

PORTARIA Nº 164/2022

A REITORA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a regulamentação do processo de Conformidade de Registro de Gestão no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 04 de março de 2022

JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ
REITORA

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES

Art. 1º A Conformidade de Registros de Gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Siafi e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

Art. 2º A Conformidade de Registro de Gestão deverá ser registrada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi, observando o disposto Instrução Normativa STN nº 6, de 31 de outubro de 2007, e na Macrofunção 02.03.14 – Conformidade de Registro de Gestão, constante do Manual Siafi.

Art. 3º A Conformidade dos Registros de Gestão deverá ser registrada em até 3 dias úteis, a contar da data do registro da operação no Siafi, iniciando a referida contagem a partir do dia útil subsequente ao do registro, podendo ser atualizada até a data fixada para o encerramento do mês no Siafi.

Parágrafo único. Na impossibilidade de registro tempestivo da Conformidade de Registro de Gestão no Siafi, o servidor responsável pela conformidade deverá registrar tal fato por meio de despacho em processo eletrônico destinado ao fechamento diário da Conformidade.

Art. 4º A Conformidade de Registro de Gestão poderá ser registrada da seguinte forma:

§ 1º Sem restrição: quando a documentação comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados.

§ 2º Com restrição: quando a documentação não comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados; quando da inexistência da documentação que dê suporte aos registros efetuados; quando o registro não espelhar os atos e fatos de gestão realizados, e não for corrigida pelo responsável; e quando ocorrerem registros não autorizados pelos responsáveis por atos e fatos de gestão.

§ 3º A Conformidade de Gestão, quando registrada com restrição, pode implicar na aplicação de restrição pela Conformidade Contábil, executada pela setorial contábil.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º A Reitora da Universidade Federal do Sul da Bahia designará, mediante portaria a ser publicada no Boletim de Serviço, os servidores, titular e substituto, responsáveis pela

realização da Conformidade de Registro de Gestão. Os servidores devem ser, preferencialmente, vinculados à Diretoria de Planejamento, da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração.

§ 1º Poderão ser indicados, na referida portaria de designação, mais de um servidor para substituir o responsável titular pela conformidade.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, os substitutos adicionais somente assumirão interinamente a atribuição quando do impedimento legal ou afastamento dos substitutos anteriores, observando-se a ordem constante da portaria de designação.

§ 3º Os servidores responsáveis pela Conformidade de Registro de Gestão não podem emitir documentos no Siafi, devendo observar o princípio da segregação de funções.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Art. 6º Os documentos emitidos por meio do Siafi para o registro dos atos e fatos de gestão deverão ter seus campos devidamente preenchidos e todas as informações adicionais, necessárias ao perfeito entendimento da operação, deverão ser incluídas no campo observação.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput, são exemplos de informações adicionais: descrição sucinta da operação, número de nota fiscal/edital, período de realização dos serviços, número de contrato/edital, número do processo eletrônico ao qual se refere etc.

Art. 7º O processo da Conformidade de Registro de Gestão utilizará como suporte à análise documental os processos, memorandos e documentos eletrônicos cadastrados no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac), os quais devem estar disponíveis e atualizados para o conformista.

Parágrafo único. Na hipótese de ausência ou insuficiência da documentação suporte, compete ao conformista solicitar aos setores envolvidos, via e-mail, sua atualização/inclusão.

Art. 8º No processo de análise devem ser envidados todos os esforços no sentido de eliminar as irregularidades, evitando-se assim o registro da conformidade com restrição.

Art. 9º Após a realização diária da Conformidade de Registro de Gestão junto ao Siafi, o conformista deverá registrar todas as informações relevantes através de um despacho, em processo eletrônico Sipac destinado exclusivamente para o fechamento diário da Conformidade. O despacho deverá conter o número de documentos emitidos e avaliados, restrições aplicadas e recomendações feitas aos envolvidos na execução orçamentária,

financeira e patrimonial.

Art. 10º O responsável pela Conformidade de Registro de Gestão deverá submeter, mensalmente, ao Ordenador de Despesas, um relatório das atividades desenvolvidas, contendo: número de documentos emitidos e avaliados, restrições aplicadas e justificativas, recomendações realizadas e atendidas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º A Conformidade de Registro de Gestão deverá cumprir seu papel de proteção da execução orçamentária, financeira e patrimonial, reforçando o controle interno da Universidade e contribuindo para prevenir riscos que possam comprometer a instituição.

Art. 12º A responsabilidade pela análise da consistência dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e Patrimonial efetuados é do Ordenador de Despesa ou do Gestor Financeiro, independentemente da responsabilidade atribuída ao responsável pela conformidade dos registros de gestão.

Art. 13º Os casos omissos serão objetos de análise e deliberação pelo Ordenador de Despesas ou Gestor Financeiro da UFSA.