

**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE**

**NOTA TÉCNICA Nº 04/2026/CCO**

**Assunto: Orientação institucional sobre Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI-Web  
- GERCONFGES**

**Ementa:** orienta as Unidades Gestoras do IFFar quanto aos procedimentos de Conformidade de Registro de Gestão, com base na Macrofunção SIAFI 020314, destacando os conceitos, os status de conformidade, as opções de consulta na GERCONFGES, a verificação de lacunas e o prazo limite para registro, conforme fechamento patrimonial do mês.

## **1. REFERÊNCIAS NORMATIVAS**

- Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001;
- Decreto nº 6.979, de 7 de outubro de 2009;
- Portaria/STN nº 833, de 16 de dezembro de 2011;
- Macrofunção SIAFI 020314 - Conformidade de Registro de Gestão, Coordenação-Geral de Contabilidade da União - CCONT/STN.

## **2. OBJETIVO**

Esta Nota Técnica tem por objetivo orientar os conformistas, gestores financeiros, ordenadores de despesa e demais responsáveis pelas rotinas de execução das Unidades Gestoras do IFFar quanto ao correto acompanhamento, análise e registro da Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI-Web, especialmente para evitar documentação sem registro de conformidade no fechamento patrimonial mensal.

## **3. CONCEITOS ESSENCIAIS DA MACROFUNÇÃO 020314**

- **Conformidade de Registro de Gestão:** certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI, e da existência de documentos que dão suporte às operações.
- **Registro de Conformidade de Gestão:** registro no SIAFI pelo qual o conformista consigna o resultado da análise, com ou sem ocorrência, sobre determinada documentação.
- **Conformista:** agente público formalmente designado para realizar o registro da conformidade de registro de gestão.
- **Documentação:** conjunto formado pelo documento de origem e pelos respectivos documentos contábeis vinculados, se houver, emitidos no SIAFI.
- **Documento suporte:** documento físico ou eletrônico que suporta, de forma fidedigna, o registro dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI.
- **Documento de origem:** documento eletrônico gerado no SIAFI-Web, diretamente ou por integração de sistemas externos, que dá origem à emissão de documentos contábeis, incluindo NE, PE, PF, NC e todos os tipos de Documento Hábil - DH. Documentos contábeis emitidos diretamente no SIAFI Operacional, como NL, ND, NB e alguns tipos de NS, também são carregados como documentos de origem.

- **Documento contábil:** documento eletrônico gerado no SIAFI que registra a contabilização de atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, como RO, NS, OB, DF e GR, entre outros.

#### 4. FINALIDADE E RESPONSABILIDADE

Nos termos da Macrofunção 020314, a Conformidade de Registro de Gestão tem como finalidade verificar a existência de documento suporte correspondente às operações registradas, devidamente autorizado por autoridade competente, bem como verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial foram realizados em consonância com o documento suporte.

O registro é de responsabilidade de agente público formalmente designado pelo titular da Unidade Gestora Executora, denominado conformista, juntamente com seu substituto, não podendo ter função de emitir documentos. Na impossibilidade de designação de agentes distintos daqueles com função de emitir documentos, a conformidade será registrada pelo próprio Ordenador de Despesa.

A responsabilidade pela análise da consistência dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados em cada Unidade Gestora Executora é do Ordenador de Despesa ou do Gestor Financeiro, independentemente da responsabilidade atribuída ao responsável pela conformidade de registro de gestão.

#### 5. STATUS DA CONFORMIDADE E ATENÇÃO ÀS LACUNAS

A Macrofunção 020314 define os seguintes status para a documentação na GERCONFGES:

| Status                              | Definição conforme Macrofunção 020314                                                                                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pendente de análise</b>          | Status inicial da conformidade, atribuído à documentação que ainda não teve nenhum tipo de registro de conformidade e cujo mês patrimonial encontra-se aberto.  |
| <b>Sem registro de conformidade</b> | Status atribuído automaticamente pelo SIAFI, quando do fechamento do mês patrimonial, a toda documentação que não teve nenhum tipo de registro de conformidade. |
| <b>Não se aplica</b>                | Status atribuído à documentação que não demanda análise pelo conformista.                                                                                       |
| <b>Sem ocorrência</b>               | Status que representa o resultado da conferência quando o documento suporte e as autorizações comprovam, de forma fidedigna, os atos e fatos de gestão.         |
| <b>Com ocorrência</b>               | Status que representa o resultado da conferência quando há falhas, inconsistências, ausência de documento suporte ou registros não autorizados.                 |

Ponto de controle institucional: a situação a ser evitada é a permanência de documentação sem registro até o fechamento do mês patrimonial. Enquanto o mês estiver aberto, a documentação sem registro aparecerá como “Pendente de análise”. Se não houver registro até o fechamento, o SIAFI atribuirá automaticamente o status “Sem registro de conformidade”.

Esse status evidencia lacuna no processo de conformidade da UG, podendo subsidiar a aplicação de restrição contábil pela setorial contábil, conforme a visão gerencial proporcionada pelo relatório quantitativo da GERCONFGES.

SIAFI-Web | GERCONFGES - Gerenciar Conformidade de Registros de Gestão

Filtros de pesquisa da documentação de conformidade

Tipo de Operação

Consultar

Status da Conformidade

Pendente de Análise

UG

158127

Período de emissão/alteração

01/05/2026 a 31/05/2026

Pesquisar

Uso recomendado pela Macrofunção 020314: Tipo de Operação "Consultar" e Status "Pendente de Análise" para exibir a docum

Figura 1 - Imagem ilustrativa elaborada a partir dos procedimentos previstos na Macrofunção SIAFI 020314.

SIAFI-Web | GERCONFGES - Resultado da pesquisa

Exemplo ilustrativo de acompanhamento dos status da conformidade

| Data       | Doc. origem  | Tipo | Status                       | Ação                                |
|------------|--------------|------|------------------------------|-------------------------------------|
| 18/05/2026 | 2026NP000123 | DH   | Pendente de Análise          | Iniciar Conformidade                |
| 17/05/2026 | 2026NE000045 | NE   | Sem ocorrência               | Gerar Certificado                   |
| 16/05/2026 | 2026NL000078 | NL   | Com ocorrência               | Alterar/Gerar Certificado           |
| 30/04/2026 | 2026DF000012 | DF   | Sem Registro de Conformidade | Regularização bloqueada após fechar |

Atenção: "Pendente de Análise" é o status inicial da documentação ainda sem registro enquanto o mês patrimonial está aberto.  
"Sem Registro de Conformidade" é atribuído automaticamente pelo SIAFI no fechamento do mês patrimonial à doc

Figura 2 - Imagem ilustrativa elaborada a partir dos procedimentos previstos na Macrofunção SIAFI 020314.

## 6. PRAZO LIMITE PARA REGISTRO E ALTERAÇÃO DA CONFORMIDADE

A data limite para registro da conformidade é o fechamento patrimonial do mês em que ocorreu a emissão ou alteração do documento de origem objeto da Conformidade de Registro de Gestão.

Nos meses de janeiro a novembro, a data do fechamento patrimonial pode ser consultada por meio da transação CONFECMES, no SIAFI-Web. No mês de dezembro, o prazo para registro será estabelecido na Norma de Encerramento do Exercício, Macrofunção 020318.

Enquanto o mês patrimonial estiver aberto, o conformista poderá alterar o registro de conformidade em uma documentação, retirando ou incluindo ocorrências. Após o fechamento patrimonial, não será mais possível alterar um registro de conformidade efetuado no mês já fechado.

Orientação institucional: todas as documentações de determinada competência devem ser analisadas e registradas até o fechamento patrimonial do respectivo mês, sem deixar lacunas. A execução diária ou periódica da rotina é recomendada como medida de controle, mas o prazo normativo limite, conforme Macrofunção 020314, é o fechamento patrimonial.

## 7. OPÇÕES DE CONSULTA E PROCEDIMENTOS NA GERCONFGES

O registro individualizado da conformidade deverá ser efetuado no SIAFI-Web, por meio do módulo Conformidade, a partir da transação Gerenciar Conformidade de Registros de Gestão - GERCONFGES.

Ao acessar a GERCONFGES, o sistema apresenta filtros para refinar a pesquisa da documentação de conformidade. Ao acionar a opção “Pesquisar”, o sistema apresenta o resultado da pesquisa de acordo com os filtros aplicados, ordenando a documentação por data decrescente de emissão, por tipo de documento, em ordem alfabética, e pelos respectivos status de conformidade.

Para o início da conformidade, a Macrofunção 020314 sugere selecionar a opção “Consultar” no filtro “Tipo de Operação” e a opção “Pendente de Análise” no filtro “Status da Conformidade”, com o objetivo de exibir toda a documentação da UG que ainda não teve registro de conformidade.

Na tela de detalhamento, é exibida a documentação, que engloba o documento de origem e os documentos contábeis vinculados, agrupados automaticamente pelo sistema de acordo com a data de transação, viabilizando análise integrada da documentação gerada no sistema.

## 8. REGISTRO INDIVIDUALIZADO E EM LOTE

Ao acionar a funcionalidade “Iniciar Conformidade”, o conformista é habilitado a indicar se o registro pretendido naquela documentação será com ou sem ocorrência. Caso opte por registrar com ocorrência, deverá indicar o código de ocorrência que melhor reflete o resultado da análise, podendo atribuir mais de um código de ocorrência.

Após concluir sua análise e selecionar se a conformidade será com ou sem ocorrência, o conformista deve acionar a funcionalidade “Registrar Conformidade”. A ação fará o registro e habilitará a emissão do Certificado do Conformista.

A GERCONFGES também permite registro em lote, mediante seleção de várias documentações que terão registros de conformidade idênticos, com ou sem ocorrência. Essa funcionalidade é instrumento de otimização, preservando o histórico individual de cada documentação e seu respectivo certificado.

Atenção: o registro em lote deve ser utilizado com cautela, apenas quando houver segurança de que as documentações selecionadas possuem a mesma conclusão de análise. Ocorrências e anotações apontadas serão gravadas em todas as documentações objeto do lote.

## 9. RELATÓRIO QUANTITATIVO E CONTROLE GERENCIAL

Por meio da GERCONFGES, os gestores da Unidade poderão gerar e exportar o relatório de conformidade, evidenciando a situação atual da documentação. Para isso, deve-se selecionar a operação “Gerar Relatório Quantitativo”, acionar “Avançar” e selecionar o formato de exportação desejado.

O relatório proporciona visão macro e gerencial do quantitativo de documentos gerados e do status da conformidade de toda a documentação emitida na Unidade Gestora em determinado período.

A Macrofunção 020314 destaca que o relatório viabiliza, em especial, a análise por parte da setorial contábil do órgão, que poderá visualizar o status da conformidade de gestão da documentação emitida nas UGs vinculadas e melhor decidir acerca da aplicação de restrições contábeis por documentação sem registro de conformidade de gestão.



Figura 3 - Fluxo gerencial ilustrativo para acompanhamento da conformidade e prevenção de lacunas.

## 10. DOCUMENTAÇÃO CARREGADA NA GERCONFGES EM ATÉ 2 DIAS ÚTEIS

Conforme item 7.8 da Macrofunção 020314, a documentação emitida diretamente no SIAFI, ou gerada por meio de integração com sistemas externos, será carregada e apresentada na GERCONFGES em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua emissão.

Dessa forma, a ausência momentânea de determinada documentação na GERCONFGES, dentro desse intervalo, deve ser considerada no acompanhamento da UG. Ainda assim, o prazo limite para registro permanece vinculado ao fechamento patrimonial do mês.

## 11. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS RELEVANTES

As regras e procedimentos estabelecidos na Macrofunção 020314 têm vigência exclusivamente para a documentação emitida a partir de janeiro de 2026.

A consulta aos registros de conformidade de gestão dos documentos emitidos até dezembro de 2025 deverá ser realizada no SIAFI Operacional, por meio da transação >CONCONFREG.

Para o registro da Conformidade de Registro de Gestão dos documentos emitidos em janeiro de 2026, com data retroativa a dezembro de 2025, mês aberto, o usuário deverá acessar as transações >ATUCONFREG e >CONCONFREG no SIAFI2025, SIAFI Operacional.

## 12. RECOMENDAÇÃO DE ROTINA INSTITUCIONAL

- Consultar periodicamente a GERCONFGES, utilizando o filtro “Pendente de Análise” para identificar documentação ainda sem registro enquanto o mês patrimonial está aberto;
- Gerar relatório quantitativo antes do fechamento patrimonial, preferencialmente em mais de uma oportunidade durante a competência, para confirmar a inexistência de documentação pendente de registro;
- Priorizar a análise de documentação com maior risco, maior materialidade ou com impacto orçamentário, financeiro e patrimonial relevante;
- Registrar a conformidade com ocorrência quando houver ausência de documento suporte, inconsistência, falha, registro não autorizado ou divergência entre o registro e o ato/fato de gestão;
- Promover a correção das ocorrências ainda dentro do mês patrimonial aberto, quando possível, permitindo a alteração do registro e a emissão de novo certificado;
- Não permitir que documentação permaneça sem qualquer registro até o fechamento patrimonial, pois, após o fechamento, receberá automaticamente o status “Sem registro de conformidade”, situação que evidencia lacuna de conformidade e pode repercutir na Conformidade Contábil.

## 13. CONCLUSÃO

Com base na Macrofunção SIAFI 020314, conclui-se que a Conformidade de Registro de Gestão é procedimento essencial de controle dos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais realizados no SIAFI, devendo ser acompanhada tempestivamente pelas Unidades Gestoras.

O ponto crítico de controle é impedir que, no fechamento patrimonial do mês, permaneça documentação sem registro de conformidade. Para isso, os conformistas e gestores devem utilizar as opções de consulta da GERCONFGES, especialmente o status “Pendente de Análise”, bem como o relatório quantitativo, como instrumentos de acompanhamento e prevenção de lacunas.

A permanência de documentação sem registro até o fechamento patrimonial acarreta a atribuição automática do status “Sem registro de conformidade” e poderá ensejar restrição contábil, conforme avaliação da setorial contábil, comprometendo a regularidade dos controles da Unidade Gestora.

Santa Maria/RS, 18 de maio de 2026.

**Coordenação de Contabilidade do IF Farroupilha**