



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
Reitoria

## **MANUAL PARA REGISTRO DOS CONTRATOS DE DESPESA NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA – SIAFI**

### **ELABORAÇÃO:**

Pró-reitoria de Administração  
Diretoria de Finanças e Contabilidade  
Coordenação de Contabilidade e Custos

Elaborado pelos Contadores:  
Genival Francisco De Carvalho  
João Marcelo dos Santos Silva  
Ludimilla da Silva Muniz  
Sirlene Dias Putencio  
Vladimir Lisboa de Carvalho

VERSÃO 1.0  
15 de março de 2023

### **1. APRESENTAÇÃO**

O presente manual tem como finalidade orientar e normatizar, de forma prática, todas as Unidades do Instituto Federal do Tocantins, referente ao registro e baixa de contratos administrativos que possuem desembolso financeiro desta Autarquia.

### **2. OBJETIVO**

Padronizar a rotina para registrar os saldos dos contratos de despesa no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), para que seja feito o controle dos saldos com os pagamentos efetuados.

### **3. NORMATIVO LEGAL**

Lei nº 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal:

Art. 87. Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a Administração Pública for parte.

(...)

Art. 105. O Balanço Patrimonial demonstrará: § 5º Nas contas de compensação serão registrados os bens, valores e obrigações e situações não compreendidas nos parágrafos anteriores e que, mediata ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio.

Decreto nº 93.872/1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências:

Art. 134. Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de contratos, convênios, acordos ou ajustes.

#### 4. **DEFINIÇÃO**

Contratos de despesa são aqueles em que haverá desembolso financeiro por parte do IFTO.

#### 5. **FLUXO ADMINISTRATIVO**

Os setores de contabilidade/financeiro recebem o processo via SEI com o contrato firmado e fazem a verificação se há informações suficientes para o seu registro (CNPJ, valor, vigência, objeto). Cria uma Inscrição Genérica no SIAFI (tela preta) e realiza o lançamento no SIAFIWeb.

Quando o contrato for para todo o IFTO a Reitoria cria a Inscrição Genérica e informa aos Campi. Quando o contrato for local (somente na unidade), a própria unidade cria a Inscrição Genérica.

#### 6. **INSCRIÇÃO GENÉRICA**

A Inscrição Genérica tem por objetivo individualizar o contrato, pois é comum o mesmo fornecedor possuir mais de um contrato no âmbito do órgão. Assim, uma vez criada a Inscrição Genérica, o controle dos saldos dos contratos ficará facilitado (individualizado).

##### 6.1. **Cadastro da Inscrição Genérica**

a) Acessar o SIAFI (tela preta) e na linha de comando digitar a transação >ATUGENER;

```

_SIAFI2023 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA)
01/02/2023 16:34                                USUARIO:

                ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ )  ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
( _ )  CI          CENTRO DE INFORMACAO
( _ )  CONFORM    CONFORMIDADE
( _ )  CONTABIL   CONTABIL
( _ )  CPR        CONTAS A PAGAR E A RECEBER
( _ )  DEPCTU    DEPOSITO CONTA UNICA
( _ )  DIVIDA    DIVIDA PUBLICA
( _ )  DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI
( _ )  ESTMUN    ESTADOS E MUNICIPIOS
( _ )  HAVERES   HAVERES

COMANDO: >ATUGENER_
PF3=SAI  PF8=AVANCA

CONTINUA

```

b) Preencher os campos “TIPO e “CÓDIGO”

```

__ SIAFI2023-TABAPOIO-INSCGEN-ATUGENER (ATUALIZA INSCRICAO GENERICA)
01/02/23 16:41                                USUARIO :

TIPO      : _
CODIGO    : _____

```

Tipo: para individualização de contratos, o tipo será sempre “IC”

Código: o código é composto por 7 posições alfanuméricas no formato XXYNNA, sendo

XX: Identificação da unidade do IFTO

IF (contrato único para todo IFTO);

RE (Reitoria);

PA (Palmas);

AG (Araguatins);

PS (Paraíso);

AR (Araguaína);

GU (Gurupi);

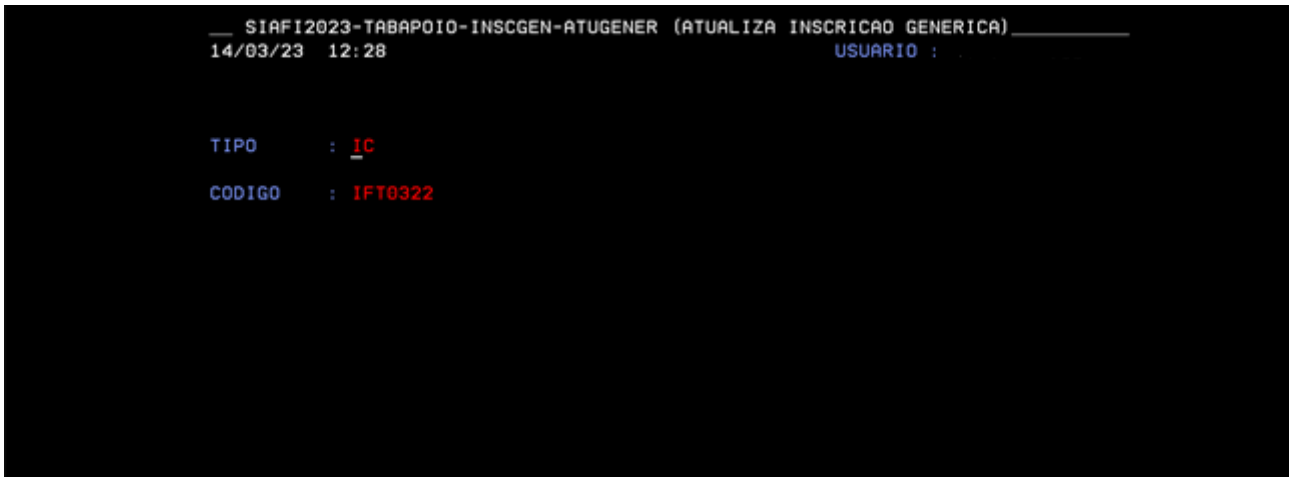
PN (Porto Nacional);

DN (Dianópolis);  
CT (Colinas do Tocantins);  
PA (Pedro Afonso);  
LC (Lagoa da Confusão);  
FA (Formoso do Araguaia).

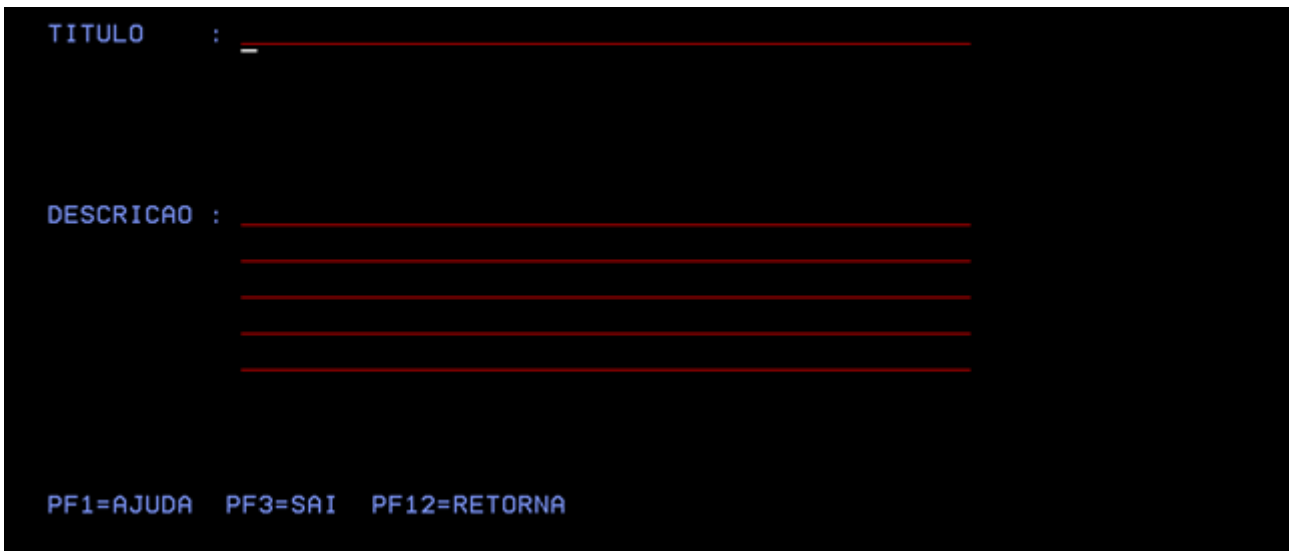
Y: letra T (letra inicial de Tocantins).

NN: Número do contrato.

AA: Ano do contrato (Ex: 2022 = 22).



c) Preencher o campo “TÍTULO” e “DESCRIÇÃO”

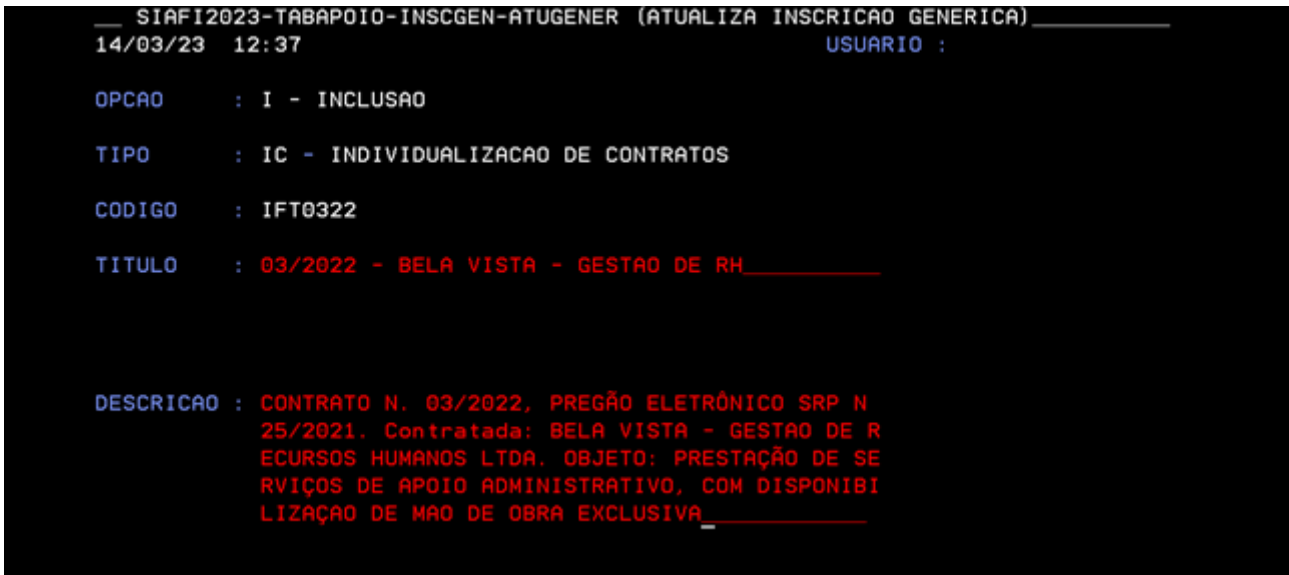


Título: Informar o número do contrato/ano e a razão social do contratado.

Descrição: Informar o número do contrato/ano, a modalidade e o número da licitação, a razão social da contratada, o objeto da licitação, e o número do processo SEI.

Texto modelo: “Contrato n. 03/2022, Pregão Eletrônico SRP nº 25/2021. Contratada: BELA VISTA - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS LTDA. Objeto: Prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com disponibilização de mão de obra exclusiva.”

Após o preenchimento teclar ENTER e confirmar a inclusão.



## 7. REGISTRO DO CONTRATO

Os lançamentos dos saldos dos contratos firmados serão registrados nas seguintes contas contábeis a depender do objeto:

812310101: Seguros (Ex: seguro de alunos, estagiários, predial, veículos, etc);

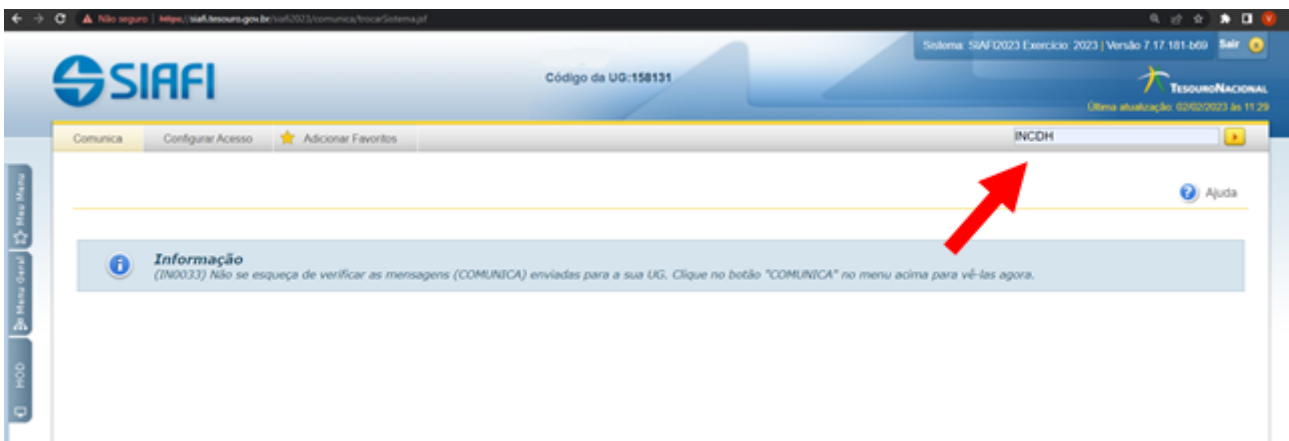
812310201: Serviço (serviços em geral);

812310301: Aluguel (Se o IFTO for o locatário);

812310401: Fornecimento de bens (Consumo/Permanente em geral).

### 7.1. Inclusão de saldo do contrato

a) Acessar o SIAFIWeb e na linha de comando digitar “INCDH” (Incluir Documento Hábil).



b) Informar no campo “Tipo de Documento”: “RC” e clicar em “Confirmar”

**SIAFI** Código da UG: 158131 Sistema: SIAFI 2023 Exercício: 2023 | Versão: 7.17.181-b69 Sair

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Incluir Documento Hábil - INCDH** Ajuda

\* Campo de preenchimento obrigatório

\* Código da UG Emitente: 158131 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TOCANTINS Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2023 \* Tipo de Documento: RC Título: REGISTROS DE CONTROLES DIVERSOS Número DH: [ ]

Confirmar

Consultar Rascunhos Visualizar Consultar Registrar Copiar de

c) Na aba “Dados Básicos” preencher os campos “Código do Credor” (CNPJ); “Processo”; “Valor do Documento”;

**Incluir Documento Hábil - INCDH** Ajuda

\* Campo de preenchimento obrigatório

\* Código da UG Emitente: 158131 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TOCANTINS Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2023 \* Tipo de Documento: RC Título: REGISTROS DE CONTROLES DIVERSOS Número DH: [ ]

**Dados Básicos** Outros Lançamentos Centro de Custo Resumo

\* Código da UG Pagadora: 158131 Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TOCANTINS Sistema de Origem: GFR-STN

\* Data de Emissão Contábil: 14/02/2023 Data de Vencimento: [ ] Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 23235.012471/2021-45 Ateste: [ ] Valor do Documento: 1.000.000,00

Código do Credor: 1501479000131 Nome do Credor: BELA VISTA - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS LTDA

**Dados de Documentos de Origem**

Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados		

**Documentos Hábéis relacionados**

UG	Número Doc. Háb. Relacionado
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados	

\* Observação

Inserir o número do processo onde consta o contrato original

Inserir o valor global do contrato (verificar a cláusula do contrato que cita o valor global)

Inserir o número do CNPJ da empresa contratada

c.1) Nos “Dados de Documentos de Origem” preencher os Campos “Emitente”, que é o número do CNPJ da contratada, no campo “Data de Emissão” informar a data de início da vigência do contrato, no campo “Número Doc. Origem” informar o número do contrato exemplo 03/2022, no campo “Valor”, informar o valor global do contrato. Após o preenchimento clicar em “Confirmar”

*Código da UG Emitente: 158131	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TOCANTINS	Moeda: REAL (R\$)
Ano: 2023	*Tipo de Documento: RC	Título: REGISTROS DE CONTROLES DIVERSOS
		Número DH: -

Preenchimento Obrigatório  
 Registrada  
 Pendente de Registro

**Dados Básicos** | Outros Lançamentos | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 158131	Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TOCANTINS	Sistema de Origem: CPR-STN
*Data de Emissão Contábil: 14/02/2023	Data de Vencimento: [ ]	Taxa de Câmbio: 0,0000
Processo: 23235.012471/2021-45	Ateste: [ ]	*Valor do Documento: 1.000.000,00
Código do Credor: 15014790000131	Nome do Credor: BELA VISTA - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS LTDA	

**Dados de Documentos de Origem**

<input type="checkbox"/>	Emissor	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>	15014790000131	02/02/2022	03/2022	1.000.000,00

Do:

Número Doc. Háb. Relacionado

c.2) Após preenchimento dos Dados de Documentos de Origem, preencher o campo "Observação". Deve constar como informação o número do contrato, a vigência, se é prorrogável, a modalidade e o número da licitação, objeto, o nome jurídico da contratada, o número do documento SEI. Após o preenchimento clicar em "Confirmar"

Texto modelo:

"Registro do contrato n. 03/2022, com vigência de 02/02/2022 a 02/05/2023, prorrogável até o limite de 60 meses, Originário do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 25/2021. Objeto: Prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Contratada: BELA VISTA - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS LTDA. Documento SEI 1495582".

Documentos Hábeis Relacionados

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
<input type="checkbox"/>		

\*Observação

Registro do contrato n. 03/2022, com vigência de 02/02/2022 a 02/05/2023, prorrogável até o limite de 60 meses, Originário do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 25/2021. Objeto: Prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Contratada: BELA VISTA - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS LTDA. Documento SEI 1495582.]

Informações Adicionais

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

d) Na aba “Outros Lançamentos” preencher no campo “Situação” “LDV011” (Assinatura de Contatos de Despesa) e “Confirmar”.

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH Ajuda

\* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 158131	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TOCANTINS	Moeda: REAL (R\$)
Ano: 2023	*Tipo de Documento: RC	Título: REGISTROS DE CONTROLES DIVERSOS
		Número DH: -

Preenchimento Obrigatório  Registrada  Pendente de Registro

Dados Básicos **Outros Lançamentos** Centro de Custo Resumo

\*Situação:  
LDV011  Total da Aba 0,00

e) Na tela seguinte marcar a opção “Normal”. Na pergunta “Tem Contrato” marcar “SIM”. Preencher o campo “Favorecido do Contrato” com a Inscrição Genérica Criada (ICXXYNNA).

Informar a “Conta de Contrato” (Seguro, Serviço, Aluguel ou Fornecimento de Bens) a depender do objeto do contrato. Informar o “Valor” (total do contrato) e “Confirmar”.

Após preenchimento das informações clicar no botão “Registrar”.

\*Código da UG Emitente:  
158131

Nome da UG Emitente:  
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TOCANTINS

Moeda:  
REAL (R\$)

Ano:  
2023

\*Tipo de Documento:  
RC

Título:  
REGISTROS DE CONTROLES DIVERSOS

Número DH:  
-

Preenchimento Obrigatório  Registrada  Pendente de Registro

Dados Básicos **Outros Lançamentos** Centro de Custo Resumo

812310101: Seguros (Ex: seguro de alunos, estagiários, predial, veículos, etc);  
812310201: Serviço (serviços em geral);  
812310301: Aluguel (Se o IFTO for o locatário);  
812310401: Fornecimento de bens (Consumo/Permanente em geral).

Situação:  
LDV011

Nome da Situação:  
ASSINATURA DE CONTRATOS DE DESPESA

\*Normal/Estorno  
Normal

Tem Contrato?  
SIM

\* Favorecido do Contrato  
ICIFT0322

\* Conta de Contrato  
8.1.2.3.1.02.01

\*Valor:  
1.000.000,00

Total da Aba 1.000.000,00

Inserir o valor global do contrato (verificar a cláusula do contrato que cita o valor global)

\*Observação  
Registro do contrato n. 03/2022, com vigência de 02/02/2022 a 02/05/2023, prorrogável até o limite de 60 meses, Originário do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 25/2021. Objeto: Prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Contratada: BELA VISTA - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA. Documento SEI 1495582.

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

## 7.2. Correção de Registro da Execução de Contrato de Despesa

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, que poderá ser feita ainda que o pagamento já tenha sido realizado :

- a) Acessar o SIAFIWeb e na linha de comando digitar "CONDH" (Consultar Documento Hábil).
- b) Informar o "tipo" e "número" do documento hábil que deseja acessar e pesquisar;

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos CONDH

### Consultar Documento Hábil - CONDH

Ajuda

\* Campo de preenchimento obrigatório

Filtros

Nome do Órgão

Órgão

Nome da UG

UG Emitente INST.FED.DO TOCANTINS/CAMPUS GURUPI

158556

Credor/Devedor Título do Credor/Devedor

Localizar

Documento Hábil

Documentos Hábeis contendo documento

Natureza

Ano 2023

Tipo Número

- b) No documento a ser alterado, clique em "Alterar Documento Hábil".

Cancelar Tudo Cancelar Pendentes Alterar Documento Hábil Documentos Contábeis Histórico GERCOMP

GEROP Retornar

- c) Na aba "Outros Lançamentos" incluir a "Situação" "LDV012" (Registro da Execução de Contato de Despesa) marcando "SIM" em "Tem Contrato?" e inserindo o favorecido e a conta de contrato.

d) Por fim, clique em “Verificar Consistência” para identificar se há pendências e, em seguida, em “Registrar Alterações”.

## 8. TERMOS ADITIVOS E TERMOS DE APOSTILAMENTO

Os termos aditivos e termos de apostilamento também serão registrados, haja vista que tais registros têm por finalidade recompor o valor do contrato (se aditivo de prazo) ou atualizar o valor dos mesmos (repactuação, reajuste, revisão).

Para tais casos utilizar novamente a “Situação” “LDV011” e completar o saldo do contrato.

## 9. BAIXA DE CONTRATO DE DESPESA

Para baixa de saldo dos contratos que por algum motivo não mais serão executados, ou mesmo baixa de saldo de contratos que já não são mais vigentes e não existe mais o contrato, utilizar o “Documento hábil” “RC” e a “Situação” “LDV015” (Registro da Baixa de Contrato de Despesa).

Palmas, 14 de março de 2023.

Apresentado pela Diretoria de Finanças e Contabilidade:

JOÃO MARCELO DOS SANTOS SILVA  
Diretor de Finanças e Contabilidade

Aprovado pela Pró-reitoria de Administração:

JULIANA FERREIRA DE QUEIROZ  
Pró-reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Joao Marcelo dos Santos Silva, Diretor**, em 15/03/2023, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira de Queiroz, Pró-Reitora**, em 16/03/2023, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1922362** e o código CRC **476B7C96**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200  
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23235.005175/2023-50

SEI nº 1922362