



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO



NOTA TÉCNICA Nº 2513614/2022

REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PREENCHIMENTO DO CAMPO OBSERVAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS A SEREM REGISTRADOS NO SIAFI

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (9ª edição) – Capítulo VI

Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual – Capítulo III

Macrofunção SIAFI 020314 – Conformidade de Registro de Gestão

Macrofunção SIAFI 020315 – Conformidade Contábil

Acórdão TCU 1.979/2012 – Plenário

1. APRESENTAÇÃO

Conforme exposto no capítulo VI do MCASP e no capítulo III da NBC TSP - Estrutura Conceitual, a observância das características qualitativas da informação contábil (relevância, representação fidedigna, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade) proporciona o fornecimento de informações úteis para os usuários e dão suporte ao cumprimento dos objetivos da informação contábil.

À vista disso, é fundamental que no momento de geração dos registros contábeis sejam fornecidos dados suficientes no documento a ser gerado que identifiquem a origem desses registros de modo que seja compreensível aos usuários a operação realizada.

Assim, a fixação de uma diretriz que estabeleça requisitos mínimos informacionais para o preenchimento dos campos “OBSERVAÇÃO” e “DESCRIÇÃO” dos documentos registrados no SIAFI favorece a reprodução de informações mais transparentes, evidenciando a natureza das transações registradas e as documentações pertinentes, contribuindo tanto para uma identificação completa e suficiente do fato/ato contábil registrado, quanto para subsidiar uma posterior conferência da operação realizada.

Além do mais, o preenchimento do campo referido com informações precisas e suficientes viabilizam as análises realizadas pelos órgãos de controle e pela própria unidade gestora.

Portanto, em face do exposto, essa nota visa assegurar a qualidade da informação contábil no âmbito da UTFPR. Vale mencionar, que essa prática foi recomendada pelo Tribunal de Contas da União (TCU) à Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por meio do Acórdão nº 1.979/2012-TCU.

2. INFORMAÇÕES MÍNIMAS QUE DEVEM CONSTAR NO CAMPO “OBSERVAÇÃO” DOS DOCUMENTOS DO SIAFI

Considerando a natureza da transação registrada, segue abaixo as informações mínimas que devem constar no campo “Observação” dos documentos emitidos no SIAFI (documento hábil, formulários dos pré-docs, nota de lançamento e outros) pelas unidades gestoras da UTFPR:

2.1 Liquidação/Pagamentos de materiais e serviços em geral: informar o número da nota fiscal/fatura, data de emissão e a especificação do objeto liquidado/pago.

2.2 Liquidação/Pagamentos de contratos de serviços continuados: informar o número da nota fiscal/fatura, data de emissão, mês de competência e a especificação do objeto liquidado/pago.

2.3 Liquidação/Pagamentos de locação de softwares, assinaturas de revistas e anuidades: informar o número da nota fiscal/fatura, data de emissão, a especificação e a vigência do objeto liquidado/pago.

2.4 Liquidação de Suprimento de Fundos: informar o número do documento de concessão do suprimento de fundos e o período de aplicação.

2.5 Pagamentos de Suprimento de Fundos: informar a data de emissão e/ou vencimento da fatura, mês de competência e a especificação do objeto pago.

2.6 Liquidação/Pagamentos de auxílio estudantil e estagiários: informar o mês de referência e a especificação do objeto liquidado/pago (conforme relatório a ser importado do Sistema Corporativo da UTFPR).

2.7 Retenções de tributos e contribuições previdenciárias: informar a alíquota aplicada, o número e data de emissão da nota fiscal/fatura e a descrição do objeto que sofreu a retenção.

2.8 Registro de assinatura de contratos: informar o número do contrato, a especificação e a vigência do objeto contratado.

2.9 Registro de garantias contratuais: informar o tipo de garantia (seguro-garantia, caução, fiança), o número e a vigência da apólice, o contrato relacionado e a especificação do objeto contemplado.

2.10 Registro de depreciação: informar o período depreciado e a que tipo de bens se refere o registro.

2.11 Registro de amortização: informar o período amortizado e a que tipo de bens se refere o registro.

2.12 Incorporação de bens recebidos por doação: informar o número do termo de doação/avaliação e a descrição do bem recebido.

2.13 Baixa de bens por doação: informar o número do termo de baixa do bem e o nome da entidade beneficiária.

2.14 Baixa de bens por perda, roubo, furto ou extravio: informar o número do termo de baixa do bem e o motivo.

2.15 Estorno e regularização de registro contábil: informar detalhadamente o motivo de tal procedimento. Os registros deverão ocorrer dentro do documento hábil original, na aba "OUTROS LANÇAMENTOS".

2.16 Registro da baixa de contratos: informar o número do contrato, a especificação do serviço/bem contratado e o motivo da baixa.

2.17 Registro da baixa de garantias contratuais: informar o tipo de garantia (seguro-garantia, caução, fiança), o número da apólice, o contrato relacionado, a especificação do objeto contemplado e o motivo da baixa.

2.18 Emissão de Nota de Lançamento (NL) para registro, correção ou estorno de documento: informar o número do documento que está sendo registrado, corrigido ou estornado e o objetivo do lançamento.

2.19 Emissão de Nota de dotação (ND) e Nota de Bloqueio (NB): informar o objetivo do lançamento e a identificação dos documentos relacionados quando houverem.

2.20 Regularização de despesa com emissão dos documentos hábeis DD (Devolução de despesas), DB (Devolução de OB cancelada), DT (Documento de recolhimento/reembolso): informar o objetivo do lançamento e a identificação dos documentos relacionados quando houverem.

2.21 Descentralização de créditos orçamentários (provisão e destaque): informar a finalidade.

2.22 Descentralização de recursos financeiros (sub-repasse): informar a finalidade.

3. INFORMAÇÕES MÍNIMAS QUE DEVEM CONSTAR NO CAMPO “DESCRIÇÃO” DOS DOCUMENTOS DO SIAFI

Considerando a natureza da transação registrada, segue abaixo as informações mínimas que devem constar no campo “Descrição” dos documentos emitidos no SIAFI pelas unidades gestoras da UTFPR:

3.1 Emissão de empenhos: informar a descrição do objeto a ser empenhado.

3.2 Emissão de pré-empenhos: informar a descrição do objeto a ser pré-empenhado.

3.3 Reforço, anulação ou cancelamento de empenho: informar o motivo do reforço/anulação/cancelamento e/ou os documentos relacionados caso existam.

3.4 Reforço ou anulação de pré-empenhos: informar o motivo do reforço/anulação e/ou os documentos relacionados caso existam.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os registros realizados referentes às transações que não estão especificadas nos itens 2 e 3 dessa nota devem ser efetuados com informações precisas e suficientes, levando em consideração as características qualitativas da informação contábil.

Além de assegurar a qualidade da informação contábil no âmbito da UTFPR, o atendimento a esta nota previne os campi de sofrerem as seguintes restrições contábeis na conformidade dos registros de gestão:

- 011 – Erro/Insuficiência no campo observação – RO
- 111 – Erro/Insuficiência no campo observação – NL/NS
- 216 – Erro/Insuficiência no campo observação – OB
- 305 – Erro/Insuficiência no campo observação – ND
- 356 – Erro/Insuficiência no campo observação – NC
- 415 – Erro/Insuficiência no campo observação – DF
- 459 – Erro/Insuficiência no campo observação – GP
- 511 – Erro/Insuficiência no campo observação – DR
- 809 – Erro/Insuficiência no campo observação – PE
- 825 – Erro/Insuficiência no campo observação – PF

Assim também como o registro da ocorrência de código 731 (Erro/Insuficiência no Campo Observação) na conformidade contábil da Unidade Gestora.

MAUCIR MARCUZ JUNIOR

Contador Responsável pelo Órgão
CRC PR-063763/O-0

TIAGO DE MOURA

Diretor de Orçamento, Finanças e Contabilidade
CRC MG-119138/O-1



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MAUCIR MARCUZ JUNIOR, CONTADOR**, em (at) 01/02/2022, às 08:21, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **TIAGO DE MOURA, DIRETOR(A)**, em (at) 01/02/2022, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **2513614** e o código CRC (and the CRC code) **95E116A3**.

Referência: Processo nº 23064.002222/2022-31

SEI nº 2513614