

# MANUAL GERINDRP - INSCRIÇÃO DE EMPENHOS EM RESTOS A PAGAR



EDIÇÃO

# 2021

VERSÃO I

**PROPLAN**

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO  
ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS

# **MANUAL PARA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR**

Recife, 2021

## Sumário

HISTÓRICO DE VERSÕES	8
1 OBJETIVO	9
2 LISTA DE SIGLAS	9
3 DEFINIÇÕES	9
4 BASE LEGAL	11
5 INSCRIÇÃO DE EMPENHOS EM RESTOS A PAGAR	11
5.1 ANÁLISE E ENQUADRAMENTO	12
5.1.1 CONSULTA PARA VERIFICAÇÃO DOS SALDOS	12
5.2 INDICAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR	13
5.2.1 CONSULTAR EMPENHOS DA UG	14
5.2.2 INDICAR RP	15
5.2.3 RETIRAR INDICAÇÃO DE RP	21
5.3 RESPONSÁVEIS	23
6 FLUXO DO PROCESSO	24



**Assunto**  
Restos a Pagar

**Publicação**  
DEZ/2021

**Versão**  
0

**Revisão**  
4

**Atualizado em**  
03.12.2021

## HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Gestor Responsável pelo MANUAL	Servidores responsáveis pelas alterações	Registro das Alterações
02/12/2021	1.0	Luísa Costa	Sabrina Vasconcelos; Luísa Costa	Criação do Documento
03/12/2021	1.1	Luísa Costa	Adihelen Melo	Layout
07/12/2021	1.2	Luísa Costa	Sabrina Vasconcelos, Adihelen Melo, Luísa Costa	Revisão



## 1 OBJETIVO

Orienta a indicação para inscrição de empenhos em Restos a Pagar pelas unidades gestoras executoras vinculadas à UG UFPE, descrevendo os procedimentos para lançamento dos registros desses Passivos no SIAFI e orientando quanto àqueles que não devem ser inscritos, bem como indicando os normativos e legislação relacionada à atividade, os quais devem ser considerados pelos gestores e servidores envolvidos na execução orçamentária financeira das unidades.

## 2 LISTA DE SIGLAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
CAP	Coordenação de Análise de Pagamentos (Tesouraria)
DCF	Diretoria de Contabilidade e Finanças
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
UG	Unidade Gestora

9

## 3 DEFINIÇÕES

**EMPENHO DE DESPESA** - Ato emanado de autoridade competente, que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (art. 58, Lei nr. 4.320, de 17 de março de 1964).

**EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO** - etapa entre o empenho e a liquidação chamada “em liquidação”, etapa essa que evidencia a ocorrência do fato gerador da variação patrimonial diminutiva (VPD), com o surgimento de um passivo exigível, e a não ocorrência da liquidação da despesa orçamentária.

**ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO** - Representa o conjunto de procedimentos aplicáveis ao encerramento dos saldos das contas de resultado e das contas da programação



**Assunto**  
Restos a Pagar

**Publicação**  
DEZ/2021

**Versão**  
0

**Revisão**  
4

**Atualizado em**  
03.12.2021

orçamentária e financeira, para apuração do resultado do exercício, com sua transferência para as contas correspondentes de Provisões Fiscais, Estatutárias, Patrimônio e Reservas, com vistas à elaboração do Balanço Patrimonial.

EXERCÍCIO FINANCEIRO - Período correspondente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, coincidente com o ano civil.

LIQUIDAÇÃO DE DESPESA - Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (art. 63 da Lei nr. 4.320, de 17 de março de 1964,).

NOTA DE EMPENHO (NE) - Documento utilizado para registrar as operações que envolvem despesas orçamentárias realizadas pela Administração Pública e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria (art. 61, Lei nr. 4.320, de 17 de março de 1964).

ORDENADOR DE DESPESA - Toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda (art. 80, parágrafo primeiro, do Decreto-lei nr. 200, de 25 de fevereiro de 1967), em obediência ao (art. 43 do Decreto nr. 93.872, de 23 de dezembro de 1986), e ao princípio de Controle Interno da Segregação de Funções, o cargo de Gestor Financeiro não poderá ser exercido pela mesma pessoa que ocupa o cargo de Ordenador de Despesa.

RESTOS A PAGAR - Representam as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as despesas processadas das não processadas. Entende-se por processadas e não processadas, respectivamente, as despesas liquidadas e as não liquidadas (art. 67, Decreto nr. 93.872, de 23 de dezembro de 1986).

SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - Sistema informatizado que processa e controla a execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, através de terminais instalados em todo o Território Nacional.



**Assunto**  
Restos a Pagar

**Publicação**  
DEZ/2021

**Versão**  
0

**Revisão**  
4

**Atualizado em**  
03.12.2021

UNIDADE GESTORA (UG) - Unidade Orçamentária ou Administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito a tomada de contas anual na conformidade do disposto nos artigos 81 e 82 do Decreto-lei nr. 200, de 25 de fevereiro de 1967.

## 4 BASE LEGAL

DECRETO Nº 93.872, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1986: Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.

PORTARIA Nº 2, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021: Estabelece as normas e procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2021 a serem observados no âmbito do Ministério da Educação.

MACROFUNÇÃO SIAFI 020317 - RESTOS A PAGAR

MACROFUNÇÃO SIAFI 020318 - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

11

## 5 INSCRIÇÃO DE EMPENHOS EM RESTOS A PAGAR

Orienta-se que, primeiramente, seja feita a leitura atenta da MACROFUNÇÃO **SIAFI 020317 - RESTOS A PAGAR** e de todo o item 6.3 da Macrofunção **020318 - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**; bem como, que as Unidades realizem análise de cada Empenho, a fim de constatar os que devem ser realmente inscritos; e que anulem aqueles que não se enquadram nos normativos; os com saldos irrisórios; e os referentes a diárias, ajuda de custo e suprimentos de fundos, para os quais é vedada a inscrição em restos a pagar não processados.



## 5.1 ANÁLISE E ENQUADRAMENTO

A análise dos empenhos de despesas não liquidadas deve ser individualizada, respeitando a particularidade e necessidade de cada caso, devendo ser observado o enquadramento legal para a sua inscrição em restos a pagar não processados. O artigo 35 do Decreto 93.872/1986 lista as condições para que o empenho não seja anulado ao fim do exercício e seja considerado para a inscrição em restos a pagar.

*Art . 35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:*

*I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;*

*II - vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em cursos a liquidação da despesa, ou seja de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;*

*III - se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;*

*IV - corresponder a compromissos assumidos no exterior.*

### 5.1.1 CONSULTA PARA VERIFICAÇÃO DOS SALDOS

A consulta dos empenhos para verificação dos saldos é realizada por meio do comando >CONRAZAO<sup>1</sup> contas 622920101 (Empenhos a liquidar) e 622920102 (Empenhos em liquidação):

Observando a legislação pertinente, as UG devem proceder aos ajustes na conta 6.2.2.9.2.01.01 - EMPENHOS A LIQUIDAR dos empenhos a serem inscritos em RP Não Processados a liquidar e na conta 6.2.2.9.2.01.02 – EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO dos empenhos a serem inscritos em RP Não Processados em liquidação e a anulação dos demais. (Manual SIAFI, Macrofunção 020317, Item 4.1)

<sup>1</sup> Dúvidas sobre a função acesse a [100309 - TRANSAÇÃO CONRAZAO - CONSULTA RAZAO POR CONTA CONTÁBIL](#)

Despesas que já tiveram a execução iniciada ou cuja execução tenha sido finalizada, contudo, as Notas Fiscais não tenham sido emitidas, ou ainda os processos de pagamento que não venham a ser encaminhados à Coordenação de Análise de Pagamento até **15/12/2021** (conforme Calendário de Encerramento de Exercício 2021<sup>2</sup>) devem ter os valores considerados para o lançamento dos respectivos empenhos em Restos a Pagar.



O encaminhamento dos processos à Coordenadoria de Análise e Pagamento até 15/12/2021 não desobriga o Ordenador de Despesa a verificar a necessidade de realizar a inscrição em Restos a Pagar, portanto, este deverá proceder com a verificação e inscrição em Restos a Pagar não Processados **caso, na data limite para inscrição, os Empenhos não tenham sido liquidados ou não tenham sido indicados.** Independente do motivo que culminou com a não liquidação, o Ordenador de Despesa deverá proceder com a inscrição em Restos a Pagar.

## 5.2 INDICAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR

A partir deste ano, a indicação de inscrição em restos a pagar não processados será realizada no **SIAFI WEB**, no período de **01/12/2021 a 05/01/2022**, através da opção Gerenciar Indicação de Inscrição em RP, que pode ser acessada pelo campo de pesquisa com a transação GERINDRP, conforme Figura 1, a seguir:

13

Figura 1 Tela Inicial SIAFIWEB com transação GERINDRP



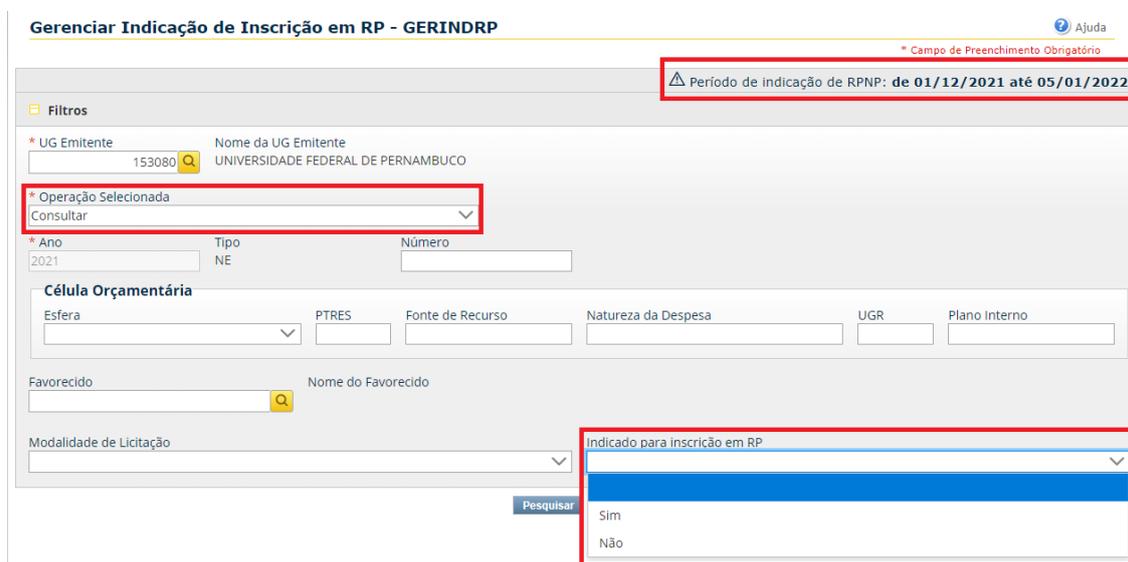
<sup>2</sup> Vide itens 19 e 20 do CALENDÁRIO PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2021 - OFÍCIO CIRCULAR Nº 175/2021 - DCF PROPLAN (11.10.02) (Identificador: 202145943).

### 5.2.1 CONSULTAR EMPENHOS DA UG

Na tela seguinte (Figura 2), as consultas podem ser elaboradas com ou sem aplicação de filtros referentes aos empenhos da unidade.

Após indicar o número da **UG emitente**, pode-se selecionar a opção **“Consultar”** no campo **Operação Selecionada**.

Figura 2 Tela Inicial SIAFIWEB após transação GERINDRP



14

No campo **“Indicado para inscrição em RP”** é possível obter 3 tipos de lista, a partir da seleção:

1. “ ” – A opção em branco permite obter a lista de todos os empenhos, indicados ou não para serem inscritos em RPNP a Liquidar e/ou Em Liquidação;
2. “SIM” – A opção “SIM” permite obter uma lista filtrada dos empenhos que estão indicados para serem inscritos em RPNP em RPNP a Liquidar e/ou Em Liquidação;
3. “NÃO” – A opção “NÃO” permite obter a lista filtrada dos empenhos que não estão indicados para serem inscritos em RPNP a Liquidar e/ou Em Liquidação.



A consulta pode ser realizada por todos que têm acesso ao Siafi Web.

Ao consultar com o campo “ ” (em branco), a pesquisa retornará com todos os empenhos emitidos pela UG, podendo ser agrupados em blocos de 10, 25, 50 e 100 empenhos por página (ver Figura 3).

**Figura 3 Tela SIAFIWEB após consulta sem aplicação de filtros**

**Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP** Ajuda

\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

Filtros

Pesquisar Limpar

156 empenho(s) encontrado(s)

< > página 1 de 16 >

UG Emitente	Número	Favorecido	PTRES	Natureza da Despesa	Modalidade de Licitação
153080	2021NE000001	153080	138178	339059	NAO SE APLICA
153080	2021NE000002	153080	169763	319016	NAO SE APLICA
153080	2021NE000003	153080	192955	339008	NAO SE APLICA
153080	2021NE000004	153080	192955	339008	NAO SE APLICA
153080	2021NE000005	153080	169763	319091	NAO SE APLICA
153080	2021NE000006	153080	169763	319092	NAO SE APLICA
153080	2021NE000007	153080	169764	319091	NAO SE APLICA
153080	2021NE000008	153080	169764	319001	NAO SE APLICA
153080	2021NE000009	153080	169764	319092	NAO SE APLICA
153080	2021NE000010	153080	192954	339004	NAO SE APLICA

< > página 1 de 16 >

Resultados por página: 10

Resultados por página: 10

10

25

50

100

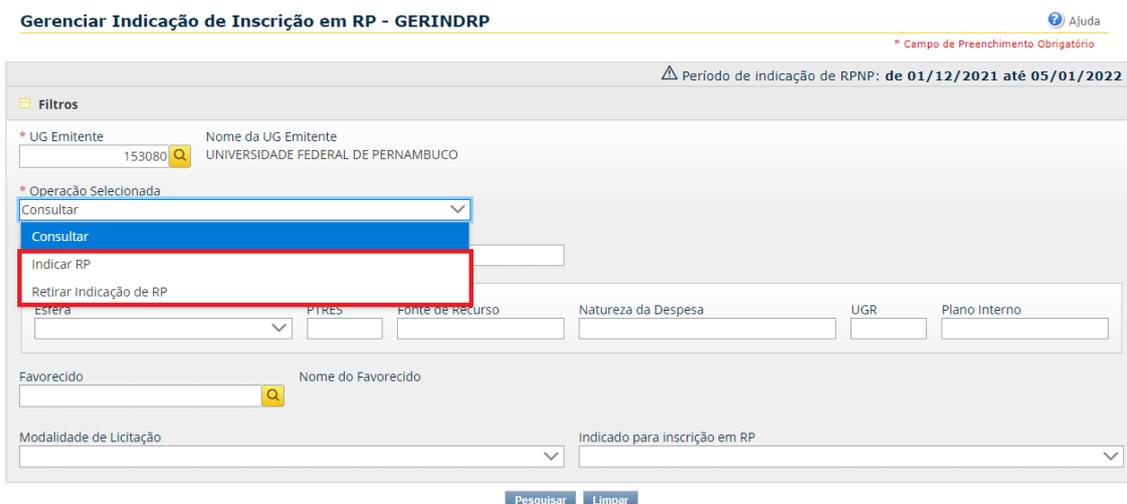
15

## 5.2.2 INDICAR RP

Embora a consulta mostrada acima possa ser realizada por todos que têm acesso ao Siafi Web, as opções para Indicar RP e Retirar Indicação de RP (Figura 4), só estarão

disponíveis para os Ordenadores de Despesa e para o Responsável pela Indicação de RP (responsável e substituto) informados no cadastro da UG (ver item 5.3 deste manual).

**Figura 4 Tela SIAFIWEB com opções de Operação para OD e Responsável por indicar RP**



Para a indicação da inscrição em RP, a **Operação Seleccionada** deve ser **“Indicar RP”**, conforme Figura 5. O campo **“Indicado para inscrição em RP”** ficará automaticamente fixado com a opção **“Não”**

16

**Figura 5 Tela SIAFIWEB com operação para Indicar RP**



Ao clicar no botão **“Pesquisar”** o Siafi Web apresentará os empenhos disponíveis para indicação de inscrição em RP (Figura 6). São apresentados os empenhos com saldo

diferente de zero nas contas 62292.01.01 (empenhos a liquidar) e 62292.01.02 (empenhos em liquidação), sendo excluídos os empenhos zerados ou executados e os já indicados.

Esse filtro *não exclui* os empenhos com saldo que não se enquadram nos normativos para inscrição em RP, os com saldos irrisórios e os referentes a diárias, ajuda de custo e suprimentos de fundos. Porém, esses empenhos **devem ser anulados pela UG responsável**.



Não poderão ser indicados para inscrição em Restos a Pagar Não Processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos.

Figura 6 Tela SIAFIWEB com empenhos disponíveis para Indicação de Inscrição em RP

Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP Ajuda

\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de Indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

Filtros

Pesquisar Limpar

67 empenho(s) encontrado(s)

página 1 de 7 Resultados por página: 10

<input type="checkbox"/>	UG Emitente	Número	Favorecido	PTRES	Natureza da Despesa	Modalidade de Licitação	Ind. RP
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000001	153080	138178	339059	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000002	153080	169763	319016	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000003	153080	192955	339008	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000004	153080	192955	339008	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000005	153080	169763	319091	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000007	153080	169764	319091	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000008	153080	169764	319001	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000010	153080	192954	339004	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000011	153080	192951	339004	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000012	153080	192953	339004	NAO SE APLICA	

página 1 de 7 Resultados por página: 10

Indicar selecionados Indicar todos

Outros filtros disponíveis podem ser aplicados para refinar a pesquisa, a exemplo das informações da Célula Orçamentária e Favorecido do empenho. Na Figura 7 mostra-se uma aplicação de filtro em que foi incluído o CNPJ do favorecido.

**Figura 7 Tela SIAFIWEB com filtro por Favorecido para Indicação de Inscrição em RP**

Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP Ajuda

\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

**Filtros**

\* UG Emitente: 153080 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

\* Operação Selecionada: Indicar RP

\* Ano: 2021 Tipo: NE Número: \_\_\_\_\_

**Célula Orçamentária**

Esfera: \_\_\_\_\_ PTRES: \_\_\_\_\_ Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_ Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_ UGR: \_\_\_\_\_ Plano Interno: \_\_\_\_\_

Favorecido: 37979739000105 Nome do Favorecido: MONEY TURISMO EIRELI

Modalidade de Licitação: \_\_\_\_\_ Indicado para inscrição em RP: Não

Pesquisar Limpar

A pesquisa retornará com empenhos passíveis de indicação de inscrição em RP, ou seja, aqueles empenhos do favorecido informado que ainda possuem saldos disponíveis nas contas 62292.01.01 e/ou 62292.01.02.

Para realizar a indicação, é necessário marcar as caixas de seleção referentes aos empenhos que serão indicados para a inscrição em RP e clicar no botão “Indicar selecionados”, como destacado na Figura 8.

**Figura 8 Tela SIAFIWEB com resultado por Favorecido para Indicação de Inscrição em RP**

Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP Ajuda

\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

**Filtros**

Pesquisar Limpar

6 empenho(s) encontrado(s)

< > página 1 de 1 >

Resultados por página: 10

<input type="checkbox"/>	UG Emitente	Número	Favorecido	PTRES	Natureza da Despesa	Modalidade de Licitação	Ind. RP
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000039	37979739000105	169773	339033	PREGAO	
<input checked="" type="checkbox"/>	153080	2021NE000040	37979739000105	169773	339039	PREGAO	
<input checked="" type="checkbox"/>	153080	2021NE000041	37979739000105	169773	339039	PREGAO	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000043	37979739000105	169773	339033	PREGAO	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000113	37979739000105	169773	339033	PREGAO	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000146	37979739000105	169773	339033	PREGAO	

< > página 1 de 1 >

Resultados por página: 10

Indicar selecionados Indicar todos

Ao selecionar “Indicar selecionados” o Siafi Web retornará com a mensagem de confirmação do desejo de realizar a indicação (Figura 9).

Figura 9 Tela SIAFIWEB para confirmação da Indicação de Inscrição em RP

The screenshot shows the 'Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP' interface. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking: '(AT0040) Deseja realmente realizar a indicação de RPNP em 2 empenho(s) selecionado(s)?'. The dialog has 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons. In the background, a table lists commitments with columns: UG Emitente, Número, Favorecido, PTRES, Natureza da Despesa, Modalidade de Licitação, and Ind. RP. Two rows are checked in the 'Ind. RP' column.

Ao confirmar a indicação, o SIAFI Web informará a Lista de Empenhos indicados em RP (Figura 10).

Figura 10 Tela SIAFIWEB com lista dos empenhos indicados para Inscrição em RP

19

The screenshot shows the same SIAFIWEB interface. A summary dialog box titled 'Resumo: Indicação de RP' is displayed. It contains the text: 'Total de Empenhos na operação: 2' and 'Empenhos indicados em RPNP: 2'. Below this, there is a table titled 'Lista de Empenhos indicados em RP' with columns 'UG' and 'Número'. The table lists two entries: UG 153080 with Número 2021NE000040, and UG 153080 with Número 2021NE000041. A 'Retornar' button is at the bottom of the dialog.

Ao realizar consulta, os empenhos que foram indicados para inscrição estarão marcados com um *check* na coluna de "Ind. RP" (Figura 11).



**Assunto**  
Restos a Pagar

**Publicação**  
DEZ/2021

**Versão**  
0

**Revisão**  
4

**Atualizado em**  
03.12.2021

Figura 11 Tela SIAFIWEB apontando os empenhos já indicados para Inscrição em RP

Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP Ajuda  
\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de Indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

Filtros Pesquisar Limpar

6 empenho(s) encontrado(s) página 1 de 1 Resultados por página: 100

UG Emitente	Número	Favorecido	PTRES	Natureza da Despesa	Modalidade de Licitação	Ind. RP
153080	2021NE000039	37979739000105	169773	339033	PREGAO	
153080	2021NE000040	37979739000105	169773	339039	PREGAO	✓
153080	2021NE000041	37979739000105	169773	339039	PREGAO	✓
153080	2021NE000043	37979739000105	169773	339033	PREGAO	
153080	2021NE000113	37979739000105	169773	339033	PREGAO	
153080	2021NE000146	37979739000105	169773	339033	PREGAO	

página 1 de 1 Resultados por página: 100

Essa consulta pode ser realizada na transação CONNE no Sifí Web. Ao selecionar um empenho, aquele que já foi indicado para inscrição em RP conterá uma nova informação no seu detalhamento, conforme Figura 12.

Figura 12 Tela com a transação CONNE do SIAFIWEB

Consultar Nota de Empenho - CONNE: Detalhamento Ajuda  
\* Campo de Preenchimento Obrigatório

UG Emitente	Nome da UG Emitente	Moeda
153080	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	REAL - (R\$)
Ano	Tipo	Número
2021	NE	40

**Empenho indicado para inscrição em restos a pagar não processados de acordo com o decreto nº 93.872/86.**

<b>Célula Orçamentária</b>						
Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno	
1	169773	8100000000	339039	153080	M0011G0119N	
Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor		
28/01/2021	Estimativo	23076.007558/2021-86	0,0000	1,20		
Favorecido	Nome do Favorecido					
37979739000105	MONEY TURISMO EIRELI					
<b>Amparo Legal</b>						
* Código	Modalidade de Licitação	Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
126	PREGAO	LEI 10.520 / 2002	1	-	-	-

20

Há a possibilidade de indicar todos os empenhos passíveis de inscrição de uma vez só selecionando a opção “Indicar todos” (Figura 13). Entretanto, a DCF/PROPLAN não indica a utilização desta opção, em virtude da existência de saldos em empenhos que não se enquadram nos normativos para a inscrição em RP, empenhos com saldos

irrisórios e, ainda, empenhos referentes a diárias, ajuda de custo e suprimentos de fundos.

Nos casos em que a Unidade Gestora procedeu à análise de todos os empenhos, realizou a anulação daqueles que não devem ser inscritos, e verificou a necessidade da indicação dos que restaram, a utilização do “Indicar todos” é uma opção para poupar tempo e não precisar marcar todas as caixas de seleção.

**Figura 13 Tela do SIAFIWEB para indicar todos os empenhos para inscrição em RP**

Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP Ajuda  
\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de Indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

Filtros

Pesquisar Limpar

65 empenho(s) encontrado(s)

página 1 de 7 Resultados por página: 10

<input type="checkbox"/>	UG Emitente	Número	Favorecido	PTRES	Natureza da Despesa	Modalidade de Licitação	Ind. RP
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000001	153080	138178	339059	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000002	153080	169763	319016	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000003	153080	192955	339008	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000004	153080	192955	339008	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000005	153080	169763	319091	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000007	153080	169764	319091	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000008	153080	169764	319001	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000010	153080	192954	339004	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000011	153080	192951	339004	NAO SE APLICA	
<input type="checkbox"/>	153080	2021NE000012	153080	192953	339004	NAO SE APLICA	

página 1 de 7 Resultados por página: 10

Indicar selecionados Indicar todos

21

### 5.2.3 RETIRAR INDICAÇÃO DE RP

Nos casos em que o empenho foi indicado indevidamente para a inscrição em RP, há a possibilidade de selecionar a operação “Retirar Indicação de RP” no campo “Operação selecionada”. O campo “Indicado para inscrição em RP” ficará automaticamente fixado com a opção “Sim” (Figura 14)., , Ao clicar no botão “Pesquisar” será possível visualizar os empenhos já indicados para inscrição em RP.

**Figura 14 Tela do SIAFIWEB para Retirar indicação de RP**

Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP Ajuda

\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

**Filtros**

\* UG Emitente: 153080 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

\* Operação Selecionada: Retirar Indicação de RP

\* Ano: 2021 Tipo: NE Número: \_\_\_\_\_

**Célula Orçamentária**

Esfera: \_\_\_\_\_ PTRES: \_\_\_\_\_ Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_ Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_ UGR: \_\_\_\_\_ Plano Interno: \_\_\_\_\_

Favorecido: \_\_\_\_\_ Nome do Favorecido: \_\_\_\_\_

Modalidade de Licitação: \_\_\_\_\_ Indicado para inscrição em RP: Sim

Pesquisar Limpar

Em seguida, deve-se marcar as caixas de seleção referentes aos empenhos indicados que não farão mais parte da inscrição em RP, e clicar no botão “Retirar Indicação dos selecionados” (Figura 15); selecionar o botão “confirmar” (Figura 16); e o Siafi Web apresentará a Lista de Empenhos retirados da indicação em RP (Figura 17).

**Figura 15 Tela do SIAFIWEB para selecionar os empenhos para Retirar indicação de RP**

Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP Ajuda

\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

**Filtros**

Pesquisar Limpar

2 empenho(s) encontrado(s)

<input checked="" type="checkbox"/>	UG Emitente	Número	Favorecido	PTRES	Natureza da Despesa	Modalidade de Licitação	Ind. RP
<input checked="" type="checkbox"/>	153080	2021NE000040	37979739000105	169773	339039	PREGAO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	153080	2021NE000041	37979739000105	169773	339039	PREGAO	<input checked="" type="checkbox"/>

Retirar indicação dos selecionados Retirar indicação de todos

**Figura 16 Tela do SIAFIWEB para confirmar os empenhos para Retirar indicação de RP**

Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP Ajuda

\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

**Filtros**

Pesquisar Limpar

2 empenho(s) encontrado(s)

<input checked="" type="checkbox"/>	UG Emitente	Número	Favorecido	PTRES	Natureza da Despesa	Modalidade de Licitação	Ind. RP
<input checked="" type="checkbox"/>	153080	2021NE000040	37979739000105	169773	339039	PREGAO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	153080	2021NE000041	37979739000105	169773	339039	GAO	<input checked="" type="checkbox"/>

**Confirmação**

⚠ (AT0040) Deseja realmente retirar a indicação de RPNP em 2 empenho(s) selecionado(s)?

Figura 17 Tela do SIAFIWEB com lista dos empenhos retirados da indicação em RP

Gerenciar Indicação de Inscrição em RP - GERINDRP

\* Campo de Preenchimento Obrigatório

Período de indicação de RPNP: de 01/12/2021 até 05/01/2022

Filtros

Pesquisar Limpar

2 empenho(s) encontrado(s)

Resumo: Retirada da Indicação de RP

Total de Empenhos na operação: 2  
Empenhos retirados da indicação em RPNP: 2

Lista de Empenhos retirados da indicação em RP

UG	Número
153080	2021NE000040
153080	2021NE000041

Retornar



A **anulação dos empenhos** a liquidar e em liquidação não indicados para a inscrição em RP é de **responsabilidade do gestor**. Contudo, os saldos que permanecerem nas contas 62292.01.01 (empenhos a liquidar) e 62292.01.02 (empenhos em liquidação) serão anulados automaticamente pela CCONT/STN em 10/01/2022, com base nos saldos de 31/12/2021.



Os Empenhos Liquidados a Pagar de 2021, os Restos a Pagar Processados de 2020 para trás, e os Restos a Pagar Não Processados de 2020 (exceto os relativos a despesas de enfrentamento de calamidade pública nacional - art. 2º, § 2º, do Decreto nº 10.579, de 2020) e os Desbloqueados de 2019 serão reinscritos automaticamente pela CCONT/STN, não havendo necessidade da indicação.

### 5.3 RESPONSÁVEIS

A competência para indicar a inscrição de empenhos em Restos a Pagar é do Ordenador de Despesa, que poderá designar um *Responsável pela Indicação de RP* (responsável e substituto).

A designação deve ser formal; e os responsáveis devem ser informados no cadastro da UG, que pode ser consultado no comando >CONUG no SIAFI Operacional.

O registro do CPF do responsável será realizado através do comando >ATUUG no SIAFI OPERACIONAL pelo Gestor Financeiro da própria Unidade. O Ordenador de Despesa deve enviar um ofício, devidamente assinado, para a DCF informando a designação para

o Responsável e Substituto da “Indicação para Inscrição de NE em RPNP a Liquidar/Em Liquidação”.

## 6 FLUXO DO PROCESSO

