

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO SETOR DE CONTABILIDADE 1ª EDIÇÃO

BRASÍLIA 2018



SGAN 610, Módulos D, E, F e G Asa Norte – Brasília/DF, CEP 70830-450 (61) 2103-2154 | **ifb.edu.br**



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Reitor

Wilson Conciani

Pró-Reitora de Administração

Simone Cardoso dos Santos Penteado

Diretor de Administração

José Anderson de Freitas Silva

Coordenador Geral de Contabilidade

Werlem Bernardes de Souza

Equipe Responsável pela Elaboração do Manual

Alexandre Cezário Abreu de Oliveira Igor Almeida Barbalho Rogério Marques da Silva Werlem Bernardes de Souza

Colaboradores

Adriana Aparecida Ana Paula Alves Rodrigues Clarice Peres dos Santos Diana Maria Leopoldo de Araújo Elisangela Marcia Cruz dos Reis Guilherme Rodrigues de Souza Fagundes Nilva Barauna Feitosa Shoichi Shibuya Kishi





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

LISTA DE FIGURAS¹

Figura 1	Subsistemas do SIAFI	10
Figura 2	Relatório de Movimentação de Almoxarifado	48
Figura 3	Relatório de Movimentação de Almoxarifado (continuação)	48
Figura 4	Declaração Plena	214
Figura 5	Declaração com Ressalvas	214

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Organização dos subsistemas do SIAFI	10
Quadro 2	Contas Contábeis e Naturezas de Despesa	66
Quadro 3	VPD e Situação de Apropriação da Remuneração	146
Quadro 4	VPDs de Benefícios	148

¹ As figuras para ilustração de procedimentos não são numeradas.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CGCT	Coordenação Geral de Contabilidade
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
DBE	Documento Básico de Entrada
DIRF	Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
DOU	Diário Oficial da União
GRU	Guia de Recolhimento da União
IFB	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
MCASP	Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
MEC	Ministério da Educação
PCASP	Plano de Contas Aplicado ao Setor Público
PRAD	Pró-Reitoria de Administração
PRGP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
RAMEC	Repositório de Arquivos do Ministério da Educação
RFB	Secretaria da Receita Federal do Brasil
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SPU/DF	Superintendência de Patrimônio da União no Distrito Federal
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SUAP	Sistema Unificado de Administração Pública
UG	Unidade Gestora
UGR	Unidade Gestora Responsável
VPA	Variação Patrimonial Aumentativa
VPD	Variação Patrimonial Diminutiva





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	8
1.1. A Contabilidade Pública	8
1.2. SIAFI	8
2. ACESSO AOS SISTEMAS	11
2.1. Acesso ao HOD	11
2.1.1. Acesso ao SIAFI HOD	11
2.1.2. Acesso ao SIASG	15
2.1.3. Pseudônimo	16
2.1.4. Macro de Acesso	19
2.2. Acesso ao SIAFI Web	24
2.3. Acesso ao Tesouro Gerencial	25
3. PRINCIPAIS TRANSAÇÕES	27
3.1. Principais transações do SIAFI HOD	27
3.2. Principais transações do SIAFI Web	30
3.3. Principais transações do SIASG	32
4. PROCEDIMENTOS	34
4.1. Comunica	34
4.1.1. Mensagens Recebidas	34
4.1.2. Mensagens Enviadas	40
4.2. Estoques	51
4.2.1. Entradas	54
4.2.2. Saídas	63
4.2.3. Reclassificação de Subitem	68
4.3. Imobilizado	71
4.3.1. Bens Móveis	71
4.3.2. Bens Imóveis	97
4.4. Intangível1	02
4.4.1. Amortização1	06
4.5. Contratos e Garantias1	06



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.5.1. Contratos
4.5.2. Garantias
4.6. Guia de Recolhimento da União (GRU)129
4.6.1. Tipos de GRU
4.6.2. Códigos de Recolhimento130
4.6.3. Geração de GRU
4.6.4. Regularização de GRU136
4.7. PASEP
4.7.1. Apuração do PASEP
4.7.2. Exemplo de Apuração do PASEP159
4.8. Folha de Pagamento160
4.8.1. Apropriação da Remuneração161
4.8.2. Apropriação de Benefícios e Auxílios162
4.8.3. Apropriação de Encargos164
4.9. Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (Dirf)165
4.9.1. Exigências da Dirf165
4.9.2. Procedimentos para Ajustes de Diárias/Ajuda de Custo, Geração e Extração do Arquivo da Dirf no SIAFI166
4.9.3. Atualização dos Dados Divergentes e Inclusão das Devoluções de Diárias
4.9.4. Inclusão de Beneficiário172
4.9.5. Exclusão de Beneficiário173
4.10. Informações da Unidade Gestora177
4.10.1. Rol de Agentes Responsáveis177
4.10.2. Tabela de Unidade Gestora
4.11. Informações na Secretaria da Receita Federal194
4.12. Conformidade Contábil
4.12.1. Período de Realização198
4.12.2. Consultas
4.12.3. Restrições
4.12.4. Registro da Conformidade Contábil
4.12.5. Consulta Conformidade Contábil (CONCONFCON)





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.13. Notas Explicativas	
4.13.1. Análise dos Demonstrativos	
4.13.2. Elaboração das Notas Explicativas	
4.13.3. Envio e Divulgação das Notas Explicativas	
4.14. Declaração do Contador	237
4.14.1. Declaração Plena	
4.14.2. Declaração com Ressalvas	
4.14.3. Modelos de Declaração	
4.14.4. Data e Procedimento para Envio da Declaração do Contador	
4.15. Tesouro Gerencial	240
4.15.1. Elaboração de Relatórios	
4.15.2. Exportação de Relatórios	
4.16. Cadastro de Usuários	
4.16.1. Perfis	
4.16.2. Solicitação de Acesso	
4.16.3. Procedimentos para Cadastro nos Sistemas	
4.16.4. Troca de Senha e Desbloqueio de Usuários	
4.16.5. Exclusão de Usuários	
4.16.6. Conformidade de Operadores	
REFERÊNCIAS	
ANEXOS	





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Contabilidade Pública

A Secretaria do Tesouro Nacional (STN), órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, é responsável pelas diretrizes para elaboração das demonstrações contábeis no âmbito do setor público. Com o intuito de trazer qualidade à evidenciação e padronizar o tratamento contábil dos atos e fatos administrativos, a STN editou o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), em consonância com a legislação nacional vigente e os padrões internacionais (SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, 2016).

Lima e Castro (2012, p. 1–2) definem a contabilidade pública como:

[...] o conhecimento especializado da Ciência Contábil que aplica no processo gerador de informações os conceitos, princípios e normas contábeis na gestão patrimonial de uma entidade governamental, de sorte a oferecer à sociedade informações amplas e acessíveis sobre a gestão da coisa pública.

O campo de atuação da contabilidade pública é referente tanto às pessoas jurídicas de Direito Público interno, como a União e os estados, quanto suas entidades vinculadas, como fundações e empresas públicas. Seu objeto é o patrimônio das entidades do setor público, que é o conjunto de direitos e bens mantidos ou utilizados por essas entidades (PISCITELLI e TIMBÓ, 2014, p. 7–12).

Considerando a necessidade de padronização das rotinas e operações do setor, foi elaborado este Manual de Procedimentos do Setor de Contabilidade. O manual apresenta as principais tarefas executadas pelo setor de contabilidade no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB).

1.2. SIAFI

Como apresentado no site da STN, o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal. Foi desenvolvido em





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

conjunto com o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) e implantado em 1987. Trata-se de ferramenta para executar, acompanhar e controlar a utilização dos recursos da União.

A STN elenca os seguintes objetivos do sistema:

- Prover mecanismos adequados ao controle diário da execução orçamentária, financeira e patrimonial aos órgãos da Administração Pública;
- Fornecer meios para agilizar a programação financeira, otimizando a utilização dos recursos do Tesouro Nacional, por meio da unificação dos recursos de caixa do Governo Federal;
- Permitir que a contabilidade pública seja fonte segura e tempestiva de informações gerenciais destinadas a todos os níveis da Administração Pública Federal;
- Padronizar métodos e rotinas de trabalho relativas à gestão dos recursos públicos, sem implicar rigidez ou restrição a essa atividade, uma vez que ela permanece sob total controle do ordenador de despesa de cada Unidade Gestora (UG);
- Permitir o registro contábil dos balancetes dos estados e municípios e de suas supervisionadas;
- Permitir o controle da dívida interna e externa, bem como o das transferências negociadas;
- Integrar e compatibilizar as informações no âmbito do Governo Federal;
- Permitir o acompanhamento e a avaliação do uso dos recursos públicos;
- Proporcionar a transparência dos gastos do Governo Federal.

O SIAFI é estruturado em exercícios, com cada ano equivalendo a um sistema diferente (SIAFI2015, SIAFI2016, SIAFI 2017 etc.). Cada sistema é organizado em subsistemas e esses, por sua vez, são organizados em módulos. Nos módulos, há as transações, nas quais as diversas operações do SIAFI são efetivamente executadas.

Figura 1 — Subsistemas do SIAFI.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	TABEL CADAS OBRIG	AS DO TRO DE AÇÕES	DOCUM DO S	ENTOS IAFI	CONT	ÁBIL
TABELAS TA ORÇAMENTÁRIAS DE		TABE DE AF	ELAS TABEL POIO ORÇAME		LAS DE EITA ENTÁRIA	ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
	CONVE	INIOS	CONT/ PAGA A RECI	AS A AR E EBER	ADMINIS	ILAS TRATIVAS
DÍVIDA HA		HAVE	ERES PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		ESTADOS E MUNICÍPIOS	
	ADMINIS DO SIS	STRAÇÃO STEMA	OPERA OFICIA CRÉE	AÇÕES AIS DE DITO	CONTR	OLE DE AÇÕES
MAN	UAL	CONFOR	MIDADE	CENT	RO DE MAÇÃO	AUDITORIA

Fonte: STN (2017).

Os subsistemas podem ser organizados informalmente em cinco grupos principais:

Quadro 1 — Organização dos subsistemas do SIAFI.

Controle de Haveres e Obrigações	Administração do Sistema	Execução Orçamentária e Financeira	Organização de Tabelas	Recursos Complementares com Aplicação Específica
Dívida Pública — DIVIDA	Administração do Sistema — ADMINISTRA	Contábil — CONTABIL	Tabelas Administrativas — TABADM	Programação Orçamentária — PROGORCAM
Haveres — HAVERES	Auditoria — AUDITORIA	DocumentosdoSIAFIDOCUMENTO	Tabelas de Apoio — TABAPOIO	Convênios — CONVENIOS
Controle de Obrigações — OBRIGACAO	Centro de Informação — CI	Orçamentário e Financeiro — ORCFIN	TabelasdoCadastrodeObrigações—TABOBRIG	Contas a Pagar e a Receber — CPR
Operações Oficiais de Crédito — O2C	Conformidade — CONFORM		Tabelas Orçamentárias — TABORC	Estados e Municípios — ESTMUN
	Manual — MANUALMF		Tabelas de Receitas Orçamentárias — TABRECEITA	

Fonte: STN (2017).





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

2. ACESSO AOS SISTEMAS

2.1. Acesso ao HOD

2.1.1. Acesso ao SIAFI HOD

São necessárias duas senhas para acessar o SIAFI HOD (também chamado de "SIAFI Tela Preta"): a senha da Rede SERPRO e a senha do SIAFI. Ambas as senhas são obtidas com o cadastro no sistema, devendo ser alteradas no primeiro acesso. Caso as senhas sejam esquecidas ou o acesso seja bloqueado, é necessário solicitar a alteração de senhas ao cadastrador.

Há uma hierarquia na concessão de acesso aos sistemas: usuários solicitam acesso aos cadastradores locais; cadastradores locais solicitam acesso aos cadastradores da setorial; e os cadastradores da setorial solicitam acesso a órgãos superiores.

O SIAFI HOD é acessado no site do <u>SERPRO</u>. Atualmente, só é possível fazê-lo por meio do navegador Internet Explorer.



Para acessar o sistema, clique em "Acesso ao HOD" no canto superior direito.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Página inicial Outras opções de acessibilidade				
Serviço de Emul via Web brow:	ação 3270 ser - HOD			
Acesso ao HOD	CSS SERPRO			

Na caixa à direita, insira seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e sua senha de acesso à Rede SERPRO. Em seguida, clique em "Avançar".

Pá	gina inicial Outras opo	ões de acessibilidad
	Serviço de via Web	Emulação 3 browser -
	Acesso ao HOD	CSS SERPRO
eguintes tiva, penal e ria ou acidental lo relativo a es, tenha o	Escolha uma Acesso p CPF Senha Avançar	a forma de acesso: oor CPF/Senha

Se aparecer a seguinte mensagem referente ao Java, clique em "Executar desta vez".

8	Java(TM) foi bloqueado porque está desatualizado e necessita ser atualizado.	Qual é o risco?	Atualizar	Executar desta vez	×

O HOD deve ser aberto automaticamente no Java. <u>Se não</u>, clique duas vezes em "Terminal 3270".

Host On-Demand Client		
Sessão Configurada	Sessões Ativas	
Dê um clique duplo em um ícone para iniciar uma sessão.	 Terminal 3270	Α
3270 3270 3270 3270 Impressora 3270 Relatórios 80 colunas Relatórios 132 colunas		

Insira seu CPF em "CODIGO" e sua senha de acesso à Rede SERPRO em "SENHA" (apesar da ausência de linha, é possível digitar no campo). Em "SISTEMA", digite "SIAFI". Em seguida, aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Caso algo seja digitado fora de um campo apropriado, aparecerá o ícone abaixo, indicando um erro e bloqueando a digitação. Para regularizar o erro e poder digitar novamente, aperte "Ctrl".



Na tela de acesso ao SIAFI, insira seu CPF no campo "CODIGO" e sua senha do SIAFI no campo "SENHA" (mais uma vez, apesar da ausência de linha, é possível digitar no campo). Em seguida, aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

0.00		_						
555	555555555555555555555555555555555555555	5						
SSSSSS	SSSSSSSSSSSS	SSSS						
SSSSSSS	SSSSSSSSSS	SSSSSS						
SSSSSS	SSSSSSSSS	SSSSSSSS	SSS	SSSSS				
SSSSS	SSSSSSSSSS	SSSSSSSSS	SSS	SSSSSS				
SSS	SSSSSSSSS	SSSSSSSSSSS	SSS	SS				
S			SSS		ΙΙΙ	AAAAAA	FFFFFFFFF	ΙΙΙ
SSSSSSSSSSS	SSSSSSSSSSSS	SSSSSSSSSSSS	SSS	SSSSS	III	АААААААА	FFFFFFFFF	ΙΙΙ
SSSSSSSSSSS	SSSSSSSSSSS	sssssssssss	SS	SSSSSS	ΙΙΙ	AAA AAA	FFF	III
		S		SSS	ΙΙΙ	ААААААААА	FFFFFF	ΙΙΙ
SSSSSSSSSSS	SSSSSSSSSS	SSS	SS	SSS	ΙΙΙ	АААААААА	FFFFFF	ΙΙΙ
SSSSSSSSSS	SSSSSSSSSS	SSSSS	SSS	SSSSSS	ΙΙΙ	AAA AAA	FFF	ΙΙΙ
SSSSSSSSS	SSSSSSSSSS	SSSSSS	SSS	SSSSS	ΙΙΙ	AAA AAA	FFF	ΙΙΙ
SSSSSSSS	SSSSSSSSSS	SSSSSS						
SSSSSSS	SSSSSSSSSSS	SSSSS	SISTEMA	INTEGR	ADO D	E ADMINIST	RACAO FINANO	EIRA
SSSSS	ssssssssss	SSS						
SS	ssssssssss	5						
			CO	DIGO				
			SEI	NHA				
			NO	VA SENH	A			
	PE3=SAT							
IIII-HSODH	11-5-511							

Um novo campo será exibido: "SISTEMA". Como mencionado anteriormente, cada ano equivale a um sistema diferente no SIAFI. Para acessar um sistema, digite "SIAFI", seguido do ano a ser consultado (por exemplo, "SIAFI2017").

CODIGO
SENHA
NOVA SENHA
SISTEMA

Se não desejar consultar as mensagens recebidas pelo SIAFI, ou se após consultá-las desejar fechar a lista de mensagens, aperte "F3".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



2.1.2. Acesso ao SIASG

O acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) também se dá pelo <u>HOD</u>. O procedimento é análogo ao de acesso ao SIAFI HOD. Porém, não há uma senha de acesso para o SIASG — a única senha utilizada é a de acesso à Rede SERPRO.

No HOD, insira seu CPF em "CODIGO" e sua senha de acesso à Rede SERPRO em "SENHA". Em "SISTEMA", digite "SIASG". Em seguida, aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Insira "X" no campo "PRODUÇÃO" e aperte "Enter".



2.1.3. Pseudônimo



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

O pseudônimo é uma abreviação do nome do sistema para fins de conveniência no acesso. Por exemplo, em vez de digitar "SIAFI" no acesso, é possível utilizar seu pseudônimo, "SF".

Para gerenciar os pseudônimos, acesse o HOD sem informar um sistema, inserindo apenas o CPF e a senha de acesso. Aperte "Enter".

TELA 001 R E D E - S E R P R O IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	
	BASE: BSB03 DATA: 14/11/2017 HORA: 15:46:11 TERMINAL: AWVAD04T
SEN0501 - INFORME A SUA SENHA.	
PF1=AJUDA PF3=SAIDA PF6=TELA PF11=INFORMACOES GERAIS	то1
MA + a	16/012

Na próxima tela, há uma lista com os sistemas disponíveis para acesso. Para atribuir um pseudônimo a um sistema, clique na linha do sistema e aperte "F10".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

TELA 002 CODIGO : USUARIO: IGOR NETNAME: AWVADO4T POSICIONE O CURSOR N	- MENU I ULTIMO ACESSO: IA LINHA DO SISTI	DE SISTEN 16/11/201 EMA DESEJA	HAS - BASE: BSB02 DATA: 16/11/2017 7 11:27:33 HORA: 11:30:35 DO E TECLE <enter>:</enter>
NOME	BASE	PSEUDO	DESCRICAO
SENHA-REDE SIAFI	BSB03 BSB03 BSB03	SR SF SS	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA SIST.INTEG.DE ADM.SERV.GERAIS
COMANDO ==>			
PF3-SAI PF4=LIBERA		PFS	=LIMPA PF10=PSEUDO PF11=AUTO T02

Informe o pseudônimo que será usado para o sistema. Aperte "Enter".



Com o pseudônimo criado para o sistema, é possível acessá-lo, sempre que for solicitado o preenchimento do campo "SISTEMA", com o pseudônimo. Portanto, no exemplo, em vez de digitar "SIAFI", basta digitar "SF". Note que, para acessar os sistemas do SIAFI, ainda é necessário digitar "SIAFI" e o ano.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

POSICIONE O CURSOR NA	LINHA DO SIST	EMA DESEJAI	DO E TECLE <enter>:</enter>
NOME	BASE	PSEUD0	DESCRICAO
SENHA-REDE	BSB03	SR	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
SIAFI	BSB03	SF	SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA
SIASG	BSB03	SS	SIST.INTEG.DE ADM.SERV.GERAIS
COMANDO ==> SF			

2.1.4. Macro de Acesso

A fim de agilizar o acesso aos sistemas, é possível criar uma macro para automatizar os comandos que devem ser inseridos. Ao ser executada, a macro realizará todos os comandos imediatamente.

Para criar uma macro de acesso, clique no ícone "Gravar macro", na parte superior da tela inicial do HOD.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Insira um nome para a macro (por exemplo, "Acesso SIAFI"). Em seguida, clique em "OK".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Gravar Macro		x
Localização de Ma	icros:	
Sessão Atual		
Biblioteca Pessoal	(C:\Users\ \HODObjs\)	
	Excluir Incluir.	
Nova		
Nome		
Descrição		
○ Existente		
Nome		5
Anexar	ao Existente	
	Recurso do Logon Expresso	
🗌 Web	Certificado Reutilizar Credenciais Ativas	
	OK Cancelar Ajuda	

Ao surgir a mensagem abaixo, clique em "OK".

I	NFORMAÇÃO	x
	Hotspots will be disabled while recording a macro. Once the recording stops, hotspots will be enabled automatically.	
	ОК	

Seguindo os passos apresentados anteriormente, acesse o sistema normalmente, informando CPF, senhas e sistemas conforme for necessário. Evite errar as informações preenchidas, pois a macro replicará o erro sempre que for executada. Pode ser que o erro não





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

comprometa o acesso — mesmo assim, é recomendável que todos os comandos da macro estejam corretos para agilizá-la.

Caso deseje interromper a macro para começá-la novamente, clique em "Interromper reprodução ou gravação de macro". Retorne à tela inicial e repita o processo de gravação. Na tela "Gravar Macro", a macro estará disponível na opção "Existente". Desmarque a opção "Anexar ao Existente" para que a macro seja reiniciada.

<u>A</u> rquivo <u>E</u> ditar <u>E</u> xibir <u>C</u> omunicação Aç <u>õ</u> es <u>A</u> juda
🚍 🖫 📭 🏚 🖷 💥 💷 📑 📑 📇 모 🗇 🗇
Gravar Macro X
Localização de Macros:
Sessão Atual
Biblioteca Pessoal (C:\Users\ \HODObjs\)
Excluir Incluir
⊖ Nova
Nome
Descrição
Existente
Nome Acesso SIAFI
Anexar ao Existente
Recurso do Logon Expresso
🗌 Web 📄 Certificado 📄 Reutilizar Credenciais Ativas
OK Cancelar Ajuda

No exemplo, a macro está sendo criada para agilizar o acesso ao SIAFI. O acesso foi feito até um dos sistemas do SIAFI (como o SIAFI2017). Após realizar manualmente todos os





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

comandos que serão executados pela macro, clique em "Interromper reprodução ou gravação de macro". A macro estará pronta.



Quando for acessar o SIAFI, execute a macro para agilizar o processo, clicando em "Reproduzir macro".

rquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
5 🖥 📭 🖻 🏟 🖷 💥 🎟 🛃 🛃 💾 🖙 🗇 🕜
REDE - SERPRO
A SERVICO DO BRASIL
PARA ACESSO AO SISTEMA DESEJADO, INFORME OS CAMPOS ABAIXO:
CODIGO : SENHA :NOVA SENHA : SISTEMA :





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Na "Lista de Macros", selecione a macro a ser utilizada e clique em "OK". A macro executará todos os comandos e preencherá todos os campos necessários, acessando o sistema imediatamente.

Reproduzir macro 🗙
Localização de Macros:
Sessão Atual
Biblioteca Pessoal (C:\Users\ \HODObjs\)
Excluir Incluir
Lista de Macros:
Acesso SIAFI
Login SIAFI
Login SIAFI Inatividade
Parâmetros (Opcionais):
Clique com o botão direito do mouse sobre a seguinte opção:
Propriedades
OK Cancelar Ajuda

2.2. Acesso ao SIAFI Web

O SIAFI Web (também chamado de "Novo SIAFI" e "SIAFI Tela Branca"), uma extensão do SIAFI que eventualmente englobará todas as suas funções, é acessado no site da <u>STN</u>. Para acessá-lo, insira seu CPF em "Código" e sua senha do SIAFI em "Senha". No campo "Digite os caracteres ao lado", insira a palavra que aparecer na imagem.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	1	
	Código:	Se os caracteres da
	Senha:	imagem estiverem
SIAFI	Digite os caracteres ao lado:	gerar outra imagem.
Sistema Integrado de Administração Financeira	Acessar Caso necessite trocar a senha, clique no cadeado ao lado. (c)	OPR , ME
do Governo Federal	-	

Escolha o sistema que será consultado e clique em "Concordar".

Código Usuário IGOR Sistema SIAFI2017	As informações contidas nos sistemas da Administração Pública são protegidas por sigilo. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível: a) O acesso não autorizado; b) O acesso não motivado por necessidade de serviço; c) A disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso; d) A disponibilização não autorizada de informações contidas no sistema; e) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema. Todo e qualquer acesso é monitorado e controlado. Proteja sempre a sua senha. Quando
	encerrar as operações, tenha o cuidado de desconectar sua estação de trabalho do sistema. Ao dicar na opção CONCORDAR, abaixo, o usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas. Fundamento Legal: Constituição Federal, Código Penal, Código Tributário Nacional, Portaria SRF No. 450/2004 e Portaria SRF/Cotec No. 45/2004. Concordar Cancelar

2.3. Acesso ao Tesouro Gerencial

O Tesouro Gerencial é um sistema de consulta de informações do SIAFI e de geração de relatórios. Para acessá-lo, é necessário solicitar aos cadastradores da setorial os perfis





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

necessários. O acesso é feito no site da <u>STN</u>. Atualmente, só é possível fazê-lo por meio do navegador Google Chrome.

Na página do Tesouro Gerencial, insira seu CPF, senha (a mesma que é utilizada no SIAFI) e digite no campo apropriado os caracteres que aparecerem na imagem. Em seguida, clique em "Entrar".

Publicada portaria de regras de uso do	ACESSAR TESOURO GERENCIAL
Tesouro Gerencial	CPF 1
	Senha 🔒
NOTÍCIAS 🕀 Ver todas	
10/11/2017 Inclusão de atributos nas pastas de objetos comuns	WJXrKM
10/11/2017 Filtros dinâmicos para datas	Digite os caracteres acima
22/08/2017 Novidade: o Tesouro Gerencial está mais comunicativo	Mudar Senha
	Entrar Limpar





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

3. PRINCIPAIS TRANSAÇÕES

3.1. Principais transações do SIAFI HOD

As transações são os comandos utilizados para realizar operações nos sistemas. No SIAFI HOD, as transações são organizadas nos vários subsistemas. Uma maneira de acessá-las é pela lista, marcando-se "X" no campo apropriado e apertando "Enter".

	ASSINALE A O	PCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'
	(X)ADMINISTRA(L)CI(L)CONFORM(L)CONTABIL(L)DEPCTU(L)DIVIDA(L)DOCUMENTO(L)ESTMUN(L)HAVERES(L)OBRIGACAO	ADMINISTRACAO DO SISTEMA CENTRO DE INFORMACAO CONFORMIDADE CONTABIL DEPOSITO CONTA UNICA DIVIDA PUBLICA DOCUMENTOS DO SIAFI ESTADOS E MUNICIPIOS HAVERES CONTROLE DE OBRIGACOES
0.0110115.0		CONTINUA
COMANDO: PF3=SAI	PF8=AVANCA	
	ASSINALE A O	PCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'
() (<u>X</u>) ()	CALENDARIO COMUNICA USUARIO	CALENDARIOS DO SISTEMA COMUNICACAO DE USUARIOS SIAFI ADMINISTRACAO USUARIOS
	ASSINALE A OF	PCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'
(_) (<u>X</u>) (_) (_) (_) (_)	 → CONGRUPO → CONMSG → CONRECMENS → EXCGRUPO → EXCMSG → IALGRUPO → INCMSG 	CONSULTA GRUPO DE UG'S CONSULTA MENSAGEM CONSULTA MENSAGENS RECEBIDAS EXCLUI GRUPO DE UG'S EXCLUSAO DE MENSAGEM INCLUI/ALTERA GRUPO DE UG'S INCLUI MENSAGEM



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Porém, o método mais rápido para acessar as transações é por meio da barra de comando, que fica na parte inferior da tela. Conhecendo-se o nome da transação, digite o sinal de maior, ">", seguido da transação.

	$(\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ $	ADMINISTRA CI CONFORM CONTABIL DEPCTU DIVIDA DOCUMENTO ESTMUN HAVERES OBRIGACAO	ADMINISTRACAO CENTRO DE INFOR CONFORMIDADE CONTABIL DEPOSITO CONTA DIVIDA PUBLICA DOCUMENTOS DO S ESTADOS E MUNIO HAVERES CONTROLE DE OBR	DO SISTEMA RMACAO UNICA SIAFI CIPIOS RIGACOES
COMANDO :	>CONMSG			
PF3=SAI	PF8=AVANCA			

Para os procedimentos e rotinas do setor de contabilidade, as transações mais importantes são:

- ATUAGENTE (CONAGENTE) atualizar (consultar) agente responsável: referente ao rol de responsáveis, que deve ser atualizado conforme houver alterações no organograma;
- ATUCONFCON (CONCONFCON) atualizar (consultar) Conformidade Contábil: referente à Conformidade Contábil, que é realizada mensalmente;
- ATUUG (CONUG) atualizar (consultar) UG: referente à tabela de UG, que apresenta suas principais informações;
- **BALANCETE demonstrar balancete contábil:** referente ao balancete contábil, que apresenta o saldo das contas contábeis em determinado mês;
- CONCODGR consultar código de recolhimento de Guia de Recolhimento da União (GRU): referente aos códigos de recolhimento que podem ser indicados na GRU;
- CONCONFREG consultar Conformidade de Registros de Gestão: referente a Conformidade de Registros de Gestão, que deve ser realizada





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília tempestivamente pelo responsável designado. Permite consultar os registros realizados em determinado dia;

- **CONCONTA consultar plano de contas:** referente ao PCASP;
- **CONEVENTO consultar evento:** referente aos eventos, que são os lançamentos contábeis no SIAFI;
- CONFECMES consultar calendário de fechamento: referente ao calendário de fechamento, que permite identificar até quando é possível realizar registros dentro de um mês;
- **CONNATSOF consultar natureza SOF:** referente a informações orçamentárias de naturezas de despesa;
- CONNE consultar nota de empenho: referente às notas de empenho emitidas;
- CONNS consultar nota de lançamento de sistema: referente às notas de lançamento de sistema emitidas, que são o documento básico dos lançamentos no SIAFI;
- **CONOB consultar ordem bancária:** referente às ordens bancárias, que são os pagamentos realizados;
- CONRA consultar registro de arrecadação: referente às arrecadações por meio de GRU;
- **CONRAZAO consultar razão por conta contábil:** referente à razão contábil, que apresenta a movimentação em determinada conta;
- **DIARIO consultar diário contábil:** referente ao diário contábil, que apresenta a movimentação em determinado dia;
- NL (CONNL) registrar (consultar) nota de lançamento por evento: referente ao registro de notas de lançamento por evento, que serão substituídos por notas de lançamento de sistema;
- **REGCONFOP registrar Conformidade de Operador:** referente à Conformidade de Operador, que deve ser realizada mensalmente;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

• **SISTEMA:** permite a troca de sistemas do SIAFI (como "SIAFI2017", "SIAFI2018" e "SENHA). A transação não requer ">" na barra de comando.

3.2. Principais transações do SIAFI Web

No SIAFI Web, as transações podem ser acessadas pelo menu ou pela barra de comando. No acesso pelo menu, clique no "Menu Geral" para expandi-lo e, em seguida, clique nas opções desejadas.







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

٥	Pers	onaliz	ar		Expandir Tudo	lenu
		ADM	INISTRACAO DO SISTEMA			Meu N
		COMUNICACAO DE USUARIOS SIAFI				쇼
		CONTAS A PAGAR E A RECEBER				Seral
		c	OMPROMISSOS			enu
	E	D	OCUMENTO HABIL			폾
		>	CONSULTAR DOCUMENTO HABIL			
		>	INCLUIR DOCUMENTO HABIL			ВЧ
		DAD	OS DE APOIO			ç,
		DEM	ONSTRATIVOS			
		PRO	GRAMACAO FINANCEIRA			
		REL/	ATORIOS			
		IMPO	RTACAO E EXPORTACAO DE	DADO	s	

Assim como no SIAFI HOD, se o nome da transação é conhecido, é possível acessá-la mais rapidamente por meio da barra de comando, que fica no canto superior direito da tela. Digite o nome da transação na barra e, em seguida, clique na seta ou aperte "Enter".

	Sistema: SIAFI2017 Exercício: 2017 Versão	5.12-b3876 Sair 😣
	Última atuali:	TESOURONACIONAL 139ão: 18/11/2017 às 17:51
	INCDH	
		Ajuda
vê-las agora.		

Para os procedimentos e rotinas do setor de contabilidade, as transações mais importantes são:





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- CONDESAUD consultar desequilíbrio de equação de auditor: referente aos desequilíbrios identificados no SIAFI, que podem ser sem restrição (como pagamentos pendentes de tributos) ou com restrição (como saldo de almoxarifado a receber);
- **CONSIT consultar situação:** referente às situações utilizadas nos registros contábeis, que são compostas por um ou mais eventos;
- EXIBMSG exibir mensagens: referente às mensagens recebidas no SIAFI. É mais prático consultar mensagens pelo SIAFI Web;
- **GERCOMP gerenciar compromissos:** referente à realização de pagamentos e recebimentos;
- INCDH (CONDH) incluir (consultar) documento hábil: referente ao registro dos mais diversos documentos, como liquidações, lançamentos patrimoniais e registros de controles.

3.3. Principais transações do SIASG

As transações no SIASG são acessadas de maneira similar às transações do SIAFI HOD, mas só podem ser acessadas pela lista (a barra de comando fica desabilitada). Não é necessário marcar as opções com "X". Apenas aperte "Enter" com o cursor na linha da opção desejada.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	ADM.SERV.GERAIS J
NIO1	USUARIO : IGOR
********************** ATENC POSICIONE O CURSOR NA	AO AMBIENTE DE PRODUCAO DO SIASG ************** OPCAO DESEJADA E PRESSIONE 〈ENTER〉
CATMAT - CATSER - COMUNICA - CONFURM - GERENCIAL - NOVOSICAF - SICAF - SICON - SICONV -	SIST. CATALOGACAO DE MATERIAL SIST. CATALOGACAO DE SERVICO SISTEMA DE COMUNICACAO SIASG CONFORMIDADE DE USUARIO GERENCIAL NOVO SICAF SIST. CAD. UNIF. FORNECEDORES GESTAO DE CONTRATO SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS
	CONTINUA
COMANDO	
POSICIONE O CURSOR	NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE (ENTER)
POSICIONE O CURSOR ADMGRUPO ADMMSG	NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <enter> - ADMINISTRACAO DE GRUPO DE UASG - ADMINISTRACAO DE MENSAGEM</enter>
POSICIONE O CURSOR ADMGRUPO ADMMSG	NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <enter> ADMINISTRACAO DE GRUPO DE UASG ADMINISTRACAO DE MENSAGEM </enter>
POSICIONE O CURSOR ADMGRUPO ADMMSG POSICIONE O CURSOR	NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <enter> - ADMINISTRACAO DE GRUPO DE UASG - ADMINISTRACAO DE MENSAGEM NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <enter></enter></enter>

Para os procedimentos e rotinas do setor de contabilidade, as transações mais importantes são:

- CONMSG consultar mensagem enviada: referente às mensagens recebidas no SIASG;
- IALROLRESP (EXCROLRESP/CONROLRESP): referente ao rol de responsáveis no SIASG, que deve ser atualizado conforme houver alterações no organograma;
- **REGCONFUSU** registra Conformidade de Usuário: referente à Conformidade de Usuário, que deve ser realizada mensalmente;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4. PROCEDIMENTOS

4.1. Comunica

As mensagens entre unidades integradas no SIAFI são realizadas por meio do módulo Comunicação de Usuários do SIAFI (Comunica). O módulo é apresentado no item <u>060400</u> do manual do SIAFI. Há também um <u>manual</u> para o SIAFI Web.

4.1.1. Mensagens Recebidas

4.1.1.1. Consultar Mensagens Recebidas

As mensagens recebidas no SIAFI podem ser consultadas tanto no SIAFI HOD quanto no SIAFI Web.

Na consulta pelo SIAFI HOD, após realizar o login, a mensagem a seguir será exibida. Insira "S" no campo em branco para visualizar as mensagens.

```
VOCE PODE TER MENSAGENS (COMUNICAS) NAO LIDAS ENVIADAS PARA SUA UG
DESEJA VE-LAS AGORA? _ ( S-SIM / N-NAO )
```

A lista de novas mensagens será exibida. Marque com "X" as mensagens que deseja visualizar.



Aperte "Enter" para visualizar as mensagens.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Data: 14	1/09/17	Hora:	17:46:32		Usuario: IGOR	
Mensagen	1: 2017/115315	6 Emissora 1	70999 COORDI	ENACAO GEF	RAL DE CONTABILID	ADE
de 12/6	09/17 as 12:05	por ZELIA			Pa	g. 01/03
Assunto:	TCE - BAIXA I	DE SALDO E NO	DVA ROTINA 🛛	CONTÁBIL		
Texto :	PREZADOS USUÁ	RIOS,				
	O SA	LDO CONSTANTI	E DAS CONTA	S DOS GRUP	POS 1134X.02.00 E	
	1212X.05.00 F	DRAM BAIXADO	S NO DIA 08	/09/2017,	EM CONTRAPARTIDA	À CONTA
	DE AJUSTES DE	EXERCÍCIOS (ANTERIORES	E REGISTRA	ADOS A DÉBITO DA I	CONTA
	79732.00.00 E	A CRÉDITO DI	A CONTA 897:	32.XX.00,	CORRESPONDENTE À	RUBRICA
	DA CONTA CONTI	ÁBIL DE ATIV	D QUE FOI DI	ESRECONHE	CIDO. POR EXEMPLO	, O SAL-
	DO DA CONTA 1	1341.02.01 -	CRED A REC	DECORRENT	T DE PAGTOS INDEV	IDOS FOI
	TRANSFERIDO PI	ARA A CONTA a	89732.01.00	- PAGAMEN	NTOS INDEVIDOS.	
	DESS	A FORMA, ENFI	ATIZAMOS QU	E AS UNIDA	ADES GESTORAS DEV	EM AVA-
	LIAR OS REGIS	TROS OCORRID	DS NAS CONTI	AS DO GRUP	PO 89732.XX.00, I	DENTIFI-
	CAR OS VALORES	S QUE REALMEI	NTE FORAM J	JLGADOS PE	ELO TCU COM IMPUT	AÇÃO DE
	DÉBITO E EFET	UAR O RECONHI	ECIMENTO DO	ATIVO POP	R MEIO DO EVENTO	58.0.017
	PARA AS CONTA	S DO GRUPO 1	134X.02.XX,	E DO EVEN	NTO 58.0.010 PARA	AS CON
	TAS DO GRUPO	1212X.05.00.				
						CONTINUA
PF3=SAI	PF5=IMPRIME	PF8=AVANCA	PF12=RETORI	NA		

A mensagem pode ocupar mais de uma página. Para ir para a próxima página, aperte

"F8".



Ao término da mensagem, aperte "Enter". O sistema indagará se o usuário confirma o recebimento da mensagem:

- Preencher com "C" (confirma): a mensagem será excluída da caixa de mensagens;
- Preencher com "N" (não confirma): a mensagem continuará na caixa de mensagens, permitindo que ela seja acessada com facilidade.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Na consulta pelo SIAFI Web, após realizar o login, a mensagem a seguir será exibida.

Clique em "Comunica".

Comunica	Configurar Acesso 👷 Adicionar Favoritos
	T-6
	(IN0033) Não se esqueça de verificar as mensagens (COMUNICA) enviadas para a sua UG. Clique no botão "COMUNICA" no menu acima para vê-las agora.

A lista de novas mensagens será exibida. Clique na caixa das mensagens que deseja visualizar.

(ibir l	Mens	agens - EX	IBMSG			😢 Ajur
Leia s	uas me	ensagens antes de	e iniciar suas atividade	5		
> Voc	:ê tem 6	o nova(s) mensage	em(ns)	(◄< < página 1 de 1 ⊨ →>) Buscar maia páginas &		página 🔛 🕨
		Mensagem +	UG Emissora	Assunto	Data de Emissão	Opções
		2017/1173440	170999	ALTERAÇÃO DE EQUAÇÃO DE AUDITOR	15/09/2017	Cancelar
	œ	2017/1173371	170999	ALTERAÇÃO DE EQUAÇÃO DE AUDITOR	15/09/2017	Cancelar
		2017/1173051	170999	INDISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS DE HOMOLOGAÇÃO DO SIAFI	15/09/2017	Cancelar
	œ	2017/1153156	170999	TCE - BAD/A DE SALDO E NOVA ROTINA CONTÁBIL	12/09/2017	Cancelar
		2017/1152709	170999	INSCRICOES XIV SEMANA DE ADM.ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA/BSB	12/09/2017	Cancelar
	œ	2017/1146986	170999	DESDOBRAMENTO DA CONTA 11.561.00.00 - ALMOXARIFADO	11/09/2017	Cancelar
🗄 Deti	alhar Sel	lecionadas 🛛 🖯 Fe	char Selecionadas		🖂 Can	celar Selecionadas
				≪ ≤ página 1 de 1 >> >> Buscar mais páginas φ.		página 📃 🕨
]	м	lensagem v	UG Emissora	Assunto	Data de Emissão	Opções
	2	2017/1173440	170999	ALTERAÇÃO DE EQUAÇÃO DE AUDITOR	15/09/2017	Cancelar
	2	2017/1173371	170999	ALTERAÇÃO DE EQUAÇÃO DE AUDITOR	15/09/2017	Cancelar
] 🗄	2	2017/1173051	170999	INDISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS DE HOMOLOGAÇÃO DO SIAFI	15/09/2017	Cancelar
	2	2017/1153156	170999	TCE - BAIXA DE SALDO E NOVA ROTINA CONTÁBIL	12/09/2017	Cancelar
	2	2017/1152709	170999	INSCRICOES XIV SEMANA DE ADM.ORÇAMENTĂRIA, FINANCEIRA/BSB	12/09/2017	Cancelar
	2	2017/1146986	170999	DESDOBRAMENTO DA CONTA 11.561.00.00 - ALMOXARIFADO	11/09/2017	Cancelar
etalhar S	Selecion	adas 📃 Fechar :	Selecionadas		🖂 Ca	ncelar Selecionadas

Clique em "Detalhas Selecionadas".




Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

•	Ŧ	2017/1173440	170999		
•	Ŧ	2017/1173371	170999		
	Ð	2017/1173051	170999		
	Ð	2017/1153156	170999		
	Ð	2017/1152709	170999		
	Ð	2017/1146986	170999		
🛨 Deta	🛨 Detalhar Selecionadas 📃 Fechar Selecionadas				

As mensagens selecionadas serão exibidas. No campo "Confirmar Leitura? ", clicar em "Confirmar" removerá a mensagem da caixa. Clicar em "Não Confirmar" fará com que a mensagem permaneça na caixa. Por fim, é possível salvar ou imprimir a mensagem, clicando em "Imprimir".

MENSAGEM: 2017/1173440 UG EMISSOR: 170999 - COORDENACAO GERAL DE CONTABILIDADE Por MARLI CARDOSO DA SILIA Data 15/09/2017 Hora da Emissão: 16/20	
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE EQUAÇÃO DE AUDITOR EXMNOU BURULIO. COMUNICAMOS A ALTERAÇÃO DA SEGUINEE EQUAÇÃO DE AUDITOR DE ROTINA CONTÁ BIL: EQUAÇÃO:0392 NOME DA EQUAÇÃO:OSE EM LIQUIDAÇÃO ON PASSIVO EM LIQUIDAÇÃO FINALIDADE: FALER O BATIMENTO DA DOR EM LIQUIDAÇÃO COM O PASSIVO EM LIQUIDAÇÃO MOTIVO: ALTERAÇÃO DE PROJEÇÃO	
	Confirmar Letura? Confirmar Não Confirmar Imprimir

4.1.1.1. Consultar Mensagem Específica

Para consultar uma mensagem recebida pelo SIAFI HOD, procure pela transação ">CONRECMENS".



A mensagem pode ser pesquisada por meio de três parâmetros:

- Mensagem: o número de identificação da mensagem (por exemplo, 20171173053);
- UG Emissora: o código da UG que emitiu a mensagem;
- Data: a data de emissão da mensagem.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Após preencher um parâmetro de pesquisa, aperte "Enter". De acordo com o parâmetro,

será exibida a lista de mensagens.

_ 20171184324 - ATRASU NA CARGA DU TESUURU GERENCIAL
20171183821 - CANCELAMENTO DE ORDEM BANCARIA APOS REMESSA AO BANCO
20171181077 – EQUACOES COMUNICA AUTOMATICO
20171179595 - DIVULGACAO DE DOACAO DE BENS DA UG 030017-SECEX/PR
20171179592 - DIVULGAÇAO DE DOAÇAO DE BENS DA UG 030016 -TCU SECEX/SP
20171179575 - DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS - UG 090017 - SJSP - SÃO VICE
20171179572 - DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS - UG 090017 - SJSP-FÓRUM PEDR
20171179571 - DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS - UG 090017 - SJSP - TURMAS R
20171179009 – VALIDADE DA RESTRIÇÃO 772 NA CONFORMIDADE.
20171178739 - RETRANSMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS DA UG 200053 UG PRPR
20171178399 – DIVULGAÇÃO DE DOAÇÃO DE BENS – UG 030015 (MSG COMPLEMENTAR)
20171178136 - PUBLICAÇÃO MANUAL SIAFI: MACROFUNÇÃO 02.11.38 - DIVERSOS RESPO
20171177822 - DOAçãO DE BENS - SECEX-PB
20171174501 - EQUACOES COMUNICA AUTOMATICO
20171173493 – PUBLICAÇÃO MANUAL SIAFI: MACROFUNÇÃO 02.03.07 – TRANSFERÊNCIAS CONTINUA
PF2=DETALHA PF3=SAI PF8=AVANCA PF12=RETORNA

Aperte "F2" com o cursor na mensagem para detalhá-la.

_ 20171178	3136 ·	- PUBLI	CAÇÃO	MANUAL	SIAFI:	MACROFUNÇÃO	02.11.	38 -	DIVERSOS	RESPO
20171177	822 ·	- DOAçã	O DE E	BENS - S	SECEX-PI	В				
20171174	1501 ·	- EQUAC	OES CO	DMUNICA	AUTOMA	TICO				
20171173	3493 ·	- PUBLI	CAÇÃO	MANUAL	SIAFI:	MACROFUNÇÃO	02.03.	07 -	TRANSFER	ÊNCIAS
									CO	NTINUA
PF2=DETALH	IA PI	=3=SAI	PF8=f	AVANCA	PF12=RI	ETORNA				
		0-5111	110-1	TATINGL						

A mensagem será apresentada e poderá ser navegada conforme os procedimentos

apresentados anteriormente.

Data: 19)/09/17 Hora: 11:00:21 Usuario: IGOR
Mensager	n: 2017/1178136 Emissora 170999 COORDENACAO GERAL DE CONTABILIDADE
de 18/0	09/17 as 10:55 por CARMEM Pag. 01/02
Assunto	PUBLICAÇÃO MANUAL SIAFI: MACROFUNÇÃO 02.11.38 - DIVERSOS RESPONSÁ
Texto :	
	PREZADO USUÁRIO, BOM DIA.
	COMUNICAMOS QUE A MACROFUNÇÃO 02.11.38 - DIVERSOS RESPONSÁVEIS - FOI
	ALTERADA NESTA DATA.
	~
	AS ALTERAÇÕES EFETUADAS TIVERAM POR OBJETIVO CONTEMPLAR NOVAS DIRETRI-
	ZES PARA A CUNTABILIZAÇÃO DE VALURES RELATIVOS A DANOS AU PATRIMUNIU,
	ESPECIALMENTE AQUELES APORADOS EM PROCESSOS DE TUMADA DE CUNTAS ESPE-
	CIAL - TCE.
	EM SÍNTESE O DECONHECTMENTO DE ATIVOS DECODDENTES DE TOE DEVEDÓ SED
	LE SINTESE, O RECOMPENIENTO DE MITOS DECORALINES DE TOE DEVERMI SER
	DE CONTAS DA UNIÃO TULGANDO AS CONTAS IRREGULARES E IMPONDO DÉRITO AO
	Desponsável fato die torna a fívida i ídlita e certa e constitui títi-
	LO EXECUTIVO À ADMINISTRAÇÃO PÚRIICA PARA A SATISFAÇÃO DO RÉDITO
PF3=SAI	PE5=IMPRIME PE8=AVANCA PE12=RETORNA





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Para consultar uma mensagem recebida pelo SIAFI Web, procure pela transação "CONMSGREC".

CONMSGREC	
-----------	--

A mensagem pode ser pesquisada por meio de dois parâmetros:

• **Mensagem:** o número de identificação da mensagem (por exemplo, 2017/1184324);

Consultar Mensagens Recebidas - CONMSGREC		
Atenção: informar apenas um dos parâmetros para pesquisa!		
E Filtros		
Parâmetros de Pesquisa		
Mensagem:		
2017/1184324		

• Data de Apresentação: a data na qual a mensagem foi emitida.

Consultar Mensagens Recebidas - CONMSGREC			
	Atenção: informar apenas um dos parâmetros para pesquisa!		
	Parâmetros de Pesquisa Mensagem: Data de Apresentação: 19/09/2017		

Após preencher apenas um parâmetro, clique em "Pesquisar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Parâmetros de Pesquisa	
Mensagem: 2017/1184324 Data de Apresentação:	
	Pesquisar

A mensagem será exibida para consulta.

Total d	le Mensa	agens: 1		44 4 página 1 de 1 ► ►► Buscar mais páginas Φ	página 📄 🕨
		<u>Mensagem</u> -	UG Emissora	Assunto	Data de Emissão
		2017/1184324	170800	ATRASO NA CARGA DO TESOURO GERENCIAL	19/09/2017
ME UG Por: SRS SRS SRS SRS SRS SRS SRS SRS SRS	NSAGE EMISS CUNTO: USUÁR ORMAMOS -SE DES E. NCIOSAN /COSIS	M: 2017/118432 ORA: 110800 - C COORD. GERAL DE ATRASO NA CAF IOS, QUE A CARGA DC ATUALIZADA, A E ENTE,	4 COORDGERAL SISTEMAS DE INFO AGA DO TESOURO DIS DADOS DE ONTEI PREVISÃO DE ATUA	E SISTEMAS DE INFORMATICA - STN Hora da Emissão: 09:04 GERENCIAL	
					Imprimir

4.1.2. Mensagens Enviadas

4.1.2.1. Enviar Mensagem

É possível enviar mensagens tanto no SIAFI HOD quanto no SIAFI Web. Para enviar uma mensagem pelo SIAFI HOD, procure pela transação ">INCMSG".



Selecione a opção de destinatário:

• 1-UG: a mensagem será encaminhada para as UGs informadas;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

 2-GRUPO: a mensagem será encaminhada para um grupo de UGs (os grupos são criados pela transação ">IALGRUPO" e pode ser consultados pela transação ">CONGRUPO").

DESTINATARIO DA MENSAGEM: _ (1-UG 2-GRUPO)

Pela opção "1-UG", insira as seguintes informações:

- Código das UGs: as UGs que receberão a mensagem;
- Apresentar a mensagem a partir de: a data em que a mensagem será encaminhada, podendo ser posterior à data atual;
- Assunto: o título da mensagem;
- Número da mensagem para cópia do texto: o número de uma mensagem para que seja possível copiar e reutilizar seu texto. É de preenchimento optativo.

DESTINATARIO DA MENSAGEM: 1 (1-UG 2-GRUPO)				
CODIGO DAS UG'S:				
APRESENTAR A MENSAGEM A PARTIR DE: 26 SET 17 ASSUNTO:				
NUMERO DA MENSAGEM PARA COPIA DO TEXTO:				
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA				

Aperte "Enter" duas vezes.

DESTINATARIO DA MENSAGEM: 1 (1-UG 2-GRUPO)				
CODIGO DAS UG'S: <u>1</u> 58143	158501			
APRESENTAR A MENSAGEM A PARTIR DE: 26 SET 17				
ASSUNTO: TESTE DE MENSAGEM				
NUMERO DA MENSAGEM PARA COPIA DO TEXTO:				





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

DESTINATARIO DA MENSAGEM: 1 (1-UG 2-G	RUPO)
CODIGO DAS UG'S: 158143 IF DE BRASILIA	158501 IFB/CAMPUS PLANALTI
APRESENTAR A MENSAGEM A PARTIR DE: 26 S	ET 17
ASSUNTO: TESTE DE MENSAGEM	
NUMERO DA MENSAGEM PARA COPIA DO TEXTO	

Digite o texto da mensagem.

Assunto:	TESTE DE	MENSAGEM			
-					
PF1=AJUD6	A PF3=SF	I PF7=RECUA	PF8=AVANCA	PF10=COMANDOS	PF12=RETORNA

Para alteração da estrutura, é possível habilitar os comandos apertando "F10".

Assunt	to: TE	STE D	E MENS	SAGE	М							-	-		
	ESTE I	ÉUM	TESTE	DE	MENSAGEM	PARA	0	MANUAL	DE	ROTINAS	DO	SETOR	DE	CONTA	
	BILID	ADE.													
PF1=AC	JUDA	PF3=	SAI	PF7	=RECUA	PF8=f	٩VF		PF10	D=COMAND)S	PF12=	RE1	ORNA	

O espaço para inserir os comandos é apresentado à esquerda do texto.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Aperte "F1" para consultar os comandos disponíveis.



Conforme informado na tela de ajuda, o comando deve ser precedido por um ponto.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Após inserir o comando, aperte "Enter" para aplicá-lo. No exemplo, foi utilizado o comando de eliminação de linha, fazendo com que a primeira linha do texto fosse eliminada.



Se a mensagem for longa e ocupar mais de uma tela, as telas podem ser navegadas por meio de "F7" e "F8".



Após elaborar o texto, aperte "Enter". Confirme a inclusão da mensagem, preenchendo o campo com "C" e apertando "Enter".

Assun	to: TES	TE DI	E MENS	AGEN	4										
	ESTE É	UM .	TESTE	DE N	MENSAGEM	PARA	0	MANUAL	DE	ROTINAS	DO	SETOR	DE	CONTA	
	BILIDA	DE.													
PF1=A	JUDA I	PF3=:	SAI	PF7=	=RECUA	PF8=	ave		PF10	0=COMAND	os	PF12	=RE	TORNA	
Confir	ma INCL	JSAO	?	(C	- Confi	rma	Ĥ	- Alte	ra	N - Na	o Co	onfirma	a)		

O número de identificação da mensagem será apresentado na parte inferior da tela.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF10=COMANDOS PF12=RETORNA Confirma INCLUSAO ? C (C - Confirma A - Altera N - Nao Confirma) NR. MENSAGEM: 20171215912

Aperte "Enter".

DESTINATARIO	DA	MENSAGEM:	_	(1-UG	2-GRUP0)
PF1=AJUDA	PF3:	=SAI					
(0241) MENSA	GEM	INCLUIDA					

A mensagem foi encaminhada e poderá ser consultada no SIAFI.

Data:	26/09/17	Hora: 11	:39:08		Usuaric	ROGERIO	
Mensag	gem: 2017/1215912	2 Emissora 152	144 IFB	- CAMPUS	SÃO SEBAS	STIÃO	
de 28	3/09/17 as 11:32	por IGOR				Pag.	01/01
Assunt	: TESTE DE MENS	SAGEM					
Texto	: ESTE É UM TES	TE DE MENSAGEM	PARA O	MANUAL D	E ROTINAS	DO SETOR DE	CONTA
	BILIDADE.						

Para enviar uma mensagem pelo SIAFI Web, procure pela transação "ENVMSG".

Selecione a opção de destinatário:

- UG: a mensagem será encaminhada para as UGs informadas;
- Grupo de UG: a mensagem será encaminhada para um grupo de UGs.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Enviar Mensagem -	ENVMSG
* Destinatário ● UG ○ Grupo de UG	
Código	Título
Incluir Alterar	Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Pela opção "UG", clique em "Incluir".

	Códi	go		Título	
[Incluir	Alterar S	Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Insira o código da UG que receberá a mensagem e clique em "Confirmar".

Código	Título
	Confirmar Descartar

O processo pode ser repetido para inserção de mais de uma UG.

Código	Título							
158143	IFB - REITORIA - BRA SÍLIA-DF							
Confirmar Descartar								
Código	Título							
Código	Título							
Código 158143	Título IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF							
Código 158143 158501	Título IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF IFB - CAMPUS PLANALTINA							





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Insira as seguintes informações:

- Assunto: o título da mensagem;
- Apresentar a mensagem a partir de: a data em que a mensagem será encaminhada, podendo ser posterior à data atual;
- Aproveitar texto da mensagem: o número de uma mensagem para que seja possível copiar e reutilizar seu texto. É de preenchimento optativo.

Mensagem	
* Assunto:	
Apresentar mensagem a partir de: 26/09/2017	Aproveitar texto da mensagem: Carregar Texto

Digite o texto da mensagem.

* Texto	
	<u>^</u>
	\sim

Clique em "Enviar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

* Assunto:	
TESTE DE MENSAGEM	
Apresentar mensagem a partir de: Aproveitar texto da mensagem:	
26/09/2017	
* Texto	
ESTE É UM TESTE DE MENSAGEM PARA O MANUAL DE ROTINAS DO SETOR DE CONTABILIDADE.	^
	 ✓
	Enviar

Clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Monsagom	
Emissor: IGOR	
Data de Emissão: 26/09/2017	
Assunto: teste de mensagem	
ESTE É UM TESTE DE MENSAGEM PARA O MANUAL DE ROTINAS DO SETOR DE CONTABILIDADE.	^

A mensagem será encaminhada e poderá ser consulta no SIAFI.







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



4.1.2.2. Consultar Mensagens Enviadas

As mensagens enviadas só podem ser consultadas pelo <u>SIAFI HOD</u>. Para consultar uma mensagem enviada, procure pela transação ">CONMSG".

COMANDO: >CONMSG___

É possível apertar "Enter" para consultar todas as mensagens enviadas no ano. Se desejado, também é possível especificar o período em que a mensagem foi enviada (no formato DDMMMAAAA) ou o número da mensagem, apertando "Enter" em seguida.







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Marque "X" na mensagem que será consultada. É possível marcar mais de uma mensagem.



As informações a respeito da mensagem serão exibidas. Para ver o texto, aperte "Enter".

Mensagem: 20171216857 Emissora 152144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO em 26/09/17 as 15:59 por IGOR
Assunto: TESTE DE MENSAGEM
Periodos: 26/09/17 27/09/17 28/09/17 29/09/17 30/09/17
Destinatario(s): UNIDADE(S) GESTORA(S) 158143 158501 000000 000000 000000 000000 000000 0000
PF1=HJODH PF3=SHI PF8=PROXIMH MENSHGEM PFI2=REIORNH ENTER=VER IEXTO
Data: 26/09/17Hora: 18:03:10Usuario: IGORMensagem: 2017/1216857 Emissora 152144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃOde 26/09/17 as 15:59 por IGORPag. 01/01Assunto: TESTE DE MENSAGEMTexto : ESTE É UM TESTE DE MENSAGEM PARA O MANUAL DE ROTINAS DO SETOR DE CONTA BLI DADE

4.2. Estoques

A macrofunção <u>021101</u> determina que o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) deve ser encaminhado tempestivamente ao setor de contabilidade para que os devidos lançamentos sejam realizados antes do fechamento do mês de referência.

Após o fechamento do mês de referência, caso o saldo contábil das contas de estoques não seja igual ao saldo apresentado no RMA, deverá ser aplicada a restrição "603 — SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA" na Conformidade Contábil. Portanto, todas as regularizações referentes ao RMA devem ser realizadas antes do fechamento do mês no sistema.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

O RMA é gerado pelo setor de almoxarifado e encaminhado ao setor de contabilidade, preferencialmente no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência. O módulo "Almoxarifado" do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) permite a geração do "Balancete Elemento de Despesa de Material de Consumo", que relaciona a movimentação de almoxarifado no período por elemento de despesa.

O relatório apresenta o saldo no início do período, as entradas (compras, transferências e doações), as saídas (consumo e transferências) e o saldo final do período para cada elemento de despesa. Os elementos de despesa (01 a 99) se referem aos diversos tipos de materiais de almoxarifado.

Figura 2 — Relatório de Movimentação de Almoxarifado.

04/05/2016 Balancete Elemento de Despesa de Material de Consumo - SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública										
Ba	Balancete Elemento de Despesa de Material de Consumo ^{Unidade}									
Orga Perí	anizacional: DGSS (Campus São Sebastião) odo: 01/03/2016 até 31/03/2016									
Mat	erial	Estoque em	Entrada	s			Saídas			Estoque em
Cod	Nome	Estoque 29/02/2016	Compra	Transf.	Doação	Total	Consumo	Transf.	Total	Estoque 31/03/2016
01	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
02	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIACAO	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
03	COMBUSTIVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
04	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
05	EXPLOSIVOS E MUNICOES	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
06	ALIMENTOS PARA ANIMAIS	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
07	GENEROS DE ALIMENTACAO	238,35	0,00	69,40	0,0	69,40	238,35	0,0	238,35	69,40
08	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
09	MATERIAL FARMACOLOGICO	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10	MATERIAL ODONTOLOGICO	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11	MATERIAL QUIMICO	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	ZOOTECNICO	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13	MATERIAL DE CACA E PESCA	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15	MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	58.943,34	0,00	0,0	0,0	0,0	1.668,05	0,0	1.668,05	57.275,29
17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.379,62	0,00	0,0	0,0	0,0	4,33	0,0	4,33	1.375,29

Fonte: SUAP (2016).

Figura 3 — Relatório de Movimentação de Almoxarifado (continuação).





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

_											
52	MATERIAL DE CARATER SECRETO OU RESERVADO	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
53	MATERIAL METEOROLOGICO	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
54	MATERIAL P/MANUT.CONSERV.DE ESTRADAS E VIAS	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
55	SELOS PARA CONTROLE FISCAL	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
84	INTEGRACAO DADOS ESTADOS E MUNICIPIOS - SAFEM	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
http://s	suap.ifb.local/almoxarifado/balancete_ed/										1/2
http://s	suap.ifb.local/almoxarifado/balancete_ed/										1/2
http://s	suap.ifb.local/almoxarifado/balancete_ed/										1/2
http://s	suap.ifb.local/almoxarifado/balancete_ed/										1/2
http://s	suap.ifb.local/almoxarifado/balancete_ed/	Material de Cons	sumo - Sl	JAP [.] Sis	tema U	nificad	o de Admii	nistração	Pública		1/2
http://s	suap.ifb.local/almoxarifado/balancete_ed/	e Material de Cons	sumo - Sl	JAP: Sis	tema Ui	nificad	o de Admir	nistração	Pública		1/2
http://s 04/05/ 96	suap.ifb.local/almoxarifado/balancete_ed/ 2016 Balancete Elemento de Despesa de MATERIAL DE CONSUMO - PAGTO ANTECIPADO	e Material de Cons 0,0	sumo - SI 0,00	JAP: Sis	tema Ui 0,0	nificad 0,0	o de Admin 0,0	nistração 0,0) Pública 0,0	0,0	1/2
04/05/ 96 99	suap.ifb.local/almoxarifado/balancete_ed/ 2016 Balancete Elemento de Despesa de MATERIAL DE CONSUMO - PAGTO ANTECIPADO OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	e Material de Cons 0,0 0,0	sumo - Sl 0,00 0,00	JAP: Sis 0,0 0,0	tema UI <u>0,0</u> 0,0	nificad 0,0 0,0	o de Admii 0,0 0,0	nistração 0,0 0,0	0 Pública 0,0 0,0	0,0	1/2
04/05/ 96 99	2016 Balancete Elemento de Despesa de MATERIAL DE CONSUMO - PAGTO ANTECIPADO OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO Todos os Elementos de Despesa	e Material de Cons 0,0 0,0 74.996,81	sumo - Sl 0,00 0,00 0,0	JAP: Sis 0,0 0,0 69,4	tema Ui 0,0 0,0 0,0	nificad 0,0 0,0 69,4	o de Admii 0,0 0,0 2.473,65	nistração 0,0 0,0 0,0	0 Pública 0,0 0,0 2.473,65	0,0 0,0 72.592,56	1/2

Fonte: SUAP (2016).

O registro no Ativo dos saldos de almoxarifado do IFB é realizado apenas na conta 115610100 — MATERIAIS DE CONSUMO. As contas de Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) de consumo são 331110100 — CONSUMO DE MATERIAIS ESTOCADOS – ALMOXARIFADO para material estocado para consumo e 331110900 — MATERIAL DE CONSUMO IMEDIATO para material tratado como consumo imediato (conforme a Portaria Normativa nº 4, de 23 de outubro de 2015).

Os saldos e movimentações das contas de almoxarifado podem ser consultados por meio da transação "CONRAZAO" no SIAFI HOD. A conta de Ativo é separada em contas correntes, que se referem aos subitens de despesa. Portanto, o saldo pode ser consultado por subitem para conciliação com o RMA.

25/10/16 11:51 USUARIO : IGOR
PAGINA : 1
UG EMITENTE : 158143 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF
GESTAO EMITENTE : 26428 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA
POSICAO : OUTUBRO - ABERTO
CONTA CONTABIL : 115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO
CONTA CORRENTE SALDO EM R\$
_ P 07 8.454,88 I
P 16 142.471,47 I
P 21 3.472,90 I
P 22 2.786,04 I
P 24 6.302,01 I
P 26 56.881,18 I
P 28 85,14 I
P 63 118.899,92
P 70 179.616,06 I
P 71 20.000,00 I
TOTAL COM ISF P - PERMANENTE. : 538.969,60 I
TOTAL DA CONTA : 538.969,60 I
PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI PF10=EMAIL PF12=RETORNA
PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI PF10=EMAIL PF12=RETORNA





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Para regularização dos saldos contábeis de almoxarifado, é necessário conferir o RMA para realizar os ajustes relevantes.

4.2.1. Entradas

4.2.1.1. Compra

As liquidações de estoque realizadas pelo setor financeiro geram saldo na respectiva conta de material de consumo e deverão coincidir com as entradas da coluna "Compra" do RMA. Se a entrada na coluna "Compra" se refere a aquisição realizada por outra UG, deverá ser tratada como recebimento de transferência, conforme o item 4.2.1.4.

tuações Principal	l Com Orçamento				Total da Aba 1.82
SP101					
Situação:	*Nome da Situação:				0.1.4.14.004
SP101	AQUISIÇÃO DE MAT	ERIAIS PARA ESTOQUE			Subtotal 1.821,
m Contrato? SIM					
JG do Empenho: 38143	Nome da UG do Emp IFB - REITORIA - BR	eenho: ASİLIA-DF			
avorecido do Contrato 0934430000134	o Conta de Contrato 8.1.2.3.1.04.01				
			Item Registrado)	
🗌 😑 Nº do Emper	nho 2016NE800036	Subitem 07 Liquidado	: SIM		1.821,04
*Nº do Empenho	*Subitem *Liqui	dado? Conta de Estoque	Contas a Pagar		• Valor: 1.821,04
2016NE800036	07 SIM	1.1.5.6.1.01.00	2.1.3.1.1.04.00		
servação SAMENTO NOTA FI:	SCAL 38927, HELLEN	JARJOUR - ME, REFEREN	te à aquisição de água	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE	S NACIONAL. REITORIA.
Servação IAMENTO NOTA FI EMITENT STAO EMI	E : 1 TENTE : 2	JARJOUR – ME, REFEREN 58143 – I 5428 – I 15510100 – N	TE À AQUISIÇÃO DE ÁGUA (FB - REITORI (NST.FED.DE E MOTEDIOIS DE	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE IA – BRASÍLIA-DF EDUC.,CIENC.E TEC.I CONSUMO	S NACIONAL. REIIORIA. DE BRASILIA
seração EMITENT STAO EMI NTA CONT	E : 1 TENTE : 2 ABIL : 1	JARJOUR – ME, REFEREN 58143 – I 5428 – I 15610100 – M 07	TE À AQUISIÇÃO DE ÁGUA (FB - REITOR) (NST.FED.DE E MATERIAIS DE	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE IA – BRASÍLIA-DF EDUC.,CIENC.E TEC.I CONSUMO	S NACIONAL. REITORIA. DE BRASILIA
Servação EMITENT STAO EMI NTA CONT NTA CORT	E : 1 TENTE : 2 ABIL : 1 ENTE : P	JARJOUR - ME, REFEREN 58143 - I 5428 - I 15610100 - M 07	TE À AQUISIÇÃO DE ÁGUA (FB - REITORI (NST.FED.DE E MATERIAIS DE	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE IA – BRASÍLIA-DF EDUC.,CIENC.E TEC.E CONSUMO	S NACIONAL REITORIA. DE BRASILIA
SSENAÇÃO EMITENT STAO EMI NTA CONT NTA CORR	E : 1º TENTE : 2º ABIL : 1 ENTE : P	JARJOUR - ME, REFEREN 58143 - I 5428 - I 15610100 - M 07 Sf	TE À AQUISIÇÃO DE ÁGUA (FB - REITORI (NST.FED.DE E MATERIAIS DE ALDO ANTERIOF	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE IA – BRASÍLIA-DF EDUC.,CIENC.E TEC.E CONSUMO R A 01SET	S NACIONAL REITORIA. DE BRASILIA 10.160,74
Servação EMITENT STAO EMI NTA CONT NTA CORR DATA	E : 1 TENTE : 2 ABIL : 1 ENTE : P UG GESTA	JARJOUR - ME, REFEREN 58143 - I 5428 - I 15610100 - M 07 Sf D NUMERO E	TE À AQUISIÇÃO DE ÁGUA (FB - REITORI INST.FED.DE E MATERIAIS DE ALDO ANTERIOF EVENTO	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE IA - BRASÍLIA-DF EDUC.,CIENC.E TEC.E CONSUMO A 01SET MOVIMENTO	S NACIONAL REITORIA. DE BRASILIA 10.160,74 SAL
senação EMITENT STAO EMI NTA CONT NTA CORR DATA 29Set 15	E : 11 TENTE : 21 ABIL : 1 ENTE : P UG GESTA 8143 2642	JARJOUR - ME, REFEREN 58143 - I 6428 - I 15610100 - M 07 SF 0 NUMER0 E 8 NS002010 5	TE À AQUISIÇÃO DE ÁGUA IFB - REITORI INST.FED.DE E MATERIAIS DE ALDO ANTERIOF EVENTO 551001	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE IA - BRASÍLIA-DF EDUC.,CIENC.E TEC.E CONSUMO A 01SET MOVIMENTO 1.821,04D	S NACIONAL REITORIA. DE BRASILIA 10.160,74 SAL
senação EMITENT STAO EMI NTA CONT NTA CORR DATA 29Set 15 29Set 15	E : 11 TENTE : 21 ABIL : 1 ENTE : P UG GESTA 8143 2642 8143 2642	JARJOUR - ME, REFEREN 58143 - I 6428 - I 15610100 - M 07 SF 0 NUMER0 E 8 NS002010 5 8 NS002011 5	TE À AQUISIÇÃO DE ÁGUA IFB - REITORI INST.FED.DE E MATERIAIS DE ALDO ANTERIOF EVENTO 551001	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE IA - BRASÍLIA-DF EDUC.,CIENC.E TEC.E CONSUMO R A 01SET MOVIMENTO 1.821,04D 403,76D	S NACIONAL REITORIA. DE BRASILIA 10.160,74 SAL 12.385,5
esenação EMITENT STAO EMI NTA CONT NTA CORR DATA 29Set 15 29Set 15 30Set 15	E : 1 TENTE : 2 ABIL : 1 ENTE : P UG GESTA 8143 2642 8143 2642	JARJOUR - ME, REFEREN 58143 - I 5428 - I 15610100 - M 07 SF D NUMERO 8 NS002010 5 8 NS002011 5 8 NS002048 5	TE À AQUISIÇÃO DE ÁGUA (FB - REITORI (NST.FED.DE E MATERIAIS DE ALDO ANTERIOF EVENTO 551001 551001 551001	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE EA - BRASÍLIA-DF EDUC.,CIENC.E TEC.E CONSUMO R A 01SET MOVIMENTO 1.821,04D 403,76D 208,20C	S NACIONAL, REITORIA. DE BRASILIA 10.160,74 SAL 12.385,5
EMITENT EMITENT STAO EMI NTA CONT NTA CORR DATA 29Set 15 30Set 15 30Set 15	SCAL 38927, HELLEN E : 1 TENTE : 2 ABIL : 1 ENTE : P UG GESTAL 88143 2642 88143 2642 88143 2642 88143 2642	JARJOUR - ME, REFEREN 58143 - 1 5428 - 1 15610100 - M 07 SF D NUMERO E 8 NS002010 5 8 NS002010 5 8 NS002048 5 8 NS002048 5 8 NS002049 5	TE À AQUISIÇÃO DE ÁGUA EFB - REITORI INST.FED.DE E MATERIAIS DE ALDO ANTERIOF EVENTO 551001 551001 551001 591551	MINERAL. EMPRESA OPTANTE DO SIMPLE EA - BRASÍLIA-DF EDUC.,CIENC.E TEC.E CONSUMO R A 01SET MOVIMENTO 1.821,04D 403,76D 208,20C 403,76C	S NACIONAL REITORIA. DE BRASILIA 10.160,74 SAL 12.385,5





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.2.1.2. Devolução

No caso de devolução de bens ao almoxarifado por não utilização, o saldo devolvido será discriminado na coluna "Devolução" do RMA. Essa ocorrência deverá ser confirmada pelo setor de almoxarifado, que apontará o motivo da devolução.

Para realizar o ajuste de devolução, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.

	Última atualiz	7 TESOUR ação: 20/10/2	ONACIONAL 016 às 12:01
INCDH	4 1		

O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incluir Documento Hábil - INCDH	
* Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: Moeda: 152144 Q IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO REAL (R\$)	
Ano: * Tipo de Documento: Título: Número DH: 2016 EA Q LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Image: Compare the second	
Confirmar	
Consultar Rascunhos Verificar Consistencia Registrar Copiar de	

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente. Não é necessário alterar;
- Data de Emissão Contábil: o último dia útil do mês de referência;
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- **Processo:** o processo de ajustes contábeis de estoques ou o memorando do setor de almoxarifado referente ao encaminhamento do RMA;
- Valor do Documento: o valor total a ser regularizado;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Código do Credor: o código da UG emitente do documento, que será o mesmo da "UG Pagadora";
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, informando os subitens que tiveram alteração por devolução.

Dados Básicos Outros Lançamentos R	Resumo				
*Código da UG Pagadora: Nome da UG 152144 0 IFB - CAMF	G Pagadora: PUS SÃO SEBASTIÃO	Sistema de Origem CPR-STN			
*Data de Emissão Contábil: Data de V 20/10/2016	/encimento: Taxa de Câml	io: Processo:	Ateste:	Valor do Documento:	
Código do Credor Nome do Credo	or:				
Dados de Documentos de Origem	۱				
Emitente		Data de Emissão	Nún	nero Doc. Origem	Valor
	Incluir	Alterar Selecionados Copiar	Selecionados Excluir Selecion	nados	
Documentos Relacionados					Trâmite
UG		Número	Doc. Relacionado		
	Incluir Alterar Selector	ados Copiar Selecionados	Excluir Selecionados		
*Observação					
					ai.

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

Informações Adicionais	
	ii.
	Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar
	Salvar Rescunho Vernicar Consistencia Registrar Copiar ce

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "ETQ025" e clique em "Confirmar". Em seguida, insira as seguintes informações:

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo		
*Situação: Ergozs 🔍 Confirmar		Total da Aba 0,00
Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copi	rde	

- Subitem da Despesa: o subitem a ser regularizado;
- Conta de Estoque: a conta de material de consumo é 115610100 MATERIAIS DE CONSUMO;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- VPD de Consumo de Materiais: a VPD de material de consumo é 331110100
 - CONSUMO DE MATERIAIS ESTOCADOS;
- Valor: o valor da devolução;

Clique em "Confirmar";

Situação: Nome da Situação: ETQ025 ENTRADA EM ESTOQUE POR DEVOLUÇÃO	
Subitem da Despesa Conta de Estoque VPD de Consumo de Materiais I.1.51Q S.1Q	*Valor: 0,00
Confirmar Descartar	

Se vários subitens necessitarem de regularização, inclua a situação "ETQ025" novamente para cada subitem adicional, clicando em "Incluir".

□ 🕒 Situação: ETQ025						
	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	Selecionar Todos	Expandir Selecionados

Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar";

Salvar Rascunho	Verificar Consistência	Registrar	Copiar de

4.2.1.3. Doação

No caso de doação de materiais, o saldo deverá ser incorporado ao Ativo, sendo tratado como receita de doação. Para registrar a entrada por doação, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.



O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Incluir Documento Hábil - INCDH
* Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: Moeda: 152144 Q IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO REAL (R\$)
Ano: 2016 Tipo de Documento: Título: PA Q LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Confirmar
Consultar Rascunhos Verificar Consistencia Registrar Copiar de

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente. Não é necessário alterar;
- Data de Emissão Contábil: a data da doação do material ou o último dia útil do mês de referência;
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- Processo: o processo de doação, o processo de ajustes contábeis de estoques ou o memorando do setor de almoxarifado referente ao encaminhamento do RMA;
- Valor do Documento: o valor total da doação;
- Código do Credor: o código da UG;
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, informando ao que se refere a doação.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	os de Origem				
Dados de Document	ier an onigen.				
	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Or	rigem	Valor
Documentos Relacio	onados	Incluir Alterar Selecionados Copiar S	elecionados Excluir Selecionados	Trâ	imite
	UG	Número Do	c. Relacionado		
	Inclui	ir Alterar Selecionados Copiar Selecionados	Excluir Selecionados		
bservação					

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

formações Adicionais
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar
Salvar Nascunho Vertificar Consistencia Negistrar Copar Je

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "ETQ022" e clique em "Confirmar". Em seguida, insira as seguintes informações:

- Subitem da Despesa: o subitem que classifica o material doado;
- Conta de Estoque: a conta de material de consumo é 115610100 MATERIAIS DE CONSUMO;
- Valor: o valor dos bens doados.

Clique em "Confirmar".

Situação: Nome da Situação: ETQ022 RECEB. DOAÇÃO EM ESTOQUE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES PARA DISTRIBUIÇÃO - C/C 007	
* Subitem da Despesa * Conta de Estoque 1.1.51Q	*Valor:
Confirmar Descartar	

Se os materiais doados se enquadrarem em vários subitens, inclua a situação "ETQ022" novamente para cada subitem adicional, clicando em "Incluir".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

□ 🕒 Situação: ETQ022						
	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	Selecionar Todos	Expandir Selecionados

Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar".

Salvar Rascunho	Verificar Consistência	Registrar	Copiar de
			-

4.2.1.4. Recebimento de Transferência

No caso de transferência de material de consumo entre UGs, será necessário encaminhar solicitação de transferência de saldo contábil. Com a transferência, que é realizada por meio da situação ETQ014, a conta 115511000 —MATERIAIS DE CONSUMO EM TRANSITO apresentará saldo na UG recebedora. O saldo deverá ser regularizado e transferido para a conta 115610100 — MATERIAIS DE CONSUMO. Para isso, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.



O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incluir Documento Hábil - INCDH						
* Código da UG Emitente: 152144 Q IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	Moeda: REAL (R\$)					
Ano: 2016 * Tipo de Documento: Título: EA Q LANÇAMENTOS PATRIMONI/	AIS					
	Confirmar					
Consul	Itar Rascunhos Vernicar Consistencia Registrar Copiar de					

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente.
 <u>Não é necessário alterar;</u>
- Data de Emissão Contábil: o último dia útil do mês de referência;
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- Processo: o processo de ajustes contábeis de estoques ou o documento da solicitação de saldo de almoxarifado;
- Valor do Documento: o valor total a ser recebido;
- Código do Credor: o código da UG que realizou a transferência;
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, com informações a respeito da transferência e do recebimento.

Dados Básicos Outros Lançamentos R	Resumo				
*Código da UG Pagadora: Nome da UG 152141 *Data de Emissão Contábil: 20/10/2016 Código do Credor Nome do Credor	G Pagadora: Sist. VUS SÃO SEBASTIÃO CPR /encimento: Taxa de Câmbio: 0,0000 or:	ema de Origem L-STN Processo:	Ateste: Valor do E	Documento: 0,00	
Dados de Documentos de Origem	1				
Emitente	Emitente Data de Emissão Número Doc. Origem				Valor
	Incluir Alterar	Selecionados Copiar Seleciona	ados Excluir Selecionados		
Documentos Relacionados				Trâ	mite
UG Número Doc. Relacionado					
	Incluir Alterar Selecionados	Copiar Selecionados Exclu	ir Selecionados		
*Observação					
					đ

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

Informações Adicionais	
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar	
Salvar Kascunho Verificar Consistencia Registrar Copiar de	

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "ETQ035" e clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo	
*Situação: ETQ035	

Insira as seguintes informações:

- Normal/Estorno: a situação utilizada é "<u>Normal</u>". A situação "Estorno" só será utilizada se for necessário corrigir o lançamento após erro;
- Subitem da Despesa: o subitem do material transferido;
- Conta de Estoque: a conta de material de consumo é 115610100 MATERIAIS DE CONSUMO;
- Material em Trânsito: a conta de material em trânsito é 115511000 MATERIAIS DE CONSUMO EM TRANSITO;
- Valor: o valor a ser recebido no subitem.

Situação: ETQ035 CONFIRM DO RECEBIMENTO POR TRANSF DE ESTOQ(C/C 007)-EM TRÂNSITO NA UG RECEBEDORA	
*Normal/Estomo * Subitem da Despesa * Conta de Estoque * Materiais em Trânsito I <td>*Valor:</td>	*Valor:
Confirmar Descartar	

Clique em "Confirmar".

Situação: I ETQ035 (Nome da Situação: CONFIRM DO RECEBIMENTO P	OR TRANSF DE ESTOQ(C/	C 007)-EM TRÂNSITO NA UG RECEBEDORA	
*Normal/Estorn	* Subitem da Despesa	* Conta de Estoque	* Materiais em Tránsito 1.1.5.5.100	*Valor: 0,00
			Confirm ar Descartar	

Se os materiais transferidos se referirem a vários subitens, inclua a situação "ETQ035" novamente para cada subitem adicional, clicando em "Incluir".

□						
	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	Selecionar Todos	Expandir Selecionados

Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



4.2.2. Saídas

4.2.2.1. Consumo

O consumo de materiais durante o período, que é evidenciado na coluna "Consumo" do RMA, implica em baixa do respectivo saldo contábil. Para registrar a baixa por consumo, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.

Última s	TesouroNacional tualização: 20/10/2016 às 12:01
INCDH	

O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incluir Documento Ha	ábil - INCDH	
* Código da UG Emitente:	Nome da UG Emitente: IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	Moeda: REAL (R\$)
Ano: * Tipo de Docu 2016 PA Q	umento: Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAI	S Confirmar
	Consulta	ar Rascunhos Verificar Consistencia Registrar Copiar de

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente.
 <u>Não é necessário alterar;</u>
- Data de Emissão Contábil: o último dia útil do mês de referência;
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- **Processo:** o processo de ajustes contábeis de estoques ou o memorando do setor de almoxarifado referente ao encaminhamento do RMA;
- Valor do Documento: o valor total consumido;
- Código do Credor: o código da UG emitente do documento, que será o mesmo da "UG Pagadora";
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, informando em quais subitens houve consumo.

Dados Básicos	Outros Lançamentos Res	umo		
*Código da UG 152144 @ *Data de Emiss 20/10/2016 # Código do Crede	Pagadora: Nome da UG I IFB - CAMPU ão Contábil: Data de Ven or Nome do Credor:	Pagadora: Sistema de Origem S SÃO SEBASTIÃO CPR-STN cimento: Taxa de Câmbio: 0,0000	Ateste: Valor do Documento:	
Dados de Do	ocumentos de Origem			
	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
		Incluir Alterar Selecionados Copiar Se	lecionados Excluir Selecionados	
Documentos	s Relacionados			Trâmite
	UG	Número Doc	. Relacionado	
		ncluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	
*Observação				
				.1

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

Informações Adicionais
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar
Salvar Rascumho Verificar Consistencia Registrar Conar de
сколо население столекование научение серианае

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "ETQ001" e clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
*Situação: ETQ001	Confirmar	

Insira as seguintes informações:

- Subitem da Despesa: o subitem do material consumido;
- Estoque de Materiais: a conta de material de consumo é 115610100 MATERIAIS DE CONSUMO;
- VPD de Consumo de Materiais/Distribuição: a conta de VPD de consumo de materiais é 331110100 CONSUMO DE MATERIAIS;
- Valor: o valor dos materiais consumidos para aquele subitem.

Situação: N ETQ001 E	Nome da S BAIXA DE	Situação: ESTOQUES DE ALMOXAR	IFADO POR CONSUMO/DISTRIBUIÇÃO GRAT	JITA (C/C 007)			
* Subitem da De	* Subitem da Despesa * Estoque de Materiais * VPD de Consumo de Materiais/Distribuição *Valor: 1.1.5100 3.3.1100 0.00						
			Confirmar	Descartar			

Clique em "Confirmar".

Situação: ETQ001	Situação: Nome da Situação: ETQ001 BAIXA DE ESTOQUES DE ALMOXARIFADO POR CONSUMO/DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (C/C 007)							
* Subitem da Despesa * Estoque de Materiais * VPD de Consumo de Materiais/Distribuição *Valor: 1.1.51Q 3.3.1100 Q						*Valor:		
				Confirmar	Descartar			

Se os materiais consumidos se referirem a vários subitens, inclua a situação "ETQ001" novamente para cada subitem adicional, clicando em "Incluir".

🔲 🖻 Situação: ETQ001						
	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	Selecionar Todos	Expandir Selecionados

Clicar em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar";







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.2.2.2. Transferência

No caso de transferência de material de consumo entre UGs, a UG recebedora deverá encaminhar solicitação de transferência de saldo contábil. A transferência gerará saldo na conta 115511000 — MATERIAIS DE CONSUMO EM TRANSITO da UG recebedora, que regularizará o saldo por meio da situação ETQ035. Para transferir saldo de material de consumo, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.

Última e	atualização: 20/10/2016 às 12:0
INCDH	

O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incluir Documento Hábil - INCDH	
* Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: Moeda: 152144 Q IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO REAL (R\$)	
Ano: * Tipo de Documento: Título: Número DH: 2016 EA Q LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Image: Compare the second	
Confirmar	
Consultar Rascunhos Verificar Consistencia Registrar Copiar de	

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente.
 <u>Não é necessário alterar;</u>
- Data de Emissão Contábil: o último dia útil do mês de referência;
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- Processo: o processo de ajustes contábeis de estoques ou o memorando da solicitação de saldo de almoxarifado;
- Valor do Documento: o valor total a ser recebido;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Código do Credor: o código da UG recebedora;
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, com informações a respeito da transferência.

Dados Básicos	Outros Lançamentos Resu	mo				
*Código da UC 152144 Q *Data de Emis 20/10/2016 Código do Cre	B Pagadora: Nome da UG Pr IFB - CAMPUS são Contábil: Data de Venci dor Nome do Credor:	agadora: Sistema de Origem SÃO SEBASTIÃO CPR-STN imento: Taxa de Câmbio: 0,0000	Ateste: Valor do Documento: 0,00			
Dados de D	Documentos de Origem					
	Emitente Data de Emissão Número Doc. Origem					
		Incluir Alterar Selecionados Copiar S	elecionados Excluir Selecionados			
Documento	os Relacionados			Trâmite		
	UG Número Doc. Relacionado					
	Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados					
*Observação						

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

nformações Adicionais
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar
Salvar Registran Vertilical Scinsistencia Registran Copiar de

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "ETQ014" e clique em "Confirmar".

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
*Situação: ETQ014	Confirmar	

Insira as seguintes informações:

 Normal/Estorno: a situação utilizada é "<u>Normal</u>". A situação "Estorno" só será utilizada se for necessário corrigir o lançamento após erro;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Subitem da Despesa: o subitem do material a ser transferido;
- Conta de Estoque: a conta de material de consumo é 115610100 MATERIAIS DE CONSUMO;
- Valor: o valor a ser transferido do subitem.

Situação: Nome da Situação: ETQ014 TRANSF ESTOQUES C/C 007 ENTRE UG - EM TRÂNSITO NA UG QUE RECEBE	
*Normal/Estorno * Subitem da Despesa Conta de Estoque 1.1.51Q	*Valor:
Confirmar Descartar	

Clique em "Confirmar".

Situação: ETQ014 TRANSF ESTOQUES C/C 007 ENTRE UG - EM TRÂNSITO NA UG QUE RECEBE	
*Normal/Estorno * Subitem da Despesa * Conta de Estoque	*Valor:
Confirmar Descartar	

Se os materiais a serem transferidos se referirem a vários subitens, inclua a situação "ETQ014" novamente para cada subitem adicional, clicando em "Incluir".

🗌 🗈 Situação: ETQ014						
	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	Selecionar Todos	Expandir Selecionados

Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar";



4.2.3. Reclassificação de Subitem

No caso de o subitem do empenho diferir do subitem do respectivo material de consumo no SUAP, haverá diferença entre os saldos do SIAFI e do RMA após a liquidação da nota fiscal. Para regularização da situação, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Última atual	TesouroNacional ização: 20/10/2016 às 12:0/
INCDH	

O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incluir Documento Hábil - INCDH	
* Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: Moeda: 152144 Q IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO REAL (R	\$)
Ano: 2016 * Tipo de Documento: Título: PAQ LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS	Número DH:
Consultar Rascunho	os Verificar Consistência Registrar Copiar de

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente.
 <u>Não é necessário alterar;</u>
- Data de Emissão Contábil: a data de liquidação da nota fiscal ou o último dia útil do mês de referência;
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- **Processo:** o processo de ajustes contábeis de estoques ou o memorando de encaminhamento da nota fiscal para liquidação e pagamento;
- Valor do Documento: o valor total a ser reclassificado;
- Código do Credor: o código da UG emitente do documento, que será o mesmo da "UG Pagadora";
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, com informações a respeito do motivo da reclassificação.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos O	utros Lançamentos 🛛 F	Resumo							
*Código da UG Pa 152144 🔍	igadora: Nome da U IFB - CAMI	G Pagadora: PUS SÃO SEBASTIÃ	Sistem O CPR-S	a de Origem TN					
*Data de Emissão 20/10/2016 📻	Data de Emissão Contábil: Data de Vencimento: Taxa de Câmbio: Processo: Ateste: Valor do Documento: 20/10/2016 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000								
Código do Credor	Nome do Cred	or:							
Dados de Doc	umentos de Origen	1							
	Emitente Data de Emissão				Número Doc. Origem			Valor	
	Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados								
Documentos F	Relacionados							Trâmite	
	UG		Número Doc. Relacionado						
		Incluir Alterar	Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selec	cionados			
*Observação									

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

nformações Adicionais	
	l
	l
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar	
Salvar Kascunito Vertificar Consistencia Registrar Copiar de	

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "ETQ084" e clique em "Confirmar".

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
*Situação: ETQ084	Confirmar	

Insira as seguintes informações:

- Novo Subitem da Despesa: o subitem para qual o material será reclassificado, conforme o que consta no RMA do SUAP;
- Subitem da Atual: o subitem incorreto que recebeu saldo com a liquidação;
- Estoque de Materiais: a conta de material de consumo é 115610100 MATERIAIS DE CONSUMO;
- Valor: o valor a ser reclassificado.



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Situação: Nome da Situa ETQ084 REGULARIZA	ção: ÃO DE C/C DE ESTOQUES - SUBITEM		
* Novo Subitem da Despesa	* Subitem Atual	Materiais	*Valor:
		Confirmar Descartar	

Clique em "Confirmar".

Situação: ETQ084	Nome da Situaç REGULARIZAÇ	ão: ĂO DE C/C DE ESTOQU	ES - SUBITEM			
* Novo Subiter	m da Despesa	* Subitem Atual	* Estoque de Materiais		*Valor:	0,00
				Confirmar Descartar		

Se os materiais a serem reclassificados se referirem a vários subitens, inclua a situação "ETQ084" novamente para cada subitem adicional, clicando em "Incluir".

🔲 🔁 Situação: ETQ084						
	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	Selecionar Todos	Expandir Selecionados

Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar".



4.3. Imobilizado

4.3.1. Bens Móveis

A macrofunção 021101 determina que o Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB) deve ser encaminhado tempestivamente ao setor de contabilidade para que os devidos lançamentos sejam realizados antes do fechamento do mês de referência. Após o fechamento do mês de referência, caso o saldo contábil das contas de almoxarifado não seja igual ao saldo apresentado no RMB, deverá ser aplicada a restrição "640 — SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB" na Conformidade Contábil. Portanto, todas as regularizações referentes ao RMB devem ser realizadas antes do fechamento do mês no sistema.

O RMB é gerado pelo setor de patrimônio e encaminhado ao setor de contabilidade, preferencialmente no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência. O módulo





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

"Patrimônio" do SUAP permite a geração do relatório que relaciona a movimentação de bens móveis no período.

O registro no Ativo dos saldos de bens móveis é realizado nas contas analíticas de 123110000 — BENS MOVEIS — CONSOLIDACAO. A fim de conciliar as naturezas de despesa dos empenhos com as contas contábeis no âmbito do IFB, há a seguinte associação: Quadro 2 — Contas Contábeis e Naturezas de Despesa.

Conta Contábil	Descrição da Conta Contábil	Natureza de Despesa	Descrição da Natureza de Despesa
123110101	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	44905204	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO
123110102	APARELHOSEEQUIPAMENTOSDECOMUNICACAO	44905206	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO
123110103	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS,ODONTO,LAB E HOSP	44905208	APAR.EQUIP.UTENS.MED.,ODONT ,LABOR.HOSPIT.
123110104	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	44905210	APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTES E DIVERSOES
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	44905224	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO
123110106	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	44905228	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL
123110107	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	44905230	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS
123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	44905232	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS
123110109	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	44905238	MAQ., FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA
123110111	EQUIPAMENTO E MATERIAIS SIGILOSO E RESERVADOS	44905249	EQUIPAMENTO E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO




Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

123110112	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS	44905257	ACESSORIOS PARA VEICULOS
123110113	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS MARITIMOS	44905260	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS MARITIMOS
123110114	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS AERONAUTICOS	44905254	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS AERONAUTICOS
123110115	EQUIPAM. PECAS E ACESSORIOS PROTECAO AO VOO	44905256	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACES.DE PROTECAO AO VOO
123110116	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	44905258	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO
123110117	EQUIPAM DE MAQUINAS E MOTORES NAVIOS ESQUADRA	44905289	EQUIP.SOB.DE MAQ.MOTOR.DE NAVIOS DA ESQUADRA
123110118	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	44905222	EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO
123110119	EQUIPAMENT DE PROTECAO E VIGILANCIA AMBIENTAL	44905283	EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROT.VIG.AMBIENTAL
123110120	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARI O	44905240	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRIC. E RODOVIARIOS
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	44905239	EQUIP. E UTENSILIOS HIDRAULICOS E ELETRICOS
123110124	MAQUINASEEQUIPAMENTOSELETRO-ELETRONICOS	44905234.3	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS (ELETRO-ELETRÔNICOS)
123110125	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	44905234.1	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS (USO ADMINISTRATIVO)
123110201	EQUIPAMENTOSDEPROCESSAMENTO DE DADOS	44905235	EQUIPAMENTOSDEPROCESSAMENTO DE DADOS
123110301	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	44905212	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

123110302 ESCRITORIO 44905230 UTENS. DE ESCRITO 123110303 MOBILIARIO EM GERAL 44905242 MOBILIARIO EM GEI	RIO
123110303 MOBILIARIO EM GERAL 44905242 MOBILIARIO EM GEL	
	RAL
COLECOES E MATERIAIS COLECOES E	MATERIAIS
BIBLIOGRAFICOS BIBLIOGRAFICOS	
123110403 DISCOTECAS E FILMOTECAS 44905219 DISCOTECAS E FILM	IOTECAS
123110404 INSTRUMENTOS MUSICAIS E 44905226 INSTRUMENTOS M	MUSICAIS E
ARTISTICOS ARTISTICOS	
EQUIPAMENTOS PARA EQUIPAMENTOS P.	ARA AUDIO,
AUDIO, VIDEO E FOTO VIDEO E FOTO	
OBRAS DE ARTE E PECAS OBRAS DE ARTE E	PECAS PARA
PARA EXPOSICAO PARA EXPOSICAO EXPOSICAO	
MAQUINAS E MAQUINAS, UTE	ENSILIOS E
123110407 EQUIPAMENTOS PARA FINS 44905234.2 EQUIPAMENTOS	DIVERSOS
DIDATICOS (LABORATÓRIO E EN	NSINO)
123110501 VEICULOS EM GERAL 44905248 VEICULOS DIVERSO	OS
123110502 VEICULOS FERROVIARIOS 44905250 VEICULOS FERROVI	ARIOS
123110503 VEICULOS DE TRACAO 44905252 VEICULOS DE	TRACAO
MECANICA MECANICA	
123110504CARROS DE COMBATE44905253CARROS DE COMBA	TE
123110505 AERONAVES 44905202 AERONAVES	
123110506 EMBARCACOES 44905220 EMBARCACOES	
123110900 ARMAMENTOS 44905214 ARMAMENTOS	
SEMOVENTES E SEMOVENTES E EO	UIPAMENTOS
123111000 EQUIPAMENTOS DE 44905246 DE MONTARIA	
MONTARIA	
PECAS NAO INCORPORAVEIS PECAS NAO INCOR 123119909 PECAS NAO INCOR	RPORAVEIS A
A IMOVEIS IMOVEIS	
123119910 MATERIAL DE USO 44905287 MATERIAL DE CONS	SUMO DE USO
DURADOURO DURADOURO DURADOURO	

Fonte: STN (2017).

Ressalta-se que, em razão da adição de novas contas contábeis no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), a natureza de despesa 44905234 — MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS é associada a diversas contas contábeis,





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

acrescentando-se um dígito para diferenciá-la nos registros de bens no SUAP. As contas contábeis associadas a essa natureza de despesa são 123110124 — MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRONICOS, 123110125 — MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS e 123110407 — MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS.

Os saldos e movimentações das contas de bens móveis podem ser consultados por meio das transações "BALANCETE" e "CONRAZAO" no SIAFI HOD.

SIAFI2017-CONT	ABIL-DEMONSTRA- <mark>BALANC</mark> I	ETE (BALANCETE CONTABI	L)
25/04/2017 11.38	SALDOS DIFERENTE	DE ZERO USUARIO:	IGOR
UG : 158143	- IFB - REITORIA - B	RASÍLIA-DF	TELA: 1
GESTAO : 26428	- INST.FED.DE EDUC.,	CIENC.E TEC.DE BRASI	
ABRIL DE 2017 -	ABERTO	POSICAO ATE O MES 2	5ABR2017 AS 00:44
SALDO EXERC ANT.	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	SALDO ATUAL R\$
		GLOBAL (REAL+OUTR	AS MOEDAS) EM REAL
_ 1.2.3.1.1.00.00	BENS MOVEIS - CONS	OLIDACAO	
19308495,30	792138,24	944412,96	19156220,58 D
1.2.3.1.1.01.00	MAQUINAS, APARELHO	S, EQUIPAMENTO E FERRA	MENTA
2149741,49	663,33	663,33	2149741,49 D
1.2.3.1.1.01.01	APARELHOS DE MEDIC	AO E ORIENTACAO	
6426,93	0,00	0,00	6426,93 D
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPA	MENTOS DE COMUNICACAO	
116922,66	0,00	0,00	116922,66 D
1.2.3.1.1.01.03	EQUIPAM/UTENSILIOS	MEDICOS,ODONTO,LAB E	HOSP
7673,98	0,00	0,00	7673,98 D
1.2.3.1.1.01.05	EQUIPAMENTO DE PRO	TECAO, SEGURANCA E SOC	ORRO
293785,20	0,00	0,00	293785,20 D
1.2.3.1.1.01.06	MAQUINAS E EQUIPAM	ENTOS INDUSTRIAIS	
1667,40	0,00	0,00	1667,40 D
			CONTINUA
PF1=AJUDA PF3=SAI	PF4=CONRAZAO PF6=RES	T.CONT PF7=RECUA PF8=A	VANCA PF12=RET

Para regularização dos saldos contábeis de bens móveis, é necessário conferir o RMB para realizar os ajustes relevantes.

4.3.1.1. Entradas

4.3.1.1.1. Compra

As liquidações referentes a aquisições de bens móveis exigem a identificação da conta contábil que receberá saldo. Apesar da associação entre contas contábeis e naturezas de despesa, é possível que a natureza de despesa não reflita adequadamente o tipo de bem móvel e seu





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

propósito. Por isso, é importante que o setor de contabilidade auxilie no processo de liquidação quanto à classificação contábil.

As aquisições do mês devem constar nas entradas do RMB. Se a entrada se refere a aquisição centralizada, ou seja, que foi realizada por outra UG, deverá ser tratada como recebimento de transferência (ver abaixo).

Dados Básicos Principa	al Com Orçamento Dedução Dados de Pagamento Resumo	
Situações Principal	I Com Orçamento	Total da Aba 663,33
DSP201		
*Situação: DSP201	*Nome da Situação: AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS	© Subtotal 663,33
Tem Contrato? NÃO		
*UG do Empenho: 158143	Nome da UG do Empenho: IFB - REITORIA - BRASİLIA-DF	
	Item Registrado	
🗌 😑 Nº do Emper	nho 2015NE800558 Subitem 38 Liquidado: SIM	663,33 Operação: 🗸 🗸
*Nº do Empenho 2015NE800558	*Subitem *Liquidado? Conta de Bens Móveis Contas a Pagar 38 SIM 1.2.3.1.1.01.09 2.1.3.1.1.04.00	🖸 Valor: 663,33

4.3.1.1.2. Doação

No caso de doação de bens móveis, o saldo deverá ser incorporado ao Ativo, sendo tratado como receita de doação. Para isso, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.



O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Incluir Documento Hábil - INCDH	
Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: I52144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTI	Moeda: IÃO REAL (R\$)
Ano: * Tipo de Documento: Título: 2016 PA A LANÇAMENTOS PA	Número DH:
	Confirmar
	Consultar Rascunhos Verificar Consistência Registrar Copiar de

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente. Não é necessário alterar;
- Data de Emissão Contábil: o último dia útil do mês de referência (ou a data da doação do bem);
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- Processo: o processo de doação ou o memorando do setor de patrimônio referente ao encaminhamento do RMB;
- Valor do Documento: o valor total da doação;
- Código do Credor: o código (CPF/CNPJ) do doador do bem ou o código da UG;
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, informando ao que se refere a doação.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos Outros Lançamentos F	Resumo		
*Código da UG Pagadora: Nome da U 152144	IG Pagadora: Sistema de Origem PUS SÃO SEBASTIÃO CPR-STN		
*Data de Emissão Contábil: Data de V 20/10/2016	Vencimento: Taxa de Câmbio: Processo: 0,0000	Ateste: Valor do Documento:	
Código do Credor Nome do Cred	lor:		
Dados de Documentos de Origen	n		
Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	Incluir Alterar Selecionados Copiar Sele	cionados Excluir Selecionados	
Documentos Relacionados			Trâmite
UG	UG Número Doc. Relacionado		
	Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados E	xcluir Selecionados	
*Observação			

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

nformações Adicionais	
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar	
Salvar Kascunho Venticar Consistencia Registrar Copiar de	

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "ETQ022" e clique em "Confirmar".

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
*Situação: IMB061	Confirmar	

Insira as seguintes informações:

- Bens Móveis: a conta de bens móveis que receberá o saldo;
- Doações e transferências recebidas: a conta de Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) que registrará o ganho com a doação. As VPAs possíveis são:





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 459010100: doações recebidas de pessoas físicas, entidades privadas e empresas públicas e sociedades de economia mista não abrangidas pelo Orçamento Fiscal e de Seguridade Social (OFSS);
- 459020100: doações recebidas de outros órgãos federais abrangidos pelo OFSS. Ressalta-se que, neste caso, é recomendável tratar a doação como transferência (ver abaixo);
- o 459040100: doações recebidas de um estado;
- o 459050100: doações recebidas de um município;
- Valor: o valor dos bens doados.

Situação: Nome da Sit IMB061 INCORPOR/	tuação: AÇÃO DE BENS MOVEIS NO IMOBILIZADO POR DOAÇÃO.		
*Bens Móveis *Doações e transferências recebidas 1.2.3.1.1 * *Valor: (.5.9.001.00)			
	Confirmar Descartar		

Clique em "Confirmar".

Confirmar Descartar

Se os materiais doados se enquadrarem em vários subitens, inclua a situação "ETQ022" novamente para cada subitem adicional, clicando em "Incluir";

□ 🙂 Situação: IMB061 - INCORPORAÇÃO DE BENS MOVEIS NO IMOBILIZADO POR DOAÇÃO.						
	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	Selecionar Todos	Expandir Selecionados

Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar";



4.3.1.1.3. Recebimento de Transferência

No caso de transferência de bens móveis entre UGs, haverá documento informado a transferência de saldo contábil. Do contrário, será necessário encaminhar documento





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

solicitando a transferência. A solicitação deve ser acompanhada pela cópia do termo de transferência, que é mantido pelo setor de patrimônio.

Com a transferência, que é realizada por meio das situações IMB040 (para o saldo de bens móveis) e IMB023 (para o saldo de depreciação acumulada), a conta de controle 899920201 — BENS MOVEIS A RECEBER apresentará saldo na UG recebedora. O saldo deverá ser regularizado e transferido para a conta de bens móveis adequada. Para isso, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.

Última	atualização: 20/10/2016 às 12:01
INCDH	

O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incl	luir Documento Hábil - INCDH	
* C 15	Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: 22144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	Moeda: REAL (R\$)
An 201	10: * Tipo de Documento: Título: 116 문承 Q LANÇAMENTOS PATRIMO	Número DH:
		Confirmar
	Cor	nsultar Rascunhos Venticar Consistencia Registrar Copiar de

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente.
 <u>Não é necessário alterar;</u>
- Data de Emissão Contábil: o último dia útil do mês de referência ou a data do termo de transferência. Deve coincidir ou ser posterior à data do lançamento de transferência;
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- **Processo:** o termo de transferência;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Valor do Documento: o valor total dos bens recebidos;
- Código do Credor: o código da UG que realizou a transferência;
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, com informações a respeito da transferência e do recebimento.

Dados Básicos Outros	s Lançamentos 🛛 R	esumo							
*Código da UG Pagad	ora: Nome da U IFB - CAMP	G Pagadora US SÃO SI	EBASTIÃO CPR	ema de Origem -STN					
*Data de Emissão Cor 20/10/2016	ntábil: Data de V	encimento:	Taxa de Câmbio:	Processo:		Ateste:	Valor do Documento	0,00	
Dados de Documo	entos de Origem								
	Emitente		Data de E	missão		Nú	mero Doc. Origem		Valor
			Incluir Alterar S	Selecionados Coj	viar Selecionados	Excluir Selecio	onados		
Documentos Rela	cionados								Trâmite
	UG			Núme	ro Doc. Relaciona	do			
		Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionado	s Excluir Se	elecionados			
*Observação									

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

Informações Adicionais
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar
Salvar Pascembo Verificar Fonsisténcia Benistrar Coblar Ge-

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "IMB041" e clique em "Confirmar".

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
*Situação: IMB041	Confirmar	

Insira as seguintes informações:

• Bens Móveis Recebidos: a conta de bens móveis que receberá o saldo;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

• Valor: o valor dos bens móveis a serem recebidos.

Situação: Nome da Situação: IMB041 CONFIRMA RECEB. EM TRANSF/DOAÇÃO DE BENS DO IMOBILIZADO - OUTRA UG - EM TRÂNSITO	
* Bens Móveis Recebidos	*Valor: 0,00]
Confirmar Descartar	

Clique em "Confirmar".

Confirmar	Descartar

<u>Se houver depreciação acumulada para o bem</u>, inclua também a situação "IMB024" e clique em "Confirmar".

Dados Básicos	Outros Lançamentos		Resumo
*Situação: IMB024	Confirmar	De	scartar

Insira as seguintes informações:

- Conta de Referência: a conta de bens móveis dos bens transferidos (por exemplo, 123110101). A depreciação acumulada será registrada na conta 123810100 DEPRECIACAO ACUMULADA BENS MOVEIS, que apresentará uma conta corrente para cada conta contábil de bens móveis. Portanto, <u>a conta de referência não é a conta 123810100;</u>
- Valor: o valor da depreciação acumulada dos bens transferidos.

Situação: Nome da Situação: IMB024 APROP. DE DEPREC POR RECEBIM. DE BENS DE OUTRAS UG - USAR EM CONJUNTO C/ IMB041	
' Conta de Referência 1.2.3	*Valor: 0,00
Confirmar Descartar	

Clique em "Confirmar".



Se os bens transferidos se referirem a várias contas, inclua as situações "IMB041" e "IMB024" novamente conforme necessário, clicando em "Incluir".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar".



4.3.1.2. Saídas

4.3.1.2.1. Transferência

No caso de transferência de bens móveis entre UGs, será necessário encaminhar documento informando a transferência de saldo contábil. O documento deve ser acompanhado pela cópia do termo de transferência, que é mantido pelo setor de patrimônio. A transferência retirará o saldo da conta de bens móveis para classificá-lo em 123119905 — BENS MOVEIS EM TRANSITO, ficando pendente de recebimento.

Para realizar uma transferência, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.



O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Incluir Documento Hábil - INCDH	
* Código da UG Emitente: 152144 Q IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	Moeda: REAL (R\$)
Ano: * Tipo de Documento: Título: 2016 [편과] Q LANÇAMENTOS PATRIMONIAI	S Número DH:
Consulta	r Rascunhos Verificar Consistência Registrar Copiar de

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente. Não é necessário alterar;
- Data de Emissão Contábil: o último dia útil do mês de referência (ou a data do termo de transferência);
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- **Processo:** o termo de transferência;
- Valor do Documento: o valor total dos bens transferidos;
- Código do Credor: o código da UG recebedora dos bens;
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, com informações a respeito da transferência.

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo			
*Código da UG Pagadora: Nome da UG Paga 152144	idora: Sistema de Origem IO SEBASTIÃO CPR-STN		
*Data de Emissão Contábil: Data de Vencime 20/10/2016 Image: Contábil: Código do Credor Image: Contábil:	ento: Taxa de Câmbio: Processo:	Ateste: Valor do Documento: 0,00	
Dados de Documentos de Origem			
Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	Incluir Alterar Selecionados Copiar Se	lecionados Excluir Selecionados	
Documentos Relacionados			Trâmite
UG	Número Doc	. Relacionado	
Inclu	ir Alterar Selecionados Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	
*Observação			





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

Informações Adicionais	П
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar	
Salvar Rascunho Verificar Consistencia Registrar Copiar de	

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "IMB040" e clique em "Confirmar".

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
*Situação: IMB040	Confirmar	

Insira as seguintes informações:

- Normal/Estorno: a situação utilizada é "<u>Normal</u>". A situação "Estorno" só será utilizada se for necessário corrigir o lançamento após erro;
- Bens Móveis a Transferir/Doar: a conta de bens móveis dos itens transferidos;
- Valor: o valor dos bens móveis transferidos.

Situação: Nome da Situação: IMB040 TRANSFERÊNCIA/DOAÇÃO DE BENS DO IMOBILIZADO PARA OUTRA UG - EM TRÂNSITO C/C 000	
*Bens Móveis a Transferir/Doar	*Valor:
Confirmar Descartar	

Clique em "Confirmar".

Confirmar Descartar

<u>Se houver depreciação acumulada para o bem</u>, inclua também a situação "IMB023" e clique em "Confirmar";







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Insira as seguintes informações:

Conta de Referência: a conta de bens móveis dos bens transferidos (por exemplo, 123110101), referente à conta corrente da conta contábil 123810100
 — DEPRECIACAO ACUMULADA - BENS MOVEIS. Portanto, <u>a conta de</u> referência não é a conta 123810100;

Valor: o valor da depreciação acumulada dos bens transferidos.

Situação: IMB023	Nome da Situação: APROPRIACAO DA TRANSF. DE DEPREC. ACUM. A OUTRA UG - USAR EM CONJUNTO C/ IMB040	
Conta de Referência 1.2.3		*Valor: 0,00
	Confirmar Descartar	

Clique em "Confirmar".



Se os bens transferidos se referirem a várias contas, inclua as situações "IMB040" e "IMB023" novamente conforme necessário, clicando em "Incluir";



Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar".



4.3.1.3. Depreciação Mensal de Bens Móveis

A macrofunção 020330 apresenta as orientações e procedimentos a respeito do registro da depreciação, amortização e exaustão. No âmbito do IFB, a depreciação de bens móveis é apropriada mensalmente pelo método linear e é contabilizada apenas por períodos inteiros de um mês (frações de mês não são consideradas na depreciação).





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Para registro da depreciação mensal, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.

Última stu	TesouroNacional alização: 20/10/2016 às 12:01
INCDH	

O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incluir Documento Hábil - INCDH	
* Código da UG Emitente: Moeda:	
Ano: Tipo de Documento: Título: Número DH:	
	Confirmar
Consultar Rascunhos Verini	ar Consistência Registrar Copiar de

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente. Não é necessário alterar;
- Data de Emissão Contábil: o último dia útil do mês de referência;
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- Processo: o processo de arquivamento dos lançamentos de depreciação;
- Valor do Documento: o valor total da depreciação a ser lançada;
- Código do Credor: o código da UG emitente do documento, que será o mesmo da "UG Pagadora";
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, com informações a respeito da depreciação, como sistema de cálculo, método de cálculo e mês de referência.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos (Outros Lançamentos R	lesumo							
*Código da UG P 152144 🔍	*Código da UG Pagadora: Nome da UG Pagadora: Sistema de Origem 152144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO CPR-STN								
*Data de Emissã 20/10/2016	ăo Contábil: Data de V	/encimento: Tax	a de Câmbio: 0,0000	Processo:	Ate	este:	Valor do Documento: 0,00]	
Código do Credor	Nome do Credo	DF:							
Dados de Do	cumentos de Origem	1							
	Emitente		Data de E	missão		Númer	o Doc. Origem	Va	llor
		In	cluir Alterar S	Selecionados Copiar	Selecionados	Excluir Selecionad	los		
Documentos	Relacionados							Trâmite	
	UG			Número I	oc. Relacionado				
		Incluir Altera	ar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selec	ionados			
*Observação	Observação								
									.4

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

Informações Adicionais	
	æ
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar	
Salvar Kascunio Venncar Consistencia Kegistrar Copiar de	

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "IMB070" e clique em "Confirmar".

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
*Situação: IMB070	Confirmar	

Insira as seguintes informações:

- Normal/Estorno: a situação utilizada é "Normal". A situação "Estorno" só será utilizada se for necessário corrigir o lançamento após erro;
- Bens Móveis de Referência: a conta contábil dos bens;
- Valor: o valor da depreciação mensal para os bens daquela conta contábil.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Situação: Nome da Situação: IMB070 APROPRIAÇÃO DA DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS						
*Normal/Estorno	*Valor: 0,00					
Confirmar Descartar						

Clique em "Confirmar".



Inclua a situação "IMB070" novamente para cada conta contábil de bens móveis a ser depreciada.

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo			
*Situação: IMB070	Confirmar Des	cartar			
					Item Reg
🗌 🔁 Situaç	ão: IMB070 - APROPRIA	AÇÃO DA DE	PRECIAÇÃO I	DE IMOBILIZADO	O - BENS MÓVEIS

Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar".



4.3.1.4. Reclassificação de Bens Móveis

No caso de a classificação contábil dada ao item estar incorreta, será necessário realizar a reclassificação do saldo de bens móveis e da respectiva depreciação acumulada. Para isso, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamentos Patrimoniais (PA). Após digitar

"PA" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incluir Documento Hábil - INCDH	
Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: I52144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	Moeda: REAL (R\$)
Ano: * Tipo de Documento: Título: 2016 PA Q LANÇAMENTOS PATRIMONIA	IS
	Confirmar
Consult	ar Rascunhos Verificar Consistência Registrar Copiar de

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente. <u>Não é necessário alterar;</u>
- Data de Emissão Contábil: a data de liquidação da nota fiscal ou o último dia útil do mês de referência;
- Data de Vencimento: preenchimento optativo. A data de emissão contábil pode ser repetida;
- **Processo:** o memorando de encaminhamento da nota fiscal para liquidação e pagamento ou o processo de aquisição dos bens;
- Valor do Documento: o valor total a ser reclassificado;
- Código do Credor: o código da UG emitente do documento, que será o mesmo da "UG Pagadora";
- **Observação:** a descrição detalhada do lançamento, com informações a respeito do motivo da reclassificação.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos	Outros Lançamentos 🛛 F	Resumo				
*Código da UG P 152144	Pagadora: Nome da U IFB - CAMF	IG Pagadora: PUS SÃO SEBASTIÃO	Sistema de Origem CPR-STN			
*Data de Emissa 20/10/2016	ão Contábil: Data de \	Vencimento: Taxa de Câmbi	p: Processo:	Ateste:	Valor do Documento:	
Código do Credo	or Nome do Cred	lor:				
Dados de Do	ocumentos de Origen	n				
	Emitente	Di	ita de Emissão		Número Doc. Origem	Valor
		Incluir A	Iterar Selecionados Copiar	Selecionados Excluir Sele	cionados	
Documentos	Relacionados					Trâmite
	UG		Número	oc. Relacionado		
		Incluir Alterar Seleciona	dos Copiar Selecionados	Excluir Selecionados		
*Observação						
						d

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

Informações Adicionais	
	æ
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar	
Salvar Kascunio Venncar Consistencia Kegistrar Copiar de	

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "IMB158" e clique em "Confirmar".

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
*Situação: IMB158	Confirmar	

Insira as seguintes informações:

- Nova Classificação do Bem Móvel: a conta contábil para qual o bem será reclassificado;
- Bem Móvel Baixado: a conta contábil anterior do bem;
- Valor: o valor a ser reclassificado;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Situação: Nome da Situação: IMB158 RECLASSIFICAÇÃO ENTRE BE	ENS MÓVEIS	
* Nova Classificação do Bem Móvel 1.2.3.1.1Q	Móvel Baixado	*Valor:
	Confirmar Descartar	

Clique em "Confirmar".

Confirmar	Descartar

<u>Se houver depreciação acumulada para o bem</u>, também será necessário realizar uma das alternativas abaixo, conforme o caso:

 Se a vida útil e o valor residual forem iguais para a nova conta contábil e a conta contábil anterior, inclua a situação "IMB159" para reclassificação da depreciação e clique em "Confirmar";

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo		
*Situação: IMB159	Confirmar De	escartar		
□ 🕀 Situação: IMB158 - RECLASSIFICAÇÃO ENTRE BENS MÓVEIS				

- Insira as seguintes informações:
 - Novo Bem Móvel: a conta contábil para qual o bem será reclassificado;
 - Bem Móvel Baixado: a conta contábil anterior do bem;
 - Valor: o valor da depreciação acumulada do bem;

Situação: Nome da Situação: IMB159 RECLASSIFICAÇÃO DE C/C DE DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS MOVEIS				
* Novo Bem Móvel * Bem Móvel Baixado *Valor: 1.2.3.1.1Q 1.2.3.1.1Q 0,00				
	Confirmar Descartar			

• Clique em "Confirmar";







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Se a vida útil e/ou o valor residual forem diferentes entre a nova conta contábil e a conta contábil anterior:
 - Inclua a situação "IMB070" com opção de estorno para estornar a depreciação acumulada do exercício corrente (aquela gerada ao longo do ano atual) e clique em "Confirmar";

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo	
*Situação: IMB070	Confirmar De	scartar	
🗌 🖻 Situaça	ão: IMB158 - RECLAS	SIFICAÇÃO	ENTRE BENS MÓVEIS

- Insira as seguintes informações:
 - Normal/Estorno: a situação utilizada é "Normal". A situação "Estorno" só será utilizada se for necessário corrigir o lançamento após erro;
 - Bens Móveis de Referência: a conta contábil anterior do bem;
 - Valor: o valor da depreciação acumulada do bem no exercício corrente;

Situação: Nome da Situação: IMB070 APROPRIAÇÃO DA DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS	
*Normal/Estorno * Bem Móveis de Referência 1.2.3.1	*Valor: 0,00
Confirmar Descartar	

• Clique em "Confirmar";



 Inclua a situação "IMB099" para estornar a depreciação acumulada de exercícios anteriores e clique em "Confirmar";





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo
*Situação: IMB099	Confirmar De	scartar
		Item Re
🗌 🕀 Situaç	ão: IMB158 - RECLAS	SIFICAÇÃO ENTRE BENS MÓVEIS
🔲 🕀 Situaç	ão: IMB070 - APROPR	RIAÇÃO DA DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS

- Insira as seguintes informações:
 - Depreciação Acumulada: a conta de depreciação acumulada de bens móveis, "123810100";
 - Bem Imobilizado de Referência: a conta contábil anterior do bem;
 - Valor: valor da depreciação acumulada do bem em exercícios anteriores;

Situação: IMB099	Nome da Situa REVERSÃO E	ação: DA DEPRECIAÇÃO OU EXAUSTÃO	- AJUSTE DE EXERCICIO	OS ANTERIORES			
* Depreciação 1.2.3.8.1	o Acumulada	* Bem Imobilizado de Referência				*Valor:	0,00
			C	Confirmar Descarta	•		

• Clique em "Confirmar";



 Inclua a situação "IMB021" para registrar a depreciação acumulada de exercícios anteriores para a nova conta contábil e clique em "Confirmar";





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos	Outros Lançamentos	Resumo	
*Situação: IMB021	Confirmar De	scartar	
		Item Regis	strado
🗌 🕀 Situaç	ão: IMB158 - RECLAS	SIFICAÇÃO ENTRE BENS MÓVEIS	
🗌 🕀 Situaç	ão: IMB070 - APROPR	AÇÃO DA DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS	
🔄 ⊡ 🔁 Situaç	äo: IMB099 - REVERS	AO DA DEPRECIAÇÃO OU EXAUSTÃO - AJUSTE DE EXERCICIO	S ANTERIORES

- Insira as seguintes informações:
 - Depreciação ou Exaustão Acumulada: a conta de depreciação acumulada de bens móveis, "123810100";
 - Bem Móvel ou Imóvel de Referência: a conta contábil para a qual o bem será reclassificado;
 - Valor: valor da nova depreciação acumulada do bem em exercícios anteriores;

Situação: IMB021	Nome da Situação: APROP.DEPREC E EXAU	ST DE BENS MÔVEIS E IMÔVEIS - AJUSTES DE EXERC. ANTERIORES	
* Depreciaçá 1.2.3.8.1	ão ou Exaustão Acumulada	* Bem Móvel ou Imóvel de Referência 1.2.3. <u></u>	*Valor: 0,00
		Confirmar Descartar	

• Clique em "Confirmar";



 Inclua a situação "IMB070" com opção normal para registrar a nova depreciação acumulada do exercício corrente e clique em "Confirmar";





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo
*Situação: IMB070
Ttem Registrado
□ 🕑 Situação: IMB158 - RECLASSIFICAÇÃO ENTRE BENS MÓVEIS
□ 🕒 Situação: IMB070 - APROPRIAÇÃO DA DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS
□ 🖪 Situação: IMB099 - REVERSÃO DA DEPRECIAÇÃO OU EXAUSTÃO - AJUSTE DE EXERCICIOS ANTERIORES
☐ 🗄 Situação: IMB021 - APROP.DEPREC E EXAUST DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS - AJUSTES DE EXERC. ANTERIORES

- Insira as seguintes informações:
 - Normal/Estorno: a situação utilizada é "Normal". A situação "Estorno" só será utilizada se for necessário corrigir o lançamento após erro;
 - Bens Móveis de Referência: a conta para qual o bem será reclassificado;
 - Valor: o valor da nova depreciação acumulada do bem no exercício corrente;

Situação: Nome da Situação: IMB070 APROPRIAÇÃO DA DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS	
*Normal/Estorno	*Valor:
Confirmar Descartar	

• Clique em "Confirmar";



Após inserir as devidas situações, clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na PA. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar".







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.3.2. Bens Imóveis

4.3.2.1. Registro de Benfeitorias de Imóvel

Os imóveis doados ao IFB são registrados no SIAFI por intermédio da Superintendência de Patrimônio da União no Distrito Federal (SPU/DF). A SPU/DF fornece o <u>Contrato de</u> <u>Doação</u> e o <u>Certifico</u>, documentos que formalizam a doação do terreno pela União. As informações para contato com a SPU/DF são apresentadas abaixo:

- Telefone: (61) 2020-2600;
- E-mail: spudf@planejamento.gov.br.

O registro das benfeitorias é realizado no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (<u>SPIUnet</u>) e automaticamente migrado para o SIAFI na respectiva conta de bens imóveis. A SPU disponibilizou <u>manual</u> para utilização do SPIUnet. Para registro no sistema, solicite a transferência do RIP Utilização da SPU/DF para a UG solicitante. A solicitação é realizada por ofício (modelo nos anexos) à SPU/DF.

O RIP Utilização é o código que corresponde à utilização do imóvel ou de parte dele por uma determinada UG. O código consta no Certifico. Com a transferência do RIP Utilização entre as UGs, o valor contábil do terreno é transferido no SIAFI. O acesso para registro das benfeitorias no SPIUnet passará para a UG solicitante.

Após a transferência, solicite por memorando (modelo nos anexos) à Diretoria de Engenharia (DENG) as informações necessárias sobre as benfeitorias no imóvel para registrar o valor no SPIUnet. Com a resposta do DENG sobre as informações das benfeitorias, realize o procedimento de registro no SPIUnet.

Clique em "Cadastramento" e em seguida em "Utilização".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Informe o RIP Utilização.

Cadastramento de Utilização	Menu 🕪
Stetema de Cerenciamento dos Inóveis de Uso Especial da União	
Informe o número do Registro Imobiliário Patrimonial - RIP: Ok Ajuda	

Preencha os quadros "Dados da Benfeitoria da Utilização" e "Dados da Avaliação" com as informações repassadas pela DENG. Ao fazer o registro, **não** se deve informar o "cub", pois há índices no sistema pré-definidos para o "cub" que supervalorizam o imóvel. O ideal é informar somente o valor total da avaliação no campo "Valor da Benfeitoria".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

e l lunde 7	
Endereço da Utilização	
do Imóvel:	
Informar: 🔘	
1	
Dados do Terreno da Uti	ização
Fração Idea	1,000000
Memorial da Utilização	
·	
Dados da Benfeitoria da	Utilização
Área Construída (m²):	10444,00
CUB:	
Conservação:	novo 🔻
Tipo de Estrutura:	Grandes estruturas
Idade Aparente:	Menor que 5 anos 🔻
Fator KP:	Edifícios inteligentes
Valor da Benfeitoria (R\$):	
Padrão de Acabamento:	Normal Vso: Público/residencial V
Pavimentos:	2
Denominação do Prédio:	Instituto Federal de Brasília - Campus Gama
	O complexo do Campus TEB Gama nossui um prédio
	Administrativo/ Serviços (2 pavimentos), dois
Memorial Benfeitoria:	blocos de Salas de aula (2 pavimentos),
	Auditorio (2 pavimentos, sendo o superior so
Dados da Avaliação	
Tipo de Destinação: E	scola
Descrição da In	stituto Federal de Brasília
Descrição da Vocação:	stituição de ensino
Estor Corretivou 1	00 Data Avaliação: 20/01/2015
Nicel de Dieses E	stimativa da Valar (24 masos)
Nivel de Rigor:	stimativa de valor (24 meses) · prazo validade: 20/01/2017
Observação da Utilização	
Atualização da aval	liação baseada no índice do IPTU - Imposto 🛛 🔺





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

T-l	
Identificação do Imovel	
Rip:	
Certificado: Nao	
Endereço do Imóvel	
Tipo de Logradouro: Lote	
Logradouro: DF 480 INSTITUTO FEDERAL DE BRAS	SILIA CAM
Número: 01	
Complemento:	
Bairro: GAMA	Município: 9701 - BRASILIA
CEP: 72429-005	UF: DF - Distrito Federal
Dados do Terreno	
Conceituação: Nacional interior	Networks Universit
Area Terreno (m*): 75.197,70	Natureza: Urbano
Fração Ideal: 1.000000	valor do Terreno (K\$):
riação idean 1,000000	
Dados da Benfeitoria do Imóvel	
Área Construída (m²): 10.444,00	
Tipo de Estrutura: Grandes estruturas	
Fator KP: Edifícios inteligentes	
Pavimentos: 2	
Denominação do Prédio: Instituto Federal de Brasilia - Campu	s Gama
Dados do Imóvel	
Tipo do Imóvel: Escola	
Fator Corretivo: 1,00	Data Avaliação: 20/01/2015
Data de Cadastro: 05/06/2012	
Nível de Rigor: Estimativa de Valor (24 meses)	Prazo Validade: 20/01/2017
Tipo de Vocação: Ensino	
Tombo/Arquivamento:	
Registro Cartorial do Imóvel	
Cartório/Ofício: 2º Ofício	
Registro/Matrícula:	Data Registro: 13/08/2010
Livro Cartório: 2	Folhas Cartório: 1
Dados Complementares do Imóvel	
bados complementares do intover	
Forma de Aquisição: Recebimento em Doação	
Proprietário Anterior: TERRACAP	
Fundamento da Incorporação:	
Encargos da Aguisicao!	

No próximo quadro, insira as informações de "Envio ao SIAFI", como a conta contábil a ser destinado o saldo das benfeitorias do imóvel. No âmbito do IFB, a conta a ser utilizada será 123210107 — IMOVEIS DE USO EDUCACIONAL.

No caso apresentado nas telas, utilizou-se o evento de desvalorização porque foi preenchido o valor do "cub" no registro inicial. Como explicado anteriormente, o "cub" considera índices pré-definidos que podem implicar na supervalorização do imóvel. A SPU/DF orientou a realização de um segundo registro, utilizando o evento de desvalorização para baixar a diferença e chegar ao valor real da avaliação das benfeitorias. Portanto, o ideal é que no registro inicial seja preenchido o valor total da avaliação no quadro, utilizando o evento de valorização 54.1.733.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados do Imóvel	
RIP Imóvel: Processo Principal: Município: Valor m² (R\$): Valor do Terreno (R\$): Valor das Benfeitorias (R\$): Valor do Imóvel (R\$):	UF: DF - Distrito Federal Área Terreno (m²): 75.197,76 Fração Ideal: 1,0000000 Fator Corretivo: 1,00
Dados da Utilização	
RIP Utilização: Área do Terreno Utilizada (m²): Valor do Terreno (R\$): Valor da Benfeitoria (R\$): Valor da Utilização (R\$):	Fração Ideal: 1,0000000 Fator Corretivo: 1,00
Envio ao SIAFI	
UG / Gestão emitente: Evento: Classificação: Valor da Utilização (R\$):	Tipo de Destinação: Escola Exercício SIAFI: 2016
	Gravar

Consulte o SIAFI para verificar o reflexo contábil do registro realizado.

Alterar U	Utilização			
	5	SPIUnet atualizado cor	n sucesso	
	Rip do Imóvel: Rip da Utilização: (atualizado)			
	5	SIAFI atualizado com s	ucesso	
	Exercício SIAFI: 2	2016	Nota de Lançamento:	
	Data de Emissão: 1 UG/Gestão emitente: Observação:	16/02/2016 - 11:32	Data da contabilização: 16/02/2016	
Evento	Inscrição 1	Classificação 1	Classificação 2	Valor (R\$)

Após o devido registro no SPIUnet, a Reitoria deverá realizar a baixa de saldo da conta de 123210601 — OBRAS EM ANDAMENTO correspondente às obras do *campus* em questão.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.4. Intangível

Para o registro das despesas com tecnologia da informação, o IFB segue o disposto na macrofunção 021130, conforme as seguintes caraterísticas:

1.1.1 - DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE - Contabiliza o valor gasto com desenvolvimento de novos sistemas de informação (software), seja ele dentro ou fora da unidade, em acordo às suas necessidades. São softwares que passam por um processo de engenharia de desenvolvimento, portanto, contemplam também os contratos relacionados a parte do desenvolvimento de software, como modelagem, projeto, métricas, qualidade, testes e outras, desde que o produto final seja um novo software. A classificação desses gastos independe da transferência do código fonte e/ou documentação técnica de projeto de software para o contratante. As naturezas de despesa a serem utilizadas são 4.4.90.36.46,4.4.90.37.93 ou 4.4.90.39.93, a depender da forma ou do responsável pela prestação do serviço ou fornecimento do bem/intangível.

1.1.1.1..... - Existe também a natureza de despesa 3.3.90.39.26 que possibilita a classificação de desenvolvimento de software como despesa corrente durante o período de transição nas mudanças da classificação da natureza de despesa, bem como nos casos das limitações orçamentárias dos duodécimos.

1.1.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA OU ADAPTATIVA DE SOFTWARE -Registra o valor das despesas com serviços, atualização e adaptação de software já existente (em produção), incluindo: manutenção, revisão, correção de problemas operacionais e manutenção de sustentação de software. Inclui a totalidade ou parte das disciplinas de desenvolvimento de software. Trata-se das manutenções corretivas e adaptativas. Não inclui os serviços que acrescentem novas funcionalidades ao programa. A naturezas de despesa a serem utilizadas são 3.3.90.39.08,3.3.90.37.09 ou 3.3.91.39.08, a depender da forma ou do responsável pela prestação do serviço ou fornecimento do bem/intangível.

1.1.3.- MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE SOFTWARE - Registra os pagamentos de serviços de modificação das características de um software através de modificação do seu código-fonte, acrescentando a ele novas funcionalidades. Inclui a totalidade ou parte das disciplinas de desenvolvimento de software. É registrado nas naturezas de despesa 4.4.90.36.45,





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.4.90.37.92 ou 4.4.90.39.92, a depender da forma ou do responsável pela prestação do serviço ou fornecimento do bem/intangível.

1.1.4.- AQUISIÇÃO DE SOFTWARE - Contabiliza os programas de computador que são adquiridos prontos (software de prateleira). Um dos termos mais utilizados na aquisição de software é o Licenciamento Perpétuo do software, ou seja, a empresa poderá utilizar o software por um prazo indefinido. As naturezas de despesa a serem utilizadas são 4.4.90.36.46, 4.4.90.37.93 ou 4.4.90.39.93, a depender da forma ou do responsável pela prestação do serviço ou fornecimento do bem/intangível.

1.1.5.- LOCAÇÃO DE SOFTWARE - Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de programas de processamento de dados. Contabiliza os programas de computador que são locados ou licenciados prontos (software de prateleira). Um dos termos mais utilizados é Licenciamento Temporário ou subscrição do software, ou seja, a empresa poderá utilizar o software por um prazo definido em contrato. Ao término do contrato, o fornecedor poderá exigir a retirada do software do ambiente de produção da organização. O registro de Locação de Software acontece nas naturezas de despesa 3.3.90.39.11 ou 3.3.91.39.11, a depender das características do locador. Exemplo deste tipo de atividade é contratação de serviços de computação em nuvem do tipo Softwares como Serviço SaaS.

1.1.6.- MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Abrange os materiais que são considerados suprimentos de TI. Dessa forma, estão abrangidos por essa classificação os cartuchos de tinta, pen- drives, fitas de backup, discos ópticos, toners para impressora laser, entre outros. As peças compradas com o destino de reposição também devem ser classificadas como Material de processamento de dados. Assim, placas, teclados e mouses adquiridos para repor equipamento semelhante são considerados material de processamento de dados.

1.1.6.1..... - Material de Consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. A esse critério, acrescentam-se o critério da fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e da transformabilidade, conforme pode ser visto no Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Parte I Procedimentos Contábeis Orçamentários. A despesa de T.I., que seja material de consumo, deverá ser classificada nas naturezas de despesa





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

3.3.90.30.17 ou 3.3.91.30.17 quando se tratar de Despesa Corrente e,4.4.90.30.17 quando se tratar de Despesa de Capital.

1.1.6.2..... - Material Permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Nesse caso, a despesa deverá ser classificada na natureza de despesa 4.4.90.52.35. Assim, normalmente as peças de informática devem ser contabilizadas como despesa de capital. Na contabilização de peças de reposição, imediata ou para estoque, deve ser considerada a natureza material de consumo. Entretanto, quando a aquisição for para substituir partes do computador e implicar relevantes alterações nas características funcionais, como, por exemplo, substituição de processador com aumento de velocidade da máquina, a despesa deve ser classificada como de capital.

1.1.7.- EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Registra o valor das despesas com todos os equipamentos de TI (servidores, switches, hacks comutadores, desktops, monitores, notebooks, tabletes, impressoras, scanners, roundtable, periféricos, máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza), exceto quando for aquisição de peças destinadas a reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque. A natureza de despesa é a 4.4.90.52.35.

1.1.8.- LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS -Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de equipamentos de TI (servidores, switches, hacks comutadores, desktops, monitores, notebooks, tabletes, impressoras, scanners, roundtable, periféricos, máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza). Seu registro é feito nas naturezas de despesa 3.3.90.39.31 ou 3.3.91.39.31, a depender das características do locador.

1.1.9.- MELHORIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - O registro deverá ser realizado quando a alteração efetuada aumente a vida útil do bem, incremente a sua capacidade produtiva ou diminua o custo operacional e que também signifique um aumento no valor contábil dos bens ativos. As naturezas de despesas a serem utilizadas são 4.4.90.36.54 ou 4.4.90.39.95, a depender das características do prestador do serviço.

1.1.9.1..... - Quando a alteração realizada subtraia defeitos e vícios ou substitua peças defeituosas, e não havendo o aumento no valor contábil do bem, se tratará de Manutenção e





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados, cujas naturezas de despesa a serem utilizadas são 3.3.90.36.54 ou 3.3.90.39.95, a depender das características do prestador do serviço.

1.1.10 - SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE T.I. - Registra os serviços de operação e monitoramento para suporte a Datacenter, infraestrutura da rede, mainframe highend e outras plataformas de TI. As naturezas de despesa a serem utilizadas são 3.3.90.37.27, 3.3.90.39.27 ou 3.3.91.39.27, a depender da forma de contratação dos serviços e das características do prestador dos serviços.

1.1.11 - SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I. - Registra as despesas com o atendimento de usuários finais de TI. A prestação do serviço pode ser realizada através de atendimento presencial, telefone ou internet. Os contratos de Call Center somente devem ser registrados nesta natureza de despesa em duas situações. A primeira é se o seu atendimento se direcionar predominantemente a serviços de TI. A segunda situação ocorre quando a gestão desse contrato for de responsabilidade da área de TI. As naturezas de despesa a serem utilizadas são 3.3.90.37.28, 3.3.90.39.28 ou 3.3.91.39.28 a depender da forma de contratação dos serviços.

1.1.12 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Registra os gastos referentes a despesas efetuadas com pagamento de contratos com pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de consultoria realizada na área de Tecnologia da Informação. Admite contabilização nas naturezas de despesa 3.3.90.35.04 ou 3.3.91.35.04 (se a despesa realizada for corrente) e 4.4.90.35.04 (se a despesa for de capital).

1.1.13.- SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE T.I. - Destina-se ao cômputo do gasto com serviços prestados por terceiros especializados na área de TI e que não sejam considerados como despesas referentes a desenvolvimento de software, suporte de infraestrutura de TI, suporte a usuários de TI ou como Consultoria em Tecnologia da Informação. As naturezas de despesa de contabilização, no caso de despesas correntes, são 3.3.90.36.57 ou 3.3.90.39.57. No caso de despesa de capital, poderá ser 4.4.90.36.57 ou 4.4.90.39.57.

1.1.14.- HOSPEDAGEM DE SISTEMAS - Registra os serviços de DataCenter por modelos como hosting (armazenamento de arquivos, por exemplo de um sítio da internet, fora dos servidores do órgão) ou colocation (contratação de hospedagem compartilhada de





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

servidores), e serviços de computação em nuvem dos tipos Infraestrutura como Serviço IaaS e Plataforma como Serviço PaaS. As naturezas de despesa a serem utilizadas são 3.3.90.39.30 ou 3.3.91.39.30.

5.1.15 - COMUNICAÇÃO DE DADOS - Registra o valor das despesas realizadas com serviços de comunicação de dados e redes em geral, de diversos portes e abrangências geográficas. As naturezas de despesa a serem utilizadas são 3.3.90.39.97 ou 3.3.91.39.97.

4.4.1. Amortização

Segundo a macrofunção 020330, a amortização é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

A amortização deve ser apropriada mensalmente, de maneira análoga à depreciação. Para isso, mantém-se controle dos bens intangíveis. Por padrão, no âmbito do IFB, considerase uma vida útil de 5 anos e nenhum valor residual para esses bens. A situação utilizada no documento hábil PA é a "INT001".

4.5. Contratos e Garantias

4.5.1. Contratos

O registro de contratos pelo SIAFI é realizado para controle dos saldos de contratos mantidos pela UG, conforme os artigos 87 e 105, § 5°, da Lei nº 4320/1964 e o artigo 134 do Decreto nº 93872/1986. Esse registro também se aplica para quaisquer adições ao contrato, como apostilas e termos aditivos. É de suma importância manter controle extra-SIAFI do saldo a executar de cada contrato, seja por sistema ou por planilha do Excel.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Ressalta-se que se um contrato foi registrado por cronograma no SIASG, o registro no SIAFI não deve ser efetuado. O cronograma é outra maneira de registrar o contrato e geralmente é efetuado pelo setor de contratos.

4.5.1.1. Registro de Contrato

As informações do contrato devem ser fornecidas pelo setor de contratos. Com base nelas, o registro é feito no SIAFI. Acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.

Sistema: SIAFI2016 Exer	cício: 2016 Versão 5.2.1-b3373 (3371) 🛛 Sair 🧕
	TesouroNacional
\sim	
	 Ajuda

O tipo de documento hábil a ser incluído é Registro de Controles Diversos (RC). Após digitar "RC" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incluir Documento H	lábil - IN	ICDH					
* Código da UG Emitente:	Nome da IFB - CA	a UG Emitente: AMPUS SÃO SEBASTIÃO	Moeda: REAL (R\$)				
Ano: 2016 RCQ	cumento:	Título: REGISTROS DE CONTROLES	DIVERSOS	Número DH:	Confirmar)	
			Cor	isultar Rascunhos	Verificar Consistência	Registrar	Copiar de

Na aba "Dados Básicos", as seguintes informações devem ser inseridas:

- Código da UG Pagadora: por padrão, já vem preenchido com a UG emitente. <u>Não é necessário alterar;</u>
- Data de Emissão Contábil: preferencialmente, deve ser a data da publicação do contrato no Diário Oficial da União (DOU). Caso o mês já esteja fechado,





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ainda é possível inserir a data da publicação, mas o sistema fará o registro na data aberta mais próxima;

- Data de Vencimento: a data do fim da vigência do contrato;
- **Processo:** o processo que deu origem ao contrato;
- Valor do Documento: o valor do contrato;
- Código do Credor: o CNPJ/UG da contratada;

ncluir Documento H	lábil - INCDH				
*Código da UG Emitente: 152144	Nome da UG Emitente: IFB - CAMPUS SÃO SEBA	Moed STIÃO REAL	ia: _ (R\$)		
Ano: *Tipo de Doo 2016 RC	cumento: Título: REGISTROS DE	CONTROLES DIVER	Número DH: SOS -		
Dados Básicos Outros La	inçamentos Resumo		Preenchimento Obrigatório	Registrada	Pendente de Registro
*Código da UG Pagadora 152144	Nome da UG Pagadora: IFB - CAMPUS SÃO SE	Sis BASTIÃO CP	tema de Origem R-STN		
*Data de Emissão Contát 13/09/2016	il: Data de Vencimento:	Taxa de Câmbio: 0,0000	Processo:	Ateste:	Valor do Documento:
Código do Credor	Nome do Credor:				

- Dados de Documentos de Origem: clique em "Incluir" para inserir o documento de origem;
 - **Emitente:** o CNPJ do IFB (*campus* ou Reitoria, conforme o emitente do contrato);
 - Data de Emissão: a data de assinatura do contrato;
 - Número Doc. Origem: o número do contrato;
 - Valor: o valor do contrato;
- Observação: a descrição detalhada do contrato. As informações essenciais são
 o número do contrato e descrição do registro (se é o contrato inicial, termo
 aditivo ou apostila), a Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG) que
 está contratando (o código coincide com a UG), o nome empresarial do
 contratado, o número do processo da licitação, dados relativos à licitação, como
 o número do pregão, uma breve descrição do objeto do contrato, a data de
 publicação no DOU, a data de assinatura do contrato, o período contratado e a




Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

vigência, o valor do contrato a ser registrado e o empenho para cobertura das despesas;

• Informações Adicionais: quaisquer outras informações que sejam importantes, mas que não possam ser inseridas no campo "Observação" em função do limite de caracteres. Por exemplo, se o contrato atende mais de um *campus*, o valor total dele pode ser apresentado em "Informações Adicionais", mas o registro será pelo valor a ser executado pelo *campus*.

Dados de Documer	ntos de Origem			
	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
		Incluir Alterar Selecionados Copiar Sele	ecionados Excluir Selecionados	
Documentos Relac	ionados			Trâmite
	UG	Número Doc	Relacionado	
		Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Exc	luir Selecionados	
servação				
mações Adicionais				

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

Informações Adicionais	
	i.
Cot	Alterar Dados Básicos Alterar Descartar
Salvar Rasca	ibo Verificar Consistencia Registrar Copiar de

Na aba "Outros Lançamentos", insira a situação "LDV011" e clique em "Confirmar". Em seguida, insira as seguintes informações:

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo	
*Situação: LDV011 Confirmar	
	Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrat Copilar de

• Marque "SIM" em "Tem Contrato? ";





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Favorecido do Contrato: o CNPJ/UG do contratado;
- Conta do Contrato: a conta contábil pela qual o contrato será executado (81231XX01). As contas mais comuns são:
 - o 812310101 Contratos de Seguros em Execução;
 - o 812310201 Contratos de Serviços em Execução;
 - o 812310301 Contratos de Aluguéis em Execução;
 - o 812310401 Contratos de Fornecimento de Bens em Execução;
- Valor: o valor a ser registrado.

Clique em "Confirmar".

Situação: Nome da Situação: LDV011 ASSINATURA DE CONTRATOS DE DESPESA		
Tem Contrato? SIM v State Contrato		*Valor: 0,00
	Confirmar Descartar	

Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na RC. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar".

Salvar Rascunho	Verificar Consistência	Registrar	Copiar de

Os saldos das contas de contratos podem ser consultados por meio das transações "BALANCETE" e "CONRAZAO" no SIAFI HOD. A transação "BALANCETE" apresenta os saldos de todas as contas de contratos de uma vez, mas os saldos são atualizados diariamente.

COMANDO: >BALANCETE

ORGAO SUBORGAO	:	SUPERIOR(S/N) _ ORCAMENTOS FISCAL E DA SEG	. SOCIAL(S/N)
UNIDADE GESTORA GESTAO	: 152144 : 26428	(_) COMO SETORIAL CONTAB	IL
TOTAIS POR CLASSE	: N		
MES	: OUT		
CONTA CONTABIL	: 81231 <u>0</u> 000	NIVEL DE DESDOBRAMENTO: 7	ESCRITURACAO: N
CONTA CORRENTE	:		
ISF			
AMPLITUDE			
DEMONSTRACAO			
(1) 1.POR CO	NTA CONTABIL	2.POR CONTA CORRENTE	
(1) 1.ATE 0	MES	2.NO MES	
(1) 1.SALDO	E MOVIMENTO	2.SOMENTE SALDOS	
MOSTRAR SALDOS			
(1) 1.DIFERE	NTE DE ZERO	2.SOMENTE OS INVERTIDOS	3.TODOS





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A transação "CONRAZAO" apresenta o saldo detalhado de uma conta, com atualização instantânea.

COMANDO: >CONRAZAO_

UG EMITENTE GESTAO EMITENTE CONTA CONTABIL	:						
MES	:	 UU	DIA/MES DIA/MES	FINAL	L:	1	
ISF OPCAO							

Os saldos na transação "CONRAZAO" são segregados por favorecido. Por isso, é importante manter o controle extra-SIAFI do saldo por contrato, para o caso de haver mais de um contrato com o mesmo favorecido.

Ressalta-se que esse manual se refere ao registro de contratos de despesa. Contratos de receita, nos quais o órgão é o contratado, são registrados de maneira análoga, utilizando a situação LDV022.

4.5.1.2. Execução de Contrato

A execução do contrato, que ocorre por meio das liquidações realizadas pelo setor financeiro, baixará gradativamente o saldo contábil registrado do contrato. Para isso, no documento hábil de liquidação, deve ser marcada a opção "SIM" em "Tem Contrato?".

Se no momento da liquidação, for informado "NÃO" na opção "Tem Contrato? ", será necessário alterar a Nota de Pagamento (NP) de liquidação para fazer a respectiva execução: Para identificar quais NPs não executaram o saldo do contrato, procure pela transação "CONDH" — Consulta Documento Hábil.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

CONDH	
	🕐 Ajuda

Procure pelo favorecido, inserindo o CNPJ/UG da contratada. O tipo de documento é "NP".

E Filtros			
Nome do Órgão			
Nome da UG			
UG Emitente			
Credor/Devedor Título do Credor/Deved	lor		
Localizar			
 Documento Hábil Documentos Hábeis contendo documento 	Natureza	~	
	Ano 2016	Tipo NP Q	Número

Abra a NP a ser verificada, clicando nela.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Documento Hábil
2016NP000005
2016NP000006
2016NP000007
2016NP000011
2016NP000015
2016NP000016
2016NP000017
2016NP000024
2016NP000031
2016NP000032

Na aba "Principal com Orçamento", verifique se foi marcado "NÃO" na opção "Tem Contrato? ". Nesse caso, a NP deverá ser alterada para incluir a situação de execução.

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Dedução	Outros Lançamentos						
Situações Principal Com Orçamento									
DSP001									
*Situação: *Nome da Situação: DSP001 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS									
Tem Contrato?	Tem Contrato? NÃO É Despesa Antecipada? NÃO								

Na NP a ser alterada, clique em "Alterar Documento Hábil".

Cancelar Tudo Cancelar Pendentes Alterar Documento Hábil Documentos Contábeis Histórico Retornar

Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "LDV012", marcando "SIM" em "Tem Contrato? " e inserindo o favorecido e a conta de contrato.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

* Código da UG 152144	Emitente: Nome da UG I IFB - CAMPU	Emitente: S SÃO SEB/	Moed ASTIÃO REAL	a: (R\$)					
Ano: * 2016 N	Tipo de Documento: Títu IP NO	lo: TA DE PAGA	Núm AMENTO 44	ero DH:					
			Preenchimento	o Obrigatório 🛛 = Regi	strada 📒	Pendente de Registro			
Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Dedução	Outros Lançamentos	Dados de Pagamento	Resumo				
				Item Regis	strado		Ŧ		Total da Aba 39.598,01
🗌 🖻 Situaçã	ăo: LDV012							39.598,01	Operação: ∨
Situação: LDV012	Nome da Situação: REGISTRO DA EXECUÇÃO	DE CONTR	ATO DE DESPESA						
Tem Contrato? SIM	Favorecido do Contra 05058935000142	ato Conta 8.1.2	a de Contrato .3.1.02.01						Valor: 39.598,01

Por fim, clique em "Verificar Consistência" para identificar se há pendências e, em seguida, em "Registrar Alterações".



Insira as informações necessárias e, em seguida, clique em "Confirmar":

- Data de Emissão: a mesma data da liquidação da NP. Se o mês da liquidação estiver fechado, o lançamento será emitido na data aberta mais próxima;
- Motivo/Observação: a mesma observação constante no documento, especificando ainda que se trata apenas do registro da execução.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Alterar Documento Hábil	Ø
*Data de Emissão:	_
2	
	<u></u>
Confirmar Retornar	

4.5.1.3. Baixa de Contrato

Com o término da vigência do contrato e a confirmação formalizada de que não haverá mais liquidações referentes a ele, será necessário fazer a baixa do saldo <u>que não será executado</u>. Isso se aplica também para o caso de prorrogação de contrato, considerando que o saldo do período anterior à prorrogação não foi totalmente executado.

Pela transação "INCDH", inclua uma RC. O preenchimento das informações é análogo ao registro do contrato, porém não será necessário incluir documento de origem. Na aba "Outros Lançamentos", inclua a situação "LDV015" e insira as informações do contrato, indicando o favorecido e a conta contábil. No campo "Valor", insira o saldo remanescente do período.

Situação: LDV015	Nome da Situação: REGISTRO DA BAIXA DE CONTRATO DE DESPESA	
Tem Contrato SIM ✓	* Favorecido do Contrato * Conta de Contrato a ser baixada 8.1.2.3.101	*Valor:





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Clique em "Verificar Consistência" para identificar se há alguma pendência na RC. Após se certificar de que não há inconsistências, clique em "Registrar".

Salvar Rascunho	Verificar Consistência	Registrar	Copiar de

Mesmo se o contrato for prorrogado, <u>será necessário</u> fazer a baixa do saldo anterior que não será executado. Por exemplo:

- O contrato foi assinado com o valor de R\$ 10.000,00 para o período;
- Houve seis notas fiscais durante a vigência, cada uma no valor de R\$ 1.000,00;
- O contrato foi prorrogado por meio de termo aditivo no valor de R\$ 8.000,00 para o próximo período.

812310201 — Contratos de Serviços em Execução			
		10.000,00	Registro inicial (LDV011)
Execução (NP)	1.000,00		
	6.000,00	10.000,00	
		4.000,00	Saldo não executado
Baixa do saldo (LDV015)	4.000,00		
		8.000,00	Registro do termo aditivo (LDV011)
		8.000,00	

Caso haja dúvida a qual período do contrato uma nota fiscal se refere, considere que fração de mês será incluída no período anterior. Por exemplo, considerando um contrato com vigência de 12/10/2016 a 12/10/2017 e que foi prorrogado por mais um ano, a despesa referente ao serviço prestado no mês 10/2017 será atribuída inteiramente ao período de 12/10/2016 a 12/10/2016 a 12/10/2017 para fins de baixa de saldo não executado. Porém, se houver saldo insuficiente na conta de contrato para incluir a despesa do mês 10/2017 no período anterior, a despesa será incluída no período de 12/10/2017 a 12/10/2018.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.5.2. Garantias

De acordo com o artigo 56 da Lei nº 8666/1993, "a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras". O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- Depósito em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

Destaca-se ainda que a garantia não excederá a 5% do valor do contrato, reservado o direito desse valor ser elevado para até 10% do valor do contrato quando se tratar de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis.

O artigo 1º do <u>Decreto-Lei nº 1737/1979</u> dita que os depósitos de interesse da Administração Pública serão obrigatoriamente efetuados na Caixa Econômica Federal, em dinheiro ou em títulos da dívida pública, em uma conta garantia titulada pelas partes: contratado (caucionário) e órgão da Administração Pública (beneficiário).

4.5.2.1. Modalidades de Garantia

4.5.2.1.1. Depósitos em Dinheiro

O beneficiário, ao receber do caucionário o comprovante de abertura da conta bancária e depósito, deve realizar o registro da garantia no SIAFI Web. Antes de iniciar o processo de registro, é necessário cadastrar a conta garantia. Esse procedimento só pode ser realizado pela setorial do órgão — no âmbito do IFB, a Reitoria.

Para cadastrar a conta relacionada ao comprovante de depósito caução, acesse o SIAFI HOD e procure pela transação "ATUDOMBAN". Insira a "Unidade Gestora" e "Gestão" do beneficiário e em seguida aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SIAFI2015 [.]	-TABAPOIO-	DOMBAN-ATUD	omban (f	ATUALIZA	DOMICILIO	BANCARIO)_
23/12/15 15	: 29				USUARI	0 : ADRIAN
	1581 · 1581	13				
GESTAD	: 2642	R				
deorno	. 2042					
PF1=AJUDA PI	=3=SAI					
(0051) PF12 Nr	AO PODE SE	R UTILIZADA	NESTA	TELA		

Insira, nos campos "Banco" e "Agência" da linha "Alternativa", o número de banco e agência do depósito em garantia. Em seguida, aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

OPCAO	: a	- (A - ALTE	RACAO	E - EXCI	LUSAO)		
UNIDADE GES GESTAO	TORA : 1 : 2	58143 - IFB 6428 - INST	- REITO	RIA - BH EDUC.,(RASÍLIA- CIENC.E	DF TEC.DE B	RASILIA
		BANCO	AGENC	IA			
UNICA		001	1607				
ALTERNATIVA							
PF1=AJUDA	PF3=SAI	PF12=RETORN	IA				

Insira o banco em "Bco", a "Agência" e a "Conta".

OPCA0 : A - (A - ALTERACA0 E - EXCLUSA0) UNIDADE GESTORA : 158143 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF GESTA0 : 26428 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA PRINCIPAL BANC0 : AGENCIA : CONTA : OUTRAS CONTAS			
BCO AGENCIA CONTA BC	CO AGENCIA CONTA	BCO AGENCIA CONTA	
PF1=AJUDA PF2=CONTINUA PF3=SAI	I PF12=RETORNA		





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Para registro do depósito em garantia, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil.

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2	2016 Versão 5.2.1-b3373 (3371)	Sair 😠
	TESOURO الأالانسم atvialização: 13/09/20	NACIONAL 16 às 15:09
	н	
	2 A	juda

O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamento Patrimonial (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".

Comunica Configurar Acesso 🊖 Adicionar Favoritos	
Incluir Documento Hábil - INCDH	🕢 Ajuda
	* Campo de preenchimento obrigatório
Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: Moeda: IS2140] IFB - CAMPUS TAGUATINGA NORTE REAL (R\$)	
Ano: 2016 Tipo de Documento: Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS	
Confirmar	
Consultar Rascunhos Verificar Consistencia Registrar Copiar de	

Na aba "Dados Básicos", informe:

- Código da UG Pagadora: a UG beneficiada com o depósito caução/garantia;
- Data de Emissão Contábil: a data do comprovante de depósito;
- Data de Vencimento: o prazo final de vigência da garantia;
- Processo: o número do processo em que estarão arquivados os documentos comprobatórios de abertura de conta e comprovante de depósito/caução em garantia;
- Código do Credor: o CNPJ da caucionária, a prestadora do serviço;
- Dados de Documentos de Origem:
 - Emitente: o CNPJ da caucionária;
 - Data de Emissão: data do depósito na conta garantia;
 - Número Doc. Origem: número do depósito;
 - Valor: valor depositado em conta de garantia;



120



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

 Observação: deverão constar informações suficientes para descrever o fato, tais como o contrato a que se refere, o valor do contrato em garantia, a vigência da garantia e o número do processo em que se encontram arquivados os documentos comprobatórios.

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo			
"Código da UG Pagadora" Nome da UG Pagadora Sistema d CPR-STN "Data de Emissão Contábil" Data de Vencimento Contábil Taxa de Câ Código do Credor Nome do Credor. 0	de Origem Ambio: 0000 Processo: Ateste: Valid	r do Documento. 0,00	
Dados de Documentos de Origem			
Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
			0,00
	Confirmar	Descartar	<u>ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا </u>
Documentos Relacionados			Trâmite
UG	Nú	mero Doc. Relacionado	
	Incluir Alterar Selecionados Coniar Selecionados	Excluir Selecionados	
*Observação			
]			di.
Informações Adicionais			
	Confirmar Dados Básicos	Alterar Descartar	

Clique em "Confirmar Dados Básicos".

nformações Adicionais	
Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar	
Salvar Rascunho Vermicar Consistencia Registrar Copiar de	

Na aba "Outros Lançamentos", insira a situação "CRD130" (APROP. NUMERÁRIO EM OUTROS BANCOS CONTRA DEPÓS. DE TERCEIROS E CAUÇÕES CP/LP).

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo		
*Situação: CRD130 Q		Total da Aba 0,00
Satva	Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar de	

Insira as seguintes informações:

• Fonte de Recurso: fonte 019000000;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- **Banco:** 104 Caixa Econômica Federal. A legislação obriga que esse tipo de depósito seja feito estritamente na Caixa Econômica Federal;
- Depósitos de Terceiros e Cauções de curto ou longo prazo: a conta contábil para valores de curto prazo é 2.1.8.8.1.04.02;
- Valor: o valor depositado em conta de garantia;
- Bancos Contas Movimento Demais Contas: a conta contábil é 1.1.1.1.19.03
 DEMAIS CONTAS CAIXA ECONOMICA FEDERAL;
- Agência: número da agência da Caixa em que foi aberta a conta garantia;
- Conta: número da conta em que o depósito em garantia foi feito.

Clique em "Confirmar".

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo	
Item Registrado	E Total da Aba 0,00
Situação: Nome da Situação: CRD130 APROP. NUMERÁRIO EM OUTROS BANCOS CONTRA DEPÓS. DE TERCEIROS E CAUÇÕES CP/LP	
Fonte de Recurso (019000000) Banco Depósitos de Terceiros e Cauções de curto ou longo prazo Z.s.8.8.1.04.02 Q Sector	*Valor:
*Observação	
Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cop	nar de

Para concluir o registro, clique em "Verificar Consistência". Não havendo nenhuma pendência, clique em "Registrar".

4.5.2.1.2. Baixa de Depósito em Garantia

Acesse o SIAFI Web e procure pela transação "INCDH" — Incluir Documento Hábil. O tipo de documento hábil a ser incluído é Lançamento Patrimonial (PA). Após digitar "PA" no campo específico, clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Incluir Documento Hábil - INCDH			🕗 Ajuda
		*Cer	mpo de preenchimento obrigatório
*Códgo do UC Emitente: Nome do UC Emitente: [152:16] Qui Filipo de Documento: IFB - CAMPUS TAGUATINGA NORTE Ano: Tipo de Documento: 2816 FILipo de Documento:	Moeda: REAL (R\$) <u>Número D</u> H:	Confirmar	
		Consultar Rascunhos Copiar de	

Na aba "Dados Básicos", informe:

- Código da UG Pagadora: o número da UG beneficiada com o depósito caução/garantia;
- Data de Emissão Contábil: considerando a tempestividade das informações, essa data deverá ser a mesma do despacho feito pelo setor de contratos e aquisições informando o término da garantia;
- Data de Vencimento: a data de vencimento expressa na apólice do seguro garantia;
- Processo: o número do processo em que estarão arquivados os documentos comprobatórios de abertura de conta e comprovante de depósito/caução em garantia;
- Código do Credor: o CNPJ da caucionária, que é a prestadora do serviço.
- Dados de Documentos de Origem:
 - Emitente: o CNPJ da Caucionária;
 - Data de Emissão: a data do depósito na conta garantia;
 - Número Doc. Origem: o número do depósito;
 - Valor: o valor depositado em conta de garantia;
- **Observação:** deverão constar informações suficientes para descrever o fato.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Basicos Outros Lançamentos Resumo			
*Código da UG Pagadora. Nome da UG Pagadora: Sistema de O	rigem		
*Data de Emissão Contábil: Data de Vencimento: Taxa de Câmbi	o: Processo: Ateste: Va	alor do Documento: 0,00	
Código do Credor Nome do Credor:			
Dados de Documentos de Origem			
☐ Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
			0,00
	Confirmar	Descartar	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Documentos Relacionados			Trâmite
L ne	h	lúmero Doc. Relacionado	
	Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados	Excluir Selecionados	
*Obeanacão			
Observação			
Lange Ter Advisorie			
Informações Adicionais			
	Confirmar Dados Básico	s Alterar Descartar	

Na aba "Outros Lançamentos", insira a situação "CRD135" (DEVOLUÇÃO DE NUMERÁRIO EM OUTROS BANCOS REF. A DEPÓS. DE TERC. E CAUÇÕES CP/LP).



- Fonte de Recurso: fonte 019000000;
- **Banco:** 104 Caixa Econômica Federal. A legislação obriga que esse tipo de depósito seja feito estritamente na Caixa Econômica Federal;
- Depósitos de Terceiros e Cauções de curto ou longo prazo: a conta contábil de valores de curto prazo é 2.1.8.8.1.04.02;
- Agência: o número da agência da Caixa em que foi aberta a conta garantia;
- Conta: o número da conta em que o depósito em garantia foi feito;
- Valor: o valor depositado em conta de garantia.

Clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo		
🗮 Meni Registrado		Total da Aba 0,00
Stutzgår: Nome da Stutzgår: CRD136: DEVOLUÇÃO DE NUMERÁRIO EM OUTROS BANCOS REF. A DEPÓS. DE TERC. E CAUÇÕES CP/LP * Fonte de Recurso * Dancé da Terceiros e Cauções de cuito ou longo prazo * Fonte de Recurso * Dancé da Terceiros e Cauções de cuito ou longo prazo * Sonte de Recurso * Dancé da Terceiros e Cauções de cuito ou longo prazo * Observação * Observação	*Valor.	0,00
Salvar Rascunho Verificar Consistência		

Para concluir o registro, clique em "Verificar Consistência". Não havendo nenhuma pendência, clique em "Registrar".

Para os casos em que a garantia for prestada nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou caução em títulos da dívida pública da União, o registro contábil no SIAFI será efetuado apenas em contas de controle.

4.5.2.1.3. Seguro Garantia, Fiança Bancária e Caução em Títulos da Dívida Pública

Para evidenciação de seguro em garantia, fiança ou caução em títulos, inclua um documento hábil do tipo "Registros de Controles Diversos" (RC).

Incluir Documento Hábil - INCDH		🕜 Ajuda
	* Campo de presenti	mento obrigatório
Codego da UG Emitente Nome da UG Emitente Meeda 152140 G FEB - CAMPUS TAGUIATINGA NORTE REAL (RS) Ans: Tipo de Documente) Tible: 2016 FEG (STROS DE CONTROLES DIVERSOS	Número DH:	
	Consultar Rascunhos Verificat Continuencia Programa Copiar de	

Na aba "Dados Básicos", informe:

- Código da UG Pagadora: o número da UG beneficiada com a garantia;
- Data de Emissão Contábil: considerando a tempestividade das informações, essa data deverá ser a mesma da assinatura do termo de apólice de seguro ou do documento que firme o compromisso da garantia por meio de fiança bancária ou caução em títulos da dívida pública;
- Data de Vencimento: o final da vigência da garantia;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- **Processo:** o número do processo em que estarão arquivados os documentos comprobatórios da garantia;
- Código do Credor: o CNPJ da caucionária, a prestadora do serviço;
- Dados de Documentos de Origem:
 - Emitente: o CNPJ da seguradora;
 - Data de Emissão: a data da apólice do seguro ou do documento comprobatório da garantia;
 - Número Doc. Origem: o número da apólice;
 - Valor: o valor da apólice da garantia;
- Observação: deve apresentar informações suficientes para descrever o fato em linhas gerais, tais como um resumo objetivo do que se trata o registro, o valor do contrato em garantia, a vigência da garantia e o número do processo em que estão arquivados os documentos comprobatórios.

Dados Básicos Outros Lança	mentos Resumo						
*Código da UG Pagadora:	Nome da UG Pagadora:	Sistema de Origem CPR-STN					
Código do Credor No	Data de Vencimento:	Taxa de Câmbio:	Processo:	Ateste: Va	o <u>r do Documento:</u> 0,00		
Dados de Documentos	de Origem						
Г	Emitente		Data de Emise	são	Número I	Doc. Origem	Valor
	2						 0,00
				Confirmar	Descartar		
Documentos Relacionad	dos						Trâmite
Г	UG			N	mero Doc. Relacionado		
		[Incluir Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados		
*Observação							
Informações Adicionais							
				Confirmar Dados Básicos	Alterar Descartar		

Na aba "Outros Lançamentos", insira a situação "LDV053" (APROPRIAÇÃO DE GARANTIAS E CONTRA GARANTIAS RECEBIDAS).

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo	
EDTOSS Confirmar	🖸 Total da Aba 0,00



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- **CNPJ:** o CNPJ da caucionária;
- Execução de Garantias/Contragarantias Recebidas:
 - 8.1.1.1.1.01.04 Fiança a executar;
 - o 8.1.1.1.1.01.10 Seguros-garantia a executar;
 - 8.1.1.1.01.13 Caução a executar;
- Valor: o valor da garantia.

Clique em "Confirmar".

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo		
	Item Registrado	0 Total da Aba 0,00
Situação: Nome da Situação: LDV053 APROPRIAÇÃO DE GARANTIAS/CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS		
CNFJ. CPF, UG, IG eu 999 Execucilo de Garantias(Contragarantias Recebidas		*Valor: 0,00
	Confirmar Descartar	

Para concluir o registro, clique em "Verificar Consistência". Não havendo nenhuma pendência, clique em "Registrar".

Sahar Rascunho Verificar Consistência Registrar Consistência	

4.5.2.1.4. Baixa do Seguro Garantia, Fiança Bancária e Caução em Títulos da Dívida Pública

O tipo de documento hábil a ser incluído é Registro de Controles Diversos (RC). Após digitar "RC" no campo específico, clique em "Confirmar".

Incluir Documento Hábil - INCDH	🕗 Ajuda
	* Campo de preenchimento obrigatório
Coding de UG Enrietet: Nome de UG Eintertet: Nome de UG Eintertet: Nome de UG Eintertet: [1221:0] Coding FB - CAMPUS TAGUATINGA NORTE REAL (PS) Ano: Tipo de Documentes: Table: 2016 FC Registros DE CONTROLES DIVERSOS Número DH:	
Consultar Rascunhos Coppar de	

Na aba "Dados Básicos", informe:

- Código da UG Pagadora: o número da UG beneficiada com a garantia;
- Data de Emissão Contábil: considerando a tempestividade das informações,

essa data deverá ser a mesma da assinatura do termo de apólice de seguro ou





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

documento que firme o compromisso da garantia por meio de fiança bancária ou caução em títulos da dívida pública;

- Data de Vencimento: o final da vigência da garantia;
- **Processo:** o número do processo em que estarão arquivados os documentos comprobatórios da garantia;
- Código do Credor: o CNPJ da caucionária, que é a prestadora de serviços;
- Dados de Documentos de Origem:
 - Emitente: o CNPJ da seguradora;
 - Data de Emissão: a data da apólice do seguro ou do documento comprobatório da garantia;
 - Número Doc. Origem: o número da apólice;
 - Valor: o valor da apólice de seguro, fiança bancária ou caução em títulos da dívida pública;
- Observação: deve apresentar informações suficientes para descrever o fato, tais como um resumo objetivo do que se trata, o valor do contrato em garantia, a vigência da garantia e o número do processo em que se encontram arquivados os documentos comprobatórios.

Dados Básicos Outros Lançamentos Res	sumo				
Código de UC Pagadora: Nome da UG	Pagadora: Sistema de Origem CPR-STN				
*Data de Emissão Contábil: Data de Ver	ncimento: Taxa de Câmbio: Processo:	Ateste: Ve	lor do Documento: 0,00		
Código do Credor Nome do Credor					
Dados de Documentos de Origem					
Emi	itente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor	
			1		0,00
		Confirmar	Descartar		
Documentos Relacionados				Trà	nite
F	UG	N	úmero Doc. Relacionado		
	Incluir	Alterar Selecionados Copiar Selecionados	Excluir Selecionados		
*Observação					
Informações Adicionais					
		Confirmar Dados Básico	s Alterar Descartar		

Na aba "Outros Lançamentos", insira a situação "LDV054" (BAIXA DE GARANTIAS/CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS).





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo	
Situação: LUVOS 4 Confirmar	C Total da Aba 0,00

- **CNPJ:** o número do CNPJ da caucionária;
- Execução de Garantias/Contragarantias Recebidas: a mesma conta em que está contabilizado o saldo da garantia que será baixada;
 - 8.1.1.1.1.01.04 Fianças a executar;
 - o 8.1.1.1.1.01.10 Seguros-garantia a executar;
 - 8.1.1.1.1.01.13 Caução a executar;
- Valor: o valor do termo em garantia a ser baixado (o mesmo informado na aba de dados básicos).

Clique em confirmar.

Dados Básicos Outros Lançamentos Resumo			
	Item Registrado		Total da Aba 0,00
Situação: Nome da Situação:			
LDVDS- BAIXA DE GARANTIAS/CONTRAGABALITAS RECEBINAS		1) (-)	
		Value.	0,00
	Confirmar Descartar		

Para concluir o registro, clique em "Verificar Consistência". Não havendo nenhuma pendência, clique em "Registrar".

	н.
Salvar Rascunho Venficar Consistêncio Registrar cugoando	

4.6. Guia de Recolhimento da União (GRU)

No âmbito do Governo Federal, os ingressos na conta única do Tesouro se processam por meio dos seguintes documentos:

- Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF);
- Guia da Previdência Social (GPS);
- Guia de Recolhimento da União (GRU).





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A GRU tem seu registro individualizado no SIAFI por meio de Notas de Registro de Arrecadação (RA), processadas diariamente a partir de arquivo enviado pelo Banco do Brasil ou a partir das GRU emitidas no próprio SIAFI. Esse documento é contabilizado com base nos eventos, naturezas de receita e fontes de recursos informados nas tabelas de códigos de recolhimento e de destinação da GRU (transações CONCODGR e CONDESTGR).

A GRU foi autorizada pelo Decreto nº 4.950/2004, instituída e regulamentada pela Instrução Normativa nº 3/2004 da STN. É utilizada pelos órgãos, fundos, autarquias, fundações e demais entidades da administração pública federal para arrecadação de receitas, tais como taxas e multas pelo poder de polícia, receitas de prestações de serviços, receitas patrimoniais e receitas de capital. Também são recolhidas por GRU as devoluções de despesas e depósitos de diversas origens.

4.6.1. Tipos de GRU

A GRU possui a estrutura de um formulário bancário, contendo um código de barras. Existem dois tipos básicos de GRU: GRU Simples e GRU Cobrança. No entanto, existem outros meios de arrecadação de GRU: GRU Depósito, GRU DOC/TED e GRU Eletrônica (intra-Siafi). A GRU Simples é a forma mais indicada de arrecadação a ser utilizada no âmbito do IFB. Ela é impressa a partir do sítio da <u>Secretaria do Tesouro Nacional</u>. Esse tipo de GRU somente pode ser pago no Banco do Brasil.

4.6.2. Códigos de Recolhimento

Cada GRU é associada a uma UG/Gestão favorecida e a um código de recolhimento, o qual determina a classificação da receita ou ingresso. Há códigos de uso geral, que podem ser utilizados por qualquer órgão, e há códigos específicos de determinados órgão.

Os códigos ainda podem ser de abrangência da STN ou de abrangência geral. No primeiro caso, todos os parâmetros já são definidos pela STN. No segundo caso, a unidade





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

favorecida deverá ainda homologar o código, isto é, definir algum parâmetro, como a fonte de recursos.

De modo geral, os códigos obedecem ao seguinte padrão:

- 1XXXX Receitas Primárias fonte Tesouro;
- 2XXXX Receitas Primárias fonte Própria;
- 3XXXX Receitas Financeiras fonte Tesouro;
- 4XXXX Receitas Financeiras fonte Própria;
- 5XXXX Receitas Primárias fonte Tesouro para Operações Internas;
- 6XXXX Devoluções de Despesa;
- 7XXXX Receitas Primárias fonte Própria para Operações Internas;
- 9XXXX Depósitos.

As referências em destaque são as mais utilizadas pelo IFB. Para consultar a tabela de códigos de recolhimento no SIAFI HOD, utilize a transação ">CONCODGR".

4.6.2.1. Parametrização e Homologação do Código de GRU

4.6.2.1.1. Parametrização

Para serem utilizados, os códigos deverão ser selecionados e parametrizados pelas UGs. A parametrização consiste em indicar um conjunto de cinco atributos do código de recolhimento: o meio de impressão, se será aceito o pagamento por depósito, se haverá restrição para pagamento em cheque, quais os campos obrigatórios para preenchimento da guia e se deverá ser usado somente no SIAFI.

Pela transação ">CONCODGR", pode-se analisar os códigos a fim de verificar quais serão adequados para o recolhimento de recursos pela unidade.

COMANDO: <mark>>CONCODGR</mark>_





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A pesquisa do código pode ser realizada de diversas maneiras, como pelo número do código ou por alguma palavra em seu título ou descrição. Para consultar todos os códigos, aperte "Enter" sem preencher nenhuma informação.

CODIGO RECOLHIMENTO:		
UNIDADE GESTORA :	GESTAO:	
TERMO DO TITULO :		
TERMO DA DESCRICAO :		
TERMO DA LEGISLACAO:		
ESPECIE DE INGRESSO:		
GRUPO RECOLHIMENTO :		
UG ARRECADADORA :		
ORGAO ARRECADADOR :	(_) COMO ORGAO	SUPERIOR
GRU JUDICIAL :		
USO SPB :		
ESPECIE DE GR :		
EXIGE REFERENCIA :		
OPERACAO INTERNA :		
EVENTO :	TIPO:	
CLASSIF. CONTABIL :		
CLASSIF. ORCAMEN. :		
DESTINACAO :		
AGREGACAO :		
CONTAB. RETIFICACAO:		
PF1=AJUDA PF2=DETALHA P	F3=SAI PF4=HISTORICO PF5=	COD.SELECIONADOS PF6=PESQUISA

Para parametrizar um código, acesse a transação ">ATUCODGR".

COMANDO: >ATUCODGR_

Digite o código a ser parametrizado e aperte "F5".

UG/GESTAO CODIGO REC	OLHIMENTO	: <u>152144</u> / :	26428	CODIGO	RECOLHIM	1ENTO	PARA	COPIA:	
	052-001				CODICO				





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

UG/GESTA0	: 152144 /	26428				
CODIGO	: 28867-5 -	MULTAS/J	JUROS PREV	CONTRA	Г	
OPERACAO	MEIO DE IMPRESSAO	GRU DEPOSITO	PAGAMENTO CHEQUE	CAMPO OBRIG	USO SOMENTE INTRA-SIAFI	
1	=					
MOTIVO:						
PF1=AJUDA	PF3=SAI PF12	=RETORNA				

Se o código estiver sendo selecionado pela primeira vez, será uma operação de inclusão da parametrização ("I" no campo Operação). Após a inclusão, o código poderá ser alterado ("A") ou excluído ("E").

OPERACAO	MEIO DE	GRU	PAGAMENTO	CAMPO	USO SOMENTE
	IMPRESSAO	DEPOSITO	CHEQUE	OBRIG	INTRA-SIAFI
Ι					

Selecione os meios de impressão que serão disponibilizados para aquele código, preenchendo os números nos espaços conforme necessário:

- 1: sítio do Tesouro/BB/SERPRO;
- 2: aplicativo local;
- **3:** outros sites.

No âmbito do IFB, as GRUs são impressas pelo sítio da STN. Portanto, digite "1" em um dos campos. Nos campos "GRU Depósito" e "Pagamento Cheque", indique, com "S" ou "N", se a arrecadação poderá ser realizada por esses meios. Em "Campo Obrigatório", digite "1" e "2", tornando obrigatórios na emissão da GRU, respectivamente, o número de referência e o código do recolhedor. Por fim, no campo "Uso Somente Intra-SIAFI", indique, com "S" ou "N", se o recolhimento será apenas por GRU entre unidades que utilizam o SIAFI ou se haverá recolhimento também por rede bancária.

Em "Motivo", especifique o motivo para parametrização do código de GRU.

MOTIVO:

Aperte "Enter". Confirme a inclusão, marcando "S" e apertando "Enter" novamente.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

UG/GESTAO : 152144 / 26428 CODIGO 28867-5 - MULTAS/JUROS PREV CONTRAT OPERACAO **USO SOMENTE** MEIO DE GRU PAGAMENTO CAMPO IMPRESSAO DEPOSITO CHEQUE OBRIG INTRA-SIAFI Ν MOTIVO: INCLUSÃO DO CÓDIGO 28867-5 PARA POSSIBILITAR APLICAÇÃO DE MULTAS PREVI STAS EM CONTRATOS. CONFIRMA INCLUSAO ? S (S-SIM N-NAO A-ALTERA)

O sistema informará que a parametrização foi concluída. Porém, dependendo do código, ainda será necessário homologá-lo. Confirme a leitura do texto, marcando "X" e apertando "Enter".

PARAMETRIZAÇÃO CONCLUÍDA COM SUCESSO
O CÓDIGO DE RECOLHIMENTO SOMENTE ESTARÁ DISPONÍVEL PARA
ARRECADAÇÃO APÓS EFETUADA A HOMOLOGAÇÃO.
O PROCEDIMENTO DE HOMOLOGAÇÃO ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DO
TESOURO NACIONAL:
WWW.STN.FAZENDA.GOV.BR > GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO >
MANUAIS
(X)CONFIRMAÇÃO DE LEITURA
CONFIRME E TECLE ENTER

4.6.2.1.1. Homologação

A homologação é uma especificação de informações para a UG, indicando fonte, vinculação e tipo de arrecadação. O procedimento é necessário apenas para os códigos de abrangência geral, que possuem o padrão X88XX e X89XX. Para homologar um código de GRU, é necessário antes parametrizá-lo.

Na transação ">ATUCODGR", insira o código de GRU (sem o dígito verificador) a ser homologado. Informe a opção de alteração, "A". No campo "Inscrição" de cada evento das seis primeiras linhas, substitua "INFGESTOR" pela seguinte sequência de números: fonte de recursos, vinculação de pagamento e tipo de arrecadação ou outra informação determinada pelo evento.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Aperte "Enter" e informe o motivo da homologação. No dia seguinte à homologação, o código de recolhimento estará disponível nas gerações de GRU.

4.6.3. Geração de GRU

No âmbito do IFB, as GRUs são geradas por meio da <u>página</u> do Tesouro Nacional. Informe a UG, selecione a gestão e selecione o código de recolhimento. Os códigos de recolhimento são determinados pela UG, conforme as parametrizações e homologações realizadas.

SIAFI	
Guia de Recolhimento da União GRU - IMPRESSÃO)
Antes de iniciar o preenchimento para im Gestora (UG), o código da Gestão, o Códig	pressão da GRU, tenha em mãos todas as informações necessárias como, por exemplo, o código da Unidade o de Recolhimento, o Número de Referência (se for de preenchimento obrigatório) e o valor a ser pago.
Essas informações deverão ser obtidas Universidades, Ministérios, entre outros).	pelo contribuinte junto ao Órgão Público favorecido pelo pagamento (por exemplo, Tribunais,
Para acessar as instruções de preenchime	nto da GRU Simples, clique aqui.
Para acessar as instruções de preenchime	nto da GRU Judicial, clique aqui.
Unidade Gestora (UG) 🕲	
Gestão 🎱	•
Nome da Unidade	
Código de Recolhimento 🕲	•
Avançar Limpar	

Na geração de GRU, há campos que devem ser obrigatoriamente preenchidos e há campos cujo preenchimento é opcional. Os campos geralmente preenchidos são:

- Número de Referência: o número do processo ao qual a GRU se refere ou outra identificação similar;
- Competência: o mês ao qual a GRU se refere;
- Vencimento: até quando a GRU poderá ser paga sem implicar em juros e multa;
- CNPJ ou CPF do Contribuinte: o código de identificação do recolhedor;
- Nome do Contribuinte/Recolhedor: o nome do recolhedor;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

• Valor Principal: o valor bruto da GRU. Os campos seguintes, de preenchimento

optativo, detalharão quaisquer outros valores para se chegar no valor total;

• Valor Total: o valor a ser pago.

Selecione a opção "Geração em PDF" e clique em "Emitir GRU".

Current Description						
GUIA DE RECOLHIMI						
	GRU SIMPLES - IMPRESSAU					
Unidade Favorecida	(
Código	152140					
Gestão	26428					
Nome da Unidade	IFB - CAMPUS TAGUATINGA NORTE					
Recolhimento						
Código	28808-0 - REC DE CONCES DIREITO REAL USO AREA PUBLICA					
Somente os campos	s acompanhados por (*) são de preenchimento obrigatório.					
Número de Referên	icia 🞱					
	(*) CAMPO OBRIGATÓRIO					
Competência (mm/	'aaaa) 🐵					
Vencimento (dd/m	m/aaaa) 🧐					
CNPJ OU CPF do Coi	1tribuinte					
	(*) CAMPO OBRIGATÓRIO					
Nome do Contribuir	ite / Recolhedor					
	(*) CAMPO OBRIGATÓRIO					
(=)Valor Principal						
	(*) CAMPO OBRIGATÓRIO					
(-)Descontos/Abati	imatos					
()Descontos/Abdu	inencos					
(-)Outras Deduções	5					
(+)Mora/Multa						
() / I or u / I u u						
(.)						
(+)Juros/Encargos						
(+)Outros Acréscin	105					
(=)Valor Total 🎯						
	(*) CAMPO OBRIGATÓRIO					
Selecione uma oncão	de geração:					
Geração em PDF	seraçao em PDF					

Para fins de controle, salve o arquivo gerado. Em seguida, imprima a GRU e encaminhea para o setor interessado.

4.6.4. Regularização de GRU





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Determinados pagamentos realizados por GRU, como aqueles com o código "68888-6 - ANUL.DESPESA NO EXERCICIO", necessitam de regularização no SIAFI. No caso de anulação de despesa no exercício, é necessário atribuir o valor a um empenho para que ele possa ser utilizado.

Para identificar a pendência de GRUs a regularizar, acesse o SIAFI Web e procure pela transação "CONDESAUD".



Digite o código da UG.

Consultar Deseg	Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor - CONDESAUD				
E Filtros					
Tipo de Auditor: ○ Auditor de Rotina	Contábil 〇 Auditor de Demonstrativo				
Código da Equação:	Nome da Equação:				
Órgão:	Unidade Gestora:				
Tipo Administração:	v	Orçamento Fiscal e Seguridade Social:			

Clique em "Pesquisar", na parte inferior da página.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Amplitude:		
🗌 1 - União 🗌 2 - OFSS 🗌 3 - 1	íĭpo de Administração 🗌 4 - Órgão Superior 🛄 5 - Órgão Subordinado 🛄 6 - Unidade Gesto	ra
Pesquisa Documento	Prazo para Regularização	
✓	\odot Mensal \odot Imediato \odot Até o Encerramento do Exercício \bigcirc Dias	
Item:		
Restrições Contábeis:		
	Código	
Incl	uir	
	Pesquisar Limpar	

Se houver a equação "0029 — VALORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV", há uma ou mais GRUs pendentes de regularização.

1 Item(ns) Encontrado(s) 🔫 ৰ página 1 de 1 > >>		página 📃 🕨
Código da Equação	Nome da Equação	Amplitude	Restrição Contábil
0029	VALORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV	Ø	674
	I de 1 ⇒ ⇒⇒		página 📃 🕨

Para ver mais detalhes a respeito da equação, clique no código ou no nome e em seguida clique em "Unidade Gestora".

Código da Equação			Nome da Equação	
0029 VALORES RE		VALORES RE	CEBIDOS POR GRU OU OBTV	
	Código da Eq	uação		Nome da Equação
002 Unidade Gestora		Gestora	LORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV	

Os dados da equação serão apresentados.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dados da Equ	ação									
Mês de referênc Tipo de Auditor: Equação de Aud Restrição Contál Amplitude: Unid Órgão Subordin Órgão	Idés de referência: Outubro lipo de Audito:: Auditor de Rotina Contábili graução de Audito:: Auditor: graução de Audito:: Auditor: Augititude: Unidade Gestora Tração Subordinado:: 26428 - INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DE BRASILIA Órgão Q Pesquisar									
1 Linha(s) Enco	ntrada(s)	d de 1 ≥ de 1 de 1 de 1 de 1 de 1 de 1 d	página 🔛 🕨							
Detalhar Equação	Unidade Gestora	Descrição	Valor do Desequilíbrio							
	152144	IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	2.050,00							
		🔫 < página 1 de 1 🕨 🍉	página 🦳 🕨							

Marque a caixa "Detalhar Equação".

Detalhar Equação	Unidade Gestora	Descrição	Valor do Desequilíbrio
	152144	IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	2.050,00

Clique em "Detalhar Equação", abaixo.

Detalhar Equação Unidade Gestora Descrição				
✓	✓ 152144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO			
		< < página 1 de 1 🕨 🕨		
	Detalhar E	aquação Pesquisar Documentos Enviar E-mail Gerar Arquivo Ret	tornar	

Clique no valor na caixa amarela em "Equação do auditor".

Equação	
Valor do Desequilíbrio: 2.050,00	
Equação do auditor: 2.050,00 = 0,00	
	Desequilíbrio Data Pesquisar Documentos Retornar

As contas envolvidas no desequilíbrio serão apresentadas. Atente-se à coluna "Valor" para confirmar quais contas apresentam saldo.

Detalhe	s do Te	rmo		
Termo Co Exercício Valor: 2.0	onta: TER Anterior 50,00	MO 1 " Não		
			0 ISF () Filtro de Célula Orçamentária () Filtro de Conta Corrente	
2 linhas	cadastra	das	Interpretation and a state of the state	página 📃 🕨
Período	Saldo	Expressão	Filtros	Valor
12	Todos	+ 218911200		-
12	Todos	+ 218913601		2.050,00
🕀 Expan	dir Todos	E Recolher Todos		

No SIAFI HOD, é possível consultar a movimentação da conta pela transação ">CONRAZAO".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

COMANDO: >CONRAZAO

Digite a conta contábil (a conta que está gerando a equação é "218913601") e o mês de

consulta.

UG EMITENTE GESTAO EMITENTE CONTA CONTABIL CONTA CORRENTE	:	152144 26428 2189130	601		
MES		OUT OU	DIA/MES DIA/MES	INICIAL: FINAL :	/
ISF OPCAO					

Aperte "Enter". Na próxima tela, aperte "F2" para apresentar a razão da conta corrente. O cursor deve estar alinhado com a conta corrente.

UG EMITENTE : 152144 - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO GESTAO EMITENTE : 26428 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASIL POSICAO : OUTUBRO - ABERTO CONTA CONTABIL : 218913601 - GRU-VALORES EM TRANSITO PARA ESTORNO	IA DESPESA
CONTA CORRENTE S F 01900000000 RECURSOS DIVERSOS TOTAL COM ISF F - FINANCEIRO : TOTAL DA CONTA :	ALDO EM R\$ 2.050,00 C 2.050,00 C 2.050,00 C
PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI PF10=EMAIL PF12=RETORNA	

No exemplo, o lançamento que gerou saldo na conta não foi realizado no mês consultado. Para verificar outros meses, aperte "F9".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

UG EMITENT GESTAO EMI CONTA CONT	IG EMITENTE : 152144 - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO ESTAO EMITENTE : 26428 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA CONTA CONTABIL : 218913601 - GRU-VALORES EM TRANSITO PARA ESTORNO DESPESA							
		F 019000	00000					
RECORSUS L	JIVERSUS		SOLD		010UT	2 0		
DATA	UG GEST	TAO NUMER	RO EVE	NTO	MOVIMENTO	2.0	SALDO	
		550 001	554 505					
PF1=AJUDA	PF2=DET	PF3=SAI	PF4=ESP	PF9=PERIODO	PF10=E-MAIL	PF12=RETORNA		

Digite a data a partir da qual se deseja consultar, no formato "DD/MMM", e aperte "Enter".



Localize o lançamento que necessita de regularização.

UG EMITENTE : 152144	– IFB – CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	
GESTAO EMITENTE : 26428	- INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC	.DE BRASILIA
CONTA CONTABIL : 218913601	- GRU-VALORES EM TRANSITO PARA	ESTORNO DESPESA
CONTA CORRENTE : F 0190000	0000	
RECURSOS DIVERSOS		
	SALDO ANTERIOR A 01SET	0,00
DATA UG GESTAO NUMERO	D EVENTO MOVIMENTO	SALDO
_ 29Set 152144 26428 RA0001	21 541791 2.050,00C	2.050,000

Detalhe o Registro de Arrecadação (RA), apertando "F2".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

DATA 29Set	UG GESTA 152144 2642	NUMERO 8 RA000121	EVENTO 541791		MOVIMENTO 2.050,00C	2	SALDO .050,00C
PF1=AJUD	A PF2=DET P	PF3=SAI PF4	ESP PF9)=PERIODO	PF10=E-MAIL	PF12=RETORNA	

Pelo detalhamento, é possível identificar o recolhedor do documento.

DATA EMISSAO : 29Set17 TIPO: ARRECADACAO NUMERO : 2017RA000	121
ESPECIE : CLASSIFICACAO ESPECIE GR : SIMPLES AGREGADA : NAO	
UG/GESTAO EMITENTE: 152144 / 26428 - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	
RECOLHEDOR :	
COMPETENCIA: Ago17 CODIGO RECOLHIMENTO: 68888-6 - ANUL.DESPESA NO EXERCIO	CI0
DOC.ORIGEM : RET/RES/CANC:	
PROCESSO : AGENTE ARRECADADOR: BANCO DO BRASIL	
VENCIMENTO : 29Set2017 MEIO DE PAGAMENTO : DINHEIRO	
(=) VALOR DOCUMENTO : 2.050,00	
(-)DESCONTO/ABATIMENTO :	
(-)OUTRAS DEDUCOES :	
(+)MORA/MULTA :	
(+) JUROS/ENCARGOS :	
(+)OUTROS ACRESCIMOS :	
(=) VALOR TOTAL : 2.050,00	
NOSSO NUMERO/NUMERO REFERENCIA: 00000000000000688886	
OBSERVACAO : REGISTRO DA CLASSIFICACAO DA ARRECADACAO DE GUIAS DE RECOLH	IMENTO
DA UNIAO DO DIA: 29Set17	
AUTENTICACAO BANCARIA: FD14559D96C71A	86
LANCADO POR : 77777777777 - PROC.AUTOMATICO UG : 170803 030ut17	04:17
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELH0 PF12=RETORNA	

É necessário identificar o motivo do recolhimento. Se o campo "NOSSO NUMERO/NUMERO DE REFERENCIA" no RA não foi preenchido com o número do processo, será necessário averiguar os fatos no SIAFI. Como exemplo, é possível consultar o pagamento original realizado ao recolhedor por meio da transação ">CONOB".

COMANDO: >CONOB_

Digite o código do recolhedor da GRU no campo "FAVORECIDO" e aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SUBORGAO			
ORGAO			SUPERIOR(S/N) : _
UG EMITENTE		<u>1</u> 52144	
GESTAO EMITENTE		26428	
NUMERO DO DOCUMENTO		17 OB	
NUMERO BANCARIO			
FAVORECIDO	:		GESTAO :
DATA	:		
TIPO OB			
OPCAO		13	

Serão apresentados todos os pagamentos realizados para aquele favorecido. Coincidentemente, há um pagamento no valor exato da GRU de anulação de despesa.

Se não houver um documento com o mesmo valor da GRU, será necessário consultar todos os pagamentos recebidos pelo favorecido a fim de descobrir quais benefícios ele recebe, para então indagar o setor responsável sobre o motivo da devolução por meio de GRU. Alternativamente, é possível consultar as listas (apresentadas na coluna "LISTA") por meio da transação ">CONLC" e verificar se alguma delas apresenta o valor devolvido.

UG E	EMITENTE		152144 -	IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO		
GEST	TAO EMIT	ENTE :	26428 -	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE	BRASILIA	
FAV(DRECIDO					
	NUMERO	TIPO	DATA	VALOR	LISTA	SN
	800362	22	05Set17	75,00		
	800166	13	20Jun17	2.050,00	000045	
	800184	13	04Jul17	600,00	000053	
	800279	13	31Jul17	150,00	000068	
	800388	13	28Set17	75,00	000103	

Aperte "F2" para detalhar o documento.

	NUMERC) TIPO	DATA		١	VALOR	LISTA	SN
	800362	2 22	05Set17			75,00		
	800166	i 13	20Jun17			2.050,00	000045	
	800184	13	04Jul17			600,00	000053	
	800279	13	31Jul17			150,00	000068	
	800388	13	28Set17			75,00	000103	
PF1	=AJUDA	PF2=DETA	ALHA PF3=SAI	PF4=ESPELH0	PF9=SN	PF12=RETOR	NA	





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Anote o número do documento de origem da ordem bancária, pois ele será utilizado para identificar a situação adequada para regularização da GRU, bem como outras informações a respeito da despesa.

SIAFI2017-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEM BANCARIA)						
06/10/17 16:10 USUARIO : IGOR						
DATA EMISSAO : 20Jun17 TIPO OB: 13 NUMERO : 20170B800166						
UG/GESTAO EMITENTE: 152144 / 26428 - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO						
BANCO : 001 AGENCIA : CONTA CORRENTE :						
FAVORECIDO : 00000000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA						
BANCO : 001 AGENCIA : 1607 CONTA CORRENTE : BANCO						
DOCUMENTO ORIGEM : 152144/26428/2017RP0000016 SIST. ORIGEM : GESTAOCOMP						
NUMERO BANCARIO : RT000035 PROCESSO :						
VALOR : 18.400,00						
IDENT. TRANSFER. : LISTA CREDOR : 2017LC000045						
OBSERVACAO DATA SAQUE BACEN: 21/06/17						
PAGAMENTO DE PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E CIENTÍFICO (INDIVI						
DUAL) , REFERENTE AO MÊS MAIO/2017 CONFORME MEM.50/2017/DGSS/CSSB/IFB.						
CONTINUA						
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF6=DETALHA LISTA PF12=RETORNA						

Aperte "Enter" para seguir para a próxima tela da ordem bancária. Identifique o empenho da despesa. O saldo da devolução deverá retornar ao empenho indicado.

DA	TA EMISS	SAO :	20Jun1	7 TIPO OB:	13	NUMERO	20170B800166
UG,	/GESTAO	EMITENTE:	152144	/ 26428 -	IFB - Cf	AMPUS SÃO SEBASTI	ÃO
		BANCO :	001	AGENCIA :		CONTA CORRENTE	
FA	/ORECIDO) :	000000	00/0001-91	- BANCO	DO BRASIL SA	
		BANCO :	001	AGENCIA :	1607	CONTA CORRENTE	: BANCO
						VALOR :	18.400,00
L	EVENTO		INSCR	ICAO	CLAS	S.CONT CLAS.ORC	VALOR
01	401003	2017NE000	019 <mark>400</mark>			33901801	
							18.400,00
02	531337	2017NE000	019				
		00000000	00191				18.400,00
03	561602	01000000	0400C				
							18.400,00

A vinculação, que deverá ser indicada na regularização, também pode ser identificada na ordem bancária.




Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

DA	TA EMIS	SAO	:	20Jun1	7 TIPO OB:	13		NUMERO	: 20170	3800166
UG,	/GESTAO	EMITENTE		152144	/ 26428 -	IFB - CA	AMPUS S	ÃO SEBASTI	í ÃO	
		BANCO		001	AGENCIA :		CONTA	CORRENTE		
FA۱	ORECID	כ		000000	00/0001-91	- BANCO	DO BRA	SIL SA		
		BANCO		001	AGENCIA :	1607	CONTA	CORRENTE	: BANCO	
							VAL	OR :		18.400,00
L	EVENTO			INSCR	ICAO	CLAS	S.CONT	CLAS.ORC		VALOR
01	401003	2017NE00	00	019 <mark>400</mark>				33901801		
										18.400,00
02	531337	2017NE00	00	019						
		00000000	00	00191						18.400,00
03	561602	01000000	00	0400C						
										18.400,00

Pesquise pelo documento de origem no SIAFI Web, utilizando a transação "CONDH".

CONDH

Pesquise pelo documento de origem, digitando o tipo de documento e o número.

С	Consultar Documento Hábil - CONDH						
	Filtros						
	Nome do Órgão O Órgão						
	Nome da UG UG Emitente IFB - CAMPUS SÃO SEI	BASTIÃO					
	Credor/Devedor Título do Credor/Devedor	dor					
	Localizar						
	Documento Hábil Documentos Hábeis contendo documento	Natureza	*				
		Ano 2017	Tipo RP Q	Número 000016			

Clique na aba "Principal Com Orçamento".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

onsultar Doc	umento Hábil	- CONDH: Detail	har
* Código da UG Ei 152144	mitente: Nome da IFB - CAN	UG Emitente: IPUS SÃO SEBASTIÃO) Mo
Ano: * Ti 2017 RP	ipo de Documento:	Título: RECIBO DE PAGAME	NTO
Dados Básicos P	rincipal Com Orçament	0 Dados de Pagament	o Resumo

Anote a situação utilizada na liquidação da despesa.

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Dados de Pagamento	Resumo	
Situações Principal Com Orçamento				
*Situação: DSP061	*Nome da Situ: DESPESAS C	ação: OM BOLSAS DE ESTU	DO	
Tem Contrato? NÃO				
*UG do Empe 152144	nho: Nome da UG d IFB - CAMPUS	Nome da UG do Empenho: IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO		
□	o Empenho 2017NE00001	9 Subitem 01	Liquidado: SIM	

Clique no ícone para expandir as informações da liquidação.

*UG do Empenho: 152144	Nome da UG do E IFB - CAMPUS S	impenho: ÃO SEBASTIÃO	
🔲 🕀 Nº do Empenho	o 2017NE000019	Subitem 01	Liquidado: SIM





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Anote o subitem do empenho e a Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) utilizada.

🗌 😑 Nº do Empenho	2017NE000	019 Subite	em 01 Liquidado: SIM	18.400,00
*Nº do Empenho	*Subitem	*Liquidado?	VPD de Incentivos à Educação	Valor do Item: 18.400,00
2017NE000019	01	SIM	3.9.4.1.1.01.00	

Procure pela transação "INCDH".



Digite "DD" no "Tipo de Documento" e clique em "Confirmar".

Incluir Documento Hábil - INCDH	
Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente:	Moeda:
152144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO Ano: * Tipo de Documento: 2017 Titulo:	REAL (R\$)
	Confirmar
	Consultar Rascunhos Verificar Consistência Registrar Copiar de

Preencha os seguintes campos:

- Data de Emissão Contábil: a data em que foi gerada a inconsistência, identificada pelo movimento na conta contábil 218913601;
- Data de Vencimento: a data de vencimento da GRU (pode ser identificada no documento RA do SIAFI HOD);
- **Processo:** o processo ao qual a devolução de valor se refere (pode ser identificado no empenho ou consultado com o setor responsável);
- Valor do Documento: o valor devolvido a ser regularizado;
- Código do Devedor: o recolhedor da GRU;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Incluir Documento Hábil - INCDH					
*Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: Moeda: 152144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO REAL (R\$)					
Ano: *Tipo de Documento: Título: Número DH: 2017 DD DEVOLUÇÃO DE DESPESAS -					
Preenchimento Obrigatório = Registrada = Pendente de Registrado = Registrada = Pendente de Registrado = Dados de Recebimento Resumo					
*Código da UG Recebedora: Nome da UG Recebedora: Sistema de Origem 152144 IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO CPR-STN					
*Data de Emissão Contábil: Data de Vencimento: Taxa de Câmbio: Processo: *Valor do Documento:					
*Código do Devedor					

- Documentos Hábeis Relacionados: preenchimento optativo. Pode ser utilizado para mencionar os documentos envolvidos no fato, de modo a facilitar consultas e conciliações posteriores. Para isso, clique em "Incluir" e preencha com a UG emissora e o documento;
- **Observação:** a descrição da regularização. Deve detalhar as informações importantes a respeito do lançamento;
- **Informações Adicionais:** preenchimento optativo. Pode ser utilizado para complementar o campo "Observações".

Dados de Documentos de Origem								
	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor				
		Incluir Alterar Selecionados Copiar Sele	cionados Excluir Selecionados					
Documentos	Hábeis Relacionados			Trâmite				
	UG	Número Doc. Háb.	Relacionado					
		Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excl	uir Selecionados					
Observação	Dbseração							
nformações Adicio	formações Adicionais							
	Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar							

Clique em "Confirmar Dados Básicos".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	_
*Observação	
DEVOLUÇÃO DE DESPESA FOR MARIA OLIVIA DOS SANTOS FERREIRA NO VALOR DE R\$ 2.050,00, REFERENTE A NÃO UTILIZAÇÃO DE BOLSA DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E	1
CIENTÍFICO. ARRECADAÇÃO: 2017RAÕODIZI. EMPENHO: 2017NE000019. LIQUIDAÇÃO: 2017RE000016. PAGAMENTO: 2017OB800166.	L
	Ш
	L
	1
Informações Adicionais	
	1
	L
	L
	L
	L
	J.
Confirmar Dados Basicos Alterar Descartar	

Clique na aba "Principal Com Orçamento".

*Código da l	JG Emitente: Nome da	a UG Emitente:	Moeda:
152144	IFB - CA	MPUS SÃO SEBASTIÃO	REAL (R\$)
Ano:	*Tipo de Documento:	Título:	Número DH:
2017	DD	DEVOLUÇAO DE DESPE	SAS -
			Preenchimento (
ados Básico	os Principal Com Orçame	ento Outros Lançamentos	Dados de Recebimento Resumo

Insira a situação. A situação de devolução (DVL) será análoga à situação de liquidação (DSP), provavelmente possuindo os mesmos três dígitos (no exemplo, a situação de liquidação foi "DSP061"). Se a situação for desconhecida, clique no ícone de pesquisa.



Utilize o parâmetro de pesquisa "Código", procurando por "DVL".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Pesquisar Situação	
Filtros	
Parâmetros de Pesquisa	
Código: Termo do Título: DVL	Termo da descrição:
	Pesquisar
	Retornar

Localize a situação de devolução apropriada e clique nela.

Código	Título
DVL001	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS
DVL003	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM CONTRIBUIÇÃO PARA SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
DVL004	DEVOLUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAS JURÍDICAS - UG EXTERIOR - BANCOS LOCAIS
DVL005	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS TRIBUTÁRIAS COM A UNIÃO, ESTADOS OU MUNICÍPIOS - OB/GRU
DVL013	DEVOLUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAS JURÍDICAS - UG EXTERIOR - BANCOS OFICIAIS
DVL014	DEVOLUÇÃO DE ADIANTAMENTOS A UNIDADES E ENTIDADES - UG EXTERIOR
DVL017	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM ADIANTAMENTOS A PRESTADORES DE SERVIÇOS - PJ
DVL051	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS FÍSICAS
DVL054	DEVOLUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAS FÍSICAS - UG EXTERIOR - CONTA BANCOS LOCAIS
DVL061	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM BOLSAS DE ESTUDO E INCENTIVOS A CULTURA
	página 🗾 🕨
	Retornar

Clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Situações Pri	incipal Com (Orçamento
*Situação: DVL061	Confirmar	

Preencha as seguintes informações:

- "Tem contrato? ": "SIM" ou "NÃO", conforme a liquidação;
- Vinculação de Pagamento: a vinculação de pagamento, conforme destacado na ordem bancária;
- Nº do Empenho: o número do empenho (ano, "NE" e o número) para qual o saldo será devolvido;
- Subitem: o subitem do empenho que receberá o saldo;
- **VPD:** a VPD utilizada na liquidação;
- Valor: o valor devolvido.

DVL061						
*Situação: DVL061	"Nome da Situação: DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM BOLSAS DE ESTUDO E INCENTIVOS A CULTURA	• Total da Situação 0,00				
Tem Contrato? NÃO 🗸						
152144 Q	Nome da UG da Empenho: IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO					
* Vinculação de Pagam 400	Vinculação de Pagamento 400					
	Item Registrado					
*Nº do Empenho 2017NE000019	"Subitem "Liquidado? * VPD de Bolsas de Estudo ou Incentivos a Educ/Cult/Ciência. SIM √ S.9.4.1.1.01.00 A	*Valor 2.050,00				
	Confirmar Descartar					

Clique em "Confirmar".

•Nº do Empenho 2017NE000019	*Subitem	*Liquidado? SIM ∨	* VPD de Bolsas de Estudo ou Incentivos a Educ/Cult/Ciência. [3.9.4.1.1.01.00]		•Valor	2.050,00	
				Confirmar	Descartar		

A advertência apontada pode ser ignorada.

Advertência (AT0094) O Favorecido 152144 do Empenho 2017NE000019	é diferente do Credor informado em Dados Básicos.
---	---

Copie o texto do campo "Observação".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

□ © № do Empenho 2017NE000019 Subitem 01 Liquidado: SIM 2.0	050,00
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados	
Desenção Evoloção de despesa por maria olivia dos santos ferreira no valor de rê 2.050,00, referente a não utilização de Bolsa do Programa de apoio ao desenvolvimento técnico Innifico, arrecadação: 2017radooizi, empenho: 2017neodooig, liquidação: 2017redodoi6, fagamento: 2017oBsdoi66,	E
Incluir Outra Situação Limpar Tela	

Clique na aba "Dados de Recebimento".

Dados Básicos	Principal Com Orcamento	Outros Lancamentos	Dados de Recebimento	Resumo
Dadoo Daoreoo	r maparoom orçamento	ouros Euriçamentos	Bades de Recebiniento	rtesamo

Certifique-se de que o campo "Favorecido" está preenchido corretamente.

Quebra Automática de Itens de Recebimento			
Situação: DVL061			
*Favorecido			
	Salvar Rascunho	Verificar Consistência	Registrar

Clique em "Pré-Doc".

ados Básicos Principal Com Orçamento Outros	Lançamentos Dados de Recebimento Resumo	
Grupo Principal		
Código da UG Recebedora 152144	Nome da UG Recebedora IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	Valor Líquido de Recebimento: 2.050,00 Valor Total de Dados de Recebimento: 2.050.00
Data de Vencimento 29/09/2017	*Data de Recebimento 06/10/2017	
Quebra Automática de Itens de Recebin	iento	
 Situação: DVL061 		2.050,00 Pré D

Cole o texto no campo "Observação" e clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Líquido	Data de Vencimento 29/09/2017	Data de Pagamento 06/10/2017	Valor 2.050,00	Valor Compensado 0,00
		Valor da NS 2.050,00	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados
NS *Favorecido 81199767115 *Observação DEVOLUÇÃO DE DESI BOLSA DO PROGRAMU	Q PESA POR A DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO	NO VALOR I O TÉCNICO E CIENTÍFICO.	DE R\$ 2.050,00, REFEREN ARRECADAÇÃO: 2017RA000	NTE A NÃO UTILIZAÇÃO DE D121. EMPENHO: 2017NE000019.
LIQUIDAÇÃO: 2017)	RP000016. PAGAMENTO: 2017088	00166.		
		Confirmar Retorn	ar	

Na parte inferior da tela, clique em "Verificar Consistência".



Verifique se há pendências a serem corrigidas. A pendência apontada no exemplo pode ser ignorada. Em seguida, clique em "Fechar".

1	Relatorio de verifica	ıç
Prir	icipal com Orçamento	Ŀ
	(AT0095) Favorecido do Empenho diferente do Credor informado em Dados Básicos.	
Out	ros Lançamentos	1
0	Sem pendências	
Dad	los de Pagamento	1
0	Sem pendências	ľ
Dad	os Básicos	ŀ

Clique em "Registrar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Salvar Rascunho	Verificar Consistência	Registrar	Copiar de

Clique em "GERCOMP".

Resultado do Registrar	0
Número do Documento Hábil Registrado: 2017DD000006	
Data de Lançamento: 29/09/2017 Compromissos Gerados: 1 Compromissos Alterados: 0 (Desagendados: 0) Compromissos Excluídos: 0	
Documentos Contábeis	
Número do Documento Contábil	Origem
152144/2017NS000275	Documento Gerado
Compromissos	

Marque a opção "R" (Realizar Totalmente) e clique em "Executar".

erenciar (renciar Compromissos - GERCOMP									
Document	to Habil 152144/2	2017DD000006 - 1	Status: Realizável							
Compromis	Compromissos encontrados					de 1 🕨 🕨				página 📃 🕨
	Opção de Realização	UG Recebedora	Data de Recebimento	Favorecido / Recolhedor	Documento Hábil	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
Data Pagam	Data Pagamento/Recebimento: 06/10/2017						Moeda: Real			Total: 2.050,00
	R v	152144	06/10/2017	81199767115	152144/2017DD000006			Líquido	NS	2.050,00
	_<< < pdgina 1 de 1 > ⇒> página									
	Executar Atualizar Data Histórico Decodificar Marcar Opção Limite de Saque									

Se posteriormente for necessário alterar o registro no GERCOMP, é necessário pesquisar pelo documento hábil e estorná-lo ("S"), além de cancelar o documento na transação CONDH, clicando em "Cancelar Tudo".

Insira a data de entrada do valor e clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Data Limite	8
Compromisso Valor 152144/2017DD00006 2.050,00 Data Limite *Nova Data 01/09/2017 29/09/2017	
Confirmar Descartar	

O resumo da execução será apresentado.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Resumo de Execução	\$			
Compromisso	Valor	Processamento	Sistema Origem	Documento Siafi
152144/2017DD000006	2.050,00	Realizado	CPR-STN	152144/2017NS000276 - 2050,00

Na transação ">CONRAZAO", pode-se verificar que o saldo foi regularizado na conta contábil 218913601.

UC	6 EMITE	INTE		152	2144	- I	FB - CAMPUS	SÃO S	EBASTIÃO		
GE	STAO E	EMITENT	E :	264	128	- I	NST.FED.DE	EDUC.,	CIENC.E TEC.I	DE BRASILIA	
С	ONTA CO	DNTABIL		218	3913601	- G	RU-VALORES	EM TRA	NSITO PARA E	STORNO DESPE	ESA
С	ONTA CO	DRRENTE		F 0	01900000	90					
RE	CURSOS	5 DIVERS	SOS								
						SA	LDO ANTERIO	DR A 01	SET		0,00
	DATA	UG (GEST	ΓAΟ	NUMERO	Е	VENTO	М	OVIMENTO		SALDO
	29Set	152144	264	428	RA00012	15	41791		2.050,00C		
	29Set	152144	264	428	NS00027	3 5	33409		2.050,00D		0,00

4.7. PASEP

O recolhimento do PASEP é realizado em conformidade com o que dispõe a Lei nº 9715, de 25 de novembro de 1998. O inciso III do artigo 2º da lei diz que o PIS/PASEP será apurado mensalmente pelas pessoas jurídicas de direito público interno, com base no valor mensal das receitas correntes arrecadadas e das transferências correntes e de capital recebidas. Tendo em vista que o IFB é uma autarquia, e em conformidade com o artigo 8º da lei, a alíquota utilizada para apuração do PASEP é de 1% sobre o valor das receitas próprias (das receitas correntes e de capital recebidas).





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.7.1. Apuração do PASEP

Acesse o SIAFI HOD. Identifique os saldos apresentados nas contas contábeis 6.2.1.2.0.00.00 (Receita Realizada) e 6.2.1.3.2.00.00 (Retificações) no respectivo mês da apuração do PASEP, procurando pela transação "BALANCETE".

COMANDO: >BALANCETE

Aperte "Enter" para que acessar a transação e preencher os dados necessários para a geração do balancete.

SIAFI201 14/09/2017	16:05	L-DEMONSTRA-B	BALANCETE (BALANCETE CONTABIL) USUARIO: WER	LEM
ORGAO SUBORGAO UNIDADE GEST GESTAO TOTAIS POR C	ORA	: : : :	SUPERIOR(S/N) ORCAMENTOS FISCAL E DA SEG. SOCI (_) COMO SETORIAL CONTABIL	AL (S/N) _
MES CONTA CONTAB CONTA CORREN	BIL NTE		NIVEL DE DESDOBRAMENTO: _ ESCR	ITURACAO: N
ISF				
AMPLITUDE				
DEMONSTRACAO)			
(1) 1	POR CONT	A CONTABIL	2. POR CONTA CORRENTE	
(1) 1	.ATE O ME	S	2.NO MES	
(1) 1	.SALDO E	MOVIMENTO	2.SOMENTE SALDOS	
MOSTRAR SALD	oos			
(1) 1	.DIFERENT	E DE ZERO	2.SOMENTE OS INVERTIDOS 3.T	DDOS

Preencha os seguintes campos:

- Órgão: o código do IFB é "26428";
- **Superior** (S/N): "N";
- Gestão: é o mesmo código do órgão, "26428";
- Mês: as três primeiras letras do mês de apuração;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- **Conta contábil:** as contas contábeis a serem consultadas são 6.2.1.2.0.00.00 (Receita Realizada) e 6.2.1.3.2.00.00 (Retificações). Digitando a primeira, a segunda também aparecerá no balancete;
- Nível de Desdobramento: "7".

SIAFI2017-CONTABIL-DEMONSTRA-E 14/09/2017 16:24	BALANCETE (BALANCETE CONTABIL) USUARIO: WERLEM
ORGAO : 26428	SUPERIOR (S/N) 5
SUBORGAO :	ORCAMENTOS FISCAL E DA SEG. SOCIAL(S/N) _
UNIDADE GESTORA :	(_) COMO SETORIAL CONTABIL
GESTAO : 26428	
TOTAIS POR CLASSE : N	
MES : ago	
CONTA CONTABIL : 621200000	NIVEL DE DESDOBRAMENTO: 7 ESCRITURACAO: N
CONTA CORRENTE :	
ISF : _	
AMPLITUDE : 4	
DEMONSTRACAO	
(1) 1.POR CONTA CONTABIL	2. POR CONTA CORRENTE
(2) 1.ATE O MES	2.NO MES
(1) 1.SALDO E MOVIMENTO	2.SOMENTE SALDOS
MOSTRAR SALDOS	
(1) 1.DIFERENTE DE ZERO	2.SOMENTE OS INVERTIDOS 3.TODOS
PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI	PF10=E-MAIL

Aperte "Enter" para gerar o balancete.

	IL-DEMONSTRA-BALANCETE	E (BALANCETE CONTABI	
ORGAO : 26428 - GESTAO : 26428 - AGOSTO DE 2017 -	INST.FED.DE EDUC.,CIEN INST.FED.DE EDUC.,CIEN	NC.E TEC.DE BRASILIA	TELA: 1
MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR MO	DV. LIQ. NO MES	SALDO ATUAL R\$
		GLOBAL (REAL+OUTR	AS MOEDAS) EM REAL
6.2.1.2.0.00.00	RECEITA REALIZADA		
0,00	179357,91	179357,91	1401202,31 C
6.2.1.3.0.00.00	DEDUCOES DA RECEITA C	DRCAMENTARIA	
0,00	0,00	0,00	251,98 D
6.2.1.3.2.00.00	RETIFICACOES		
0,00	0,00	0,00	251,98 D
6.2.2.0.0.00.00	EXECUCAO DA DESPESA		
152503711,40	182077102,21	29573390,81	421437704,83 C
6.2.2.1.0.00.00	DISPONIBILIDADES DE C	CREDITO	
70790312,93	70977859,93	187547,00	176018031,95 C
6.2.2.1.1.00.00	CREDITO DISPONIVEL		
31465621,79	17995132,53	13470489,26-	59190314,40 C
6.2.2.1.2.00.00	CREDITO INDISPONIVEL		
0,00	0,00	0,00	4746448, <u>00 C</u>
			CONTINUA
PF1=AJUDA PF2=DETAL	HA PF3=SAI PF6=REST.CC	NT PF7=RECUA PF8=AV	ANCA PF12=RETORNA





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Para apuração do valor do PASEP do respectivo mês, utilize os saldos das contas contábeis 6.2.1.2.0.00.00 (Receita Realizada) e 6.2.1.3.2.00.00 (Retificações).

_6.2.1.2.0.00.00 0,00	RECEITA REALIZADA 179357,91	179357,91
6.2.1.3.2.00.00	RETIFICACOES	
0,00	0,00	0,00

Para recolhimento do PASEP, verifique se há saldo na conta 6.2.1.3.2.00.00 (Retificações). Caso haja, ele deverá ser deduzido do valor apresentado na conta contábil 6.2.1.2.0.00.00 (Receita Realizada). Portanto, a base de cálculo para apuração do PASEP será o valor da conta contábil 6.2.1.2.0.00.00 (Receita Realizada) menos o valor da conta contábil 6.2.1.3.2.00.00 (Retificações).

Após apurar a base de cálculo, aplique a alíquota de 1% sobre o valor, que é composto pelas receitas próprias (receitas correntes e de capital recebidas). O valor da base de cálculo multiplicado pela alíquota de 1% será o valor do PASEP a ser pago pelo Setor Financeiro. No pagamento, o Setor Financeiro utilizará o código de recolhimento 3703.

Ressalta-se que o recolhimento do PASEP é realizado apenas pela Reitoria.

4.7.2. Exemplo de Apuração do PASEP

Abaixo, apresenta-se o cálculo realizado para recolhimento do PASEP, utilizando como exemplo o mês de agosto/2017. Portanto, a base de cálculo é composta pelas despesas auferidas em agosto.

Conta contábil: 6.2.1.2.0.00.00 (Receita Realizada)	R\$ 179.357,91
-) Conta contabil: 0.2.1.3.2.00.00 (Retificações)	K\$ 0,00
Base de Cálculo do Pasep: (x) Aliquota	R\$ 179.357,91 (1%)
Valor a recolher	R\$ 1.793,57





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.8. Folha de Pagamento

A macrofunção <u>021142</u> trata dos procedimentos contábeis para a apropriação da remuneração, de diversos benefícios como assistência pré-escolar e auxílio-transporte, e dos adiantamentos relacionados a férias e décimo terceiro salário.

Os cálculos dos valores a pagar e a deduzir, encargos, compensações da folha de pagamento são efetuados no sistema SIAPE. Esse sistema é gerido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP), que é a gestora da folha de pagamento.

Após a apuração da folha de pagamento no sistema SIAPE, a PRGP encaminha o processo para a Pró-Reitoria de Administração (PRAD), impreterivelmente, dentro de cada mês corrente. A PRAD, por sua vez, envia o processo para a Coordenação Geral de Contabilidade (CGCT), que procede com o preenchimento da planilha de contabilização da folha de pagamento.

Após o recebimento do processo da folha de pagamento, a CGCT extrai cópias dos seguintes relatórios do SIAPE constantes do processo, para o devido preenchimento da planilha de contabilização:

- Relatório contendo o valor da Previdência Social (PSS);
- DDP Folha Normal Nível Unidade Pagadora Servidor Despesas Correntes (1);
- DDP Folha Normal Nível Unidade Pagadora Servidor Despesas Correntes a Anular (2);
- DDP Folha Normal Nível Unidade Pagadora Servidor Consignações/Descontos (3);
- DDP Folha Normal Nível Unidade Pagadora Servidor Consignações/Descontos a Anular (4);
- DDP Folha Normal Nível Unidade Pagadora Servidor Totais (5);
- DDP Folha Normal Nível Unidade Pagadora Pensionista Despesas Correntes (1);





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- DDP Folha Normal Nível Unidade Pagadora Pensionista Consignações/ Descontos (3);
- DDP Folha Normal Nível Unidade Pagadora Pensionista Totais (5);
- Demost. Crédito Bancário Folha Normal Nível Unidade Pagadora Servidor;
- Memorando contendo valor a recolher do INSS Patronal.

Depois de extrair as cópias dos relatórios, a CGCT segue as orientações da macrofunção 021142 para o preenchimento da planilha da folha de pagamento, conforme apresentado a seguir.

4.8.1. Apropriação da Remuneração

A apropriação da remuneração dos servidores e empregados é realizada pelo uso de situações DFL no SIAFI Web. Há diversas situações diferentes que serão utilizadas em casos específicos e que podem ser consultadas na transação CONSIT.

Tendo em vista que os servidores e empregados podem estar vinculados a diferentes regimes de previdência, foram criadas no SIAFI Web situações diferentes para cada caso. Os servidores públicos são vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores (RPPS), enquanto os empregados celetistas são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

As situações utilizadas para apropriação da folha de pagamento realizam o seguinte lançamento contábil:

D — 3XXXX.XX.00 — Conta de VPD

C — 21111.01.01 — Salários, Remunerações e Benefícios

No quadro a seguir, estão indicadas a conta de VPD e a situação que devem ser utilizadas para realizar o respectivo lançamento no SIAFI Web. Há duas classes de pessoal utilizadas no âmbito do IFB: civil vinculado ao RPPS (estatutário) e civil vinculado ao RGPS (celetista). Quadro 3 — VPD e Situação de Apropriação da Remuneração.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

£		PESSOAL C	IVIL - RPPS
DESPESA	PESSOAL	VPD	SITUAÇÃO SIAFI WEB
	17110	31111.XX.00	DFL001 - DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – RPPS
PENNINERAC ² O	Allvo		DFL002 - DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – RPPS – UG EXTERIOR
REMUNERAÇÃO	INATIVO	32111.XX.00	DFL004 - DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL INATIVO CIVIL – RPPS
	PENSIONISTA	32211.XX.00	DFL005 - DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL PENSIONISTA CIVIL – RPPS
BENEFÍCIOS	BENEFÍCIOS ATIVO		DFL003 - DESPESA COM BENEFÍCIOS A PESSOAL CIVIL – RPPS
		PESSOAL C	IVIL - RGPS
DESPESA	PESSOAL	VPD	SITUAÇÃO SIAFI WEB
PENUMERACÃO.	47040		DFL011 - DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – RGPS
KEMUNEKAÇAU	Anvo	31121.XX.00	DFL012 - DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – RGPS – UG EXTERIOR
BENEFÍCIOS	ATIVO	31321.XX.00	DFL013 - DESPESA COM BENEFÍCIOS A PESSOAL CIVIL – RGPS

Fonte: STN (2016).

4.8.2. Apropriação de Benefícios e Auxílios

Os servidores e empregados têm direito a diversos benefícios e auxílios que serão pagos juntamente com a remuneração mensal. Como visto anteriormente, as situações no SIAFI Web variam de acordo com o regime jurídico a que o servidor ou empregado esteja vinculado. No caso dos servidores vinculados ao RPPS, a situação a ser utilizada é a DFL003. Para os empregados vinculados ao RGPS, a situação é DFL013. Essas situações permitem alterar, no sexto nível, a conta de VPD, que será registrada a débito. A contrapartida a crédito é a conta 21111.01.01 (Salários, Remunerações e Benefícios).

Pela situação DFL003 — Despesa com Benefícios a Pessoal Civil — RPPS, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 31311.XX.00 — VPD de Benefícios a Pessoal

C — 21111.01.01 — Salários, Remunerações e Benefícios

Pela situação DFL013 — Despesa com Benefícios a Pessoal Civil — RGPS, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 31321.XX.00 — VPD de Benefícios a Pessoal



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

C — 21111.01.01 — Salários, Remunerações e Benefícios

Essas situações são abertas no sexto nível da conta contábil, onde será informado o código da VPD correspondente a cada benefício específico, conforme tabela a seguir, na qual são apresentados os códigos completos de cada VPD:

Quadro 4 — VPDs de Benefícios.

SITUAÇÃO SIAFI WEB	VPD	DESCRIÇÃO
	31311.01.00	AUXILIO ALIMENTACAO
	31311.02.00	AUXILIO TRANSPORTE
	31311.03.00	AUXILIO MORADIA
	31311.04.00	AJUDA DE CUSTO
DFLOO3 - DESPESA COM	31311.05.00	ASSISTENCIA A SAUDE
BENEFICIUS A PESSUAL	31311.06.00	AUXILIO CRECHE
CIVIL-RPPS	31311.08.00	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE
	31311.09.00	SENTENCAS JUDICIAIS - BENEFICIOS A PESSOAL
	31311.10.00	INDENIZACAO DE REPRESENTACAO NO EXTERIOR
	31311.99.00	OUTROS BENEFICIOS A PESSOAL
	31321.01.00	AUXILIO ALIMENTACAO
	31321.02.00	AUXILIO TRANSPORTE
	31321.03.00	AUXILIO MORADIA
	31321.04.00	AJUDA DE CUSTO
DFL013 - DESPESA COM	31321.05.00	ASSISTENCIA A SAUDE
BENEFÍCIOS A PESSOAL	31321.06.00	AUXILIO CRECHE
CIVIL - RGPS	31321.07.00	AUXILIO DEFICIENTE - ACORDO COLETIVO
	31321.08.00	INDENIZACAO DE TRANSPORTE
	31321.09.00	SENTENCAS JUDICIAIS - BENEFICIOS A PESSOAL
	31321.10.00	INDENIZAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO NO EXTERIOR
	31321.99.00	OUTROS BENEFICIOS A PESSOAL
8	31331.01.00	AUXILIO ALIMENTACAO
	31331.02.00	AUXILIO TRANSPORTE
	31331.03.00	AUXILIO MORADIA - MILITAR
	31331.04.00	AJUDA DE CUSTO
DFL023 - DESPESA COM	31331.05.00	ASSISTENCIA A SAUDE
BENEFÍCIOS A PESSOAL -	31331.06.00	AUXILIO CRECHE
MILITAR	31331.07.00	AUXILIO FARDAMENTO
	31331.08.00	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE - MILITAR
	31331.09.00	SENTENCAS JUDICIAIS - BENEFICIOS A PESSOAL
	31331.10.00	INDENIZAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO NO EXTERIOR
	31331.99.00	OUTROS BENEFICIOS A PESSOAL - MILITAR

Fonte: STN (2016).

Outros benefícios de caráter previdenciário e assistencial, tais como auxílio-funeral, auxílio-reclusão e auxílio-doença, podem ser incluídos com a situação DFL038 — Despesa com Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais, que realiza o seguinte lançamento contábil:

D — 329X1.XX.XX — VPD de outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais



SGAN 610, Módulos D, E, F e G Asa Norte – Brasília/DF, CEP 70830-450 (61) 2103-2154 | **ifb.edu.br**



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

C — 21121.01.00 — Benefícios Previdenciários

Na aba Deduções, a situação DDF002 — Imposto de Renda Retido na Fonte — IRRF realiza o seguinte lançamento nas contas patrimoniais:

D — 21111.01.01 — Salários, Remunerações e Benefícios

C — 21881.01.04 — IRRF Devido ao Tesouro Nacional

Pela situação DDF007 — Contribuição Previdenciária — INSS (Consolidável), ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 21111.01.01 — Salários, Remunerações e Benefícios

C — 21881.01.02 — INSS

Pela situação DDF010 — Plano de Seguridade Social do Servidor, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 21111.01.01 — Salários, Remunerações e Benefícios

C — 21881.01.01 — PSSS – Vencimentos e Vantagens

Pela situação DOB006 — Retenção de Empréstimos, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 21111.01.01 — Salários, Remunerações e Benefícios

C — 21881.01.22 — Retenções a Empréstimos e Financiamentos

Pela situação DOB007 — Desconto da Pensão Alimentícia, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 21111.01.01 — Salários, Remunerações e Benefícios

C — 21881.01.14 — Pensão Alimentícia

Pela situação DOB032 — Retenção para Regime Próprio de Previdência — Funpresp, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 21111.01.01 — Salários, Remunerações e Benefícios

C — 21881.01.27 — Previdência Complementar — Funpresp

4.8.3. Apropriação de Encargos

Além dos valores que são descontados na folha do trabalhador, há também os encargos custeados pelo empregador, como encargos patronais (PSSS ou INSS) e FGTS.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Pela situação ENC001 — Encargos de INSS sobre Salários e Remunerações — Recolhimento por GPS, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 3122X.XX.00 — Encargos Patronais

C — 2114X.01.01 — INSS a Pagar

Pela situação ENC010 — Encargos Patronais — RPPS, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 3121X.XX.00 — Encargos Patronais — RPPS

C — 2114X.04.XX — RPPS a Pagar

Pela situação ENC011 — Encargos Patronais PSSS – Por DARF, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 3121X.XX.00 — Encargos Patronais

C — 2114X.13.00 — PSSS — Contribuição sobre Vencimentos

Pela situação ENC015 — Encargos Patronais com Previdência Complementar de Regime Próprio – Funpresp, ocorre o seguinte lançamento contábil:

D — 31251.01.00 — Encargos Patronais — Funpresp

C — 21141.03.02 — Encargos a Recolher - Funpresp

4.9. Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF)

4.9.1. Exigências da DIRF

Conforme a macrofunção <u>021115</u>, anualmente, até o último dia útil de fevereiro do ano subsequente, os órgãos ou as entidades que pagaram ou creditaram rendimentos sobre os quais tenha incidido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF) estão obrigadas a apresentar à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), nela discriminando mensalmente o somatório dos valores pagos, o total retido por contribuinte e o código de recolhimento.



165



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Por exigência da RFB, conforme letra b do inciso VII do artigo 14 da <u>Instrução</u> <u>Normativa nº 1503</u>, de 29 de outubro de 2014, será disponibilizado também na Dirf a informação de diárias e ajuda de custo.

Os ajustes nas diárias/ajuda de custo devem ser feitos conforme orientação por comunica enviado anualmente pela setorial do Ministério da Educação (MEC), estabelecendo o período para os ajustes necessários na transação ">ATUARQDIRF". Após esse período, não será permitida atualizações na transação ">ATUARQDIRF".

A finalidade da transação ">ATUARQDIRF" é permitir o acompanhamento, a análise, a avaliação e os ajustes dos dados necessários à elaboração da Dirf, que as unidades gestoras executoras ou as setoriais de programação financeira de órgãos deverão encaminhar, a cada encerramento de exercício financeiro, à RFB, de acordo com a regulamentação divulgada anualmente e conforme apresentado na macrofunção <u>080401</u>.

4.9.2. Procedimentos para Ajustes de Diárias/Ajuda de Custo, Geração e Extração do Arquivo da Dirf no SIAFI

Para conferir e atualizar os dados referentes a cada beneficiário do declarante que recebeu diárias e/ou ajuda de custo, acesse a transação ">ATUARQDIRF" no SIAFI. O sistema deverá coincidir com o ano-calendário — por exemplo, "SIAFI2016" para o ano-calendário de 2016.

COMANDO: >ATUARQDIRF

Coloque o número da UG e aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

📅 Terminal 3270 - A - AWVAGW85	-	or x
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda		
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		
SIAFI2016-CI-DIRF-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) 14/03/17 14:08 USUARIO: WERLEM		
CONSULTA POR UNIDADE GESTORA:		
CODIGO DA UG: 158143		
CONSULTA POR CNPJ (DISPONIVEL APENAS PARA SETORIAIS FINANCEIRAS DE ORGAO):		
NUMERO DO CNPJ DO ORGAO:		
CODIGO DA RECEITA : (OPCIONAL)		
PF1=AJUDA PF3=SAI		
MA * a 13/029		

Será apresentado o resumo por códigos de receita.

💰 Terminal 3270 - A - AWVACW85						- 0	x
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda							
n 🔁 📭 🗣 🕼 🖓 🖽 🕹 🕹 🕹 🕹	æ 🌒 🥎						
	SIAFI2 14/03/17	016-CI-DIF 14:11	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA	A ARQUIVO DIRF) USUARIO: WEF	RLEM PAGINA: 1		
	158143	- IF	B - REITORIA - BRASÍLI	A-DF			
	RECEITA	QTD.	VALOR PAGO	VALOR DEDUZIDO	VALOR RETIDO		
	0561	37	11.540.776,68	1	1.407.283,94		
	0588	2	142.313,78		34.530,52		
	6147	26	10.856.864,47		635.064,02		
	6175	3	3.138,90		221,30		
	6190	18	3.196.555,78		299.234,55		
	6228	1	31.994,30		448,13		
	6230	1	31.994,20		207,96		
	6243	1	31.994,20		831,64		
	8767	З	1.350.984,72		29.721,65		
	PF1=AJUDA PF9=DOWNLC	PF2=DETALH AD PF12=R	IA PF3=SAI PF5=LISTA IETORNA	PF6=HISTORICO PF7=V0LTf	9 PF8=AVANCA		
MÉ	1 +а				09/003		

Aperte "F2" para detalhar o código de receita "0561" (SIT 9).





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

USUARIO: WERLEM PAGINA: 1			14:21	14/03/17
	- BRASÍL	FB - REITORI		158143
OR DEDUZIDO VALOR RETIDO	PAGO	VALO	QTD.	RECEITA
11.407.283,94	6,68	11.540.	37	0561
34.530,52	3,78	142.3	2	0588
635.064,02	4,47	10.856.8	26	6147
221,30	3,90	з.:	3	6175
299.234,55	5,78	3.196.	18	6190
448,13	1,30	31.9	1	6228
207,96	1,20	31.5	1	6230
831,64	1,20	31.9	1	6243
29.721,65	4,72	1.350.9	3	8767
HISTORICO PF7=VOLTA PF8=AVANCA	5=LISTA	HA PF3=SAI RETORNA	PF2=DETA AD PF12	PF1=AJUDA
09/003				1A + a

Sem preencher o campo "DETALHAR A PARTIR DO CNPJ/CPF", aperte "Enter" para listar todos os beneficiários (por CPF) do código de receita 0561 que deverão ter a situação "9 = DIARIAS/AJUDA CUSTO".

DETALHAR A	PARTIR DO	CNPJ/CPF:		
PF3=SAI PF	12=RETORNA	ENTER= <todos></todos>		
	9	439,04		
	9	1.077,45		
i	9	713,82		
	9	5.945,98		
I	9	1.276,50		
L L L L L L L L L L L L L L L L L L L	9	5.743,63		
ł	9	1.287,95		
	9	1.181,85		
1	9	2.667,52		
T. T. T. T. T. T. T. T. T. T. T. T. T. T	9	5.135,63		
I	9	2.549,86		
	9	19.480 <i>,</i> 27		
LEGENDA SIT:0=	NORMAL 9=DIARI	AS/AJUDA CUSTO		
PF1=AJUDA PF2	=DET PF3=SAI	PF4=INCLUI BENEFICIARIO	PF5=ATUALIZA	PF7=VOLTA
PF8=AVANCA PF1	2=RETORNA			
MA - + a				08/003





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Aperte "F2" para detalhar cada CPF e conferi-lo. Aparecerá o resumo do beneficiário com o somatório de valores de diárias pagos por mês.

🛃 Terminal 3270 - A - AWVACW85	- 0 ×
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda	
📾 🔓 🕸 📾 🖏 🕼 🎟 🕹 🍰 🚢 🖬 🖙 🗇 🗇	
SIAFI2016-CI-DIRF-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) 14/03/17 14:43 USUARIO: WERLEM 158143 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA 0561 - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO TIPO RENDIMENTO/IMPOSTO : DIARIAS/AJUDA DE CUSTO	
MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO JANEIRO FEVEREIRO MARCO ABRIL MAIO JUNHO JULHO	
AGOSTO 439,04 SETEMBRO OUTUBRO NOVEMBRO DEZEMBRO 13. SALARIO PF1=AJUDA PF2=DOC PF3=SAI PF5=ATUALIZA PF6=HISTORICO PF12=RETORNA	
MA + a 01/001	

Há duas maneiras de conferir os dados:

- Compare os dados com as ordens bancárias que devem ser listadas pelas transações ">CONOB" do SIAFI HOD ou "CONDH" do SIAFI WEB, atentando-se ao ano de referência (por exemplo, consultando o SIAFI2016 para o ano-calendário de 2016). A soma das diárias deve ser igual ao somatório das seguintes contas:
 - o 33211.01.00 Diárias;
 - o 39961.01.00 Indenizações;
- Alternativamente, no próprio resumo do beneficiário, aperte "F2 = DOC".
 Aperte "F2" novamente para detalhar as ordens bancárias.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

💰 Terminal 3270 - A - AWVACW85		_ 0 ×
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda 高麗 略 略 命 陽 XX 回 よ ま ま コ つ 約 の		
SIAFI2016-CI-DIR	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF)	
14/03/17 15:02	USUARIO: WERLEM	
158143	- IFB - REITORIA - BRASILIA-DF	
	- PAULA	
0561 - IRRF-R.TRA	B.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO	
TIPO RENDIMENTO/IMPO	STO : DIARIAS/AJUDA DE CUSTO	
MES IONEIRO	VHLOR PHGO VHLOR DEDOZIDO VHLOR RETIDO	
SHNEIRO		
MARCO		
ABRTI		
MAIO		
JUNHO		
JULHO		
AGOSTO	439,04	
SETEMBRO		
OUTUBRO		
NOVEMBRO		
DEZEMBRO		
13. SALARIO		
PF1=AJUDA PF2=DOC	PF3=SAI PF5=ATUALIZA PF6=HISTORICO PF12=RETORNA	
M <u>A</u> + a	01/001	
27. Terminel 2270 - A - MMA/M/85		
B Terminal 3270 - A - AWVACW85 Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda		_ 0 ×
볼 Terminal 3270 : A - AWACW35 Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda 國 蜀 유 와 命 명 湖 國 볼 볼 브 과 중 ⑦		- 0 X
을 Terminal 2020 - A 2002AC-0035 Arquivo Editar Exilor Comunicação Ações Ajuda 종립 환 왕 後 昭 波 道 날 고 송 ⑦ SIAEE1-2016-CI-DIR	F-ATUARODIRF (ATUALIZA AROUIVO DIRF)	
를 Termenal 2270 - A - AWACW35 Arquivo Editar Exitir Comunicação Ações Ajuda 画 看 非 喻 @ 簡 游 圖 盧 盧 畫 교 ☞ ③ ① SIAFI2016-CI-DIRI 14/03/17 15:05	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM	- 0 X
출 Terminal 2270 * A * AWACW85 Arguivo Editar Exitir Comunicação Ações Ajuda 금특규 타 월 술 등 양 때 날 볼 보 과 중 ⑦ SIAFI2016-CI-DIR 14/03/17 15:05	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1	- 0 X
[Temminal 1270 - A - AWACWS Arquivo Editar Exitir Comunicação Ações Ajuda 등 팀 유 원 원 원 명 경 급 급 급 실 모 송 ⑦ SIAFI2016-CI-DIR 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF	- 0 X
▲ Terminal 3270 - A - AWACWS Arquive Editar Entir Comunicação Ações Ajuda ▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA	- 0 X
E Terminal 2270 - A - AMVACW33 Arquive Editar Exitér Comunicação Ações Ajuda Comunicação Ajuda Comunicação Ajuda Comunicação Ajuda Comunicaç	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO	- 0 X
Interminal 2010 - A - AWVACW33 Arquive Editar Exiter Comunicação Ações Ajuda	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO	- 0 X
E Terminal 1270 - A - AWACW33 Arguivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda E ■ 12 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÎLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO	- 0 X
Terminal 1270-A-AWACWS Arguivo Editar Exitair Comunicação Ações Ajuda SIAFI2016-CI-DIR 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECEITA : 0561 UG/GESTA0/DOC	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÎLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO	- 0 X
Terminet 2270 - 4 - #MVACWS Arguho Editar Exitir Comunicação Açõer Ajuda SIAFI2016-CI-DIR 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECEITA : 0561 UG/GESTA0/D0C 158143/26428/8016:	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04	- 0 X
Terminal 2270 - A - AMVACW33 Arguino Editar Exitér Comunicação Ações Ajuda	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04	_ 0 X
E Terminad 2270 - A - MAVACW3) Arguno Editar Exiter Communicação Ações Ajuda C S IAFI2016-CI-DIRI 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECEITA : 0561 	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	_ 0 X
Immed 2270 - A - AVVACV85 Arguino Editar Exitir Comunicação Ações Ajuda	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R. TRAB. ASSALADM. PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	_ 0 X
Immed 2270 - A - A4VACW85 Arquire Editar Exitir Comunicação Ações Ajuda	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÎLIA-DF - PAULA - IRRF-R. TRAB. ASSALADM. PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	- 0 X
Itement 1270 5 A. 2004C005 Arquive Editar Exiter Communicação Ações Ajuda SIAFI2016-CI-DIR 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECEITA : 0561 UG/GESTA0/DOC	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R. TRAB. ASSALADM. PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	_ 0 X
Immed 220 - A - AWACW33 Aryuno Editar Exter Comunicação Ações Ajuda SIAFI2016-CI-DIRI 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECEITA : 0561 UG/GESTA0/DOC 158143/26428/8016 T 0 T A L	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	_ 0 X
La Termind 2270 - A - ANVACW35 Arguno Editar Exitor Comunicação Ações Ajuda SIAFI2016-CI-DIRI 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECCEITA : 0561 UG/GESTA0/DOC 158143/26428/8016; T O T A L	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	_ 0 X
Immed 2270 - A - AVVACV83 Arquiro Editar Exitir Comunicação Ações Ajuda	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	- 0 X
<pre> Immed 2270 - A - A4VACW35 Arguno Editar Exitir Comunicação Ações Ajuda SIAFI2016-CI-DIRI 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECEITA : 0561 UG/GESTA0/DOC 158143/26428/8016: T 0 T A L</pre>	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÎLIA-DF - PAULA - IRRF-R. TRAB. ASSALADM. PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	- 0 X
Immed 1270 5.4 - MMACWES Arquive Editar Exiter Communicação Ações Ajuda □ SIAFI2016-CI-DIRI 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECCILHEDOR : UG/GESTA0/DOC 158143/26428/8016: T 0 T A L	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÎLIA-DF - PAULA - IRRF-R. TRAB. ASSALADM. PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	_ 0 X
E Terminal 2270 - A - AdVACVAD Arquino Editar Exiter Comunicação Ações Ajuda Comunicação Ações Ajuda 	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÎLIA-DF - PAULA - IRRF-R. TRAB. ASSALADM. PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	_ 0 X
E Tennind 270 - A - MAVACWO Arguino Editar Exitor Comunicação Ações Ajuda C S IAFI2016-CI-DIRI 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECEITA : 0561 	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R.TRAB.ASSALADM.PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04	
Immed 1270 - A - AVVACV83 Arguno Editr Exitir Comunicação Ações Ajuda □ SIAFI2016-CI-DIR 14/03/17 15:05 DECLARANTE : 158143 RECOLHEDOR : RECEITA : 0561	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF - PAULA - IRRF-R. TRAB. ASSALADM. PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04 A F3=SAI F12=RETORNA	- 0 X
Immed 1220 3.4 MMACMED Arguino Editar Exitor Comunicação Ações Ajuda Immed 1220 3.4 MMACMED	F-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) USUARIO: WERLEM PAGINA: 1 - IFB - REITORIA - BRASÎLIA-DF - PAULA - IRRF-R. TRAB. ASSALADM. PUBLICA/SETOR PRIVADO MES VALOR PAGO VALOR DEDUZIDO VALOR RETIDO 31 08 439,04 439,04 FIM A F3=SAI F12=RETORNA	_ 0 X





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

🖪 Terminal 3270 - A - AWVACW85	_ 0 ×
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda	
御郎 F ● ● ● 章 後回 ▲ ● ● ◆ ◆	
14/03/17 15:08 USURIU : WERLEM	
DATA EMISSAO : 04Ago16 TIPO 0B: 11 NUMERO : 20160B801631	
UG/GESTAO EMITENTE: 158143 / 26428 - IFB - REITORIA - BRASILIA-DF	
BANCO : 001 AGENCIA : CONTA CORRENTE :	
FAVORECIDO : - PAULA	
BANCO : AGENCIA : CONTA CORRENTE :	
DOCUMENTO ORIGEM : 158143/26428/2016AV000009 SIST. ORIGEM : GESTAOCOMP	
NUMERO BANCARIO : RE000110 PROCESSO :	
VALOR : 439,04	
IDENT, TRANSFER, :	
DRSERVACAD DATA SADUE RECENT 05/08/16	
REF. A VIAGEM EM TERRITORIO NACIONAL NO FERIODO DE 00/00/2010 A 10/00/2010.	
CONTINUA	
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA	
MA + a 01/001	
	161.148.40.200.23000 🖰 128

4.9.3. Atualização dos Dados Divergentes e Inclusão das Devoluções de Diárias

💰 Terminal 3270 - A - AWVACW85							 0 X
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajud	,						
╔┺ͱѷҨ╘҄҄ӳ═┇┇┇	∇2 ⊕ (?)						
		I-DIRF-ATUARQU 13 - IFB - F - PAULA R.TRAB.ASSAL /IMPOSTO : DIF	DIRF (ATUALIZA REITORIA - BRAS ADM.PUBLICA/SE ARIAS/AJUDA DE	ARQUIVO DIRF) <u>USU</u> ÚLIA-DF TOR PRIVADO CUSTO	ARIO: WERLEM		
	MES JANEIRO FEVEREIRO MARCO ABRIL MAIO JULHO AGOSTO SETEMBRO OUTUBRO NOVEMBRO DEZEMBRO 13. SALARIO	VAL	OR PAGO 439,04	VALOR DEDUZIDO	VALOR	RETIDO	
	PFI=HJUDH PF2:	-DUC PF3=SHI	PF5=HTUHL12H	PF8=HISTURICU	PFIZ=RETUKNH		
	MH a + a					01/001	

Retorne ao resumo do beneficiário, apertando "F12", e aperte "F5 = ATUALIZA".

Marque a opção "A — Alteração". Efetue as alterações e/ou inclusões das devoluções de diárias. Insira o motivo e confirme a alteração.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Ressalta-se que o valor das devoluções de diárias deverá ser deduzido diretamente na coluna de valor pago e linha correspondente ao mês em que foi pago a diária.

💰 Terminal 3270 - A - AWVACW85				_ 0 ×
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda				
₲₲₲₽₽₩₽₽₽₽₽₽				
SIAFI2016-CI-D 14/03/17 15:16 UG DECLARANTE	IRF-ATUARQDIRF (ATUALI OPCAO: _ (A-ALTERACAC NOME DECLARANTE	ZA ARQUIVO DIRF) E-EXCLUSAO) USUARIO:	WERLEM	
158143	- IFB - REITORIA - B	RASÍLIA-DF		
BENEFICIARIO	NOME BENEFICIARIO			
	- PAULA			
RECEITA : 0561	- IRRF-R. TRAB. ASSAL.	-ADM.PUBLICA/SETOR PRIV	/ADO	
TIPO RENDIMENTO/I	MPOSTO : 9			
MES	VALOR PAGO	VALOR DEDUZIDO	VALOR RETIDO	
JANEIRO				
FEVEREIRO				
MARCO				
ABRIL				
MAIO				
JUNHO				
JULHO				
AGOSTO				
SETEMBRO				
OUTUBRO				
NOVEMBRO				
DEZEMBRO				
13. SALARIO				
PF1=AJUDA PF3=SAI	PF12=RETORNA			
M <u>A</u> + a			02/027	
				161.148.40.200:23000 🚯 128

Proceda com a conferência e atualização de todos os beneficiários.

4.9.4. Inclusão de Beneficiário

Na tela com todos os CPFs do código de receita 0561, aperte "F4 = INCLUI BENEFICIÁRIO". Digite o CPF, o nome do beneficiário, o tipo de rendimento/imposto "9 = DIARIAS E AJUDA DE CUSTO" e os valores pagos por mês (sem ponto e sem vírgula). Em seguida, aperte "Enter" e confirme.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

률 Terminal 3270 - A - AWVACW85				_ 0 ×
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda				
E = + + + + = × = a a a a a a a a a a a a a a a a a				
	IRF-ATUARQDIRF (ATUALI	ZA ARQUIVO DIRF)USUARIO:	WERLEM	
UG DECLARANTE	NOME DECLARANTE			
158143	- IFB - REITORIA - B	RASÍLIA-DF		
BENEFICIARIO	NOME BENEFICIARIO			
RECEITA : 561_				
TIPO DO RENDIMENTO	D/IMPOSTO : _			
MES	VALOR PAGO	VALOR DEDUZIDO	VALOR RETIDO	
JANEIRO				
FEVEREIRO				
MARCO				
ABRIL				
MAIO				
JUNHO				
JULHO				
AGOSTO				
SETEMBRO				
OUTUBRO				
NOVEMBRO				
DEZEMBRO				
13. SALARIO				
PF1=AJUDA PF3=SAI	PF12=RETORNA			
MA + a			06/003	

4.9.5. Exclusão de Beneficiário

Na tela com todos os CPFs do código de receita 0561, detalhe o CPF a ser excluído e aperte "F5 = ATUALIZA". Marque a opção "E — Exclusão", insira o motivo e confirme a exclusão.

9	439,04		
9	1.077,45		
9	713,82		
9	5.945,98		
9	1.276,50		
9	5.743,63		
9	1.287,95		
9	1.181,85		
9	2.667,52		
9	5.135,63		
9	2.549,86		
9	19.480 <i>,</i> 27		
LEGENDA SIT:0=NORMAL 9=DIARI	AS/AJUDA CUSTO		
PF1=AJUDA PF2=DET PF3=SAI	PF4=INCLUI BENEFICIARIO	PF5=ATUALIZA	PF7=VOLTA
PF8=AVANCA PF12=RETORNA			





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

💰 Terminal 3270 - A - AWVACW85				_ 0 ×
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda				
ᄚᇻᆙᆑᅊᇻ▓▦ᆥᆥᆣᆣᆓᆥᆥᆥ				
	RF-ATUARQDIRF (ATUALI	ZA ARQUIVO DIRF) E-EXCLUSAO) USUARIO	: WERLEM	
UG DECLARANTE	NOME DECLARANTE			
158143	- IFB - REITORIA - B	RASÍLIA-DF		
BENEFICIARIO	NOME BENEFICIARIO			
RECEITA : 0561	- IRRF-R.TRAB.ASSAL.	-ADM. PUBLICA/SETOR PRIM	VADO	
TIPO RENDIMENTO/IM	IPOSTO : 9			
MES	VALOR PAGO	VALOR DEDUZIDO	VALOR RETIDO	
JANEIRO				
FEVEREIRO				
MARCO				
ABRIL				
MAIO				
JUNHO				
JULHO				
AGOSTO				
SETEMBRO				
OUTUBRO				
NOVEMBRO				
DEZEMBRO				
13. SALARIO				
PF1=AJUDA PF3=SAI	PF12=RETORNA			
MA + a			02/027	
				161 148 40 200-23000 8 128

Após efetuar todas as alterações, retorne à tela com o resumo por código de receita. Aperte "F9 = DOWNLOAD".

SIAFI2	016-CI-DIR	F-ATUARQDIRF (ATUALI	A ARQUIVO DIRF)		
14/03/17	15:40		USUARIC	: WERLEM PAGINA: 1	
158143	- IF	B - REITORIA - BRASÍI	_IA-DF		
RECEITA	QTD.	VALOR PAGO	VALOR DEDUZIDO	VALOR RETIDO	
0561	37	11.540.776,68		11.407.283,94	
0588	2	142.313,78		34.530,52	
6147	26	10.856.864,47		635.064,02	
6175	3	3.138,90		221,30	
6190	18	3.196.555,78		299.234,55	
6228	1	31.994,30		448,13	
6230	1	31.994,20		207,96	
6243	1	31.994,20		831,64	
8767	3	1.350.984,72		29.721,65	
PF1=AJUDA PF9=DOWNLO	PF2=DETALH AD PF12=R	IA PF3=SAI PF5=LISTA ETORNA	PF6=HISTORICO PF7=	VOLTA PF8=AVANCA	

Marque um "X" em "AUTORIZAR O ENVIO DO ARQUIVO PARA DOWNLOAD" e confirme a ação com "S — SIM".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Aparecerá a mensagem: "SOLICITAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO".

Erminal 3270 - A - AWVACW85	- 0 ×							
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda								
SIAFI2016-CI-DIRF-ATUARQDIRF (ATUALIZA ARQUIVO DIRF) 14/03/17 15:41 USUARIO: WERLEM 158143 - IFB - REITORIA - BRASÍLIA-DF								
SITUACAO ATUAL: ARQUIVO REENVIADO PARA DOWNLOAD								
ACAO A SER EXECUTADA COM O ARQUIVO:								
X AUTOR. NOVO REENVIO PARA DOWNLOAD								
** SOLICITACAO REALIZADA COM SUCESSO ** ** COSULTE PF6=HISTORICO PARA CONFIRMAR **								
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA								
MA + a 01/001								

No dia seguinte, acesse a página do <u>Sistema de Transferência de Arquivos</u>. Na tela de login, digite o CPF, a senha do SIAFI e o código gerado para acesso. Escolha a transação "Download" e clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

📀 🛈 🐔 https://sta.tesouro. fazenda.gov.br /pcasp/index.asp	
Sistem.	i de Transferência de Arquivos 15/03/2017 10:43:22 <u>Aluda</u>
Тазонойласона	Login (CPF):
Sitema Integrato de Administração Franceiro do Gravetor Perferir	Senha": heVwUr Digite o código HeVwUd Transação: Downlead v Confirmar Limpar
Solução desenvolvda pelo Serpro	Número de usuários logados: 3
As treatmentan bara acessa do sin (CPF e serind) sob que necessate utilizar o módulo extrainto presos at reas * NAVEGADORES HOMOLOGADOS PARA ACESSO À INTERNET EXPLORES, ráté versão 17,32 (bit)e a de versão MOZILLA FIREFOX, até versão 14,32 (bit)e a de versão 7	a meanina vulkulaa jara u vuori type akuvia ei taivia neue ackerko, welti ülissö, ö üsüditö PETLOCÁCO: 8 (64 bits) (64 bits)

O arquivo compactado a ser recuperado terá como título principal "DIRF", seguido de três números, *underline*, letra "d" e a data do download realizado no SIAFI por meio da transação ATUARQDIRF, terminando com ".txt.gz" (por exemplo, "DIRF002_D140316.txt.gz"). Selecione esse arquivo para fazer o download.

() ()	🔒 https:/	/sta.tesouro. fazenda.gov.br /pcasp/SEW_menu.asp?pstrTransacao=Dov	nload				C	Q. Pesquisar	☆ ₫	•	^ ⊽	≡
SIAFI		Sistema de Transferência de Arquivos								Usuár U Limit 15/0 3	io: 03626 suários Lo e de Usuá 3/2017 1	5861147 ogados:5 śrios:700 10:46:26
		Extrações	Download	Upload	Servidor Próprio	0	8	8				
Ĩ	/ 158	143 /									-1	^
	- Û	NOME DO ARQUIVO			AMANHO(KBytes)			DATA CRIAÇÃO		ТІРС		
		arrecadaco_gru-arrecadacao_20170309.ref.gz			0,16			10/03/2017 04:15:08		ga	2	
		arrecadaco gru-arrecadacao 20170309.txt.gz			0,17			10/03/2017 04:15:08		ga	2	
		arrecadaco gru-arrecadacao 20170310.ref.gz			0,16			11/03/2017 04:12:43		ga	2	
		arrecadaco gru-arrecadacao 20170310.txt.gz			0,17			11/03/2017 04:12:43		ga	2	
		arrecadaco gru-arrecadacao 20170313.ref.gz			0,16			14/03/2017 05:51:48		97	2	
		arrecadaco gru-arrecadacao 20170313.txt.gz			0,22			14/03/2017 05:51:48		ga	2	
		arrecadaco gru-arrecadacao 20170314.ref.gz			0,16			15/03/2017 04:35:11		ga	2	
		arrecadaco gru-arrecadacao 20170314.txt.gz			0,21			15/03/2017 04:35:11		ga	2	
		dirf002_d140317.txt.gz			4,12			15/03/2017 00:29:54		ga	:	
		empenho lc 20170309.ref.gz			0.27			10/03/2017 02:15:36		02		-

Escolha o diretório e a pasta de destino. Marque "Salvar arquivo" e clique em "OK".

Abrir "DIRF002_D140317.	Abrir "DIRF002_D140317.txt.gz"									
Você selecionou abrir:										
📜 DIRF002_D1403	DIRF002_D140317.txt.gz									
tipo: WinRAR ar	chive									
de: https://sta.te	esouro.fazenda.gov.br									
O que o Firefox deve	fazer?									
O <u>A</u> brir com o:	WinRAR (aplicativo padrão) 🗸 🗸									
Salvar arquivo	(D)									
☐ Fazer isso auto	omaticamente nos arquivos como este de agora em diante. OK Cancela	ır								





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Descompacte o arquivo, utilizando programa compatível com arquivos "GZIP". Para isso, abra a pasta onde foi salvo o arquivo. Selecione o arquivo e clique nele com o botão direito. Em seguida, clique em *"Extract Here"*. Ressalta-se que, conforme o programa para descompactar arquivos instalado no computador, os procedimentos serão diferentes. Nesse caso, solicite auxílio ao setor de informática.

Será criado um arquivo de texto com o mesmo nome, porém sem ".gz" (por exemplo, "DIRF002_D140317.txt"). Esse arquivo será utilizado na importação de dados, utilizando a opção "Importar Dados" do programa da DIRF.

VI 🗹 📙 🖬 👘		Ferramentas de Pasta Compactada Do	wnloads						or x
Arquivo Início Compar	tilhar Exibir	Extrair							^ ()
Fixar no Acesso rápido Área de Transfer	Kecortar Copiar caminho Colar atalho réncia	Mover Copiar para para Organizar	Nova pasta Nova	cil acesso * Pr	opriedades Abrir •	Selecionar tudo Selecionar nenhum Inverter seleção Selecionar			
$\leftarrow \rightarrow \times \uparrow \downarrow \rightarrow Este$	Computador > D	ownloads					v 0	Pesquisar Downloads	Q
					T				-
🖈 Acesso rápido	Nome	Data de n	iodificaç I	ipo	Tamanno				
🔜 Área de Trabalhc 🖈	E DIRF002_D140	Abrir 15/03/20:	7.10-56 M	inRAR archive	5 KB				
👆 Downloads 🛛 🖈	relatorio_exit	Extract files		quivo PDF	42 KB				
🔝 Documentos 🖈	relatorio exit	Extract Here		quivo PDF	46 KB				=
📰 Imagens 🛛 🖈	relatorio_exit	Extract to DIRF002_D140317.txt\		quivo PDF	44 KB				
NCON 🖈	📓 relatorio_exit	Verificar com o Windows Defender.		quivo PDF	43 KB				
36 - RETIFICAÇÃO E	📓 relatorio_exit	K. Verificar Virus		quivo PDF	45 KB				
COMISSÃO PARA EI	📓 relatorio_exit	Mover para a Quarentena		quivo PDF	47 KB				
Submódulo de Con	20160620113			InRAR ZIP arch	ive 3.691 KB				
Submódulo de Con	DIRF134_D22	Abrir com		inRAR archive	5 KB				
ConeDrive	DIRF140_D22	Compartilhar com	>	InRAR archive	2 KB				
	DIRF136_022	Restaurar versões anteriores		InRAR archive	2 NB				
Este Computador	Dirf2017Win3	Enviar para	>	alicativo	73 040 KB				
i Rede	Dirf2017Wint	Recortar		alicativo	73.676 KB				
-	Planilha- Tra	Copiar		anilha do Micro	р 10 KB				
	RESUMO INF	Color at all a		quivo PDF	1.469 KB				
	🕷 pmf_iss_reter	Char atalno		ocumento do N	лі 179 КВ				
	📓 consultarSitu	Benement		quivo PDF	78 KB				
	🤏 setup	Kenomean		olicativo	1.669 KB				
	🚊 consultarSitu	Propriedades		quivo PDF	77 KB				
	🚊 consultarSitua	scaoFornecedor(13) 01/02/20	7 12:11 A	irquivo PDF	126 KB				
	ConsultarSitua	acaoFornecedor(12) 01/02/20	7 12:10 A	rquivo PDF	77 KB				
	Consultarsitua	capFornecedor(11) 01/02/20	7 12:09 A	rquivo PDF	72 KB				
	ConsultarSitue	caoFornecedor(10) 01/02/20	7 12:09 4	rquivo PDF	127 KB				
	ConsultarSitua	caoFornecedor(8) 01/02/20	712:00 A	rguivo PDF	127 KB				
	🔛 consultarSitua	caoFornecedor(7) 01/02/20	7 11:57 A	rquivo PDF	77 KB				
	🚊 consultarSitua	acaoFornecedor(6) 01/02/20	7 11:55 A	rquivo PDF	78 KB				
	🖹 consultarSitua	acaoFornecedor(5) 31/01/20	7.11:11 A	rquivo PDF	77 KB				\vee
110 itens 1 item seleciona	do 4,12 KB								
Pesquisar na We	b e no Windows	· • •	a (Э е	🕘 🧿 હ		e 🕅 🕅	🛓 🏣 Ф× 🐻 РОР ртв2	11:01 15/03/2017
	2 0140	17			14/0	0.0017.01.00		44.1	VD.
DIKF00	2_0140:	517			14/0	5/2017/21:25	Documento de Te	111	КB

4.10. Informações da Unidade Gestora

A tabela de UG e o rol de responsáveis devem ser tempestivamente atualizados. A exigência é feita pelo Tribunal de Contas da União, conforme sua <u>Instrução Normativa nº</u> 63/2010.

4.10.1. Rol de Agentes Responsáveis





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

O rol de responsáveis apresenta os agentes que exercem determinadas funções relevantes para controle no SIAFI. Deve ser atualizado ao longo do ano, listando todas as alterações de responsável por cada função, incluindo substitutos e interinos.

4.10.1.1. Inclusão

Acesse o SIAFI HOD. Identifique a natureza de responsabilidade do agente a ser cadastrado, procurando pela transação ">CONNATRESP".

COMANDO: >CONNATRESP_

Aperte "Enter" para procurar por todas as naturezas de responsabilidade.

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE	:	
TERMO DO TITULO	:	

Na lista, identifique a natureza de responsabilidade do agente a ser cadastrado, anotando os três dígitos do código da natureza. Para consultar mais responsabilidades, aperte "F8" para avançar para a próxima tela.

RELA	CAO DE TODAS AS NATUREZAS DE RESPONSABILIDADE			
NAT RESP	TITULO	BLQ		
001	DIRIG MAX UA(UJ) CONSOLIDADA OU AGREGADA	N		
100	ORDENADOR DE DESPESAS	N		
103	ORDENADOR DE DESPESA P/ DELEG. DE COMPETENCIA	N		
110	RESP PELA CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTAO	N		
120	ORDENADOR DE DESPESA POR SUBDELEGACAO	Ν		
131	RESPONSAVEL PELO PLANEJAMENTO	N		
132	DIRIG. MAXIMO DA UJ QUE APRESENTA AS CONTAS	N		
134	RESPONSAVEL GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS	N		
136	RESP P/CONTROLE OP CRE, AVAIS, GAR E DIREITOS	N		
137	RESPONSAVEL PELOS ATOS DE GESTAO ORCAMENTARIA	N		
138	RESPONSAVEL PELOS ATOS DE GESTAO FINANCEIRA	N		
140	RESPONSAVEL PELA ARRECADACAO DE RECEITAS	N		
142	DIRIGENTE MAXIMO DE BANCO OPERADOR	N		
			CONTI	NUA
PF1=AJ	UDA PF2=DETALHA PF3=SAIR PF8=AVANCA PF12=RETORN	A		

Inclua o agente no rol de responsáveis. Para isso, procure pela transação ">ATUAGENTE".

COMANDO: >ATUAGENTE_



178



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Insira o CPF e a natureza de responsabilidade do agente a ser cadastrado.

UNIDADE GESTORA	:	<u>1</u> 52144
GESTAO	:	26428
CPF AGENTE	:	
NATUREZA RESPONSABILIDADE	1	

Preencha os seguintes campos:

- E-mail Agente: o e-mail corporativo do agente;
- Sequencial: por padrão, é preenchido com "001". Porém, é possível criar vários sequenciais para diferenciar cargos e funções que se enquadram em uma mesma natureza de responsabilidade, como no caso da natureza "902 MEMBRO DE DIRETORIA", conforme apresentado no item de complementos de natureza;
- **Tipo:** "T" (titular), "S" (substituto) ou "I" (interino);
- Designação:
 - **Documento:** a portaria de designação ou documento equivalente;
 - Data: a data em que o agente inicia as funções no cargo/função (se especificado) ou a data do documento, no formato "DDMMMAAAA" (por exemplo, "14MAR2017" para 14 de março de 2017);
 - Data Publicação: a data de publicação do documento no Diário Oficial da União, Boletim Interno ou meio equivalente, no formato "DDMMMAAAA";
- Exoneração/Dispensa (preenchido somente se o documento especificar o fim do período em que o agente agirá no cargo/função):
 - **Documento:** a portaria de designação ou documento equivalente;
 - Data: a data em que o agente é exonerado/dispensado do cargo/função, no formato "DDMMMAAAA";
 - Data Publicação: a data de publicação do documento no Diário Oficial da União, Boletim Interno ou meio equivalente, no formato "DDMMMAAAA".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

OPCAO :	I (I-INCLUSAO)						
UNIDADE GESTORA:	152144 -	IFB – CAMPUS SÃO SEBASTIÃO					
GESTAO :	26428 -	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA					
CPF AGENTE :	CPF AGENTE : - I GOR						
E-MAIL AGENTE :							
NATUREZA RESP. :	306 -	RESPONS PELA GESTAO DO PATRIMONIO-BENS MOVEIS					
SEQUENCIAL :	001						
TIPO :							
	DESIGNACAO	EXONERACA0/DISPENSA					
DOCUMENTO		DOCUMENTO :					
DATA		_ DATA :					
DATA PUBLIC	ACAO:	_ DATA PUBLICACAO:					
NOME DO CARGO OU FUNCAO :							

Ressalta-se que, no caso de a data de exoneração/dispensa ser posterior ao ano do sistema (por exemplo, se a dispensa do servidor estiver prevista para janeiro de 2018, mas a inclusão estiver sendo feita no SIAFI2017), o sistema não permitirá a inclusão. Será necessário alterar o registro para incluir a data de exoneração/dispensa no sistema do mesmo ano da exoneração/dispensa.

Aperte "Enter" e confirme a inclusão, digitando "C". Em seguida, verifique se o agente foi incluído corretamente no rol de responsáveis. Para isso, procure pela transação ">CONAGENTE".

COMANDO: >CONAGENTE_

Na lista de agentes, verifique se o agente consta na respectiva natureza de responsabilidade. Para consultar os demais agentes, aperte "F8" para avançar para a próxima tela.

ITENS ENCONTR	ADOS	: 0(924					
UG/GESTA0	NAT	SEQ	TIPO	AGENTE	RESPONSAV	EL	DESIGNACAO	EXONERACAO SIT
_ 152144/26428	001	001	 Т				30Set2016	
			S				02Jan2017	13Jan2017
	100	001	Т				240ut2016	
			S				240ut2016	
	110	001	Т				29Set2016	
			S				29Set2016	
	131	001	Т				30Dez2015	
	137	001	Т				30Dez2015	
	138	001	Т				18Jan2016	
			S				18Jan2016	
					_			CONTINUA
PF1=AJUDA PF2=	DET	PF3=	SAIR	PF4=ATU	PF10=INC	PF8=AVANC	A PF12=RET(DRNA




Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.10.1.2. Alteração

Acesse o SIAFI HOD e procure pela transação "ATUAGENTE".

COMANDO: >ATUAGENTE_

Insira o CPF e a natureza de responsabilidade do agente a ser alterado.

UNIDADE GESTORA	:	<u>1</u> 52144
GESTAO	:	26428
CPF AGENTE	:	
NATUREZA RESPONSABILIDADE	:	

Aperte "F4" para proceder à alteração.

ITENS ENCONTRADOS : 0001	
UG/GESTAO NAT SEQ TIPO AGENTE RESP	PONSAVEL DESIGNACAO EXONERACAO SIT
- ^{152144/26428} 207 001 T IGOR	24Dez2015

Realize a alteração dos dados do agente, conforme necessário. O campo de opção deve ser preenchido com "A" (alteração). No fim, aponte o motivo da alteração.

OPCAO : _ (A-ALTERACAO	E-EXCLUSAO)
UNIDADE GESTORA: 152144 -	IFB – CAMPUS SÃO SEBASTIÃO
GESTAO : 26428 -	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA
CPF AGENTE : -	IGOR
E-MAIL AGENTE :	
NATUREZA RESP. : 207 -	RESPONSAVEL PELA CONFORMIDADE CONTABIL
SEQUENCIAL : 001	
TIPO : T	
DESIGNACAO	EXONERACAO/DISPENSA
DOCUMENTO :	DOCUMENTO :
DATA : 24Dez2015	DATA :
DATA PUBLICACAO: 28Dez2015	DATA PUBLICACAO:
NOME DO CARGO OU FUNCAO : C	ONTADOR
MOTIVO:	





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Aperte "Enter" e confirme a alteração, digitando "C".

4.10.1.3. Exclusão

Acesse o SIAFI HOD. Antes de realizar a exclusão, altere o agente no rol de responsáveis para inserir o documento de exoneração/dispensa. Para isso, procure pela transação ">ATUAGENTE";

COMANDO: >ATUAGENTE_

Insira o CPF e a natureza de responsabilidade do agente a ser alterado.

UNIDADE GESTORA	:	<u>1</u> 52144
GESTAO	:	26428
CPF AGENTE	:	
NATUREZA RESPONSABILIDADE	:	

Aperte "F4" para proceder à alteração.

ITENS ENCONTR	ADOS :	0001						
UG/GESTA0	NAT S	EQ TIPO	AGENTE	RESPONSA	/EL	DESIGNACAO	EXONERACAO	SIT
- 152144/26428	207 0	001 T	IGOR			24Dez2015		
PF1=AJUDA PF2=I	DET PF	3=SAIR F	PF4=ATU	PF10=INC	PF12=RETC	DRNA		

Insira os dados a respeito da exclusão:

- **Opção:** "A" (alteração);
- Exoneração/Dispensa:
 - Documento: a portaria de exoneração/dispensa ou documento equivalente;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- **Data:** a data da portaria de exoneração/dispensa ou documento equivalente, no formato "DDMMMAAAA".
- Data Publicação: a data de publicação do documento no Diário Oficial da União, Boletim Interno ou meio equivalente, no formato "DDMMMAAAA";
- Motivo: aponte o motivo da alteração, que é a exoneração/dispensa do agente.

OPCAO :	_ (A-A	LTERACAO E-EX	CLUSAO)
UNIDADE GESTORA:	152144	– IFB ·	- CAMPUS SÃO SEBASTIÃO
GESTAO :	26428	- INST	.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA
CPF AGENTE :		– IGOR	
E-MAIL AGENTE :			
NATUREZA RESP. :	207	- RESP	DNSAVEL PELA CONFORMIDADE CONTABIL
SEQUENCIAL :	001		
TIPO :	Т		
	DESIGNA	CAO	EXONERACAO/DISPENSA
DOCUMENTO			DOCUMENTO :
DATA		24Dez2015	DATA :
DATA PUBLIC	ACAO:	28Dez2015	DATA PUBLICACAO:
NOME DO CARGO OU	FUNCAO	: CONTAI	<u> </u>
MOTIVO:			

Aperte "Enter" e confirme a alteração, digitando "C".

Após inserção das informações a respeito da exoneração/dispensa, será necessário excluir efetivamente o agente do rol de responsáveis. Ainda na transação ">ATUAGENTE", insira o CPF e a natureza de responsabilidade do agente a ser excluído.

UNIDADE GESTORA	:	<u>1</u> 52144
GESTAO	:	26428
CPF AGENTE	:	
NATUREZA RESPONSABILIDADE	:	

Aperte "F4" para proceder com a exclusão.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ITENS ENCONTRAL	DOS : 00	001						
	NAT SEA	TIPO	AGENTE	RESPONSO	/E1	DESTGNACAO	EXONERACAO	CIT.
- 152144/26428 2	207 001	 T	IGOR			24Dez2015		
PF1=AJUDA PF2=D	ET PF3=S	SAIR F	PF4=ATU	PF10=INC	PF12=RET	DRNA		

Insira a opção "E" (exclusão) e o motivo da exclusão. Aperte "Enter" e confirme a exclusão, digitando "C".

4.10.1.4. Complementos de Natureza

Os complementos de natureza permitem o detalhamento de diferentes cargos e funções que se enquadram em uma única natureza de responsabilidade. Por exemplo, tanto o Diretor de Administração e Planejamento quanto o Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão se enquadram na natureza de responsabilidade 902 — Membro de Diretoria. Portanto, seria necessário criar um complemento de natureza para cada cargo.

Os complementos de natureza são representados por sequenciais. Para incluir ou alterar complementos de natureza, procure pela transação ">ATUCOMPNAT".

COMANDO: >ATUCOMPNAT_

Inclua ou altere o complemento de natureza, inserindo a natureza de responsabilidade e o respectivo sequencial a ser alterado. Por padrão, as naturezas de responsabilidade possuem apenas o sequencial 001. A transação permite tanto a alteração do sequencial 001 quanto a criação de novos sequenciais (002, 003, 004 etc), conforme necessário para a natureza de responsabilidade.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

UNIDADE GESTORA	:	<u>1</u> 52144
GESTAO	:	26428
NATUREZA RESPONSABILIDADE	:	
SEQUENCIAL	:	

Preencha os campos:

- Opção: em caso de inclusão, o campo é automaticamente preenchido com "I".
 Em caso de alteração, preencha com "A";
- Complemento: a denominação do cargo/função;
- Motivo: o motivo da inclusão do complemento de natureza;

OPCAO UNIDADE GESTORA: GESTAO : NATUREZA RESP. : SEQUENCIAL :	I (I-INCLUSA 152144 26428 902 003	0) - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA - MEMBRO DE DIRETORIA
COMPLEMENTO :		
0PCA0	(A-ALTERAC	AO E-EXCLUSAO)
OPCAO UNIDADE GESTORA: GESTAO : NATUREZA RESP. : SEQUENCIAL :	(A-ALTERAC 152144 26428 342 001	AO E-EXCLUSAO) - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA - GESTOR DE PESSOAL
OPCAO UNIDADE GESTORA: GESTAO : NATUREZA RESP. : SEQUENCIAL : COMPLEMENTO :	(A-ALTERAC 152144 26428 342 001	AO E-EXCLUSAO) - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA - GESTOR DE PESSOAL

Aperte "Enter". Em seguida, confirme a inclusão/alteração, digitando "S".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Na transação ">CONCOMPNAT", é possível visualizar todos os complementos de

natureza para uma determinada natureza de responsabilidade.

COMANDO: >CONCOMPNAT_

Para isso, na transação, insira a natureza de responsabilidade a ser pesquisada.

NATUREZA	UNIDADE GES	STORA : 152	2144
	GE	ESTAO : 264	428
	A DE RESPONSABILI	IDADE :	-
Aperte "Enter".			
UNIDADE GESTORA	: 152144 - IFB - CAMPUS S	SÃO SEBASTIÃO	DE BRASILIA
GESTAO	: 26428 - INST.FED.DE E	DUC.,CIENC.E TEC.	
NATUREZA DE RESP.	: 902 - MEMBRO DE DIR	ETORIA	
ITENS ENCONTRADOS	: 3 ⁻ 0	PAGINA	: 001
- 001 DIRETOR DE	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAME	NTO	
002 DIRETOR DE	ENSINO, PESQUISA E EXTENS	ÃO	

Os complementos de natureza são inseridos no campo "Sequencial" durante o cadastro de agentes na transação ">ATUAGENTE". Com o cursor no campo "Sequencial", aperte "F1" para consultar todos os complementos de natureza disponíveis.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

OPCAO :	I (I-INCLUSAO)	
UNIDADE GESTORA:	152144 -	ĪF	FB – CAMPUS SÃO SEBASTIÃO
GESTAO :	26428 -	IN	NST.FED.DE EDUCCIENC.E TEC.DE BRASILIA
CPF AGENTE :		LE	EANDRO
E-MAIL AGENTE :			
NATUREZA RESP. :	902 -	ME	EMBRO DE DIRETORIA
SEQUENCIAL :			
TIPO :			

Escolha o sequencial conforme os complementos de natureza disponíveis, posicionando o cursor no complemento e apertando "Enter".

<pre> SIAFI2017-RESP</pre>	
04/04/17 16:03	SEQUENCIAL CADASTRADO
OPCAO : UNIDADE GESTORA: GESTAO : CPF AGENTE :	PAGINA : 001 SEQ COMPLEMENTO 001 DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 002 DIRETOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
NATUREZA RESP. :	902 - MEMBRO DE DIRETORIA
SEQUENCIAL :	001 DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4.10.2. Tabela de Unidade Gestora

A tabela de UG apresenta informações a respeito do Contador, Ordenador de Despesa, Gestor Financeiro, responsável pela Conformidade de Registros de Gestão, responsável por fechamento de lista de credores (LC) e responsável pela indicação para inscrição de notas de empenho (NE) em restos a pagar não processados (RPNP). Portanto, conforme houver alterações nesse quadro, a tabela de UG deverá ser atualizada.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

CONTADOR RESP :		CP	E :
REGISTRO CRC : UE	NUMERO		
CONTADOR SUBST :		CP	F :
REG CRC SUBST : UF	: NUMERO:		
ORDENADOR DE DESPESA	.:	CPF :	
GESTOR FINANCEIRO	:	CPF :	
ORDENADOR SUBSTITUTO) :	CPF :	
GESTOR SUBSTITUTO	:	CPF :	
CONFORMIDADE DE REGI	STROS DE GESTAO		
RESPONSAVEL :			
SUBSTITUTO :			
FECHAMENTO DE LC - I	JISTA DE CREDORES /	REALIZA : SIM	
RESPONSAVEL :			
SUBSTITUTO :			
INDICACAO PARA INSCR	ICAO DE NE EM RPNP	A LIQUIDAR/EM LIQUIDAC	AO
RESPONSAVEL :			
SUBSTITUTO :			

Os servidores responsáveis pelos encargos apresentados acima só poderão exercer suas atividades adequadamente se constarem na tabela de UG. Por exemplo, a concessão do perfil "CONFDOC" no SIAFI para o responsável pela Conformidade de Registros de Gestão não é suficiente para que o servidor passe a realizar a conformidade. O servidor deverá também ser incluído na tabela de UG.

4.10.2.1. Consulta

Acesse o SIAFI HOD e procure pela transação ">CONUG".

COMANDO: >CONUG___

Insira a UG a ser pesquisada no campo "Unidade Gestora". Aperte "F2" para detalhar imediatamente a UG. Alternativamente, apertando "Enter", aparecerá a lista de UGs a partir da UG pesquisada.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

UNIDADE GESTORA : _		сомо (_)	SETORIAL	CONTABIL
				SETORIAL SETORIAL SETORIAL POLO UCG FISCALIZI	DE AUDITORIA ORCAMENTARIA FINANCEIRA ACAO
TERMO DO TITULO					
ORGAO					
SUBORGAO					
UF					
CNPJ					
UTILIZA NSSALDO	_				
FUNCAO	_				
ESTADO/MUNICIPIO	_				
CLASSIFICACAO DCDFR	_				
EXIGE ALF					
PF1=AJUDA PF2=DETAL	IA PF3	=SAI P	PF4=HI	STORICO	PF6=PESQUISA

Aperte "F8" para avançar para as próximas telas da tabela de UG, onde os responsáveis

pelos encargos são apresentados.

UNIDADE GESTORA: 152144 - CAMPUS SAO SEBASTI	A
ORGAO : 26428 IF DE BRASILIA	
PAIS :	
CNPJ : 10791831000859 INDI	CADOR DE MATRIZ: 2 - FILIAL
FUNCAO : EXECUTORA	
UG SET. ORCAMENTARIA: 158143 IF DE BRASILIA	TERMO COOPERACAO TECNICA : NAO
UG SET. DE AUDITORIA: 170975 DSEDU/DS/SFC/CG	U PAGAMENTO AUTOMATICO : SIM
UG SET. CONTABIL : 158143 IF DE BRASILIA	NUMERACAO AUTOMATICA : SIM
UG SET. FINANCEIRA : 158143 IF DE BRASILIA	CADASTRA PRECATORIO : NAO
UG SET. SERV. GERAIS: 000000	DIFERENCA CAMBIAL : NAO
UG POLO : 152144 CAMPUS SAO SEBAS	S ACEITA LANCAMENTO NSSALDO: NAO
UG SUP. CONT.INTERNO: 170970 DS/SFC/CGU	UG ON-LINE : SIM
UCG : 000000	PAGADORA DE PESSOAL : NAO
UTILIZACAO DO CPR : TOTAL	UTILIZA SPB : NAO
ESFERA ADMINISTRAT. : FEDERAL	EMITE TOMADA DE CONTAS : NAO
ESTADO/MUNICIPIO :	
TIPO RELACIONAMENTO : UG	UG ATIVA : SIM
CLASSIFICACAO DCDFR : A - GRUPO GERAL	EXIGE ALF: NAO EXIGE ALF
EXCECAO USO NOVO CPR: NAO	
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ATUALIZA PF8=AVANCA	PF12=RETORNA





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

UNIDADE GESTORA	: 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA	
TITULO	: IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO	
MOEDA	: 790 - REAL	
UO	: 26428 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.	E TEC.DE BRASILIA
CODIGO SIORG	: 122585	
ENDERECO	: AREA ESPECIAL 02 CENTRO DE MULTI	
	PLAS FUNCOES S/N SÃO SEBASTIÃO	CEP : 71697040
MUNICIPIO	: 9701 - BRASILIA	
TELEFONE	: 2193-8130	
FAX		
E-MAIL		
CONTADOR RESP	: IGOR	CPF :
REGISTRO CRC	: UF NUMERO	
CONTADOR SUBST	: ANNE	CPF :
REG CRC SUBST	: UF : NUMERO :	
ORDENADOR DE DES	PESA : FERNANDO	CPF :
GESTOR FINANCEIR	0 : ANNE	CPF :
ORDENADOR SUBSTI	TUTO : LEANDRO	CPF :
GESTOR SUBSTITUT	O : CLEUVANI	UPF :
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA <mark>PF8=</mark> f	VANCA PF12=RETORNA
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=F	VANCA PF12=RETORNA
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=F : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA	VANCA PF12=RETORNA
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE AROUIVO :	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=6 : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA	VANCA PF12=RETORNA
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=6 : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO	VANCA PF12=RETORNA
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=6 : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO	UPE : IVANCA PF12=RETORNA
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - RONILDE	UPE : IVANCA PF12=RETORNA
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI	M
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI : - ANNE	M
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI : - ANNE : - CLEUVANI	M
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO INDICACAO PARA IM	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - RONILDE - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI : - ANNE : - CLEUVANI NSCRICAO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/E	M M LIQUIDACAO
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO INDICACAO PARA IN RESPONSAVEL	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - RONILDE - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI : - ANNE : - CLEUVANI NSCRICAO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/E : - FERNANDO	M M LIQUIDACA0
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO INDICACAO PARA IN RESPONSAVEL SUBSTITUTO	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - ANNE : - CLEUVANI NSCRICAO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/E : - FERNANDO : - LEANDRO	M M LIQUIDACAO
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO INDICACAO PARA IN RESPONSAVEL SUBSTITUTO UG CONTROLE DE PF	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI : - ANNE : - CLEUVANI NSCRICAO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/E : - FERNANDO : - LEANDRO ROJETO : NAO	M M LIQUIDACAO FAZ LANCAMENTO OB-STN : NAO
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO INDICACAO PARA IN RESPONSAVEL SUBSTITUTO UG CONTROLE DE PF COMISSAO PERM. LI	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI : - ANNE : - CLEUVANI NSCRICAO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/E : - FERNANDO : - FERNANDO : - LEANDRO ROJETO : NAO	M M M LIQUIDACAO FAZ LANCAMENTO OB-STN : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO INDICACAO PARA IN RESPONSAVEL SUBSTITUTO UG CONTROLE DE PF COMISSAO PERM. LI EMITE LIVRO DIARI	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=6 : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - ANNE : - ANNE : - CLEUVANI NSCRICAO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/E : - FERNANDO : - FERNANDO : - LEANDRO ROJETO : NAO ICLITACAO : NAO	M M EIQUIDACAO FAZ LANCAMENTO OB-STN : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO INDICACAO PARA IN RESPONSAVEL SUBSTITUTO UG CONTROLE DE PF COMISSAO PERM. LI EMITE LIVRO DIARI PERMITE APLICACAO	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - RONILDE - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI : - ANNE : - CLEUVANI NSCRICAO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/E : - FERNANDO : - FERNANDO : - LEANDRO ROJETO : NAO ICLITACAO : NAO D : NAO	M M IIQUIDACAO FAZ LANCAMENTO OB-STN : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO FAZ LANCAMENTO OBH : NAO FAZ PAGAMENTO PF-CPR : NAO
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO INDICACAO PARA IN RESPONSAVEL SUBSTITUTO UG CONTROLE DE PF COMISSAO PERM. LI EMITE LIVRO DIARI PERMITE APLICACAO ATO CRIACAO <u>TIPO</u>	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=F : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - RONILDE - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI : - ANNE : - ANNE : - CLEUVANI NSCRICAO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/E : - FERNANDO : - FERNANDO : - LEANDRO CLITACAO : NAO IO : NAO : NAO : NUMERO :	M M IIQUIDACAO FAZ LANCAMENTO OB-STN : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO FAZ LANCAMENTO OBH : NAO FAZ LANCAMENTO OBH : NAO FAZ LANCAMENTO OBV : NAO
GESTOR SUBSTITUT PF1=AJUDA PF3=S UNIDADE GESTORA : UG DE ARQUIVO : CONFORMIDADE DE F RESPONSAVEL SUBSTITUTO FECHAMENTO DE LC RESPONSAVEL SUBSTITUTO INDICACAO PARA IN RESPONSAVEL SUBSTITUTO UG CONTROLE DE PF COMISSAO PERM. LI EMITE LIVRO DIARI PERMITE APLICACAO ATO CRIACAO TIPO DATA	0 : CLEUVANI AI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=f : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA : 152144 - CAMPUS SAO SEBASTIA REGISTROS DE GESTÃO : - LEANDRO : - LEANDRO : - RONILDE - LISTA DE CREDORES / REALIZA : SI : - ANNE : - CLEUVANI NSCRICAO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/E : - FERNANDO : - FERNANDO : - LEANDRO ROJETO : NAO ICITACAO : NAO IO : NAO D : NAO : - NUMERO : : - ORIGEM : USA	M M M LIQUIDACAO FAZ LANCAMENTO OB-STN : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO FAZ LANCAMENTO OBR : NAO FAZ LANCAMENTO OBH : NAO FAZ PAGAMENTO OBH : NAO FAZ LANCAMENTO OBV : NAO DETALHAMENTO DE CUSTO : NAO

4.10.2.2. Alteração

As alterações da tabela de UG devem ser solicitadas à setorial. Para que a alteração seja fundamentada, deve haver portaria de nomeação para o respectivo encargo (tanto para titulares quanto para substitutos):

- Contador: portaria de nomeação de responsável pela Conformidade Contábil;
- Ordenador de Despesa: portaria de nomeação de Ordenador de Despesa. A
 portaria de nomeação de Diretor Geral poderá ser utilizada, pois o Diretor Geral
 é, por padrão, o Ordenador de Despesa;
- Gestor Financeiro: portaria de nomeação de Gestor Financeiro;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- **Conformidade de Registros de Gestão:** portaria de nomeação de responsável pela Conformidade de Registros de Gestão;
- Fechamento de LC: portaria de nomeação de Gestor Financeiro;
- Indicação para inscrição de NE em RPNP a liquidar/em liquidação: portaria de nomeação do responsável pela indicação. Por padrão, são os Ordenadores de Despesa titular e substituto.

Para alteração da tabela de UG, acesse o SIAFI HOD e procure pela transação "CONUG".



Preencha os seguintes campos:

- **Opção:** "A" (alteração);
- Unidade Gestora: a UG a ser alterada;







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

OPCAO : UNIDADE GESTORA :	OPCAO
	A - ALTERACAO
	E - EXCLUSAD
	R - REINCLUSAO
	POSICIONE O CURSOR E TECLE ENTER CAMPO DE PREENCHIMENTO OBRIGATORIO.
	DE2-SAT DE12-DETOPNA
	PF3-3HI PFIZ-RETORNH
PF1=AJUDA PF3=SAI	PF11=COPIA

Aperte "Enter". Em seguida, será possível alterar os campos. Todos os campos em vermelho podem ser alterados. A primeira tela apresenta dados relativos à UG. Se não for necessário alterá-los, apertar "Enter" para ir à próxima tela;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

OPCAO : A - ALTERACAO		
ORGAO : 26428	ESFERA ADMINISTRATIVA	0
UNIDADE GESTORA : 152142	ESTADO/MUNICIPIO	_
PAIS :	TIPO DE RELACIONAMENTO	2
CNPJ : 10791831000506	UG ON-LINE	S
INDIC. MATRIZ : 2 FILIAL	TERMO COOPERACAO TECNICA	Ν
FUNCAO : 1	UNIDADE GESTORA ATIVA	S
	UTILIZACAO DO CPR	2
UG SETORIAL ORCAMENTARIA : 158143	PAGAMENTO AUTOMATICO	S
UG SETORIAL DE AUDITORIA : 170975	NUMERACAO AUTOMATICA	S
UG SETORIAL CONTABIL : 158143	CADASTRA PRECATORIO	Ν
UG SETORIAL FINANCEIRA : 158143	DIFERENCA CAMBIAL	Ν
UG SETORIAL SERV. GERAIS :	ACEITA LANCAMENTO NSSALDO	Ν
UG POLO : 152142	EMITE TOMADA DE CONTAS	Ν
UG SUPERIOR CONT.INTERNO : 170970	CLASSIFICACAO DCDFR	A
UCG :	EXIGE ALF	Θ
USA DETALHAMENTO DE CUSTO: N	EXCECAO USO NOVO CPR	Θ
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA		

A segunda e a terceira telas apresentam informações sobre o rol de responsáveis. Altere os campos conforme necessário, informando nome e CPF do responsável.

OPCAO	: A - ALTER	ACAO			
UNIDADE GESTORA					
TITULO	IFB - CAM	PUS BRASÍLIA			
TITULO REDUZIDO	IFB-CAMPU	S BRASÍLIA			
MOEDA	: 790				
UO	26428		CODIGO SIO	RG :	95226_
ENDERECO	SGAN 610	CONJUNTO A MOD.	DEFG_		
			C	EP :	70860100
MUNICIPIO	9701				
TELEFONE					
FAX					
E-MAIL					
CONTADOR RESP			C	PF :	
REGISTRO CRC	: UF:	NUMERO:			
CONTADOR SUBST			C	PF :	
REG CRC SUBST	: UF: DF	NUMERO:			
ORDENADOR DE DES	PESA :		CPF :		
GESTOR FINANCEIR	0 :		CPF :		
ORDENADOR SUBSTI	TUTO :		CPF :		
GESTOR SUBSTITUT	0 :		CPF :		
PF1=AJUDA PF3=S	AI PF7=REC	UA PF12=RETORN	A		

Após as alterações serem inseridas, aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.11. Informações na Secretaria da Receita Federal

Cada unidade do IFB (Reitoria e *campi*) possui um Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ). Para atualização de dados na inscrição do CNPJ, acesse a <u>página da SRF</u>.

Nos campos "UF" e "Município", escolha "DF" e "Brasília", respectivamente. Em "Escolha de opção desejada", marque a opção "Preencher Nova Solicitação". Em seguida, aperte "Enter".

	SRASIL	Acesso à informação	Participe	Serviços	Legislação	Canais	
							Receita Federa
							2)
Coleta Online							
		Inicio da Coluta (Pesse o mouse em cima do título, para maiores instruções) Escolha a UF, o municipio e clique em OK. Se a empresa for domiciliada no steteror. UF Municipio D' Escolha a o Esterior. Escolha a o Esterior. Escolha a o Esterior. Conscilação poderá ser recuperada, caso deseje aproveitar as informação solicitação Sua solicitação poderá ser recuperada, caso deseje aproveitar as informação solicitação Sua solicitação poderá ser recuperada, caso deseje aproveitar as informação solicitação Sua solicitação poderá ser recuperada, caso deseje aproveitar as informação solicitação Sua solicitação poderá ser recuperada, caso deseje aproveitar as informação solicitação solicitações deferidas, que possum viabilidade ; JAs solicitações indeferidas, caso a viabilidade não esteja mais válida.	exterior, mar	que o a oi			
		ATENÇAD: ventique suas configurações para o funcionamento correto do sistem: Versão 4.5.1-P de 13/05/2016 20:00	a, ciicando aqu				

Na segunda tela, no menu à esquerda, clique em "Pessoa Jurídica/Alteração Cadastral". Será aberto o campo para informação do CNPJ. Informe o CNPJ da unidade.

Página Inicial Pessoa Jurídica Produtor Rural	
Inscrição 🕨	
Alteração Cadastral	
Pedido de Baixa	Novo Documento
	Número do CNPJ UF Município de Origem
	DF T BRASILIA T
	Calazina an Manu Constant a Tana da Candribuinda a sun sociada a sta anda duri da sinda
	Selectore no menu superior o inpo de Contribuinte e, em seguido o ato cadastra desejado.
	UK VORAP





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Página Inicial Pessoa Jurídica Produtor Rural	
	Novo Documento (Alteração Cadastral) Número do CNPI UF Município de Origem 10.791.831/0004-25 DF Y BRASILIA Y Nome Empresarial (Com no mínimo 4 caracteres) Selecione no Menu Superior o Tipo de Contribuinte e, em seguida o ato cadastral desejado.
	Digite os caracteres ao lado gBG6Y1 Ok Voltar

Após clicar em "OK", será gerado um código para acompanhamento de todo o processo ou continuidade de atualização dos dados em outro momento. Anote os dados gerados nessa tela. Em seguida, clique em "Evento", na parte esquerda da tela.

	Instruções Resumo do Documento Verificar Pendências Finaliz	zar Preenchimento Orientações Gerais Sair					
CPF/CNPJ: 10.791.831/0004-25 Nome Empresarial:							
		Alteração Caudstral					
- FCPJ		Instruções de Preenchimento e Navegação					
Eventos		A Chave de Acesso para a sua solicitação é composta do Número de Recibo e pelo Número de Identificação:					
		- O Número do recibo para este documento é DF26796912 - O Número de Identificação deste documento é 10.791.831.000.425					
		Anote estes números, pois serão utilizados caso seja necessário recuperar a solicitação. Se preferir, você pode imprimir ou fazer o download da sua chave de acesso.					
		Download Imprimir					
		Clique aqui para instruções de preenchimento, navegação e conexão					

Marque a opção "Dados Cadastrais/Situações Especiais". No campo "Evento", escolha a opção conforme os dados do CNPJ que precisam ser atualizados. Dependendo do caso, pode ser necessário escolher mais de uma opção. A data do evento é a data do momento em que haverá a atualização.

Alteração Cadastral	
Selecione abaixo a(s) opção(ões) de alteração desej Ø Dados Cadastrais / Situações Especiais Quadro de Sócios (Somente quant Dados Cadastrais Específicos do Estado Dados Cadastrais Dados Comuns Estado/Municipio Dados Cadastrais	jada(s) s e Administradores - QSA do informado CNPJ da Matriz) Específicos do Município
Evento(Motivo do Preenchimento)	
Evento	Data do Evento
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Como exemplo, será apresentada uma atualização dos dados de endereço. Para isso, foi utilizado o evento de código 211.

Selecione abaixo a(s) opção(ões) d	e alteração desejada(s)			
Dados Cadastrais / Situações Especiais	 Quadro de Sócios e Administradores - QSA (Somente quando informado CNPJ da Matriz) 			
Dados Cadastrais Específicos do Estado	Dados Cadastrais Específicos do Município			
Dados Comuns Estado/Municipio				
Evento(Motivo do Preenchimento)				
Evento		D	ata do Eve	nto
211 - Alteração de endereço dentro do mesmo município		 03/0 	8/2016	
		•		

Utilize o menu "FCPJ" para navegar pela página. No caso da alteração de endereço, clique em "Endereço da Pessoa Jurídica". Após preencher os dados para os eventos escolhidos, clique em "Verificar Pendências" para identificar e corrigir campos pendentes.

	Instruções Resumo do Documento	Verificar Pendências	Finalizar Preenchimento Orientações	Gerais Sair	
CPF/CNPJ: 10.791.831/0004-25 Nome E	mpresarial:				Mu
			Alteração C	adastral	
FCPJ Eventos Identificação Endereço da Pessoa Jurídica Dados para Contato Representante/Preposto			Endereço da Pessoa Juridic Endereço CEP Dipo de Logradouro Bairro Municipio Número Referência	B Clique aqui. Logradouro Distrito UF Complemento	
Verificar Pendê	ncias				

Ocorreram as seguintes pendências no preenchimento do seu cadastro:

Não há pendências

Não havendo nenhuma pendência, clique em "Resumo do Documento" para confirmar que todos os dados foram atualizados. Por segurança, salve o resumo. Por fim, clique em "Finalizar Preenchimento". A tela abaixo será apresentada.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Finalização do Preenchimento
Assinar com Certificado Digital
Não há pendências no preenchimento do cadastro da empresa 🛛 .
Para efetivar o cadastro, dique em TRANSMITIR.
TRANSMITIR

Ao clicar em "Transmitir", será gerado um recibo de entrega. Por segurança, salve esses dados. Com eles, será realizada a consulta ao Documento Básico de Entrada (DBE) na <u>página</u> <u>da SRF</u>.

3	do Documento	
Tipo de Documento		
Alteração Cadastral		
CPF do Declarante	Nome Empresarial	
Município		UF
BRASILIA		DF

A geração do DBE poderá levar em torno de dois dias. Acompanhe a geração pela página indicada acima. Depois de liberado, o DBE deverá ser encaminhado à Reitoria para assinatura do Reitor e encaminhamento à SRF junto com os dos demais *campi*.

4.12. Conformidade Contábil

Segundo a macrofunção <u>020315</u>, a Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial consiste na certificação dos demonstrativos contábeis





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). Deve ser realizada mensalmente.

O responsável pela Conformidade Contábil deve analisar diariamente os registros de documentos no SIAFI, verificando se as contas contábeis estão sendo adequadamente movimentadas. Mais do que isso, deve avaliar todo o documento para garantir o atendimento aos princípios contábeis, apresentados na Resolução CFC nº 750/1993, e às características qualitativas fundamentais e de melhoria da informação contábil, apresentadas no CPC 00.

Para avaliação dos documentos gerados no SIAFI, pode-se utilizar as transações ">CONCONFREG", ">DIARIO", ">CONRAZAO" e ">BALANCETE" no SIAFI HOD.

4.12.1. Período de Realização

As datas inicial e limite para realização da Conformidade Contábil podem ser consultadas por meio da transação ">CONFECMES" no SIAFI HOD.

```
COMANDO: >CONFECMES_
```

Preencha a "Unidade Gestora" e aperte "Enter".

ORGAO	:	СОМО	SUPERIOR				(_)
UNIDADE GESTORA	:	СОМО	SETORIAL	CONTABIL	DE	ORGAO	(_)
		сомо	SETORIAL	CONTABIL	DE	UG	(_)
MES DE REFERENCIA								

Atente-se para as datas inicial e limite para realização da Conformidade Contábil:

- a. Conformidade Contábil de UG: pode ser realizada a partir da data indicada na coluna "CCONT". Porém, é recomendável que ela só seja realizada a partir do dia seguinte, quando o mês de referência estará fechado (ou seja, nenhum lançamento poderá ser incluído no mês). A data limite é apresentada na coluna "UG";
- b. **Conformidade Contábil de Órgão:** pode ser realizada a partir do dia posterior à data da coluna "UG". A data limite é apresentada na coluna "Órgão". Essa conformidade só





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

é realizada pela Reitoria, que é a setorial do órgão. Ela engloba as Conformidades Contábeis de todas as UGs.

	DATA DE	FECHAMENTO	DE MES		DATA LI	E M I	ITE DE CO	DNFORMIDAD	E CONTABIL
	SETORIAL	CONTABIL					SETORIAL	CONTAB	IL
MES	UG	ORGAO	CCONT		UG		ORGAO	ORG. SUP	BGU
JAN			05FEV16		11FEV16		15FEV16	17FEV16	23FEV16
FEV			07MAR16		09MAR16		11MAR16	15MAR16	21MAR16
MAR			07ABR16		11ABR16		13ABR16	15ABR16	22ABR16
ABR			06MAI16		10MAI16		12MAI16	16MAI16	20MAI16
MAI			07JUN16		09JUN16		13JUN16	15JUN16	21JUN16
JUN			07JUL16		11JUL16		13JUL16	15JUL16	21JUL16
JUL			05AG016		09AG016		11AG016	15AG016	19AG016
AGO			08SET16		12SET16		14SET16	16SET16	22SET16
SET			070UT16		110UT16		140UT16	180UT16	240UT16
OUT			08NOV16		10NOV16		14NOV16	17NOV16	23N0V16
NOV			07DEZ16		09DEZ16		13DEZ16	15DEZ16	21DEZ16
DEZ E	NCERRANO	ENCERRANO EI	NCERRANO	El	VCERRANO	El	VCERRANO	ENCERRANO	ENCERRANO
PF1=AJ	JDA PF3=	SAI PF12=R	ETORNO						

4.12.2. Consultas

Para a Conformidade Contábil, é necessário consultar e arquivar as seguintes telas. Elas apresentam informações que devem ser consideradas na avaliação dos atos e fatos do período.

4.12.2.1. Consulta Desequilíbrio de Equação de Auditor (CONDESAUD)

No SIAFI Web, procure pela transação "CONDESAUD" para verificar se há equações de auditor com restrição contábil.

CONDESAUD	

Insira a "Unidade Gestora" e o "Mês para Consulta" (o mês anterior, para o qual a Conformidade Contábil está sendo feita). Em seguida, clique em "Pesquisar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Órgão: Superior
Tipo Administração: Orçamento Fiscal e Seguridade Social:
Conta Contábil: Mês para Consulta:
Amplitude:
Pesquisa Documento Prazo para Regularização Mensal O Imediato O Até o Encerramento do Exercício O Dias Item: Código Incluir
Pesquisar Limpar

Apenas equações com restrição contábil impactarão na Conformidade Contábil. As demais equações não têm reflexo relevante para a conformidade.

Código da Equação	Nome da Equação	Amplitude	Restrição Contábil
0063	OBS CANCELADAS	Ø	674
0106	PREVIDENCIA SOCIAL, ENCARGOS, RETENÇÕES A RECOLHER	Ø	
0109	IMPOSTOS E CONTRIBUICOES DIVERSOS RETIDOS A RECOLHER	0	
0110	TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS RETIDOS	0	
0124	INSS - CONTRIBUICAO SOBRE SALARIOS E REMUNERACOES	0	

Se o sistema advertir que "não foi encontrado nenhum registro para o filtro selecionado", não há equação no período.







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.12.2.2. Saldos Invertidos

4.12.2.2.1. Balancete

No SIAFI HOD, procure pela transação "BALANCETE".



Insira a "Unidade Gestora", a "Gestão" ("26428" para o IFB) e o "Mês" (o mês de referência). Consulte a partir da Conta Contábil "100000000", com Nível de Desdobramento "7". No campo "Mostrar Saldos", marque "2" para mostrar somente os saldos invertidos. Em seguida, aperte "Enter".

ORGAO	:		SUPERIOR(S/N) _		
SUBORGAO	: _	-	ORCAMENTOS FISCA	AL E DA SEG.	SOCIAL (S/N)
UNIDADE GES	STORA : _		(_) COMO SETOR	RIAL CONTABI	[L
GESTAO					
TOTAIS POR	CLASSE : N				
MES					
CONTA CONTA	ABIL : 1		NIVEL DE DESDOBR	RAMENTO: 7	ESCRITURACAO: N
CONTA CORRE	ENTE :				
ISF					
AMPLITUDE					
DEMONSTRACE	0F				
(1)	1. POR CONTA C	ONTABIL	2.POR CONTA COR	RRENTE	
(1)	1.ATE 0 MES		2.NO MES		
(1)	1.SALDO E MOV	IMENTO	2.SOMENTE SALDO	OS	
MOSTRAR SAL	DOS				
(2)	1.DIFERENTE D	E ZERO	2.SOMENTE OS IN	NVERTIDOS	3. TODOS
PF1=AJUDA	PF2=DETALHA	PF3=SAI	PF10=E-MAIL		

O sistema apresentará os saldos invertidos, que deverão ser considerados na Conformidade Contábil. Caso não haja saldos invertidos, o sistema apresentará a devida mensagem;

(0097) NAO EXISTEM DADOS PARA ESTA CONSULTA





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.12.2.2.2. Relatório do Tesouro Gerencial

A consulta de saldo invertido no balancete não é suficiente para identificar todos os saldos invertidos, tendo em vista que uma conta contábil pode possuir várias contas correntes, algumas das quais podem apresentar saldo invertido. Portanto, também é necessário gerar um relatório no Tesouro Gerencial.

Acesse a pasta "Relatórios Compartilhados/Consultas Gerenciais/Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores/26000 – Ministério da Educação/03 – INSTITUTOS E CEFETS/26428 – IFB/Contabilidade/Conformidade Contábil".

← → Contabilidade → > Conformidade Contábil

Execute o relatório "Saldo Invertido".



Escolha o "Ano Lançamento", que é o ano atual.

1. Ano Lançamento	
Escolha elementos de Ano Lançamento.	
Pesquisar: Coincidir maiúsculas e minúsculas	
Disponível:	Selecionado:
♦ 2020	(nenhum)
\$ 2019	
2018	»
\$ 2017	
2016	
2015	×
2014	
1 - 38 de 38]

Escolha o "Mês Base Lançamento", que é o mês de referência da Conformidade Contábil.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

2. Mês Base Lançamento	*
Escolha elementos de Mês Base Lançamento.	
Pesquisar:	
Disponível:	Selecionado:
NAO SE APLICA	(nenhum)
SEM INFORMACAO	>
CODIGO INVALIDO	»
SALDO INICIAL	
♦ JANEIRO	
FEVEREIRO	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
MARCO	
1 - 18 de 18	

Escolha a "UG Executora", que é a UG que está realizando a Conformidade Contábil.

3. UG Executora	_	7	E.
Escolha elementos de UG Executora.			
Disponível:		Selecionado:	
🚸 152139:IFB - CAMPUS GAMA		(nenhum)	1
152140:IFB - CAMPUS TAGUATINGA NORTE			1
152141:IFB - CAMPUS SAMAMBAIA	>>		1
152142:IFB - CAMPUS BRASILIA			
152143:IFB - CAMPUS TAGUATINGA CENTRO	\leq		1
152144:IFB - CAMPUS SAO SEBASTIAO	<pre></pre>		1
152145:IFB - CAMPUS CEILANDIA			1
	J		

Execute o relatório.

Nome da Mensagem d	e Relatório: Saldo Invertido
Executar Relatório	Cancelar

Caso não haja saldo invertido, o relatório apresentará a mensagem "Nenhum dado retornado para esta exibição. Isso pode ter acontecido porque o filtro aplicado exclui todos os dados".



Caso haja saldo invertido, o relatório apresentará uma tabela com as informações pertinentes.

Órgão	Unidade Gestora	Gestão	Conta Contábil	ISF	Conta Corrente	Saldo R\$ (Conta Contábil)
26429	150142	26429	622110000	NI	11088650112000000339000	(988.017,01)
20420	150145	20420	022110000		11088650112000000449000) (1.222.681,00)





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Exporte o relatório em PDF para arquivá-lo.



4.12.2.3. Consulta Conformidade de Registros de Gestão (CONCONFREG)

No SIAFI HOD, procure pela transação ">CONCONFREG" para verificar se houve dias em que não foi realizada a Conformidade de Registros de Gestão ou se houve dias em que foi dada restrição.

COMANDO: >CONCONFREG_

Insira a "Unidade Gestora", a "Gestão" e o "Período" (o mês de referência no formato "MMMAA", como "SET16" para setembro/2016). Em seguida, aperte "Enter".

UNIDADE GESTORA	:	СОМО (_)	SETORIAL	CONTABIL
		(_)	SETORIAL	AUDITORIA
		(_)	POLO	
GESTAO	:			
ORGAO	:			
CONFORMIDADE	: _	_		
PERIODO	:			

Na coluna "Sem Conformidade", são evidenciados os dias em que não houve Conformidade de Registro de Gestão. Na coluna "Com Restrições", são evidenciados os dias em que a conformidade apontou restrições.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SEM CONFOR	MIDADE	SEM RE	STRICOES	COM RESTRICOES
		_ 01	30	
		02		
		05		
		06		
		08		
		09		
		12		
		13		
		14		
		15		
		16		
		19		
		20		
		21		
		28		
		29		
PF1=AJUDA	PF2=DETALHA	PF3=SAI	PF6=QUANTIFICA	PF12=RETORNA

4.12.3. Restrições

Antes de realizar a Conformidade Contábil, é importante verificar, por meio da transação ">CONRESTCON", quais restrições serão aplicadas.

COMANDO:	>CONRESTCON
Com os campos em branco, aper	rte "Enter" para consultar todas as restrições.
RESTRICAO	:

Avalie as restrições individualmente. Se elas se aplicam à situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade, deverão ser consideradas na Conformidade Contábil.

TERMU DU TITULU

Aperte "Enter" ou "F8" para avançar para as próximas telas. Apertar "F2" em alguma restrição mostrará informações detalhadas sobre ela;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RESTRICAO	TITULO	GRUPO
300	FALTA DE CONCILIACAO BANCARIA	111
301	FALTA REMESSA MAPA GERENCIAL DIVIDA ATIVA	112
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB	112
303	FALTA DE REMESSA DO RELAT. SELOS DE CONTROLE	180
304	FALTA DE REMESSA DO RELAT.MERCAD.APREENDIDAS	180
305	INCONSIST. ARRECAD. POR CÓD DE REC X DEST.	180
306	APROPRIACAO DESPESAS FORA PERIODO COMPETENCIA	162
307	RECEITAS REGISTRADAS FORA DO PERIODO	162
308	DIVERG.VPA X VPD DE COTA, REPASSE SUBREP.	130
309	DIVERG.VAR.ATIVAS X PASSIVAS - EXTRA-ORÇ.	130
310	CLASSIFICACAO INDEVIDA PROGRAMA DE TRABALHO	161
311	UCG ORGAO INCOMPATIVEL COM ESTRUTURA FORMAL	199
312	VOLUME SIGNIFICATIVO EXEC.ORCAM.S/ INDIC. UGR	199
313	REGISTRO DESPESA ALOCADA INDEV. A UCG/ORGAO	199
314	EXISTENCIA DE UGR SEM VINCULACAO A UMA UCG	199
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	199
		CONTINUA
PF1=AJUDA	PF2=DETALHA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF	12=RETORNA

As restrições mais comuns são:

- 302 FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB: o não recebimento dos relatórios de movimentação de almoxarifado e de bens;
- 603 SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA: saldo contábil da conta de almoxarifado não confere com o relatório de movimentação de almoxarifado;
- 634 FALTA AVALIACAO BENS MÓV/IMOV/INTANG/OUTROS: saldo contábil de bens móveis não condiz com a realidade;
- 640 SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB: saldo contábil de bens moveis não confere com o relatório de movimentação de bens. Aplica-se somente para as unidades que recebem o RMB;
- 642 FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.: a depreciação não foi registrada;
- 643 FALTA/EVOL.INCOMPATIVEL AMORTIZ.AT.INTANGÍVEL: a amortização não foi registrada. Aplica-se somente para as unidades com Ativo Intangível;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

 651 — FALTA OU INCONSISTÊNCIA NO CONTRATO: os saldos contábeis nas contas de controle de contratos não condizem com a realidade.

4.12.4. Registro da Conformidade Contábil

A Conformidade Contábil é registrada por meio da transação ">ATUCONFCON".

COMANDO: >ATUCONFCON____

Insira a "Unidade Gestora" (ou "Órgão", se é a Conformidade Contábil de Órgão que está sendo realizada), a "Gestão" e o "Mês de Referência". Em seguida, aperte "Enter".

ORGAO	:	(_)	СОМО	ORGAO	SUPERIOR
UNIDADE GESTORA	:				
GESTAO					
MES DE REFERENCIA	:				

Nas telas seguintes, marque com "X" as restrições que serão aplicadas na Conformidade Contábil, conforme consultado na transação "CONRESTCON". Para avançar para a próxima tela, aperte "F8". Não utilize "Enter", pois isso levará para a confirmação da conformidade.

RE	STRICAO	TITULO	GRUPO
_	300	FALTA DE CONCILIACAO BANCARIA	111
_	301	FALTA REMESSA MAPA GERENCIAL DIVIDA ATIVA	112
Х	302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB	112
_	303	FALTA DE REMESSA DO RELAT. SELOS DE CONTROLE	180
	304	FALTA DE REMESSA DO RELAT.MERCAD.APREENDIDAS	180
_	305	INCONSIST. ARRECAD. POR CÓD DE REC X DEST.	180
_	306	APROPRIACAO DESPESAS FORA PERIODO COMPETENCIA	162
	307	RECEITAS REGISTRADAS FORA DO PERIODO	162
_	308	DIVERG.VPA X VPD DE COTA, REPASSE SUBREP.	130
_	309	DIVERG.VAR.ATIVAS X PASSIVAS - EXTRA-ORÇ.	130
	310	CLASSIFICACAO INDEVIDA PROGRAMA DE TRABALHO	161
_	311	UCG ORGAO INCOMPATIVEL COM ESTRUTURA FORMAL	199
_	312	VOLUME SIGNIFICATIVO EXEC.ORCAM.S/ INDIC. UGR	199
_	313	REGISTRO DESPESA ALOCADA INDEV. A UCG/ORGAO	199
_	314	EXISTENCIA DE UGR SEM VINCULACAO A UMA UCG	199
_	315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	199
			CONTINUA
PF	1=AJUDA	PF2=DETALHA PF3=SAI PF8=AVANCA PF12=RETORNA	





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Após marcar todas as restrições aplicáveis, aperte "Enter". Insira a "Observação" para expor os motivos das restrições. Marque "S" em "Confirma Alteração? ". Por fim, aperte "Enter".

UNIDADE GESTORA : 152144 - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO GESTAO: 26428 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA CONFORMIDADE: COM RESTRICAO	MES REFER.: SET
OBSERVACAO 	
CONFIRMA ALTERACAO ? : _ (S-SIM N-NAO A-ALTERA) PF1=AJUDA	

4.12.5. Consulta Conformidade Contábil (CONCONFCON)

Após registrar a Conformidade Contábil, é importante arquivá-la. A tela apresentando a Conformidade Contábil pode ser consultada na transação ">CONCONFCON".

COMANDO: >CONCONFCON_

Insira o "Nível de Conformidade" ("1" para Conformidade Contábil de UG, "2" para Conformidade Contábil de Órgão), a "Unidade Gestora" (ou "Órgão", dependendo da conformidade), a "Gestão" e o "Mês".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

NIVEL DE CONFORMIDADE UNIDADE GESTORA	:	Сомо	(_)	SETORIAL	CONTABIL	UG	
			(_)	SETORIAL	CONTABIL	ORGAO	
			(_)	SETORIAL	CONTABIL	ORGAO	SUPERIOR
ORGAO	:						
GESTAO	:						
SITUACAO	:						
MES	:						
GRUPO DE RESTRICAO	:						
RESTRICAO	:						

Aperte "Enter".

	PAGINA:	1							
UNIDADE GESTORA: 152144 - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO									
GESTAO	: 26428 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE E	BRASILIA							
CONFORMIDADE : CONFORMIDADE COM RESTRICAO									
RESTRICAO	TITULO	GRUPO							
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB	112							
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	211							
634	FALTA AVALIACAO BENS MÓV/IMOV/INTANG/OUTROS	212							
651	FALTA OU INCONSISTÊNCIA NO CONTRATO	270							
OBS: O RMB A	INDA NÃO FOI IMPLEMENTADO. O SALDO CONTÁBIL DE ES	STOQU							
E NÃO CO	DNFERE COM O RMA (SUBITEM 07). O SALDO CONTÁBIL [DE BE							
NS MÖVE:	IS NÃO REFLETE O PATRIMÔNIO. HÀ CONTRATOS QUE NÃO	D EST							
TÃO REG	ISTRADOS PELO VALOR TOTAL.								
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA									

Dê ciência aos responsáveis pela gestão quanto ao registro da conformidade contábil, relatando as informações retiradas das transações BALANCETE, CONCONFREG e CONDESAUD e apresentando as restrições que foram consideradas.

4.13. Notas Explicativas

As notas explicativas compõem as demonstrações contábeis. Conforme a <u>NBC T 16.6</u> <u>— Demonstrações Contábeis</u>, as notas explicativas devem apresentar informações relevantes e que complementem as demais demonstrações.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A <u>Portaria do TCU nº 321, de 30 de novembro de 2015</u>, coloca as notas explicativas como parte da estrutura do relatório de gestão. Além disso, o MEC determinou, por meio de mensagens no SIAFI, que seus órgãos vinculados elaborem notas explicativas trimestralmente. O não envio de notas explicativas no SIAFI enseja na aplicação da restrição 323 — NÃO INCLUSÃO DE NOTA EXPLICATIVA NO SIAFI WEB na Conformidade Contábil.

As notas explicativas elaboradas pelas unidades do IFB devem abranger informações do balanço patrimonial, do balanço orçamentário, do balanço financeiro, da demonstração das variações patrimoniais e da demonstração dos fluxos de caixa. Ainda não é necessário abordar a demonstração das mutações do patrimônio líquido. Além disso, é necessário elaborar notas explicativas para abordar restos a pagar, fornecedores e contas a pagar, obrigações contratuais, imobilizado e intangível.

Conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), a estrutura das notas explicativas é a seguinte:

- Informações gerais:
 - Natureza jurídica da entidade;
 - Domicílio da entidade;
 - Natureza das operações e principais atividades da entidade;
 - Declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis;
- Resumo das políticas contábeis significativas, por exemplo:
 - Bases de mensuração utilizadas, por exemplo: custo histórico, valor realizável líquido, valor justo ou valor recuperável;
 - Novas normas e políticas contábeis alteradas;
 - o Julgamentos pela aplicação das políticas contábeis;
- Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados nas demonstrações contábeis pela ordem em que cada demonstração e cada rubrica sejam apresentadas;
- Outras informações relevantes, por exemplo:
 - Passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Divulgações não financeiras, tais como: os objetivos e políticas de gestão do risco financeiro da entidade, pressupostos das estimativas etc.;
- Reconhecimento de inconformidades que podem afetar a compreensão do usuário sobre o desempenho e o direcionamento das operações da entidade no futuro;
- Ajustes decorrentes de omissões e erros de registro.

O <u>sítio da STN</u> e o <u>Repositório de Arquivos do MEC</u> (RAMEC) apresentam orientações e modelos para a elaboração das notas explicativas.

4.13.1. Análise dos Demonstrativos

Nas notas explicativas, são apresentadas informações de qualquer natureza exigidas pelas normas contábeis. Apresenta-se também quaisquer outras informações relevantes não suficientemente evidenciadas ou que não constam nas demais demonstrações. Portanto, é necessário destacar e detalhar atos e fatos importantes para melhor explicar a atual situação patrimonial, financeira e orçamentária da entidade.

Para análise de contas e demonstrativos, as análises vertical e horizontal serão amplamente utilizadas. Segundo Matarazzo (2010, p. 170), esse tipo de análise permite que sejam identificados detalhes das demonstrações financeiras que podem não ser vistos em outras análises, como na análise por índices.

Matarazzo (2010, p. 171) explica que, na análise vertical, o percentual de cada conta é calculado em relação a um valor-base. No caso do balanço patrimonial, por exemplo, o valor-base é o total do Ativo. Portanto, a seguinte fórmula é utilizada na análise vertical:

$$AV = \frac{Saldo da Conta}{Valor-Base}$$

A análise horizontal se baseia, segundo Matarazzo (2010, p. 172), "na evolução de cada conta de uma série de demonstrações financeiras em relação à demonstração anterior". Ou seja, o percentual apresenta em quanto o saldo da conta aumentou ou diminuiu. Para cálculo da análise horizontal, utiliza-se a seguinte fórmula:





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

 $AH = \frac{Saldo Atual - Saldo Anterior}{Saldo Anterior}$

Alternativamente, a fórmula pode ser simplificada:

 $AH = \frac{Saldo Atual}{Saldo Anterior} - 1$

A referência cruzada também é um elemento importante de análise. Um mesmo ato ou fato da gestão orçamentária, financeira e patrimonial impacta mais de uma conta e demonstrativo. Portanto, deve-se relacionar as notas explicativas de modo que atos e fatos relevantes sejam analisados sob diferentes óticas, mostrando toda a dimensão de seu impacto nos demonstrativos contábeis. Como exemplo, uma receita substancial pode ser detalhada tanto na nota da demonstração das variações patrimoniais (como variação patrimonial aumentativa) quanto na nota do balanço patrimonial (aumento do ativo correspondente).

4.13.2. Elaboração das Notas Explicativas

Na elaboração das notas explicativas, cada *campus* apresentará informações referentes à sua própria unidade. A Reitoria, que é a setorial contábil do órgão, consolidará as informações nas notas explicativas do órgão, apresentando composição de saldos por UG conforme for necessário.

4.13.2.1. Fornecedores e Contar a Pagar

A nota de fornecedores e contas a pagar deve apresentar o detalhamento desses grupos do passivo (compostos pelas contas 2.1.3.0.0.00.00 e 2.2.3.0.0.00.00), segregando-os entre circulante e não circulante e nacional e estrangeiro. Também é necessário apresentar o saldo por fornecedor, especificando os fornecedores mais importantes, a natureza dos serviços que eles prestam e suas transações mais significativas no período.

No Tesouro Gerencial, há relatórios que podem auxiliar na elaboração da nota de fornecedores e contas a pagar. Os relatórios estão localizados na pasta "Relatórios Compartilhados/Consultas Gerenciais/Relatórios - Setoriais Contábeis/Notas





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Explicativas/Fornecedores e Contas a Pagar". Ao utilizá-los, é importante tomar o cuidado de salvar o relatório em outra pasta, a fim de não salvar sobre o arquivo original.

A comparação de valores é entre o trimestre atual e o 4º trimestre do ano anterior (por exemplo, o 1º trimestre de 2017 e o 4º trimestre de 2016).

4.13.2.2. Obrigações Contratuais

A nota de obrigações contratuais deve apresentar o detalhamento das contas de controles de contratos (contas 8.1.2.3.0.00.00). Os contratos comumente firmados pelo IFB são de seguros (8.1.2.3.1.01.00), serviços (8.1.2.3.1.02.00), aluguéis (8.1.2.3.1.03.00) e fornecimento de bens (8.1.2.3.1.04.00).

Deve-se segregar os valores de cada tipo de contrato. Em seguida, apresenta-se o valor por contratado, destacando aqueles que representam os contratos de maior valor. Nas notas explicativas do órgão, também é evidenciado o valor por cada UG. Em todos os casos, utilize os valores a serem executados. Apenas no quadro final, que apresentará as principais transações, é que será apresentado o valor contratado.

No Tesouro Gerencial, há relatórios que podem auxiliar na elaboração da nota de obrigações contratuais. Os relatórios localizados na pasta "Relatórios estão Compartilhados/Consultas Gerenciais/Relatórios Setoriais Contábeis/Notas _ Explicativas/Obrigações Contratuais". Ao utilizá-los, é importante tomar o cuidado de salvar o relatório em outra pasta, a fim de não salvar sobre o arquivo original.

A comparação de valores é entre o trimestre atual e o 4º trimestre do ano anterior (por exemplo, o 1º trimestre de 2017 e o 4º trimestre de 2016).

4.13.2.3. Restos a pagar

A nota de Restos a Pagar deve apresentar o detalhamento da execução orçamentária dos Restos a Pagar. Compara-se o total inscrito em Restos a Pagar com os valores liquidados (ou em liquidação), pagos e cancelados. Em seguida, segrega-se os valores por grupo de despesa.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Na nota de Restos a Pagar, é necessário apresentar explicação para a inscrição de Restos a Pagar. Uma justificativa comum é a necessidade de empenhar despesas referentes a serviços e fornecimento de bens realizados no fim do ano, mas cuja liquidação e pagamento só ocorrerão no ano seguinte, que é o ano de referência das demonstrações contábeis e notas explicativas.

No caso de despesas cuja liquidação e pagamento não forem ocorrer no começo do ano, é necessário apresentar outras justificativas, tratando do atraso na execução de Restos a Pagar. Por fim, o cancelamento de empenhos inscritos em Restos a Pagar também deve ser justificado.

A comparação de valores é feita com os empenhos inscritos e reinscritos em Restos a Pagar no ano. Por exemplo, nas notas explicativas de 2017, avalia-se os empenhos de 2016 e de anos anteriores que estão em Restos a Pagar.

4.13.2.4. Imobilizado

A nota de imobilizado deve apresentar a composição das contas relevantes: bens móveis, bens imóveis e suas respectivas depreciações acumuladas e reduções a valor recuperável. Deve apresentar também segregação por conta analítica, de modo a detalhar o patrimônio da unidade. É importante relatar as principais alterações de saldos, como aquisições, transferências, perdas e reclassificações. Nessa nota, são apresentadas, ainda, as práticas adotadas para controle patrimonial, incluindo método de depreciação e procedimentos para identificação do valor recuperável dos bens.

No Tesouro Gerencial, há relatórios que podem auxiliar na elaboração da nota de obrigações contratuais. relatórios estão localizados "Relatórios Os na pasta Compartilhados/Consultas Gerenciais/Relatórios Setoriais Contábeis/Notas Explicativas/Imobilizado". Ao utilizá-los, é importante tomar o cuidado de salvar o relatório em outra pasta, a fim de não salvar sobre o arquivo original.

A comparação de valores é entre o trimestre atual e o 4º trimestre do ano anterior (por exemplo, o 1º trimestre de 2017 e o 4º trimestre de 2016).





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.13.2.5. Intangível

A nota de intangível deve apresentar a composição das contas relevantes, segregandoas em vida útil definida e vida útil indefinida. Também devem ser destacadas a amortização acumulada e a redução ao valor recuperável. Deve-se dar ênfase para os valores mais substanciais. Por fim, apresenta-se os procedimentos utilizados na contabilização dos intangíveis.

No Tesouro Gerencial, há relatórios que podem auxiliar na elaboração da nota de obrigações contratuais. Os relatórios estão localizados na pasta "Relatórios Compartilhados/Consultas Gerenciais/Relatórios Setoriais Contábeis/Notas Explicativas/Intangível". Ao utilizá-los, é importante tomar o cuidado de salvar o relatório em outra pasta, a fim de não salvar sobre o arquivo original.

A comparação de valores é entre o trimestre atual e o 4º trimestre do ano anterior (por exemplo, o 1º trimestre de 2017 e o 4º trimestre de 2016).

4.13.2.6. Balanço Patrimonial

Para elaboração da nota do balanço patrimonial, a STN disponibiliza, pelo sítio mencionado anteriormente, <u>relatório</u> para auxiliar na análise do demonstrativo. O <u>arquivo</u> com os procedimentos para geração do relatório está na mesma página. O relatório, após ser preenchido, apresenta a análise horizontal e vertical das principais contas do balanço patrimonial, facilitando assim a identificação dos atos e fatos relevantes pelo contador.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	A			В		С	D	E	F		G	Н	I.	
1		26428 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília												
2	_													
3	-	Balanço Patrimonial - Análises - 31/12/2017												
4		Neão Garal												
6														
7	Balanço Patrimonial					AH	AV - 12/17] [Variação Monetária			
8	Ativo Ci	rculante				106,74%	4,28%	1 [Ativo Ci	rculante		4.449.814,85		
9	Ativo Não Circulante					0,40%	95,72%		Ativo N	ão Circulante	760.049,29			
10	0 Total do Ativo						100,00%	11	Total do	Ativo	5.209.864,14			
11	1 Passivo Circulante					-5,53%	1,10%] [Passivo	Circulante	(130.248,30)			
12	2 Passivo Não Circulante						0,00%		Passivo	Não Circulan	-			
13	3 Patrimônio Líquido						98,90%		Patrimo	ònio Líquido	5.340.112,44			
14	Total do	Passivo e d	2,65%	100,00%] [Total do	Passivo e do P	5.209.864,14						
15	5													
16		Análise Horizontal e Vertical												
17	7 Classificação Decrescente - AH					Classificação Decrescente - AV - Atual								
18							AV 12/17	ı r	Desta		AV 10/17	A11		
20	Posição	osigao Ativo Al AV 12/1/ Posição Ativo Ati					Ativo	AV - 12/17 71 52%	2 07%					
21	2 Demais Créditos e Valores a Curto Prazo					282 15%	2 81%		2	Bens Móveis	•	40.35%	3 93%	
22	3 VPDs Pagas Antecipadamente - CP					246 28%	0.00%		3	(-) Depreciac	ão/Amortização/Exaustão Acum de Ben	-15 99%	23 58%	
23	4 Estoques - CP					27.57%	1.14%		4	Demais Créd	2.81%	282.15%		
24	4 5 Caixa e Equivalentes de Caixa					-25,23%	0,33%		5	Estoques - CP	1,14%	27,57%		
25	5 6 (-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Ben					23,58%	-15,99%		6	Softwares	0,54%	0,00%		
26	26 7 (-) Amortização Acumulada de Softwares					5,63%	-0,54%		7			_		
27	27 8 Bens Móveis					3,93%	40,35%	40,35% 8 Caixa e Equivalentes de Caixa				0,33%	-25,23%	
28	28 9 Bens Imóveis					2,97%	71,52%		9 (-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens				424,02%	
29	29 10 Softwares					0,00%	0,54%		10	Créditos Trib	utários a Receber - CP	0,00%		
	-	In	formações	Atual-TXT	Anterior-	тхт ВР	- Estendido		BP -	Resumido	BP-Análises Obs (+)	4		

Deverão ser abordados os principais grupos de contas do Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, apresentando e justificando a composição e variação de seus saldos. É possível relacionar a nota de balanço patrimonial a todas as demais notas, fazendo referências para apresentar mais argumentos nas justificativas de variações.

Os seguintes grupos de contas são frequentemente abordados nas notas explicativas do IFB (inclusive as contas sintéticas):

- Ativo:
 - Ativo Circulante:
 - Caixa e Equivalentes de Caixa;
 - Demais Créditos e Valores a Curto Prazo;
 - Estoques;
 - Ativo Não Circulante:
 - Imobilizado:
 - Bens Móveis;
 - Bens Imóveis;
 - Depreciação, Amortização e Exaustão acumulada;
 - Intangível;
- Passivo e Patrimônio líquido:




Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Passivo Circulante:
 - Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo;
 - Demais Obrigações a Curto Prazo;
- Patrimônio Líquido:
 - Resultados Acumulados.

A comparação de valores é entre o trimestre atual e o 4º trimestre do ano anterior (por exemplo, o 1º trimestre de 2017 e o 4º trimestre de 2016).

4.13.2.7. Balanço Orçamentário

Para elaboração da nota do balanço orçamentário, a STN disponibiliza, pelo sítio mencionado anteriormente, <u>relatório</u> para auxiliar na análise do demonstrativo. O <u>arquivo</u> com os procedimentos para geração do relatório está na mesma página. Para preenchimento do relatório, é necessário utilizar o Tesouro Gerencial. O relatório, após ser preenchido, apresenta o detalhamento das receitas e despesas orçamentárias no exercício, facilitando assim a identificação dos atos e fatos relevantes pelo contador.

Os procedimentos para preenchimento do relatório são adequados para a setorial do órgão. No caso de notas explicativas de *campus*, utilize os relatórios de UG, que podem ser encontrados em "Relatórios Compartilhados/Consultas Gerenciais/Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores/26000 - Ministério da Educação/03 - INSTITUTOS E CEFETS/26428 - IFB/Contabilidade/Notas Explicativas". Por padrão, não há receitas e dotação inicial e atualizada de despesas para as UGs dos *campi*. Portanto, para importação dos relatórios do Tesouro Gerencial às planilhas da STN, ignore o relatório de receitas (pois ele não apresentará dados) e adeque o relatório de despesas, acrescentando duas colunas entre "Subfunção Governo" e "Despesas Empenhadas".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

1	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L
1	BO - Desp	esas - Unic	dade Gesto	ra								
2												
3	Categoria I	Grupo Des	Elemento	l Função Go	Métrica			Saldo R\$ (Saldo R\$ (Saldo R\$ (Conta Cont	tábil)
4					Subfunção	Governo		Despesas	Despesas	Despesas	Pagas	
5	3	3	18	12	363			#########	#########	#########		
6	3	3	30	12	363			20.186,15	14.315,52	14.315,52		
7	3	3	37	12	363			#########	#########	#########		
8	3	3	39	12	363			#########	#########	#########		
9	3	3	47	12	363			10.045,41	9.326,05	9.326,05		
10	4	4	52	12	363			26.760,00				

E	д '	י ל	¢ -	Ŧ						Re	evisão Analí	tica - BO.XL	SX - Excel
Arc	uivo	Págin	a Inicial	Inserir	Layout	da Página	Fórmulas	Dados	Revisão	Exibir	Desenvo	olvedor	Q O que v
0	Colar	6 ⊇ - ¥	Calibri N I	<u>s</u> - 🖽	• 11 • P		= _ » = = •		Quebrar Text Mesclar e Ce	o Automatic ntralizar 🔹	amente	- - % 00	→ 00 0,00 00, 00, 00
Área	a de Tran	sf 🗔		Fonte		E		Alinha	amento		5	Núme	ro B
A	2	Ŧ	+ >	< 🗸	f _x BC) - Despes	as - Unidade	Gestora					
	А		В	С	D	E	F	G	Н	I	J	к	L
1	Cole a p	oartir d	a célula .	A2									
2	BO - D	espesa	is - Unid	ade Gesto	ra								
3													
4	Catego	oria Gr	upo Des	Elemento	Função G	c Métrica			Saldo R\$ (Saldo R\$ (Saldo R\$ (Conta Con	ntábil)
5						Subfunça	io Governo		Despesas	Despesas	Despesas	Pagas	
6	3	3		18	12	363			*****	*****	*****		
7	3	3		30	12	363			20.186,15	14.315,52	14.315,52		
8	3	3		37	12	363			*****	*****	*****		
9	3	3		39	12	363			##########	##########	###########		
10	3	3		47	12	363			10.045,41	9.326,05	9.326,05		
11	4	4		52	12	363			26.760,00				

Na análise do balanço orçamentário, a setorial apresentará o detalhamento das receitas do órgão. Como a receita dos *campi* provém de provisões concedidas pela setorial orçamentária, não sendo prevista no SIAFI, a nota explicativa do balanço orçamentário dos *campi* não apresentará detalhes a respeito de receitas. Mesmo assim, é necessário que as notas explicativas dos *campi* evidenciem a movimentação financeira, representada pelas transferências financeiras recebidas e concedidas, que são tratadas na nota do balanço financeiro.

Ao tratar das despesas, é importante segregá-las conforme sua classificação e apresentar os três estágios de execução: empenho, liquidação e pagamento. Se aplicável, também é recomendável detalhar a execução de despesas por tipo de crédito (inicial, suplementar, especial ou extraordinário).





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.13.2.8. Balanço Financeiro

Para elaboração da nota do balanço financeiro, é necessário gerar o demonstrativo em planilha e analisá-lo. No SIAFI Web, clique em "Menu Geral", na esquerda da tela.



Clique em "DEMONSTRATIVOS".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Clique em "CONSULTAR DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

٥	Perso	sonalizar 🖪 E	xpandir Tudo						
	•	ADMINISTRACAO DO SISTEMA							
		COMUNICACAO DE USUARIOS SIAFI							
		CONTAS A PAGAR E A RECEBER							
		DADOS DE APOIO							
	DEMONSTRATIVOS								
		AUDITORES							
		CONSULTAR DEMONSTRACOES CONTABEIS							
		ITENS E REGRAS DOS DEMONSTRATI	VOS						
		NOTAS EXPLICATIVAS							
		PROGRAMACAO FINANCEIRA							
		RELATORIOS							
	•	IMPORTACAO E EXPORTACAO DE DADOS	;						

Selecione a "Periodicidade" trimestral, tendo em vista que as notas explicativas são elaboradas trimestralmente.

C	Consultar Demonstrações Contábeis - CONDEMCON
	Filtros
	* Periodicidade
	✓

Em seguida, selecione o trimestre de referência.

E Filtros	
* Periodicidade	
Trimestral 🗸	×

Clique em "1 - Balanço Financeiro" e em seguida clique na seta para selecionar o demonstrativo, que aparecerá na caixa da esquerda.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

E Filtros	
* Periodicidade	
Trimestral v 1º TRIMESTRE v	
- * Grupo	
● BGU ○ Outros	
* Demonstrativo	
1 - Balanço Financeiro	
2 - Balanço Patrimonial	
3 - Demonstrações das Variações Patrimoniais	
4 - Balanço Orçamentário	
5 - Demonstração dos Fluxos de Caixa	
6 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL	
, ,	144

Insira a "Unidade Gestora".

* Demonstrativo	
 2 - Balanço Patrimonial 3 - Demonstrações das Variações Patrimoniais 4 - Balanço Orçamentário 5 - Demonstração dos Fluxos de Caixa 6 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL 	1 - Balanço Financeiro
Granularidade Órgão: Q Órgão Superior Unidade Gestora: Agrupamento: Q Q Unidade Orçamentária: SubÓrgão: Q Q OFSS: Tipo de Administração:	Poder:

Clique em "Pesquisar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

OFSS:	Tipo de Administração:		V	Poder:	V
Moeda: Ordem de Grand Unidade ❤ Aplicar Consol	Conta Cor eza de Unidades Monetárias: idação	Fonte de Recurso:			
			Pesquis	ar Limpar	Consultar Filtros

O demonstrativo será gerado na página do SIAFI Web.

Consultar Demons	strações Contábeis - CONDEI	MCON					🕐 Ajuda
- Dadac da Damanetr	ativo					Dados Referentes a	28/03/2018 00:06
Dados do Demonstr	alivo						
Grupo: BGU							
Código do Demonstrati	vo: 1						
Unidado Costora: 1521	0: Balanço Financeiro						
Moeda: Real	44 - IFB - CAMFUS SAU SEBASTIAU						
Ordem de Grandeza de	Unidades Monetárias: Unidade						
Idioma: Português							
Periodicidade:	Trimestral / 1º TRIMESTRE			Emissão:	28/03/2018 10:59:05		
INGRESSOS				DISPENDIOS			
	ESPECIFICAÇÃO	2019	2017		ESPECIEICAÇÃO	2019	2017
Receitas Orcamentária		2010	2017	Despesas Orcam	entárias	013 870 00	644 918 04
Ordinárias				Ordinárias	citulius	913.870.99	66.900.00
- Vinculadas		-	-	- Vinculadas		-	578.018,04
(-) Deduções da Rec	eita Orçamentária	-	-	Educação)	-	578.018,04
🖃 Transferências Finance	eiras Recebidas	130.060,63	15.638,67	🖃 Transferências Fi	nanceiras Concedidas	66,00	-
Resultantes da Exercita	ecução Orçamentária	60.243,56	15.638,67	Resultantes	da Execução Orçamentária	-	-
Sub-repasse R	ecebido	60.243,56	15.638,67	Independent	tes da Execução Orçamentária	66,00	-
Independentes da	Execução Orçamentária	69.817,07	-	Moviment	o de Saldos Patrimoniais	66,00	-
Transferências	Recebidas para Pagamento de RP	55.606,19	-	Aporte ao RPPS	S	-	-
Movimentação d	de Saldos Patrimoniais	14.210,88	-	Aporte ao RGPS	S	-	-
Aporte ao RPPS		-	-				

Clique em "Gerar Arquivo".

 Outros Recebimentos Extraorçamentários 	125,00	-	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	125,00	-			
Saldo do Exercício Anterior	1.459,26	-	Saldo para o Exercício Seguinte	25.755,50	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.459,26	-	Caixa e Equivalentes de Caixa	25.755,50	-
TOTAL	1.017.849,01	644.918,04	TOTAL	1.017.849,01	644.918,04
	Gerar Arquivo	Balancete	Enviar E-mail Retornar		

Marque a opção "XLS" para gerar o arquivo em planilha e clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Geração de Arquivo	0
Escolha a opção desejada	
O PDF ● XLS O TXT	
Confirmar Retornar	

O arquivo será gerado em planilha, que poderá ser editada para calcular as variações monetárias e as análises horizontais e verticais, conforme necessário.

BGU-BF-Trimestre1-UG152144 28/03/2018 11:03 Planilha do Micro	72 KB
---	-------

Cada grupo sintético apresentado no balanço financeiro deve ser analisado, detalhando os valores mais importantes que os compõem. Portanto, no lado dos ingressos, deve-se analisar receitas orçamentárias, transferências financeiras recebidas, recebimentos extraorçamentários e o saldo do exercício anterior. No lado dos dispêndios, deve-se analisar despesas orçamentárias, transferências financeiras concedidas, despesas extraorçamentárias e o saldo remanescente para o exercício seguinte.

A comparação de valores é entre o mesmo trimestre dos anos (por exemplo, o 3° trimestre de 2017 e o 3° trimestre de 2016), conforme o demonstrativo gerado pelo SIAFI Web.

4.13.2.9. Demonstração das Variações Patrimoniais

Para elaboração da nota da demonstração das variações patrimoniais, a STN disponibiliza, pelo sítio mencionado anteriormente, <u>relatório</u> para auxiliar na análise do demonstrativo. O <u>arquivo</u> com os procedimentos para geração do relatório está na mesma página. O relatório, após ser preenchido, apresenta a análise horizontal e vertical das principais contas da demonstração das variações patrimoniais, facilitando assim a identificação dos atos e fatos relevantes pelo contador.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	A B	С	D E	E F	G	H I		
1	26428 - Instituto Federal de Brasilia							
2								
3	Demonstração das Variações Patrimoniais - Análises - 31/12/2017							
4	Visão Geral							
6								
7	Demonstração das Variações Patrimonias	AH	AV - 12/17		Demonstração das Variações Patrimoniais	Variação Monetária		
8	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00%	Impost	os, Taxas e Contribuições de Melhoria	-		
9	Contribuições		0,00%	Contrib	uições	-		
10	Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	-3,50%	0,22%	Explora	ção e Venda de Bens, Serviços e Direitos	(17.569,06)		
11	Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	18,28%	0,00%	Variaçõ	es Patrimoniais Aumentativas Financeiras	1.059,52		
12	Transferências e Delegações Recebidas	-21,59%	94,65%	Transfe	rências e Delegações Recebidas	(56.536.332,03)		
13	Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	-84,58%	4,53%	Valoriz	ação e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	(53.971.912,84)		
14	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	229,20%	0,59%	Outras	Variações Patrimoniais Aumentativas	889.520,19		
15	15 Variações Patrimoniais Aumentativas		100,00%	Variaçõ	es Patrimoniais Aumentativas	(109.635.234,22)		
16	6 Pessoal e Encargos		63,90%	Pessoa	e Encargos	20.750.443,68		
17	Benefícios Previdenciários e Assistenciais	116,33%	0,46%	Benefíc	os Previdenciários e Assistenciais	536.650,56		
18	Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	-18,45%	12,89%	Uso de	Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	(6.326.448,67)		
19	Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-6,65%	0,00%	Variaçõ	es Patrimoniais Diminutivas Financeiras	(484,50)		
20	Transferências e Delegações Concedidas	-66,81%	12,74%	Transfe	rências e Delegações Concedidas	(55.643.458,52)		
21	Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	-82,98%	4,50%	Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos		(47.578.705,63)		
22	Tributárias	141,84%	0,12%	Tributá	rias	153.235,60		
23	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	-16,57%	2,46%	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas (1				
24	Variações Patrimoniais Diminutivas	-29,75%	97,08%	Variaçõ	es Patrimoniais Diminutivas	(89.170.410,63)		
	Informações Atual-TXT Anterior-TXT	DVP-Esten	dida DVP-	Resumid	a DVP-Análises C (+) 🗄 📢			

Ressalta-se que a planilha realiza a análise vertical das VPDs com base no total das VPAs. Assim, a porcentagem indicada representa o comprometimento das VPAs pelas VPDs.

Deverão ser abordados os principais grupos que compõem as VPAs e VPDs, bem como aqueles que apresentaram variação mais significativa. Pode ser importante mencionar também novos grupos que apresentaram saldo ou grupos que deixaram de ser utilizados.

A análise da demonstração das variações patrimoniais deve ser associada à análise do balanço patrimonial, tendo em vista que as variações patrimoniais implicam em aumento ou redução de ativos e passivos. Portanto, os atos e fatos apresentados devem ser detalhados de modo a evidenciar a associação.

A comparação de valores é entre o mesmo trimestre dos anos (por exemplo, o 3° trimestre de 2017 e o 3° trimestre de 2016).

4.13.2.10. Demonstração dos Fluxos de Caixa

Para elaboração da nota da demonstração dos fluxos de caixa, é necessário gerar o demonstrativo em planilha e analisá-lo. No SIAFI Web, clique em "Menu Geral", na esquerda da tela.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Clique em "DEMONSTRATIVOS".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Clique em "CONSULTAR DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

٥	🏚 Personalizar				Expandir Tudo
	ADMINISTRACAO DO SISTEMA				
		COMUNICACAO DE USUARIOS SIAFI			
		С	ONTAS A PAGAR E A RECEBER		
		D	ADOS DE APOIO		
		D	EMONSTRATIVOS		
		1	AUDITORES		
		>	CONSULTAR DEMONSTRACOES CO	NTABEIS	
	Ð		ITENS E REGRAS DOS DEMO	NSTRA	TIVOS
	Ð		NOTAS EXPLICATIVAS		
		P	ROGRAMACAO FINANCEIRA		
	RELATORIOS				
	■ IMPORTACAO E EXPORTACAO DE DADOS				

Selecione a "Periodicidade" trimestral, tendo em vista que as notas explicativas são elaboradas trimestralmente.

C	Consultar Demonstrações Contábeis - CONDEMCON		
	Filtros		
	* Periodicidade		
	✓		

Em seguida, selecione o trimestre de referência.

Filtros	
* Periodicidade	
Trimestral 🗸	~

Clique em "5 – Demonstração dos Fluxos de Caixa" e em seguida clique na seta para selecionar o demonstrativo, que aparecerá na caixa da esquerda.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

E Filtros						
* Periodicidade						
Trimestral V 1º TRIMESTRE V						
* Grupo						
Grupo						
● BGU ○ Outros						
* Demonstrativo						
1 - Balanço Financeiro						
2 - Balanço Patrimonial						
3 - Demonstrações das Variações Patrimoniais						
4 - Balanço Orçamentário						
5 - Demonstração dos Fluxos de Caixa						
6 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL						

Insira a "Unidade Gestora".

Poder:

Clique em "Pesquisar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

OFSS:	Tipo de Administração:		V	Poder:	V
Moeda: Ordem de Grand Unidade ∽ □Aplicar Consol	Conta C eza de Unidades Monetárias: idação	Fonte de Recurso:			
			Pesquisa	ar Limpar C	Consultar Filtros

O demonstrativo será gerado na página do SIAFI Web.

Consultar Demonstrações Contábeis - CONDEMCON				🕐 Ajuda
			Dados Refer	entes a 28/03/2018 00:0
Dados do Demonstrativo				
Grupo: BGU Código do Demonstrativo: 5 Título do Demonstrativo: DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA Unidade Gestora: 152144 - IFB - CAMPUS SÃO SEBASTIÃO Moeda: Real Ordem de Grandeza de Unidades Monetárias: Unidade Idioma: Português v				
Periodicidade: Trimestral / 1º TRIMESTRE	Emissão:	28/03/2018 18:46:29		
Único				
			2018	2017
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERACÕES			24.296.24	
			138.525.63	15.638.67 ≡
Receitas Derivadas e Originárias				
Receita Tributária			-	
Receita de Contribuições			-	-
Receita Agropecuária			-	-
Receita Industrial			-	-
Receita de Serviços			-	-
Remuneração das Disponibilidades			-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias			-	-
Transferências Correntes Recebidas			-	
Intergovernamentais			-	
Dos Estados e/ou Distrito Federal			-	-
Dos Municípios			-	-
Intragovernamentais				-
Outras Transferências Correntes Recebidas			-	
🖃 Outros Ingressos das Operações			138.525,63	15.638,67
Ingressos Extraorçamentários			8.340,00	-
Transferências Einanceiras Recebidas			130 060 63	15 638 67

Clique em "Gerar Arquivo".

Transferâncias Einenesiras Desekidas	120.050 52	15 600 67
Transferencias Financeiras Recebigas	150.000,05	15.056,07
Arrecadação de Outra Unidade	125,00	
DESEMBOLSOS	-114.229,39	-15.638,67
Pessoal e Demais Despesas	-105.393,87	-15.638,67
Legislativo	the second second second second second second second second second second second second second second second se	-
Judiciário		-
Essencial à Justiça		-
Administração		-
Defesa Nacional		-
Gerar Arquivo Balan	cete Enviar E-mail Retornar	

Marque a opção "XLS" para gerar o arquivo em planilha e clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Geração de Arquivo	8
Escolha a opção desejada	
Confirmar Retornar	

O arquivo será gerado em planilha, que poderá ser editada para calcular as variações monetárias e as análises horizontais e verticais, conforme necessário.

78 KB
78

Deve-se analisar detalhadamente cada fluxo de caixa: o fluxo de caixa das atividades das operações, o fluxo de caixa das atividades de investimento e o fluxo de caixa das atividades de financiamento. O fluxo de caixa das atividades das operações consolida os principais atos e fatos da gestão. Portanto, deve ser tratado com mais detalhes.

O fluxo de caixa das atividades de investimento apresentará principalmente a movimentação referente a aquisições e vendas de bens móveis. Portanto, a análise do fluxo pode ser associada à nota de imobilizado.

No âmbito do IFB, o fluxo de caixa das atividades de financiamento geralmente não apresenta movimento.

Como conclusão, é importante comentar a respeito da geração líquida de caixa e equivalentes de caixa. No caso do IFB, essa geração pode ter pequeno vulto, tendo em vista que a maior parte dos recursos financeiros é tempestivamente utilizada no pagamento de despesas liquidadas.

A comparação de valores é entre o mesmo trimestre dos anos (por exemplo, o 3° trimestre de 2017 e o 3° trimestre de 2016), conforme o demonstrativo gerado pelo SIAFI Web.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.13.3. Envio e Divulgação das Notas Explicativas

4.13.3.1. Encaminhamento das Notas Explicativas para a Setorial Contábil

Os *campi* devem encaminhar à setorial contábil, a Reitoria, as notas explicativas do trimestre. O prazo para elaboração e encaminhamento é determinado pela setorial contábil do órgão, que o fará com base na respectiva data limite determinada pelo MEC.

As notas explicativas devem ser acompanhadas das respectivas demonstrações contábeis às quais elas se referem. Para gerar os demonstrativos, acesse o SIAFI Web e clique em "Menu Geral", na esquerda da tela.



Clique em "DEMONSTRATIVOS".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Clique em "CONSULTAR DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

¢ F	Perso	onalizar 💽 Expandir Tudo		
		ADMINISTRACAO DO SISTEMA		
	•	COMUNICACAO DE USUARIOS SIAFI		
	•	CONTAS A PAGAR E A RECEBER		
	•	DADOS DE APOIO		
	-	DEMONSTRATIVOS		
		AUDITORES		
		CONSULTAR DEMONSTRACOES CONTABEIS		
		ITENS E REGRAS DOS DEMONSTRATIVOS		
		NOTAS EXPLICATIVAS		
	•	PROGRAMACAO FINANCEIRA		
	•	RELATORIOS		
	IMPORTACAO E EXPORTACAO DE DADOS			

Selecione a "Periodicidade" trimestral, tendo em vista que as notas explicativas são elaboradas trimestralmente.

0	Consultar Demonstrações Contábeis - CONDEMCON				
	Filtros				
	* Periodicidade				
	✓				

Em seguida, selecione o trimestre de referência.

Filtros	
* Periodicidade	
Trimestral 🗸	~

Clique na seta dupla e em seguida remova o item "6 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL", clicando nele e clicando na seta para a esquerda. A nota explicativa da demonstração das mutações do patrimônio líquido não é elaborada.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Filtros	
* Periodicidade	
Trimestral v 1º TRIMESTRE v	
* Grupo	
● BGU 〇 Outros	
* Demonstrativo	
1 - Balanço Financeiro	
2 - Balanço Patrimonial	
3 - Demonstrações das Variações Patrimoniais	
5 - Demonstração dos Fluxos de Caixa	
6 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL	
* Demonstrativo	
	1 - Balanço Financeiro
	2 - Balanço Patrimonial
	3 - Demonstrações das Variações Patrimoniais

•

144

4 - Balanço Orçamentário 5 - Demonstração dos Fluxos de Caixa

nstração das Mutações do Patr

ido - DMPI



Insira a "Unidade Gestora".

* Demonstrativo					
6 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL	 1 - Balanço Financeiro 2 - Balanço Patrimonial 3 - Demonstrações das Variações Patrimoniais 4 - Balanço Orçamentário 5 - Demonstração dos Fluxos de Caixa 				
Granularidade					
Órgão: ☐QÓrgão Superior					
Unidade Gestora: Agrupamento:					
Unidade Orçamentária: SubÓrgão:					
OFSS: Tipo de Administração:	Poder: v				

Clique em "Pesquisar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

OFSS:	Tipo de Administração:		→ Pod	ler:
Moeda: Ordem de Grand	Conta C Za de Unidades Monetárias:	Fonte de Recurso:		
Aplicar Consol	idação	v		
			Pesquisar	Limpar Consultar Filtros

Os demonstrativos serão gerados. Marque a caixa de todos os demonstrativos e clique

em "Enviar E-mail".

 Filtros 	Filtros					
	Pesquisar Limpar Consultar Filtros					
5 Demonstrativo(s)	5 Demonstrativo(s) Encontrado(s) 🛛 😽 página 1 de 1 >>>>					
	Código do Demonstrativo	Grupo	Nome	Opções		
	1	BGU	Balanço Financeiro			
	2	BGU	Balanço Patrimonial			
	3	BGU	Demonstrações das Variações Patrimoniais			
	4	BGU	Balanço Orçamentário			
	5	BGU	Demonstração dos Fluxos de Caixa			
	🔫 < página 1 de 1 > >>					
Enviar E-mail	Enviar E-mail					

Selecione o formato "PDF" e adicione o e-mail para o qual serão enviados os demonstrativos. Em seguida, clique em "Confirmar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Enviar Demonstrativos	8
*Formato:	
*E-mail Adicionar Cancelar	
Confirmar Retornar	

Os demonstrativos serão enviados para o e-mail indicado. Em seguida, baixe-os, imprima-os e anexe-os às notas explicativas.



Por fim, as notas explicativas e as demonstrações contábeis devem ser assinadas tanto pelo contador responsável quanto pelo ordenador de despesas.

4.13.3.2. Envio das Notas Explicativas de Órgão no SIAFI Web

4.13.3.3. Notas Explicativas de Órgão no Relatório de Gestão

4.14. Declaração do Contador





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A macrofunção <u>020318</u> determina que após os procedimentos posteriores ao encerramento de cada exercício, o contador da unidade deverá emitir declaração plena ou com ressalvas, de acordo com o seu julgamento, com base nas demonstrações contábeis.

A declaração deverá levar em conta:

- Análises de demonstrativos contábeis (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido);
- Restrições contábeis apontadas ao longo do ano na Conformidade Contábil, considerando o seu grau de relevância (se alerta ou ressalva) e a materialidade dos valores envolvidos;
- Notas Explicativas encaminhadas ao órgão central para compor a elaboração do Balanço Geral da União.

4.14.1. Declaração Plena

Na Declaração Plena, os demonstrativos são listados e atesta-se que todos os demonstrativos contábeis previstos em lei (Leis nº <u>4320/1964</u> e <u>6404/1976</u>) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada e estão de acordo com os princípios e as normas brasileiras de contabilidade.

4.14.2. Declaração com Ressalvas

Na Declaração com Ressalvas deverão ser apresentados os motivos que, na opinião do contador, impeçam a emissão da Declaração Plena. Não deverão ser listados ou atestados demonstrativos que não forem analisados. Também deverá ser considerado demonstrativo levantado por Unidade Gestora Responsável (UGR), válido apenas para as unidades gestoras não executoras.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

As Setoriais Contábeis deverão envidar esforços para correção dos problemas contábeis que ensejem no registro de restrições contábeis na Conformidade Contábil mensal. Havendo a permanência de restrições contábeis ao final do exercício, elas deverão ser devidamente justificadas por meio da Declaração do Contador, com a finalidade de esclarecer os motivos das restrições apontadas.

4.14.3. Modelos de Declaração

4.14.3.1. Modelo de Declaração Plena

É a declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

Figura 4 — Declaração Plena.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR					
Ľ	enominação completa		Código do Órgão		
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2016, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.					
Local		Data			
Contador Responsável		CRC nº			

Fonte: STN (2018).

4.14.3.2. Modelo de Declaração com Ressalvas





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

É a declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

Figura 5 — Declaração com Ressalvas.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR						
	Denominação completa		Código do Órgão			
Declaro que os demon Demonstrações das Variaçõ 4.320/1964 e pela Norma I nº 1.133/2008, relativos ao patrimonial da unidade jur a) b)	Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2016, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: a)					
Local		Data				
Contador Responsável		CRC nº				

Fonte: STN (2018).

4.14.4. Data e Procedimento para Envio da Declaração do Contador

Após o termino de cada exercício, a setorial contábil do MEC encaminhará uma mensagem pelo SIAFI aos seus órgãos subordinados, inclusive ao IFB, informando qual o prazo para o envio da Declaração de Contador. O envio da Declaração de Contador deverá ser feito exclusivamente por meio de mensagem no SIAFI.

4.15. Tesouro Gerencial

O Tesouro Gerencial é um sistema de consulta de informações do SIAFI desenvolvido pela STN. Ele permite a elaboração de relatórios dinâmicos que podem ser compartilhados e alterados pelos diversos órgãos da União.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A habilitação para utilizar o Tesouro Gerencial é concedida por meio do perfil "TESCONGER" no SIAFI. A concessão é feita apenas pela setorial do órgão.

PERFIS			
CADPARCIAL CONFLUXO EXTRATOR TESCONGER	COMUNICA CONFOP GERENCIAL PAGAMENTO	CONEXEC CONTABIL ORCAMENTO	CONFCONT EXECUTOR PROTOCOLO

O acesso ao Tesouro Gerencial, portanto, requer a mesma senha que o SIAFI.

ACESSAR TESOURO GERENCIAL
CPF 1
Senha 🔒
VarpeQ
Digite os caracteres acima C
Mudar Senha
Entrar Limpar

4.15.1. Elaboração de Relatórios

A elaboração de relatórios apresentada neste manual é voltada para as demandas do setor de contabilidade. Porém, o Tesouro Gerencial pode ser utilizado para atender às necessidades de setores de planejamento, orçamento e finanças.

Ressalta-se que a base de dados do Tesouro Gerencial é atualizada diariamente. Portanto, as informações apresentadas em um relatório estarão atualizadas até o dia anterior. Para consultar lançamentos do dia corrente, deve-se utilizar o SIAFI.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Com o Tesouro Gerencial, é possível criar diversos relatórios. Como exemplo, será apresentado um relatório de razão. Apesar de ser possível consultar a razão por meio da transação ">CONRAZAO" no SIAFI HOD, a elaboração de um relatório no Tesouro Gerencial facilita a visualização de todas as informações pertinentes aos lançamentos.

Para apresentar a movimentação em uma conta contábil no Tesouro Gerencial, crie um novo relatório, clicando em "Criar", na parte superior esquerda da tela.

TESOUROGERENCIAL						
Criar	Procurar					
Recentes	2					
Meus relatórios	Relatórios Compartilhados	Meus relatórios	Lista de Histórico	Minhas Subscrições		
Minhas Subscrições	Analisar					
	8					
	Criar dashboard					

Clique em "Novo relatório".







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Clique em "Relatório em Branco".

	C	riar		Procurar
2	ö 11	Novo Dashboard		
2		Novo relatório	Þ	Relatório em Branco
		Novo Documento	Þ	Consulta Construída (experimental)
				Gerador de Relatórios
		Novo grupo personal	izado	Report Wizard
1	3	Nova Métrica		Anoncor
	?	Novo Prompt	۲	
	T	Novo Filtro		
ţ	_			Criar dashboard

O relatório em branco será criado.

📑 🖽 변 변 🎦 📰 🖬 불 🏄			
TODOS OS OBJETOS ?	FILTRO DO RELATÓRIO		O filtro está vazio. Use o navegador de objetos para adicionar objetos. ? \times
Q	PAGINAR POR: nenhum		۶ (م
Objetos Comuns (Gerencial) Objetos do esquema		Solte objetos aqui para adicionar colunas	
Objetos públicos Project Builder		Q	
Explorador de Dados Meus objetos pessoais Atributos	Solte objetos aqui para adicionar linhas	Solte Métricas aqui para adicionar dados	
Métricas Hierarquias	٩	Q.	
5 itens encontrados			
TODOS OS OBJETOS C RELATÓRIOS RELACIONADOS			

Insira filtros de UG, período e conta contábil no relatório. Para isso, em "TODOS OS OBJETOS", clique em "Atributos".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Clique em "Estrutura Organizacional Executora".



Clique com o botão direito em "UG Executora".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Clique em "Adicionar ao Filtro".

,	UG Exec	Δ	dicionar à planilha	
	UGE - SI		arcronar a prannina	
-	UGE - U	A	dicionar ao Filtro	
,	UGE - U	A	dicionar Prompt de Qua	lificação ao Filtro
≈	UGE - U	A	dicionar Prompt de Eler	nento ao Filtro
	UGE - U			
₹	UGE - U	G Setoria	l Contábil	

Os dados a serem filtrados serão exibidos na parte de cima do relatório.

FILTRO DO RELATÓRIO							
UG Executora © Qualificar ?+ Código C Selecionar	▼] [Igual	▼					
PAGINAR POR: nenhum	PAGINAR POR: nenhum						
	Solte objetos aqui para adicionar colunas						
Solte objetos aqui para adicionar linhas	Solte Métricas aqui para adicionar dados						

Clique em "Selecionar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

FILTRO DO RELATÓRIO						
UG Executora	$^{\circ}$	Qualificar				
	\odot	Selecionar				

Na caixa "Pesquisar", digite o código da UG e clique na lupa.

_	i Nu listu	Aplicar Cancelar
	Pesquisar: 158143 Q 📃 🤇	Coincidir maiúsculas e minúsculas
Ī	Disponível :	Selecionado :
	-9:NAO SE APLICA -8:SEM INFORMACAO -7:CODIGO INVALIDO 000000:CODIGO INEXISTENTE N 00001:DIARIAS E PASSAGENS 000015:CODIGO INEXISTENTE N 000133:REITORIA/IFCE 000134:PROCURADORIA JURIDI 000135:AUDITORIA/IFCE 000136:DEPARTAMENTO DE COI 000313:INST.FED.DO CEARA/CA 000315:INST.FED.DO CEARA/CA 000316:INST.FED.DO CEARA/CA	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>

Clique nas setas para a direita, passando a UG da caixa "Disponível" para a caixa "Selecionado".

Pesquisar: 158143 Q 📃 Q	Coincidir maiúsculas e minúsculas
Disponível :	Selecionado :
158143:IFB - REITORIA - BRASILI	nenhum

Clique em "Aplicar".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

UG Executora 🔿 Quali	ficar	
Selection	ionar 👫 Na lista 🔻	Aplicar
	Pesquisar: 158143	🔍 🔲 Coincidir maiúsculas e minúsculas
	Disponível :	Selecionado :
	nenhum	158143:IFB - REITORIA - BRASILI
		>
		>>
		<
		**

O relatório passará a ser filtrado pela UG selecionada, apresentando informações referentes apenas a ela.

```
FILTRO DO RELATÓRIO
(*) UG Executora Na Lista (158143:1FB - REITORIA - BRASILIA-DF)
```

Em seguida, retorne à pasta "Consultas Gerenciais", clicando no ícone de retorno ou selecionando a pasta na lista.



Clique em "Data do Lançamento".



🗙 Limpar



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Clique com o botão direito em "Ano Lançamento" e clique em "Adicionar ao Filtro".



No "FILTRO DO RELATÓRIO", clique em "Selecionar" e escolha o ano de referência, clicando nele e clicando na seta para a direita.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

FILTRO DO RELATÓRIO		
(*) UG Executora <u>Na Lista (158143:IFE</u> E	3 - REITORIA - BRASILIA-DF) 🕕	
Ano Lançamento 🔿 Qualificar		
Selecionar	?⁺ Na lista ▼	Aplicar Cancelar
	Pesquisar: Q	
	Disponível :	Selecionado :
	2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014 2015 2014 2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007	 nenhum > <!--</td-->

Clique em "Aplicar".

Ano Lançamento 🔿 Qualificar		
Selecionar	?⁺ Na lista ▼ Pesquisar:	Aplicar Cancelar
	Disponível : 2020 2019 2018 2016 2015 2014 2013 2012	Selecionado :
	2011 2010 2009 2008 2007 2006	«

O relatório passará a ser filtrado pelo ano selecionado, apresentando informações referentes apenas àquele período.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Por fim, retorne à pasta "Consultas Gerenciais" e clique em "Conta Contábil".



Clique com o botão direito em "Conta Contábil" e clique em "Adicionar ao Filtro".







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

É possível selecionar individualmente contas contábeis, do mesmo modo dos filtros anteriores. Porém, a título de exemplo da opção "Qualificar", escolha a qualificação das contas, trocando "Igual" por "começa com".

FILTRO DO RELATÓRIO			
 WG Executora Na Lista (158143:IFB - REITORIA - BRASILIA-DF) E → Kano Lançamento Na Lista (2017) E → Conta Contábil Qualificar P⁺ Número como texto Igual Selecionar 	> Selecionar atributo	+ Aplicar	Cancelar
FILTRO DO RELATÓRIO			

Preencha com o nível de detalhamento inicial da conta. Por exemplo, para as contas de bens móveis, preencha com "12311".

Conta Contábil 💿 Qualificar	2 ⁺ Número como texto ▼ começa com	•	12311	?⁺	Aplicar	Cancelar
C Selecionar			(>>> Selecionar atribute	0		

Clique em "Aplicar".

P ⁺ Número como texto ▼	começa com 🔻	12311	?+	Aplicar	Cancelar				
>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>									

Para que as informações sejam segregadas em planilhas, pagine o relatório pelo atributo. Para isso, clique e arraste "Conta Contábil" para o campo "PAGINAR POR". Isso fará com que cada conta contábil (do grupo de bens móveis, no caso do exemplo) seja apresentada separadamente em uma planilha própria.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

2	CCon - Sist. Origem Permitido BAIXA	PACINAR POP: nonhum	
\$	CCon - Sist. Origem Permitido BAIXA	PAGINAR FOR. Nennum	
2	CCon - Sist. Origem Permitido CONCI		
2	CCon - Sist. Origem Permitido PORTA		Solte objetos aqui para adicionar colunas
\$	CCon - Sist. Origem Permitido SPIUN		
2	CCon - Subgrupo (3)		Q
2	CCon - Subtítulo (5)		
\$	CCon - Tipo Conta Corrente F		
2	CCon - Tipo Conta Corrente N	Solte objetos aqui para adicionar linhas	Solte Métricas aqui para adicionar dados
2	CCon - Tipo Conta Corrente P		
\$	CCon - Tipo Saldo	Q	Q
2	CCon - Título (4)		
\$	CCon - UG Autorizada	1	
,	Conta Contábil		
_			

FILTRO DO RELATÓRIO					
(★) UG Executora <u>Na Lista (158143:IFB - REITORIA - BRASILIA-DF</u>) (↓) E →					
(∗) Ano Lançamento <u>Na Lista (2017)</u> (+) (↓) E →					
Conta Contábil (Número como texto) Começa com "12311" •					
PAGINAR POR: Conta Contábil					

Insira as informações que serão apresentadas na tabela, conforme a razão da conta. As informações de interesse serão a data de emissão do documento, o número do documento, o título de crédito, a observação e o valor.

SIAFI2017-CONTAB	IL-DEMONSTR	A-CONRAZAO (CONSU	LTA RA	AZAO POR	C. CONTABIL)		
03/10/17 15:38	NS			USUARIO	: IGOR		
DATA EMISSAO :	16Fev17	VALORIZACAO : 16F	ev17	NUMERO	: 2017NS0002	94	
UG/GESTAO EMITENTE:	158143 / 2	6428 - IFB - REIT	ORIA -	- BRASÍLI	IA-DF		
FAVORECIDO :							
TITULO DE CREDITO :	2017NP0000	44 DAT	A VENO	CIMENTO	: 16Mar17		
PAGAMENTO DA NE 28574, REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO - ESTRUTURAL.							




Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

03, DA	SIAFI20 /10/17 TA EMISS	017-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO 15:40 NS SAO : 16Fev17 VALORIZACAO	(CONSULTA R : 16Fev17	AZAO POR C. USUARIO : I NUMERO : 2	CONTABIL) GOR 017NS000294
UG	/GESTAO	EMITENTE: 158143 / 26428 - IFB	- REITORIA	- BRASÍLIA-D	F
FAV	ORECID) :			
TI	TULO DE	CREDITO : 2017NP000044	DATA VEN	CIMENTO : 1	6Mar17
L	EVENTO	INSCRICAO	CLAS.CONT C	LAS.ORC	VALOR
Θ1	401005	2013NE801989	4	4905242	
					78.260,00
02	551004	2013NE801989	123110303 4	4905242	
					78.260,00
03	521214	2013NE801989	213110400 4	4905242	
					78.260,00
04	521462	2013NE801989			
		6147			4.578,21
05	531214	2013NE801989	213110400 4	4905242	
					4.578.21

Na pasta "Consultas Gerenciais", clique em "Data do Lançamento".



Clique com o botão direito em "Dia Lançamento" e clique em "Adicionar à planilha".







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



O atributo "Dia Lançamento" aparecerá como uma coluna da planilha. Isso pode ser notado pelo alinhamento vertical de "Dia Lançamento" e "<Dia Lançamento>".

FILTRO DO RELATÓRIO							
 (*) UG Executora <u>Na Lista (158143:IFB - REITORIA - BRASILIA-DF</u>) ↓ E → (*) Ano Lançamento <u>Na Lista (2017)</u> ↑ ↓ E → (*) Conta Contábil (Número como texto) <u>Começa com "12311"</u> ↑ 							
PAGINAR POR:	PAGINAR POR: Conta Contábil						
Dia Lançamento	Solte objetos aqui para adicionar colunas						
<dia lançamento=""></dia>	Solte Métricas aqui para adicionar dados						

Retorne à pasta "Consultas Gerenciais" e clique em "Documentos de Lançamento do Siafi".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Clique em "Informações Comuns a Diversos Tipos".



Clique com o botão direito em "Documento" e clique em "Adicionar à planilha".







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

♪ 1 15 it 16 II	Doc - Valor Docum Ac tens en Ac TODOS Ac ELATÓRIOS REL	dicionar à planilha dicionar ao Filtro dicionar Prompt de Qualificação ao Filtro dicionar Prompt de Elemento ao Filtro ACIONADOS
Dia Lançamento	Documento	Solte objetos aqui para adicionar colunas
<dia lançamento=""></dia>	<documento></documento>	Solte Métricas aqui para adicionar dados

Com o mesmo procedimento, adicione o atributo "Doc. - Observação", que está na mesma pasta.







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Dia Lançamento	Documento	Doc - Observação	Solte objetos aqui para adicionar colunas
<dia lançamento=""></dia>	<documento></documento>	<doc -="" observação=""></doc>	Solte Métricas aqui para adicionar dados

Ainda em "Informações Comuns a Diversos Tipos", clique na pasta "Documento de Origem".

Data de Emissão do Documento
Data de Transação do Documento
Documento de Origem
Estrutura Organizacional Emitente do I
Estrutura Organizacional Emitente do I
Favorecido do Documento
Recolhedor do Documento
Doc - Exercício
Doc - Lançado por
Doc - Observação
🞓 Doc - Sistema Origem
🎓 Doc - Situação
🎓 Doc - Tipo
🖈 Doc - Valor
Documento

Clique com o botão direito no atributo "Documento Origem" e clique em "Adicionar à planilha".







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Para fins de estética, para deixar a célula com mais texto à direita, clique e arraste "Documento Origem" na planilha para deixá-lo entre "Documento" e "Doc. - Observação".

Dia Lançamento	Documento	Doc - Observação	Documento Origem	Solte objetos aqui para adicionar colunas
<dia lançamento=""></dia>	<documento></documento>	<doc -="" observação=""></doc>	<documento origem=""></documento>	Solte Métricas aqui para adicionar dados
Dia Lançamento -	Documento Or	igem Duc Observação	Documento Origem	Solte objetos aqui para adicionar colunas
<dia lançamento=""></dia>	<documento></documento>	<doc -="" observação=""></doc>	<documento origem=""></documento>	Solte Métricas aqui para adicionar dados
Dia Lançamento	Documento	Documento Origem	Doc - Observação	Solte objetos aqui para adicionar colunas
<dia lançamento=""></dia>	<documento></documento>	<documento origem=""></documento>	<doc -="" observação=""></doc>	Solte Métricas aqui para adicionar dados





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Por fim, insira o valor do lançamento na planilha. Os valores dos relatórios geralmente são apresentados por meio de métrica, e não de atributo. Portanto, retorne à pasta "TESOURO GERENCIAL" e clique em "Métricas".

TODOS OS OBJETOS ?
TESOURO GERENCIAL
▼ Q
Dijetos Comuns (Documentos)
Objetos Comuns (Gerencial)
Objetos do esquema
Objetos públicos
Project Builder
🛃 Explorador de Dados
Meus objetos pessoais
Atributos
A Métricas
Hierarquias

Clique em "Consultas Gerenciais".



Clique em "em Real (Conta Contábil)".



Clique com o botão direito em "Saldo R\$ (Conta Contábil) " e clique em "Adicionar à planilha".

劻	Movimento Acum. R\$ (Conta Contábil)
劻	Movimento R\$ (Conta Contábil)
∄	Saldo R\$ (Conta Contábil)





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



O relatório está com todas as informações que são desejadas para simular a razão.

FILTRO DO RELATÓRIO								
 ★ UG Executora Na Lista (158143:IFB - REITORIA - BRASILIA-DF) ↓ ★ Ano Lançamento Na Lista (2017) ↑ ↓ ★ Ornta Contábil (Número como texto) Comeca com "12311" ↑ PAGINAR POR: Conta Contábil 								
Dia Lançamento	Documento	Documento Origem	Doc - Observação	Métrica	Saldo R\$ (Conta Contábil)			
<dia lançamento=""></dia>	<documento></documento>	<documento origem=""></documento>	<doc -="" observação=""></doc>		<saldo (conta="" contábil)="" r\$=""></saldo>			

Execute o relatório para gerar as informações. Para isso, no canto superior esquerdo, clique no ícone "Executar Relatório".

TESOUROGER	ENCIAL	↔	TESOURO GERENCIAL	> Meus relatórios > C)utros Rela	tórios > Modo de estrutura:
<mark>III III III III III III III II</mark> III III	Tipo de Gráfico	Sub-Tipo de G	Gráfico 👻			
TODOS OS OBJETOS ?	FILTRO DO RELAT	ÓRIO				
em Real (Conta Contăl ▼ ■ •	 (★) UG Executora Na Lista (158143:IFB - REITORIA - BRASILIA-DF) ↓ E → (★) Ano Lançamento Na Lista (2017) ↑ ↓ E → (★) Conta Contábil (Número como texto) Começa com "12311" ↑ 					
Bildo R\$ (Conta Contàbil) PAGINAR POR: Conta Contábil						
	Dia Lançamento	Documento	Documento Origem	Doc - Observação	Métrica	Saldo R\$ (Conta Contábil)
	<dia lançamento=""></dia>	<documento></documento>	<documento origem=""></documento>	<doc -="" observação=""></doc>		<saldo (conta="" contábil)="" r\$=""></saldo>

Aguarde que o relatório seja processado. O tempo de processamento dependerá do tamanho do relatório.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PROCESSANDO SOLICITAÇÃO 🕠	
Nome do relatório: Relatório do Manual Status atual: Relatório em execução Por favor aguarde ou escolha uma das seguintes ações:	
Checar O Status Novamente Adicionar À Minha Lista De Histórico	Exibir Detalhes Do Relatório Cancelar

O relatório apresentará cada conta contábil em uma planilha separada. Para visualizar a planilha de outra conta, clique na caixa de "Conta Contábil" em "PAGINAR POR".

DETALHES DO RELATÓRIO									
Filtro do relatório: ({UG Executora} = 158143:IFB - REITORIA - BRASILIA-DF) E ({Ano Lançamento} = 2017) E ({Conta Contábil} ({Número como texto}) Começa Com "12311")									
PAGINAR POR: Conta Contábil: 123110101:APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO									
Dia Lançamento Documento Documento Origem Doc - Observação Saldo R\$ (Conta Contábil)									
000/2017 <u>SALDO INICIAL 2017</u> -9 <u>NAO SE APLICA</u> 6.426,93									

DETALHES DO RELAT	ÓRIO				
Filtro do relatório: ({UG Executora} = 158:	143:IFB - RE	ITORIA - BRASILIA-DF) E ({Ano Lançamento} = 2017) E ({Conta Contábil) ({N	lúmero como texto}) Começa Com "1231	1")
PAGINAR POR: Con	ta Contábil:	123110101:APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	1		
Dia Lançamento	Docur	123110103:EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS,ODONTO,LAB E HOSP 123110105:EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO 123110106:MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS 123110107:MAQUINAS E FOUIPAMENTOS ENERGETICOS		Saldo R\$ (Conta Contábil)	
000/2017	SALD	12311010: MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ERREFICOS 123110109: MAQUINAS, FERRAMENTOS GRAFICOS 123110109: MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA 123110120: MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO 123110124: MAQUINAS E UTENSILIOS EQUIPAMENTOS 123110201: EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS 123110301: APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS 123110301: APARELHOS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO 123110303: MOBILIARIO EM GERAL 123110402: COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS 123110402: EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO 123110407: MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS 123110503: VEICULOS DE TRACAO MECANICA 123119905: BENS MOVEIS EM TRANSITO	•	6.426,93	

A nota de sistema 2017NS000294, apresentado como exemplo anteriormente na transação ">CONRAZAO", pode ser encontrada na respectiva conta movimentada;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PAGINAR POR:	Conta Contábil: 123110303:MOBILIAR	IO EM GERAL	Y	Q ?
			Linhas de dados: 10	Colunas de dado
Dia Lançamento	Documento	Documento Origem	Doc - Observação	Saldo R\$ (Conta Contábil)
000/2017	SALDO INICIAL 2017	<u>-9</u>	NAO SE APLICA	1.812.230,24
27/01/2017	158143264282017NS000161	2017PA000004	TRANSFERENCIA DE SALDO CONTABIL DE BENS MOVEIS REFERENTES A DESCENTRALIZACAO DO CAMPUS TAGUATINGA CENTRO - BENS ADQUIRIDOS EM EXERCICIOS ANTERIORES A 2017 - E CONFORME TERMO DE TRANSFERENCIA 052/2013.	(34.937,21)
	158143264282017NS000294	2017NP000044	PAGAMENTO DA NF 28574, REFERENTE A AQUISICAO DE MOBILIARIO - ESTRUTURAL.	78.260,00
16/02/2017	158143264282017NS000299	2017PA000018	TRANSFERENCIA DE BENS MOVEIS PARA O CAMPUS ESTRUTURAL REFERENTE A AQUISICAO DE MOBILIARIO, NE 2874 USE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA, LIQUIDADA NA REITORIA. 2017NS000294/2017NF000044. DATA E LIQUIDACAO H0/20217. DATA DE ATESTE 30/02/2017. VALOR DE R\$ 78.260.00. MESES DEPRECIADOS 00. DEPRECIACAO ACUMULADA ATE 31/01/2017 R\$ 0.00.	(78.260,00)
17/02/2017	158143264282017NS000335	2017PA000019	TRANSFERENCIA DE SALDO CONTABIL DE BENS MOVEIS REFERENTES A DESCENTRALIZACAO DO CAMPUS TAGUATINGA CENTRO - BENS ADQUIRIDOS EM EXERCICIOS ANTERIORES A 2017 - E CONFORME TERMOS DE TRANSFERENCIAS 60/2013 E 13/2014.	(78.087,11)
	158143264282017NS000517	2017NP000096	PAGAMENTO DA NF 29075, REFERENTE A AQUISICAO DE MOBILIARIO - SAO SEBASTIAO.	21.834,00
21/03/2017	158143264282017NS000527	2017PA000031	TRANSFERENCIA DE BEINS MOVEIS PARA O CAMPUS SÃO SEBASTIÃO LIQUIDADO NA RETORIA, NOTA FISCAL 29075 2 USE MOVEIS PARA ESCRITORIO LIDA, REFERENTE A AQUISICÃO DE MOBILIARIO 2017/NF000096/2017/NS000517 DEVIDO A DESCENTRALIZAÇÃO, DATA DE LIQUIDAÇÃO.	(21.834,00)

Para totalizar o saldo da conta, clique na aba "DADOS".

Tesouro Ger	ENCIAL + TESOURO GERENCIAL > Meus relatórios > Outros Relatórios > Relatório do Manual
INÍCIO DO RELATÓRIO 👻 FERRAMEI	itas 👻 Dados 👻 Planilha Formato 👻
법 🍝 🤌 🗾 🛄	
TODOS OS OBJETOS ? ×	DETALHES DO RELATÓRIO
	Filtro do relatório: {{UG Executora} = 158143:IFB - REITORIA - BRASILIA-DF) E ({Ano Lançamento} = 2017) E ({Conta Contábil} ({Número como texto}) Começa Com "12311")
Objetos Comuns (Documentos) Objetos Comuns (Gerencial)	PAGINAR POR: Conta Contábil: 123110303:MOBILIARIO EM GERAL

Clique no ícone "Editar totais...".



Clique em "Avançado".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

elecione Funções de Subtotal:		
	Todos os subtotais	Total Geral
Total	V	M
Contagem		
Desvio Padrão		
Mediana		
Modo		
Máximo		
Média		
Média Geométrica		
Mínimo		
Produto		
Variância		

Em "Por Posição", altere os totais de "Linhas" e "Colunas" para "Total Geral".

Definições Avançado	Exibir	
Total]	
Por Posição	Linhas:	Todos os Subtotais 🔻
	Colunas:	Todos os Subtotais 🔻
	Páginas:	Total Geral
Entre Níveis	Selecione os	Níveis:
	🗌 Dia Lanç	amento
	Docume	nto
	Docume	nto Origem
	📃 Doc - Ol	oservação
	Conta Co	ontábil





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Definições Avançado	Exibir		
Total V]		
Por Posição	Linhas:	Total Geral	T
	Colunas:	Total Geral	*
	Páginas:	Total Geral	Ŧ
Entre Níveis	Selecione os	Níveis:	
	📃 Dia Lanç	amento	
	Documer	nto	
	Documer	nto Origem	
	🗌 Doc - Ob	servação	
	Conta Co	ontábil	

Clique em "OK".

Total	r
Por Posição	Linhas: Total Geral
	Colunas: Total Geral
	Páginas: Total Geral 🔻
Entre Níveis	Selecione os Níveis:
	📃 Dia Lançamento
	Documento
	Documento Origem
	Doc - Observação
	Conta Contábil
	Aplicar OK Cancelar

O total será exibido na última linha da planilha. É importante lembrar que as informações do Tesouro Gerencial são atualizadas diariamente. Portanto, o saldo apresentado





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

na planilha pode ser diferente do saldo consultado na transação ">CONRAZAO", que é atualizada imediatamente.

Dia Lançamento	Documento	Documento Origem	Doc - Observação	Saldo R\$ (Conta Contábil)
	150140064000017N0000517	2017ND000006	CONFORME TERMIOS DE TRAINSFERENCIAS 60/2013 E 15/2014.	21.024.00
	156143264262017185000517	2017NP000096	FAGAMENTO DA NE 29073, REFERENTE A AQUISICAO DE MOBILIARIO - SAO SEBASTIAO,	21.634,00
21/03/2017	158143264282017NS000527	2017PA000031	TRANSFERENCIA DE BENS MOVEIS PARA O CAMPUS SAO SEBASTIAO. LIQUIDADO NA REITORIA. NOTA FISCAL 2007 5 / USE MOVEIS PARA ESCRITORIO LI DA, REFERENTE A AQUISICAO DE MOBILIARIO 2017NP000096/2017NS000517 DEVIDO A DESCENTRALIZACAO DATA DE LIQUIDACAO: 21/03/2017. VALOR DO BEM R\$2 1334.00. DATA DE ATESTE 16/02/2017. MESES DEPRECIADOS 00. VALOR DA DEPRECIACAO ACUMULADA R\$ 0.00.	(21.834,00)
17/05/2017	158143264282017NS001574	2017PA000049	TRANSFERENCIA DE SALDO CONTABIL DE BENS MOVEIS REFERENTES A DESCENTRALIZAÇÃO DO CAMPUS TAGUATINGA CENTRO - BENS ADQUIRIDOS EM EXERCICIOS ANTERIORES A 2017- E CONFORME TERMOS DE TRANSFERENCIAS 09145/2012. 10380/2012. 0420/2010.	(260,00)
08/08/2017	158143264282017NS001874	2017NP000250	PAGAMENTO DA NF 27229, REFERENTE A AQUISICAO DE MOBILIARIO - ESTRUTURAL	12.290,00
22/08/2017	158143264282017NS001957	2017PA000079	TRANSFERENCIA DE BENS MOVEIS PARA O CAMPUS ESTRUTURAL REFERENTE A AQUISICAO DE MOBILIARIO. NE 27229 USE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA. LIQUIDADA NA REITORIA- 2017NS01874/2017NP000250. DATA E LIQUIDACAO 08/09/2017. DATA DE ATESTE 31/07/2017. VALOR DE R\$ 12.290.00. MESES DEPRECIADOS 00. DEPRECIACOA O ACUMULADA ATE 31/07/2017 R\$ 0.00.	(12.290,00)
Total				1.698.945,92

Para salvar o relatório, clique no ícone "Salvar", na aba "INÍCIO DO RELATÓRIO".

	Te	SO	UR	oG	ERI	ENC	IAL		← ·	>	TESOU	JRO GE	RENCIA	L > Mei	us relató
INÍC	10 DO	RELAT	ÓRIO 🔻	FER	RAMEN	itas 👻	DAD	os 👻	PLAN	ILHA	FOR	MATO	•		
н	*	*	₹		ul		i¢	Ш	4	5	i 🖥	6	í.	퀝	5 2

4.15.2. Exportação de Relatórios

Após elaborar um relatório, é possível exportá-lo como um arquivo em Excel. Para isso, na aba "INÍCIO DO RELATÓRIO", clique no ícone "Exportar".



Marque a opção "Excel com formatação".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Exportar: Relatório inteiro 🔻	Exportar cabeçalho e rodapé: Editar configurações personalizadas
Excel com texto simples Arquivo em formato CVS Excel com formatação HTML Texto simples Delimitador: Tek	Opções do Excel: Exportar todos os valores como texto Exportar cabeçalhos como texto Excel com opções de formatação:
 Exportar título do relatório Exportar Informações de Paginar por 	 Cada página em uma folha separada Incorporar todas as imagens
 Exportar detalhes do filtro Remover a coluna extra: Automática Expandir todos os campos de Paginar Por 	

Clique em "Exportar", na parte inferior direita.

Exportar detalhes do filtro
Remover a coluna extra: Automática
 Automática
 Automática
 Automática
 Não exibir o prompt novamente.

O Tesouro Gerencial gerará o arquivo para download.

Nome do relatório: Relatório do Manual Status atual: Relatório pronto Você pode fechar esta janela com segurança quando os resultados retornarem. Fecha a janela

4.16. Cadastro de Usuários

4.16.1. Perfis

O cadastrador de usuários poderá habilitar novos usuários nos sistemas SIAFI e SIASG. Na Reitoria, há o cadastrador de setorial, que é responsável inclusive por habilitar novos cadastradores no SIAFI. Nos *campi*, há os cadastradores parciais. Novos cadastradores de setorial, bem como novos cadastradores parciais de SIASG, devem ser indicados ao órgão superior, o MEC.

Os perfis concedidos para o usuário dependerão de seu cargo, função e das atividades que ele desempenha. Os perfis do SIAFI atribuídos aos servidores são os seguintes:



Exportar



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Cadastrador de usuários: CADPARCIAL CONFOP;
- Servidor da Coordenação Geral de Contabilidade: COMUNICA CONEXEC — CONFLUXO — CONTABIL — EXECUTOR — PROGORCCOF — TESCONGER — NOTAEXPLIC — EXTRATOR — TESCUSTOS — CONFCONT;
- Servidor da Coordenação de Aquisições e Contratos: COMUNICA CONEXEC;
- Servidor da Coordenação de Planejamento e Orçamento: COMUNICA CONEXEC CONFLUXO EXECUTOR;
- **Fiscal de Contrato:** COMUNICA CONEXEC;
- Gestor Financeiro: COMUNICA CONEXEC CONFLUXO EXECUTOR PAGAMENTO;
- Ordenador de Despesas: COMUNICA CONEXEC CONFLUXO PAGAMENTO CONFDOC;
- Responsável pela Conformidade Contábil: COMUNICA CONEXEC CONFCONT CONFLUXO CONTABIL EXECUTOR EXTRATOR GERENCIAL PROTOCOLO TESCONGER;
- Responsável pela Conformidade de Registros de Gestão: COMUNICA CONEXEC CONFDOC.

Os perfis do SIASG atribuídos aos servidores são os seguintes:

- **Beneficiado por suprimento de fundos:** COMUNICA SUPRIDO;
- Servidor da Coordenação de Aquisições e Contratos: COMPRAS COMUNICA — CON-GERAL — CONTRATO — DIVULGA1 — DIVULGA2 — FISCAL — IRP — NOVOSICAF1 — NOVOSICAF2 —
- Fiscal de Contrato: COMPRAS COMUNICA CON-GERAL CONTRATO DIVULGA1 DIVULGA2 FISCAL IRP NOVOSICAF1 NOVOSICAF2;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Gestor Financeiro: COMPRAS COMUNICA CON-GERAL CONTRATO — DIVULGA1 — DIVULGA2 — FINANCEIRO — FISCAL — IRP — NOVOSICAF1 — NOVOSICAF2;
- Ordenador de Despesas: HOMPREGAO;
- **Pregoeiro:** COMPRAS COMUNICA CON-GERAL CONTRATO DIVULGA1 — DIVULGA2 — FISCAL — IRP — NOVOSICAF1 — NOVOSICAF2 — PREGAO;
- **Representante da unidade:** PRESIDENTE RESP-UASG.

Ressalta-se que os perfis são complementares caso o servidor se enquadre em mais de um cargo, função ou encargo.

4.16.2. Solicitação de Acesso

Para ter acesso aos sistemas, o servidor interessado deve preencher formulários, que serão assinados pelo próprio servidor, por seu superior imediato e pela autoridade máxima da unidade (Diretor Geral para os *campi* e Pró-Reitor de Administração para a Reitoria). No caso de solicitação de acesso ao Tesouro Gerencial, a autoridade máxima será o Pró-Reitor de Administração, tendo em vista que o perfil é concedido pela setorial do órgão, que é a Reitoria. Após conclusão do cadastro, o cadastrador também assina o formulário.

Há formulários distintos para acesso ao SIAFI e ao SIASG, conforme apresentado nos anexos, no fim do manual. O formulário é acompanhado pelo termo de responsabilidade, que também deve ser assinado pelo interessado.

4.16.3. Procedimentos para Cadastro nos Sistemas

4.16.3.1. Cadastro na Rede SERPRO

Para cadastrar um usuário no sistema da Rede SERPRO, acesse o sistema Senha-Rede.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

TELA 00	2	- MENU DE	SISTEM	AS -	BASE	RSR03	
					DATA-	01/11/2017	
NETNOME:			1/11/201	7 11-55-44	LUDBO.	16:15:50	
NETNAME.	HWYHCWOD ULI.	IMU HCE330, 0.	1/11/201	11.55.44	norn.	10.15.55	
POSICIO	NE O CURSOR NA LII	NHA DO SISTEMA	a deseja	DO E TECLE <e< td=""><td>ENTER>:</td><td></td><td></td></e<>	ENTER>:		
	NOME	BASE	PSEUDO	DESCRICAO			
	SENHA-REDE	BSB03	SR	SISTEMA DE C	CONTROLE	DE ACESSO	
	SIAFI	BSB03	SF	SISTEMA DE A	ADMIN. F	INANCEIRA	
	SIASG	BSB03	SS	SIST.INTEG.D	DE ADM.SI	ERV.GERAIS	
COMANDO	==>						
PF3-SAI	PF4=LIBERA		PF9	=LIMPA PF10=F	PSEUDO PI	=11=AUTO T02	
MA + a						11/00	9
_							

Será exibida a tela de apresentação. Aperte "Enter".



Como explicado na tela de apresentação, as transações são acessadas ao se posicionar o cursor na linha delas e apertar "Enter". Desse modo, acesse "ADMUSU".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

NODO : B	SB03		DE CONTROLE	DE HEESSO	USUAR	IO : WERLEM	
10000 1 0	0000				e e e e e e e e e e e e e e e e e e e		
POSIC	IONE O CURSO	or na	OPCAO DESEJI	ADA E PRESS	IONE KENTER	>	
	HUMIHB	_	HUMINISIRH	THBELHS			
	_ ADMUSU	-	ADMINISTRA	USUARIO			
	RECINF		RECUPERA II	VFORMACOES			
соменьо							
COMMINDU.							

Acesse "ATZUSU".

SENHA-REDE - AI	DMUSU (ADMINISTRA USU	ARIO)	
NODO : BSB03		USUARIO : WE	RLEM
POSICIONE O CUR	SOR NA OPCAO DESEJADA I	E PRESSIONE <enter></enter>	
ATZPERF	- ATUALIZA PERFII	_ DE GRUPO	
_ ATZUSU	- ATUALIZA USUAR	10	
HABCAD	- HABILITA CADAS	FRADOR	
HABUSU	- HABILITA USUAR	10	
VINUSU	- VINCULA USUARI	D	
COMANDO			
PF1 - DUVIDAS	PF8 - AVANCA MENU	PF7 - VOLTA MENU PF3 -	PARA TERMINAR





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



No campo "Código do Usuário", digite o CPF do usuário, conforme informado no formulário de solicitação de acesso. No campo "UF do Usuário", digite "DF".



Preencha os seguintes campos:

• Nome Preferencial: o primeiro nome do usuário;





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- E-mail do Usuário: o e-mail do usuário;
- Telefones para Contato: os telefones para contato com o usuário.

Em seguida, aperte "Enter".

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU (INCLUI USUARIO)	
BASE: BSB03 DATA: 22/02/2018 HORA: 11:41:09 USUARIO : WERLEM	
CODIGO DO USUARIO	
JF DO USUARIO DF DISTRITO FEDERAL	
IOME DO USUARIO MARIA	
NOME PREFERENCIAL	
ELEFONES PARA CONTATO	
PF3=SAIDA	
A + a 1	1/029

Aparecerá o campo "Órgão de Lotação" já preenchido automaticamente com "51700".

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU (INCLUI USUARIO) BASE: BSB03 DATA: 01/08/2013 HORA: 15:22:40 USUARIO : LIDIANNE	
CODIGO DO USUARIO	
UF DO USUARIO DF DISTRITO FEDERAL	
NOME DO USUARIO	
NOME PREFERENCIAL	
ORGAO DE LOTACAO 51700	
PF3=SAIDA	
A + a	16/023



SGAN 610, Módulos D, E, F e G Asa Norte – Brasília/DF, CEP 70830-450 (61) 2103-2154 | **ifb.edu.br**



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Aperte " Enter" novamente. Aparecerá o campo "Local de Trabalho". Nele, digite "158142" e aperte "Enter".

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU, INCUSU (INCLUI USUARIO) BASE: BSB03 DATA: 22/02/2018 HORA: 11:43:20 USUARIO : WERLEM	
CODIGO DO USUARIO	
UF DO USUARIO DF DISTRITO FEDERAL	
NOME DO USUARIO	
NOME PREFERENCIAL EMAIL DO USUARIO TELEFONES PARA CONTATO	
ORGAO DE LOTACAO 51700 INSTITUTO FEDERAL DE BRASILIA	
LOCAL DE TRABALHO	
PF3=SAIDA PF5=MOSTRA LOCAL	
MA + a	18/023

Aparecerá o nome "INSTITUTO FEDERAL DE BRASILIA". Confirme a inclusão do usuário, marcando "S" e apertando "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Aparecerá a mensagem "USUÁRIO INCLUIDO COM A SENHA ==> NOVAXXXX". Anote essa senha, que será informada ao usuário posteriormente. O usuário a utilizará no primeiro acesso à Rede SERPRO, devendo então trocá-la.

4.16.3.2. Cadastro no SIASG

O acesso ao SIASG não requer uma senha específica. Para acessá-lo, bem como seus subsistemas, como o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), é suficiente a senha da Rede SERPRO e a habilitação no SIASG.

A habilitação é realizada no sistema Senha-Rede. Prosseguindo após o cadastro do usuário no sistema Senha-Rede, retorne à opção"ADMUSU". Acesse "HABUSU" e em seguida "HABUSUSIS".



Em "Sigla do Sistema", digite "SIASG". Em "Base do Sistema", digite "BSB03". Aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



No campo "Código do Usuário", digite o CPF do servidor. Aperte "Enter". Em seguida, marque "X" nos perfís que serão concedidos ao usuário.

SIGLA DO SIST	ЕМА	SIASG_	BAS	E DO S	ISTE	A BSB03		
CODIGO DO USU	ARIO .							
ORGAO DO USUA	RIO	51700	INS	ΤΙΤυΤΟ	FED	ERAL DE BRASILIA		
FINANCEIRO	()	CONTRATO	C)	FISCAL	C)
COMUNICA	()	CON-GERAL	()	NOVOSICAF1	()
NOVOSICAF2	()	RDCDIVULG1	()	RDCDIVULG2	()
RDCCONTRA1	()	RDCCONTRA2	()	RDCFISCAL	()
PREGAO	()	HOMPREGAO	()	RESP-ORGAO	()
RESP-UASG	()	COMPRAS	()	CONVENIO	()
IRP	()	SUPRIDO	()	PRESIDENTE	()
DIVULGA1	()	DIVULGA2	()	RDCFINANC1	()
RDCFINANC2	()	HOMOL-RDC	()	PRESID-RDC	()
RDCCONSORC	()	GESTOR-ATA	()			
	OM "X'				RETI			

Aperte "Enter". Confirme a inclusão dos perfis, marcando "S" e apertando "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SENHA-REDE BASE: BSB03	E - ADMUSU, H DATA: 22	IABUSU, HABUSUSI 2/02/2018 HORA:	S (HABILI [.] 14:55:25	TA USUARIO EM SI USUARIO : WERL	STEMA) EM
SIGLA DO SISTE	EMA SIASG_	BAS	E DO SISTE	A BSB03	
ORGAO DO USUAR	RIO 51700	INS	TITUTO FEDE	ERAL DE BRASILIA	
FINANCEIRO	(x)	PREGAO	()	HOMPREGAO	()
CONTRATO	()	FISCAL	()	RESP-ORGAO	()
RESP-UASG	()	COMUNICA	(X)	CON-GERAL	(X)
COMPRAS	()	CONVENIO	()	IRP	()
SUPRIDO	()	PRESIDENTE	()	NOVOSICAF1	(X)
NOVOSICAF2	(X)	DIVULGA1	()	DIVULGA2	()
RDCDIVULG1	()	RDCDIVULG2	()	RDCFINANC1	()
RDCFINANC2	()	RDCCONTRA1	()	RDCCONTRA2	()
RDCFISCAL	()	HOMOL-RDC	()	PRESID-RDC	()
RDCCONSORC	()	GESTOR-ATA	()		
		1			
CUNFIRME INCLU	JSAD (S/N) <u>s</u>				
1 <u>A</u> + a	-8-HVHNCH				22/026

Inclua parâmetros adicionais, marcando "S" e apertando "Enter".

SIGLA DO SIST	EMA SIASO	BAS	E DO SIST	EMA BSB03	
CODIGO DO USU ORGAO DO USUA	ARIO . RIO 51700	INS	TITUTO FE	DERAL DE BRASILIA	
FINANCEIRO	(x)	PREGAO	()	HOMPREGAO	()
CONTRATO	()	FISCAL	()	RESP-ORGAO	()
RESP-UASG	()	COMUNICA	(X)	CON-GERAL	(X)
COMPRAS	()	CONVENIO	()	IRP	()
SUPRIDO	()	PRESIDENTE	()	NOVOSICAF1	(X)
NOVOSICAF2	(X)	DIVULGA1	()	DIVULGA2	()
RDCDIVULG1	()	RDCDIVULG2	()	RDCFINANC1	()
RDCFINANC2	()	RDCCONTRA1	()	RDCCONTRA2	()
RDCFISCAL	()	HOMOL-RDC	()	PRESID-RDC	()
RDCCONSORC	()	GESTOR-ATA	()		
		0			
LENTIE DO 000	INTO INCLOID				





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Preencha a "Unidade Gestora" do usuário e seu nível de acesso ("1" para acesso apenas à própria UG, "3" para acesso a todas as UGs do órgão). Marque "S" em "Recebe Comunica? ". Aperte "Enter".



Confirme a inclusão, marcando "C" e apertando "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

O sistema informará que os parâmetros adicionais foram atualizados. Aperte "Enter" até a conclusão. Ao término, o usuário estará habilitado no SIASG.







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.16.3.3. Cadastro no SIAFI

Para cadastro de usuários no SIAFI, é necessário realizar dois procedimentos: a habilitação no SIAFI, que é realizada no sistema Senha-Rede, e a inclusão de perfis, que é realizada no próprio SIAFI.

Para habilitar o usuário no SIAFI, ainda no sistema Senha-Rede, retorne à opção "ADMUSU".

SENHA-REDE (S	ISTEMA DE CONTROLE I	DE ACESSO)	
NODO : BSB03		USUARI	O : WERLEM
POSICIONE O CUR	SOR NA OPCAO DESEJAI	DA E PRESSIONE (ENTER)	
ODUTOR			
HDMTHB	- HDMINISIRH	HBELHS	
_ ADMUSU	- ADMINISTRA U	JSUARIO	
RECINF	 RECUPERA INF 	ORMACOES	
COMANDO			
PF1 - DUVIDAS	PF8 - AVANCA MENU	PF7 - VOLTA MENU	PF3 - PARA TERMINAR

Acesse "HABUSU".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Acesse "HABUSUSIS".

SENHA-REDE - A	IDMUSU, HABUSU (HABIL	.ITA USUARIO)	
NODO : BSB03		USUARI	O : WERLEM
POSICIONE O CUF	SOR NA OPCAO DESEJADA	E PRESSIONE (ENTER)	
EXCUSUS	IS - > EXCLUI USUARI	O DO SISTEMA	
EXCUSU	SIS - > EXCLUI USUARI	O VARIOS SISTEMAS	
HABUSUS	IS - > HABILITA USUA	RIO EM SISTEMA	
HABUSUV	SIS - > HAB USUARIO E	M VARIOS SISTEMAS	
IALPAHL	ISU - > INC/ALT PARAM	ADIC HABIL USU	
LIBREVL	ISU - > LIBERA REVOGA	CAO DO USUARIO	
COMONDO			
PF1 - DUVIDAS	PF8 - AVANCA MENU	PF7 - VOLTA MENU	PF3 - PARA TERMINAR





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Em "Sigla do Sistema", digite "SIAFI". Em "Base do Sistema", digite "BSB03". Aperte "Enter". Em " Código do Usuário", digite o CPF do usuário. Por fim, confirme a inclusão do usuário, marcando "S" e apertando "Enter".



Após habilitação do usuário no SIAFI, é necessário cadastrá-lo no sistema e alterar seu perfil. Para isso, acesse o sistema "SENHA" do SIAFI.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

CODIGO : USUARIO: NETNAME: POSICIO	WERLEM AWVACW85 ULT DNE O CURSOR NA LI NOME	IMO ACESSO: NHA DO SIST BASE	03/11/201 EMA DESEJA	7 13 DO E	 	BASE: BSB01	
USUARIO: NETNAME: POSICIO	WERLEM AWVACW85 ULT DNE O CURSOR NA LI NOME	IMO ACESSO: NHA DO SIST BASE	03/11/201 EMA DESEJA	7 13 DO E	8:09:58		
NETNAME: POSICIO	AWVACW85 ULT DNE O CURSOR NA LI NOME	IMO ACESSO: NHA DO SIST BASE	03/11/201 EMA DESEJA	7 13 DO F	8:09:58	DATA: 03/11	/2017
POSICIO	NNE O CURSOR NA LI NOME 	NHA DO SIST BASE	EMA DESEJA			HORA: 13:51	: 48
POSICIO	NNE O CURSOR NA LI NOME 	NHA DO SIST BASE	EMA DESEJA	DO F		10101	
	NOME	BASE			TECLE CENT	ER>:	
			PSEUDO	DESC	RICAO		
	SENHA-REDE	BSB03	SR	SIST	EMA DE CON	TROLE DE AC	ESSO
	SIAFI	BSB03	SF	SIST	EMA DE ADM	IN. FINANCE	IRA
	SIASG	BSB03	SS	SIST	.INTEG.DE	ADM.SERV.GE	RAIS
COMANDO) ==> sf						
PF3-SAI	PF4=LIBERA		PF9	=LIMF	PA PF10=PSE	JDO PF11=AL	JTO T02
<u>мА</u> + а							22/018

	222222222222222222222222222222222222222	2					
55	222222222222222222222222222222222222222	395					
SSS	\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$	6 688 68888	8555555				
SSS SSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSS SSSSSSSSSSS	5 585 58555 555555	SSSSSSS SSSSSSSSS				
555 5555 5555 5555	SSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555	SSSSSSS SSSSSSSSS SSS SS				
sss sss: ssss: sss sss sss	SSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSS SSSSSSSSSSS SSS SSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 55555555	SSSSSS SSSSSSSS SSS SS SSS	111_	AAAAAA	FFFFEEEE	111
SS SSS SSSS SSS SSS SSS SSSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 55555555555	SSSSSS SSSSSSSS SSS SS SSS SSS <u>SSSS</u>		АААААА АААААААА	FFFFFFFF FFFF <u>FF</u> FF	
555 5555 5555 555 5 5 555555 555555	SSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 55555555 5555	SSSSSSS SSSSSSSSS SSS SS SSS SSSSSSS SSSSSS		АААААА ААААААААА ААА ААА	FFFFFFFF FFFFFFFF FFF	
ss: sss: sss: sss s s ssss: s ssss: s	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 55555555 5555	SSSSSSS SSSSSSSS SSS SS SSS SSSSSSS SSSSSS	III III III III III	ааааааа ааааааааа ааа ааа ааааааааа	FFFFFFFF FFFFFFFF FFF FFFFFF	
ss sss: sss: sss s s ssss: ssss: ssss:	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 5555555 55555	SSSSSSS SSSSSSSS SSS SS SSS SSSSSSS SSSSSS		АААААА ААААААААА ААА ААА ААААААААА ААААА	FFFFFFF FFFFFFFF FFF FFFFF FFFFF	
ss sss sss ss ss sss sssss sssss sssss ssss	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 55555555 5 5555	SSSSSSS SSSSSSSS SSS SSSSSSSS SSSSSSSS		АААААА ААААААААА ААА ААА ААААААААА АААААА	FFFFFFFF FFFFFFF FFF FFFFF FFFFF FFFFF	
SSS SSS SSS SSS SSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 5555555 55555	SSSSSSS SSS SS SSS SS SSSSSSS SSSSSSS SSSSSS	III III III III III III III	АААААА ААААААААА ААА ААА ААААААААА АААААА	FFFFFFFF FFFFFFF FFFFF FFFFF FFFFF FFF	
SSS SSS SSS SSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 5555555 55555	SSSSSSS SSS SS SSS SSSSSSSS SSSSSSS SSSSSS		АААААА ААААААААА ААА ААА АААААААААА АААААА	FFFFFFF FFFFFF FFF FFFFF FFFF FFF FFF	
SSS SSS SSS SSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSSS	5 555 55555 5555555 55555555 55555555 5555	SSSSSSS SSS SSS SSSSSSSS SSSSSSSS SSSSSS	III III III III III ADO D	АААААА АААААААААА ААА ААА АААААААААА АААААА	FFFFFFFF FFFFFF FFFFFF FFFFF FFF FFF F	III III III III III III EIRA
SSS SSS SSS SSS SSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSSSS	5 555 55555 5555555 55555555 55555555 5555	SSSSSSS SSS SSS SSSSSSS SSSSSSS SSSSSSS	III III III III III ADO D	АААААА АААААААААА ААА ААА АААААААААА АААААА	FFFFFFFF FFF FFF FFFFF FFF FFF FFF FFF	III III III III III III EIRA
SSS SSS SSS SSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 5555555 55555	SSSSSSS SSSSSSSS SSS SSSSSSSS SSSSSSSS	III III III III III ADO D	АААААА ААААААААА ААА ААА ААААААААА АААААА	FFFFFFFF FFF FFF FFFFF FFF FFF FFF ACAO FINANC	III III III III III III EIRA
SSS SSS SSS SSS SSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 55555555 5555	SSSSSSS SSS SSS SSS SSSSSSS SSSSSSSS SSSS	III III III III III ADO D	AAAAAA AAAAAAAAAA AAAAAAAAAA AAAAAAAAA	FFFFFFFF FFF FFF FFFFF FFF FFF FFF	III III III III III III EIRA
SSS SSS SSS SSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 5555555 55555	SSSSSSS SSSSSSSS SSS SSSSSSSS SSSSSSSS	III III III III III ADO D	AAAAAA AAAAAAAAAA AAAAAAAAAAA AAAAAAAA	FFFFFFFF FFF FFF FFFFF FFF FFF FFF ACAO FINANC	III III III III III III EIRA
SSS SSS SSS SSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 5555555 55 5	SSSSSSS SSSSSSSS SSS SSSSSSS SSSSSSSS SSSS	III III III III III ADO D	AAAAAA AAAAAAAAAA AAAAAAAAAA AAAAAAAAA	FFFFFFFF FFF FFF FFFFF FFF FFF FFF ACAO FINANC	III III III III III III EIRA
SSS SSS SSS SSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS	5 555 55555 555555 5555555 5555555 55555	SSSSSSS SSS SSS SSS SSSSSSS SSSSSSS SSSS	III III III III III ADO D	AAAAAA AAAAAAAAAA AAAAAAAAAA AAAAAAAAA	FFFFFFFF FFF FFF FFFFF FFF FFF FFF ACAO FINANC	III III III III III III EIRA
SSS SSS SSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSS SSSSSSSSSSSSSSSSS	5 555 55555 5555555 55555555 55555555 5555	SSSSSSS SSSSSSS SSS SSSSSSS SSSSSSS SSSS	III III III III III ADO D	AAAAAA AAAAAAAAAA AAAAAAAAAA AAAAAAAAA	FFFFFFFF FFFFFF FFFFFF FFFFF FFF FFF	III III III III III III EIRA
SSS SSS SSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSSS SSSS	SSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSSS	5 555 55555 5555555 5555555 5555555 5555	SSSSSSS SSSSSSSS SSS SSSSSSS SSSSSSS SSSS	III III III III III ADO D A 	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	FFFFFFFF FFF FFF FFFFFF FFF FFF FFF	III III III III III EIRA

Se algum outro sistema do SIAFI foi acessado (como o "SIAFI2018"), é possível acessar o sistema "SENHA" por meio da barra de comando, utilizando a transação "SISTEMA" (sem ">").



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

A navegação pelas transações do sistema "SENHA" é realizada marcando "X" na opção desejada e apertando "Enter". Desse modo, acesse "ADMHAB".



Acesse "USUARIO".



Acesse "ATUUSU".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SENHA-ADMHAB-USUARIO (ADMINISTRA USUARIO)	
03/11/2017 14:04 USUARIO: WERLEM	
ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'	
(_) -> ATUHABEXT ATUALIZA HABILITACAO NO EXTRATOR	
(_) -> AIUHABUSU AIUAL, HABILIIACAU DE USUARIO	
$(X) \rightarrow HIUUSU$ HIUHLIZH USUHKIU	
$\begin{pmatrix} - \end{pmatrix} = 2 CONTREL = CONSULTE HERICITIENCE NO EXTREMENT$	
COMANDO:	

Digite o CPF do usuário e aperte "Enter".

SENHA-A 03/11/2017	DMHAB-USU 14:05	ARIO-ATUUSU	(ATUALIZ	ZA USUARIO)_	USUARIO:	WERLEM
USUARIO		:				
PF1=AJUDA	PF3=SAI	PF10=LIB.CC	ONTEXTO	PF11=TROCA	SENHA	
M <u>A</u> + a						04/024

Preencha os seguintes campos:



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Nome Usuário: o nome completo do usuário;
- Nome Guerra: o primeiro nome do usuário;
- Cargo/Função: o cargo ou função do usuário;
- **Telefone:** o telefone para contato com o usuário (preferencialmente o telefone de trabalho);
- Endereço: o endereço da unidade na qual o usuário atua;
- UG Primária: a UG do usuário.

Aperte "Enter". Confirme a inclusão do usuário, marcando "C" e apertando "Enter".

SENHA-ADMHAB-US	UAR	10-A	тиизи	(ATUALI	ZA USU	ARIO)			
22/02/2018 14:13							USUARIO:	WERLEM	
OPCAO		I -	INCLUS	AO					
USUARIO									
SITUACAO DO USUARI	0:								
PRESO NO CONTEXTO									
NOME USUARIO									
NOME GUERRA									
CARGO/FUNCAO									
TELEFONE									
ENDERECO									
UG PRIMARIA		1581	43						
MOTIVO USUARIO									
ESPECIAL									
CONFIRMA INCLUSAO	?	C	(C-CO	NFIRMA	N-NA0	CONFIRMA	A-ALTERA	1)	
MA + a									23/025

A senha para acesso ao SIAFI será gerada. Anote-a e aperte "Enter".

Na tela com os perfis, informe o "Nível de Acesso" do usuário ("1" para acesso apenas à própria UG, "3" para acesso a todas as UGs do órgão) e digite "S" em "Recebe Comunica". Marque "X" nos perfis que serão concedidos ao usuário. Por fim, aperte "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Confirme a atualização, marcando "C" e apertando "Enter". O sistema informará que a habilitação foi efetuada e o cadastro do usuário no sistema SIAFI estará concluído.

4.16.4. Troca de Senha e Desbloqueio de Usuários

4.16.4.1. Procedimentos para Troca de Senha e Desbloqueio de Usuário no Senha-Rede

A troca de senha e o desbloqueio de usuários são realizados no sistema Senha-Rede e no sistema SENHA do SIAFI. Para efetuar a troca de senha do sistema Senha-Rede, que é a senha utilizada para acessar o SIASG (bem como o SICAF e o Comprasnet), acesse o sistema Senha-Rede.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

TELH 002	- MENU DE	SISTEM	AS -			
CODIGO :				BASE:	BSB03	
USUARIO: WERLEM				DATA:	01/11/2017	
NETNAME: AWVACW85	ULTIMO ACESSO: 0	1/11/201	7 11:55:44	HORA:	16:15:59	
POSICIONE O CURSOR	NA LINHA DO SISTEM	A DESEJA	DO E TECLE <em< td=""><td>NTER>:</td><td></td><td></td></em<>	NTER>:		
NOME	BASE	PSEUDO	DESCRICAO			
SENHA-REDE	BSB03	SR	SISTEMA DE CO	ONTROLE	DE ACESSO	
STAFT	BSB03	SF	SISTEMA DE AD	DMIN. EI	NANCETRA	
STASG	BSB03	SS	SIST. INTEG. DE	F ADM SE	RV. GERAIS	
COMANDO ==>						
PF3-SHI PF4=LIBERA		PF9	=LIMPA PF10=PS	SEUDO PR	-11=AUTO TO:	2
MA + a					11/0	09

Acesse "ADMUSU". É necessário posicionar o cursor na linha da opção para acessá-la.







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SENHA-REDE - AL	DMUSU (ADMINISTRA US	UARIO)	
NODO : BSB03		USUAR	IO : WERLEM
POSICIONE O CURS	SOR NA OPCAO DESEJADA	E PRESSIONE <enter< td=""><td>></td></enter<>	>
ATZPERF	- ATUALIZA PERF	IL DE GRUPO	
ATZUSU	- ATUALIZA USUA	RIO	
HABCAD	- HABILITA CADA	ISTRADOR	
HABUSU	- HABILITA USUA	RIO	
VINUSU	- VINCULA USUAR	10	
COMANDO			
PF1 - DUVIDAS	PF8 - AVANCA MÉNU	PF7 - VOLTA MENU	PF3 - PARA TERMINAR
M <u>A</u> + a			09/011

Acesse "TROCSEN".

SENHA-REDE - ADMUSU, ATZUSU (ATUALIZA USUARIO)
NODO : BSB03 USUARIO : WERLEM
POSICIONE O CURSOR NA OPCAO DESEJADA E PRESSIONE (ENTER)
al tusu - > al tera lisuario
INCUSU -> INCLUI USUARIO
INRUSU - > INATIVA/REATIVA USUARIO
LIBUSUBLOQ - > LIBERA USUARIO BLOQUEADO
TROCSEN - > TROCA SENHA DO USUARIO
PFI - DUVIDHS PF8 - HVHNCH MENU PF7 - VOLTA MENU PF3 - PARA TERMINAR
MA + a 13/011




Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Digite o CPF do usuário no campo "Código do Usuário" e aperte "Enter". O sistema informará a nova senha, no formato "NOVAXXXX". Informe a senha ao usuário, que deverá alterá-la dentro de 24 horas.



4.16.4.2. Procedimentos para Troca de Senha e Desbloqueio de Usuário no SIAFI

Para a troca da senha no SIAFI, o usuário deverá encaminhar ao cadastrador da unidade o termo de ciência de troca de senha preenchido e assinado, conforme o modelo abaixo, que também consta nos anexos.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Including and an assisted and		
1 Nome completo		2 CDF
- Nome completo		Z - CFI
3- Unidade Gestora		4- Código da UG
5- Endereço		6- Telefone
Declaro ter comparecido presencialmo	ente ao meu cadastrador SIAFI e (efetuado a troca da minha senha.
Declaro ter comparecido presencialmo	ente ao meu cadastrador SIAFI e e	efetuado a troca da minha senha. Assinatura do usuário
Declaro ter comparecido presencialmoLocal Identificação do cadastrador	ente ao meu cadastrador SIAFI e e	efetuado a troca da minha senha. Assinatura do usuário

Para trocar a senha de um usuário ou desbloqueá-lo no SIAFI, acesse a opção "ADMHAB" no sistema SENHA.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Acesse "USUARIO".

SENHA-ADMHAB (ADMINISTRA HABILITACAO)		
03/11/2017 16:45	USUARIO:	WERLEM
ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE	'ENTER'	
(_) CADASTRAD ADMINISTRA CADASTRADO	IR	
(_) GRUPODDMCI ADMINISTRA GRUPO DDM	С	
(_) PERFIL ADMINISTRA PERFIL (x) USUARIO ADMINISTRA USUARIO		
COMENDO		
PF3=SAI PF12=RETORNA		

Acesse "ATUUSU".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SENHA	-ADMHAB-USUARIO (ADMIN	ISTRA USUARIO)
03/11/20	17 16:46	USUARIO: WERLEM
	ASSINALE A U	IPCAU DESEJADA E TECLE "ENTER"
	() _> ATHUAREVT	
		ATUAL, HABILITACAD DE USUARIO
	(<u>X</u>) -> ATUUSU	ATUALIZA USUARIO
	() -> CONHABEXT	CONSULTA HABILITACAO NO EXTRATOR
	(_) -> CONUSU	CONSULTA USUARIO
COMANDO:		
PF3=SAI	PF12=RETORNA	

Digite o CPF do usuário e aperte "F11". Confirme a alteração da senha apertando "Enter". O sistema apresentará a nova senha, com o formato "NOVAXXXX". Informe a senha ao usuário, que deverá alterá-la dentro de 24 horas.







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.16.5. Exclusão de Usuários

A exclusão de um usuário dos sistemas SIAFI ou SIASG deve ser solicitada se o usuário deixar o órgão ou deixar de desempenhar a função que exigia acesso aos sistemas. A chefia imediata do usuário encaminhará um formulário de exclusão para o cadastrador da respectiva unidade.

Para a exclusão do usuário dos sistemas, acesse o sistema Senha-Rede.

TELA 002	- MENU	DE SISTEMA	as -		
CODIGO :				BASE: BSB03	
USUARIO: WERLEM				DATA: 01/11/2017	
NETNAME: AWVACW85	ULTIMO ACESSO:	01/11/2017	7 11:55:44	HORA: 16:15:59	
POSICIONE O CURS	OR NA LINHA DO SIST	TEMA DESEJAD	DO E TECLE	<pre><enter>:</enter></pre>	
NOME	BASE	PSEUDO	DESCRICAO		
SENHA-RED	BSB03	SR	SISTEMA DE	CONTROLE DE ACESSO	
SIAFI	BSB03	SF	SISTEMA DE	ADMIN. FINANCEIRA	
SIASG	BSB03	SS	SIST. INTEG	.DE ADM.SERV.GERAIS	
COMANDO ==>					
PF3-SAI PF4=LIB	ERA	PF9=	LIMPA PF10	=PSEUDO PF11=AUTO TO2	
M <mark>A</mark> + a				11/00	3
_					

Acesse "ADMUSU".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

					09/011
PF1 - 1	DUVIDAS PF	8 - AVANCA M	ENU PF7 - VOLTA	MENU PF3 - PARA	TERMINAR
COMANDO.					
	RECINF	- RECUPER	A INFORMACOES		
	ADMUSU	- ADMINIS	TRA USUARIO		
	ADMTAB	- ADMINIS	TRA TABELAS		
POSIC	IONE O CURSOR	NA OPCAO DE	SEJADA E PRESSIONE	E (ENTER)	
NODO : B	SB03			USUARIO : WERLEM	
SENHI	A-REDE (SIST	EMA DE CONTR	OLE DE ACESSO)		

Acesse "HABUSU".

SENHA	A-REDE - AD	MUSU (ADI	INISTRA USI	JARIO)			
NODO : BS	B03				USUARIO :	WERLEM	
POSICI	ONE O CURS	OR NA OPCA	O DESEJADA	E PRESSIONE	<pre><enter></enter></pre>		
	ATZPERF	- ATI	JALIZA PERF	IL DE GRUPO			
	ATZUSU	- ATI	JALIZA USUAR	RIO			
	HABCAD	- HAI	BILITA CADAS	STRADOR			
	_ HABUSU	- Hai	BILITA USUAR	RIO			
	VINUSU	- VII	NCULA USUAR	0			
COMANDO							
PF1 - 0	UVIDAS	PF8 - AVAI	NCA MENU	PE7 - VOLTA	MENU PF	3 - PARA	TERMINAR
M <mark>A</mark> + a							11/011

Acesse "EXCUSUVSIS".



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Na tela abaixo, marque "X" nos sistemas nos quais o usuário será excluído. Em seguida, aperte "Enter". Confirme a exclusão, marcando "S" e apertando "Enter".

SENHA-REDE - ADMUSU, HABUSU, EXCUSUVSIS (EXCLUI USUARIO BASE: BSB03 DATA: 06/11/2017 HORA: 16:00: 0 USUARIO) VARIOS SISTEMAS)_ : WERLEM
CODIGO DO USUARIO	
ORGAO DO USUARIO 51700 INSTITUTO FEDERAL DE B	RASILIA
EXC SISTEMA BASE USU SIS EXC SISTEMA	BASE USU SIS
(X) SIASG BSB03 ATIV ATIV (X) SIAFI	BSB03 ATIV ATIV
CUNFIRMA EXCLUSAU (S/N)	
PF3=SAIDA	
MA _ + a	22/026



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.16.6. Conformidade de Operadores

Conforme a macrofunção <u>020316</u>, a Conformidade de Operadores automatiza a rotina periódica de confirmação ou desativação de usuários pela própria UG por meio de seu operador habilitado a realizar a confirmação. Deve ser realizada mensalmente, preferencialmente no começo do mês.

A não execução da Conformidade de Operadores no mês fará com que todos os usuários da UG sejam suspensos.

4.16.6.1. Conformidade de Operadores do SIAFI

No SIAFI HOD, acesse a transação ">REGCONFOP". Ela pode ser acessada pela barra de comando ou encontrada em "ADMINISTRA, USUARIO".







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília



Marque "X" apenas nos usuários que serão excluídos. Se todos os usuários forem marcados, o responsável pela conformidade suspenderá todos os usuários da UG à qual





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

pertence. Caso não seja necessário excluir nenhum usuário, o responsável pela conformidade não deverá marcar nenhum usuário, conforme o exemplo das telas abaixo.

SIAFI2017-ADMINISTRA-USUARIO-REGCONFOP (REG. CONFORMIDADE 06/11/2017 17:19 USUARI	DE OPERADOR)
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍ	LIA-DF
NOME CODIGO	SITUACAO NIVEL
$\left(\begin{array}{c} c \\ c \end{array} \right)$	ATIVO 1
	ATIVO 3
	ATIVO 1
(_)	ATIVO 1
(_)	ATIVO 3
	ATIVO 3
	ATIVO 1
	ATIVO 3
	CONTINUA
ASSINALE COM 'X' QUAIS USUARIOS DEVEM SER EXCLUIDOS	NO 'SIAFI'
PF1=AJUDA PF3=SAI PF5=IMPRIME PF8=AVANCA ENTER=CONFIRMA	
M <mark>A</mark> + a	06/007
	DE OPERADOR)
06/11/2017 17:20 USUARIO:	WERLEM
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI	IA-DF
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO	IA-DF SITUACAO NIVEL
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍL I NOME CODIGO ()	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO () ()	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO () () ()	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 OTIVO 3
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO () () () ()	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO () () () () () ()	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO () () () () () () () (IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO () () () () () () () (IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO () () () () () () () (IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 3
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO () (_) (_) (_) (_) (_) (_) (_) (_) (_	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO (_) (_)	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1
USUARIO(S) DA UNIDADE GESTORA: 158143 IFB - REITORIA - BRASÍLI NOME CODIGO () (_) (_) (_) (_) (_) (_) (_) (_) (_	IA-DF SITUACAO NIVEL ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1 ATIVO 3 ATIVO 1 O 'SIAFI'

Aperte "Enter". Confirme o registro da conformidade, digitando "C" e apertando "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília





299



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.16.6.2. Conformidade de Operadores do SIASG

Acesse o ambiente "PRODUÇÃO" do SIASG, marcando "X" e apertando "Enter".



Acesse "CONFORM", posicionando o cursor na linha da opção e apertando "Enter".





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	ADM.SERV.GERAIS)	
NI01	USUARIO : WERLEM	
ATEN.		
**************************************	CHU HMBIENTE DE PRODUCHU DU SIHSG ************************************	***
POSICIONE O CURSOR NA	OPCAO DESEJADA E PRESSIONE <enter></enter>	
CATMAT -	SIST. CATALOGACAO DE MATERIAL	
CATSER -	SIST. CATALOGACAO DE SERVICO	
COMUNICA -	SISTEMA DE COMUNICACAO SIASG	
_ CONFORM -	CONFORMIDADE DE USUARIO	
GERENCIAL -	GERENCIAL	
NOVOSICAF -	NOVO SICAF	
SICAF -	SIST. CAD. UNIF. FORNECEDORES	
SICON -	GESTAO DE CONTRATO	
SICONV -	SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS	
	CONTINUA	
CUMHNDU		
PF1=DUVIDAS PF3=SAIDA PF7	=VOLTA MENU PF8=AVANCA MENU	NTO:
M <u>A</u> + a	1	1/01:

Acesse "REGCONFUSU".







Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Marque "X" apenas nos usuários que serão excluídos. Se todos os usuários forem marcados, o responsável pela conformidade suspenderá todos os usuários da UG à qual pertence. Caso não seja necessário excluir nenhum usuário, o responsável pela conformidade não deverá marcar nenhum usuário, conforme o exemplo das telas abaixo.



Aperte "Enter". Confirme o registro da conformidade, digitando "C" e apertando

"Enter".





SGAN 610, Módulos D, E, F e G Asa Norte – Brasília/DF, CEP 70830-450 (61) 2103-2154 | **ifb.edu.br**



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei n. 4320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

_____. Lei n. 6404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

_____. Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

_____. Lei n. 9715, de 25 de novembro de 1998. Dispõe sobre as contribuições para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, e dá outras providências.

_____. **Decreto n. 93872**, de 23 de dezembro de 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.

_____. **Decreto-Lei n. 1737**, de 20 de dezembro de 1979. Disciplina os depósitos de interesse da administração pública efetuados na Caixa Econômica Federal.

_____. **Decreto n. 4.950**, de 9 de janeiro de 2004. Dispõe sobre a arrecadação das receitas de órgãos, fundos, autarquias, fundações e demais entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, e dá outras providências.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamento contábil básico**. 2011. Disponível em < http://static.cpc.mediagroup.com.br/Documentos/147_CPC00_R1.pdf > Acesso em 12/12/2017.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: **NBC T 16.6 — Demonstrações Contábeis**. Disponível em < http://portalcfc.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2013/11/setor_publico.pdf > Acesso em 6/3/2018.

LIMA, Diana V. de; CASTRO, Róbison G. Contabilidade pública e seu ambiente. In: LIMA, Diana V. de; CASTRO, Róbison G. de. **Contabilidade pública:** integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem). 3ª edição. 5ª reimpressão. São Paulo: Atlas, 2012.

MATARAZZO, Dante C. Análise vertical/horizontal. In: MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: abordagem gerencial. 7^a edição. 5^a reimpressão. São Paulo: Atlas, 2010.



303



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PISCITELLI, Roberto B.; TIMBÓ, Maria Z. F. Noções gerais — campo de aplicação — objeto — comparações com a contabilidade empresarial. In: PISCITELLI, Roberto B.; TIMBÓ, Maria Z. F. **Contabilidade pública:** uma abordagem da administração financeira pública. 13ª edição. São Paulo: Atlas, 2014.

SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO. **Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União — SPIUnet**. Brasília. 2014. Disponível em < http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/sistemas/140910_manual_d o_spiunet.pdf > Acesso em 7/12/2017.

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL. **Instrução Normativa n. 1503**, de 29 de outubro de 2014. Dispõe sobre a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (Dirf) e o Programa Gerador da Dirf 2015 (PGD Dirf 2015).

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. **Instrução Normativa n. 3**, de 12 de fevereiro de 2004. Institui e regulamenta os modelos da Guia de Recolhimento da União — GRU, e dá outras providências.

_____. Manual de contabilidade aplicada ao setor público. 7ª edição. 2016.

_____. **Manual SIAFI** [online]. Disponível em < http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/ > Acesso em 21/11/2017.

_____. SIAFI [online]. Disponível em <

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi; jsessionid=kcI4blsV9o40YkhB+BDGEihv.1 > Acesso em 26/10/2017.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Instrução Normativa n. 63**, de 1º de setembro de 2010. Estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992.

_____. **Portaria do TCU n. 321**, de 30 de novembro de 2015. Dispõe sobre as orientações para a elaboração de conteúdo dos Relatórios de Gestão e de informações suplementares referentes ao exercício de 2015, bem como sobre a operacionalização do Sistema de Prestação de Contas, conforme as disposições da Decisão Normativa-TCU 146, de 30 de setembro de 2015.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

ANEXOS

ANEXO A — Ofício de solicitação de transferência de RIP utilização

Ofício nº____ - DRAP

Brasília, 03 de fevereiro de 2016

À SUPERINTENDENCIA DE PATRIMONIO DA UNIÃO NO DISTRITO FEDERAL SAN Quadra 03 Lote A – 2º andar, Edifício Núcleo dos Transportes, CEP: 70040-902

Assunto: Solicitação de transferência de UG do RIP utilização

Senhores,

- O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília Campus _____, vêm, através deste, solicitar a transferência de UG do RIP utilização (número) que está na UG do SPU-DF (170021) para a UG do IFB do campus _____ (UG do campus) para fins de registro das benfeitorias do imóvel deste campus no SPIUnet.
- 2. Declaro que o referido campus funciona no seguinte endereço: _____.
- Ressalta-se que o reconhecimento de firma da assinatura no DBE é dispensado no caso de solicitação de órgão público.

Atenciosamente,

Diretor Geral





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Memo. _____

À DENG Reitoria,

Assunto: Solicitação de dados das benfeitorias do Imóvel do Campus _____

Prezados,

- 1. Trata-se do registro de benfeitorias do Imóvel do campus _____.
- Solicita-se as seguintes informações referentes às benfeitorias no terreno do campus
 _____ para fins de registro das mesmas no SPIUNET Sistema de Gestão dos Imóveis
 de Uso Especial da União:
 - Área construída;
 - Cub (valor por metro quadrado);
 - Valor da Avaliação;
 - Número de pavimentos;
 - Memorial de benfeitorias Descrição das benfeitorias realizadas no Imóvel;
 - Data da Avaliação.
- 3. Ademais, estamos à disposição para informações e/ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

Diretor Geral

Instituto Federal de Brasília – Campus



306