

Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

ORIENTAÇÃO TÉCNICA (OT)

Orientação Técnica (OT) nº 1/2020

De: Setorial Contábil da Fiocruz (SETCON)

Para: Todas as Diretorias e Vices de Gestão das unidades gestoras da FIOCRUZ.

Com Vistas à: Todos os participantes do treinamento sobre RECONHECIMENTO DE PASSIVOS dos setores Financeiro, Orçamento, Patrimônio, Almoxarifado, Planejamento, Administração.

Assunto: Reconhecimento de Passivos.

Fundamentação Legal: Constituição Federal de 1988, inciso II, do art. 167; Lei 4.320 de 1964, art. 60; Lei Complementar n.º 101/2000, inciso II, do art. 50; Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 158/2012; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Parte II (Procedimentos Contábeis Patrimoniais); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T SP Estrutura Conceitual; Macrofunção SIAFI 021140 - Reconhecimento de Passivos.

ASPECTOS GERAIS

O objetivo desta orientação, é eliminar as falhas ocorridas quanto ao reconhecimento de passivos, ocasionada pela falta de mensuração, reconhecimento e evidenciação de passivos, e pela ausência no balancete e nos demonstrativos contábeis.

Esta orientação abordará especificamente quanto ao registro do reconhecimento de passivos, **sem suporte orçamentário, independente do exercício financeiro** em que estiver ocorrido.

Conforme disposições contidas na Macrofunção 02.11.40 - Reconhecimento de Passivos, as obrigações devem ser reconhecidas no **momento da ocorrência do fato gerador**, em **atendimento ao Princípio da Competência**, que para a despesa consiste na ocorrência real que ocasiona uma obrigação.

O Tribunal de Contas da União no processo TC 026.069/2008-4, no acórdão nº 158/2012-TCU,

pronunciou-se no item 8.2, que o **reconhecimento de passivos oriundos de despesas sem dotação orçamentária não fere a vedação constituição-legal** de realização de despesa ou assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários ou adicionais, considerando que não é o **registro contábil que está vedado e sim o ato que o origina**.

Importante destacar, o art. 50, inc. II, da Lei Complementar nº 101/2000, que determina expressamente o reconhecimento dessas operações pelo **regime de competência que, independentemente de suporte orçamentário**, devem ser integralmente registradas pela contabilidade.

Segundo o inciso II do art. 167 da Constituição Federal, **são vedados a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais**, em concordância com o art. 60 da Lei 4.320/64, que afirma:

Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

Então, é correto reconhecer uma despesa (Passivo) sem que haja suporte orçamentário que lhe seja correspondente?

Sim, pois o reconhecimento do passivo (registro patrimonial) **não anula as consequências advindas da inobservância do disposto na legislação**, no que diz respeito a vedação do art. 60 da lei 4.320/64, de acordo com o manual SIAFI, macrofunção 021140, item 3.5.

Sem prejuízo da responsabilização do ordenador de despesa e demais consequências advindas da inobservância do disposto na legislação, a despesa não poderá ser realizada se não houver comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária para atendê-la, sendo vedada a adoção de qualquer procedimento que viabilize a sua realização sem observar a referida disponibilidade. Entretanto, a contabilidade registrará todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, independentemente de sua legalidade, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

De acordo com a macrofunção 021140, item 5.4.2, caso o **fato gerador tenha ocorrido no exercício corrente**, orienta-se pela utilização das situações que impactam as classes contábeis de variações patrimoniais diminutivas – VPD, conforme contabilização abaixo.

Contabilização

D 3X.XXX.XX.XX - Variação Patrimonial Diminutiva

C 2X.XXX.XX.XX - Passivo (P) - Permanente

DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Há também de esclarecer quanto ao registro de reconhecimento de passivos sem suporte orçamentário, **cujo o fato gerador tenha ocorrido em exercício anterior** e que, por erro ou mudança de critérios contábeis, não foram reconhecidos em seus respectivos exercícios de competência. Sendo assim, deverá ser utilizada na natureza de despesa o **elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores**.

Assim, conforme disposto no art. 37 da Lei nº 4.320/64, poderão ser pagas a conta de dotação específica consignada no orçamento da entidade devedora e discriminadas por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica:

- As despesas de exercícios encerrados, para os quais o orçamento respectivo consignou crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria;
- Os restos a pagar com prescrição interrompida;
- Os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício financeiro.

De acordo com o § 2º do Art. 22 do Decreto 93.872/86, considera-se:

- Despesas que não tenham sido empenhadas em época própria – aquelas cujo o empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido o credor tenha cumprido sua obrigação;
- Restos a Pagar com prescrição interrompida – a despesa cuja inscrição em Restos a Pagar tenha sido cancelada, mas em relação à qual ainda vige o direito do credor;
- Compromisso reconhecido após o encerramento do exercício – a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

O Registro da apropriação de passivos circulantes com ISF (P) - Permanente, **com elemento de despesa 92, terá impacto na conta Ajuste de Exercícios Anteriores (2.3.7.1.1.03.00)** no demonstrativo Balanço Patrimonial, através da contabilização abaixo.

Contabilização

D 23.711.03.00 - Ajustes de Exercícios Anteriores

C 2X.XXX.XX.XX - Passivo (P) - Permanente

5º NÍVEL - CONSOLIDAÇÃO DA CONTAS PÚBLICAS

Com vistas a atender o objetivo da consolidação das contas públicas foi instituído no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, o 5º nível (subtítulo) das classes 1, 2, 3, e 4 do PCASP (contas de natureza patrimonial), para a segregação dos valores das transações entre e intra esferas de governo que serão incluídas ou excluídas na consolidação.

No momento do registro de reconhecimento de passivos os responsáveis pela execução deverão analisar o processo e identificar em qual nível de consolidação das contas públicas deverá ser registrada a obrigação, conforme quadro abaixo.

<p>XX.XX1.XX.XX Consolidação</p> <p>As contas identificadas no nível se consolidação com o dígito 1 identificarão as operações decorrentes de:</p> <p>a) Transações entre uma entidade que pertence ao OFSS de um ente público e uma entidade privada, por exemplo: pessoas físicas, empresas, associações e fundações privadas, organizações sociais, organismos internacionais.</p> <p>b) Transações entre uma entidade que pertence ao OFSS de um ente público e uma entidade pública que NÃO pertence ao OFSS de qualquer ente público, por exemplo: empresas estatais independentes.</p> <p>c) Alterações Patrimoniais dentro de uma mesma entidade. Exemplo: Depreciação</p> <p>d) Registro e a baixa de ativos, no caso de transferências de ativos entre entidades públicas, por Exemplo: Doação de bens de um ente a outro, Transferências dos créditos para inscrição em dívida ativa entre a unidade de origem e a unidade responsável por sua inscrição.</p>	<p>XX.XX2.XX.XX INTRA-OFSS</p> <p>Nas contas do grupo INTRA-OFSS (Orçamento Fiscal de Seguridade Social) devem ser registradas as operações intra-orçamentárias, ou seja, a contratação de bens ou serviços de outra UG (Ex. Imprensa Nacional).</p>	<p>XX.XX3.XX.XX INTER-OFSS (UNIÃO); XX.XX4.XX.XX INTER-OFSS (ESTADO); XX.XX5.XX.XX INTER-OFSS (MUNICÍPIO);</p> <p>O uso dos dígitos 3, 4 ou 5 dependerá dos entes envolvidos na transação que está sendo realizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na transação entre o Estado e Município, o estado utilizará o dígito 5 (INTER OFSS – Município) e o Município utilizará 4 (Inter OFSS – Estado). - Na transação entre um Município e a União, o Município utilizará o dígito 3 (INTER OFSS – União) e a União utilizará o dígito 5 (Inter OFSS – Município).
---	---	--

RECONHECIMENTO DE PASSIVOS

O reconhecimento das despesas ocorrerá com a incorporação de um passivo (P) em contrapartida ao registro de uma Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) ou Ajuste de Exercícios Anteriores, de acordo com o momento do fato gerador e o Código de Situação utilizado no Doc. Hábil (DH) emitido no SIAFI Web.

INSTRUÇÃO PROCESSUAL:

Para o reconhecimento de passivo **SEM** a correspondente Execução Orçamentária, sugere-se que as unidades gestoras da Fiocruz em que efetivamente ocorreu a despesa, formalize um processo (podendo ser o processo de compra) contendo as seguintes informações:

O QUE PRECISA?	ONDE TEM QUE CONSTAR?
Importância a Pagar (Valor Bruto da Despesa)	Termo; PA e AEM (Autorização de Empenho)
Dados do Credor: Nome; CPF; ou CNPJ (Cadastrado no SIASG) e Endereço.	Termo; PA e AEM (Autorização de Empenho)
Data de Emissão; Ateste e Vencimento do Compromisso	Documento Hábil "PA"
Número do Processo	PA e AEM (Autorização de Empenho)
Causa da Inobservância do Empenho	Termo
Relatório da Despesa Ocorrida	Processo (Opcional)
Documentação que originou tal situação	Documento de Origem (Nota Fiscal, Recibo, etc...)

Registro do Reconhecimento de Passivo no SIAFI WEB

O item 5.1 da mesma macrofunção orienta que a apropriação do passivo será efetuada no sistema SIAFI-Web, independente da existência de crédito orçamentário, por meio de diversas situações, utilizando dos documentos hábeis: **FL, PA, SJ, TB, NP OU RP**, entre outros, gerando uma Nota de Sistema - NS no SIAFI (Rede Serpro).

Os responsáveis pela execução deverão acessar o endereço do Tesouro Nacional - <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br>

Em acesso rápido clicar no ícone SIAFI e acessar o SIAFI WEB;

Acesso rápido



Figura 1 – Acesso Rápido SIAFI

Acessar



Figura 2 – Acesso ao Sistema SIAFI WEB OU SIAFI HOD

Na tela seguinte preencher o campo código com o CPF;

Digitar a senha e os caracteres apresentado na imagem ao lado;
Clicar em acessar.

Figura 3 – Acesso ao SIAFI WEB

Na próxima tela, após ler as informações sobre o acesso ao sistema, confirmar o CPF, o nome de usuário e clicar em concordar.

Figura 4 – Concordar com o termo

INCLUINDO UM DOCUMENTO HÁBIL (DESPESAS DE CUSTEIO)

Os registros patrimoniais no novo SIAFI são feitos através do “Tipo de Documento” PA (Lançamentos Patrimoniais). Esse documento hábil (DH) é a base para o registro de todas as “situações” que serão aqui apresentadas;

Acessar a transação “INCDH”– Incluir Documento Hábil na “Linha de Comando” no canto superior direito da tela do SIAFI WEB, digitando a sigla “INCDH”.



Figura 5 – Induir Documento Hábil

A transação "INCDH" pode ser acessada também ao clicar em: Menu Geral / Contas a Pagar e a Receber / Documento Hábil / Incluir Documento Hábil.

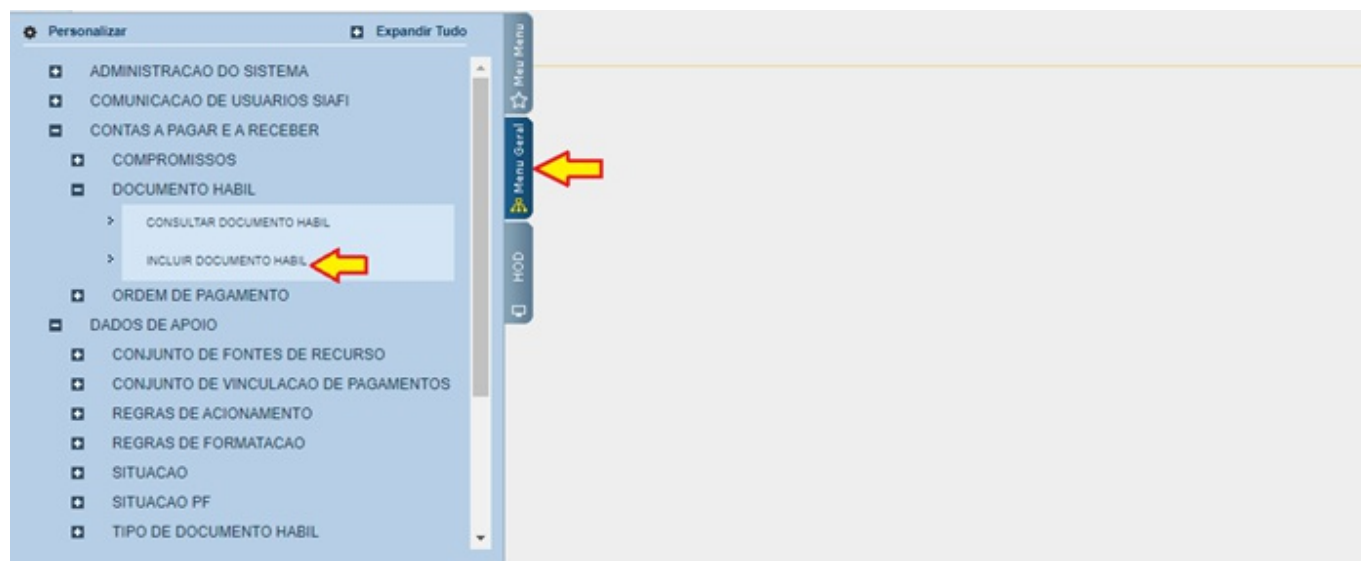



Figura 6 – Induir Documento Hábil "INCDH"

Na tela seguinte preencher o campo "tipo de documento" com o documento hábil "PA – Lançamentos Patrimoniais" e clicar no botão confirmar.



Figura 7 – Induir Tipo de Documento

O SIAFI WEB apresenta uma ferramenta que permite pesquisar vários campos sem sair da tela. Essa ferramenta é a lupa amarela  e recomenda-se sempre

utilizá-la;

Na aba “**dados básicos**” preencher: Data de vencimento; número do processo; ateste; valor bruto do documento; código do credor (CNPJ ou UG que deverá ser cadastrado no SIAFI).

Ainda dentro da aba dados básicos, no campo “Dados de Documentos de Origem”, clicar em incluir e preencher os seguintes campos: data da emissão; número do documento de origem (NF e outros); valor bruto da despesa, fazer a conferência dos lançamentos e após clicar na confirmação.

No campo “observação” preencher todas as informações necessárias referente à despesa e clicar em confirmar dados básicos.

Dados Básicos Outros Lançamentos Centro de Custo Resumo

*Código da UG Pagadora: 254420 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 24/08/20 Data de Vencimento: Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: Ateste: Valor do Documento: 0,00

Código do Credor Nome do Credor:

Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
--------------------------	----------	-----------------	--------------------	-------

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Documentos Hábeis Relacionados

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

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

*Observação

Figura 8 – Preenchimento da tela dados básicos

Na aba “**outros lançamentos**”, clicar na lupa, analisar e selecionar a situação desejada e clicar no botão confirmar.

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 254420 Nome da UG Emitente: FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ Moeda:

Ano: 2020 *Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número DH:

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Outros Lançamentos Centro de Custo Resumo

*Situação Confirmar

Total da Aba 0,00

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

Figura 9 – Preenchimento da Situação

Após a confirmação preencher os seguintes campos: Normal/Estorno; Credor do passivo ou inscrição genérica; Conta do passivo 21.XXX.XX.XX (**ATENÇÃO** ao 5º Nível da conta - Consolidação); VPD - variação patrimonial diminutiva

referente à despesa; valor bruto da despesa e clicar no botão confirmar.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 254420	Nome da UG Emitente: FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	Moeda:	
Ano: 2020	*Tipo de Documento: PA	Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS	Número DH: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Outros Lançamentos Centro de Custo Resumo

Item Registrado Total da Aba 0,00

Situação: LPA303 Nome da Situação: APROPRIAÇÃO DE FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR SEM SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

*Normal/Estorno: [dropdown] *Credor do Passivo ou Inscrição Genérica: [input] *Conta de Passivo: [input] *Variação Patrimonial Diminutiva: [input] *Valor: 0,00

Confirmar Descartar

Figura 10 – Preenchimento dos Campos Obrigatórios

Após a confirmação, fazer a conferência dos lançamentos e efetuar o respectivo registro.

Após o registro no sistema SIAFI WEB, anotar o número do DH (documento hábil) e da NS (Nota de Sistema) gerada pelo sistema, efetuar a consulta do DH na transação CNDH e imprimir as telas das abas "dados básicos" e "outros lançamentos" para anexar junto ao processo.

CONSULTAR DOCUMENTO HÁBIL

Acessar a transação "CONDH" (Consultar o documento hábil) na "Linha de Comando" no canto superior direito da tela do SIAFI WEB, digitando a sigla "CONDH".

SIAFI

GLEICE MACEDO
Código da UG: 254491

Sistema: SIAFI/2020 ciclo: 2020 | Versão 6.12.696 Sair

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 24/08/2020 às 09:43

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Ajuda

Informação
(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.

Figura 11 – "CONDH" Consultar Documento Hábil

Pesquisar o tipo de documento hábil gerada no momento do registro e clicar no botão pesquisar.

UG Emitente Nome da UG
 254420 FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Credor/Devedor Título do Credor/Devedor

Localizar

Documento Hábil
 Documentos Hábeis contendo documento

Natureza
 Ano 2020 Tipo PA Número

Documentos Hábeis com erro na contabilização de parcelas do Cronograma de Baixa Patrimonial
 Documentos Hábeis contendo Compromissos Pendentes de Homologação

Período de emissão

De Até

Documento Hábil Relacionado

Ano Tipo Número

Estado

Pendente de Realização
 Realizado
 Cancelado
 Não Realizável

Documento de Origem

Emitente Número

Figura 12 – Tipo de Documento Hábil

Consultar a NS (Nota de Lançamento) no SIAFI HOD

Acessar o sistema SIAFI HOD

Preencher os seguintes campos: código com o seu CPF; a senha rede SERPRO; digitar os caracteres e em seguida clicar no botão avançar.

.....

Acesso Por Certificado Digital **Acesso Por Usuário e Senha**

Se você já possui Certificado Digital, clique no ícone abaixo.

Preencha os campos.

Código:

Senha:

Digite os caracteres acima:


```

-
      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: >conns
PF3=SAI  PF8=AVANCA

CONTINUA
```

Figura 16 – Consultar Nota de Lançamento (NS)

No momento da Execução da Despesa (EMPENHO)

Uma vez recebidos os Créditos Orçamentários, emitir a Nota de Empenho (NE) com a respectiva natureza de despesa. Quando o sistema “questionar” sobre o **reconhecimento de passivo anterior, deverá ser informado “SIM”**, no campo **Passivo Anterior**, identificando o Conta Corrente (CPF, CNPJ) registrado na conta de passivo.

Nesse contexto, o item 3.8 da macrofunção 021140 afirma que o passivo com o ISF P (Permanente) compreende as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização e resgate. No momento da execução da despesa orçamentária, ou seja, quando da emissão da nota de empenho para fazer face as despesas, a UG deverá informar no campo **PASSIVO ANTERIOR**, a opção **“S – SIM”** da tela inicial do empenho. Na tela seguinte, **deverá informar a conta de passivo**. Quando pressionar “enter” nesta tela, o sistema irá para outra tela em que estarão listados os C/C – contas correntes “P”. O usuário irá selecionar o conta corrente que terá seu saldo baixado em contrapartida com um passivo com ISF F (Financeiro), sendo a fonte do empenho utilizada no registro desse novo passivo, conforme o contabilização a seguir:

Contabilização	
D 2X.XXX.XX.XX	Passivo (P) - Permanente
C 2X.XXX.XX.XX	Passivo (F) - Financeiro

RECONHECIMENTO DE PASSIVOS – DESPESAS DE CAPITAL

Registro do Reconhecimento de Passivos referente as **DESPESAS DE CAPITAL** será através de "NL" (Nota de Lançamento).

Em acesso rápido clicar no ícone SIAFI e acessar o SIAFI HOD (Rede Serpro);

Acesso rápido



Figura 17 – Acesso Rápido SIAFI

Acessar



Figura 18 – Acesso ao SIAFI HOD

Preencher os seguintes campos: código - informar o seu CPF; a senha - rede SERPRO; digitar os caracteres e em seguida clicar no botão avançar.

The screenshot shows the login interface for SIAFI HOD. It is divided into two main sections: 'Acesso Por Certificado Digital' and 'Acesso Por Usuário e Senha'. The 'Acesso Por Certificado Digital' section includes a button with a digital certificate icon and the text 'Se você já possui Certificado Digital, clique no ícone abaixo.' The 'Acesso Por Usuário e Senha' section contains a form with fields for 'Codigo' and 'Senha', a CAPTCHA image with the text 'M9G M2g', a 'Digite os caracteres acima:' label, and a corresponding input field. At the bottom of the form are three orange buttons: 'Avançar', 'Limpar', and 'Alterar Senha'.

Figura 19 – Entrar no Sistema SIAFI HOD

Na tela do menu de sistemas informar no campo "comando" o nome SIAFI

```
TELA 002                - MENU DE SISTEMAS -
CODIGO :
USUARIO: GLEICE DE MACEDO BARBOSA          BASE: SA004
NETNAME: AWVAHCBN      ULTIMO ACESSO: 24/08/2020 14:26:59  DATA: 24/08/2020
                                                                HORA: 14:27:48

POSICIONE O CURSOR NA LINHA DO SISTEMA DESEJADO E TECLE <ENTER>:

      NOME                BASE                PSEUDO  DESCRICAO
      ----                -
      SIAFI              BSB03                SISTEMA DE ADMIN. FINANCEIRA

COMANDO ==>  siafi_
```

Figura 20 – Entrar no Sistema SIAFI

Na tela seguinte preencher os campos código - com o seu CPF; a senha SIAFI, e no campo sistema informar (SIAFI/ANO), exemplo siafi20XX.


```

__ SIAFI2020-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NL (NOTA DE LANÇAMENTO POR EVENTO)
21/09/20 14:26                                USUARIO : GLEICE MACEDO
DATA EMISSAO : 21Set20 VALORIZACAO : _____ NUMERO : 2020NL _____
UG/GESTAO EMITENTE: 254420 / 25201
FAVORECIDO : _____ GESTAO: _____
TITULO DE CREDITO : _____ DATA VENCIMENTO: _____
TAXA DE CAMBIO : _____

OBSERVACAO
REGISTRO DO RECONHECIMENTO DE PASSIVO REFERENTE A DESPESAS DE CAPITAL,
PROCESSO DE N°....., CONFORME NOTA FISCAL ETC. _____
-
_____
_____
_____

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA

```

Figura 23 – Preenchimento da Nota de Lançamento (NL)

Analisar o processo de reconhecimento de passivo para identificar o tipo de despesa. Como por exemplo, se é despesas com: **Bens Móveis, Obras em Andamento e ou Ativos Intangíveis.**

Analisar e preencher o campo “evento” referente a cada uma das despesas mencionadas acima nas linhas 01 e 02 da nota de lançamento (NL);

Entrar na transação >CONEVENTO para verificar os campos obrigatórios para preenchimento da nota de lançamento (NL), tais como: Inscrição 1 e 2 e a respectiva Classificação Contábil 1 e 2;

Preencher o campo “inscrição” com o conta corrente (C/C) da conta conta contábil (quando do preenchimento obrigatório);

Preencher a classificação contábil no campo “Clas.Cont.” (quando do preenchimento obrigatório);

Informar o **valor bruto da despesa** “sem vírgula”.

```

__ SIAFI2020-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NL (NOTA DE LANÇAMENTO POR EVENTO)
21/09/20 15:19                                USUARIO : GLEICE MACEDO
DATA EMISSAO : 21Set20 VALORIZACAO : 21Set20 NUMERO : 2020NL
UG/GESTAO EMITENTE: 254420 / 25201
FAVORECIDO :                                     GESTAO:
TITULO DE CREDITO :                             DATA VENCIMENTO:
TAXA DE CAMBIO :

```

L	EVENTO	INSCRICAO	CLAS.CONT	CLAS. ORC	VALOR
01	000000	VERIFICAR C/C DA CONTA	12XXXXXXX		15500
02	000000	VERIFICAR C/C DA CONTA	2131XXXXX		15500
03					
04					
05					
06					

```

PF1-AJUDA PF3-SAI PF6=LIMPA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

```

Figura 24 – Preenchimento da Nota de Lançamento (NL)

Após o preenchimento da NL, pressionar “enter”;
 Confirmar inclusão com: S (sim) ou N (não);
 Após a confirmação, consultar o documento gerado.

CONSULTAR DOCUMENTO NL (NOTA DE LANÇAMENTO)

Digitar no campo comando a transação >CONNL;
 Pressionar “enter”.

```
___ SIAFI2020-DOCUMENTO-CONSULTA (CONSULTA DOCUMENTOS)
21/09/2020 15:46 USUARIO: GLEICE MACEDO

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> CONDAR ARRECADACAO FINANCEIRA - DAR
( _ ) -> CONDARF ARRECADACAO FINANCEIRA - DARF
( _ ) -> CONDOC CONSULTA DOCUMENTO
( _ ) -> CONGFIP CONSULTA GFIP
( _ ) -> CONGPS CONSULTA GPS
( _ ) -> CONGRU CONSULTA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UN
( _ ) -> CONLB CONSULTA LISTA DE BANCO
( _ ) -> CONLC CONSULTA LISTA DE CREDITORES
( _ ) -> CONLF CONSULTA LISTA DE FATURA
( _ ) -> CONLI CONSULTA LISTA DE ITENS DE EMPENHO

COMANDO: >CONNL
PF3=SAI PF8=AVANCA PF12=RETORNA CONTINUA
```

Figura 25 – Consultar a Nota de Lançamento (NL)

Informar o número da nota de lançamento (NL) gerada pelo sistema;
Pressionar "enter";
Identificar a NL e imprimir;
Após a impressão, anexar junto ao processo.

```
___ SIAFI2020-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNL (CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO)
21/09/20 15:48 USUARIO : GLEICE MACEDO

UG EMITENTE : 254420
GESTAO EMITENTE : 25201
NUMERO DOCUMENTO: 20 NL 000000
FAVORECIDO : _____ GESTAO FAVORECIDO : _____
DATA : _____

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ESPELHO
```

Figura 26 – Consultar a Nota de Lançamento (NL)

Essa Orientação Técnica, consta disponível no Processo Eletrônico no sistema SEI e na Página da Setorial em: <http://www.cogead.fiocruz.br/> juntamente com o procedimento, ou seja, o "passo a passo" para o respectivo registro da contabilização do RECONHECIMENTO DE PASSIVOS.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **GLEICE DE MACEDO BARBOSA, Prestadora de Serviço, CPF: 056.586.177-82**, em 26/11/2020, às 14:00, 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 **DENISE MORAES MOREIRA, Chefe da Setorial Contábil**, em 26/11/2020, às 17:23, 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.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0363402** e o código CRC **C04F4195**.

Referência: Processo nº 25380.003049/2020-70

0363402

SEI nº