidade Contábil;
- b) Servidores que trabalhem emitindo os documentos contábeis.

É crucial ressaltar que, independentemente da responsabilidade atribuída ao Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão, o Ordenador de Despesa ou o Gestor Financeiro são os titulares da responsabilidade pela análise da consistência dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial em cada Unidade Gestora Executora.

É de fundamental importância que os servidores designados para realizar a CRG possuam amplos conhecimentos sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, a fim de reduzir a possibilidade de ocorrência de falhas a serem detectadas pela Contabilidade deste HUPAA, Auditoria e demais órgãos de controle interno e externo durante suas inspeções e auditorias.

As normas relacionadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil frequentemente passam por alterações. Portanto, para que este POP alcance seus objetivos, torna-se necessário que os usuários, sempre que encontrarem alguma falha ou omissão, as apresentem a este SECON para sua atualização, desde que estejam em conformidade com as normas vigentes.

8. RECOMENDAÇÕES

- 8.1. Realizar uma análise cuidadosa dos documentos, observando datas e valores;
- 8.2. Prestar atenção à correta forma de tributação;
- 8.3. Sempre verificar a sequência temporal em que os documentos foram emitidos.

9. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

- 9.1. Informar, via Teams, a não conformidade verificada e solicitar providências;
- 9.2. Verificar no Siafi o código referente à não conformidade verificada e realizar o lançamento no Siafi;
- 9.3. Caso a não conformidade seja corrigida até o fechamento do mês, esse registro também será corrigido no Siafi.

10. FLUXOGRAMA



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 30/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

Não aplicável.

Comentado [Rd1]: Não?

Comentado [JS2R1]: O processo de conferência do qual trata o POP é executado por uma única pessoa não perpassando por outros Setores/Unidades, logo, não há necessidade de fluxograma. Entendemos que se a conferência em si passasse por mais de uma pessoa, aí sim, teria que ter um fluxograma.

11. REFERÊNCIAS

Ministério do Exército/Secretaria de Economia e Finanças/2ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército. **Manual do Conformador dos Registros De Gestão:** disponibilizado pela 11ª ICFEx em 20 de maio de 2009 (atualização 2016). Disponível em: <http://www.11icfex.eb.mil.br/index.php/subordinacao/16-sobre/147-conformidade-de-registros-de-gestao>. Acesso: 07 de julho de 2017.

Ministério da Educação/Instituto Federal do Ceará. **Manual de Conformidade de Gestão:** disponibilizado através do site: <http://ifce.edu.br>.

Receita Federal do Brasil/Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI:** Disponível em <http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>. Acesso: 07 de julho de 2017.

Tribunal de Contas da União. **ROTEIRO PARA ANÁLISE E REGISTRO DA CONFORMIDADE DOS REGISTROS DE GESTÃO:** Disponível em <http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file//fileDownload.jsp?fileId=8A8182A14D110A73014D1F107293285E>. Acesso: 20 de fevereiro de 2017.

Nota Técnica SEI – nº 4/2023/SC/CCONT/DOF-EBSERH: disponibilizado em <https://sei.ebserh.gov.br/> - através do processo 23477.023338/2023-33.

12. APÊNDICE

Não aplicável.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 31/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

13. ANEXOS

Anexo A – Código das Restrições da Conformidade do Registro de Gestão

Cód.	Restrição	Tipo de Documento
002	ERRO DE CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
003	ERRO DE OPCAO NO CAMPO ESPECIE EMPENHO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
004	ERRO NUM. EMP./PRE-EMPENHO REFERENCIADO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
006	ERRO NA DATA DE EMISSAO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
009	ERRO PREENCHIMENTO DO CAMPO FAVORECIDO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
010	ERRO DO CODIGO GESTAO DO FAVORECIDO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
011	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
012	ERRO NA OPCAO ESCOLHIDA NO CAMPO ESFERA - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
013	ERRO NO PREENCHIMENTO DO PTRES - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
014	ERRO NO CAMPO FONTE - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
015	ERRO NA NATUREZA DE DESPESA (ND) - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
016	ERRO NO CAMPO UGR - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
017	ERRO NO PREENCH. DO PLANO INTERNO (PI) - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
018	ERRO NO VALOR DOS CRED. A SEREM EMPENHADOS-NE	NE - NOTA DE EMPENHO
019	ERRO NA OPCAO ESCOLHIDA NO CAMPO TIPO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
020	ERRO NA OPCAO MODALIDADE DE LICITACAO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
021	ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO AMPARO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
022	ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO INCISO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
023	ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO PROCESSO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
024	ERRO DE OPCAO NO CAMPO ORIGEM DE MATERIAL -NE	NE - NOTA DE EMPENHO
025	ERRO NO CAMPO MUNICIPIO BENEFICIADO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
026	ERRO DE OPCAO NO CAMPO UF BENEFICADA - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
027	ERRO NO SUBITEM DA DESP. NA LISTA ITENS - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
030	ERRO DO DIA QUE O DOC. FOI CONTAB., DDMMAA-NE	NE - NOTA DE EMPENHO
038	ERRO PREENCHIMENTO DO VALOR DE CADA MES - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
039	ERRO PREENCH. DO VALOR DO EXERC. SEGUINTE -NE	NE - NOTA DE EMPENHO
040	ERRO NO VALOR DO EMP. DA DESP. EMPENHADA - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
043	ERRO PREENCH. QUANTIDADE ITEM DO EMPENHO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
044	ERRO NO CAMPO VALOR UNITARIO - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
045	ERRO NO VALOR DO ITEM - NE	NE - NOTA DE EMPENHO
046	ERRO CARACT. DOS BENS/SERVICOS ADQUIRIDOS -NE	NE - NOTA DE EMPENHO
051	ANULACAO DA NE (DO EXERCICIO)	NE - NOTA DE EMPENHO
052	CANCELAMENTO DA NE (DO RESTOS A PAGAR)	NE - NOTA DE EMPENHO
101	ERRO NA DATA DE EMISSAO - NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
102	ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO VALORIZACAO-NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
104	ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 32/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

105	ERRO NO CODIGO DO FAVORECIDO - NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
106	ERRO NO CODIGO DA GESTAO DO FAVORECIDO -NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
107	ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO TIT.DE CRED.-NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
108	ERRO NA DATA DE VENCIMENTO TIT.DE CRED.-NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
109	ERRO DE OPCAO NO CAMPO INVERTE SALDO - NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
110	ERRO NO CAMPO TAXA DE CAMBIO - NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
111	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO -NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
112	ERRO NO CODIGO DO EVENTO - NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
113	ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO INSCRICAO1 -NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
114	ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO INSCRICAO2 -NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
115	ERRO NO PREENCH. CAMPO CLASSIFICACAO 1 -NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
116	ERRO NO PREENCH. CAMPO CLASSIFICACAO 2 -NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
117	ERRO DE VALOR CONTABILIZADO POR EVENTO -NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
118	FALTA DE RETENCAO DE TRIB.E/OU CONTRIB.-NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
151	ESTORNO DE NL/NS	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
203	ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - OB	OB - ORDEM BANCARIA
204	ERRO DE CODIGO DO BANCO DEBITADO - OB	OB - ORDEM BANCARIA
205	ERRO NO PREENCH.DO CODIGO DA AGENCIA - OB	OB - ORDEM BANCARIA
206	ERRO NO PREENCH.DO COD.DA CONTA CORRENTE - OB	OB - ORDEM BANCARIA
207	ERRO NO CODIGO DO FAVORECIDO - OB	OB - ORDEM BANCARIA
208	ERRO NO CODIGO DA GESTAO DO FAVORECIDO - OB	OB - ORDEM BANCARIA
209	ERRO NO PREENCH.DO COD.DO BCO.DO FAVOREC. -OB	OB - ORDEM BANCARIA
210	ERRO NO PREENCH.DO COD.AGENCIA DO FAVOREC.-OB	OB - ORDEM BANCARIA
211	ERRO NO PREENCH.DO COD.DA C/C DO FAVOREC. -OB	OB - ORDEM BANCARIA
212	ERRO NO NUMERO DO PROCESSO - OB	OB - ORDEM BANCARIA
213	ERRO NO CAMPO TAXA DE CAMBIO - OB	OB - ORDEM BANCARIA
214	ERRO NA OPCAO NO CAMPO INVERSAO DE SALDO - OB	OB - ORDEM BANCARIA
215	ERRO NO PREENCH. DO VALOR LIQUIDO DO DOC. -OB	OB - ORDEM BANCARIA
216	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - OB	OB - ORDEM BANCARIA
217	ERRO NO CODIGO DO EVENTO - OB	OB - ORDEM BANCARIA
218	ERRO NO PREENCH. DO CAMPO INSCRICAO 1 - OB	OB - ORDEM BANCARIA
219	ERRO NO PREENCH. DO CAMPO INSCRICAO 2 - OB	OB - ORDEM BANCARIA
220	ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CLASSIFICACAO 1 -OB	OB - ORDEM BANCARIA
221	ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CLASSIFICACAO 2 -OB	OB - ORDEM BANCARIA



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 33/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2023 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

222	ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO -OB	OB - ORDEM BANCARIA
250	CANCELAMENTO POR FALHA DE IMPRESSAO - OB	OB - ORDEM BANCARIA
251	CANCEL.OB POR ERRO NO CAMPO ID.TRANSFERENCIA	OB - ORDEM BANCARIA
303	ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - ND	ND - NOTA DOTACAO
304	ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO FAVORECIDA - ND	ND - NOTA DOTACAO
305	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - ND	ND - NOTA DOTACAO
306	ERRO NO NUMERO DO EVENTO - ND	ND - NOTA DOTACAO
307	ERRO DE OPCAO NO CAMPO ESFERA - ND	ND - NOTA DOTACAO
308	ERRO NO PREENCHIMENTO DO PTRES - ND	ND - NOTA DOTACAO
309	ERRO NO CAMPO FONTE - ND	ND - NOTA DOTACAO
310	ERRO NA NATUREZA DE DESPESA - ND	ND - NOTA DOTACAO
311	ERRO DE CODIGO DA UGR - ND	ND - NOTA DOTACAO
312	ERRO NO PREENCH. DO PLANO INTERNO (PI) - ND	ND - NOTA DOTACAO
313	ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO-ND	ND - NOTA DOTACAO
353	ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - NC	NC - NOTA CREDITO
354	ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO FAVORECIDA - NC	NC - NOTA CREDITO
355	ERRO NO PREENCH. DA TAXA DE CAMBIO - NC	NC - NOTA CREDITO
356	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - NC	NC - NOTA CREDITO
357	ERRO NO NUMERO DO EVENTO - NC	NC - NOTA CREDITO
358	ERRO DE OPCAO NO CAMPO ESFERA - NC	NC - NOTA CREDITO
359	ERRO NO PREENCHIMENTO DO PTRES - NC	NC - NOTA CREDITO
360	ERRO NO CAMPO FONTE - NC	NC - NOTA CREDITO
361	ERRO NA NATUREZA DE DESPESA (ND) - NC	NC - NOTA CREDITO
362	ERRO NO CODIGO DA UGR - NC	NC - NOTA CREDITO
363	ERRO NO PREENCH. DO PLANO INTERNO (PI) - NC	NC - NOTA CREDITO
364	ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO-NC	NC - NOTA CREDITO
401	ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RECOLHEDOR -DF	DF - DARF
402	ERRO NO VENCIMENTO DO DOCUMENTO - DF	DF - DARF
403	ERRO NO CAMPO PERIODO DE APURACAO - DF	DF - DARF
404	ERRO NO CAMPO DA UG/GESTAO EMITENTE - DF	DF - DARF
405	ERRO PREENCH. NO CAMPO TRANSFERE RECURSO - DF	DF - DARF
406	ERRO NO CAMPO DA FONTE DE RECURSOS - DF	DF - DARF
407	ERRO DE OPCAO NO CAMPO GRUPO DE DESPESA - DF	DF - DARF
408	ERRO NO CAMPO PROCESSO - DF	DF - DARF
409	ERRO NO CAMPO REFERENCIA - DF	DF - DARF
410	ERRO NO PREENCHIMENTO DO COD. DA RECEITA -DF	DF - DARF
411	ERRO NO VALOR DA RECEITA DO DARF - DF	DF - DARF
412	ERRO NO VALOR DA MULTA DO DARF - DF	DF - DARF
413	ERRO NO VALOR DOS JUROS DE MORA - DF	DF - DARF
414	ERRO NO TOTAL DA SOMA DOS CAMPOS - DF	DF - DARF
415	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - DF	DF - DARF
416	ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO DOC. ORIGEM - DF	DF - DARF
417	ERRO NO PREENCH. CAMPO VINC. DE PAGAMENTO - DF	DF - DARF



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 34/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

418	ERRO NO CAMPO BASE DE CALCULO DE DARF - DF	DF - DARF
426	RECOLHIMENTO INDEVIDO - DF	DF - DARF
451	ERRO NO CAMPO DA UG/GESTAO EMITENTE - GP	GP - GPS
454	ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RECOLHEDOR- GP	GP - GPS
455	ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CODIGO PAGTO - GP	GP - GPS
456	ERRO NO PREENCH. DO CAMPO COMPETENCIA - GP	GP - GPS
457	ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RUBRICA - GP	GP - GPS
458	ERRO NO VALOR DA GP5 - GP	GP - GPS
459	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - GP	GP - GPS
460	ERRO PREENCHIMENTO NO CAMPO RECURSO - GP	GP - GPS
461	ERRO NO CAMPO DA FONTE DE RECURSOS - GP	GP - GPS
462	ERRO DE OPCAO NO CAMPO GRUPO DE DESPESA - GP	GP - GPS
463	ERRO NO PREENCH. CAMPO VINC. DE PAGAMENTO - GP	GP - GPS
464	ERRO NO CAMPO PROCESSO - GP	GP - GPS
465	ERRO DE PREENCH. NO CAMPO VALOR DO INSS - GP	GP - GPS
466	ERRO DE PREENCH. NO CAMPO VLR. OUTRAS ENT. - GP	GP - GPS
467	ERRO DE PREENCH. CAMPO ATM/MULTA/JUROS - GP	GP - GPS
468	ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO DOC. ORIGEM GP	GP - GPS
469	RECOLHIMENTO INDEVIDO - GP	GP - GPS
501	ERRO NO CAMPO DA UG/GESTAO EMITENTE - DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
502	ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RECOLHEDOR-DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
503	ERRO PREENCHIMENTO NO CAMPO RECURSO - DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
504	ERRO DE PREENCHIMENTO NO CAMPO FONTE REC. -DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
505	ERRO DE PREENCHIMENTO CAMPO PARCELA/REFER.-DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
506	ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RECEITA - DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
507	ERRO DE OPCAO NO CAMPO GRUPO DE DESPESA - DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
508	ERRO NO PREENCH. CAMPO VINC. DE PAGAMENTO DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
509	ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO DOC. ORIGEM - DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
510	ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO VR.PRINCIPAL - DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
511	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
512	RECOLHIMENTO INDEVIDO - DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
513	ERRO NO CAMPO ALIQUOTA DA NF,DOCUMENTO DAR-DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
514	ERRO NO CAMPO NUMERICO NF/RECIBO DOCUM.DAR-DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
515	ERRO DE PREENCHIMENTO DO CAMPO COD.DO MUN.-DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
516	ERRO NO CAMPO VENCIMENTO DO DOCUMENTO ISS-DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
517	ERRO NO CAMPO VALOR DA NOTA FISCAL ISS-DR	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
518	ERRO NO CAMPO DATA EMISSAO DA NF, DOC.DAR-ISS	DR - ARRECADACAO FIN. MUNICIPAL
802	ERRO DE CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - PE	PE - PRE-EMPENHO
803	ERRO DE OPCAO CAMPO ESPECIE DE PRE EMPENHO-PE	PE - PRE-EMPENHO
808	ERRO PREENCHIMENTO DA DATA LIMITE - PE	PE - PRE-EMPENHO
809	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - PE	PE - PRE-EMPENHO
810	ERRO DE OPCAO NO CAMPO ESFERA - PE	PE - PRE-EMPENHO



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 35/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

811	ERRO DE PREENCHIMENTO DO PTRS - PE	PE - PRE-EMPENHO
812	ERRO NO CAMPO FONTE - PE	PE - PRE-EMPENHO
813	ERRO NA NATUREZA DE DESPESA (ND) - PE	PE - PRE-EMPENHO
814	ERRO NO CAMPO UGR - PE	PE - PRE-EMPENHO
815	ERRO PREENCHIMENTO DO PLANO INTERNO (PI) - PE	PE - PRE-EMPENHO
816	ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO -PE	PE - PRE-EMPENHO
824	ERRO NO CODIGO UG/GESTAO FAVORECIDA - PF	PF - PROGRAMACAO FINANCEIRA
825	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - PF	PF - PROGRAMACAO FINANCEIRA
826	ERRO PREENCHIMENTO COD. DO CAMPO EVENTO - PF	PF - PROGRAMACAO FINANCEIRA
827	ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO FONTE - PF	PF - PROGRAMACAO FINANCEIRA
828	ERRO DE OPCAO NO CAMPO CATEGORIA DE GASTO -PF	PF - PROGRAMACAO FINANCEIRA
829	ERRO NO CAMPO ANO/MES - PF	PF - PROGRAMACAO FINANCEIRA
830	ERRO CAMPO VALOR DEST. P/ CADA CAT.GASTO - PF	PF - PROGRAMACAO FINANCEIRA
857	ERRO NO PREENCH. DO CAMPO INSCRICAO 2 - GR	GR - GUIA RECOLHIMENTO UNIAO
858	ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CLASSIFICACAO 1 -GR	GR - GUIA RECOLHIMENTO UNIAO
859	ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CLASSIFICACAO 2 -GR	GR - GUIA RECOLHIMENTO UNIAO
860	ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO -GR	GR - GUIA RECOLHIMENTO UNIAO
861	ERRO NO NUMERO DO PROCESSO - GR	GR - GUIA RECOLHIMENTO UNIAO
862	ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - GR	GR - GUIA RECOLHIMENTO UNIAO
900	FALTA DE TEMPESTIVIDADE NA REMESSA DOCUMENTO	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
901	FALTA DE REMESSA DE RMA	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
902	FALTA REMESSA MAPA GERENCIAL DIVIDA ATIVA	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
903	FALTA DE REMESSA DO RMB	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
904	FALTA DE REMESSA DE DOCUMENTACAO PATRIMONIAL	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
905	FALTA DE REMESSA RELATORIO SELOS DE CONTROLE	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
906	FALTA DE REMESSA RELAT.MERCADORIA APREENDIDA	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
908	FALTA DE DOCUM.CONFORMIDADE DE REG. DE GESTAO	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
909	APROP. DESPESA SEM DOCUMENTO COMPROBATORIO	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
910	DOCUMENTO COMPROBATORIOS/O "ATESTES" DEVIDO	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
911	DOCUMENTO COMPROBATORIO S/AUTORIZACAO DESPESA	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
912	DOCUMENTO COMPROBATORIO S/AUTORIZACAO PAGTO	OB - ORDEM BANCARIA
913	APROP. DESPESA VALOR INDEVIDO	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO
914	PAGAMENTO SEM LIQUIDACAO DA DESPESA	OB - ORDEM BANCARIA
915	FALTA DE EMPENHO DA DESPESA - PROCESSOS PAGTO	OB/NS
916	DOCUMENTO NAO COMPATIVEL COM A OPERACAO	NS - NOTA DE LANÇAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANÇAMENTO



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 36/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

917	AFASTAMENTO DO PAIS SEM AUTORIZACAO PREVIA	ANÁLISE DOCUMENTO FÍSICO
918	REALIZACAO DE DESPESA SEM PREVIO EMPENHO	NS - NOTA DE LANCAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANCAMENTO
919	DOCUMENTO APROVADO COM RESSALVA	ANÁLISE DOCUMENTO FÍSICO
920	SALDO CONTABIL DO ALMOX. NAO CONFERE C/RMA	NS - NOTA DE LANCAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANCAMENTO
921	SALDO CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	NS - NOTA DE LANCAMENTO SISTEMA / NL - NOTA LANCAMENTO
951	DOCUMENTACAO NAO ANALISADA	NS/ND/ND/OB...

Fonte: Tribunal de Contas da União

14. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	30/06/2021	Jarbas Antonio de Farias Santos	Institui o Procedimento Operacional Padrão para o Registro de Conformidade de Gestão
2	13/02/2023	Jarbas Antonio de Farias Santos	Atualiza o Procedimento Operacional Padrão para o Registro de Conformidade de Gestão, nele inserindo o print de telas do siafi hod que foi atualizada pela RFB, o rol de conhecimentos e equipamentos necessários a execussão da conformidade além dos procedimentos para gerar relatórios gerenciais.
3	13/03/2024	Andressa Sarah Leandro da Silva	Atualiza o Procedimento Operacional Padrão para o Registro da Conformidade de Gestão, incluindo o checklist da fase de liquidação e o checklist na fase após o pagamento, assim, como a inclusão das orientações da Nota Técnica – SEI nº 4/2023/SC/CCONT/DOF-EBSERH, que versa sobre orientações e diretrizes sobre procedimentos referentes à declaração das Retenções de Tributos Federais no âmbito da Rede Ebserh.

Comentado [VQ3]: O documento é versão 3 ou 4?
No cabeçalho consta como versão 4. Se for a quarta, inserir no quadro de Histórico de elaboração/revisão a quarta versão.
Se de fato for a terceira versão, ajustar o cabeçalho do documento!



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR
ALBERTO ANTUNES - HUPAA



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SCONT.003 - Página 37/37	
Título do Documento	REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO	Emissão: 13/03/2024 Versão: 4	Próxima revisão: 13/02/2025

Elaboração: Andressa Sarah Leandro da Silva Assistente Administrativo/ Setor de Contabilidade	Data: 13/03/2024
Análise: Jarbas Antonio de Farias Santos Chefe do Setor de Contabilidade	Data: ____/____/____
Validação: Setor de Gestão da Qualidade	Data: ____/____/____
Aprovação: Rodolfo de Oliveira Ferreira Chefe da Divisão Administrativa Financeira	Data: ____/____/____

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte