

MANUAL

HUAP - UFF/EBSERH

CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

Versão: 12 | Ano: 2024



1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Manual, elaborado pelo Setor de Contabilidade (SCONT) vinculado à Divisão Administrativa e Financeira (DAF) do Hospital Universitário Antônio Pedro (Huap-UFF), foi elaborado como forma de instruir o responsável pela conformidade de registro de gestão e seu substituto a executar o registro de conformidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), de acordo com a Instrução Normativa 06/2007 da Secretaria do Tesouro Nacional e Macrofunção SIAFI 02.03.14 – Conformidade de Registro de Gestão.

Os objetivos da conformidade de registro de gestão são especificados dentro da Instrução Normativa 06/2007 da Secretaria do Tesouro Nacional, a qual detalha que estão dentre as finalidades da conformidade de gestão:

“- verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

II - verificar a existência de documentação que suporte as operações registradas.

Parágrafo único. A Conformidade dos Registros de Gestão abrange as conformidades diárias e documental.”¹

2. DEFINIÇÕES

1. Conformidade de registro de gestão: refere-se à verificação e validação da adequação dos registros administrativos e financeiros das unidades gestoras às normas e regulamentações estabelecidas.

2. Conformidade sem restrição: quando a documentação comprovar de forma fidedigna os atos de gestão realizados.

3. Conformidade com restrição: nas situações em que a documentação não comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados, quando houver inexistência da documentação que dê suporte aos registros efetuados, quando o registro não espelhar os atos e fatos de gestão realizados e não for corrigido pelo responsável, ou quando ocorrerem registros não autorizados pelos responsáveis por atos e fatos de gestão.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

3.1. Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão

Além dos objetivos de certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações, é importante destacar que tal conformidade é de responsabilidade de servidor formalmente designado pelo Titular da Unidade Gestora Executora, o qual constará no Rol de Responsáveis, juntamente com o respectivo substituto, não podendo ter função de emitir documentos.

3.2. Prazos para Registro

O registro da Conformidade de Registro de Gestão deve ser procedido diariamente por meio da transação >ATUCONFREG, indicando, em caso de restrição, os códigos existentes na



transação >CONRESTREG e deverá ser registrada em até 3 dias úteis a contar da data do registro da operação no SIAFI, podendo ser atualizada até a data fixada para o fechamento do mês. Cabe ressaltar que a atualização mencionada se refere aos registros feitos dentro do prazo, podendo apenas ser alterada até o fechamento. A contagem do prazo supramencionado, para o SIAFI, é feita em dias úteis e os feriados locais contam como dia útil. Não sendo registrada a Conformidade no prazo previsto, o sistema assumirá automaticamente a situação de “Sem Conformidade”, não podendo mais ser alterada. Ademais, a falta de registro da Conformidade ocasiona restrição contábil na Unidade Gestora (UG) e a ausência de registro da Conformidade de Registro de Gestão em qualquer dia da semana anterior, desde que tenha havido movimento contábil, implica no encaminhamento de mensagem gerada automaticamente pelo sistema, a ser disponibilizada no segundo dia útil da semana seguinte.

3.3. Segregação de função na Conformidade de Registro de Gestão

A segregação de funções representa um princípio fundamental de controle administrativo interno que designa servidores distintos para desempenhar as tarefas de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade. Deve-se manter a separação das atribuições preservando em figuras distintas o responsável pela emissão dos documentos, o responsável pela Conformidade de Gestão e o contador responsável pela Conformidade Contábil, ou seja, o servidor que realize a função de emitir documentos não deve ser o mesmo responsável pelo registro da Conformidade de Registro de Gestão, nem tão pouco ser aquele responsável pelo registro da Conformidade Contábil.

3.4. Encerramento do Exercício

Para o registro da conformidade de registro de gestão dos documentos emitidos em janeiro (mês aberto) com data retroativa a dezembro o usuário deverá acessar as transações >ATUCONFREG E >CONCONFREG no SIAFI do ano anterior. Para visualizar os documentos emitidos em janeiro (mês aberto) com data retroativa a dezembro, o usuário deverá preencher na transação >CONCONFREG no campo “PERÍODO” a data efetiva de emissão do documento. Exemplo: documento emitido em 03 de janeiro de 2017 com data retroativa 31/12/2016, quando da consulta >CONCONFREG o gestor deverá informar no campo “PERÍODO” a data 03/01/2017. Após o preenchimento pressionar a tecla PF6=QUANTIFICA.

3.5. Transações Úteis

Transação ATUALIZA CONFORMIDADE REGISTROS DE GESTÃO - ATUCONFREG

Transação CONSULTA CONFORMIDADE REGISTROS DE GESTÃO - CONCONFREG

Transação IMPRIME CONFORMIDADE REGISTRO DE GESTÃO - IMPCONFORM

Transação CONSULTA RESTRIÇÃO REGISTRO DE GESTÃO – CONRESTREG



3.6. Da rotina

Os trabalhos do conformista de gestão se iniciam com o recebimento do processo no sistema SEI. Após o recebimento, será realizada a análise do processo, o qual deve ser observado a constatação dos documentos que ofereçam respaldo aos registros efetuados no SIAFI. Confirmada a regularidade dos lançamentos, será efetuada a conformidade diária através do comando >ATUCONFREG. A análise do processo é realizada por ordem cronológica de recebimento dos processos e o roteiro para análise documental será especificado no final deste Manual. Após todos os trâmites necessários, e realizada a conformidade final, o processo será arquivado no sistema SEI.

Listamos abaixo os principais documentos gerados no SIAFI que deverão ser objeto de análise, bem como uma breve descrição de cada um deles:

Nota de empenho – NE: Primeiro estágio da despesa pública. Sua origem está formalizada em processo específico, documento usado unicamente para emissão de empenhos, reforço de empenhos emitidos a menor ou anulação de empenhos emitidos a maior, à conta dos créditos consignados no orçamento ou em créditos adicionais;

Nota de lançamento - NL: A Nota de Lançamento é um documento utilizado para os mais diversos fins, tais como: registro da previsão da receita, apropriação de despesas, assinatura de contratos, ou seja, basicamente é adotado em todos os fatos que não envolvam movimentação financeira. Permite registrar eventos contábeis não vinculados a documentos específicos. Alguns lançamentos são efetuados de forma automática pelo SIAFI, gerando um documento específico chamado NS – Nota de Lançamento de Sistema;

Ordem bancária – OB: Documento utilizado nas transferências financeiras da Unidade Gestora relativas a pagamento a fornecedores, pessoal etc. Todos os desembolsos financeiros do órgão somente poderão ser realizados por intermédio da Ordem Bancária. (Para saber mais, verificar a Instrução Normativa STN nº 4/98 que dispõe sobre a conta única do Tesouro Nacional);

Documento de arrecadação de receitas federais – DARF: Documento utilizado pelas unidades gestoras integrantes da conta única para o recolhimento de tributos e outras receitas federais imediatas e diretamente para o Tesouro Nacional, sem necessidade de passar pela rede bancária;

Nota de dotação – ND: Documento utilizado basicamente no registro e alterações do orçamento das despesas. Detalhamento de orçamento nas unidades e setorial contábil. Permite registrar alterações decorrentes de desdobramento do Plano Interno, Natureza de Despesa e/ou por Fonte de Recursos.

3.7. Passo a passo para registro da conformidade no SIAFI

A efetivação do Registro da Conformidade de Gestão é realizada utilizando-se a transação do SIAFI >ATUCONFREG e os requisitos necessários para realizá-la são:

- ser nomeado conformista de registro de gestão, por meio de Portaria;
- possuir perfil CONFDOC no SIAFI;
- estar cadastrado na transação >ATUUG (registro feito conforme orientações para atualização do Rol de Responsáveis).



Para realizar a conformidade no SIAFI é necessário seguir os trâmites:

1º Acessar o SIAFI Operacional: O acesso ao SIAFI Operacional, conhecido por sua tela preta, se dará através do SIAFI Web com certificação digital. Após o acesso ao sistema, digitar na barra de comando >ATUCONFREG:

Figura 1- Passo a passo SIAFI operacional.

```
___ SIAFI2024-CONFORM-REGISTROS (CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTAO)
19/09/2024 14:31                                USUARIO: ISABELA MOTA

          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: >ATUCONFREG_
PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

2º Informar o código da Unidade Gestora (155915 – Huap/UFF) e a Gestão (26443). No campo “data do movimento”, pode-se informar a data atual no formato padrão do SIAFI. Caso não tenha sido encontrada nenhuma restrição por ocasião da análise dos documentos informe “N” e na tela seguinte confirme o registro da conformidade sem restrição;

Figura 2- Passo a passo SIAFI operacional.

```
___ SIAFI2024-CONFORM-REGISTROS-ATUCONFREG (ATUALIZA CONF. REGISTROS DE GESTAO)
19/09/24 14:36                                USUARIO: ISABELA MOTA

UNIDADE GESTORA : 155915
GESTAO          : 26443
DATA DO MOVIMENTO : 19set24
POSSUI RESTRICAO ? : N (S/N)

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).



3º Havendo restrição em algum documento, informe “S”;

Figura 3- Passo a passo SIAFI operacional.

```

___ SIAFI2024-CONFORM-REGISTROS-ATUCONFREG (ATUALIZA CONF. REGISTROS DE GESTAO)
19/09/24 14:36                                USUARIO: ISABELA MOTA

UNIDADE GESTORA   : 155915
GESTAO            : 26443
DATA DO MOVIMENTO : 19set24
POSSUI RESTRICAO ? : S      (S/N)

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 4- Passo a passo SIAFI operacional

```

UNIDADE GESTORA   : 155915 - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO
GESTAO            : 26443 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
DATA DO MOVIMENTO : 01NOV24
CONFORMIDADE
NUM. ORIG         ACERTO          RESTRICAO
-----

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

4º Na tela seguinte, informe o número do documento do SIAFI no qual foi identificado restrição e o código da restrição bem como um breve resumo do problema, indicando os documentos envolvidos (consultar os códigos por meio da transação >CONRESTREG);

1. NUN. ORIG. => informar o número do documento do SIAFI no qual foi identificado a restrição.
2. ACERTO=> após a regularização, informe o documento do SIAFI emitido para regularizar a restrição.



3. RESTRIÇÃO => informar o código da restrição.

Figura 5- Passo a passo SIAFI operacional.

```

___ SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS) ___
04/11/24 09:54                                USUARIO : ISABELA MOTA
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

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 6 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

___ SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS) ___
04/11/24 09:57                                USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES                                PAGINA : 2

RESTRICAO  TITULO
- 101      ERRO NA DATA DE EMISSAO - NL/NS
  102      ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO VALORIZACAO-NL/NS
  104      ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - NL/NS
  105      ERRO NO CODIGO DO FAVORECIDO - NL/NS
  106      ERRO NO CODIGO DA GESTAO DO FAVORECIDO -NL/NS
  107      ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO TIT.DE CRED-NL/NS
  108      ERRO NA DATA DE VENCIMENTO TIT.DE CRED.-NL/NS
  109      ERRO DE OPCAO NO CAMPO INVERTE SALDO - NL/NS
  110      ERRO NO CAMPO TAXA DE CAMBIO - NL/NS
  111      ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO -NL/NS
  112      ERRO NO CODIGO DO EVENTO - NL/NS
  113      ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO INSCRICAO1 -NL/NS
  114      ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO INSCRICAO2 -NL/NS
  115      ERRO NO PREENCH. CAMPO CLASSIFICACAO 1 -NL/NS
  116      ERRO NO PREENCH. CAMPO CLASSIFICACAO 2 -NL/NS
  117      ERRO DE VALOR CONTABILIZADO POR EVENTO -NL/NS

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 7 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 09:59 USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 3

RESTRICAO TITULO
118 FALTA DE RETENCAO DE TRIB.E/OU CONTRIB.-NL/NS
151 ESTORNO DE NL/NS
203 ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - OB
204 ERRO DE CODIGO DO BANCO DEBITADO - OB
205 ERRO NO PREENCH.DO CODIGO DA AGENCIA - OB
206 ERRO NO PREENCH.DO COD.DA CONTA CORRENTE - OB
207 ERRO NO CODIGO DO FAVORECIDO - OB
208 ERRO NO CODIGO DA GESTAO DO FAVORECIDO - OB
209 ERRO NO PREENCH.DO COD.DO BCO.DO FAVOREC. -OB
210 ERRO NO PREENCH.DO COD.AGENCIA DO FAVOREC.-OB
211 ERRO NO PREENCH.DO COD.DA C/C DO FAVOREC. -OB
212 ERRO NO NUMERO DO PROCESSO - OB
213 ERRO NO CAMPO TAXA DE CAMBIO - OB
214 ERRO NA OPCAO NO CAMPO INVERSAO DE SALDO - OB
215 ERRO NO PREENCH. DO VALOR LIQUIDO DO DOC. -OB
216 ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - OB

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 8 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 09:59 USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 4

RESTRICAO TITULO
217 ERRO NO CODIGO DO EVENTO - OB
218 ERRO NO PREENCH. DO CAMPO INSCRICAO 1 - OB
219 ERRO NO PREENCH. DO CAMPO INSCRICAO 2 - OB
220 ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CLASSIFICACAO 1 -OB
221 ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CLASSIFICACAO 2 -OB
222 ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO -OB
250 CANCELAMENTO POR FALHA DE IMPRESSAO - OB
251 CANCEL.OB POR ERRO NO CAMPO ID.TRANSFERENCIA
303 ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - ND
304 ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO FAVORECIDA - ND
305 ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - ND
306 ERRO NO NUMERO DO EVENTO - ND
307 ERRO DE OPCAO NO CAMPO ESFERA - ND
308 ERRO NO PREENCHIMENTO DO PTRES - ND
309 ERRO NO CAMPO FONTE - ND
310 ERRO NA NATUREZA DE DESPESA - ND

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 9 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 09:59 USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 5

RESTRICAO TITULO
311 ERRO DE CODIGO DA UGR - ND
312 ERRO NO PREENCH. DO PLANO INTERNO (PI) - ND
313 ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO -ND
353 ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - NC
354 ERRO NO CODIGO DA UG/GESTAO FAVORECIDA - NC
355 ERRO NO PREENCH. DA TAXA DE CAMBIO - NC
356 ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - NC
357 ERRO NO NUMERO DO EVENTO - NC
358 ERRO DE OPCAO NO CAMPO ESFERA - NC
359 ERRO NO PREENCHIMENTO DO PTRES - NC
360 ERRO NO CAMPO FONTE - NC
361 ERRO NA NATUREZA DE DESPESA (ND) - NC
362 ERRO NO CODIGO DA UGR - NC
363 ERRO NO PREENCH. DO PLANO INTERNO (PI) - NC
364 ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO -NC
401 ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RECOLHEDOR -DF

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 10 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 10:00 USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 6

RESTRICAO TITULO
402 ERRO NO VENCIMENTO DO DOCUMENTO - DF
403 ERRO NO CAMPO PERIODO DE APURACAO - DF
404 ERRO NO CAMPO DA UG/GESTAO EMITENTE - DF
405 ERRO PREENCH. NO CAMPO TRANSFERE RECURSO - DF
406 ERRO NO CAMPO DA FONTE DE RECURSOS - DF
407 ERRO DE OPCAO NO CAMPO GRUPO DE DESPESA - DF
408 ERRO NO CAMPO PROCESSO - DF
409 ERRO NO CAMPO REFERENCIA - DF
410 ERRO NO PREENCHIMENTO DO COD. DA RECEITA -DF
411 ERRO NO VALOR DA RECEITA DO DARF - DF
412 ERRO NO VALOR DA MULTA DO DARF - DF
413 ERRO NO VALOR DOS JUROS DE MORA - DF
414 ERRO NO TOTAL DA SOMA DOS CAMPOS - DF
415 ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - DF
416 ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO DOC. ORIGEM - DF
417 ERRO NO PRENCH. CAMPO VINC. DE PAGAMENTO ? DF

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).



Figura 11 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 10:00 USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 7

RESTRICAO TITULO
- 418 ERRO NO CAMPO BASE DE CALCULO DE DARF - DF
  426 RECOLHIMENTO INDEVIDO - DF
  451 ERRO NO CAMPO DA UG/GESTAO EMITENTE - GP
  454 ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RECOLHEDOR- GP
  455 ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CODIGO PAGTO - GP
  456 ERRO NO PREENCH. DO CAMPO COMPETENCIA - GP
  457 ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RUBRICA - GP
  458 ERRO NO VALOR DA GPS - GP
  459 ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - GP
  460 ERRO PREENCHIMENTO NO CAMPO RECURSO - GP
  461 ERRO NO CAMPO DA FONTE DE RECURSOS - GP
  462 ERRO DE OPCAO NO CAMPO GRUPO DE DESPESA - GP
  463 ERRO NO PRENCH. CAMPO VINC. DE PAGAMENTO - GP
  464 ERRO NO CAMPO PROCESSO - GP
  465 ERRO DE PREENCH. NO CAMPO VALOR DO INSS - GP
  466 ERRO DE PREENCH. NO CAMPO VLR. OUTRAS ENT. - GP

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 12 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 10:01 USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 8

RESTRICAO TITULO
- 467 ERRO DE PREENCH. CAMPO ATM/MULTA/JUROS - GP
  468 ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO DOC. ORIGEM ? GP
  469 RECOLHIMENTO INDEVIDO - GP
  501 ERRO NO CAMPO DA UG/GESTAO EMITENTE - DR
  502 ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RECOLHEDOR-DR
  503 ERRO PREENCHIMENTO NO CAMPO RECURSO - DR
  504 ERRO DE PREENCHIMENTO NO CAMPO FONTE REC. -DR
  505 ERRO DE PREENCHIMENTO CAMPO PARCELA/REFER.-DR
  506 ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RECEITA - DR
  507 ERRO DE OPCAO NO CAMPO GRUPO DE DESPESA - DR
  508 ERRO NO PREENCH. CAMPO VINC. DE PAGAMENTO ?DR
  509 ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO DOC. ORIGEM - DR
  510 ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO VR.PRINCIPAL - DR
  511 ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - DR
  512 RECOLHIMENTO INDEVIDO - DR
  513 ERRO NO CAMPO ALIQUOTA DA NF,DOCUMENTO DAR-DR

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 13 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

__ SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 10:01 USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 9

RESTRICAO TITULO
- 514 ERRO NO CAMPO NUMERICO NF/RECIBO DOCUM.DAR-DR
515 ERRO DE PREENCHIMENTO DO CAMPO COD.DO MUN.-DR
516 ERRO NO CAMPO VENCIMENTO DO DOCUMENTO ISS-DR
517 ERRO NO CAMPO VALOR DA NOTA FISCAL ISS-DR
518 ERRO NO CAMPO DATA EMISSAO DA NF, DOC.DAR-ISS
802 ERRO DE CODIGO DA UG/GESTAO EMITENTE - PE
803 ERRO DE OPCAO CAMPO ESPECIE DE PRE EMPENHO-PE
808 ERRO PREENCHIMENTO DA DATA LIMITE - PE
809 ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - PE
810 ERRO DE OPCAO NO CAMPO ESFERA - PE
811 ERRO DE PREENCHIMENTO DO PTRES - PE
812 ERRO NO CAMPO FONTE - PE
813 ERRO NA NATUREZA DE DESPESA (ND) - PE
814 ERRO NO CAMPO UGR - PE
815 ERRO PREENCHIMENTO DO PLANO INTERNO (PI) - PE
816 ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO -PE

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 14 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

__ SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 10:01 USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 10

RESTRICAO TITULO
- 824 ERRO NO CODIGO UG/GESTAO FAVORECIDA - PF
825 ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - PF
826 ERRO PREENCHIMENTO COD. DO CAMPO EVENTO - PF
827 ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO FONTE - PF
828 ERRO DE OPCAO NO CAMPO CATEGORIA DE GASTO -PF
829 ERRO NO CAMPO ANO/MES - PF
830 ERRO CAMPO VALOR DEST. P/ CADA CAT.GASTO - PF
842 ERRO NO CAMPO UG/GESTAO EMITENTE - GE
845 ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO RECOLHEDOR-GE
846 ERRO PREENCH. DO CODIGO SALARIO EDUCACAO - GE
847 ERRO NO PREENCH. DO CAMPO COMPETENCIA - GE
848 ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO PARCELA - GE
849 ERRO PREENCH. CAMPO PROC./EXECU FISCAL - GE
850 ERRO PREENCHIMENTO NO CAMPO RECURSO - GE
851 ERRO NO CAMPO DA FONTE DE RECURSOS - GE
852 ERRO DE OPCAO NO CAMPO GRUPO DE DESPESA - GE

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).



Figura 15 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

__ SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 10:02                                USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES                                PAGINA : 11

RESTRICAO  TITULO
853        ERRO NO PREENCHIMENTO CAMPO DOC. ORIGEM - GE
854        ERRO NO PREENCH. CAMPO VINC. DE PAGAMENTO - GE
855        ERRO NO CAMPO PROCESSO - GE
856        ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - GE
857        ERRO NO PREENCH. DO CAMPO INSCRICAO 2 - GR
858        ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CLASSIFICACAO 1 -GR
859        ERRO NO PREENCH. DO CAMPO CLASSIFICACAO 2 -GR
860        ERRO NO VALOR CONTAB. POR EVENTO INDICADO -GR
861        ERRO NO NUMERO DO PROCESSO - GR
862        ERRO/INSUFICIENCIA NO CAMPO OBSERVACAO - GR
874        ERRO NO PREENCHIMENTO DO CAMPO A/E - AF
875        ERRO NO PREENCH. DO NUMERO DO EMPENHO - AF
876        ERRO NO CAMPO ETAPA - AF
877        ERRO NO PREENCH. DO CODIGO NO CAMPO ITEM - AF
878        ERRO NO CAMPO MES - AF
879        ERRO NA QUANTIDADE DE ITENS APROPRIADOS - AF

```

FORNTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

Figura 16 - Passo a passo SIAFI operacional

```

__ SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 10:02                                USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES                                PAGINA : 12

RESTRICAO  TITULO
880        ERRO NO PREENCH. DO VALOR DA APROPRIACAO - AF
900        FALTA DE TEMPESTIVIDADE NA REMESSA DOCUMENTO
901        FALTA DE REMESSA DE RMA
902        FALTA REMESSA MAPA GERENCIAL DIVIDA ATIVA
903        FALTA DE REMESSA DO RMB
904        FALTA DE REMESSA DE DOCUMENTACAO PATRIMONIAL
905        FALTA DE REMESSA RELATORIO SELOS DE CONTROLE
906        FALTA DE REMESSA RELAT.MERCADORIA APREENDIDA
908        FALTA DE DOCUM.CONFORMIDADE DE REG. DE GESTAO
909        APROP. DESPESA SEM DOCUMENTO COMPROBATORIO
910        DOCUMENTO COMPROBATORIOS/O "ATESTE" DEVIDO
911        DOCUMENTO COMPROBATORIO S/AUTORIZACAO DESPESA
912        DOCUMENTO COMPROBATORIO S/AUTORIZACAO PAGTO
913        APROP. DESPESA VALOR INDEVIDO
914        PAGAMENTO SEM LIQUIDACAO DA DESPESA
915        FALTA DE EMPENHO DA DESPESA - PROCESSOS PAGTO

```

FORNTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).



Figura 17 - Passo a passo SIAFI operacional.

```

__ SIAFI2024-TABAPOIO-RESTREG-CONRESTREG (CONSULTA RESTRICAO REGISTROS)
04/11/24 10:03 USUARIO : ISABELA MOTA
RELACAO DE TODAS AS RESTRICOES PAGINA : 13

RESTRICAO TITULO
_ 916 DOCUMENTO NAO COMPATIVEL COM A OPERACAO
  917 AFASTAMENTO DO PAIS SEM AUTORIZACAO PREVIA
  918 REALIZACAO DE DESPESA SEM PREVIO EMPENHO
  919 DOCUMENTO APROVADO COM RESSALVA
  920 SALDO CONTABIL DO ALMOX. NAO CONFERE C/RMA
  921 SALDO CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB
  951 DOCUMENTACAO NAO ANALISADA

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

É possível imprimir (ou gerar documento pdf) o relatório diário para fins de conferência através do comando emite relatório >IMPCONFREG no SIAFI.

1º Na barra de comando digitar >IMPCONFREG;

Figura 18 - Comando para impressão.

```

          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

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

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

2º Na tela seguinte informar UG, Gestão e a data do movimento no formato padrão do SIAFI (DDMMMAAAA).

Figura 19 – Dados da UG, gestão e data.

```

UNIDADE GESTORA      : 155915
GESTAO               : 26443
DATA DO MOVIMENTO    : 01NOV24

```

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

3º Marcar todos os documentos listados, selecionar a configuração de impressão e pressionar <enter>.

Figura 20 – Dados gerados.

UNIDADE GESTORA	:	155915	-	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO
GESTAO	:	26443	-	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
DATA DO MOVIMENTO	:	01NOV24		
				QUANTIDADE EMITIDA
DOCUMENTOS A SEREM GERADOS:				EMIT TERC TOTAL
- ND - NOTA DE DOTACAO		00001	00000	00001
- RO - REGISTRO ORCAMENTARIO		00001	00000	00001
- NL - NOTA DE LANÇAMENTO		00000	00001	00001
- OB - ORDEM BANCARIA		00041	00000	00041
- NS - NOTA DE LANÇAMENTO DE SISTEMA		00075	00000	00075
- DR - ARRECADACAO FINA. MUNICIPAL		00006	00000	00006
- GR - GUIA RECOLHIMENTO UNIAO		00006	00000	00006

FONTE: SIAFI OPERACIONAL (2024).

3.8. Análise das Notas de Empenho

1. Verificar 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 para pagamento de diárias);
2. Verificar se o favorecido da NE é o vencedor do processo licitatório para os itens empenhados ou o escolhido por dispensa/inexigibilidade de licitação;
3. Analisar se o histórico permite identificar corretamente o objeto contratado, contendo dados como: número do contrato (se for o caso), número do Termo de Execução Descentralizada - TED (se for o caso) e outros dados necessários à correta identificação do processo;
4. Conferir se os campos do processo e do número da transferência (consta no campo da NC), nos empenhos referentes a TED, foram preenchidos corretamente (esses campos podem ser corrigidos pelo comando >ALTD0C);
5. Verificar se o campo “Tipo de Empenho” (ordinário, global e estimativo) foi definido corretamente:
 - Ordinário: utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;
 - Estimativo: despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de passagens aéreas e outros;
 - Global: empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis;



6. Na descrição dos itens, verificar se o item empenhado está classificado no subitem correto;
7. Analisar se a quantidade empenhada e o valor unitário estão corretos.

3.9. Análise das Ordens Bancárias

1. Verificar se consta no documento fiscal o ateste (confirmação do recebimento do material e/ou prestação do serviço);
2. Conferir se a documentação obrigatória do favorecido da OB está regular (CND – Certidões Negativas de Débitos, por exemplo);
3. Verificar se o favorecido da OB corresponde ao da NE;
4. Analisar se a data de emissão da NF está de acordo com o período de prestação do serviço e/ou fornecimento do material e se ela é igual ou posterior à data da NE;
5. Verificar se o documento hábil (NP, RP, AV etc.) e a situação foram utilizados adequadamente quanto à despesa;
6. Conferir se, no campo “Observação” da OB, foi informado histórico que permite identificar corretamente o que foi pago, se consta o número e data da nota fiscal ou documento equivalente, se consta a competência do serviço e se consta o número do processo na OB;
7. Analisar se o valor pago ao favorecido corresponde ao valor do documento fiscal deduzido dos tributos retidos.

4. REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal. Macrofunção SIAFI 02.03.14 – Conformidade de Registro de Gestão. Brasília: STN 2022; [citado em 4 nov 24]. Disponível em: http://manuaisiafi.tesouro.gov.br/manual_completo.pdf.
2. BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Instrução Normativa nº 6, de 21 de dezembro de 2007. Estabelece normas gerais para a consolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Diário Oficial da União, Brasília (DF); 24 dez 2007 [citado em 4 nov 2024]. Disponível em: <https://www.tesouro.gov.br>.



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO
 Rua Marques do Paraná, nº 303, prédio anexo, 6º andar - Bairro Centro
 Niterói-RJ, CEP 24033-900
 - <http://huap-uff.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23818.022383/2024-43

Manual de Conformidade de Registro de Gestão.
 MN.DAF.SCONT.004 - versão 1

Página 15 de 15

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	13/12/2024	Versão inicial.

6. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração</p> <p>Isabela Dantas Mota - SCONT</p> <p>Leandro Ferreira Vieira - SCONT</p> <p>Marcio Luiz Moura de Araújo - SCONT</p>
<p>Análise</p> <p>Silvio da Conceição Barbosa - SCONT</p>
<p>Validação</p> <p>Priscilla Garcia de Oliveira Monteiro - UGQSP</p>
<p>Aprovação</p> <p>Paulo Roberto de Araújo - DAF</p>



Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Garcia De Oliveira Monteiro, Chefe de Unidade**, em 23/12/2024, às 14:31, 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 **Leandro Ferreira Vieira, Técnico(a) em Contabilidade**, em 23/12/2024, às 15:08, 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 **Marcio Luiz Moura De Araujo, Técnico(a) em Contabilidade**, em 23/12/2024, às 15:10, 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 **Silvio da Conceição Barbosa, Chefe de Setor**, em 23/12/2024, às 15:15, 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 **Isabela Dantas Mota, Analista Administrativo**, em 23/12/2024, às 15:44, 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 **Paulo Roberto de Araujo, Chefe de Divisão**, em 26/12/2024, às 09:16, 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 **45475259** e o código CRC **55A55FF8**.

