

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FISCAL

MÓDULO TÉRMINO DE MANDATO

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Versão 2008

Janeiro/2009

SIGFIS-Sistema Integrado de Gestão Fiscal : Manual de Utilização do Módulo Término de Mandato

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro Secretaria Geral de Planejamento Subsecretaria de Informática

Venda Proibida - Distribuição Gratuita

Janeiro/2009

ÍNDICE

2 AÇÕES PREPARATÓRIAS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREV NO ART. 4º DA DELIBERAÇÃO 248/08	••••••
 3 - UTILIZANDO O MÓDULO DE TÉRMINO DE MANDATO	RIGAÇÕES PREVIS
Inciso I.a - Relação discriminada de todas as contas bancárias Inciso I.b - Conciliação bancária	
Inciso I.b - Conciliação bancária Inciso II Termo de verificação das existências físicas em Tesouraria Inciso III – Termo de Transferência de Responsabilidade Inciso V – Relação de restos a pagar, processados e não-processados, do exercíci exercícios anteriores Inciso IV – Relação de disponibilidades de caixa discriminadas por fontes de recurso Inciso VI – Relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato Inciso VI - Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram inscritas em restos a pagar Inciso VII - Relação das demais obrigações de curto prazo pendentes de pagamento . Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época p não integralmente pagas, empenhadas ou não Inciso XI - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da model licitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da model licitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da model licitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da model licitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da model licitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da model licitatória adotada Incisos XII - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos cong vigentes que envolvam prestação de serviços Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relaç leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal	
 Inciso II Termo de verificação das existências físicas em Tesouraria Inciso III – Termo de Transferência de Responsabilidade	
 Inciso III – Termo de Transferência de Responsabilidade	
 Inciso V – Relação de restos a pagar, processados e não-processados, do exercíci exercícios anteriores Inciso IV – Relação de disponibilidades de caixa discriminadas por fontes de recurso. Inciso VI - Relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato Inciso VI - Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram inscritas em restos a pagar. Inciso VII - Relação das demais obrigações de curto prazo pendentes de pagamento. Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época p não integralmente pagas, empenhadas ou não. Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da modalicitatória adotada. Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos congvigentes que envolvam prestação de serviços. Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relaçies ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal 	
 Inciso IV – Relação de disponibilidades de caixa discriminadas por fontes de recurso Inciso VI - Relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato Inciso VII - Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram inscritas em restos a pagar Inciso VIII - Relação das demais obrigações de curto prazo pendentes de pagamento . Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida. de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época p não integralmente pagas, empenhadas ou não Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da modalicitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos congvigentes que envolvam prestação de serviços Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relaçies ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal 	sados, do exercício
Inciso VI - Relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato Inciso VII - Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram inscritas em restos a pagar Inciso VIII - Relação das demais obrigações de curto prazo pendentes de pagamento . Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época p não integralmente pagas, empenhadas ou não Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da moda licitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos cong vigentes que envolvam prestação de serviços Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relaç leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal	fontes de recurso
Inciso VII - Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram inscritas em restos a pagar Inciso VIII - Relação das demais obrigações de curto prazo pendentes de pagamento . Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época p não integralmente pagas, empenhadas ou não Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da moda licitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos cong vigentes que envolvam prestação de serviços Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relaç leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal	ato
Inciso VIII - Relação das demais obrigações de curto prazo pendentes de pagamento . Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época p não integralmente pagas, empenhadas ou não Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da moda licitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos cong vigentes que envolvam prestação de serviços Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relaç leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal	ão, que deixaram de
Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época p não integralmente pagas, empenhadas ou não Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da modulicitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos cong vigentes que envolvam prestação de serviços Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relaç leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal	tes de pagamento
Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da mod- licitatória adotada Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos cong- vigentes que envolvam prestação de serviços Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relag- leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal	onfissão de dívida, a ssadas em época pró
Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos cong vigentes que envolvam prestação de serviços Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relaç leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal	entemente da modali
Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relaç leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal	instrumentos congêr
ANEXO L CRONOLOGIA DAS VEDAÇÕES	geral anual e relação
ANEXO II - ALTERAÇÕES NA VERSÃO 2008 DO SIGFIS PARA ATE DELIBERAÇÃO 248/08	FIS PARA ATEN
INTRODUÇÃO DO CAMPO "FONTE" NOS REGISTROS DA TABELA PLAN CONTAS	TABELA PLANO

MÓDULO DE TÉRMINO DE MANDATO

1 INTRODUÇÃO

A Deliberação TCE-RJ n.º 248/08 criou o módulo "Término de Mandato" no Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS-, com a finalidade de definir e padronizar o registro e o envio, através de meio eletrônico, das informações referentes aos atos e fatos praticados com repercussão direta ou indireta nas regras de finanças públicas e de assunção de despesas, que deverão ser observadas pelos agentes públicos no último ano de mandato. No anexo I estão apresentadas todas as vedações às quais estão sujeitos os agentes públicos no final de seus mandatos.

Por conseqüência, ficam obrigados a efetuar os registros eletrônicos os Órgãos da Administração Direta de todos os Poderes, Fundos Especiais, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Estado e Municípios, no exercício financeiro correspondente ao último ano integral de mandato do titular dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas.

Com os dados integrantes desse módulo será possível constituir uma fonte oficial para análise do TCE do cumprimento das regras a serem observadas pelos agentes públicos no último ano integral de mandato. Além de facilitar o exercício da fiscalização por parte deste Tribunal, o atendimento das determinações dessa deliberação criará as condições para que os novos gestores recebam de seus antecessores os dados e informações indispensáveis ao programa do novo governo, assegurando, em última análise, a transparência do processo de transição.

A deliberação estabelece ainda, em seu art. 2°, duas datas para a remessa de dados para o TCE. A primeira, com a posição de 30/09 do último ano integral do mandato, ocorrendo até 30/11 desse ano, sendo responsáveis pelo envio os titulares das Unidades Gestoras, compreendendo os Órgãos da Administração Direta de todos os Poderes, Fundos Especiais, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista dos Municípios. A segunda entrega, agora com a com a posição de 31/12 do último ano do mandato, com a remessa ao TCE até 15/02 do exercício financeiro

2

subseqüente ao último ano integral de mandato, sendo responsáveis pelo envio os titulares dos Poderes Executivo e Legislativo.

Esse manual descreve o módulo de "Término de Mandato" que foi desenvolvido pelo TCE para que os jurisdicionados possam atender todas as determinações da Deliberação 248/08. Além da descrição das regras a serem observadas à época da utilização do novo módulo, o manual apresenta um rol de ações que devem ser realizadas com o objetivo de garantir o registro, na base de dados do SIGFIS, de todos os dados exigidos pela deliberação.

2 AÇÕES PREPARATÓRIAS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NO ART. 4⁰ DA DELIBERAÇÃO 248/08

O art. 4º da Deliberação 248/08 trata dos elementos que compõem a prestação de contas de final de mandato e que serão obtidos quase que integralmente da base de dados do SIGFIS. Entretanto, alguns dados exigidos pela deliberação não constam na base desse sistema, devendo ser registrados em sua preparação para envio ao TCE.

De forma a facilitar o cumprimento dessas novas obrigações, foi elaborado este texto, onde se destacam os cuidados específicos a serem tomados no preenchimento dos dados ora exigidos pelo SIGFIS, e a indicação dos novos itens que serão necessários para o atendimento da Deliberação 248/08.

Esses cuidados são:

2.1 – Para a emissão da relação discriminada de todas as contas bancárias, incluindo as contas de aplicações financeiras, contendo os saldos disponíveis nos bancos e suas respectivas conciliações bancárias:

 fazer o registro de todas as contas bancárias no Plano de Contas do SIGFIS, com a indicação correta do código do banco, agência e número da conta corrente;

- fazer o registro, mês a mês, do movimento contábil;

- registrar as conciliações bancárias e as regularizações em ambos os casos, detalhando com precisão, nos campos referentes ao quesito

3

Descrição nas telas do SIGFIS, os fatos que deram origem à conciliação ou regularização (p. ex., cheque não-depositado, cobrança de tarifa bancária, cheque depositado, etc);

- ter à mão, nas datas previstas na Deliberação - 30 de setembro e 31 de dezembro do último ano do mandato-, o rol dos cheques emitidos e nãodescontados, contendo os números dos cheques e seus respectivos valores. Esses dados serão registrados diretamente no módulo de final de mandato.

2.II – Para a emissão do demonstrativo de disponibilidades de caixa discriminadas por fonte de recursos:

 registrar, no Plano de Contas do SIGFIS, a associação das contas bancárias às fontes de recursos. Trata-se de um dado novo incorporado ao SIGFIS por meio de alteração que está na página do TCE. As regras para realizar a associação prevista nesse item podem ser encontradas no anexo II desse manual;

verificar, no plano de contas, a existência, quando for o caso, de contas do Ativo Financeiro para registro de Entidades Devedoras, Restos a Receber, Repasses Orçamentários Não-Recebidos (Câmara e indiretas) e Outras Disponibilidades, bem como o seu relacionamento com o Elenco de Contas do TCE. Os saldos dessas contas integram o demonstrativo de disponibilidade e serão obtidos a partir do registro no SIGFIS do movimento contábil mensal;

- verificar, no plano de contas em uso pelo órgão, a existência de contas do Passivo Financeiro para registro das Obrigações em Circulação* (composta de Empenhos Liquidados а Pagar е Provisões), Consignações*, Depósitos de Diversas Origens*, Outros Depósitos, Credores Diversos*, Serviço da Dívida*, Precatórios Não-Pagos*, Repasses Orçamentários Não- Transferidos (só Prefeitura), Restituições a Pagar*, Outros Exigíveis* e Débitos de Tesouraria (ARO)*, bem como o seu relacionamento com o Elenco de Contas do TCE. Os saldos dessas contas integram o Demonstrativo de Disponibilidade e serão obtidos a partir do registro no SIGFIS do movimento contábil mensal;

4

- de forma a permitir a identificação da fonte que será usada para pagamento dos valores registrados nas contas passivas, manter, adicionalmente, um controle extracontábil sobre os lançamentos efetuados nas contas relacionadas no item anterior e que estão assinaladas com asterisco. Usando como referência a Tabela de Fontes de Recursos ora utilizada pelo SIGFIS, esses saldos serão registrados e desdobrados por fonte no módulo de final de mandato a ser incorporado no SIGFIS (ver item VII);

- Compõem também esse demonstrativo os valores de Restos a Pagar (RP), processados e não processados, que serão tirados dos registros gravados, quando da emissão da relação de Restos a Pagar, prevista no inciso V do art. 4º da Deliberação 248/08 e descrita no item abaixo.

2.III – Para a emissão da relação dos restos a pagar, processados e nãoprocessados, do exercício e de exercícios anteriores:

- manter atualizados e corretos, no SIGFIS, os dados relativos a empenhos, anulações, liquidações, subempenhos (quando for o caso), pagamentos e retenções, uma vez que a relação do exercício de 2008 será gerada a partir dos dados nele registrados. Haverá apenas que indicar, no módulo de final de mandato, que a despesa está inscrita em RP como contínua, preexistente e essencial. Vale destacar que essa complementação será obrigatória para os empenhos inscritos em RP que tenham sido emitidos a partir de 01/05/2008;

 confirmar a existência no SIGFIS dos registros dos empenhos emitidos nos anos anteriores, já que as relações dos RP relativas aos exercícios anteriores serão obtidas a partir desses registros. No módulo de final de mandato, serão lançados apenas os saldos atuais desses empenhos.

2.IV – Para a emissão da relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato:

 observar se os dados relativos a empenhos, anulações, liquidações, subempenhos (quando for o caso), pagamentos e retenções se mantêm atualizados e corretos; - observar, especialmente, se nos registros das anulações de empenhos,
o campo Motivo está sendo corretamente preenchido com a justificativa do cancelamento.

2.V- Para a emissão da relação dos contratos e seus aditivos vigentes, independentemente da modalidade licitatória adotada ou de sua dispensa/ inexigibilidade:

- observar se, além da já citada necessidade de manter atualizados e corretos os dados relativos a empenhos, anulações, liquidações, subempenhos (quando for o caso), pagamentos e retenções, está sendo corretamente preenchido o campo que relaciona o registro de um empenho com o respectivo contrato, o que é obrigatório, no caso em que o empenho tenha sido emitido para pagamento das despesas derivadas de um contrato ou um aditivo a esse contrato;

- manter atualizados no SIGFIS os dados relativos aos contratos e seus aditivos, preenchendo todos os campos que os compõem;

 - no módulo de final de mandato, será lançada a indicação da despesa contratada como contínua, preexistente ou essencial, bem como sua vinculação ao PPA.

2.VI – Para a emissão da relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em Restos a Pagar:

- manter atualizados, como descrito no item acima, os dados relativos a empenhos e contratos;

- manter disponíveis os dados relativos às despesas realizadas no exercício e que não foram empenhadas, dados que serão registrados no SIGFIS no módulo de final de mandato. São eles: data da obrigação, nome/razão social e CNPJ do favorecido, valor, fonte de recurso que pagaria a despesa, número do contrato, se houver (o contrato tem de estar lançado no SIGFIS) e histórico da despesa.

2.VII – Para a emissão da relação das demais obrigações de curto prazo, pendentes de pagamento, tais como consignações, cauções em espécie, depósitos de diversas origens, etc: - trata-se, em verdade, de uma análise dos saldos das contas de Obrigações em Circulação (composta de Empenhos Liquidados a Pagar e Provisões), Consignações, Depósitos de Diversas Origens, Outros Depósitos, Credores Diversos, Serviço da Dívida, Precatórios Não-Pagos, Restituições a Pagar, Outros Exigíveis e Débitos de Tesouraria (ARO), sendo que, nesse relatório, elas serão discriminadas por credor. O detalhamento será feito no módulo de final de mandato, onde os saldos dessas contas serão os registrados no momento da geração do anexo de disponibilidade de caixa por fonte de recurso (ver item II), agora desdobrados em parcelas correspondentes a cada um dos credores desses valores, sendo indicados o nome do credor, CNPJ, data da obrigação e valor.

2.VIII – Para a Emissão da relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, ajuste de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época própria, não integralmente pagas, empenhadas ou não:

 observar se foram registrados no SIGFIS, na opção Contratos, os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida e os ajustes de contas;

 observar, quando for o caso, o lançamento do número do contrato no empenho emitido para pagamento das despesas decorrentes desses contratos ou de seus aditivos.

2.IX- Para a Emissão da relação dos contratos, convênios, termos de parcerias ou instrumentos congêneres vigentes que envolvam prestação de serviços:

-garantir o registro de todos os atos jurídicos previstos no SIGFIS contratos, convênios e termos de parceria;

- confirmar o relacionamento desses registros com os empenhos emitidos para realização das despesas deles decorrentes, uma vez que, no módulo de final de mandato, a seleção dos atos que envolvam prestação de serviços será feita a partir dos registros existentes na base do SIGFIS. ATENÇÃO: foi liberada atualização do SIGFIS que permite relacionar Convênios ou Termos de Parcerias com os empenhos emitidos para realização dos gastos que deles decorrem. Essa atualização está disponível na página do TCE e, no anexo II, podem ser lidas as instruções de como associar empenhos a seus respectivos convênios e seus aditivos ou a Termos de Parceria.

- no módulo de final de mandato será necessário indicar, para os atos selecionados, se a prestação de serviços representou terceirização de mão- de-obra e em qual percentual do valor contratado.

2.X – Para a Emissão da relação das leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal:

- serão preenchidos, no módulo final de mandato, o n° e tipo de ato, data do ato, data de publicação, data de entrada em vigor, estimativa do impacto orçamentário/financeiro (LRF art. 16,I), indicação da adequação orçamentária e financeira (LRF art. 16,II), indicação de prévia e suficiente dotação orçamentária (LRF art. 21), indicação de autorização específica na LDO (LRF art. 21, I), indicação da demonstração da origem dos recursos (LRF art. 17, §1°) e indicação de não-comprometimento de metas fiscais (LRF art. 17, §2°).

2.XI – Para a Emissão da relação de despesas realizadas no exercício com pessoal efetivo, comissionado e contratado por prazo determinado, mês a mês:

 serão preenchidos, no módulo final de mandato, os valores mensais relativos a despesas realizadas com o pagamento de servidores efetivos, com o pagamento de servidores comissionados e com o pagamento dos servidores contratados por prazo determinado.

2.XII – Apresentação de informações sobre a concessão, no exercício, de revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos:

 Preenchimento no módulo de final de mandato, quando tenha sido concedida revisão geral anual da remuneração dos servidores, constando de: n° da lei, data da lei, data da edição da lei, data de publicação da lei, data de entrada em vigor e percentual de reajuste concedido.

2.XIII – Termo de transferência de responsabilidade:

 A maior parte dos dados exigidos nesse documento será registrada no módulo de final de mandato. Serão extraídos do SIGFIS os dados dos Responsáveis pela Tesouraria, daí a obrigatoriedade de manter atualizados os dados cadastrais dos que assumiram essa responsabilidade no último ano do mandato.

RESUMO
1. Confirmar o registro, no Plano de Contas do SIGFIS, de todas as contas
bancárias (com a indicação correta do código do banco, agência e número da
conta corrente);
2. Registrar, no Plano de Contas do SIGFIS, a associação das contas bancárias às
fontes de recursos (campo novo incorporado ao SIGFIS através de alteração que
está na página do TCE);
3. Confirmar o relacionamento das contas do Plano de Contas registrado no SIGFIS
com o Elenco de Contas do TCE, especialmente as contas do Ativo e Passivo
Financeiro;
4. Manter atualizado o registro do movimento contábil mensal;
5. Manter em dia no SIGFIS o registro mensal das conciliações bancárias e as
regularizações;
6. Manter atualizados e corretos, no SIGFIS, os dados de empenhos,
anulações, liquidações, subempenhos (quando for o caso), pagamentos e
retenções relativos ao exercício de 2008;
7. Confirmar a existência no SIGFIS desses dados relativos a empenhos
emitidos em exercícios anteriores que tenham sido inscritos em restos a pagar e
que ainda não tenham sido integralmente pagos;
8. Manter atualizados no SIGFIS os dados relativos aos contratos e seus
aditivos, preenchidos todos os campos que compõem;
9. Confirmar se, em todos os registros dos empenhos emitidos para
pagamento de contratos ou aditivos em vigor, existe a indicação dos números dos
contratos aos quais eles se relacionam;
10. Observar se foram registrados no SIGFIS, na opção Contratos, os
atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida e os ajustes de contas,
bem como o lançamento do número do ato/termo no campo Contrato do registro
no SIGFIS do empenho emitido para pagamento das despesas decorrentes;
11. Observar se estão registrados no SIGFIS todos os convênios e termos de
parceria em vigor e confirmar a indicação dos numeros desses atos nos campos
correspondentes nos registros dos empenhos emitidos para realização das
despesas deles decorrentes, campos recentemente incorporados no registro do
empenno.

3 - UTILIZANDO O MÓDULO DE TÉRMINO DE MANDATO

O módulo Término de Mandato será acionado a partir da tela menu do SIGFIS



A escolha dessa opção faz com que seja apresentada a tela abaixo onde deve ser selecionado o período de referência da prestação de contas de término de mandato.



A seleção em questão diz respeito ao período de apuração dos dados, já que, em seu art. 2°, a Deliberação 248/08 estabelece o envio dos dados em dois momentos no último ano integral de mandato: primeiro período, com a posição referente a 30 de setembro desse ano (§2°); e segundo período, com a posição de 3 de dezembro (incisos I e II).

Feita a seleção, o módulo ficará disponível para uso, clicando-se o botão Ver anexos que aparece na parte inferior da tela.

DELIBERAÇÃO 248

- Inciso I.a Relação discriminada de todas as contas bancárias
- 👂 Inciso I.b Conciliação Bancária
- O Inciso II Termo de Verificação das Existências Físicas em Tesouraria
- Inciso III Termo de Transferência de Responsabilidade
- O Inciso IV Disponibilidades de caixa, discriminadas por fonte de recursos
- O Inciso V Relação dos Restos a Pagar Processados e Não-Processados do exercício e de exercícios anteriores
- Inciso VI Relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato
- O Inciso VII Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em restos a pagar
- O Inciso VIII Relação das demais obrigações de curto prazo, pendentes de pagamento
- Inciso IX Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, ajuste de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época própria, não integralmente pagas, empenhadas ou não
- Anexo X Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da modalidade licitatória adotada ou de sua dispensa/inexigibilidade
- Anexo XI Relação dos contratos, convênios, termos de parcerias ou instrumentos congêneres vigentes que envolvam prestação de serviços
- Incisos XII, XIII e XIV Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relação das leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal

Nesta tela, as opções estão apresentadas segundo os incisos do art. 4º da Deliberação 248/08. As regras de utilização, entretanto, estão descritas na ordem em que cada uma deve ser utilizada, o que nem sempre coincide com a seqüência da tela.

Inciso I.a - Relação discriminada de todas as contas bancárias

Todos os dados exigidos nessa opção são extraídos diretamente da base do SIGFIS, especificamente das tabelas *Contas* (ver a opção Cadastro no manual do SIGFIS) e *Movimento Contábil* (ver a tela Informes Mensais).

Pesquisar no Campo 2008 - Selecione - -	Retor SI	m <mark>ar a Te</mark> GFIS - I	ela Anteric nciso I.a		
Selecione – Image: Conta Conta Calxa 04 Descrição 0 0 0 CAIXA 04 0 1 0131-7 21809-X B.B. FUMUIP -FDO.MUNIC.ILUM.PÚBLICA/PMR (21809-X) 1 1 0131-7 21809-X B.B. FUMUIP -FDO.MUNIC.ILUM.PÚBLICA/PMR (21809-X) 1 1 0131-7 21809-X B.B. FUMUIP -FDO.MUNIC.ILUM.PÚBLICA/PMR (21809-X) 1 1 0131-7 72026-7 B.BRASIL ITR - APLICAÇÃO/PMR (72026-7) 1 1 0131-7 0131-7 B.B. FUMDU / PMR (20857-4) 1 1 0131-7 0131-7 B.B. HABITAÇÃO LOTEAMENTO 1 1 0131-7 2831142-2 B.B. PMR (283142-2) 1 1 1 0131-7 28410-6 B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6) 1 1 1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 1 1 1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 1 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-) 1 </th <th>esquis</th> <th>ar no Cai</th> <th>npo</th> <th>• Ano <mark>2008</mark></th> <th>•</th>	esquis	ar no Cai	npo	• Ano <mark>2008</mark>	•
Banco Agência Conta Descrição 0 0 0 CAIXA 04 0 1 0131-7 21809-X B.B. FUMUIP -FDO.MUNIC.ILUM.PÚBLICA/PMR (21809-X) 0 1 0131-7 72026-7 B.BRASIL ITR - APLICAÇÃO/PMR (72026-7) 0 1 0131-7 0131-7 B.B. FUMDU / PMR (20857-4) 0 1 0131-7 0131-7 B.B. HABITAÇÃO LOTEAMENTO 0 1 0131-7 2831142-2 B.B. PMR (283142-2) 0 1 0131-7 28410-6 B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6) 0 1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 0 1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 0 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-) 0	– Selec	ione —			9
0 0 0 CAIXA 04 0 1 0131-7 21809-X B.B. FUMUIP -FDO.MUNIC.ILUM.PÚBLICA/PMR (21809-X) 1 1 0131-7 72026-7 B.BRASIL ITR - APLICAÇÃO/PMR (72026-7) 1 1 0131-7 0131-7 B.B. FUMDU / PMR (20857-4) 1 1 0131-7 0131-7 B.B. HABITAÇÃO LOTEAMENTO 1 1 0131-7 2831142-2 B.B. PMR (283142-2) 1 1 0131-7 28410-6 B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6) 1 1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 1 1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 1 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-) 1	Banco	Agência	<u>Conta</u>	Descrição	
1 0131-7 21809-X B.B. FUMUIP -FDO.MUNIC.ILUM.PÚBLICA/PMR (21809-X) 1 0131-7 72026-7 B.BRASIL ITR - APLICAÇÃO/PMR (72026-7) 1 1 0131-7 0131-7 B.B. FUMDU / PMR (20857-4) 1 1 0131-7 0131-7 B.B. HABITAÇÃO LOTEAMENTO 1 1 0131-7 2831142-2 B.B. PMR (283142-2) 1 1 0131-7 28410-6 B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6) 1 1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 1 1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 1 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-) 1	0	0	0	CAIXA 04	
1 0131-7 72026-7 B.BRASIL ITR - APLICAÇÃO/PMR (72026-7) 1 0131-7 0131-7 B.B. FUMDU / PMR (20857-4) 1 0131-7 0131-7 B.B. HABITAÇÃO LOTEAMENTO 1 0131-7 2831142-2 B.B. PMR (283142-2) 1 0131-7 28410-6 B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6) 1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-)	1	0131-7	21809-X	B.B. FUMUIP -FDO.MUNIC.ILUM.PÚBLICA/PMR (21809-X)	I II
1 0131-7 0131-7 B.B. FUMDU / PMR (20857-4) 1 0131-7 0131-7 B.B. HABITAÇÃO LOTEAMENTO 1 0131-7 2831142-2 B.B. PMR (283142-2) 0 1 0131-7 28410-6 B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6) 0 1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 0 1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 0 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-) 0	1	0131-7	72026-7	B.BRASIL ITR - APLICAÇÃO/PMR (72026-7)	
1 0131-7 0131-7 B.B. HABITAÇÃO LOTEAMENTO 1 0131-7 2831142-2 B.B. PMR (283142-2) 1 0131-7 28410-6 B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6) 1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-)	1	0131-7	0131-7	B.B. FUMDU / PMR (20857-4)	
1 0131-7 2831142-2 B.B. PMR (283142-2) 0 1 0131-7 28410-6 B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6) 0 1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 0 1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 0 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-) 0	1	0131-7	0131-7	B.B. HABITAÇÃO LOTEAMENTO	
1 0131-7 28410-6 B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6) (1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 (1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) (1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-)	1	0131-7	2831142-2	2B.B. PMR (283142-2)	
1 0131-7 29875-1 B.B. CEPJAG /PMR 29875-1 2 1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 9 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-)	1	0131-7	28410-6	B.B. FEX - FOMENTO EXPORTAÇÃO (28410-6)	
1 0131-7 30279-1 B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1) 1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-)	1	0131-7 🏴	29875-1	B.B. CEPJAG /PMR 29875-1	
1 0131-7 40874 B.BRASIL - ISS/PMR (40874-)	1	0131-7	30279-1	B.B. CIDE-CONTRIB.INTERV. MUNICÍPIO (30279-1)	
	1	0131-7	40874	B.BRASIL - ISS/PMR (40874-)	
1 1131-7 42 130-5 B BDASTI LETLOES/DMD (42 130-5)	1	0131-7	42 030-5	B BRASTI I ETI ÕES/DMR (42 030-5)	
	• I				

Uma vez emitida a relação, devem ser feitas duas conferências: a) – se constam todas as contas bancárias mantidas pelo órgão;b) – se os saldos apresentados coincidem com os valores do balancete contábil na data da prestação de contas (30/09 ou 31/12).

Para acertar eventuais diferenças observar:

- estarem cadastradas no Plano de Contas Contábil todas as contas relativas a bancos, que ali devem estar registradas como contas bancárias e corretamente relacionadas com o Elenco de Contas TCE ;
- 2- o registro, mês a mês, do movimento contábil, deve ser correspondente ao demonstrado nos balancetes mensais.

Inciso I.b - Conciliação bancária

Essa opção só deve ser utilizada depois de conferidos os saldos das contas bancárias obtidos quando da emissão do relatório do inciso I.a.

Para a emissão desse anexo haverá a necessidade de complementar os dados do SIGFIS com o registro dos cheques que não foram apresentados e,

portanto, não constaram dos extratos apresentados pelos bancos. Esse registro será feito clicando a opção *Cheques emitidos e ainda não apresentados* na tela que é aberta logo depois da seleção do anexo e que está mostrada na tela geral de conciliações.



Escolhida essa opção, é mostrada a tela abaixo.

Conciliação Banc	:ária	
Exercício	Conta Bancária	
2008 🗾	– Selecione – 🗾 🗾	
Total de saídas não	consideradas pelo extrato:	

O procedimento de registro dos cheques começa com a seleção da conta bancária, o que será feito selecionando o código, no Plano de Contas, da conta a ser detalhada.

Feita a seleção da conta, a tela é atualizada, aparecendo na janela *Total de saídas não consideradas pelo extrato* o valor correspondente aos cheques não apresentados, extraído das tabelas *Conciliação* e *Regularização* (ver regras de registro da conciliação e da regularização no manual do SIGFIS).

onciliação Bancária		
ercício	Conta Bancária	
08 🔽	211.01.04.00.00.006813 💌	
tal de saídas não consi	deradas pelo extrato:	7.000.00
		Roll and all
	Voltar	
	N.o Cheque	Valor

No exemplo acima, existem cheques não descontados no valor de R\$7000,00.

O detalhamento dos cheques será feito utilizando a opção *Incluir cheque* que aparece na parte inferior da nova tela e preenchendo e salvando os dados da tela mostrada a seguir, tantas vezes quantas forem os cheques não apresentados.

Conciliação bancária	- cadastro de che	eques da conta 211.01.0	04.00.00.006813
Nº do cheque	Valor	0,00	
	Salvar	Voltar	

Terminada a digitação dos cheques, no retorno à tela anterior, irá aparecer a lista dos cheques registrados, cuidando que a soma dos valores, que aparece na parte inferior da tela, coincida com o total não descontado apresentado acima.

3855 - 5.601,77
: 5.601,77
litar
Itar
Valor
R\$ 321,77
R\$ 2.460,00
R\$ 2.600,00
R\$ 220,00
es@es
Total: 5.601.77
reneque i

Terminado o registro dos cheques de todas as contas, clicar voltar e na tela geral de conciliação, selecionar a opção Imprimir.

No resumo apresentado no relatório, conferir se o saldo coincide com o do razão do mês de setembro ou dezembro, conforme o caso, e que deve ser o valor apresentado para a conta no anexo la. Para acertar eventuais diferenças, observar se, no SIGFIS, foram corretamente registradas, mês a mês, as conciliações e, quando for o caso, as regularizações correspondentes.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Banco: 1	Agência:	0131-7 Conta: 72011-9	
Número do Cheque	Valor	SALDO DO EXTRATO NO ÚLTIMO MÊS	50.000,00
111257	221.77	Débitos ainda não creditados no extrato	9.088,76
289077	2.460.00	Débitos vários não contabilizados	9.000,00
325445	2.600,00	Cheques emitidos e ainda não apresentados	5.601,77
333444	220,00	Créditos vários não contabilizados	2.686,05
Total	5.601,77	SALDO QUE DEVE COINCIDIR C/ CONTABILIDADE	59800,94

.

ATENÇÃO: devem constar do relatório todas as contas do tipo Banco existentes no Plano de Contas. Para isso, os saldos dos extratos, independente de haver lançamentos a conciliar, devem ser lançados mês a mês.

Inciso II Termo de verificação das existências físicas em Tesouraria.

A seleção dessa opção faz com que seja apresentada a tela menu do inciso II.

Exercício	2008		
Dispon	ivel em moed	a e cédula	
Cheque	s de Terceiro	5	
🖸 Cheque	es em favor d	e terceiros	
Desent	aixe		
🕞 Existêr	icias		
		Voltar	Imprimir

O preenchimento de dados será feito na ordem em que as opções aparecem na tela menu.

Disponível em moeda e cédula: uma vez selecionada esta opção, preencher o campo valor que aparece na tela com o valor existente em moedas e cédulas.

Disponível em	rmoeda e céd	ula	
Valor			
	650,00		

Cheques de terceiros

Essa opção faz com que seja apresentada a tela grade de Cheques de Terceiros.

<u>Banco</u>	Agência	<u>Conta Nº Data</u>	<u>Emitente / Favorecido</u>	Descrição	Valo

Na tela grade selecionar *Incluir* para registrar, um a um, os cheques de terceiros, o que será feito preenchendo os dados da tela mostrada abaixo.

Cheques	de Terceiro	ns		
Nº Banco	Agência	Conta Corrente	Nº Cheque	
Emitente		11-14	Data	
		and the second		-
Document	o / Naturez	a Valor	9	
Document	o / Naturez	a Valor	Q	
Document	o / Naturez	a Valor		

O preenchimento é simples, devendo haver o cuidado de, no campo Documento/Natureza, registrar o nome do documento ou da receita paga com o cheque.

Cheques em favor de terceiros

O procedimento é semelhante ao anterior, sendo a tela a mostrada abaixo.

Cheques	em favor d	le terceiros		
Nº Banco	Agência	Conta Corrente	Nº Cheque	10 (marca)
		THE REAL	2	
Favoreciu		-13		
Decument		Valor		
Document	o / Naturez	a Valor		
Document	o / Naturez	a Valor		
Document	o / Naturez	a Valor		
Document	o / Naturez	ta Valor		
Document	o / Naturez	a Valor		

No campo Documento/Natureza, registrar o nome do documento suporte do pagamento sendo realizado com o cheque.

Desencaixe

Segue também a mesma rotina dos registros anteriores, sendo preenchida a tela mostrada abaixo.



Serão registradas de forma destacadas as existências relativas a vales, cartas de fiança e seguro garantia, as demais reunidas em um único total com o título de outras. O tipo será selecionado na janela *Tipo de Existência* que aparece à esquerda da tela.

Existências

Também segue a rotina dos registros anteriores, sendo preenchida a tela mostrada abaixo.



Inciso III – Termo de Transferência de Responsabilidade

Só exigido na prestação de contas do segundo período, estando ainda em desenvolvimento.

Inciso V – Relação de restos a pagar, processados e não-processados, do exercício e de exercícios anteriores

Essa opção deve ser realizada antes da que trata da disponibilidade por fonte (inciso IV).

Quando o <u>período selecionado for o primeiro</u>, a tela é aberta no exercício atual sem nenhuma linha preenchida, conforme mostrado abaixo. Para esse período

só serão registrados os Restos a Pagar relativos a exercícios anteriores ao atual, isto é, os relativos aos exercícios de 2007 para trás.

SIGFIS - Inciso V - 1º período Pesquisar no Campo	• Ano 2008 💌
– Selecione – 📃 📃	Q 19
Nº EmpenhoPT: Despesa Fonte Credor Emiss	ão Histórico Inscritos Proc. Inscritos Né
	Constant and the second s
	Þ
Incluir Volta	r 🕒 Imprimir Relatório 🛛 📉

Na tela grade acima selecionar o exercício. Na primeira vez que o exercício é selecionado, a tela grade estará vazia.

Devem ser incluídos todos os empenhos que foram inscritos em Restos a Pagar naquele exercício e que ainda não tenham sido integralmente pagos. Clicar em incluir e, na tela apresentada em seguida, selecionar, pelo seu número, cada empenho que esteja na situação descrita e digitar os saldos nos campos que aparecem na parte inferior da tela.



Os empenhos que aparecem na janela para seleção são os que estão cadastrados no SIGFIS e que não foram integralmente pagos no exercício.

Assim, a falta de um empenho na lista de um exercício pode ser ocasionada pela ausência do registro desse empenho e/ou erro no registro das anulações e pagamentos deste empenho. Nesse caso, há que corrigir os dados na base do SIGFIS, de forma que ele apareça na lista e permita a seleção. O rol dos empenhos existentes na base e com saldos no final de um exercício pode ser

obtido com a emissão do Relatório de RP que faz parte do conjunto de relatórios do SIGFIS.

Terminado o registro dos saldos de restos a pagar, gerar os relatórios relativos a cada um dos exercícios e conferir com os valores registrados na contabilidade.

Quando, entretanto, <u>o período selecionado for o segundo</u>, haverá a necessidade de registrar os Restos a Pagar relativos a todos os exercícios, inclusive o atual, já que esse período incorpora todo o movimento até 31/12. Assim, além <u>de ser executado o registro dos RPs de exercícios anteriores (de 2007 para trás), para o que serão adotadas as regras descritas acima, haverá que, adicionalmente, registrar os RPs de 2008, nesse caso adotando o procedimento descrito a seguir.</u>

1. Selecionar 2008 na tela grade;

🚰 Tribunal de Contas do I	stado do Rio de Janeiro - SIGFIS - Módulo Captura - Microso	ft Internet Explorer	X
Arquivo Editar Exibir	Favoritos Ferramentas Ajuda		1
G · O · 🖹 💈) 🟠 🔎 ☆ 🎯 🙆 🌭 🖩 - 📴 😋 🕻	\odot	
Endereço 🕘 http://172.29.	68.227/capturadelib/PrincipalWB.dll/Login		💌 🛃 Ir 🛛 Links 🌺
Tribunal de Contas de Estado do Rio de Janeiro Sistema Integrado de Betao Facal storas - Módelo Captura PRINCIPAL CADASTRO ORÇAMENTO	Tribunal de Contas do Estado do Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIC Retornar a Tela Anterior SIGFIS - Inciso V - 2º período Pesquisar no Campo - Selecione - V Nº Empenho PTE Despesa Fonte Credor Emis	Rio de Janeiro GFIS) - Módulo Captura • Ano 2008 • São Histórico Inscritos Proc. Inscritos Ni	
INFORMES MENSAIS			
RELATÓRIOS		and the second second	
TABELAS		and the second s	
DADOS		1000	
LRF			
ADMINISTRAÇÃO			
DELIBERAÇÕES TCE			
SAIR	Incluir Volt	ar O Imprimir Relatório 🗙	
👸 Tribunal de Contas do Esta	ado do Rio de Janeiro		Intranet local
# Iniciar 💫 🔞 🚾 🛛	🛛 🔹 🖉 Aplicativos forpe 🛞 GroupWise Mess 🕅 mapu	ial delib.do 🙀 Tribunal de Co 🛛 🦉 ro2008.1PG - Paipt	9 🔊 🗈 🕅 📀 🗐 🔠 🐝 N 09:42

Será apresentada a tela mostrada abaixo onde estarão disponíveis para seleção, no campo No do Empenho, todos os empenhos emitidos em 2008

a partir de 01/05/2008 e que foram inscritos em RP. Para todos os empenhos nessas condições haverá que completar seus dados, preenchendo os campos que servem para tipificar a despesa.



- 2. Selecionar um empenho entre os listados no campo No do Empenho;
- preencher, em seguida, os campos que estão na parte inferior da tela e que servem para tipificar a despesa.



Quando for selecionada a opção *Sim*, no campo Essencial, haverá a obrigatoriedade de justificar a escolha através do preenchimento da janela que é aberta logo abaixo.

Justificativa da essencialidade :		
		-
	The second se	

Usar, no preenchimento dessas indicações, as definições do quadro a seguir.

TIPIFICAÇÃO DA DESPESA

Pré-existente: identificada como SIM quando a necessidade que motivou a obrigação ou contratação do serviço é anterior a 01/05 do último ano do mandato.

Contínua: identificada como SIM no caso em que a despesa está relacionada com a realização de serviços em que a necessidade da Administração não se esgota com a prática de um ato instantâneo, isto é, correspondem a uma necessidade permanente da Administração, algo de que ela precisa dispor sempre, ainda que não todos os dias (exemplo: manutenção de bens móveis; telefonia). Não se confundem com os serviços de execução instantânea, ou seja, aqueles em que uma vez realizados satisfazem, integralmente, a necessidade da Administração (ex: serviço de assessoria em obra de engenharia).

Essencial: identificada como SIM com base nos critérios mostrados adiante, devendo ser justificada pelo jurisdicionado.

CRITÉRIOS PARA TIPIFICAÇÃO DA ESSENCIALIDADE DA DESPESA Despesas com:

- preparo e distribuição de alimentação nos serviços obrigatórios (saúde, educação, etc);
- serviços de telefonia fixa e móvel;
- taxas de água e esgoto;
- iluminação, força motriz e gás;
- combustíveis e lubrificantes destinados a veículos de uso administrativo ;
- medicamentos em geral destinados ao Sistema de Saúde;
- artigos para uso escolar e didático;
- serviços de asseio e higiene;
- impostos, taxas e multas;
- serviços de vigilância e policiamento;
- descentralização de recursos para apoio à nutrição dos alunos da rede de ensino;
- restituições;

• despesa de outra natureza relacionada às atividades finalísticas ou de apoio administrativo da Unidade Gestora, imprescindível para que não haja interrupção ou redução na oferta regular de bens e serviços pelo Ente;

• outras despesas, não relacionadas acima, que sejam decorrentes da decretação de estado de calamidade (nesse caso, indicar o número do decreto correspondente na justificativa de sua classificação como essencial).

4. Depois de tipificados todos os empenhos emitidos a partir de 01/05, <u>o que pode ser comprovado pela inexistência de empenhos para a seleção no campo No do Empenho</u>, selecionar *Imprimir Relatório* na tela grade, o que fará com que sejam incorporados os empenhos inscritos em RP e que foram

emitidos antes de 01/05. ATENÇÃO: essa opção só funciona depois de terem sido tipificados todos os empenhos disponíveis para seleção no campo No do Empenho.

Inciso IV – Relação de disponibilidades de caixa discriminadas por fontes de recurso

Compõem esse anexo os saldos das contas do Ativo Financeiro e do Passivo Financeiro extraídos do movimento contábil mensal do SIGFIS, e dos Restos a Pagar, calculados a partir da emissão do anexo correspondente ao inciso IV do art. 4º da Deliberação 248/08.

Para a emissão desse anexo é necessário que, no plano de contas, as contas do ativo financeiro e do passivo financeiro estejam corretamente correlacionadas com o Elenco de Contas TCE. Assim, é fundamental comprovar que os relacionamentos seguem as regras abaixo:

Contas do Ativo Financeiro

	Correspondente no Elenco de Contas TCE				
Natureza da conta (no Plano de Contas do órgão)	Seqüen- cial Nome da conta				
Contas movimento	4	Bancos Conta Movimento			
	9	Royalties			
	10	Recursos do Regime Próprio(RPPS)			
Cantas vinevladas hanas	11	Convênios			
oficiais	12	FUNDEB			
oliciais	13	Recursos do Fundo de Saúde(FMS)			
	14	Salário Educação			
	15	Outras Vinculações			
Contas vinculadas – bancos	17	Recursos do Regime Próprio RPPS			
privados	18	Recursos de Fontes Diversas			
	22	Royalties			
	23	Salário Educação			
	24	Recursos de Operações de Crédito			
	26	Convênio Vinculado a Programas de Educação			
	27	Convênio Vinculado a Programas de Saúde			
	28	Outros Convênios			
Aplicações – bancos oficiais	29	FUNDEB			
	31	Recursos FMS - Origem de Impostos			
	32	Recursos FMS - Origem do SUS			
	33	Recursos FMS - Origem de Operação de Crédito			
	34	Recursos FMS - Outras Origens			
	35	Outras Vinculações			
	36	Recursos não vinculados			
Aplicações – bancos privados	38	Recursos de Diversas Fontes			
Caixa	3	Caixa			
	5	Exatores			
Outras disponibilidades –	6	Outras Disponibilidades			
diversos disponíveis	63	Entidades Devedoras			
	64	Restos a Receber			
	65	Diversos Valores e Créditos a Receber			
	56	Repasse financeiro da Prefeitura para Câmara Municipal			
Outras disponibilidades –	57	Repasse financeiro da Prefeitura para Autarquias			
Recursos previstos no	58	Repasse financeiro da Prefeitura para Fundações			
orçamento e não-recebidos até	59	Repasse financeiro da Prefeitura para Fundos Especiais			
31/12	60	Repasse financeiro da Prefeitura para Empresas Públicas			
	61	Repasse financeiro da Prefeitura para Sociedades de Economia Mista			

Contas do Passivo Financeiro

	Correspondente no Elenco de Contas TCE					
Natureza da conta (no Plano de Contas do órgão)	Seqüen- cial	Nome da conta				
Consignaçãos	105	Consignações (RPPS)				
Consignações	106	Consignações (Demais unidades)				
Depósitos de Diversas	108	DDO (RPPS)				
Origens	109	DDO (Demais unidades)				
Cradaraa Divaraaa	117	Credores Diversos (RPPS)				
Credores Diversos	118	Credores Diversos (Demais unidades)				
	122	RPPS - Precatórios não pagos emitidos até 04/05/2000				
Procatórios	123	RPPS - Precatórios não pagos emitidos a partir 04/05/2000				
Frecatorios	126	Demais unidades - Precatórios não pagos emitidos até 04/05/2000				
	127	Demais unidades - Precatórios não pagos emitidos a partir 04/05/2000				
Domais sonvisos da dívida	101	Serviço da dívida (RPPS)				
Demais serviços da divida	102	Serviço da dívida (demais unidades)				
	114	ARO – contratos				
ARO	115	ARO - pagamentos				
	93	Empenhos liquidados a pagar				
	95	Credores – entidades e agentes				
Obrigações em circulação	96	Outras obrigações				
	910	Provisões de PPP`s				
	920	Demais provisões				
Pestituições	98	Restituições a pagar (RPPS)				
restituições	99	Restituições a pagar (demais unidades)				
Denósitos	111	Depósitos especiais (RPPS)				
Depositos	112	Depósitos especiais (demais unidades)				
	139	Outros Exigíveis (RPPS)				
	140	Outros Exigíveis (demais unidades				

Observações:

1. o Elenco de Contas TCE está disponível no módulo Tabelas do SIGFIS;

2. o número seqüencial serve para identificar uma conta e é apresentado na tabela Elenco de Contas TCE;

3. o relacionamento das contas é feito no registro da conta no SIGFIS (ver módulo Cadastro no manual do SIGFS).

Os saldos das contas do Passivo Financeiro terão, adicionalmente, de ser analisados por fonte de recurso. Essa análise será feita a partir da tela que é apresentada quando da seleção do anexo IV na tela menu da Deliberação.



Selecionada uma das contas da tela aparecerá a tela grade abaixo.

	<u>୍</u> ୟା
Descrição Fonte Gestor	<u>Valor</u>
	Section and The section
Total digitado: 0.00	
Total Calculado: 10	0.000,00
	Descrição Fonte Gestor

Observar que, na parte inferior da tela, aparece a linha Total Calculado, onde é mostrado o total apurado para a conta, a partir dos lançamentos existentes na tabela Movimento Contábil do SIGFIS e onde as contas foram grupadas segundo os relacionamentos das contas do órgão com as do Elenco de Contas TCE.

Esse valor deverá ser distribuído segundo as fontes que serão usadas para seu pagamento. Na primeira vez que for selecionada uma conta, a tela grade estará vazia. Cada parcela será registrada clicando *Incluir* e completando os dados da tela mostrada em seguida.

Inciso IV - (Consignações - Exercício de 2008	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
Fonte Gesto	r Descrição Fonte Gestor	
- Selecione -	– 🔽 – Selecione –	
Fonte TCE	Descrição Fonte TCE	
Valor		
0,00		
	Salvar Vo	oltar

Selecionar a fonte na janela Fonte Gestor, digitar o valor e salvar os dados. Esse procedimento será repetido para todas as demais fontes. Digitadas as parcelas, elas aparecerão na tela grade, bem como o total da soma dos valores digitados que deve ser igual ao valor calculado.

Retornar a Tele Inciso IV - (esquisar no Cam	a Anterior Consignações - Exercício de 20 po	08	
- Selecione –	<u> </u>		Q 19
<u>Fonte Gest</u>	<u>or Descrição For</u>	<u>nte Gestor</u>	<u>Valor</u>
	RECURSOS PRÓPRIOS	NY Residences	===== <mark>85.000,00</mark>
20 (M. V. /	RECURSOS SUS	N# 1688.74	15.000,00
	CHANELBOX		E CANELER CANAL
<u>4</u>			
	Tota Tota	l digitado: 100 l Calculado: 10	.000,00
	Incluir Volter		

Feitas as análises das contas do passivo financeiro, emitir o relatório, clicando o botão *Imprimir* que aparece na tela menu do anexo.

Inciso VI - Relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato

Esse anexo será gerado integralmente dos dados registrados no SIGFIS relativos à execução orçamentária da despesa.

Feita a seleção do inciso, aparece uma tela grade preenchida automaticamente com a relação dos empenhos emitidos no exercício. O relatório será gerado, clicando em *Imprimir Relatório* que aparece na parte inferior da tela.

Nº do empenho	Data do empenho	<u>Favorecido</u>
1	03/01/2008	TPK TERRAPLENAGEM LTDA
LO (MARINE)	03/01/2008	COMPANHIA BRASILEIRA DE PETRÓLEO IPIRAN
100	08/01/2008	AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.
101	08/01/2008	AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.
102	08/01/2008	CONSER 2000 - CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
103	08/01/2008	CONSER 2000 - CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
104	08/01/2008	GUSSEN RIBEIRO CONSTRUTORA LTDA
105 🤗	08/01/2008	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PU
106	08/01/2008	IVAN ÁVILA MENANDRO
107	08/01/2008	MULTI-LIMP SERVICOS GERAIS S/C LTDA
108	09/01/2008	

Inciso VII - Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em restos a pagar

Para atender o inciso, serão inicialmente utilizados os dados registrados no SIGFIS relativos aos empenhos, especificamente, aqueles que, parcial ou integralmente, tiveram seus saldos anulados. Adotar as seguintes regras para a seleção dos empenhos: a) na ocasião do preenchimento relativo ao 1º período, selecionar os empenhos que foram anulados mas não as despesas às quais eles correspondem; b) no final do exercício, selecionar os que foram anulados e, portanto, não inscritos em RP, apesar de já terem sido realizadas as despesas. Vale observar que também serão selecionados no 2º período os empenhos que constaram do rol do 1º período e para os quais persista a situação que motivou sua seleção naquele período.

Compõem também o relatório as despesas que foram realizadas e para as quais não houve o correspondente empenho.

Os registros serão feitos a partir da seleção do Inciso VII na tela menu da Deliberação 248/08. Será apresentada uma tela grade, inicialmente vazia, e que será preenchida, na medida em que forem identificados os empenhos que se enquadram no critério estabelecido pela deliberação ou registradas as despesas que deixaram de ser empenhadas no exercício.

SIGFIS - Inciso V	п		Ano 2008 -
Pesquisar no Campo		BEN	
- Selecione -			Q 19
CPF / CNPJCredorDa	ta Obrigação <mark>Nº Em</mark> p	enho <mark>Empenhado</mark> Valor <mark>C</mark>	ontrato <mark>Anulaçã</mark>
			IN THE SECTION
			GRANEIRO
•			F
	Incluir Vo	ltar O Imprimir Re	latório 🚿

Para incluir um registro, clicar *incluir* e preencher os dados da tela apresentada em seguida.

Relação de des <mark>pesa</mark>	s realizadas, empenhac	las ou não, que deixaram de ser in:	scritas em RP
Despesa Empenhada	- Selecione - 💌		
Data em que a obrigaç	são ocorreu :		
and the second s			
Credor : CPF / CNPJ :	Tipo de Pessoa		
Credor :			
Lasta . Castusta			
Histórico :			
			T
Valor :	Anulação Integral :		
Justificativa :			
			
			-

<u>1º caso registro de uma despesa que foi empenhada e posteriormente</u> cancelada

Selecionar *Sim* no campo *Despesa Empenhada* e, em seguida, o número do empenho na janela que aparece à direita.



Serão preenchidos automaticamente todos os campos da tela, menos os relativos ao *valor* e *justificativa*, conforme mostrado abaixo, que deverão ser digitados, respectivamente, com o valor da despesa que ficou sem cobertura orçamentária e com a justificativa da anulação.

Relação de des	oesas realizadas, empenhada	s ou não, que deixaram de ser	inscritas em RP
Despesa Empenh • Sim • Não	ada100/2/43/ 💽		
Data em que a ob 18/01/2008	rigação ocorreu :		
Credor : CPF / CNPJ 33050071000	: Tipo de Pessoa 158 Jurídica		
Credor : CPF / CNPJ 33050071000 Credor : AMPLA ENER	: Tipo de Pessoa 158 Jurídica GIA E SERVIÇOS S.A.		
Credor: CPF / CNPJ 33050071000 Credor: AMPLA ENER Fonte: Cont	: Tipo de Pessoa 158 Jurídica GIA E SERVIÇOS S.A. rato :		
Credor : CPF / CNPJ 33050071000 Credor : AMPLA ENER Fonte : Con 15 Histórico : Despesa referente a	: Tipo de Pessoa 158 Junidica GIA E SERVIÇOS S.A. rato : Iuminação Pública do mês de Dezembro	/07	
Credor : CPF / CNPJ 33050071000 Credor : AMPLA ENER Fonte : Com 15 Histórico : Despesa referente a Valor :	: Tipo de Pessoa 158 Jurícica GIA E SERVIÇOS S.A. rato : Numinação Pública do mês de Dezembro Anulação Integral : S	/07	

Digitar o valor não inscrito em RP e a justificativa e clicar no botão Salvar.

2º caso registro de uma despesa que não foi empenhada

Selecionar *Não* no campo *Despesa Empenhada* e, em seguida, preencher todos os campos da tela, sendo que o campo *Valor* será preenchido com o valor da despesa que não foi empenhada e o campo *Justificativa* com a indicação do motivo da não emissão do empenho na data oportuna.

Relação de despes	as realizadas, empe	enhadas ou não, que deixaram de ser i	nscritas em RF
Despesa Empenhada 🌑 Sim 💿 Não			
Data em que a obriga	ação ocorreu :		
Credor : CPF / CNPJ :	Tipo de Pessoa Jurídica 💌		
Uictávico -			
Histórico :			×
Histórico : Valor :			X
Histórico : Valor :			X
Histórico : Valor : Justificativa :			X X X

Impressão do relatório

Preenchidas todas as despesas não inscritas em RP, empenhadas ou não, imprimir o relatório, selecionando *Imprimir Relatório* na tela grade do inciso VII.

Inciso VIII - Relação das demais obrigações de curto prazo pendentes de pagamento

As demais obrigações de curto prazo que compõem essa demonstração são aquelas, que junto com os Restos a Pagar, fazem parte do Passivo Financeiro e que foram analisadas por fonte na emissão do relatório do inciso IV, que trata das disponibilidades por fonte de recurso. Assim, essa opção só poderá ser utilizada depois da análise dessas contas, realizada para a emissão do relatório de disponibilidades por fonte.

A tela menu do inciso VIII é a mostrada abaixo.

C	onsignações	•	Obrigações em Circulação
D	DO	Ð	Restituições
) (recatórios	۲	Outros Depósitos
	emais Serviços da Dívida	۲	Outros Exigíveis
	RO		

A seleção de qualquer uma das contas fará com que seja apresentada uma tela grade contendo a análise da conta por fonte que foi realizada no momento da emissão do relatório do inciso IV.

Retornar a Tela A Inciso VIII - C	nterior onsignações - Exercício de 201	08
Pesquisar no Cempu - Selecione -		2.19
Fonte Gestor	Descrição Fonte	e Gestor Valor
540016640	RECURSOS PRÓPRIOS	85.000,00
540016660	RECURSOS SUS	15.000,00
Valores digitado inciso IV	as no	
	Total d	igitado: 100.000,00
	Voltar	

Para atender o inciso VIII, será necessário fazer a análise de cada um dos valores por fonte que aparecem na tela grade. Um clique na linha da fonte faz com que seja apresentada uma nova tela grade com o formato mostrado abaixo.

Inciso VIII - Consi <u>c</u>	nações - Exercício de :	2008	
squisar no Campo		IS I A PA	
Selecione –			R 2
<u>Dt. Origem</u>	<u>CPF/CNPJ</u>	<u>Favorecido</u>	<u>Valor</u>
A Designed and the second second		No la companya da companya	
			I We .
			the Ale
			×3_1
			NEIRO
			2
	Tota	l digitado: 0.00	
	Tota	l calculado: 85.000,00	
	Incluin Malter	1	
	incluir Voltar		

Clicar *Incluir* e usando a tela mostrada abaixo registrar, em ordem decrescente de valor, os quatro maiores credores da conta. Quando a conta tiver até 4 credores, registrar todos os credores. A cada inclusão o sistema atualiza o *Total Digitado* que aparece na parte inferior da tela grade.

Data de Origem		
CPF/CNPJ	Tipo de Pessoa - Selecione - 💌	
Nome	2.1	
Valor 0,00	() and the second se	
	Salvar	Voltar

Esse procedimento deve ser repetido para todas as contas apresentadas na tela menu do inciso VIII.

A impressão do relatório desse inciso será obtida, clicando o botão *Imprimir* na tela menu do inciso VIII.

Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, ajuste de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época própria, não integralmente pagas, empenhadas ou não

Para o atendimento do disposto neste inciso, é importante destacar que, quando houver empenho para uma despesa não processada na época própria, há a obrigatoriedade do registro no SIGFIS, não só do empenho, como também do ato de reconhecimento de dívida, confissão de dívida ou ajuste de contas correspondente, utilizando a opção *Contrato de Despesa* que faz parte dos *Informes Mensais.* Vale lembrar que, nesse caso, é obrigatória a indicação, no registro do empenho, do número do ato de reconhecimento de dívida, confissão de dívida ou ajuste de contas confissão de dívida ou ajuste de contas confissão de dívida ou ajuste de contas de reconhecimento de dívida, confissão de dívida a indicação, no registro do empenho, do número do ato de reconhecimento de dívida, confissão de dívida ou ajuste de contas correspondente.

No caso em que existe o ato de reconhecimento, confissão ou ajuste de contas, sem o correspondente empenho da despesa, o registro será feito diretamente no módulo de final de mandato, conforme mostrado em seguida.

SIGFIS - Inciso IX	• Ano 2008 💌
- Selecione -	Q 19
nº do ato Descrição Favorecido Valor do te	rmo <mark>Valor empenhado</mark> Valor liquidadoVa
	CIANELEO -
Incluir Vol	tar 🕒 Imprimir Relatório 🔀

Escolhida a opção do inciso IX aparece a tela grade mostrada abaixo.

As linhas da grade serão preenchidas à medida que forem incluídos os registros, o que será realizado através de um clique no botão *Incluir* que aparece na parte inferior da tela e com o preenchimento dos dados da tela mostrada em seguida.

kelaçao de todo	s os atos re ferentes a do	espesas que nao t oram processads er	n epoca propri
J ^o do Ato	Data		
	AND MORE		
🗖 Existe contrate	o previamente cadastrado		
Contrato	Tipo de Ato		
	- Selecione -	- COMMENSION	
CPF/CNPJ	Tipo de Pessoa		
	- Selecione - 💌		
Jome			
Valor	Classificação de de	espesa Fonte	
0,0			
Empenhado	🔬 Liquidado	Pago	
× 00,0	0,00	0,00	

Independente da existência do empenho, os dois primeiros campos serão preenchidos.

O campo *Existe contrato previamente cadastrado* será marcado no caso em que existe o registro do empenho e do ato correspondente no SIGFIS.

Feita a marcação aparecerá na tela o campo selecione , a ser usado para a localização do ato de reconhecimento, confissão ou ajuste de contas. Feita a localização os demais dados da tela serão automaticamente preenchidos.

No caso em que não há empenho, será necessário digitar os demais campos que compõem a tela.

Para impressão do relatório, clicar Imprimir Relatório na tela menu do inciso IX

Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da modalidade licitatória adotada

O atendimento do inciso X pressupõe que, na base do SIGFIS, estejam atualizados e corretos os registros dos contratos e aditivos em vigor, bem como dos empenhos que foram emitidos para seu pagamento. Fazem parte da relação todos os contratos em vigor no período de referência, sendo tratados de forma especial os que foram assinados ou tiveram aditivos a partir de 01/05, que deverão ter a despesa tipificada para a análise do cumprimento do art. 42 da LRF.

A emissão se dará a partir da seleção do inciso X na tela menu da Deliberação 248. Aparecerá uma tela grade vazia.

Retornar a Tela Anterior SIGFIS - Inciso X - 1º período	• Ano 2008 -
esquisar no Campo	E A
o contrato vinculado ao PPA Despesa essencial	Despesa continua Despesa Preexistente u
	NI WALLSON II WE
	and the second sec
	the second se
/	
Incluir Volta	r 🛛 O Imprimir Relatório 🚿

O procedimento começa com a tipificação dos contratos que se encontram na condição especificada acima. Clicar *Incluir* e na tela que aparece em seguida selecionar, na janela *No do Contrato*, o contrato a ser tipificado, o que será feito utilizando as regras abaixo.

Relação dos contra	tos e seus aditivos vige	ntes	
N° do Contrato 1/01	Tipo Locação de bens móveis		
CPF/CNPJ 02588285791	Tipo de Pessoa Física		
Favorecido TESTE			
Objeto			
Data de assinatura 02/01/2008	Data de Vigência 11/02/2009	Valor do Contrato 9.000,00	Licitação
Data de assinatura 02/01/2008 Empenhado	Data de Vigência 11/02/2009 Liquidado	Valor do Contrato 9.000,00 Pago	Licitação Dispensa
Data de assinatura 02/01/2008 Empenhado 0,00 Tipificação da Despr	Data de Vigência 11/02/2009 Liquidado 0,00 esa :	Valor do Contrato 9.000,00 Pago 0,00	Licitação Dispensa
Data de assinatura 02/01/2008 Empenhado 0,00 Tipificação da Despe Essencial : © Sim © Não ?	Data de Vigência 11/02/2009 Liquidado 0,00 esa : Contínua : Sim ONão	Valor do Contrato 9,000,00 Pago 0,00 Preexistente : • Sim • Não ?	Licitação Dispensa Vinculação ao PPA: © Sim © Não

1-indicar Sim se a despesa foi prevista no PPA;

2. a) - indicar *SIM* se a despesa se enquadra como essencial. Aparece um novo campo na tela, ver abaixo, a ser preenchido com a justificativa dessa escolha

Justificativa da essencialidade :

📄 ; b) - indicar

SIM se a despesa se enquadra como contínua; e c) - indicar *SIM* se a despesa se enquadra como preexistente.

(Ver as definições na página 20 do Manual ou clicando os pontos de interrogação que aparecem na tela).

Terminada a tipificação <u>de todos os contratos</u> que aparecem na janela **No do Contrato**, o relatório pode ser emitido, clicando **Imprimir Relatório** na tela menu do inciso X.

Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres vigentes que envolvam prestação de serviços

Como no caso anterior, a maior parte dos dados utilizados nessa demonstração virá da base do SIGFIS – dados de contratos, convênios, termos de parceria e os relativos à execução orçamentária dessas despesas.

A seleção do inciso XI faz com que seja apresentada a tela menu abaixo.

SIGFIS - Inciso XI Pesquisar no Campo	• Ano 2008 💌
- Selecione -	R 9
TipoDt CelebraçãoDt PublicaçãoNº do Ato	o <mark>Nº do Instr Aditado</mark> Objeto <mark>Validade</mark> Terc
	Star Contraction
	ADD 6 CONSTRUCTION
Incluir Vo	ltar 💽 Imprimir Relatório 📉

Clicar Incluir para registro dos atos que comporão o demonstrativo.

Na tela seguinte, fazer inicialmente a seleção do tipo de ato



O passo seguinte é a seleção do número do ato na janela

Feita a seleção, a tela será parcialmente preenchida com dados extraídos da base do SIGFIS (os mostrados em negrito na figura abaixo)

azo /10/2009

O procedimento de registro termina com a indicação, no campo Substituição de Mão de Obra, de que a prestação de serviços refere-se ou não à terceirização de mão de obra. Escolhida a opção *Sim*, haverá a obrigatoriedade do preenchimento da janela **Percentagem do contrato**, que é aberta ao lado, com o percentual do total do serviço referente à terceirização de mão de obra.

O fornecimento de mão de obra através de contrato, convênio ou termo de parceria será considerado como terceirização em substituição de servidores e empregados públicos quando: (a) compreender o exercício de funções que <u>não sejam</u> acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão entidade; <u>ou</u>, (b) <u>sejam</u> inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, não se aplicando esse critério quando se tratar de cargo ou categoria extinta ou em fase de extinção.

Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relação das leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal

A seleção dessa opção faz com que seja mostrada a tela menu de pessoal, mostrada abaixo.



Inciso XII - selecionada essa opção, é apresentada a tela grade mostrada em seguida.

SIGFIS - Inciso XII				- A P	Ano 2008 🚽
Pesquisar no Ca	ampo			BE B	
- Selecione -					Q 19
<u>Tipo do Ato</u>	<u>Nº do Ato</u>	<u>Data do Ato</u>	<u>Publicação</u>	<u>Data de ent</u>	rada em vigor
	Second and the second second				
					Marken and M
					A CONTROL
					Cold Cold Cold Cold
•					
		Incluir	Voltar	Imprimir Re	latório 🛣

Deverão ser registrados, um a um, todos os atos que no exercício correspondente ao último ano de mandato tenham provocado aumento da despesa de pessoal. Será usada a tela que aparece, se selecionada na tela grade, a opção *Incluir*.



A tela deve ser preenchida integralmente, inclusive com as indicações *Sim* ou *Não* que aparecem na parte inferior. Para esse preenchimento, colocar *Sim* nos seguintes casos:

- Estimativa impacto orçamentário/financeiro se foi realizada a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, no exercício em que ato/ lei entrou em vigor e nos dois subseqüentes (artigo 16, I, da Lei Complementar nº 101/2000);
- Adequação orçamentária e financeira se foi elaborada declaração do ordenador de despesa, de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira (artigo 16, II, Lei Complementar nº 101/2000);
- Prévia e suficiente dotação orçamentária se houve prévia e suficiente dotação orçamentária (artigo 21, I, da Lei Complementar nº 101/2000 c/c artigo 169, §1º, I da CRFB/88);
- Autorização específica na LDO se houve autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista (artigo 21, I, da Lei Complementar nº 101/2000 c/c artigo 169, §1º, II, da CRFB/88);
- Demonstração da origem dos recursos se houve demonstração da origem dos recursos (artigo 17, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000); e,

 Sem comprometimento das metas fiscais - se houve comprovação de que a despesa não afetará as metas de resultados fiscais (artigo 17, § 2º, Lei Complementar nº 101/2000).

Inciso XIII – o lançamento, nesse caso, segue a mesma regra do inciso anterior. A partir da tela grade, usando a opção *Incluir* registrar, mês a mês os valores da folha de pagamentos relativos a Servidores Efetivos, Cargos Comissionados e Contratados por Prazo Determinado.

Inciso XIII - Exercício	de 2008	
Despesas realizadas o	com pessoal efetivo, comissionado e contratado po	r prazo determinado, mês a mês
Mês	Servidores efetivos	
	Servidores comissionados	
	Contratados por prazo determinado	
	Salvar Voltar	

Inciso XIV – será preenchida a tela abaixo que é mostrada na seleção do inciso XIV

Nº da Lei % de reajust 0,00	
Data da lei Data de Publicação Data de Entra	la em Vigor

Impressão dos anexos de pessoal – selecionar o botão *Imprimir* na tela menu de pessoal.

ANEXO I CRONOLOGIA DAS VEDAÇÕES

Período	Vedação
A partir de 1° de janeiro de 2008	Realizar operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – ARO – Art. 38, inc. IV, "b" da LRF.
Entre 1° de janeiro de 2008 e 5 de outubro (1° turno da eleição) ou até 26 de outubro (em caso de 2° turno)	Realizar despesas com publicidade dos órgãos públicos, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que excedam a média dos gastos nos três últimos anos que antecedem as eleições ou do último ano imediatamente anterior, prevalecendo, para esse efeito, o menor valor apurado – Lei Eleitoral.
A partir de 1° de maio de 2008	Ultrapassar o limite de gastos com pessoal de 54% para o Poder Executivo e de 6% para o Poder Legislativo – Art. 23, §4º da LRF; Ultrapassar o limite da dívida consolidada - Art.31, §3º da LRF; Contrair obrigação de despesa pelos Poderes Executivo e Legislativo, nos dois últimos quadrimestres do mandato, sem a correspondente disponibilidade financeira – Art. 42 da LRF; Contratação de operações de crédito – Art. 15 da Res. SF 43/01.
Entre 8 de abril de 2008 a 1° de janeiro de 2009	Promover aumento de remuneração de servidores que exceda a perda do poder aquisitivo apurado ao longo do ano em que se realizam as eleições, inclusive no caso de revisão geral – Lei Eleitoral
A partir de 5 de julho de 2008	Aumentar o percentual de gastos com pessoal – Parágrafo único do art. 21 da LRF.
Entre 5 de julho e 5 de outubro (1º turno da eleição ou até 26 de outubro de 2008, em caso de 2° turno):	Autorizar publicidade institucional de programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais – Lei Eleitoral; Contratar shows artísticos pagos com recursos públicos para inaugurações promovidas pela administração pública – Lei Eleitoral.
Entre 5 de julho de 2008 e 01 de janeiro de 2009	Nomear,contratar, admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou conceder vantagens, remover, transferir e exonerar servidor ou empregado público – Lei Eleitoral
Em qualquer período pela Lei Eleitoral	Empregar bens móveis e imóveis da administração pública em favor de candidato, partido ou coligação; Utilizar de servidor ou empregado público em serviços que favoreçam candidato, partido ou coligação; Utilizar bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pelo poder público em favor do candidato, partido ou coligação; Distribuir, gratuitamente, bens, valores ou benefícios por parte da administração pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior.

ANEXO II - ALTERAÇÕES NA VERSÃO 2008 DO SIGFIS PARA ATENDER DELIBERAÇÃO 248/08

INTRODUÇÃO DO CAMPO "FONTE" NOS REGISTROS DA TABELA PLANO DE CONTAS.

Um novo campo, "Fonte de Recurso", foi introduzido no registro de Contas Contábeis na tabela Plano de Contas, conforme mostrado abaixo.



Ele deve ser preenchido para as contas registradas para o exercício de 2008, observando as seguintes regras:

1 – só preenchido para as contas do tipo 1 – Conta bancária ou tipo 4 – Tesouro (para os demais tipos ela não aparece na tela);

2 – devem ser atualizados todos os registros existentes nessa tabela, relativos ao exercício de 2008 e que sejam dos tipos indicados acima;

3 – para atualizar um registro, selecioná-lo na tela grade que é apresentada quando é feita a opção (Cadastro/Contas Cadastro) e na tela apresentada em seguida digitar, no campo Fonte de Recurso, o código da Fonte no orçamento do exercício. Só serão aceitos códigos das fontes previamente cadastradas no SIGFIS; no caso de contas não vinculadas, adotar o código da fonte recursos ordinários ou tesouro;

INTRODUÇÃO DOS CAMPOS "CONVÊNIO" E "TERMO DE PARCERIA" NOS REGISTROS DA TABELA EMPENHOS.

Dois novos campos foram introduzidos na tela Empenhos, como pode ser observado na figura abaixo. Esses campos serão usados para indicar, no registro do empenho, o número do Convênio ou de um Termo de Parceria quando a despesa tenha sido empenhada, respectivamente, em decorrência de um Convênio ou de um Termo de Parceria..



NOVOS

Esses campos devem ser preenchidos para todos os empenhos emitidos para realização de gastos relativos a convênios e termos de parceria que ainda estejam em vigor. Como a Deliberação 248/08 exige também o relacionamento entre contratos e os empenhos correspondentes, pode-se aproveitar essa oportunidade para rever se tais relacionamentos estão sendo feitos corretamente.

Para atualização dos registros selecionar, na tela grade da competência em que foi emitido, o empenho relativo a um contrato, convênio ou termo de parceria que esteja em vigor e, na tela apresentada em seguida, selecionar o número do Contrato, do Convênio ou do Temo de Parceria, conforme o caso, e salvar o registro alterado. Adotar as seguintes regras para preenchimento desses campos:

- despesa relacionada a um contrato selecionar o número do contrato no campo Contrato e NÃO APLICÁVEL nos campos Convênio e Termo de Parceria;
- despesa relacionada a um convênio selecionar o número do convênio no campo Convênio e NÃO APLICÁVEL nos campos Contrato e Termo de Parceria;
- despesa relacionada a um Termo de Parceria selecionar o número do Termo de Parceria no campo Termo de Parceria e NÃO APLICÁVEL nos campos Contrato e Convênio;
- despesa não se relaciona com Contrato, Convênio ou Termo de Parceria – selecionar NÃO APLICÁVEL nos campos Contrato, Convênio e Termo de Parceria

ATENÇÃO:

Não foi mudada a rotina de importação de empenhos e, portanto, os atuais procedimentos de importação continuam em uso. Assim, uma vez concluída a importação dos empenhos de um determinado mês, há que complementar o registro daqueles que se referem a Convênios ou Termos de Parceria, adotando as regras acima indicadas.