



## ORIENTAÇÃO TÉCNICA CONTABIL Nº 001/2024 – SEFA/DCG

### MIGRAÇÃO DOS CONTRATOS PARA O SIAFIC

A **Diretoria de Contabilidade Geral do Estado – DCG**, unidade programática que representa a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, enquanto Órgão Central do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado, no exercício de suas atribuições, estabelecidas especialmente no Inciso I, do art. 23, da Lei Complementar nº 231, de 17 de dezembro de 2020<sup>1</sup> (Lei de Qualidade e Responsabilidade Fiscal – LQRF), por intermédio do Departamento de Normatização Contábil – DNC, dirige suas ações com escopo central de melhorar a qualidade da informação contábil do Estado.

Assim, busca nas orientações técnicas uma forma de nortear os procedimentos contábeis de modo mais direcionado às demandas, bem como atualizar os profissionais envolvidos quanto aos procedimentos a serem realizados, intentando-se assegurar informações íntegras, úteis e transparentes.

Destarte, considerando os preceitos da Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP, esta Orientação Técnica Contábil – OTC tem o escopo de apresentar o modo como ocorrerá a migração dos dados/informações dos contratos do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS para o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, assim como padronizar os procedimentos de desreconhecimento dos contratos.

<sup>1</sup> Art. 23. Compete ao órgão central do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado:  
I - estabelecer normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil;



## OBJETIVO

Esta orientação visa apresentar o modo que ocorrerá a migração dos dados/informações dos contratos do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS para o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, assim como padronizar os procedimentos de desconhecimento dos contratos e as alterações da situação dos contratos.

## ALCANCE

A presente Orientação Técnica alcança todas as unidades de administração direta e indireta, fundos e órgãos de regime especial do Estado do Paraná.

## DEFINIÇÕES

GMS – Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços;

SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;

Nota de Reserva (NR) – Documento que realiza uma reserva orçamentária indicando a intenção de contratar ou adquirir algo, demonstrando a disponibilidade de recursos para essa finalidade.

## MIGRAÇÃO DOS CONTRATOS

O Sistema GMS é detentor de todas as informações e dados relacionados às licitações, inclusive dos processos de inexigibilidade e dispensa, assim como no processamento de contratos e suas alterações, garantias contratuais, ocorrências de fornecedores, bem como apresenta demonstrativos financeiros, gerenciais e contábeis, conforme previsto no Decreto nº 5880, de 07 de outubro de 2020.

Ato contínuo, primando pela eficiência nas ações, tem-se que o GMS irá subsidiar o SIAFIC com dados e informações relacionados aos contratos



administrativos celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado.

De igual modo, o procedimento de migração tem como objetivo melhorar e simplificar a gestão orçamentária, financeira e contábil do Estado, bem como busca evitar que o usuário necessite registrar manualmente as mesmas informações e dados em dois sistemas distintos.

A migração dos dados dos contratos ocorrerá em duas etapas:

Na primeira etapa serão migrados todos os contratos que se encontram vigentes, com os seus dados originais e todas as alterações (aditivos/reajustes) realizadas.

Nesta etapa os contratos serão migrados e cadastrados no sistema, ou seja, sucederá somente as informações cadastrais. Visto que os dados migrados serão os dados de celebração dos contratos, bem como as alterações de acréscimos/decrécimos de valores e aumento/redução do prazo de vigência, cumpre ressaltar que, inicialmente, os mesmos não serão contabilizados.

Com isso para dar continuidade na execução do contrato no SIAFIC, torna-se obrigatório que o usuário acesse o módulo de contratos no sistema e clique no botão “Contabilizar”, assim sendo abrirá uma tela com o campo “Valor a ser Registrado”, este campo deve ser atualizado com o saldo existente para execução a partir do exercício de 2024. Após atualizar o saldo a ser registrado do contrato e das demais informações, o usuário deverá clicar em “confirmar”, com isso, serão gerados saldos nas contas de controle correspondente a execução.

Enfatiza-se, neste instante, que o valor a ser contabilizado, tem que ser precisamente o saldo que o contrato possui para ser executado a partir do exercício de 2024.

Posteriormente, a segunda etapa da migração ocorrerá com os contratos gerados a partir do exercício de 2024. Após o registro destes contratos no GMS, os mesmos serão migrados em tempo real para o SIAFIC.



Ressalta-se que, a segunda etapa trata dos novos contratos firmados pela Administração Pública, de modo que todo novo contrato cadastrado no sistema GMS, passará a compor o cadastro no SIAFIC, de forma automática.

Assim sendo, os contratos migrados para o SIAFIC, atinentes ao exercício de 2024, não necessitarão serem contabilizados pelos usuários nos moldes do passo anterior, visto que serão contabilizados automaticamente pelo sistema.

## PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

O controle da contabilização dos contratos, ocorre, via de regra, em contas da classe de controle a depender do contrato firmado, conforme segue:

- 8.1.2.3.1.01.00 – Contratos de Seguros;
- 8.1.2.3.1.02.00 – Contratos de Serviços;
- 8.1.2.3.1.03.00 – Contratos de Aluguéis; e
- 8.1.2.3.1.04.00 – Contratos de Fornecimento de Bens.

Desta forma, sempre que o usuário firmar um contrato e contabilizá-lo, a contrapartida com os controles credores é a conta devedora 71231.0x00 – Obrigações Contratuais.

Desta forma, o saldo sempre será inscrito pela confrontação das supramencionadas contas, e a partir da execução orçamentária, ocorrer-se-ão os novos lançamentos, demonstrando assim, a execução do contrato.

Nessa toada, no que concerne à execução, importa ressaltar que o contrato se encontra realizado, independente do seu pagamento, de modo que sua contabilização ocorrerá para o *status* “Executado”, no momento da Liquidação da Despesa, pois tal etapa confere ao credor direito legal de recebimento pela realização do serviço ou entrega do bem.

Para tanto, é essencial que o usuário passe a acompanhar a contabilização dos contratos desde o seu cadastro, até a sua execução.

Imprescindível destacar que de acordo com a Resolução SEFA nº 1.366, de 27 de dezembro de 2023, a reserva de dotação orçamentária, na respectiva rubrica,



indicando a intenção de contratar ou adquirir algo, destinando os recursos orçamentários para aquela finalidade, deverá ser realizada, no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, por intermédio do documento denominado Nota de Reserva – NR.

À vista disso o documento responsável pela reserva de dotação orçamentária que antecederá a assinatura do contrato é a Nota de Reserva - NR, assim a Nota de Empenho – NE deve ser emitida após a migração/inclusão do contrato no SIAFIC<sup>2</sup>.

Outro ponto considerável é que, toda vez que ocorrer a migração de um contrato para o SIAFIC, o sistema irá gerar um “Número Automático”<sup>3</sup> para cada contrato, assim, toda vez que o usuário inserir uma nova Nota de Empenho – NE, relacionada a um determinado contrato registrado, deve-se obrigatoriamente informar o número automático do contrato, com isso o sistema realizará as contabilizações nas contas de controle.

Caso o usuário não informe o número automático do contrato, no momento da inserção a Nota de Empenho, o sistema não identificará o contrato e também não realizará as baixas nos saldos das contas de controle daquele determinado contrato.

Importante ainda ressaltar que, os empenhos só poderão ser executados até o limite dos saldos de contratos, ou seja, a unidade poderá realizar quantos empenhos forem necessários em um contrato, informando o “Número Automático”, desde que esses não extrapolem o saldo cadastrado.

## DESRECONHECIMENTO DOS CONTRATOS

De maneira diversa, o Novo SIAF registra todos os contratos na conta 8.1.2.3.1.99.00, assim, levando em consideração o procedimento de migração dos

<sup>2</sup> Art. 1º A reserva de dotação orçamentária deverá ser realizada, no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, por intermédio da Nota de Reserva – NR.

Art. 2º A Nota de Reserva - NR deve ser gerada previamente à assinatura do contrato.

Art. 3º A Nota de Empenho deve ser emitida após a inclusão do contrato no SIAFIC.

<sup>3</sup> Número gerado pelo SIAFIC para acompanhar a execução do contrato.



saldos das contas de controle do Novo SIAF (8.1.2.3.1.99.0x) para o SIAFIC, tem-se que quando ocorrer a contabilização dos contratos no SIAFIC, independente da ação do usuário, irá criar saldos nas contas de controle de contratos, 8.1.2.3.1.0x.00.

Nesta linha o usuário sofrerá duas contabilizações, uma decorrente da migração de dados de um sistema financeiro para o outro, do Novo SIAF para o SIAFIC e; a outro mediante a integração do GMS com o SIAFIC.

Assim sendo, a unidade passará a ter saldos em ambos os grupos das contas contábeis de controle 8.1.2.3.1.0x.00 e 8.1.2.3.1.99.0x.

Diante disso torna-se necessário que o usuário realize uma Nota Patrimonial - NP de “Desreconhecimento de Contratos”, baixando os saldos das contas 8.1.2.3.1.99.0x.

Para realizar a NP de “Desreconhecimento de Contratos” o usuário deverá acessar o SIAFIC e seguir os seguintes passos:

- **Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial;**
- **Preencher a Aba “itens” com os seguintes dados:**
  - Tipo Patrimonial: 106 – Contratos
  - Item Patrimonial: 3009 – Desreconhecimento de Contratos
    - Operação Patrimonial: 2114 – Desreconhecimento de Contratos (A Executar); ou
    - 2115 – Desreconhecimento de Contratos (Em Execução);

**Obs:** Na Operação Patrimonial o sistema irá apresentar as duas operações, 2114 e 2115, com isso o usuário deverá optar pela operação de acordo com os saldos que necessitam serem baixados.

## ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO DO CONTRATO

Ao realizar a contabilização de um contrato administrativo, o sistema irá criar saldos nas contas de controle 8.1.2.3.1.0x.00 de acordo com a natureza do contrato.

No decorrer da execução dos contratos algumas ocasiões poderão ocorrer que impactarão na situação dos contratos. Estas situações poderão impactar



diretamente ou indiretamente na contabilização dos mesmos, principalmente no fechamento do exercício financeiro.

Visando solucionar estas situações foram criadas Notas Patrimoniais que permitem ao usuário transferir os saldos das contas para a situação real em que o contrato se encontra (Suspendido, Extinto, Expirado e Transferido), evitando assim passar o exercício financeiro com saldos nas contas de “A Executar”.

Desta forma para transferir os saldos das contas 8.1.2.3.1.0x.01 - A executar o usuário deverá realizar uma Nota Patrimonial – NP, conforme segue:

- **Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial;**
- **Preencher a Aba “itens” com os seguintes dados:**
  - Tipo Patrimonial: 106 – Contratos
  - Item Patrimonial: de acordo com a natureza do contrato
  - Operação Patrimonial: de acordo com o status do contrato.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

As orientações aqui exaradas visam demonstrar a maneira que será realizado o registro inicial oriundo da migração dos saldos das contas contábeis, o desconhecimento e as alterações dos contratos administrativos no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Por fim, incumbe pontuar que permanecendo dúvidas pertinentes à contabilização não contemplada nesta Orientação Técnica, essas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Normatização Contábil – SEFA/DCG/DNC, por meio de protocolo, contendo o detalhamento e a situação a ser orientada.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente.*

**Cap. QOBM Renato Costa Barbosa**  
Assessor Técnico – SEFA/DNC  
**Diretoria de Contabilidade-Geral - SEFA/DCG**



**João Carlos de Melo**  
Chefe do Departamento de Normatização Contábil – DCG/DNC  
**Diretoria de Contabilidade-Geral - SEFA/DCG**

De acordo.

**Rafael Florêncio Batista**  
Diretoria de Contabilidade – SEFA/DCG  
**Diretor-Adjunto de Contabilidade-Geral do Estado**  
CRC-PR 063.677/O-0

De acordo.

**Gisele de Carvalho Carloto Rodrigues**  
Diretora de Contabilidade – SEFA/DCG  
**Contadora-Geral do Estado**  
CRC-PR 055.596/O-5



ePROTOCOLO

**OFÍCIO 001/2024.**

Documento: **OTC\_n\_001\_2024\_Contratos\_SIAFIC.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Joao Carlos de Melo** em 10/01/2024 10:43, **Rafael Florencio Batista** em 10/01/2024 12:16.

Assinatura Avançada realizada por: **Renato Costa Barbosa (XXX.676.549-XX)** em 10/01/2024 10:42 Local: SEFA/DCG/DNC, **Gisele de Carvalho Carloto Rodrigues (XXX.189.729-XX)** em 10/01/2024 11:18 Local: SEFA/DCG.

Inserido ao documento **724.814** por: **Lizeli Comeli** em: 10/01/2024 10:41.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:  
**e397a3f85abc9cd2b8cdc8cdf4ed42e9.**