

SIGEFES

sistema integrado de gestão das
finanças públicas do espírito santo

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO SIGEFES

**CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. APRESENTAÇÃO GERAL DO SISTEMA.....	2
2.1 MENUS.....	2
2.2 FILTROS.....	3
2.3 CONCEITOS BÁSICOS.....	4
2.4 PRINCIPAIS DOCUMENTOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS FINANCEIRA E CONTÁBIL	4
2.5 PROCEDIMENTOS BÁSICOS A SEREM OBSERVADOS	6
2.6 EMISSÃO DE NOTAS DE LIQUIDAÇÃO	7
2.7 OB DE REGULARIZAÇÃO	10
3. CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS	11
4. CADASTRO DE CREDORES PF E PJ.....	11
5. CADASTRO DE INSCRIÇÃO GENÉRICA - IG.....	12
6. CONTROLE DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES.....	13
7. CONTROLE DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS.....	17
8. CONTROLE DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	20
9. CONTABILIZAÇÃO DE GLOSAS E RETENÇÕES SOBRE FORNECEDORES.....	27
10. CONTROLE DE CRÉDITOS A RECEBER, PROVENIENTES DAS CONTRIBUIÇÕES AO IPAJM INCIDENTES SOBRE SERVIDORES CEDIDOS, SEM ÔNUS PARA O ESTADO	32
11. CONTROLE DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS.....	37
12. DESPESAS COM MANDADOS JUDICIAIS NO ÂMBITO DA SAÚDE	46
13. DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	47
14. DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO	49
15. FUNDOS PÚBLICOS OPERADOS PELO BANDES	55
16. REGISTRO DE DEPRECIÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.....	62

1. INTRODUÇÃO

O **Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES** é o sistema oficial de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças do Governo do Estado do Espírito Santo. Sua utilização é obrigatória para todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, tendo sido disponibilizado também para utilização pelo Ministério Público, Tribunal de Justiça, Assembleia Legislativa e Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

O SIGEFES foi implantado pelo Decreto Estadual nº 3.444-R, de 27 de novembro de 2013, e passou a ser utilizado por todos os órgãos e entidades do Governo do Estado a partir do exercício financeiro de 2014.

Este Manual tem por objetivo listar casos de uso e procedimentos sob a ótica das áreas de negócio, especialmente em relação à Contabilidade. Cabe ressaltar que ele não contempla todas as situações possíveis, dada a grande diversidade de funcionalidades do sistema e de atos e fatos a serem registrados pela Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

O Manual será atualizado constantemente, por isso, para evitar o desperdício de material, sugere-se que o mesmo não seja impresso. A versão atualizada estará disponível para consulta no SIGEFES na aba **Apoio > Base de Conhecimento > Documento Técnico** e a data da última atualização está indicada no rodapé das páginas.

Em caso de dúvidas ou situações excepcionais, não abrangidas por este Manual, pedimos que entrem em contato com a Subgerência de Gestão do Sistema de Finanças Públicas - SUSIF pelo e-mail sigefes@sefaz.es.gov.br.

2. APRESENTAÇÃO GERAL DO SISTEMA

2.1 MENUS

Os menus do **SIGEFES** estão subdivididos e dispostos de forma a facilitar a navegação entre os subsistemas e os módulos específicos para cada área. As transações possíveis de cada módulo são disponibilizadas de acordo com o perfil institucional de cada usuário.

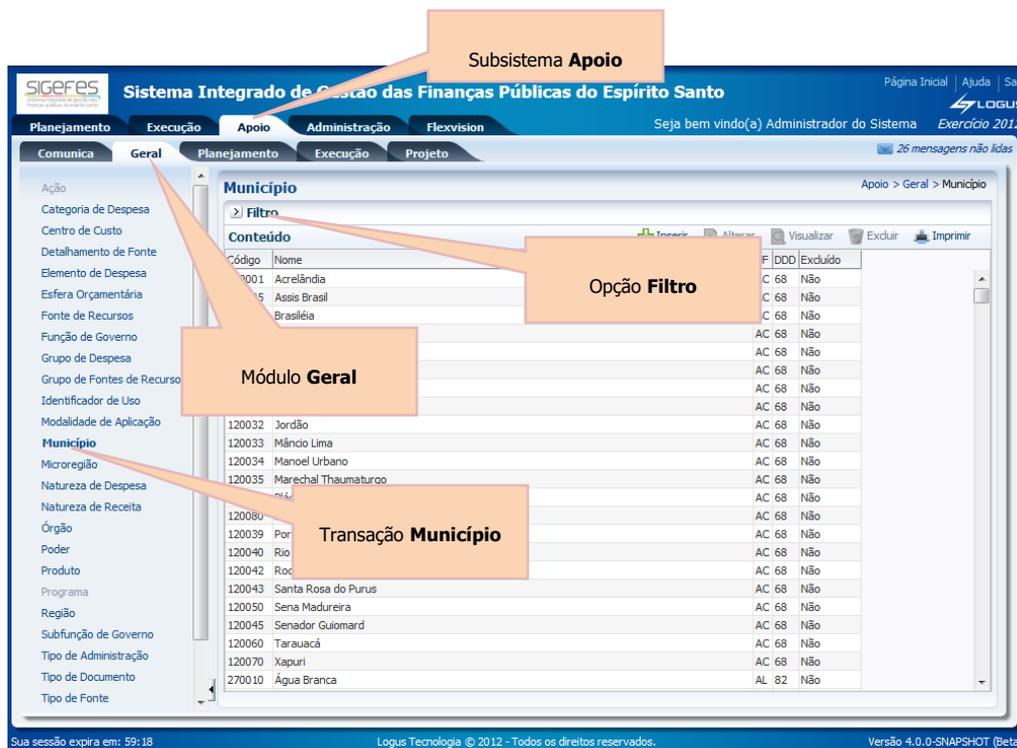


O SIGEFES é acessado por meio do seguinte endereço eletrônico:

<https://sigefes.sefaz.es.gov.br/Siplag4>

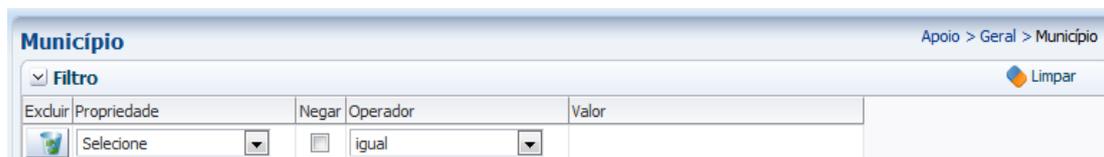
2.2 FILTROS

Sempre que o SIGEFES exibir uma lista é disponibilizada a opção **Filtro**. Esta opção permite restringir a apresentação dos dados para valores que atendam a critérios definidos. Para melhor exemplificar, vamos acessar a tabela de apoio de **Municípios**. Selecione o subsistema **Apoio**, a aba **Geral** e a transação **Municípios**. O SIGEFES irá exibir a tela com todos os municípios cadastrados:



Para exibir os municípios que tenham o código DDD igual a 61 proceda da seguinte forma:

- 1 Selecione a opção **Filtro**, localizada no canto superior esquerdo da lista. O SIGEFES irá exibir a tela:



- 2 Selecione a **Propriedade** DDD, o **Operador** igual e o **Valor** 61 e use a tecla <TAB>. O SIGEFES irá exibir a tela com a lista dos municípios que têm o código DDD igual a 61:



As opções disponíveis no campo **Propriedade** variam de acordo com cada tela do sistema e podem ser combinadas com as opções padrão disponíveis no campo **Operador**, possibilitando ao usuário a realização de diversas consultas distintas.

2.3 CONCEITOS BÁSICOS

Tipo Patrimonial - O Tipo Patrimonial é utilizado para agregar procedimentos contábeis compatíveis com um determinado tema/assunto.

Operação Patrimonial - As Operações Patrimoniais representam procedimentos contábeis aplicáveis ao Tipo Patrimonial.

Item Patrimonial - O Item Patrimonial é utilizado para desmembrar o Tipo Patrimonial, realizando os detalhamentos que forem necessários. Quando se trata de despesa orçamentária, ele também é utilizado para identificar o subelemento.

Tipo de Retenção - O Tipo de Retenção é utilizado para apropriar e, se for o caso, recolher retenções e consignações incidentes sobre a liquidação de despesas.

2.4 PRINCIPAIS DOCUMENTOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS FINANCEIRA E CONTÁBIL

Os principais documentos utilizados pelos usuários do sistema que atuam nos setores financeiros e contábeis dos órgãos e entidades do Governo do Estado são os seguintes:

- Nota de Reserva (NR) – Utilizada para realizar a reserva orçamentária, exercendo a função de pré-empenho;
- Nota de Empenho (NE) – Utilizada para realizar o registro contábil do empenho de despesas, inclusive seu reforço e anulação, após a devida autorização do ordenador de despesas;

- Nota de Liquidação (NL) – Utilizada para realizar o registro contábil da liquidação de despesas, após a regular liquidação pelas áreas competentes;
- Nota Patrimonial (NP) – Utilizada para realizar registros contábeis variados, não contemplados pelos demais documentos. Não possui uma função específica;
- Nota de Evento (EV) – Utilizada para realizar registros contábeis específicos, não rotineiros, incluindo a realização de ajustes e regularizações contábeis;
- Nota de Aplicação e Resgate (NA) – Utilizada para realizar o registro contábil de aplicações e resgates de saldos em aplicações financeiras. Os registros contábeis de estornos de aplicação e resgate deverão ser realizados utilizando a opção “Estorno” da NA, evitando problemas na conciliação da Conta Única;
- Guia de Recolhimento (GR) – Utilizada para realizar o registro contábil de ingressos financeiros, incluindo o registro de receitas orçamentárias e de ingressos extraorçamentários;
- Guia de Devolução (GD) – Utilizada para realizar o registro contábil do estorno de pagamentos, realizados no exercício corrente. Também pode ser utilizada para estorno da NL, concomitantemente ao estorno da OB e PD;
- PD/OB Orçamentária (OBO) – Utilizada para realização de pagamentos de natureza orçamentária, que exigem a emissão prévia de NE e NL. Também realiza o registro contábil do pagamento;
- PD/OB de Retenção (OBR) – Utilizada para realização do pagamento das retenções apropriadas na NL. Também realiza o registro contábil do pagamento;
- PD/OB de Transferência (OBT) – Utilizada para realização de transferências financeiras entre contas bancárias da própria Unidade Gestora ou de Unidades Gestoras diferentes, desde que não envolva a emissão prévia de NE e NL. Também realiza o registro contábil do pagamento;
- PD/OB Extra-orçamentária (OBE) – Utilizada para realização de pagamentos de natureza extraorçamentária, incluindo a restituição de receitas por meio de dedução da receita e devolução de valores restituíveis. Também realiza o registro contábil do pagamento;
- PD/OB de Dedução (OBD) – Utilizada pela SEFAZ para registro contábil do pagamento de deduções da receita, relativas às repartições obrigatórias a municípios e FUNDEB;
- Registro de Envio (RE) – Também conhecida como Relação de Ordens Bancárias Externas, é o documento utilizado para autorizar junto às instituições financeiras a efetiva execução das ordens bancárias. Sua

assinatura deve ser precedida da revisão minuciosa das ordens bancárias nela contida, visando evitar a realização de pagamentos indevidos;

- Registro de Convênio (RC) – Utilizado para realizar o registro contábil do valor dos convênios firmados nas contas de controle de direitos e obrigações conveniadas a liberar, inclusive de instrumentos congêneres. Deve ser emitida após a inclusão do convênio na tabela de convênios do SIGEFES; e
- Nota de Sistema (NS) – Utilizada, principalmente, para realizar registros automáticos de anulação de documentos. Também é utilizada pela SEFAZ para realizar registros contábeis específicos, incluindo registros relacionados ao processo de encerramento e abertura do exercício.

2.5 PROCEDIMENTOS BÁSICOS A SEREM OBSERVADOS

Os usuários precisam observar alguns procedimentos básicos na utilização do SIGEFES, tais como:

- Observar as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, aprovadas por Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC);
- Observar as orientações contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF), de observância obrigatória pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- Apresentar explicações e justificativas, de forma clara e objetiva, ao efetuar os registros contábeis;
- Efetuar mensalmente as conciliações bancárias e adotar os procedimentos necessários para corrigir eventuais diferenças entre saldos contábeis e extratos bancários;
- Conciliar mensalmente os saldos contábeis com os valores apresentados nos relatórios do sistema de controle de bens e materiais e adotar os procedimentos necessários para corrigir eventuais diferenças;
- Manter atualizados os controles contábeis relativos aos atos potenciais ativos e passivos (contratos, convênios, seguros garantia, cauções, etc);
- Conciliar regularmente demais saldos contábeis e realizar os ajustes que se fizerem necessários; e
- Registrar na contabilidade as obrigações assumidas em virtude de eventuais despesas ocorridas sem a prévia emissão da nota de empenho.

2.6 EMISSÃO DE NOTAS DE LIQUIDAÇÃO

1. A 6ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional, traz as seguintes orientações em relação ao reconhecimento de passivos:

Passivos são obrigações presentes da entidade, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem para a entidade saídas de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços.

Uma característica essencial para a existência de um passivo é que a entidade tenha uma obrigação presente. Uma obrigação é um dever ou responsabilidade de agir ou fazer de uma certa maneira. As obrigações podem ser legalmente exigíveis em consequência de um contrato ou de requisitos estatutários. Esse é normalmente o caso, por exemplo, das contas a pagar por mercadorias e serviços recebidos.

Um passivo deve ser reconhecido no Balanço Patrimonial quando for provável que uma saída de recursos envolvendo benefícios econômicos seja exigida em liquidação de uma obrigação presente e o valor pelo qual essa liquidação se dará possa ser determinado em bases confiáveis.

Do ponto de vista patrimonial, as obrigações em que o fato gerador não tenha ocorrido (por exemplo, obrigações decorrentes de pedidos de compra de produtos e mercadorias, mas ainda não recebidos) não são geralmente reconhecidas como passivos nas demonstrações contábeis.

2. Dessa forma, quando o fato gerador contábil da obrigação ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada “empenho em liquidação”. Essa etapa é necessária para a diferenciação, ao longo e no final do exercício, das notas de empenho ainda não liquidadas, mas que já constituíram uma obrigação/passivo com base nas normas contábeis.

3. Por isso, a Nota de Liquidação possui algumas funcionalidades adicionais para atender às necessidades de evidenciação e contabilização dos fatos contábeis conforme preconiza a legislação pertinente, permitindo inclusive o registro da liquidação parcial de uma obrigação em liquidação.

4. Conforme tela a seguir, podemos observar que há 04 (quatro) **Tipos de Contabilização** diferentes na Nota de Liquidação, sobre os quais iremos discorrer:

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão 29/07/2015 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora Alteração

Detalhamento Itens Retenções Nota Fiscal Processo Observação Espelho Con

Tipo de Contabilização Somente reconhecer o passivo

Tipo de Credor Somente reconhecer o passivo

* Nota de Empenho Liquidar NL em liquidação

Programa de trabalho Liquidar NE de passivo reconhecido previamente

Microrregião Reconhecer o passivo e liquidar

Município

Emenda Parlamentar

Id. uso

Fonte

Detalhamento de Fonte

Natureza

5. Quanto às retenções, a momento de realiza-las irá variar de acordo com cada caso e conforme legislação aplicável a cada tipo de retenção, especialmente quando se tratar de tributos. Todos os Tipos de Contabilização permitem a apropriação de retenções, ficando a cargo dos órgãos e entidades a avaliação e definição do momento em que a retenção deve ser apropriada e recolhida.

6. Cabe ressaltar que a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, conforme art. 63 da Lei nº 4.320/1964, transcrito a seguir:

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acôrdo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

7. Dado o exposto, a seguir iremos analisar cada Tipo de Contabilização disponível na Nota de Liquidação – NL.

Somente Reconhecer o Passivo

8. Em algumas situações pode ser que ocorra uma lacuna temporal significativa entre a entrega do bem ou prestação dos serviços e a efetiva liquidação da despesa. Nesses casos, é necessário o registro de uma etapa entre o empenho e a liquidação chamada “em liquidação”, etapa essa que evidencia a ocorrência do fato gerador da obrigação patrimonial, com o surgimento de um passivo exigível, embora ainda não tenha ocorrido a liquidação da despesa orçamentária.

9. Uma situação na qual podemos utilizar o Tipo de Contabilização “somente reconhecer o passivo” é o recebimento de 100 computadores no dia 28 de dezembro, ou referente a uma prestação de um determinado serviço, sem tempo hábil para execução do segundo estágio da despesa orçamentária (liquidação) no mesmo mês ou exercício.

10. No recebimento dos computadores, ocorre, sob o enfoque patrimonial, o fato gerador da obrigação exigível devida ao fornecedor. Em atendimento ao princípio contábil da oportunidade, a obrigação exigível deve ser contabilizada no momento da ocorrência do fato gerador.

11. No exemplo citado acima, em razão da proximidade do fim do exercício, supõe-se que não haverá tempo hábil para o término da fase de liquidação, ocasionando a inscrição dessa despesa orçamentária em restos a pagar não processados. Verifica-se uma lacuna temporal entre o momento da entrega dos computadores e a liquidação, gerando a necessidade da fase “em liquidação” para a correta evidenciação do patrimônio público.

12. Nestes casos, no SIGEFES, aplica-se a emissão da Nota de Liquidação com o Tipo de Contabilização “Somente reconhecer o passivo”.

Liquidar NL em Liquidação

13. Depois de autorizada a liquidação da despesa, o registro contábil da liquidação será realizado no SIGEFES emitindo-se uma nova NL, selecionando o Tipo de Contabilização “Liquidar NL em liquidação”.

14. Após selecionar o tipo de contabilização “Liquidar NL em liquidação”, deverá ser informado o número da NL que se pretende liquidar (nº da NL em liquidação gerada por meio da opção Somente Reconhecer o Passivo).

15. Na aba “Itens”, o usuário deverá informar, na operação patrimonial, se o passivo foi reconhecido no exercício atual ou em exercícios anteriores e o valor a ser informado deverá desconsiderar eventuais retenções apropriadas na NL que reconheceu o passivo.

16. Poderão ser emitidas tantas Notas de Liquidação quantas forem necessárias até que toda a despesa seja definitivamente liquidada.

Liquidar NE de Passivo Reconhecido Previamente

17. Essa opção será utilizada para registrar a liquidação de obrigações reconhecidas antes da emissão da Nota de Empenho, por exemplo, com as operações de créditos, provisões e obrigações sem suporte orçamentário registradas por meio de Nota Patrimonial. Para estas situações deverá ser selecionado o Tipo de Contabilização "Liquidar NE de passivo reconhecido previamente".

Reconhecer o Passivo e Liquidar

18. Esta é a opção mais utilizada e se aplica aos casos em o que o registro contábil do reconhecimento da obrigação e da liquidação da despesa ocorrem no mesmo momento. Para emissão da NL deverá ser selecionado o Tipo de Contabilização "Reconhecer o passivo e liquidar".

Considerações finais

19. A aba "Nota Fiscal" da Nota de Liquidação possui campo para informar apenas os dados de uma Nota Fiscal, além disso, essas informações do Número da Nota Fiscal e da Data da Nota Fiscal serão migradas para as Programações de Desembolso – PD e Ordens Bancárias - OB.

20. Dessa forma, sugerimos que não seja emitida uma mesma Nota de Liquidação contemplando várias Notas Fiscais. Quando a despesa não for vinculada a nenhuma nota fiscal esses campos não devem ser preenchidos.

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão 02/09/2015 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora Alteração

Detalhamento **Itens** **Retenções** **Nota Fiscal** **Processo** **Observação**

Tipo de nota fiscal Manual Eletrônica

Número da nota fiscal

Data da Nota Fiscal

2.7 OB DE REGULARIZAÇÃO

1. **Observação importante:** Quando o objetivo da emissão da PD/OB for apenas para realizar o **registro contábil** do pagamento, visto que o pagamento de fato já ocorreu, deve ser selecionada a opção "**OB de Regularização**" e informada a opção "**OB já encaminhada ao banco**", conforme destacado no exemplo abaixo:

Inserir PD Orçamentária

Identificação

* Data Emissão 22/03/2017 Data de lançamento Número

* Data de programação

* UG Liquidante

* Tipo de PD Orçamentária * OB de Regularização OB já encaminhada ao banco

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Tipo de Credor PF PJ CG UG

* Nota de Liquidação

2. Este procedimento se aplica à PD/OB Orçamentária, PD/OB de Retenção, PD/OB Extraorçamentária, PD/OB de Transferência e PD/OB de Dedução. Caso não seja selecionada essa opção, a OB será enviada ao banco e, dessa forma, poderão ocorrer pagamentos indevidos.

3. CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS

1. Ao cadastramento de usuários, bem como a alteração de perfil ou inativação, aplicam-se os procedimentos definidos na Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 03-R, de 16 de dezembro de 2014.

2. Importante ressaltar que a Portaria Conjunta SEFAZ/SEP n.º 03-R/2014 assim estabelece no seu art. 5º:

Art. 5º Deverá ser inativado no SIGEFES o usuário que não necessite acessá-lo para executar suas atribuições, o que não cumprir as normas e procedimentos de utilização do Sistema, bem como aquele que se tornar inabilitado por algum dispositivo legal.

Parágrafo único. Caberá àqueles que são responsáveis pela autorização de cadastramento/alteração e inclusão de usuários de cada órgão ou entidade, a responsabilidade pela solicitação de inativação daquele que se encontrar em alguma das situações descritas no caput deste artigo.

3. Dessa forma, os órgãos e entidades precisam encaminhar à SUSIF/GECOG/SEFAZ a solicitação de inativação dos usuários, sempre que necessário.

4. Os casos não explicitados na referida Portaria precisarão ser analisados pela SUSIF/GECOG/SEFAZ.

4. CADASTRO DE CREDORES PF E PJ

1. O art. 2º da Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 03-R, de 16 de dezembro de 2014, assim estabelece:

Art. 2º A inclusão e a alteração de Credores no SIGEFES, tanto Pessoa Física quanto Pessoa Jurídica, assim como a inclusão e alteração de contas bancárias de credores já cadastrados, serão realizadas pelos servidores do próprio órgão ou entidade com acesso ao Perfil 00004 - SEFAZ – Cadastro de Credor PJ e PF.

2. Dessa forma, a seguir listamos algumas orientações básicas a serem observadas no cadastramento de credores PF e PJ no SIGEFES:

- O cadastramento de credores, tanto Pessoa Física quanto Pessoa Jurídica, é realizado pelos próprios usuários nos órgãos e entidades que utilizam o SIGEFES, desde que tenham acesso a essas funcionalidades;
- Esse acesso permite, também, a inclusão e/ou alteração de domicílios bancários no cadastro do respectivo credor. Para os domicílios bancários de credores cujo banco é o Banestes, informar como Dígito Verificador (DV) o último dígito do número da conta bancária do credor; e
- Quando a contabilização envolver operações entre órgãos e entidades integrantes do Governo do Estado, deve ser informado como credor o número da respectiva Unidade Gestora. Portanto, nestes casos não deve ser utilizado o CNPJ para emissão do documento.

3. Já o art. 4º da Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 03-R, de 16 de dezembro de 2014, estabelece que:

Art. 4º A alteração e exclusão de Inscrições Genéricas e o **cadastro de Credores Genéricos**, Bancos e Agências Bancárias no SIGEFES serão realizados pela SUSIF/GECOG, mediante solicitação encaminhada para o endereço eletrônico sigefes@sefaz.es.gov.br.

4. Portanto, quando houver necessidade de utilização de um Credor Genérico na emissão do documento, por se tratar de situação em que não se aplica o uso de CPF, CNPJ ou UG, a inclusão deste na tabela de Credores Genéricos deve ser solicitada por meio do e-mail sigefes@sefaz.es.gov.br.

5. CADASTRO DE INSCRIÇÃO GENÉRICA - IG

1. As inscrições genéricas são utilizadas para realizar detalhamentos adicionais na emissão de documentos e registros contábeis no SIGEFES. E sua finalidade varia de acordo com cada tipo de IG.

2. Sobre o cadastramento de IGs no sistema, a Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 03-R, de 16 de dezembro de 2014, diz o seguinte:

Art. 3º A inclusão de Inscrições Genéricas dos tipos BT - TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS ENTRE UG'S, IM - IMÓVEIS E ATIVOS DE INFRAESTRUTURA e SF - SOFTWARES no SIGEFES será realizada por servidores do próprio órgão ou entidade com acesso ao Perfil 00002 - SEFAZ - Execução Orçamentária e Contábil, devendo serem observadas as regras aplicáveis a cada tipo de inscrição genérica.

Art. 4º **A alteração e exclusão de Inscrições Genéricas** e o cadastramento de Credores Genéricos, Bancos e Agências Bancárias no SIGEFES serão realizados pela SUSIF/GECOG, mediante solicitação encaminhada para o endereço eletrônico sigefes@sefaz.es.gov.br.

3. Dessa forma, a todos os órgãos e entidades que utilizam o SIGEFES é permitida a inclusão de novas inscrições genéricas dos tipos listados abaixo:

- BT - TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS ENTRE UG'S;
- IM - IMÓVEIS E ATIVOS DE INFRAESTRUTURA; e
- SF - SOFTWARES.

4. Ao cadastrar uma IG no sistema é preciso preencher o campo DESCRIÇÃO com o máximo de informações possíveis, aplicáveis ao referido tipo de IG. Os demais tipos de inscrições genéricas são criados pela SEFAZ.

5. E as alterações, inativações e exclusões de inscrições genéricas devem ser solicitadas pelo e-mail sigefes@sefaz.es.gov.br.

6. CONTROLE DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

1. O Decreto nº. 4.163-R/2017, publicado em 03/11/2017, que altera os Decretos nº. 1.242-R/2003, nº. 2.737-R/2011 e nº. 2.738-R/2011, estabeleceu que a responsabilidade pelo registro dos convênios e instrumentos congêneres no SIGEFES, a partir da publicação do referido Decreto, é do Órgão ou Entidade do Governo do Estado Concedente, nos casos de repasse de recursos, ou do Conveniente, nos casos de recebimento.

2. A seguir está transcrito o Decreto nº. 4.163-R/2017 na íntegra:

DECRETO Nº 4163-R, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017.

Altera os Decretos nº 1.242-R de 21/11/2003, nº 2.737-R, de 19/04/2011, e nº 2.738-R, de 19/04/2011.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no exercício das atribuições previstas no art. 91, III, da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 1.242-R, de 21/11/2003, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 4º [...]

[...]

§ 1º Nos cinco dias úteis seguintes ao da celebração do convênio ou aditivo, a entidade concedente efetuará seu registro no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES e providenciará a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

[...]

Art. 10. [...]

[...]

§ 1º Nos cinco dias úteis seguintes ao da celebração do convênio ou aditivo, o órgão ou entidade conveniente efetuará seu registro no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES e providenciará a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

§ 2º A execução dos convênios referidos neste artigo só será iniciada após a publicação, pelo conveniente, do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, que conterà, além das informações obrigatórias das partes, o

número de registro no SIGEFES.
[...]"

Art. 2º O Decreto nº 2.737-R, de 19/04/2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 28.** [...]
[...]"

II. número de registro do convênio, realizado pelo concedente, no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES;"

[...]
Art. 32. [...]
[...]"

§ 1º. Os termos aditivos que tenham por objeto exclusivamente a prorrogação do prazo do convênio estão dispensados de prévia análise da Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT e da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

§ 2º. Compete ao concedente manter atualizado, no SIGEFES, os registros contábeis relativos aos convênios e instrumentos congêneres, inclusive os correspondentes aos termos aditivos."

[...]
Art. 43. [...]
[...]"

§ 3º Além do acompanhamento de que trata o § 2º, a SECONT realizará o monitoramento de convênios, por meio do SIGA e do SIGEFES, e poderá realizar inspeções e auditorias periódicas, conforme previsão em Plano Anual de Auditoria."

[...]"

Art. 3º O Decreto nº 2.738-R, de 19/04/2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 6º** [...]
[...]"

§ 6º Caberá ao conveniente o registro dos convênios e contratos de repasse no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES.

[...]"

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, 01 de novembro de 2017, 196º da Independência, 129º da República e 483º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

CÉSAR ROBERTO COLNAGHI
Governador do Estado - em exercício

3. Neste sentido, a seguir são apresentadas algumas orientações sobre o cadastro e controle de convênios e instrumentos congêneres no SIGEFES:

- O registro dos convênios, a que se refere o Decreto nº. 4.163-R/2017, é realizado na aba **Execução > Contratos e Convênios > Convênio** do SIGEFES;

- Convênios registrados a partir de 01/01/2014 devem estar cadastrados na UG que receberá ou repassará os recursos financeiros;
- O Domicílio da UG a ser informado no cadastro do convênio, quando a UG for a **Beneficiária**, deve estar cadastrado no SIGEFES com o Tipo de Domicílio Bancário **Conta Convênio**;
- Em virtude de validações realizadas pelo sistema, um Domicílio Bancário, tanto nos convênios recebidos quanto nos concedidos, só pode ser utilizado em outro convênio se o convênio anterior já estiver totalmente finalizado. Portanto, sugerimos que não seja utilizado o mesmo domicílio bancário para mais de um convênio;
- Os Termos Aditivos também precisam ser incluídos no cadastro dos convênios:

The screenshot displays the 'Alterar Convênio' (Change Agreement) interface in the SIGEFES system. The main window is titled 'Alterar Convênio' and is divided into two main sections: 'Dados Gerais' (General Data) and 'Aditivos' (Additives). The 'Dados Gerais' section contains several fields: 'Número Automático' (008795), '* Número Original' (001/2011), '* Nome' (Convênio importado do SIAFEM), '* Unidade Gestora' (100101 - CASA CIVIL), 'Papel da UG na celebração do convênio' (Concedente selected), '* Beneficiário' (31699119000128 - AMUNES-ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO ES), '* Domicílio do Beneficiário' (021 - 0271 - 19471184 - Domicílio Bancário Importação SIAFEM - ES), and 'Tipo de Transferência' (Convênio). The 'Aditivos' section is currently empty, with a table header showing columns for 'Aditivo', 'Tipo de aditivo', 'Início da Vigência', 'Fim da Vigência', 'Data da publicação', 'Valor', and 'Ativo'. A modal window titled 'Inserir Aditivo' (Insert Additive) is open, prompting for 'Código' (01*), 'Data de início da vigência', 'Data de fim da vigência', 'Valor concessão', 'Valor da contrapartida', and 'Objeto'. The modal window has 'OK' and 'Cancelar' buttons.

- Após realizar o cadastro no SIGEFES, conforme estabelece o Decreto nº. 4.163-R/2017, é preciso realizar o registro contábil dos instrumentos nas contas contábeis de controle de direitos e obrigações conveniadas. Tal registro é realizado por meio do documento “**Registro de Convênio**”, disponível na aba **Execução > Contratos e Convênios > Registro de Convênio**:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SIGEFES, especificamente a tela 'Inserir Registro de Convênio'. O sistema possui uma barra de navegação superior com menus como 'Planejamento', 'Execução', 'Apelo', 'Administração' e 'Relatórios'. Abaixo, há sub-menus para 'Execução Orçamentária', 'Execução Financeira', 'Contabilidade' e 'Contratos e Convênios'. O formulário principal é dividido em seções: 'Identificação' e 'Detalhamento'. Na seção 'Identificação', os campos 'Data Emissão', 'Data de lançamento' e 'Número' estão vazios. 'UG Emitente' contém '220101' e 'SEFAZ'. 'Alteração' está desativado. 'Papel da UG na celebração do convênio' tem 'Concedente' selecionado. Na seção 'Detalhamento', 'Convênio' está vazio. 'Tipo de Transferência' e 'Beneficiário' também estão vazios. 'Tipo Patrimonial' é 'Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)'. 'Item Patrimonial' é '- Selecione -'. 'Operação Patrimonial' e 'Valor' estão vazios.

- E, em casos de termos aditivos que alterem o valor total do repasse, também é preciso realizar a Anulação ou Reforço do Registro de Convênio:

A imagem mostra a mesma interface de usuário do sistema SIGEFES, mas com o formulário preenchido para uma alteração. Na seção 'Identificação', 'UG Emitente' contém '220101' e 'SEFAZ'. 'Alteração' está ativado, e 'Tipo alteração' tem 'Anulação' selecionado. 'Documento alterado' está vazio. 'Papel da UG na celebração do convênio' tem 'Concedente' selecionado. Na seção 'Detalhamento', 'Convênio' está vazio. 'Tipo de Transferência' e 'Beneficiário' também estão vazios. 'Tipo Patrimonial' é 'Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)'. 'Item Patrimonial' é '- Selecione -'. 'Operação Patrimonial' e 'Valor' estão vazios.

- O valor da Contrapartida não é registrado nas contas contábeis de controle de convênios, mas deve constar no Cadastro do Convênio; e
- Os registros contábeis relativos aos convênios e instrumentos congêneres são realizados, geralmente, utilizando-se as Operações Patrimoniais disponíveis nos Tipos Patrimoniais **145 - Direitos Conveniados (Convênios Recebidos)** e **177 - Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)**. No entanto, sendo necessário, novas operações patrimoniais podem ser criadas, conforme as especificidades dos atos e fatos sujeitos ao registro contábil.

4. Em relação aos Convênios Concedidos, também é preciso observar o exposto na **Portaria SEFAZ nº 10-R, de 26 de maio de 2017**, que dispõe sobre a emissão de certidões negativas de inadimplência de convênios e instrumentos congêneres registrados no SIGEFES.

7. CONTROLE DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS

1. A Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado nº 32, de 04 de novembro de 2014, dispõe sobre a instauração, organização e encaminhamento de processos de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no âmbito da Administração Direta, Indireta Estadual e Municipal e dá outras providências.

2. No que se refere aos registros contábeis, a referida IN traz as seguintes orientações:

Art. 18 A autoridade competente deve:

I - registrar nos cadastros de devedores e em seus sistemas de dados contábeis, as informações relativas ao valor do débito e à identificação dos responsáveis;

[...]

Art. 20 A autoridade competente providenciará baixa da responsabilidade pelo débito se o Tribunal:

I - considerar elidida a responsabilidade pelo dano inicialmente imputada ao responsável;

II - considerar não comprovada a ocorrência de dano;

III - arquivar o processo por falta de pressupostos de instauração ou desenvolvimento regular;

IV - considerar iliquidáveis as contas, nos termos do art. 90 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012; ou

V - der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito.

Parágrafo único. Na hipótese de o Tribunal concluir por débito de valor diferente daquele originalmente apurado, incumbe à autoridade competente efetuar os ajustes adicionais que se façam necessários com relação às medidas indicadas, no art. 18 desta Instrução Normativa.

[...]

ANEXO ÚNICO

1) O processo de tomada de contas especial será instruído com os documentos e informações descritos neste anexo único, intitulado como nota de conferência:

[...]

V – relatório da unidade central de controle interno, em que o referido órgão deve manifestar-se expressamente sobre:

[...]

b) inscrição na conta contábil “Diversos Responsáveis” ou correspondente e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração;

[...]

3) Quando se tratar de desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos, bem como de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte em prejuízo ao erário, a tomada de contas especial será instruída, além dos estabelecidos nos itens I a VII deste anexo único, com os seguintes documentos e comprovantes:

[...]

g) comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade;

3. Ao se referir às contas contábeis, a IN TC nº 32/2014 não define se as mesmas são de Natureza Patrimonial ou de Natureza de Controle. Dessa forma, como a natureza dos atos e fatos sujeitos ao registro contábil é diversa e podem variar de acordo com cada caso, no SIGEFES há contas contábeis de natureza patrimonial (ativo) e contas de natureza de controle, que podem ser utilizadas na realização dos registros contábeis inerentes ao controle e à inscrição de débitos em Diversos Responsáveis.

4. No que tange ao reconhecimento de ativos relacionados a Diversos Responsáveis, atualmente há no SIGEFES as seguintes contas contábeis:

Conta	Título da conta	A/S	ISF	Saldo
113400000	CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	S		D
113410000	CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO - CONSOLIDAÇÃO	S		D
113410100	CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	S		D
113410101	PAGAMENTOS INDEVIDOS - SALDOS FINANCEIROS	A	F	D
113410102	PAGAMENTOS INDEVIDOS - SALDOS NÃO FINANCEIROS	A	P	D
113410105	RESPONSÁVEIS POR PERDAS OU DANOS AO PATRIMÔNIO	A	P	D
113410107	RESPONSÁVEIS POR DESPESAS A REGULARIZAR	A	P	D
113410111	SUPRIMENTO DE FUNDOS NÃO COMPROVADOS	A	P	D
113410112	DIÁRIAS E TFD NÃO COMPROVADAS	A	P	D
113410114	RESPONSABILIDADE EM APURAÇÃO - SALDOS FINANCEIROS	A	F	D
113410115	RESPONSABILIDADE EM APURAÇÃO - SALDOS NÃO FINANCEIROS	A	P	D
113410117	SERVIDORES EXONERADOS	A	P	D
113410118	BANCOS A REGULARIZAR - SALDOS FINANCEIROS	A	F	D
113410119	RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO INDEVIDO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	A	P	D
113410120	INCONSISTÊNCIAS DE SALDOS PATRIMONIAIS - BENS MÓVEIS	A	P	D
113410121	BENS MÓVEIS A RESSARCIR	A	P	D
113411000	CRÉDITOS POR OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	S		D
113411001	CRÉDITOS DECORRENTES DE CONVÊNIOS CONCEDIDOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES	A	P	D
113411002	CRÉDITOS DECORRENTES DE OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	A	P	D
113419900	OUTRAS RESPONSABILIDADES POR DANOS AO PATRIMÔNIO	A	P	D

5. Conforme previsto no PCASP da Federação, editado pela STN, o grupo de Contas **113400000 - CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO** “compreende os valores realizáveis no curto prazo, provenientes de direitos oriundos de danos ao patrimônio, apurados em sindicância, prestação de contas, tomada de contas, processos judiciais e outros”.

6. Já em relação aos registros em contas de natureza de controle, atualmente existem no SIGEFES as contas contábeis listadas a seguir:

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

Conta	Título da conta	A/S	Saldo
797130000	DIVERSOS RESPONSÁVEIS EM APURAÇÃO	S	D
797130100	INCONSISTÊNCIAS DE SALDOS PATRIMONIAIS (PORTARIA CONJUNTA SECONT/SEGER/SEFAZ nº 002-R/2011)	S	D
797130102	INCONSISTÊNCIAS DE SALDOS PATRIMONIAIS - BENS MÓVEIS - VALORES EM APURAÇÃO	A	D
797130200	RESPONSÁVEIS POR DANOS OU PERDAS	S	D
797130201	EXTRAVIO DE BENS E DESTRUIÇÃO POR ACIDENTE - VALORES EM APURAÇÃO	A	D
797130291	OUTROS RESPONSÁVEIS POR DANOS OU PERDAS - VALORES EM APURAÇÃO	A	D
797130300	PAGAMENTOS INDEVIDOS	S	D
797130301	PAGAMENTOS INDEVIDOS - VALORES EM APURAÇÃO	A	D
797130800	FALTA OU IRREGULARIDADE DE COMPROVAÇÃO	S	D
797130801	CONVÊNIOS E OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - VALORES EM APURAÇÃO	A	D
797139000	OUTRAS RESPONSABILIDADES EM APURAÇÃO	S	D
797139091	OUTRAS RESPONSABILIDADES - VALORES EM APURAÇÃO	A	D
897130000	DIVERSOS RESPONSÁVEIS EM APURAÇÃO	S	C
897130100	INCONSISTÊNCIAS DE SALDOS PATRIMONIAIS (PORTARIA CONJUNTA SECONT/SEGER/SEFAZ nº 002-R/2011)	S	C
897130102	INCONSISTÊNCIAS DE SALDOS PATRIMONIAIS - BENS MÓVEIS - VALORES EM APURAÇÃO	A	C
897130200	RESPONSÁVEIS POR DANOS OU PERDAS	S	C
897130201	EXTRAVIO DE BENS E DESTRUIÇÃO POR ACIDENTE - VALORES EM APURAÇÃO	A	C
897130291	OUTROS RESPONSÁVEIS POR DANOS OU PERDAS - VALORES EM APURAÇÃO	A	C
897130300	PAGAMENTOS INDEVIDOS	S	C
897130301	PAGAMENTOS INDEVIDOS - VALORES EM APURAÇÃO	A	C
897130800	FALTA OU IRREGULARIDADE DE COMPROVAÇÃO	S	C
897130801	CONVÊNIOS E OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - VALORES EM APURAÇÃO	A	C
897139000	OUTRAS RESPONSABILIDADES EM APURAÇÃO	S	C
897139091	OUTRAS RESPONSABILIDADES - VALORES EM APURAÇÃO	A	C

7. Essas Contas dos grupos **797130000** e **897130000** - **DIVERSOS RESPONSÁVEIS EM APURAÇÃO**, compreendem as responsabilidades em fase de apuração decorrentes de atos praticados por gestores, servidores ou terceiros que possam resultar em prejuízos para a fazenda estadual.

8. Nos Tipos Patrimoniais listados abaixo já existem diversas Operações Patrimoniais que podem ser utilizadas para realização de registros contábeis relacionados a Diversos Responsáveis:

Código	Nome do Tipo Patrimonial
142	FOPAG: Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas - Pessoal Civil
143	FOPAG: Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas - Pessoal Militar

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

150	FOPAG: Pensões - Pessoal Militar
149	FOPAG: Pensões do RPPS - Pessoal Civil
76	Diárias e TFD
155	DR: Diversos Responsáveis
41	Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)
50	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
40	Material de Consumo
177	Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)
199	Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres
60	Suprimento de Fundos

9. No entanto, dada a diversidade de atos e fatos sujeitos ao registro contábil e caso as Contas Contábeis e Operações Patrimoniais disponíveis não atendam à necessidade, a criação de novas contas e operações poderá ser solicitada.

8. CONTROLE DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

1. Com base no art. 105 da Lei nº 4.320/64 há necessidade de mantermos no SIGEFES o controle das obrigações assumidas pela Administração Pública mediante assinatura de contratos ou instrumentos congêneres. A referida Lei assim determina:

Art. 105. O Balanço Patrimonial demonstrará:

(...)

§ 5º Nas contas de compensação serão registrados os bens, valores, obrigações e situações não compreendidas nos parágrafos anteriores e que, imediata ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio.

2. Adicionalmente, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, emitido pela STN, assim estabelece:

- **Contas de Compensação** - Compreende as contas representativas dos atos potenciais ativos e passivos.
- **Atos Potenciais** - Compreende os atos que podem vir a afetar o patrimônio, imediata ou indiretamente, por exemplo: direitos e obrigações conveniadas ou contratadas; responsabilidade por valores, títulos e bens de terceiros; garantias e contragarantias recebidas e concedidas.
- **Atos Potenciais Ativos** - Compreende os atos que podem vir a afetar positivamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.
- **Atos Potenciais Passivos** - Compreende os atos que podem vir a afetar negativamente o patrimônio, imediata ou indiretamente.

3. O controle das obrigações contratuais, visando o atendimento à Lei nº 4.320/64 e ao exposto no MCASP, é realizado no SIGEFES por meio das contas contábeis do grupo 812310000 - EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS e

são detalhados pelo **número automático do contrato, credor, fonte de recursos e tipo patrimonial**:

812310100	CONTRATOS DE SEGUROS
812310101	A EXECUTAR
812310102	EXECUTADOS
812310200	CONTRATOS DE SERVIÇOS - PESSOA FÍSICA
812310201	A EXECUTAR
812310202	EXECUTADOS
812310300	CONTRATOS DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA
812310301	A EXECUTAR
812310302	EXECUTADOS
812310400	CONTRATOS DE CONSULTORIA
812310401	A EXECUTAR
812310402	EXECUTADOS
812310500	CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
812310501	A EXECUTAR
812310502	EXECUTADOS
812310600	CONTRATOS DE OBRAS
812310601	A EXECUTAR
812310602	EXECUTADOS
812310700	CONTRATOS DE ALUGUÉIS
812310701	A EXECUTAR
812310702	EXECUTADOS
812310800	CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS
812310801	A EXECUTAR
812310802	EXECUTADOS
812311000	CONTRATOS DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS (PPP)
812311001	A EXECUTAR
812311002	EXECUTADOS
812319900	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS
812319901	A EXECUTAR
812319902	EXECUTADOS

4. Por valores A EXECUTAR entendem-se os valores dos serviços, obras ou aquisição de materiais cujo instrumento contratual já esteja celebrado/assinado e cujo passivo ainda não esteja registrado no SIGEFES, considerando inclusive os termos aditivos.

5. É necessário verificar se o contrato está vinculado a mais de um Tipo Patrimonial ou Fonte de Recursos. Se for o caso, os valores deverão ser devidamente segregados por Tipo Patrimonial e/ou Fonte de Recursos.

6. A Lei nº 8.666/93, entre outras questões, assim estabelece sobre os contratos:

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

(...)

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 1º A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.

§ 2º Em "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

I - aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado;

II - aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público.

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

7. Tendo por base o exposto nos itens acima, é importante esclarecer que a substituição do "termo de contrato" por documento equivalente também será objeto de contabilização, estando os referidos instrumentos sujeitos a inclusão na Tabela de Contratos do SIGEFES e, devendo, portanto, ser registrados nas contas contábeis do grupo 812300000 – EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

8. Logo, no SIGEFES o termo "contrato" é utilizado para identificar a existência de instrumentos formais firmados entre as partes que resultem para a Administração Pública em um compromisso de contratar serviços, obras ou adquirir produtos e mercadorias e cujo valor possa ser mensurado e o prazo de vigência estabelecido.

9. Neste sentido, visando aprimorar esses controles no SIGEFES e permitir informações gerenciais mais detalhadas, a partir de 10 de setembro de 2015 tornou-se necessário informar o "Número Automático" do contrato no momento da emissão da Nota de Empenho.

10. O Número Automático é gerado pelo SIGEFES no momento da inclusão do instrumento na tabela de contratos do sistema, conforme exemplo na tela seguinte:

11. Para as Notas de Empenho emitidas antes de 10/09/2015, inclusive no reforço ou anulação destas, não há necessidade de realizar alterações e, caso a obrigação esteja vinculada a contratos, o mesmo será informado na Nota de Liquidação conforme procedimento até então adotado.

12. Portanto, a nova regra passou a valer para as Notas de Empenho emitidas a partir de 10/09/2015. Para essas Notas de Empenho o número do contrato já será preenchido automaticamente na Nota de Liquidação, com base no Número Automático informado na Nota de Empenho.

Considerações iniciais sobre o cadastro de contratos

13. Se no momento da emissão da Nota de Empenho o contrato ainda não estiver assinado, o contrato deverá ser cadastrado provisoriamente no SIGEFES preenchendo somente os seguintes campos:

- Nome;
- Unidade Gestora;
- Contratado;
- Valor do Contrato; e
- Objeto.

Exemplo:

14. O fato de informar o Número Automático no momento da emissão da Nota de Empenho não significa que o instrumento já deva estar celebrado/assinado no momento da emissão da NE.

15. Caso o instrumento contratual não venha a ser celebrado, o cadastro do mesmo deverá ser excluído no SIGEFES por meio da opção “Excluir”.

Núm. Automático	Número Original	Nome	Cód. UG	Nome UG	Contratado	Modalidade de Licitação	Excluído	Provisório
15002124	001/2015	Contrato XXX	900...	CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO	27080571000130 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ		Não	Sim

16. Os demais campos do cadastro do contrato deverão ser preenchidos assim que ocorrer a celebração/assinatura do instrumento contratual.

Exemplo:

17. E neste mesmo momento também deve ocorrer a emissão da respectiva Nota Patrimonial com a operação patrimonial de “Assinatura do Contrato” para registro do valor **total** do contrato nas contas de controle de contratos a executar. Vale lembrar que o Tipo Patrimonial e o Item Patrimonial irão variar de acordo com o objeto do contrato.

Exemplo:

The screenshot displays the 'Inserir Nota Patrimonial' interface. The main window has a header with the breadcrumb 'Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial'. Below the header, there's an 'Identificação' section with fields for '* Data Emissão' (31/08/2015), '* Unidade Gestora' (900002), 'Data de lançamento', and 'Número'. A search icon is next to the 'Unidade Gestora' field, which shows 'GECOG/SEFAZ'. There's also a field for 'UG 2' and an 'Estorno' checkbox. Below this, there are tabs for 'Itens', 'Processo', 'Observação', 'Espelho Contábil', and 'Histórico'. A 'Filtro' section is visible, followed by a 'Conteúdo' table with columns: 'Tipo Patrimonial', 'Item Patrimonial', 'Operação Patrimonial', and 'Classificação Complementar'. The table content shows 'Não há dados para esta consulta.' A modal window titled 'Inserir Item da Nota Patrimonial' is open, containing the following fields: '* Tipo Patrimonial' (dropdown: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica), '* Item Patrimonial' (dropdown: ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES), '* Operação Patrimonial' (dropdown: 1535 - Assinatura do contrato), '* Credor' (text: 27080571000130 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFA), '* Contrato' (dropdown: 15002123 - Contrato XYZ), and '* Valor' (text: 100.000,00). At the bottom of the modal are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

18. O valor a ser informado será o valor total do contrato, mesmo que sua execução ultrapasse o exercício financeiro em que ele foi assinado.

Considerações sobre os termos aditivos

19. Os Termos Aditivos devem ser incluídos na aba “Aditivos” do cadastro do respectivo contrato assim que forem assinados, sejam para aumento ou redução de valor, alteração de prazo de vigência e/ou outras cláusulas do contrato.

Exemplos:

Dados Gerais

Número Automático: 15002123
 Número Original: 001/2015
 Nome: Contrato XYZ
 * Unidade Gestora: 900002 CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO
 * Contratado: PF PJ CG UG
 Código: 27080571000130 Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEF

Detalhamento | **Aditivos** | **Unidades Gestoras permitidas**

Conteúdo: Mostrando somente os 100 primeiros registros. Remover limite Excluir

Aditivo	Número Original	Tipo de aditivo	Vigência Inicial	Vigência Final	Valor	Data Publicação	Ativo
01	01	Financeiro			20.000,00	18/09/2015	Sim
02	02	Financeiro			-5.000,00	25/09/2015	Sim
03	03	Temporal	15/10/2015	31/10/2015	0,00	30/09/2015	Sim
04	Reajuste	Financeiro			2.000,00		Sim
05	04	Objeto			0,00	03/10/2015	Sim

20. Para os Termos Aditivos que aumentem ou diminuam o valor do contrato ou no caso de reajustamento de valor, mesmo que sem assinatura de termo aditivo, também deve ser emitida Nota Patrimonial para atualização do saldo a executar nas contas de controle.

21. Caso ocorra redução de valor, a Nota Patrimonial deverá ser emitida selecionando a opção “Estorno” e informando o valor da redução.

Exemplo:

Inserir Nota Patrimonial Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patr

Identificação: Status do documento Não contat

* Data Emissão: 31/08/2015 Data de lançamento: Número:
 * Unidade Gestora: 900002 GECOG/SEFAZ
 UG 2:
 Estorno

Itens | **Processo** | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Filtro: Conteúdo

Tipo Patrimonial | Item Patrimonial | Operação Patrimonial | Classificação Complementar
 Não há dados para esta consulta.

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 * Item Patrimonial: ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES
 * Operação Patrimonial: 1535 - Assinatura do contrato
 * Credor: 27080571000130 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ
 * Contrato: 15002123 - Contrato XYZ
 * Valor: 5.000,00

Saldos de Contratos no código 99999999

22. Vale ressaltar que não é permitido mais emitir Notas de Liquidação com Número Automático de contrato igual a 99999999. Esse código foi criado inicialmente para migrar os saldos de contratos do SIAFEM para o SIGEFES. No entanto, caso ainda exista algum saldo contábil nas contas do grupo 812310000 - EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - DETALHADO POR FONTE DE RECURSOS utilizando o código 99999999, é necessário identificar o respectivo Número Automático do contrato.

23. Pode haver casos onde o contrato já está cadastrado no SIGEFES, faltando apenas fazer essa reclassificação de saldo do código 99999999 para o Número Automático específico. Se o contrato ainda não estiver cadastrado, será necessário primeiramente cadastrá-lo no SIGEFES 2016 e em seguida realizar a reclassificação.

Considerações finais

24. Recomendamos que os Grupos Financeiros Setoriais (GFS) da Administração Direta e os Setores Equivalentes da Administração Indireta realizem juntamente com os setores responsáveis pela gestão e/ou fiscalização dos instrumentos contratuais, periodicamente, a conciliação dos saldos existentes nas contas contábeis de controle das obrigações contratuais, visando garantir a exatidão dos saldos contábeis.

9. CONTABILIZAÇÃO DE GLOSAS E RETENÇÕES SOBRE FORNECEDORES

1. Este roteiro tem por objetivo orientar sobre os procedimentos a serem adotados no SIGEFES para registro de glosas e retenções efetuadas sobre fornecedores de bens e serviços. Ele não exaure todas as situações possíveis, orientando apenas sobre os casos mais frequentes. Para situações não previstas neste roteiro será necessário a análise do caso concreto para que possam ser estabelecidos procedimentos a serem adotados no SIGEFES.

2. Cabe ressaltar também que este roteiro não orienta sobre os trâmites administrativos e/ou judiciais necessários para aplicação de glosas e penalidades. E também não adentra na análise da legalidade dos atos de gestão praticados, atendo-se apenas aos aspectos contábeis.

Registro de glosas sobre fornecedores a pagar, referentes a valores retidos provisoriamente, aguardando nova decisão

I. Registro da glosa

3. Para registro das glosas sobre valores cuja obrigação já tenha sido reconhecida, será emitida uma Nota Patrimonial – NP informando o Tipo Patrimonial e Item Patrimonial nos quais a obrigação foi reconhecida. Na emissão da NP será informado o valor da glosa.

4. Tais glosas podem incidir sobre passivos reconhecidos no exercício corrente ou sobre passivos reconhecidos em exercícios anteriores. Portanto, na emissão da Nota Patrimonial deverá ser selecionada uma das seguintes operações patrimoniais:

- Registro de glosa sobre fornecedores a pagar, em caráter provisório até nova decisão - Passivo do Exercício Atual; ou
- Registro de glosa sobre fornecedores a pagar, em caráter provisório até nova decisão - Passivo de Exercícios Anteriores.

5. Este procedimento se aplica tanto para os passivos cujo registro da liquidação da despesa já tenha ocorrido quanto para os valores em liquidação ou sobre obrigações reconhecidas sem suporte orçamentário.

II. Estorno da glosa após decisão definitiva

6. Quando houver a decisão definitiva a respeito do valor glosado, **independente de decisão favorável ao fornecedor ou ao Estado**, será necessário emitir uma nova Nota Patrimonial para retornar o saldo para a conta do passivo de Fornecedores a Pagar.

7. Ao realizar o registro do estorno, será necessário informar se a obrigação refere-se a passivo reconhecido no exercício atual ou passivo reconhecido em exercícios anteriores. Portanto, na emissão da Nota Patrimonial será selecionada uma das seguintes operações patrimoniais:

- Registro do estorno de glosa sobre fornecedores a pagar - Passivo do Exercício Atual; ou
- Registro do estorno de glosa sobre fornecedores a pagar - Passivo de Exercícios Anteriores.

8. Este procedimento também se aplica tanto para os passivos cujo registro da liquidação da despesa já tenha ocorrido quanto para os valores em liquidação ou sobre obrigações reconhecidas sem suporte orçamentário.

III. Realização do pagamento do valor glosado ao fornecedor

9. Caso a decisão final seja favorável ao fornecedor e os gestores autorizem a realização do pagamento, no SIGEFES será adotado o procedimento padrão utilizado para realização de pagamentos a fornecedores, emitindo a Programação de Desembolso – PD ou Ordem Bancária – OB do tipo Orçamentária.

10. Na emissão da PD ou OB será informada a Nota de Liquidação emitida para registro da liquidação, após a regular liquidação da despesa.

IV. Realização do pagamento do valor glosado em favor do Estado em virtude de penalidade aplicada ao fornecedor, referente a despesas liquidadas no exercício corrente

11. Nestes casos o primeiro passo será apropriar a retenção na Nota de Liquidação - NL que registrar a liquidação da despesa, utilizando o Tipo de Retenção **146 - Retenção S/ Fornecedores - Multa Contratual**. Caso tal NL já tenha sido emitida, será necessário realizar um Reforço na respectiva NL, apropriando a retenção.

12. Em seguida, para apropriação da retenção e posterior conversão do valor em receita, adotar no SIGEFES os mesmos procedimentos previstos no item 14 deste roteiro.

Registro da retenção relativa à aplicação de penalidades em caráter definitivo, cuja quitação irá ocorrer por meio de abatimento nos valores devidos ao fornecedor (Tipo de Retenção 146 – Retenção S/ Fornecedores – Multa Contratual)

13. Nos casos em que a Administração Pública decidir pela retenção do valor da penalidade no momento do registro contábil da liquidação da despesa, o primeiro passo será apropriar a retenção na Nota de Liquidação - NL que registrar a liquidação da despesa, utilizando o Tipo de Retenção **146 - Retenção S/ Fornecedores - Multa Contratual**. Caso tal NL já tenha sido emitida e o pagamento ao fornecedor ainda não tiver sido realizado, é possível realizar um Reforço na respectiva NL, apropriando a retenção.

14. Em resumo, serão adotados os seguintes procedimentos no SIGEFES para apropriação da retenção e posterior conversão do valor em receita:

- a) Ao emitir a NL para registro da liquidação da despesa, apropriar a retenção do valor da penalidade no tipo de retenção 146 - Retenção S/ Fornecedores - Multa Contratual. O credor da retenção será a própria UG que está emitindo a NL; e
- b) Se o valor da penalidade aplicada for revertido para o Tesouro Estadual, será necessário emitir um DUA com o código de receita 341-7, no valor da retenção, e em seguida emitir uma PD/OB de Retenção informando no domicílio bancário de destino a palavra-chave “AUTENTIC”, para pagamento do DUA; ou
- c) Se o valor da penalidade aplicada for revertido para a própria UG, por tratar-se de recursos vinculados, será necessário emitir uma PD/OB de Retenção, informando no domicílio bancário de destino a Conta “D” ou “C” a ser utilizada pela UG para ingresso dessa receita.

Após o efetivo ingresso financeiro dos recursos na CTC ou CTD da UG, emitir uma GR Orçamentária para registro da receita orçamentária, utilizando o Tipo e Item Patrimonial informados no exemplo abaixo:

Inserir Receita Orçamentária

* Tipo Patrimonial 100 - Receitas de Multas e Juros de Mora

* Item Patrimonial 1868 - MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS

* Operação Patrimonial 1500 - Arrecadação concomitante ao Recolhimento - via depósito em conta bancária

* Tipo de Inscrição Genérica 00 - Não Informado

* Inscrição Genérica 000000000 - Não Informado

* Natureza da receita 19192700 - MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS

Credor PF PJ CG UG Código 08635671000130 Nome A & A PROMOÇÕES LTDA

* Valor 100,00

Confirmar Cancelar

Após a emissão da GR Orçamentária, se o valor tiver sido depositado na Conta “C”, emitir PD/OB de Transferência da Conta “C” para a Conta Única.

Retenções por ordem judicial ou administrativa para pagamento de obrigações devidas pelo fornecedor (Tipo de Retenção 157 – Retenção S/ Fornecedores – Ordem Judicial ou Adm.)

15. Nos casos em que, por decisão judicial ou administrativa, a Administração Pública deva realizar o pagamento de obrigações de responsabilidade do próprio Fornecedor, tais como os salários dos funcionários e os encargos sobre folha de pagamento da empresa, segue abaixo um roteiro para auxiliar nos lançamentos:

a) Registro do Empenho da Despesa

As Notas de Empenho serão emitidas normalmente na natureza de despesa vinculada ao contrato e tendo como credor a própria empresa fornecedora/contratada.

b) Registro da Liquidação da Despesa e Apropriação das Retenções

A liquidação ocorrerá no valor total da nota fiscal e eventuais retenções tributárias incidentes sobre os serviços prestados que estão destacadas na Nota Fiscal (INSS, IRRF e ISS) serão realizadas normalmente nos tipos de retenção correspondentes, como já é feito normalmente.

Já as retenções determinadas na Ordem Judicial/Administrativa para pagamento das obrigações trabalhistas (funcionários, vale transporte, INSS, FGTS, PIS, COFINS, CSLL, contribuição sindical, IR, etc.) serão apropriadas no tipo de retenção “**157 - Retenção S/ Fornecedores - Ordem Judicial ou Adm.**” e cada uma dessas retenções deverá ser realizada para o credor correspondente. Para isso, será necessário que seja repassado para a SUSIF todos os possíveis credores que serão pagos por meio dessa retenção, para que possamos incluí-los na relação de credores do Tipo de Retenção.

c) Pagamento dos valores retidos na NL

As retenções relativas aos serviços prestados que foram destacadas na Nota Fiscal (INSS, IRRF e ISS) serão pagas normalmente por meio de PD/OB de Retenção, como já é feito normalmente.

As retenções determinadas na Ordem Judicial/Administrativa, para pagamento das obrigações trabalhistas devidas pela empresa, serão pagas por meio de PD/OB de Retenção no tipo de retenção “157 - Retenção S/ Fornecedores - Ordem Judicial ou Adm.”.

Na emissão dessas PD/OBs será utilizada a palavra-chave “**PAGAMENTO**”, para o valor líquido referente ao pagamento dos salários aos funcionários, e palavra-chave “**AUTENTIC**” para os demais pagamentos realizados por meio de Guias, DARF,s e Boletos.

Ressaltamos que antes de realizar os procedimentos de pagamento das obrigações devidas pela empresa, faz-se necessário alinhar a forma de execução com o BANESTES e com a Gerência Geral de Finanças (GEFIN) da SEFAZ.

Retenção referente a pagamentos realizados a maior ao fornecedor no exercício corrente, cujo reembolso está ocorrendo por meio de abatimento nas faturas seguintes (Tipo de Retenção 158 - Retenção P/ Ressarcimento de Valores Pagos a Maior)

16. Este procedimento se aplica a casos em que por algum motivo foi realizado um pagamento a maior ao fornecedor e, no mesmo exercício, o reembolso por parte do fornecedor ocorrer por meio de retenção nas faturas seguintes. Importante avaliar se é necessária uma prévia autorização por parte do fornecedor para realização da retenção.

17. Segue abaixo o roteiro para auxiliar nos lançamentos:

a) Registro do Empenho da Despesa

Os empenhos serão emitidos normalmente na natureza de despesa vinculada ao contrato e tendo como credor a própria empresa fornecedora/contratada.

b) Registro da Liquidação da Despesa e Apropriação da Retenção

Na emissão da NL, visando o registro da liquidação da despesa, reter o valor a ser reembolsado por meio do tipo de retenção “**158 - Retenção P/ Ressarcimento de Valores Pagos a Maior**”, tendo como credor a própria UG.

c) Recolhimento do valor retido na NL a título de reembolso pelo pagamento realizado a maior no exercício corrente

Após apropriada a retenção na NL, será necessário emitir uma PD/OB de Retenção, informando no domicílio bancário de destino a Conta “D” ou “C” a ser utilizada pela UG para ingresso do reembolso.

Após o efetivo ingresso financeiro dos recursos na CTC ou CTD da UG, emitir Guia de Devolução - GD para cada Ordem Bancária em que foi realizado o pagamento a maior, informando no domicílio bancário de retorno a mesma Conta “D” ou “C” utilizada na OB de Retenção.

Na emissão destas GDs, por tratar-se de reembolso de valores pagos a maior em que a despesa de fato não ocorreu, marcar a opção para estornar OB, PD e NL e em seguida avaliar se é necessária também a anulação da Nota de Empenho.

Após a emissão da GD, se o valor tiver sido depositado na Conta “C”, emitir PD/OB de Transferência da Conta “C” para a Conta Única.

18. Caso ocorra um intervalo de tempo significativo entre a verificação da existência do crédito junto ao fornecedor e a efetiva restituição, os procedimentos citados acima não se aplicam, pois será necessário o prévio reconhecimento do crédito a receber no Ativo, podendo ensejar o reconhecimento de uma receita orçamentária ao invés do estorno da despesa, quando for referente a exercícios anteriores.

10. CONTROLE DE CRÉDITOS A RECEBER, PROVENIENTES DAS CONTRIBUIÇÕES AO IPAJM INCIDENTES SOBRE SERVIDORES CEDIDOS, SEM ÔNUS PARA O ESTADO

1. A LC 282/2004 e alterações dispõem em seu artigo 44 e incisos que:

Art. 44. Na cessão de servidores ou no afastamento para exercício de mandato eletivo, em que o pagamento da remuneração seja com ônus do cessionário ou do órgão de exercício do mandato, será de responsabilidade desse órgão ou entidade:

I - o desconto da contribuição devida pelo servidor;

II - a contribuição devida pelo órgão ou entidade de origem;

III - o repasse das contribuições de que tratam os incisos I e II ao IPAJM deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de sua competência.

§ 1º Caso o cessionário ou o órgão de exercício do mandato não efetue o repasse das contribuições ao IPAJM no prazo legal, caberá ao órgão ou entidade de origem efetuar-lo, buscando o reembolso de tais valores junto ao cessionário.

§ 2º O segurado cedido ou afastado, na forma prevista neste artigo, responde subsidiariamente pelas contribuições devidas ao IPAJM.

§ 3º O termo, ato, ou outro documento de cessão ou afastamento do servidor com ônus para o cessionário ou órgão de exercício do mandato deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao IPAJM, relativamente à parte patronal e à parte do segurado, conforme valores informados mensalmente pelo órgão ou entidade de origem. (NR)
(Artigo 44, nova redação dada pela Lei Complementar nº 836/2016 com a inclusão dos incisos e parágrafos)

Art. 44-A. Na cessão de servidores para outro ente federativo sem ônus para o cessionário, continuará sob a responsabilidade do cedente o desconto e o repasse das contribuições ao IPAJM. (Inclusão efetivada pela Lei Complementar nº 836/2016)

Art. 44-B. O servidor cedido, afastado ou licenciado temporariamente do exercício do cargo efetivo sem recebimento de remuneração do ente federativo, inclusive os

afastados para o exercício de mandato eletivo, somente terá o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento contado, para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento mensal das contribuições previdenciárias ao IPAJM, relativas à parte patronal e à parte do segurado. (Inclusão efetivada pela Lei Complementar nº 836/2016)

Art. 44-C. Para o recolhimento mensal de que tratam os arts. 44, 44-A e 44-B o cálculo da contribuição será feito de acordo com a remuneração do cargo efetivo de que o servidor é titular, bem como demais vantagens de fins previdenciários. (Inclusão efetivada pela Lei Complementar nº 836/2016).

2. Assim, com a alteração da Lei Complementar nº 282/2004, introduzida pela Lei Complementar nº 836/2016, ficou definido que a UG de origem do servidor será a responsável pelo pagamento caso o cessionário não efetue o repasse das contribuições previdenciárias (Patronal e de Servidor) ao Fundo Financeiro ou ao Fundo Previdenciário no prazo previsto no art. 44, inciso III, da referida Lei.

3. Este tópico do manual abrange procedimentos operacionais para registro do crédito a receber no SIGEFES, bem como o registro do recebimento das contribuições previdenciárias (Patronal e de Servidor) decorrentes de cessão de servidores do Governo do Estado do Espírito Santo, em que o pagamento da remuneração e da contribuição patronal seja de responsabilidade do cessionário ou do órgão de exercício do mandato.

Verificação do valor e identificação dos devedores

4. A Subgerência de Arrecadação do IPAJM – SAR será responsável por verificar **mensalmente** as contribuições previdenciárias apuradas em folha virtual (11). Será aberto um processo a cada mês para apuração dos direitos de contribuições a receber segregados em Fundo Financeiro e Previdenciário. O processo conterà cópia da folha virtual (11) e um resumo com as seguintes informações:

- a) CNPJ do cessionário;
- b) Total da contribuição do servidor por CNPJ;
- c) Total da contribuição patronal por CNPJ;
- d) Deverá informar em separado caso haja cessão de servidor militar.

5. Para o registro contábil do direito a receber pelo IPAJM não é necessário identificar quais ou quantos são os servidores cedidos. Basta identificar o cessionário que tem a obrigação de repassar/pagar as contribuições devidas.

Reconhecimento Patrimonial do Direito a Receber no IPAJM

6. Para registro contábil do direito a receber, a Subgerência de Arrecadação do IPAJM – SAR encaminhará o processo para a Subgerência de Contabilidade e Orçamento do IPAJM – SCO, que providenciará o registro por meio de **NOTA PATRIMONIAL**, da seguinte forma:

- **Tipo Patrimonial:** 111- Rec: Receitas de Contribuições
- **Item Patrimonial:** **1723** – CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO; ou **1726** – CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO; ou **4586** – CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO MILITAR; ou **4588** – CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO MILITAR
- **Operação Patrimonial:** **4596** - Registro de Contribuições Previdenciárias a Receber, decorrentes de Cessão de Servidores, contra Ajustes de Exercícios Anteriores; ou **4597** - Registro de Contribuições Previdenciárias a Receber, decorrentes de Cessão de Servidores, contra VPA
- **Credor:** Informar o CNPJ do órgão cessionário.

7. A SCO - IPAJM deverá anexar **NOTA PATRIMONIAL** ao processo correspondente ao mês de competência da contribuição e devolvê-lo a SAR - IPAJM para o posterior registro do recebimento/baixa do valor.

Baixa do direito a receber pelo recebimento do Principal no IPAJM

8. O registro do recebimento do valor principal devido deverá ser feito pela equipe da SAR - IPAJM por meio de **GUIA DE RECOLHIMENTO**, da seguinte forma:

- **Tipo Patrimonial:** 111- Rec: Receitas de Contribuições
- **Item Patrimonial:** **1723** – CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO; ou **1726** – CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO; ou **4586** – CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO MILITAR; ou **4588** – CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO MILITAR
- **Operação Patrimonial:** **4598** - Arrecadação concomitante ao Recolhimento - Contribuição decorrente de Cessão de Servidores - via depósito em conta bancária, contra Créditos a Receber

Registro da atualização dos valores no IPAJM

9. Caso o cessionário não realize o recolhimento da contribuição previdenciária (Patronal e Segurado) no prazo previsto no art. 44, inciso III, a SAR - IPAJM deverá proceder com a cobrança administrativa por meio de ofício a ser encaminhado ao órgão cedente, conforme previsto no art. 44, inciso III, § 1º, solicitando o pagamento das contribuições devidamente atualizado, conforme disposto no art. 43 da LC 282/2004.

10. Após encaminhamento do ofício, o processo retornará a SCO - IPAJM para o registro da atualização monetária do valor devido que deverá ser feito

mensalmente, em atendimento ao princípio da competência, por meio de **NOTA PATRIMONIAL**, da seguinte forma:

- **Tipo Patrimonial:** 100 – Rec: Receitas de Multas e Juros de Mora
- **Item Patrimonial:** **1928** – MULTAS E JUROS DE MORA DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA; ou **4645** – MULTAS E JUROS DE MORA DA CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
- **Operação Patrimonial:** **4594** - Registro de Multas e Juros a Receber, incidentes sobre Contribuições Previdenciárias de Servidores Cedidos, Sem Ônus para o Estado, contra Ajustes de Exercícios Anteriores; ou **4595** - Registro de Multas e Juros a Receber, incidentes sobre Contribuições Previdenciárias de Servidores Cedidos, Sem Ônus para o Estado, contra VPA

11. Após o registro da atualização, o processo retornará para a SAR.

Baixa do direito a receber pelo recebimento dos Juros e Multas no IPAJM

12. O registro do recebimento do valor dos Juros e Multas devido deverá ser feito por meio de **GUIA DE RECOLHIMENTO**, da seguinte forma:

- **Tipo Patrimonial:** 100 – Rec: Receitas de Multas e Juros de Mora
- **Item Patrimonial:** **1928** – MULTAS E JUROS DE MORA DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA; ou **4645** – MULTAS E JUROS DE MORA DA CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
- **Operação Patrimonial:** **4599** - Arrecadação concomitante ao Recolhimento - Multas e Juros incidentes s/ Contribuições Previd. de Servidores Cedidos, Sem Ônus p/ o Estado - via depósito em conta bancária, contra Créditos a Receber

Ressarcimento da UG Cedente ao IPAJM

13. Caso o órgão cessionário não realize o recolhimento da contribuição previdenciária (Patronal e Segurado) no prazo previsto no art. 44, inciso III, a SAR - IPAJM deverá proceder com a cobrança administrativa por meio de ofício a ser encaminhado ao órgão cedente, conforme previsto no art. 44, inciso III, § 1º, solicitando o pagamento das contribuições devidamente atualizado, conforme disposto no art. 43 da LC nº 282/2004.

14. A execução da despesa na UG cedente para ressarcimento ao Fundo Financeiro ou Fundo Previdenciário será realizada na natureza 339093, utilizando um dos itens patrimoniais abaixo, conforme cada caso:

<p>Nota de Empenho</p> <p>Nota de Liquidação</p>	<ul style="list-style-type: none">• Tipo Patrimonial: 90 - Indenizações e Restituições• Item Patrimonial - 4841 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - FUNDO FINANCEIRO; ou 4842 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - FUNDO PREVIDENCIÁRIO• Operação Patrimonial: 4600 - Reconhecimento da obrigação, para ressarcimento ao IPAJM, da contribuição incidente sobre cessão de servidores a outro ente - SEM CONTRATO; ou 350 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual
--	--

Reclassificação do Credor na conta de Créditos a Receber (113811200)

15. No momento da execução da despesa será gerado na UG cedente um crédito a receber na conta 113811200 - CRÉDITOS A RECEBER POR CESSÃO DE PESSOAL - CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA REPASSADA AO IPAJM, cujo credor, inicialmente, será o Fundo Financeiro ou o Fundo Previdenciário, pelo fato de esses serem os credores do empenho. Contudo, o credor de fato é o órgão cessionário.

16. Desse modo, logo após a liquidação, a UG cedente deverá realizar a reclassificação do credor da conta 113811200, por meio de **Nota Patrimonial**, baixando o credor 600210 ou 600211 e apropriando no CNPJ do órgão cessionário, conforme quadro abaixo:

<ul style="list-style-type: none">• Tipo Patrimonial: 90 - Indenizações e Restituições• Item Patrimonial: 4841 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - FUNDO FINANCEIRO; ou 4842 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - FUNDO PREVIDENCIÁRIO• Operação Patrimonial: 4603 - Reclassificação de Credor na Conta 113811200 - origem e 4604 - Reclassificação de Credor na Conta 113811200 - destino
--

Baixa do direito a receber na UG Cedente, pela restituição recebida do Órgão Cessionário no mesmo exercício em que foi realizado o pagamento ao IPAJM

17. Quando o cessionário realizar a restituição do valor das contribuições à UG cedente, está irá realizar a baixa do crédito a receber por meio de **Guia de Devolução**, estornando inclusive o empenho, caso a restituição ocorra no mesmo exercício da execução da despesa e pagamento ao IPAJM:

- **Tipo Patrimonial:** 90 - Indenizações e Restituições
- **Item Patrimonial:** **4841** – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - FUNDO FINANCEIRO; ou **4842** – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Observação: Antes de emitir a GD, para registro da devolução realizada pelo cessionário, será necessário anular a Nota Patrimonial de Reclassificação do Credor, prevista nos itens 15 e 16. Essa anulação é necessária para retornar o credor da conta 113811200 para o credor do empenho.

Baixa do direito a receber na UG Cedente, pela restituição recebida do Órgão Cessionário em exercícios subsequentes ao que foi realizado o pagamento ao IPAJM

18. Caso a restituição, pelo Órgão Cessionário, ocorra em exercícios seguintes ao do ressarcimento ao IPAJM, a baixa do crédito a receber se dará por meio de **Guia de Recolhimento**, conforme abaixo:

- **Tipo Patrimonial:** 180 – Rec: Receita de Indenizações e Restituições
- **Item Patrimonial:** **1979** – OUTRAS RESTITUIÇÕES
- **Operação Patrimonial:** 4602 - Arrecadação concomitante ao Recolhimento - Ressarcimento de Contribuição Previdenciária decorrente de Cessão de Servidores - via depósito em conta bancária, contra Créditos a Receber
- **Natureza da Receita:** 19229904 - RESTITUIÇÕES DIVERSAS
- **Credor:** Informar o CNPJ do órgão cessionário

11. CONTROLE DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

1. As modalidades de garantias previstas no § 1º do Art. 56 da Lei 8.666/1993, oferecidas ao Estado em virtude de contratações para fornecimento de materiais, obras, serviços bem como as garantias e contragarantias concedidas pelo Estado, serão objeto de registro e controle contábil no SIGEFES, por enquadrarem-se no conceito de atos potenciais, que compreendem os atos que podem vir a afetar o patrimônio público, imediata ou indiretamente.

2. Para que as demonstrações contábeis evidenciem de maneira correta e tempestiva os valores das garantias recebidas ou concedidas pelo Estado, foram criados no SIGEFES os Itens e Operações Patrimoniais específicas, a serem utilizadas na realização de tais registros, de acordo com a natureza de cada garantia.

3. Este roteiro abrange os procedimentos contábeis mais comuns no que tange ao controle dessas garantias e contragarantias. Mas, se necessário, a disponibilização de novos procedimentos poderá ser solicitada à SUSIF/GECOG.

4. Para as garantias não financeiras, ou seja, aquelas que não se constituem em numerários, em espécie, mas sim em títulos ou apólices, os registros do recebimento, da concessão e das suas respectivas baixas, após a execução do contrato, serão realizados utilizando os seguintes Itens Patrimoniais vinculados ao Tipo Patrimonial **197 - Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais:**

Código	Nome do Item Patrimonial
4423	GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS: AVAIS
4424	GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS: FIANÇAS
4425	GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS: HIPOTECAS
4426	GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS: SEGUROS-GARANTIA
4427	GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS: TÍTULOS PÚBLICOS
4428	GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS: OUTRAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS
4432	GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS: CONTRAGARANTIAS EM CONTRATOS DE PPP
4848	GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS: OUTRAS CAUÇÕES RECEBIDAS EM GARANTIA

5. Os registros do recebimento, da concessão, da baixa ou da execução da garantia serão realizados por meio de **Nota Patrimonial - NP**, de acordo com cada espécie da garantia recebida ou concedida, utilizando uma das operações listadas abaixo:

Código	Nome da Operação Patrimonial
2897	Registro da Garantia Recebida no País
2901	Registro da Garantia Recebida no Exterior
2898	Registro da Baixa/Cancelamento de Garantia Recebida no País
2900	Registro da Baixa/Cancelamento de Garantia Recebida no Exterior
2899	Registro da Execução da Garantia Recebida no País, por Descumprimento Contratual
2902	Registro da Execução da Garantia Recebida no Exterior, por Descumprimento Contratual
2910	Registro de Garantia Concedida no País
2911	Registro de Garantia Concedida no Exterior
2914	Registro da Baixa/Cancelamento de Garantia Concedida no País
2915	Registro da Baixa/Cancelamento de Garantia Concedida no Exterior
2912	Registro da Execução da Garantia Concedida no País, por Descumprimento Contratual
2913	Registro da Execução da Garantia Concedida no Exterior, por Descumprimento Contratual

Realização de Garantia Não Financeira Recebida

6. Nos casos em que a empresa contratada cometer alguma das infrações previstas na Lei 8.666/1993 que ensejem o pagamento de multa ou ressarcimento ao erário, tal valor será deduzido da garantia por ela oferecida.

7. O registro da realização da garantia, após o efetivo ingresso financeiro dos recursos no domicílio bancário da UG, será realizado no SIGEFES por meio da emissão de uma **Guia de Recolhimento – GR**, informando a Fonte de Recursos aplicável à UG destinatária dos recursos e informando como Domicílio Bancário a conta bancária na qual foi depositado o valor, conforme exemplo abaixo:

8. Após a emissão da GR, emitir, quando for o caso, uma PD/OB de Transferência da Conta “C” para a Conta “Única”.

9. Após a emissão da GR, também será necessário emitir uma **Nota Patrimonial** para registrar a execução da garantia, conforme exemplo a seguir:

Cauções Em Espécie Recebidas em Garantia

10. Para as garantias financeiras, ou seja, aquelas que se constituem em numerários, em espécie, e que ficam depositados em conta bancária de titularidade do órgão contratante, como é o caso da caução, o registro do recebimento, dos rendimentos e da respectiva devolução, após a execução do contrato, será realizado utilizando o Item Patrimonial **2917 - DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO**, que está vinculado ao Tipo Patrimonial **55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)**.

11. Os registros do recebimento do depósito em caução, bem como o registro dos rendimentos, serão realizados no SIGEFES por meio de **Nota Patrimonial**, conforme exemplo abaixo:

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão 02/10/2017 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora 220101 SEFAZ

UG 2

Estorno

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial Valores Restituíveis (Cauções e Outros)

* Item Patrimonial DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO

* Operação Patrimonial 2745 - Registro de Depósitos de Caução Recebidos

* Ano 2017

* Credor 59456277000176 - ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA

* Tipo de Domicílio Bancário 4 - Conta D

* Contrato 14001777 - ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA

* Domicílio bancário UG 021 - 0104 - 0019044056 (Conta D)

* Valor 1,00

Confirmar Cancelar

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão 02/10/2017 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora 220101 SEFAZ

UG 2

Estorno

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial Valores Restituíveis (Cauções e Outros)

* Item Patrimonial DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO

* Operação Patrimonial 2743 - Registro de Rendimentos de Caução

* Ano 2017

* Credor 59456277000176 - ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA

* Tipo de Domicílio Bancário 4 - Conta D

* Contrato 14001777 - ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA

* Domicílio bancário UG 021 - 0104 - 0019044056 (Conta D)

* Valor 1,00

Confirmar Cancelar

Retenção de Pagamentos a Fornecedores para constituição de Cauções

12. Nos casos em que houver previsão em contrato, a caução poderá ser constituída por meio de retenção de parte do valor das notas fiscais emitidas pela empresa contratada. Tal retenção será realizada no SIGEFES no momento da emissão da **Nota de Liquidação - NL**.

13. Na emissão da NL será necessário apropriar uma retenção, utilizando o Tipo de Retenção **102 - RETENÇÃO S/ FORNECEDORES - CAUÇÃO** e tendo como Credor da Retenção a própria UG liquidante da despesa, conforme exemplo abaixo:

14. Depois de realizada a retenção na NL, a UG precisará emitir uma **PD/OB de Retenção** informando como domicílio bancário de destino a conta poupança aberta especificamente para receber o depósito da caução, referente àquele contrato, e também informar como Credor da Retenção a própria UG liquidante da despesa, conforme exemplo a seguir:

15. Emitida a respectiva OB de Retenção, o valor da caução será transferido para seu domicílio bancário específico e a partir daí os rendimentos serão registrados por Nota Patrimonial, conforme descrito no item 11.

Devolução da Caução à Empresa Contratada

16. Caso o contrato seja integralmente cumprido pela contratada e a Administração Pública não observe a necessidade de aplicação de quaisquer penalidades, a garantia oferecida pela contratada será liberada e o respectivo valor, devidamente atualizado, será a ela restituído.

17. Antes de realizar a devolução, é preciso que a UG se certifique que o saldo que consta no extrato bancário, da respectiva conta de caução, é o mesmo que está registrado na contabilidade. Caso haja diferença, é necessário identificar o motivo e então realizar os devidos ajustes.

18. A devolução da caução à empresa contratada será realizada mediante emissão de **PD/OB Extraorçamentária**, informando no campo Domicílio Bancário de Origem a conta poupança onde está depositada a caução e, no campo Fonte, a fonte de recursos **000 – CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS**, conforme exemplo que segue:

Inserir PD Extra-orçamentária

Identificação

* Data Emissão: 06/10/2015 Data de lançamento: Número
* Data de programação: 07/10/2015
* UG Emitente: 220101 SEFAZ
OB de Regularização: - Selezione - Passivo de anos anteriores:

Detalhamento | Itens | Pagamentos | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

UG Pagadora: 220101 SEFAZ
* Domicílio Bancário de Origem: 021 - 0104 - 0022278873 - IMPORTADO SIAFEM 23-12-2013
* Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
* Fonte: 000 - CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS
* Detalhamento de Fonte: 000000 - EXTRA-ORÇAMENTÁRIA
* Credor: PF PJ CG UG 06241557000109 INGRAM MICRO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA.
* Domicílio Bancário de Destino: 341 - 1011 - 0000394218 - IMPORTADO SIAFEM 26-12-2013
Valor pago

19. Na aba Itens serão inseridas tantas operações quantos forem os anos nos quais o credor possua saldo nas contas do passivo. Dessa forma, no exemplo abaixo, teríamos que inserir uma operação para baixar o valor referente ao ano de 2013 e outra para o valor referente ao ano de 2014:

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil

Inserir Item

* Tipo Patrimonial 55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)

* Item Patrimonial DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO

* Operação Patrimonial 234 - Devolução / Pagamento

* Ano 2013

* Valor 134,85

Confirmar Cancelar

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil

Inserir Item

* Tipo Patrimonial 55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)

* Item Patrimonial DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO

* Operação Patrimonial 234 - Devolução / Pagamento

* Ano 2014

* Valor 10,22

Confirmar Cancelar

Detalhamento da Conta Contábil

Filtro

* Unidade Gestora 220101 SEFAZ

* Conta Contábil 218810409 DEPÓSITOS E CAUÇÕES - DETALHADO POR FONTE

* Mês 10 - Outubro

Conta Corrente

Trazer Saldos Zerados

Dados Gerais

Conta Corrente	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
2009.31479710000170. 2917.F.0.0.00.000000	49.747,04	0,00	0,00	49.747,04
2010.00776218000132. 2917.F.0.0.00.000000	1.475,49	0,00	0,00	1.475,49
2010.04772503000136. 2917.F.0.0.00.000000	964,32	0,00	0,00	964,32
2010.39390190000136. 2917.F.0.0.00.000000	1.708,85	0,00	0,00	1.708,85
2010.44834042000101. 2917.F.0.0.00.000000	688,64	0,00	0,00	688,64
2011.04361964000116. 2917.F.0.0.00.000000	267,75	0,00	0,00	267,75
2011.32478364000178. 2917.F.0.0.00.000000	1.520,61	0,00	0,00	1.520,61
2012.11825806000135. 2917.F.0.0.00.000000	3.045,85	0,00	0,00	3.045,85
2012.31479710000170. 2917.F.0.0.00.000000	39.868,64	0,00	0,00	39.868,64
2013.03354844000129. 2917.F.0.0.00.000000	1.833,09	0,00	0,00	1.833,09
2013.05783195000107. 2917.F.0.0.00.000000	8.025,06	0,00	0,00	8.025,06
2013.06241557000109. 2917.F.0.0.00.000000	134,85	0,00	0,00	134,85
2014.06241557000109. 2917.F.0.0.00.000000	10,22	0,00	0,00	10,22

Conversão da Caução em Receita para o Estado

20. Podem ocorrer situações em que parte do valor ou o valor total da caução será revertido para o Estado, visando o pagamento de multas ou ressarcimentos ao erário, devidos pelo contratado.

21. Nestas situações, o primeiro passo será emitir uma **Nota Patrimonial** para alterar o credor da caução, baixando o CPF/CNPJ da contratada e informando o Código da UG depositária, conforme exemplo a seguir:

Inserir Nota Patrimonial Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial

Status do documento Não contabilizado

Identificação

* Data Emissão 02/10/2017 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora 220101 SEFAZ

UG 2

Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

> Filtro

Conteúdo + Inserir Alterar Visualizar Excluir

Tipo Patrimonial	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
Valores Restituíveis (Cauções e Outros)	2917 - DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO	128 - Reclassificação do Credor de Valores Restituíveis - origem	2016.39390190000136.0.00.0.F. 16000313.000000	1,00
Valores Restituíveis (Cauções e Outros)	2917 - DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO	129 - Reclassificação do Credor de Valores Restituíveis - destino	2016.220101.0.00.0.F. 00000000.000000	1,00

22. Este procedimento é necessário para permitir o pagamento do valor da caução para um domicílio bancário da própria UG. E, na aba Itens, também serão inseridas tantas operações quantos forem os anos nos quais o credor possua saldo nas contas do passivo.

23. Após a reclassificação do credor, será necessário emitir **PD/OB Extraorçamentária**, informando a Fonte **000 - CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS** e o Domicílio Bancário de Destino será a Conta “C” ou uma Conta “D” da própria UG:

Inserir PD Extra-orçamentária

Identificação

* Data Emissão 06/10/2015 Data de lançamento Número

* Data de Programação 07/10/2015

* UG Emitente 220101 SEFAZ

OB de Regularização - Selecione - Passivo de anos anteriores

Detalhamento Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

UG Pagadora 220101 SEFAZ

* Domicílio Bancário de Origem 021 - 0104 - 0022278873 - IMPORTADO SIAFEM 23-12-2013

* Id. uso 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

* Fonte 000 - CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS

* Detalhamento de Fonte 000000 - EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

* Credor PF PJ CG UG 220101 SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

* Domicílio Bancário de Destino 021 - 0104 - 5600002 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta C)

Valor pago

24. Novamente, na aba Itens, serão inseridas tantas operações quantos forem os anos nos quais o credor possua saldo nas contas do passivo:

Detalhamento Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Inserir Item

* Tipo Patrimonial 55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)

* Item Patrimonial DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO

* Operação Patrimonial 234 - Devolução / Pagamento

* Ano 2014

* Valor 1.000,00

Confirmar Cancelar

25. Após a emissão da respectiva **OB Extraorçamentária** e o efetivo ingresso financeiro dos recursos no domicílio bancário da UG, será necessário emitir uma **Guia de Recolhimento – GR** para contabilizar o ingresso dos recursos e reconhecer a receita orçamentária. Na GR será informada a Fonte de Recursos aplicável à UG e no campo Domicílio Bancário informar a Conta “C” ou a Conta “D” na qual ocorreu o ingresso financeiro dos recursos.

26. Quando se tratar de Multa Aplicada em virtude de descumprimento de cláusula contratual, informar a seguinte classificação na aba Itens da GR:

- Tipo Patrimonial: 100 – REC: Receitas de Multas e Juros de Mora
- Item Patrimonial: 1868 – MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS

27. Quando se tratar de indenizações e restituições imputadas à contratada, informar a seguinte classificação na aba Itens da GR:

- Tipo Patrimonial: 180 – REC: Receitas de Indenizações e Restituições
- Item Patrimonial: 1902 – OUTRAS INDENIZAÇÕES ou 1979 – OUTRAS RESTITUIÇÕES

28. Após a emissão da GR, emitir, quando for o caso, uma PD/OB de Transferência para transferir os recursos da Conta “C” para a Conta “Única”.

Detalhamento das Garantias Recebidas pelo Número Automático do Contrato e Credor a partir de 01/01/2017

29. Visando aperfeiçoar o controle das Garantias Recebidas, a partir de 01/01/2017 a conta corrente das contas listadas abaixo passou a exigir a informação do número do contrato:

CONTA	TÍTULO DA CONTA
711110101	AVAIS
711110102	FIANÇAS
711110103	HIPOTECAS
711110105	SEGUROS-GARANTIA
711110109	CAUÇÕES
CONTA	TÍTULO DA CONTA
811110101	AVAIS A EXECUTAR
811110103	FIANÇAS A EXECUTAR
811110105	HIPOTECAS A EXECUTAR
811110107	SEGUROS-GARANTIA A EXECUTAR
811110111	CAUÇÕES A EXECUTAR

30. Para possibilitar a reclassificação, com a identificação dos respectivos números dos contratos, foram criadas temporariamente as contas abaixo, para as quais foram migrados os saldos advindos de 2016:

CONTA	TÍTULO DA CONTA
711110121	AVAIS - A DETALHAR POR CONTRATO
711110123	FIANÇAS - A DETALHAR POR CONTRATO
711110127	SEGUROS-GARANTIA - A DETALHAR POR CONTRATO
711110131	CAUÇÕES - A DETALHAR POR CONTRATO
CONTA	TÍTULO DA CONTA
811110121	AVAIS A EXECUTAR - A DETALHAR POR CONTRATO
811110123	FIANÇAS A EXECUTAR - A DETALHAR POR CONTRATO
811110127	SEGUROS-GARANTIA A EXECUTAR - A DETALHAR POR CONTRATO
811110131	CAUÇÕES A EXECUTAR - A DETALHAR POR CONTRATO

31. Por isso, será necessário reclassificar no SIGEFES 2017 todos os saldos de garantias recebidas existentes nestas contas temporárias, identificando o número do contrato e o credor. Essa reclassificação pode ser realizada por meio de nota de evento, utilizando os eventos listados a seguir:

EVENTOS	TÍTULO
880445	ATOS POTENCIAIS ATIVOS - Reclassificação de saldo e identificação do Contrato de Recursos - AVAIS
880446	ATOS POTENCIAIS ATIVOS - Reclassificação de saldo e identificação do Contrato de Recursos - FIANÇAS
880447	ATOS POTENCIAIS ATIVOS - Reclassificação de saldo e identificação do Contrato de Recursos - SEGUROS-GARANTIA
880448	ATOS POTENCIAIS ATIVOS - Reclassificação de saldo e identificação do Contrato de Recursos - CAUÇÕES

32. Em caso de dúvidas sobre a reclassificação, favor entrar em contato pelo e-mail sigefes@sefaz.es.gov.br.

12. DESPESAS COM MANDADOS JUDICIAIS NO ÂMBITO DA SAÚDE

1. Para atender à necessidade de segregação e evidenciação das despesas para atendimento de demandas judiciais no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde e respectivas Unidades Gestoras vinculadas a ela, foram disponibilizados no Tipo Patrimonial **132 - Sentenças Judiciais – OPV e Mandados de Segurança** os Itens Patrimoniais listados a seguir:

Código	Nome	Subitem
4679	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE – MEDICAMENTOS	91
4680	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE – MATERIAIS HOSPITALARES	92

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

4681	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE – LEITOS PARA TRANSTORNOS MENTAIS E DEPENDÊNCIA QUÍMICA	93
4682	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE – LEITOS DE UTI/UTIN/ENFERMARIA	94
4683	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE – CIRURGIAS	95
4701	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE – SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAS	96
4702	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE – MATERIAIS DESTINADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	97
4783	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE - DIÁRIAS PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD	98
4786	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE - PASSAGENS PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD - TERRESTRE	99
4825	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES	89
4840	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE - MANUTENÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS IMPLANTADOS	88
4908	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE - MANUTENÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	87

2. As despesas relativas a esses mandados são classificadas na natureza de despesa 339091 ou 339092 (utilizar o elemento 92 somente quando for despesa de exercícios anteriores).

3. Para os itens relativos à aquisição de materiais, foi criada a conta de almoxarifado 115619000 - MATERIAIS PARA ATENDER MANDADOS JUDICIAIS, para possibilitar o controle desses materiais em almoxarifado, quando for o caso.

13. DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE

1. As despesas antecipadas são aquelas pagas ou devidas com antecedência, cujos benefícios futuros só estarão disponíveis para serem usufruídos em períodos subsequentes, tais como prêmios de seguros, aluguéis pagos antecipadamente e assinaturas de periódicos e anuidades.

2. Para que as demonstrações/demonstrativos contábeis evidenciem de maneira correta e tempestiva os valores das despesas pagas antecipadamente, que consubstanciam um direito para o Estado, foram criados, no SIGEFES, um Tipo Patrimonial, Itens Patrimoniais e Operações Patrimoniais específicas, nos quais deve ser realizada a execução orçamentária da despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento), bem como a posterior apropriação mensal da VPD – Variação Patrimonial Diminutiva – pelo regime de competência.

3. A Natureza da Despesa a ser utilizada na execução orçamentária valor das Assinaturas, Aluguéis ou Seguros pagos antecipadamente, vai depender da natureza do serviço contratado e da natureza jurídica do seu fornecedor.

4. Por exemplo: Assinaturas e Anuidades são serviços, em regra, prestados por Pessoas Jurídicas de Direito Privado. Logo, a classificação orçamentária dessa

despesa será na Natureza 339039 para as despesas de competência do exercício atual ou 339092 para despesas cujo fato gerador ocorreu em exercícios anteriores.

5. Ainda nesse contexto, temos no Estado a UG do Diário Oficial – DIO - que comercializa publicações e periódicos para outras Unidades Gestoras do Estado, o que caracteriza uma despesa Intra-Orçamentária. Assim, despesas referentes à compra de periódicos e anuidades comercializados pela UG do DIO serão classificadas na Modalidade de Aplicação 91 – sendo a natureza 339139 utilizada para as despesas de competência do exercício atual e 339192 para despesas de exercícios anteriores.

6. Assim, para esses casos em que uma Unidade Gestora paga antecipadamente por um serviço ou um produto, cujos benefícios futuros só estarão disponíveis para serem usufruídos em períodos subsequentes, mesmo tratando-se de um Serviço de Terceiro Pessoa Física ou Pessoa Jurídica classificadas nos Elementos de Despesa 36 ou 39, respectivamente, o Tipo Patrimonial a ser selecionado no momento da emissão da Nota de Empenho será o tipo “Despesas Antecipadas” e o Item Patrimonial será um dos que seguem abaixo, conforme cada caso:

Código	Nome	IMPLICA Despesa	Subitem
3409	PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092	69
3411	ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339139 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339192	01
3412	ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - BENS IMÓVEIS - PESSOA FÍSICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339036 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092	10
3413	ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - BENS MÓVEIS - PESSOA FÍSICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339036 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092	14
3414	ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - BENS IMÓVEIS - PESSOA JURÍDICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092	11
3415	ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - PESSOA JURÍDICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092	12
4810	ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - SOFTWARE - PESSOA JURÍDICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092	13
4830	GARANTIA ESTENDIDA A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092	15
4862	TAXA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – TCRS A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339047	30

7. Ressalta-se que as despesas antecipadas seguem as mesmas etapas de execução orçamentária das outras despesas, ou seja: empenho, liquidação e pagamento.

8. Na emissão da Nota de Liquidação estarão disponíveis para os usuários as seguintes opções de Operações Patrimoniais:

Código	Operação Patrimonial
2217	Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - SEM CONTRATO
441	Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - COM CONTRATO
1009	RPNP - Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - SEM CONTRATO
1010	RPNP - Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - COM CONTRATO

9. Essas operações irão registrar um Crédito na Conta do Passivo de Fornecedores a Pagar e um Débito em uma das contas de Ativo a Apropriar (119000000 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE).

10. A baixa desses ativos ocorrerá mensalmente à medida que a Unidade Gestora usufruir dos benefícios (cobertura do seguro, uso do bem alugado ou recebimento do periódico/assinatura), por meio da emissão de Nota Patrimonial dentro de um dos Itens Patrimoniais listados no tópico 6 deste roteiro. A Operação Patrimonial a ser utilizada será a operação 440 – Apropriação Mensal da VPD.

11. Nas operações INTRA de venda de assinaturas a outras UGs do Estado, no momento do pagamento realizado à UG do DIO será efetuado um lançamento na conta 218110400 - ADIANTAMENTOS DE CLIENTES na UG do DIO. A baixa desse adiantamento recebido será realizada pela UG do DIO mensalmente, à medida que forem entregues os periódicos/assinaturas daquela competência por meio da emissão de Nota Patrimonial utilizando o Item e a Operação Patrimonial listados abaixo:

Código	Nome	Tipo
3.411	ASSINATURAS E ANUALIDADES A APROPRIAR	Despesas Antecipadas

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito UG1	Conta Crédito UG1
1.381	Apropriação Mensal da VPA	218110400 - ADIANTAMENTOS DE CLIENTES	432121406 - VENDA DE PRODUTOS DA INDÚSTRIA EDITORIAL E GRÁFICA

14. DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO

1. Este roteiro contempla procedimentos para reconhecimento dos valores depositados em domicílio bancário das Unidades Gestoras que ainda dependem de informações que permitam sua correta identificação, no intuito de evitar que tais valores deixem de ser aplicados e também evitar que ocorram divergências na conciliação bancária.

Reconhecimento do Depósito Pendente de Identificação

2. Para os casos em que tais depósitos ocorrerem sem que seja possível identificar de imediato a sua origem, será emitida uma Guia de Recolhimento do tipo “Extra-orçamentária” informando o domicílio bancário no qual ocorreu o ingresso financeiro dos recursos e na Aba Itens informar o Tipo Patrimonial “Depósitos Pendentes de Identificação”, conforme exemplo abaixo:

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento | Execução | Apoio | Administração | Relatórios

Execução Orçamentária | Execução Financeira | Contabilidade | Contratos e Convênios

Inserir Guia de Recolhimento

Identificação

* Data Emissão: 20/03/2015 Data de lançamento: Número

Data de recolhimento: 20/03/2015 Tipo de Documento: Extra-orçamentário

Alteração

* UG Emitente: 220101 SEFAZ

* Domicílio Bancário: 021 - 0104 - 5600002 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta C)

UG 2: Domicílio Bancário: - Selecione -

Detalhamento

Orçamentárias | Extra-orçamentárias | Deduções | Redistribuições | Observação

* Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

* Fonte: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS

* Detalhamento de Fonte: 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

* Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado

Valor Líquido: 0,00

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento | Execução | Apoio | Administração | Relatórios

Execução Orçamentária | Execução Financeira | Contabilidade | Contratos e Convênios

Inserir Guia de Recolhimento

Identificação

* Data Emissão: 20/03/2015 | Data de lançamento: Número
Data de recolhimento: 20/03/2015 | Tipo de Documento: Extra-orçamentário

Alteração:

* UG Emitente: 220101 | SEFAZ
* Domicílio Bancário: 021 - 0104 - 5600002 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta C)
UG 2: | Domicílio Bancário: - Selecione -

Detalhamento | Orçamentárias | **Extra-orçamentárias** | Deduções | Redistribuições | Observação | Espelho Contábil

Inserir Receita Extra-orçamentária

* Tipo Patrimonial: 167 - Depósitos Pendentes de Identificação
* Item Patrimonial: 3587 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO
* Operação Patrimonial: 1511 - Registro de valores não identificados em Depósitos Pendentes de Identificação
* Tipo de Inscrição Genérica: 00 - Não Informado
* Inscrição Genérica: 000000000 - Não Informado

Credor: PF PJ CG UG | Código: 220101 | Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
* Valor: 100,00

3. Quando o Domicílio Bancário informado na GR Extra-orçamentária de reconhecimento do Depósito Pendente de Identificação for a Conta “C”, a UG deverá emitir uma PD de Transferência para transferir os recursos da CTC para a CTU.

Baixa do Depósito Pendente de Identificação

4. Quando for identificada a origem do depósito, a Unidade Gestora deve verificar se o depósito se enquadra em uma das possibilidades abaixo:

4.1 Devolução de despesa paga no exercício atual (ex. despesa foi paga no exercício atual, o seu objeto não se realizou e a devolução ocorreu no mesmo exercício).

- a) Nestes casos, após a identificação da origem do depósito será necessário emitir uma Guia de Devolução para estornar a despesa que não se realizou.
- b) Na Guia de Devolução deverá ser marcado o “Tipo de Baixa” Depósito Pendente de Identificação, conforme exemplo abaixo:

4.2 Devolução no exercício atual de despesa paga em exercícios anteriores (ex. despesa foi paga em exercícios anteriores, o seu objeto não se realizou e a devolução ocorreu no exercício atual).

- a) Nestes casos, após a identificação da origem do depósito será necessário emitir uma Guia de Recolhimento para Reconhecer a receita orçamentária.
- b) Na Guia de Recolhimento deverá ser marcado o Tipo de Documento “Orçamentário” e na Aba “Itens” deverão ser inseridas duas linhas: uma informando o Tipo Patrimonial “Depósitos Pendentes de Identificação” para realizar a baixa do passivo gerado no lançamento a que se refere o item 2 desta Nota Técnica e uma outra linha para realizar o reconhecimento da Receita Orçamentária, no Tipo e Item Patrimonial correspondente à devolução realizada:

Inserir Receita Orçamentária

* Tipo Patrimonial: 180 - Receitas de Indenizações e Restituições

* Item Patrimonial: 1973 - RECUPERAÇÃO DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

* Operação Patrimonial: 3805 - Classificação de receitas lançadas em Depósitos Pendentes de Identificação

* Tipo de Inscrição Genérica: 00 - Não Informado

* Inscrição Genérica: 000000000 - Não Informado

* Natureza da receita: 19220799 - OUTRAS RECUPERACOES DE DESPESAS DE EXERC. ANTERIORES

Credor: PF PJ CG UG Código: 220101 Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

* Valor: 100,00

4.2.1 Quando se tratar de diárias pagas em exercícios anteriores e devolvidas no exercício atual, na Guia de Recolhimento deverá ser marcado o Tipo de Documento “Orçamentário” e na Aba “Itens” deverão ser inseridas duas linhas: uma informando o Tipo Patrimonial “Depósitos Pendentes de Identificação” para realizar a baixa do passivo gerado no lançamento a que se refere o item 2 desta Nota Técnica e uma outra linha para realizar o reconhecimento da Receita Orçamentária, informando o Tipo Patrimonial “Diárias e TFD” e o Item Patrimonial correspondente com a diária paga à época.

A operação patrimonial a ser informada neste caso será uma das que seguem destacadas no exemplo abaixo, dependendo se o servidor foi ou não inscrito em diversos responsáveis:

Inserir Guia de Recolhimento

Identificação

* Data Emissão: 20/05/2015 Data de lançamento: 20/05/2015 Número: 20/05/2015

Data de recolhimento: 20/05/2015 Tipo de Documento: Orçamentário

Alteração:

* UG Emitente: 220101 - SEFAZ

* Domicílio Bancário: 021 - 0104 - 5600002 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta C)

UG 2: 800102 - ENC-SEFAZ Domicílio Bancário: - Selecione -

Detalhamento Orçamentárias Extra-orçamentárias Deduções Redistribuições Observação Espelho Contábil

Conteúdo Inserir Receita Orçamentária

Tipo Patrimonial: 167 - Depósitos Pendentes de Identificação

Item Patrimonial: 3587 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO

Operação Patrimonial: 2288 - Baixa de Depósito Pendente de Identificação com reconhecimento de receita

* Tipo de Inscrição Genérica: 00 - Não Informado

* Inscrição Genérica: 000000000 - Não Informado

* Natureza da receita: 19909999 - OUTRAS RECEITAS

Credor: PF PJ CG UG Código: 220101 Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

* Valor: 100,00

Inserir Receita Orçamentária

* Tipo Patrimonial: 76 - Diárias e TFD

* Item Patrimonial: 2144 - DIÁRIAS - CIVIL - NO PAÍS - DENTRO DO ESTADO

* Operação Patrimonial: - Selecione -

Tipo de Inscrição Genérica: - Selecione -

Inscrição Genérica: 41 - Registro da devolução de Diárias e TFD concedidas em exercícios anteriores NÃO inscritas em ...

Natureza da receita: 1888 - Recebimento de Atualização Monetária/Juros incidentes sobre Diárias e TFD devolvidas

Credor: PF PJ CG UG Código: 220101 Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

* Valor: 100,00

4.3 Ressarcimento de despesa realizada pela UG que o servidor ou um terceiro tenha a obrigação de restituir aos cofres do Estado (ex: Servidor excedeu a cota de uso de telefonia e tem que ressarcir ao Estado o valor excedente).

- a) Nestes casos, após a identificação da origem do depósito será necessário emitir uma Guia de Recolhimento para Reconhecer a receita orçamentária.
- b) Na Guia de Recolhimento deverá ser marcado o Tipo de Documento “Orçamentário” e na Aba “Itens” deverão ser inseridas duas linhas: uma informando o Tipo Patrimonial “Depósitos Pendentes de Identificação” para realizar a baixa do passivo gerado no lançamento a que se refere o item 2 desta Nota Técnica e uma outra linha para realizar o reconhecimento da Receita Orçamentária de ressarcimento, no Tipo e Item Patrimonial correspondente à devolução realizada:

The image displays two screenshots of the 'Inserir Guia de Recolhimento' software interface. The top screenshot shows the 'Identificação' tab with the following fields: '* Data Emissão' (20/05/2015), '* Data de recolhimento' (20/05/2015), '* Tipo de Documento' (Orçamentário), '* UG Emitente' (220101), and '* Domicílio Bancário' (021 - 0104 - 5600002 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta C)). The bottom screenshot shows the 'Detalhamento' tab with two entries under 'Inserir Receita Orçamentária'. The first entry has: '* Tipo Patrimonial' (167 - Depósitos Pendentes de Identificação), '* Item Patrimonial' (3587 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO), '* Operação Patrimonial' (2288 - Baixa de Depósito Pendente de Identificação com reconhecimento de receita), '* Tipo de Inscrição Genérica' (00 - Não Informado), '* Inscrição Genérica' (000000000 - Não Informado), '* Natureza da receita' (19909999 - OUTRAS RECEITAS), Credor (UG), Código (220101), Nome (SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA), and Valor (100,00). The second entry has: '* Tipo Patrimonial' (180 - Receitas de Indenizações e Restituições), '* Item Patrimonial' (1979 - OUTRAS RESTITUIÇÕES), '* Operação Patrimonial' (3805 - Classificação de receitas lançadas em Depósitos Pendentes de Identificação), '* Tipo de Inscrição Genérica' (00 - Não Informado), '* Inscrição Genérica' (000000000 - Não Informado), '* Natureza da receita' (19229904 - RESTITUICOES DIVERSAS), Credor (UG), Código (220101), Nome (SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA), and Valor (100,00).

5. Caso a UG empreenda todos os esforços necessários e ainda assim não consiga identificar a origem do depósito poderá ser emitida uma Guia de Recolhimento para reconhecer a Receita Orçamentária referente a esse depósito.

6. Na Guia de Recolhimento deverá ser marcado o “Tipo de Documento” Orçamentário e na Aba “Itens” deverão ser inseridas duas linhas: uma informando o Tipo Patrimonial “Depósitos Pendentes de Identificação” para realizar a baixa do passivo gerado no lançamento a que se refere o item 2 deste

roteiro e uma outra linha para realizar o reconhecimento da Receita Orçamentária no Tipo e Item Patrimonial que constam no exemplo abaixo:

Inserir Guia de Recolhimento

Identificação

* Data Emissão: 20/05/2015 Data de lançamento: Número

Data de recolhimento: 20/05/2015 Tipo de Documento: Orçamentário

Alteração

* UG Emitente: 220101 SEFAZ

* Domicílio Bancário: 021 - 0104 - 5600002 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta C)

UG 2: 800102 ENC-SEFAZ Domicílio Bancário: - Selecione -

Detalhamento Orçamentárias Extra-orçamentárias Deduções Redistribuições Observação Espelho Contábil

Inserir Receita Orçamentária

* Tipo Patrimonial: 167 - Depósitos Pendentes de Identificação

* Item Patrimonial: 3587 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO

* Operação Patrimonial: 2288 - Baixa de Depósito Pendente de Identificação com reconhecimento de receita

* Tipo de Inscrição Genérica: 00 - Não Informado

* Inscrição Genérica: 000000000 - Não Informado

* Natureza da receita: 19909999 - OUTRAS RECEITAS

Credor: PF PJ CG UG Código: 220101 Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

* Valor: 100,00

Inserir Receita Orçamentária

* Tipo Patrimonial: 181 - Receitas Diversas

* Item Patrimonial: 4659 - DEPÓSITOS NÃO IDENTIFICADOS

* Operação Patrimonial: 3474 - Classificação de receitas lançadas em Depósitos Pendentes de Identificação

* Tipo de Inscrição Genérica: 00 - Não Informado

* Inscrição Genérica: 000000000 - Não Informado

* Natureza da receita: 19900500 - DEPÓSITOS NÃO IDENTIFICADOS

Credor: PF PJ CG UG Código: Nome:

* Valor: 100,00

15. FUNDOS PÚBLICOS OPERADOS PELO BANDES

- Este roteiro contempla orientações sobre a operacionalização dos principais procedimentos de registro contábil, no SIGEFES, quando o Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo - BANDES exerce a função de agente financeiro e operador de fundos estaduais de natureza jurídica de direito público.
- Os Fundos, integrantes do Governo do Estado, que atualmente trabalham com esta sistemática são os seguintes:

Nome do Fundo	Sigla do Fundo	UG do Fundo
Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia	FUNCITEC	320901
Fundo Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Espírito Santo	FUNDÁGUA	410902
Fundo Social de Apoio à Agricultura Familiar do Estado do Espírito Santo	FUNSAF	310902
Fundo de Desenvolvimento Econômico do Sul do Estado do Espírito Santo	FUNDESUL	300902

3. A legislação que regulamenta estes fundos prevê que o BANDES atue como agente financeiro e operador do Fundo. Dessa forma, os Fundos repassam recursos para o BANDES, que, posteriormente, fará o repasse aos beneficiários, observando as regras e modalidades previstas nas legislações que regulamentam cada Fundo.

4. Os registros contábeis no SIGEFES permitem que sejam informadas Inscrições Genéricas, visando possibilitar um detalhamento adicional dos saldos, além do Item Patrimonial e do Credor. Caso seja necessário o uso de Inscrições Genéricas, a criação destas precisará ser solicitada por meio do e-mail sigefes@sefaz.es.gov.br.

5. Além disso, quando ocorrer o registro da liquidação da despesa com o repasse dos recursos ao BANDES, é necessário utilizar uma das seguintes operações patrimoniais para emissão da Nota de Liquidação no SIGEFES, conforme cada situação:

- Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - SEM CONTRATO; ou
- Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - COM CONTRATO; ou
- RPNP - Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - SEM CONTRATO; ou
- RPNP - Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - COM CONTRATO.

6. Na emissão da Nota de Liquidação, utilizando as operações listadas acima, será reconhecido um ativo na conta 113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS.

7. Eventuais saldos existentes junto ao BANDES e que estejam registrados na conta 113812700 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS (SALDOS A RECLASSIFICAR PARA A CONTA 113812800) precisarão ser reclassificados para a conta 113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS. Essa reclassificação poderá ser realizada utilizando-se a seguinte operação patrimonial:

Operação Patrimonial	Conta Débito UG 1	Conta Crédito UG 1	Evento Complementar	Documentos
Agente Financeiro (BANDES) - Reclassificação de saldos da conta 113812700 para a conta 113812800	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	113812700 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS (SALDOS A RECLASSIFICAR PARA A CONTA 113812800)	Não há.	NP

8. Após a repasse dos recursos financeiros ao BANDES, faz-se necessário manter os registros contábeis devidamente atualizados nas respectivas Unidades Gestoras dos Fundos no SIGEFES.

9. Dentre os fatos sujeitos ao registro no SIGEFES, está a remuneração dos recursos paga pelo BANDES e a taxa de administração paga ao BANDES, quando for o caso. As operações patrimoniais para realização desses registros contábeis estão listadas a seguir:

Operação Patrimonial	Conta Débito UG 1	Conta Crédito UG 1	Documentos
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da remuneração dos recursos do Fundo, paga pelo BANDES, contra VPA	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	449010901 - REMUNERAÇÃO PAGA PELO BANDES	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da remuneração dos recursos do Fundo, paga pelo BANDES, contra Ajustes de Exercícios Anteriores	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da taxa de administração paga ao BANDES, contra Ajustes de Exercícios Anteriores	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da taxa de administração paga ao BANDES, contra VPD	332319501 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PAGA AO BANDES	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	NP

10. A legislação que regulamenta os Fundos prevê diversas modalidades de auxílio/apoio financeiro. Mas, por ora, neste roteiro estamos tratando apenas do auxílio/apoio financeiro não reembolsável e da concessão de financiamento.

11. Caso os recursos repassados ao BANDES sejam destinados a outras modalidades de auxílio/apoio financeiro, os procedimentos contábeis aplicáveis precisarão ser previamente discutidos com a GECOG/SEFAZ.

Recursos repassados ao BANDES para concessão de auxílio/apoio financeiro não reembolsável

12. Os Itens Patrimoniais utilizados atualmente no SIGEFES para repasse dos recursos financeiros ao BANDES, objetivando a concessão de auxílio/apoio financeiro não reembolsável, são os seguintes:

Fundo	Código do Item	Nome do Item Patrimonial	Tipo Patrimonial	Natureza de Despesa
FUNCITEC	3903	BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS	Auxílio Financeiro a Estudantes	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339018 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092
FUNCITEC	3917	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE PARA DESENVOLVIMENTO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS	Auxílio Financeiro a Estudantes	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339018 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092
FUNCITEC	3918	AUXÍLIO A PESQUISADORES	Auxílio Financeiro a Pesquisadores	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339020 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092
FUNSAF	4823	FUNSAF - APOIO FINANCEIRO NÃO REEMBOLSÁVEL - TRANSFERÊNCIAS A	Outras Transferências Concedidas Não	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 335041 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 445042

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

		INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS - AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES	Vinculadas a Convênios	
FUNDÁGUA	4822	FUNDÁGUA - PROGRAMA DE PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS (PSA)	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339048 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092

13. Observação: Novos Itens Patrimoniais poderão ser disponibilizados, caso a natureza da despesa a ser utilizada para repasse dos recursos ao BANDES não esteja contemplada nos itens listados.

14. Nestes Itens Patrimoniais foram disponibilizadas as Operações Patrimoniais apresentadas no quadro seguinte, objetivando a realização dos registros contábeis pertinentes ao controle dos auxílios não reembolsáveis concedidos.

Operação Patrimonial	Conta Débito UG 1	Conta Crédito UG 1	Evento Complementar	Documentos
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da utilização dos recursos, pelo BANDES, na concessão de auxílio/apoio financeiro não reembolsável e reconhecimento da VPD	3XXXXXXXXX	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	780971-Registro de saldo nas contas 797190101 e 897190101	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro do recebimento, no BANDES, da devolução de recursos pelo beneficiário, contra estorno da VPD	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	3XXXXXXXXX	780973-Estorno de saldo nas contas 797190101 e 897190101	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro do recebimento, no BANDES, da devolução de recursos pelo beneficiário, contra VPA	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	499611711 - RECUPERAÇÃO DE DESPESAS	780973-Estorno de saldo nas contas 797190101 e 897190101	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro do recebimento, no BANDES, da devolução de recursos pelo beneficiário, contra Ajustes de Exercícios Anteriores	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	780973-Estorno de saldo nas contas 797190101 e 897190101	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro do recebimento, no BANDES, da devolução de recursos pelo beneficiário, contra ativo de direitos a receber	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	113411002 - CRÉDITOS DECORRENTES DE OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	780973-Estorno de saldo nas contas 797190101 e 897190101	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro do direito a receber do beneficiário, pela não comprovação ou aprovação da prestação de contas, contra estorno da VPD	113411002 - CRÉDITOS DECORRENTES DE OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	3XXXXXXXXX	Não há.	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro do direito a receber do beneficiário, pela não comprovação ou aprovação	113411002 - CRÉDITOS DECORRENTES DE OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	499611711 - RECUPERAÇÃO DE DESPESAS	Não há.	NP

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

da prestação de contas, contra VPA	CONCEDIDAS			
Agente Financeiro (BANDES) - Registro do direito a receber do beneficiário, pela não comprovação ou aprovação da prestação de contas, contra Ajustes de Exercícios Anteriores	113411002 - CRÉDITOS DECORRENTES DE OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	Não há.	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da aprovação da prestação de contas, apresentada pelo beneficiário	Não há.	Não há.	780972- Transferência de saldo das contas 797190101 e 897190101 para 797190102 e 897190102	NP

15. Observação: Novas Operações Patrimoniais poderão ser disponibilizadas, caso o ato ou fato sujeito à registro contábil ainda não esteja abrangido pelas operações existentes.

16. Para auxiliar no controle das prestações de contas, a serem apresentadas pelos beneficiários, são utilizadas as seguintes contas contábeis:

Conta	Título da conta	Saldo
797190100	AUXÍLIOS CONCEDIDOS VIA AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	D
797190101	VALORES A COMPROVAR	D
797190102	VALORES COMPROVADOS	D
897190100	AUXÍLIOS CONCEDIDOS VIA AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	C
897190101	VALORES A COMPROVAR	C
897190102	VALORES COMPROVADOS	C

17. Caso existam valores pendentes de prestação de contas e que não estejam registrados nas contas 797190101 e 897190101, estes poderão ser incorporados utilizando a operação abaixo:

Operação Patrimonial	Conta Débito UG 1	Conta Crédito UG 1	Evento Complementar	Documentos
Agente Financeiro (BANDES) - Registro de saldo nas contas 797190101 e 897190101	Não há.	Não há.	780971-Registro de saldo nas contas 797190101 e 897190101	NP

18. Se forem adquiridos bens, pelos beneficiários dos auxílios, que posteriormente serão incorporados ao patrimônio do Estado, a incorporação ao ativo poderá ser realizada utilizando as operações a seguir e observando cada tipo de bem:

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

Tipo Patrimonial: 176 - Ativo Intangível				
Código	Operação Patrimonial	Conta Débito UG 1	Conta Crédito UG 1	Documentos
4189	Agente Financeiro (BANDES) - Incorporação de softwares adquiridos/desenvolvidos com recursos de auxílios concedidos por intermédio do BANDES	12411XXXX	463910303 - INCORPORAÇÃO DE SOFTWARES - AUXÍLIOS CONCEDIDOS VIA BANDES	NP

Tipo Patrimonial: 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)				
Código	Operação Patrimonial	Conta Débito UG 1	Conta Crédito UG 1	Documentos
4190	Agente Financeiro (BANDES) - Incorporação de bens móveis adquiridos/construídos com recursos de auxílios concedidos por intermédio do BANDES	123110601 - ESTOQUE INTERNO (ALMOXARIFADO DE MATERIAL PERMANENTE)	463910206 - INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS - AUXÍLIOS CONCEDIDOS VIA BANDES	NP

Recursos repassados ao BANDES para concessão de financiamentos

19. Os Itens Patrimoniais utilizados atualmente no SIGEFES para repasse dos recursos financeiros ao BANDES, objetivando a concessão de financiamentos, são os seguintes:

Fundo	Código do Item	Nome do Item Patrimonial	Tipo Patrimonial	Natureza de Despesa
FUNSAF	4757	FUNSAF - APOIO FINANCEIRO REEMBOLSÁVEL - CONCESSÃO DE FINANCIAMENTOS	Concessão de Adiantamento à PREVES, Empréstimos e Financiamentos	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 459066
FUNDESUL	4875	FUNDESUL - APOIO FINANCEIRO REEMBOLSÁVEL - CONCESSÃO DE FINANCIAMENTOS	Concessão de Adiantamento à PREVES, Empréstimos e Financiamentos	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 459066

20. Observação: Novos Itens Patrimoniais poderão ser disponibilizados, caso a natureza da despesa a ser utilizada para repasse dos recursos ao BANDES não esteja contemplada nos itens listados.

21. Nestes Itens Patrimoniais foram disponibilizadas as Operações Patrimoniais apresentadas no quadro seguinte, objetivando a realização dos registros contábeis pertinentes ao controle dos financiamentos concedidos.

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

Operação Patrimonial	Conta Débito UG 1	Conta Crédito UG 1	Evento Complementar	Documentos
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da utilização de recursos, pelo BANDES, na concessão de empréstimos e financiamentos e reconhecimento do crédito a receber no curto prazo	112412001 - FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS VIA BANDES (EXCETO FUNDAP)	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	Não há.	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da utilização de recursos, pelo BANDES, na concessão de empréstimos e financiamentos e reconhecimento do crédito a receber no longo prazo	121110305 - FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS VIA AGENTE FINANCEIRO - BANDES (EXCETO FUNDAP)	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	Não há.	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Transferência do crédito a receber do longo prazo para o curto prazo	112412001 - FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS VIA BANDES (EXCETO FUNDAP)	121110305 - FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS VIA AGENTE FINANCEIRO - BANDES (EXCETO FUNDAP)	Não há.	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da atualização dos créditos a receber no curto prazo, em virtude empréstimos e financiamentos concedidos, contra VPA	112412001 - FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS VIA BANDES (EXCETO FUNDAP)	449011003 - FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS VIA AGENTE FINANCEIRO (EXCETO FUNDAP)	Não há.	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro da atualização dos créditos a receber no longo prazo, em virtude empréstimos e financiamentos concedidos, contra VPA	121110305 - FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS VIA AGENTE FINANCEIRO - BANDES (EXCETO FUNDAP)	449011003 - FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS VIA AGENTE FINANCEIRO (EXCETO FUNDAP)	Não há.	NP
Agente Financeiro (BANDES) - Registro do recebimento, pelo BANDES, da amortização de empréstimos e financiamentos concedidos	113812800 - AGENTE FINANCEIRO - BANDES - EXCETO INCENTIVOS FISCAIS	112412001 - FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS VIA BANDES (EXCETO FUNDAP)	Não há.	NP

22. Observação: Novas Operações Patrimoniais poderão ser disponibilizadas, caso o ato ou fato sujeito à registro contábil ainda não esteja abrangido pelas operações existentes.

16. REGISTRO DE DEPRECIACÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- Este roteiro contempla orientações sobre a operacionalização dos principais registros contábeis relacionados à depreciação de bens, a partir das informações obtidas nos sistemas de controle analítico de bens móveis e imóveis.
- Os registros serão realizados no SIGEFES por meio de Notas Patrimoniais, observando os respectivos Tipos e Itens Patrimoniais e correspondentes Operações Patrimoniais, conforme detalhado nos parágrafos seguintes.
- É importante frisar que os registros contábeis da depreciação devem observar a devida segregação entre **Grupos e Classes de Bens**, confrontando com as informações apresentadas nos relatórios do sistema de controle patrimonial, a fim de permitir o adequado detalhamento contábil e posterior conciliação entre os saldos registrados no SIGEFES e no sistema de controle de bens.
- Os principais Grupos de bens são os seguintes:

Grupos de Bens	Descrição dos Grupos	Depreciável?	Conta Contábil do Valor Bruto	Conta Contábil da Depreciação Acumulada
BENS MÓVEIS				
01 - BENS MÓVEIS EM GERAL	Abrange os bens móveis de propriedade da UG e que estejam em utilização na própria UG.	SIM	1231101XX	123810101 - (-) BENS MÓVEIS EM GERAL
03 - BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS	Abrange os bens móveis de propriedade da UG e que estejam concedidos ou emprestados temporariamente para outra entidade (outra UG, prefeituras, entidades privadas etc).	SIM	123110902 - BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS	123810107 - (-) BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS
04 - BENS MÓVEIS DE TERCEIROS EM PODER DO ÓRGÃO	Abrange os bens móveis que não pertencem à UG, mas que estejam temporariamente sob sua responsabilidade, seja na forma de empréstimos, comodatos, cessões, concessões, etc.	NÃO	797121300 - BENS MÓVEIS DE TERCEIROS EM PODER DO ÓRGÃO	NÃO HÁ.
07 - BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS	Abrange os bens móveis ociosos ou inservíveis retirados permanentemente de operação, aguardando desfazimento por meio de venda, doação ou redistribuição para outra UG.	NÃO	115810201 - ALMOXARIFADO DE INSERVÍVEIS DA SEGER	NÃO HÁ.
			115810202 - ALMOXARIFADO DE INSERVÍVEIS DA PRÓPRIA UG	NÃO HÁ.
08 - BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS	Abrange os bens móveis adquiridos pela UG com recursos de convênios recebidos, cuja propriedade ainda não foi transferida para a UG.	NÃO	123110904 - BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS	NÃO HÁ.
09 - BENS MÓVEIS CONSTITUÍDOS PELA SPE - PPP	Abrange os bens móveis adquiridos pela sociedade de propósito específico (SPE) e que ainda não tenham sido revertidos para o patrimônio do Estado.	NÃO	123110906 - BENS MÓVEIS CONSTITUÍDOS PELA SPE - PPP	NÃO HÁ.

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

10 - BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO	Abrange os bens móveis da UG que se encontram no almoxarifado, aguardando distribuição.	NÃO	123110601 - ESTOQUE INTERNO (ALMOXARIFADO DE MATERIAL PERMANENTE)	NÃO HÁ.
IMÓVEIS				
01 - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	Abrange os imóveis, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração estadual, inclusive os das autarquias e fundações públicas.	SIM	1232101XX	123810201 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
02 - IMÓVEIS DOMINICAIS	Abrange os imóveis que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. Compreende ainda, não dispondo a lei em contrário, os bens pertencentes as pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado. Em se tratando de UGs da Administração Direta, esses imóveis devem estar centralizados na SEGER.	SIM	1232102XX	123810202 - (-) IMÓVEIS DOMINICAIS
03 - IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO	Abrange os imóveis de uso comum do povo construídos ou adquiridos por pessoas jurídicas de direito público. Também abrange os bens com significância histórica, cultural ou ambiental tais como monumentos e prédios históricos, sítios arqueológicos, área de conservação e reservas naturais e obras de arte, quando passíveis de mensuração e avaliação.	SIM	1232103XX	123810203 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO
05 - BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS	Abrange construções em terrenos de terceiros e instalações e outras benfeitorias em prédios alugados, concedidos ou emprestados. São considerados somente os gastos com construção e instalação que se incorporam ao imóvel e reverterem ao proprietário do imóvel ao final da locação, concessão ou empréstimo.	SIM	123210801 - BENFEITORIAS EM PROPRIEDADES DE TERCEIROS 123210811 - BENFEITORIAS EM PROPRIEDADES DE TERCEIROS - PATRIMÔNIO CULTURAL	123810206 - (-) BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS
06 - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS PARA TERCEIROS	Abrange os imóveis de uso especial locados para terceiros. Em se tratando de UGs da Administração Direta, esses imóveis devem estar centralizados na SEGER.	SIM	123219901 - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS PARA TERCEIROS	123810207 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS PARA TERCEIROS
07 - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS	Abrange os imóveis concedidos a terceiros a título de empréstimo gratuito com prazo de devolução convencionado. Em se tratando de UGs da Administração Direta, esses imóveis devem estar centralizados na SEGER.	SIM	123219902 - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS	123810208 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS
09 - IMÓVEIS DE TERCEIROS EM PODER DO ÓRGÃO	Abrange os imóveis que não pertencem à UG, mas que estejam temporariamente, de forma gratuita, sob sua responsabilidade, seja na forma de empréstimos, comodatos, concessões, etc.	NÃO	797121800 - IMÓVEIS DE TERCEIROS EM PODER DO ÓRGÃO	NÃO HÁ.

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

10 - IMÓVEIS LOCADOS PELO ESTADO	Abrange os imóveis de terceiros locados pela UG. Os valores destes imóveis não são registrados no SIGEFES.	NÃO	NÃO HÁ.	NÃO HÁ.
11 - IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO EM PODER DE TERCEIROS	Abrange os bens de uso comum do povo que estejam, temporariamente, sob a responsabilidade de terceiros (prefeituras, entidades privadas etc).	SIM	123219903 - IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO EM PODER DE TERCEIROS	123810209 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO EM PODER DE TERCEIROS
12 - IMÓVEIS CONSTITUÍDOS PELA SPE - PPP	Abrange os bens imóveis adquiridos ou construídos pela sociedade de propósito específico (SPE) e que ainda não tenham sido revertidos para o patrimônio do Estado.	NÃO	123219904 - IMÓVEIS CONSTITUÍDOS PELA SPE - PPP	NÃO HÁ.
13 - IMÓVEIS EM ESTOQUE	Abrange os imóveis, incluindo lotes e terrenos, destinados a revenda, não classificáveis no ativo imobilizado ou investimento.	NÃO	115810101 - IMÓVEIS E TERRENOS PARA REVENDA	NÃO HÁ.

5. As operações patrimoniais de Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores destinam-se à contabilização de eventual depreciação acumulada cuja competência seja de exercícios anteriores, mas cujo reconhecimento contábil esteja ocorrendo no exercício corrente.

6. Em casos excepcionais, relacionados à operacionalização dos registros relativos à depreciação no SIGEFES e não abrangidos por este roteiro, pedimos que entrem em contato pelo e-mail sigefes@sefaz.es.gov.br.

7. Em caso de dúvidas sobre os relatórios emitidos pelo sistema de gestão patrimonial utilizado pela respectiva UG, pedimos que entrem em contato com os gestores do referido sistema.

Registro da Depreciação de Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

8. As operações patrimoniais para registros relativos à depreciação de bens móveis estão disponíveis no Tipo Patrimonial 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis). Os Itens Patrimoniais a serem utilizados irão variar de acordo com as classes de bens.

9. Principais operações patrimoniais para registro da depreciação de bens móveis:

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
236	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Bens Móveis Em Geral	333110101 - DEPRECIÇÃO DE BENS MÓVEIS	123810101 - (-) BENS MÓVEIS EM GERAL
983	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Bens Móveis Em Poder de Terceiros	333110101 - DEPRECIÇÃO DE BENS MÓVEIS	123810107 - (-) BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS
4258	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Bens Móveis Em Geral	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	123810101 - (-) BENS MÓVEIS EM GERAL

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

4259	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Bens Móveis Em Poder de Terceiros	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	123810107 - (-) BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS
------	---	---	---

Registro da Depreciação de Imóveis de Uso Especial

10. As operações patrimoniais para registros relativos à depreciação de imóveis de uso especial estão disponíveis no Tipo Patrimonial 80 - Imóveis de Uso Especial. Os Itens Patrimoniais a serem utilizados irão variar de acordo com as classes de bens.

11. Principais operações patrimoniais para registro da depreciação de imóveis de uso especial:

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
301	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Imóveis de Uso Especial	333110102 - DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	123810201 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
4281	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros	333110102 - DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	123810208 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS
4280	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Imóveis de Uso Especial Locados para Terceiros	333110102 - DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	123810207 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS PARA TERCEIROS
1434	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis de Uso Especial	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	123810201 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
4279	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	123810208 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS
4278	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis de Uso Especial Locados para Terceiros	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	123810207 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS PARA TERCEIROS

Registro da Depreciação de Imóveis Dominiais

12. As operações patrimoniais para registros relativos à depreciação de imóveis dominiais ou dominicais estão disponíveis no Tipo Patrimonial 195 - Imóveis Dominiais. Os Itens Patrimoniais a serem utilizados irão variar de acordo com as classes de bens.

13. Principais operações patrimoniais para registro da depreciação de imóveis dominiais:

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
4274	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Imóveis Dominicais	333110102 - DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	123810202 - (-) IMÓVEIS DOMINICAIS
4273	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis Dominicais	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	123810202 - (-) IMÓVEIS DOMINICAIS

Registro da Depreciação de Imóveis de Uso Comum do Povo

14. As operações patrimoniais para registros relativos à depreciação de imóveis de uso comum do povo estão disponíveis no Tipo Patrimonial 92 – Imóveis de Uso Comum do Povo. Os Itens Patrimoniais a serem utilizados irão variar de acordo com as classes de bens.

15. Principais operações patrimoniais para registro da depreciação de imóveis de uso comum do povo:

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
2103	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Imóveis de Uso Comum do Povo	333110102 - DEPRECIÇÃO DE BENS IMÓVEIS	123810203 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO
4270	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Imóveis de Uso Comum do Povo em Poder de Terceiros	333110102 - DEPRECIÇÃO DE BENS IMÓVEIS	123810209 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO EM PODER DE TERCEIROS
2104	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis de Uso Comum do Povo	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	123810203 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO
4271	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis de Uso Comum do Povo em Poder de Terceiros	237110301 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS	123810209 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO EM PODER DE TERCEIROS

Estorno do Registro de Depreciação

16. Havendo a necessidade de estornar um registro de depreciação, o estorno poderá ser realizado por meio da opção “Estorno”, disponível na Nota Patrimonial, conforme exemplos na tela a seguir:

Inserir Nota Patrimonial Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial

Status do documento Não contabilizado

Identificação

* Data Emissão 23/03/2017 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora 300101 SEDES

UG 2

Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Filtro

Conteúdo

Tipo Patrimonial	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)	3286 - MOBILIÁRIO EM GERAL	236 - Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Bens Móveis Em Geral	3286.42	1,00
Imóveis de Uso Especial	3306 - EDIFÍCIOS	1434 - Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis de Uso Especial	IM.IM000000001	2,00

Registro de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido

17. O Valor Contábil Líquido (VCL) é a diferença entre o Valor Bruto (VB) menos o saldo de Depreciação Acumulada (DA).

$$VCL = VB - DA$$

18. Há várias situações nas quais é necessário, primeiramente, apurar o valor contábil líquido e realizar a baixa do saldo de depreciação acumulada do respectivo bem contra seu valor bruto. As principais situações são as seguintes:

- Reclassificação do bem para outra Classe;
- Reclassificação do bem para outro Grupo;
- Alteração do valor do bem devido à reavaliação;
- Alteração do valor do bem devido à redução ao valor recuperável;
- Alteração do valor do bem devido à incorporação ou acréscimo de valor;
- Alteração do valor do bem devida à baixa parcial de valor;
- Transferência para outra Unidade Gestora, inclusive para o almoxarifado de inservíveis da SEGER;
- Baixa do bem por doação ou venda;
- Baixa do bem por extravio, perda, furto ou roubo; e
- Baixa do bem como sucata.

19. Para baixar o saldo da depreciação acumulada no SIGEFES serão utilizadas as operações patrimoniais de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido, conforme exemplos abaixo:

- Tipo Patrimonial 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
624	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis Em Geral	123810101 - (-) BENS MÓVEIS EM GERAL	1231101XX
4263	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis Em Poder de Terceiros	123810107 - (-) BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS	123110902 - BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS

- Tipo Patrimonial 80 - Imóveis de Uso Especial

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
298	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Especial	123810201 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	1232101XX
4277	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros	123810208 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS	123219902 - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS
4276	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Especial Locados para Terceiros	123810207 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS PARA TERCEIROS	123219901 - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS PARA TERCEIROS

- Tipo Patrimonial 195 - Imóveis Dominiais

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
4275	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis Dominiais	123810202 - (-) IMÓVEIS DOMINICAIS	1232102XX

- Tipo Patrimonial 92 – Imóveis de Uso Comum do Povo

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
2102	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Comum do Povo	123810203 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO	1232103XX
4272	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Comum do Povo em Poder de Terceiros	123810209 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO EM PODER DE TERCEIROS	123219903 - IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO EM PODER DE TERCEIROS

Registro do Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido

20. Caso seja necessário estornar o registro de baixa da depreciação acumulada, poderão ser utilizadas as operações patrimoniais de Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido, conforme exemplos a seguir:

- Tipo Patrimonial 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
4627	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis Em Geral	1231101XX	123810101 - (-) BENS MÓVEIS EM GERAL
4628	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis Em Poder de Terceiros	123110902 - BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS	123810107 - (-) BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS

- Tipo Patrimonial 80 - Imóveis de Uso Especial

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
4631	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Especial	1232101XX	123810201 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
4632	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros	123219902 - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS	123810208 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS

Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES

4633	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Especial Locados para Terceiros	123219901 - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS PARA TERCEIROS	123810207 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS PARA TERCEIROS
------	---	--	--

- Tipo Patrimonial 195 - Imóveis Dominiais

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
4634	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis Dominicais	1232102XX	123810202 - (-) IMÓVEIS DOMINICAIS

- Tipo Patrimonial 92 – Imóveis de Uso Comum do Povo

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
4635	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Comum do Povo	1232103XX	123810203 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO
4636	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Comum do Povo em Poder de Terceiros	123219903 - IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO EM PODER DE TERCEIROS	123810209 - (-) IMÓVEIS DE USO COMUM DO POVO EM PODER DE TERCEIROS

Exemplos Práticos

21. Registro da depreciação mensal de mobiliário registrado no Grupo Bens Móveis em Geral, incorrida no Exercício Atual.

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão: 29/03/2017 Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: 300101 SEDES

UG 2:

Estorno:

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

* Item Patrimonial: MOBILIÁRIO EM GERAL

* Operação Patrimonial: 236 - Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Bens Móveis Em Geral

* Sub-item da Despesa: 42 - MOBILIÁRIO EM GERAL

* Valor: 6.000,00

Confirmar Cancelar

22. Registro da depreciação mensal de equipamentos de informática em poder de terceiros, incorrida no Exercício Atual.

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão 27/03/2017 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora 280101 SEGER

UG 2

Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

* Item Patrimonial EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

* Operação Patrimonial 983 - Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Bens Móveis Em Poder de Terceiros

* Sub-item da Despesa 35 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

* Credor

* Valor 1.950,00

Confirmar Cancelar

23. Transferência de um veículo para outra Unidade Gestora, registrado no Grupo Bens Móveis em Geral, cujo Valor Bruto é de R\$ 1.000,00 e a Depreciação Acumulada do veículo é de R\$ 300,00.

1º Passo: Baixar a depreciação acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido (R\$ 300,00):

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão 27/03/2017 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora 020101 TRIBUNAL DE CONTAS

UG 2

Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

* Item Patrimonial VEÍCULOS DIVERSOS

* Operação Patrimonial 624 - Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis...

* Sub-item da Despesa 48 - VEÍCULOS DIVERSOS

* Valor 300,00

Confirmar Cancelar

2º Passo: Registrar a transferência do veículo pelo seu Valor Contábil Líquido (R\$ 700,00):

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão 27/03/2017 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora 020101 TRIBUNAL DE CONTAS

UG 2 280101 SEGER

Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

> Filtro

Conte

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

* Item Patrimonial VEÍCULOS DIVERSOS

* Operação Patrimonial 826 - Transferência de Bens Móveis para outra Unidade Gestora

* Sub-item da Despesa 48 - VEÍCULOS DIVERSOS

* Tipo de Inscrição Genérica BT - TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS ENTRE UG'S

Unidade gestora 2 280101 - SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

* Inscrição Genérica

* Valor 700,00

Confirmar Cancelar

24. Transferência de aparelhos e equipamentos de comunicação, registrados no Grupo Bens Móveis em Geral, para o almoxarifado de inservíveis da SEGER, cujo Valor Bruto dos bens é de R\$ 80.000,00 e a Depreciação Acumulada na data da transferência é de R\$ 25.000,00.

1º Passo: Baixar a depreciação acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido (R\$ 25.000,00):

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão 29/03/2017 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora 020101 TRIBUNAL DE CONTAS

UG 2

Estorno

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

> F

Conte

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

* Item Patrimonial APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

* Operação Patrimonial 624 - Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis...

* Sub-item da Despesa 06 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

* Valor 25.000,00

Confirmar Cancelar

2º Passo: Registro da transferência para a SEGER pelo Valor Contábil Líquido (R\$ 55.000,00):

3º Passo: Incorporação dos bens na conta de almoxarifado de inservíveis da SEGER, pelo Valor Contábil Líquido (R\$ 55.000,00), utilizando a operação patrimonial 979 - Incorporação de Bens Inservíveis na SEGER, recebidos de outra UG por meio de Transferência.

25. Transferência de um edifício, registrado no Grupo Imóveis de Uso Especial, para o Grupo Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros, em virtude de sua concessão para uma prefeitura. O Valor Bruto é de R\$ 200.000,00 e a Depreciação Acumulada na data da concessão é de R\$ 40.000,00.

1º Passo: Baixar a depreciação acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido (R\$ 40.000,00):

2º Passo: Registro da concessão pelo Valor Contábil Líquido (R\$ 160.000,00):

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão: 29/03/2017 Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: 020101 TRIBUNAL DE CONTAS

UG 2:

Estorno:

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: Imóveis de Uso Especial

* Item Patrimonial: EDIFÍCIOS

* Operação Patrimonial: 1327 - Registro da Concessão de Uso na UG Concedente

* Credor:

Tipo de Inscrição Genérica: - Selecione -

Inscrição Genérica: - Selecione -

* Valor: 160.000,00