

# POP

HC-UFTM/EBSERH

## ANÁLISE DE EMPENHOS PARA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR

Versão: 3 | 2026

**SUPERINTENDENTE**  
LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

**GERENTE ADMINISTRATIVO**  
RODRIGO JULIANO MOLINA

**CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
SANDRO LUCIANO FERNANDES DA COSTA

**CHEFE DO SETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**  
SELMA TRINDADE TOLEDO FACHINELLI

**CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**  
MARIA APARECIDA DE SOUSA

**ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL**

Luciana Santos Borba, Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária  
Maria Aparecida de Sousa, Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária

**ANÁLISE**

Maria Aparecida de Sousa, Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária

**VALIDAÇÃO TÉCNICA**

Selma Trindade Toledo Fachinelli, Setor de Gestão Orçamentária e Financeira

**REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO**

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

**APROVAÇÃO**

Sandro Luciano Fernandes da Costa, Divisão de Administração e Finanças

Data da emissão: 25/3/2026

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-UPGO.002

ISBN:

*Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados ©2026, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)*



## 1. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos para a análise das Notas de Empenho em aberto para Inscrição em Restos a Pagar (RAP), com saldos em aberto e ainda não liquidados/pagos. Esse procedimento se faz necessário para garantir que a inscrição das notas de empenho em RAP sejam apenas as que efetivamente o fornecedor tem o direito de receber pelo material fornecido ou em vias de fornecer, ou ainda, serviços prestados dentro do exercício que serão pagos no exercício seguinte. Isto acontece, principalmente, com os empenhos realizados no final do ano, por não haver tempo hábil para entrega e liquidação, no âmbito do Hospital de Clínicas da Universidade Federal Triângulo Mineiro (HC-UFTM/Filial Ebserh).

## 2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ RG – Relatório Gerencial
- ✓ RELATÓRIO SIAFI: Relatório SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal).

## 3. SIGLAS, SIGNIFICADOS

DAF – Divisão de Administração e Finanças

Ebserh – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

HC-UFTM - Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro

POP – Procedimento Operacional Padrão

RAP – Restos a Pagar

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

TG – Tesouro Gerencial

UPGO – Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária

## 4. GLOSSÁRIO

- SIAFI: o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.
- TESOURO GERENCIAL: o Tesouro Gerencial é atualmente o sistema de consulta à Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Governo Federal no âmbito do Orçamento Fiscal e Seguridade Social, a qual se dá por meio do SIAFI. Logo, o Tesouro Gerencial é um dos sistemas informatizados de consulta aos dados do SIAFI, criado com o objetivo de consolidar as informações em uma base única para otimizar a extração de relatórios gerenciais. O acesso ao Sistema Tesouro Gerencial é por meio da mesma senha do SIAFI Web Operacional.
- RESTOS A PAGAR (RAP): são as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas:
  - ✓ Processadas: são as despesas inscritas em restos a pagar, liquidadas e não pagas.
  - ✓ Não processadas: são as despesas empenhadas e não liquidadas

Quando o pagamento deixa de ser efetuado no próprio exercício financeiro, procede-se, então, à inscrição da dívida em restos a pagar. O empenho de despesa não liquidada deverá ser anulado antes do processo de inscrição de Restos a Pagar, salvo quando:

1. Vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;



2. Vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em curso a liquidação da despesa, ou seja, de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;
3. Se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas; e
4. Corresponder a compromissos assumidos no exterior.

Observação: não poderão ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com **diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos**.

## 5. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- ✓ Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária (UPGO);
- ✓ Apoio à Gestão.

## 6. INFORMAÇÕES GERAIS

A UPGO do HC-UFTM tem por finalidade melhorar o trâmite processual interno relacionado às rotinas que são desempenhadas por sua equipe de colaboradores.

A apresentação deste Procedimento Operacional Padrão (POP) tem por objetivo formalizar e contribuir para o aprimoramento das rotinas, visando à dinamização dos procedimentos, racionalização dos trâmites, melhoria da gestão e busca de melhores resultados pela equipe que desempenha essas atividades, bem como para qualquer outra pessoa que de uma forma ou outra esteja envolvida no processo.

## 7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

O fluxo para a Análise das Notas de Empenho para Inscrição em Restos a Pagar inicia-se com a emissão do relatório emitido pelo Siafi, que fornece uma relação das notas de empenho, por ordem numérica, com seus respectivos saldos em aberto. No decorrer do ano, a UPGO envia uma relação das notas de empenho a todos os solicitantes para que eles possam realizar a análise de todos os empenhos no âmbito de cada setor. Os empenhos que não serão utilizados, os solicitantes já definem e solicitam o cancelamento deles, restando, portanto, os empenhos que foram liquidados ou se encontram em liquidação.

Essa análise é de grande importância, pois, tal fato acarreta comprometimento dos recursos financeiros e a conseqüente competição com as despesas do exercício atual.

## 8. PREPARAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO DE RAP

A Anualidade orçamentária como Princípio Orçamentário estabelece que o Orçamento deve ser elaborado e autorizado anualmente com a previsão das receitas e a fixação das despesas daquele exercício. O princípio é citado na Lei 4.320/64 em seu Artigo 2º:

“A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade universalidade e **anualidade**.” (grifo nosso).

Nesse contexto a figura dos Restos a Pagar tem por objetivo evidenciar valores empenhados em exercícios anteriores que por algum motivo não foram processados ou pagos durante o exercício em que foram empenhados e que as despesas pertençam ao mesmo exercício do empenho em consonância com o Princípio da Anualidade.



Necessário se faz a leitura atenta da MACROFUNÇÃO SIAFI 020317 - RESTOS A PAGAR. Verificar se todas as notas fiscais encaminhadas para liquidação e pagamento já foram efetivamente liquidadas. Verificar se o Ordenador de Despesas ou alguém indicado por ele, através de Portaria, está habilitado para realizar a Inscrição de Restos a Pagar no Sistema SIAFI Web.

## 9. ANÁLISE DO RELATÓRIO

A análise final no relatório deve ser realizada a fim de se verificar saldos de centavos nos empenhos, se consta algum empenho relativo a diárias e passagens, ajuda de custo ou suprimento de fundos. Caso seja constatado saldos de notas de empenhos nessas situações, deverão ser cancelados.

Uma outra análise criteriosa a ser feita no relatório se refere aos contratos de mão de obra continuada e contratos de assistência técnica. Só poderão ser inscritas em RAP a notas de empenho que têm relação com a execução de serviços prestados no exercício vigente e que serão pagas no próximo exercício.

- Acessar o Sistema do Serviço Federal de Processamento de Dados SERPRO/Siafi pelo: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>

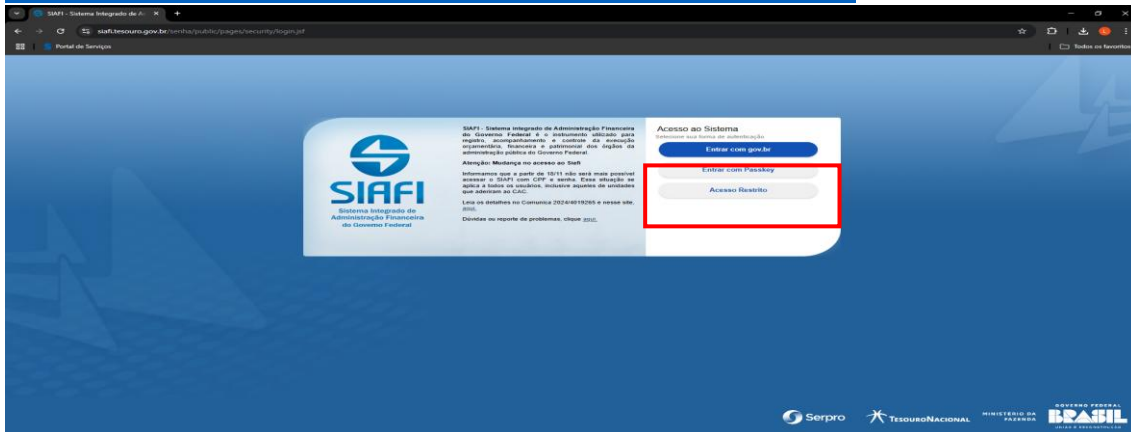


Figura 1 – Tela inicial do sistema SIAFI. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.

Após autenticação via Certificado Digital emitido por autoridade certificadora do governo e geração de código de acesso por meio do App GOV.BR, o sistema disponibilizará uma notificação. Ao concordar com os termos de acesso, confirmar através do ícone CONCORDAR conforme figura a seguir.

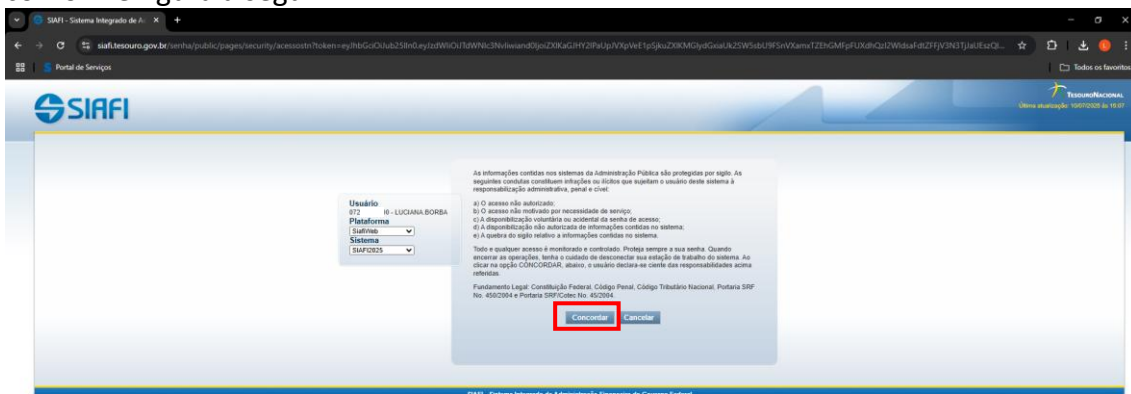


Figura 2 – Tela inicial do sistema SIAFI. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.



- Na primeira tela do sistema, acessar o ícone: SIAFI OPERACIONAL.

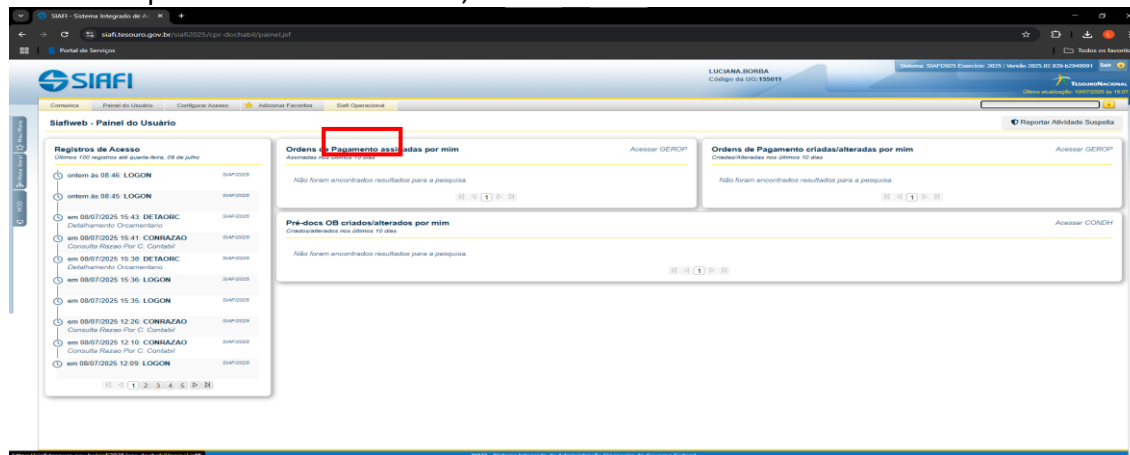


Figura 3 – Tela inicial do SIAFI OPERACIONAL. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.

- Uma janela será aberta, com o arquivo HODCIVWS que deverá ser salvo. Após esse procedimento, esse arquivo será executado, abrindo outra tela.

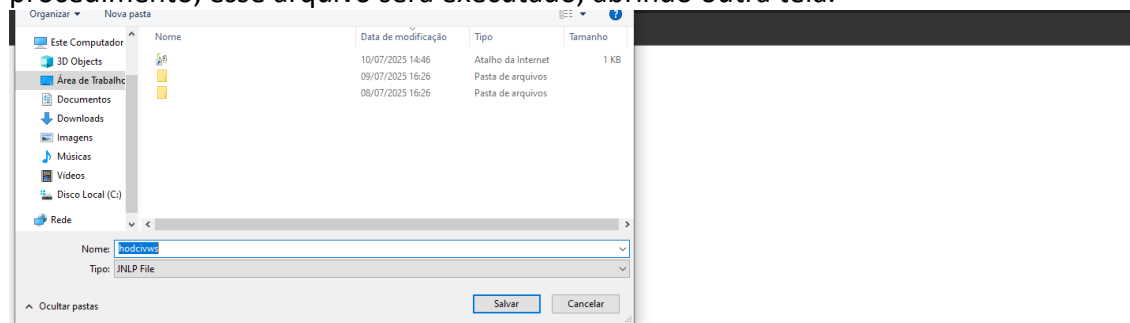


Figura 4 – Salvar Arquivo hodcivws. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.

- Outra janela solicitará para copiar um código para ingresso ao sistema como mais uma melhoria na proteção e segurança do sistema. Após copiar o código, localizar o arquivo Hod salvo no computador e pedir para executar.

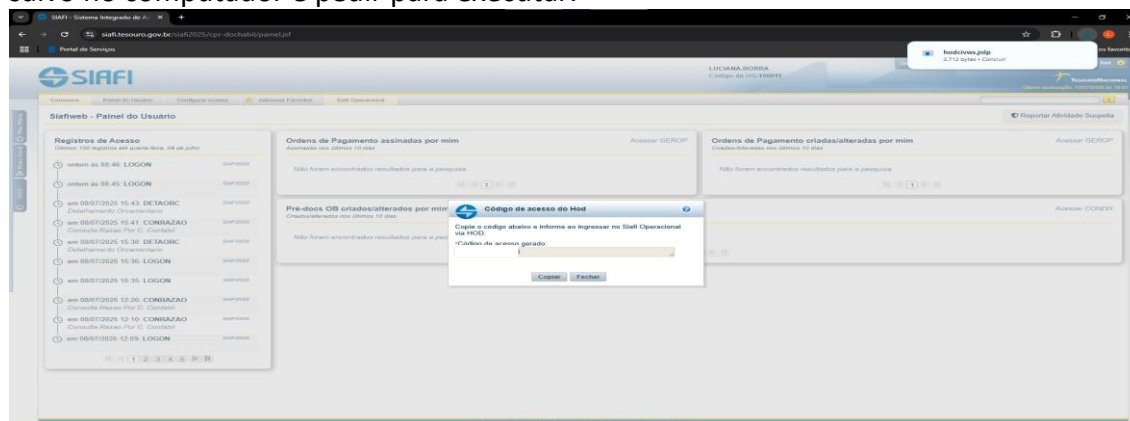


Figura 5 – Gerando código de acesso ao SIAFI OPERACIONAL. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.

- Ao executar o arquivo, surgirá a tela inicial do SIAFI Operacional. No campo CÓDIGO DE ACESSO...: Inserir através do comando (CTRL+V) o código copiado.



Figura 6 –Tela inicial do SIAFI OPERACIONAL. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.



Figura 7 – Inserindo código de acesso. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.

- Ao acessar o SIAFI, acessar a barra de comando. Digitar sinal de “maior” “>” digitar a opção “CONRAZAO” seguida de “ENTER”.

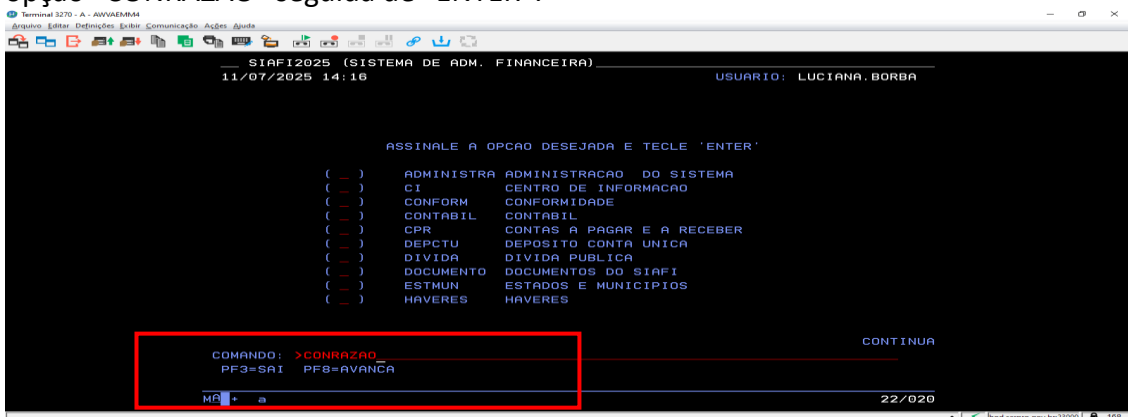


Figura 8 – CONRAZAO. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.

- A tela que aparece em seguida, é a tela de consulta e devem ser inseridas algumas informações. A opção UG EMITENTE e GESTÃO EMITENTE já vem preenchida. Deve ser preenchida a opção “CONTA CONTÁBIL”. Informar a conta contábil: “622920101” – EMPENHOS A LIQUIDAR e o mês de DEZEMBRO considerando para isto as três primeiras letras do mês (DEZ), posteriormente “ENTER”.

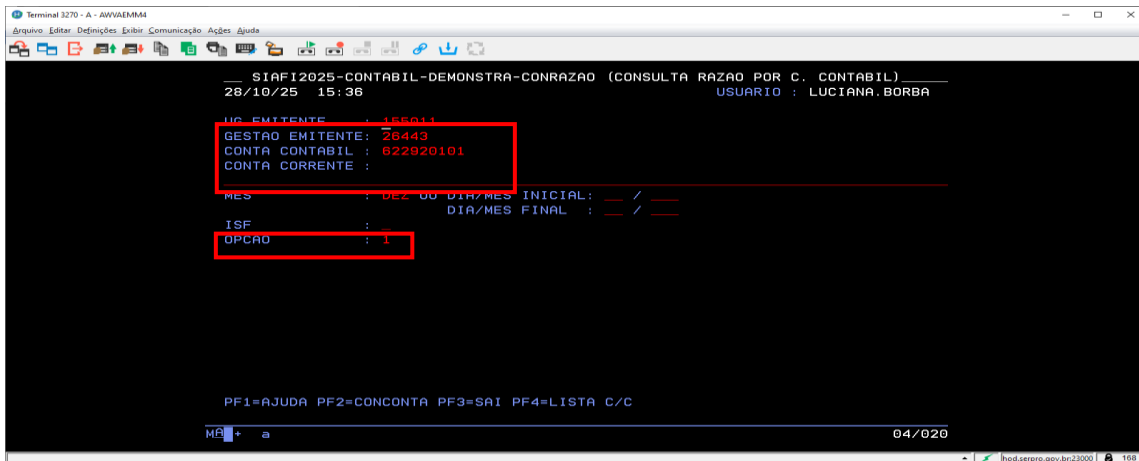


Figura 9 – Detalhamento dos Empenhos a Liquidar. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.

- O Sistema irá gerar o relatório trazendo as informações como o exemplo a seguir.

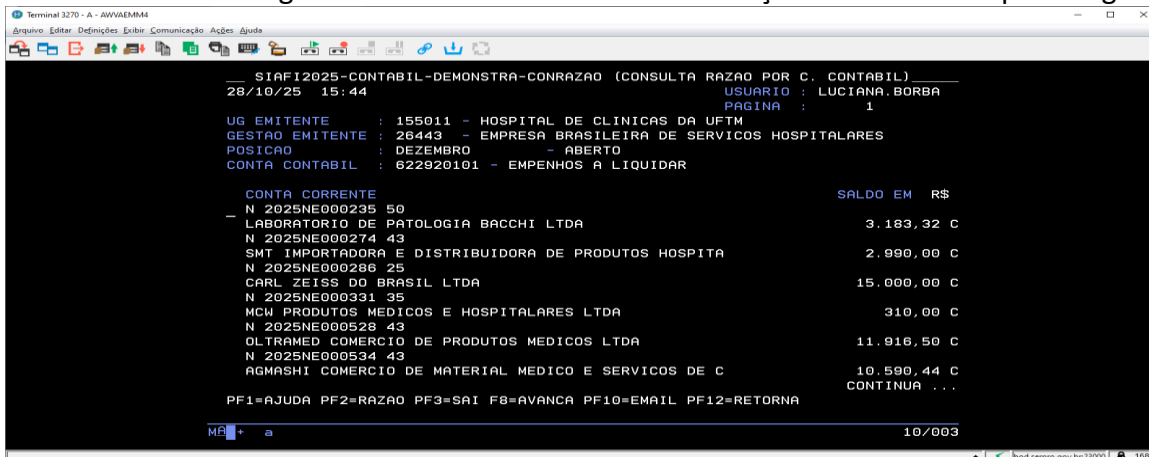


Figura 10 – Detalhamento dos Empenhos a Liquidar. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.

- Esse relatório poderá ser encaminhado para um e-mail da escolha do profissional responsável pela atividade. Para encaminhar o relatório por e-mail, pressionar a tecla “F10” no teclado. Será aberta uma caixa onde deverá ser informado o e-mail. Digitar o e-mail e teclar “Enter”.

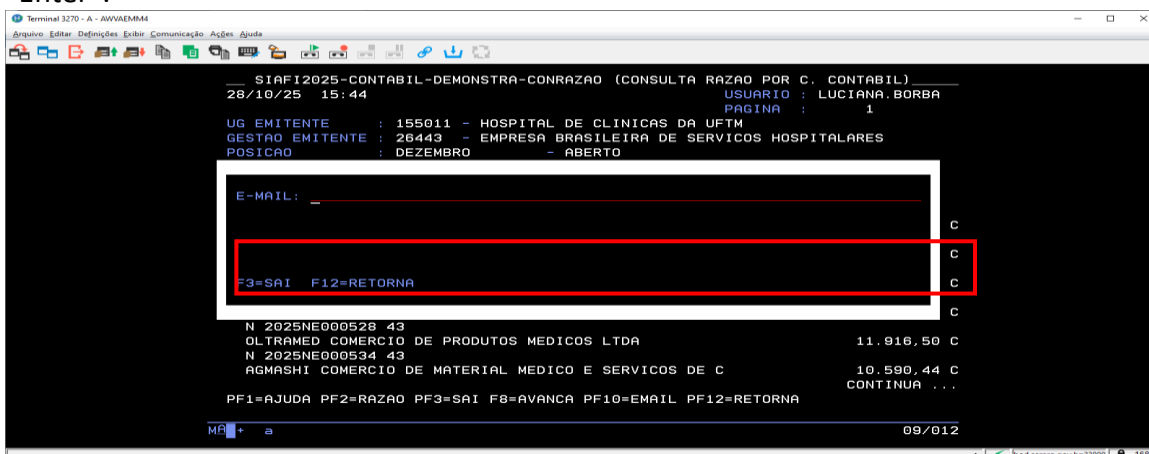


Figura 11 – Informação do endereço eletrônico. Fonte – Sistema SIAFI, 2025.



CONRAZAO - Bloco de Notas

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

USUARIO :  
ARQUIVO GERADO EM:

CRITERIO DE PESQUISA UTILIZADO:  
UG EMITENTE : 155011  
GESTAO EMITENTE : 26443  
CONTA CONTABIL : 622920101  
CONTA CORRENTE :

MES : DEZ OU DIA/MES INICIAL: \_ / \_  
DIA/MES FINAL : \_ / \_

ISF : N  
OPCAO : 1

UG EMITENTE : 155011 - HOSPITAL DE CLINICAS DA UFTM  
GESTAO EMITENTE: 26443 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES  
POSICAO : DEZEMBRO - ABERTO  
CONTA CONTABIL : 622920101 - EMPENHOS A LIQUIDAR

CONTA CORRENTE	SALDO EM R\$
N 2025NE000235 50	
LABORATORIO DE PATOLOGIA BACCHI LTDA	3.183,32 C
N 2025NE000274 43	
SMT IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITA	2.990,00 C
N 2025NE000286 25	
CARL ZEISS DO BRASIL LTDA	15.000,00 C
N 2025NE000331 35	
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA	310,00 C
N 2025NE000528 43	
OLTRAMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA	11.916,50 C
N 2025NE000534 43	
AGMASHI COMERCIO DE MATERIAL MEDICO E SERVICOS DE C	10.590,44 C
N 2025NE000535 43	
AGMASHI COMERCIO DE MATERIAL MEDICO E SERVICOS DE C	3.000,00 C
N 2025NE000541 43	
SMT IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITA	2.290,80 C
N 2025NE000542 43	
SELLMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA	3.989,20 C
N 2025NE000545 43	
SELLMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA	520,00 C
N 2025NE000546 43	
VITORIA HOSPITALAR LTDA	7.720,00 C
N 2025NE000688 04	
FLAMAGAS LTDA	2.185,00 C
N 2025NE000695 01	

Ln 1, Col 1 100% Windows (CRLF) UTF-8

CONRAZAO - Bloco de Notas

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

N 2025NE003315 03	385.972,06 C
GELU SERVICOS DE DIVULGACAO DE MARCAS E IMAGENS LTD	
N 2025NE003316 36	12.500,00 C
BOSTON SCIENTIFIC DO BRASIL LTDA	
N 2025NE003318 35	24.629,00 C
BECTON DICKINSON INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA	
N 2025NE003319 11	24.172,42 C
STAGO BRASIL COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE P	
N 2025NE003321 36	39.900,00 C
MEDIPHACOS INDUSTRIAS MEDICAS S/A	
N 2025NE003322 43	27.120,00 C
ST JUDE MEDICAL BRASIL LTDA	
N 2025NE003323 11	4.632,03 C
DIMALAB ELETRONICS DO BRASIL LTDA	
N 2025NE003324 11	2.275,00 C
BIOSAVE-DIAGNOSTICA LTDA	
N 2025NE003325 40	880,00 C
LAB COMPRAS LTDA	
N 2025NE003326 11	648,00 C
PRODLAC PRODS MEDICOS HOSPITALARES LTDA	
N 2025NE003326 35	715,20 C
PRODLAC PRODS MEDICOS HOSPITALARES LTDA	
N 2025NE003327 11	3.326,75 C
LABBRASIL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA	
N 2025NE003328 40	520,00 C
LABORCLIN PROD PARA LABORATORIOS LIMITADA	
N 2025NE003329 35	1.600,00 C
DIAG SOLUTION ARTIGOS MEDICOS LTDA	
N 2025NE003330 43	2.856,29 C
ELITE ORTOPEDIA LTDA.	
N 2025NE003331 43	2.739,53 C
HEXAGON DISTRIBUICAO E LOGISTICA DE PRODUTOS MEDICO	
N 2025NE003332 43	12.400,00 C
STARMED LTDA	
N 2025NE003333 40	1.398,00 C
LABORCLIN PROD PARA LABORATORIOS LIMITADA	
N 2025NE003334 43	13.930,00 C
A & C COMERCIO, IMPORTACAO, EXPORTACAO E REPRESENTA	
TOTAL COM ISF N	21.827.913,74 C
TOTAL DA CONTA	21.827.913,74 C
AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA.	11.440,00 C
N 2025NE003306 43	2.400,00 C
AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA.	

Ln 1, Col 1 100% Windows (CRLF) UTF-8

Figura 14 – Relatório no Bloco de Notas. Fonte - Sistema Siasi Operacional, 2025

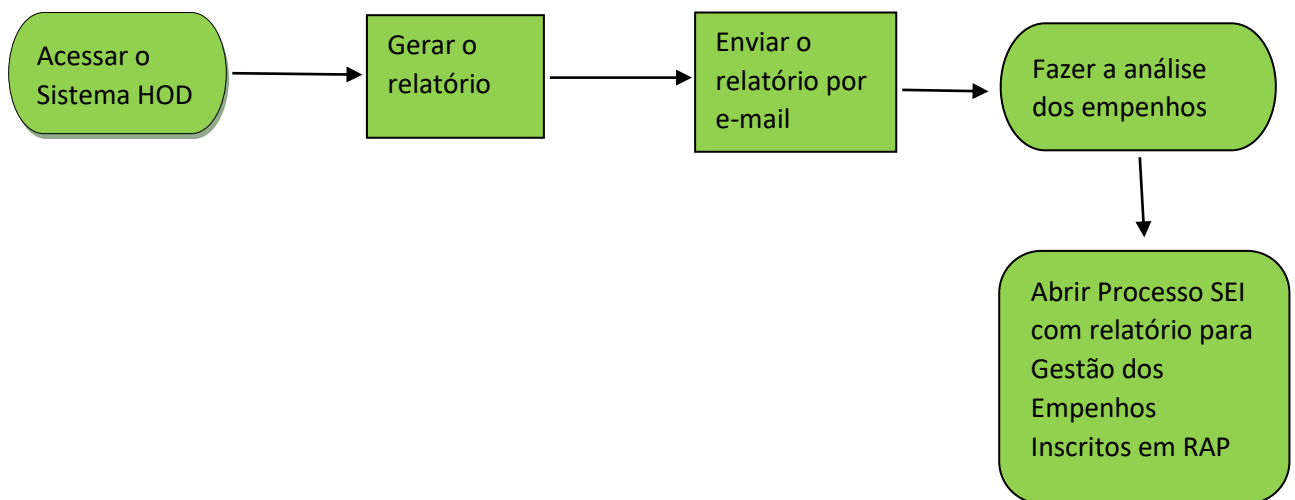


## 10. INSCRIÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHO EM RESTOS A PAGAR

Após a conclusão das análises, respeitando o prazo definido pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO através de Portaria publicada no Diário Oficial da União, as respectivas notas de empenho estarão liberadas para a Inscrição em Restos a Pagar, ação essa realizada pelo **Ordenador de Despesas do Hospital**.

O relatório será anexado a um novo Processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que será utilizado para Gestão dos Empenhos inscritos em Restos a Pagar ao longo do Exercício subsequente.

## 11. FLUXOGRAMA



## 12. REFERÊNCIAS

Lei 4.320/1964 – Art. 2º.

Macrofunção SIAFI 020317 – Encerramento do Exercício

<https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://ramec.mec.gov.br/spo/orientacoes-tecnicas-da-setorial-contabil/encerramento-exercicio-2015/legislacao-1/4702-macrofuncao-encerramento-exercicio-02-03-17-versao-11-12-2015/file&ved=2ahUKEwigoMjqgeiQAxWQJrkGHfzMMESQFnoECB4QAQ&usg=AOvVaw30xXFcZmDAQpFja6nZci8H>

### 13. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da ação/atualização
1	25/10/2021	Elaboração da 1ª versão do POP
2	18/12/2023	Revisão do documento
3	25/3/2026	Nova revisão e atualização do formato

### 14. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p><b>Elaboração da versão atual (versão 3) – data: 10/11/2025</b> Luciana Santos Borba, assistente administrativo da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária (UPGO) Maria Aparecida de Sousa, chefe da UPGO <b>Análise – data: 10/11/2025 e 29/1/2026</b> Maria Aparecida de Sousa, chefe da UPGO <b>Validação técnica – data: 30/1/2026</b> Selma Trindade Toledo Fachinelli, chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) <b>Aprovação – data: 25/2/2026</b> Sandro Luciano Fernandes da Costa, chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF) <b>Registro, validação de forma e revisão – data: 25/3/2026</b> Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p>
<p><b>Elaboração da versão 2 – data: 18/12/2023</b> Maria Aparecida de Sousa e Hustany Cavatão de Freitas <b>Validação</b> Maria Aparecida de Sousa, chefe do SGOF substituta <b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos <b>Aprovação</b> Sandro Luciano Fernandes da Costa, chefe da DAF</p>
<p><b>Elaboração da versão 1 – data: 25/10/2021</b> Maria Aparecida de Sousa e Hustany Cavatão de Freitas <b>Validação</b> Selma Trindade Toledo Fachinelli, chefe do Setor de Orçamento e Finanças <b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento <b>Aprovação</b> Diogo dos Santos Carvalho, chefe da DAF</p>