MANUAL DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – MCONT

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 9

2. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O SIGEFES 10

2.1 MENUS 10
2.2 PRINCIPAIS BOTÕES DE COMANDO 10
2.3 VALIDAÇÃO DE UMA OPERAÇÃO 11
2.4 FILTROS 11
2.5 CONCEITOS BÁSICOS 13
2.6 PRINCIPAIS SIGLAS 13
2.7 PRINCIPAIS DOCUMENTOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS FINANCEIRA E CONTÁBIL 14
2.8 PROCEDIMENTOS E NORMAS BÁSICAS A SEREM OBSERVADAS 15
2.9 NÚMERO DA LICITAÇÃO E O ANO DA LICITAÇÃO NA NOTA DE EMPENHO 16
2.10 EMISSÃO DE NOTAS DE LIQUIDAÇÃO 18
2.11 OB DE REGULARIZAÇÃO 23
2.12 DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS 23
2.13 CADASTRO DE USUÁRIOS 25
2.14 CADASTRO DE CREDORES PF E PJ 26
2.15 CADASTRO DE INSCRIÇÃO GENÉRICA - IG 26
2.16 CADASTRO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES 30
2.17 CADASTRO DE CONTRATOS 34
2.18 MÓDULO DE PAGAMENTO DO SIGEFES 40
2.18.1 PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO 40
2.18.2 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES 43
2.18.3 ORDEM BANCÁRIA 43
2.18.4 PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO PARA VÁRIAS NATUREZAS DE DESPESA OU PARA VÁRIAS FONTES DE RECURSOS 43
2.18.5 INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O PREENCHIMENTO DAS PD`S 44

3. TABELA DE FONTES DE RECURSOS 45

4. COMPÊNDIO DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, RELATIVAS AO SISTEMA DE CONTABILIDADE 64

4.1 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 001 64
4.2 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 002 64
4.3 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 003 64
4.4 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004 64
4.5 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 005 65
4.6 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 006 65
4.7 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 007 65
4.8 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 008 65
4.9 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 009 65
4.10 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 010 65
4.11 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 011 66
4.12 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 012 66
4.13 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 013 66
4.14 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 014 66
4.15 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 015 66
4.16 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 016 67
4.17 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 017 67
4.18 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 018 67
4.19 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019 67
4.20 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 020 67

5. CRITÉRIOS PARA RECONHECIMENTO DE ATIVOS E PASSIVOS 69

5.1 INTRODUÇÃO.....69
5.2 CONCEITO DE ATIVO.....69
5.3 CONCEITO DE PASSIVO 70
5.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS 71

6. CONTABILIZAÇÃO DE GLOSAS E RETENÇÕES SOBRE FORNECEDORES 72

7. CONTABILIZAÇÃO DE OBRAS EM ANDAMENTO 77

7.1 CONTABILIZAÇÃO DOS INVESTIMENTOS REALIZADAS PELO FEP – FUNDO ESPECIAL PARA CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS ESTADUAIS.....86

8. CONTABILIZAÇÃO DE RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS, PARA POSTERIOR DEVOLUÇÃO AO ÓRGÃO DE ORIGEM 91

9. CONTABILIZAÇÃO DE DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO 93

10. CONTABILIZAÇÃO TRANSFERÊNCIA DE BENS IMÓVEIS 96

10.1 INTRODUÇÃO 96
10.1.1 ASPECTOS GERAIS NA TRANSFERÊNCIA DE BENS IMÓVEIS.....96
10.1.2 ASPECTOS GERAIS NA TRANSFERÊNCIA DE BENS IMÓVEIS ESTABELECIDOS NO DECRETO Nº 3126-R/2012: 98
10.1.3 MENSURAÇÃO DO ATIVO IMOBILIZADO OBJETO DA TRANSFERÊNCIA 100
10.2 TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DE BENS IMÓVEIS 102
10.2.1 APURAÇÃO DO VALOR CONTÁBIL LÍQUIDO 102
10.2.2. CONTABILIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA ENTRE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.....104
10.2.3 CONTABILIZAÇÃO DE DOAÇÃO CONCEDIDA ENVOLVENDO ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA 106
10.2.3 CONTABILIZAÇÃO DE DOAÇÃO CONCEDIDA DE BENS IMÓVEIS PARA A UNIÃO, OUTROS ESTADOS OU PARA MUNICÍPIOS 109
10.2.4. DOAÇÃO CONCEDIDA À ENTIDADE PRIVADA.....110
10.2.5 DOAÇÃO CONCEDIDA A INSTITUIÇÃO MULTIGOVERNAMENTAL.....112
10.3.1 RECEBIMENTO, POR DOAÇÃO, DE IMÓVEIS DA UNIÃO, OUTROS ESTADOS OU MUNICÍPIOS ...113
10.3.2 RECEBIMENTO, POR DOAÇÃO, DE IMÓVEIS DE INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS.....114
10.3.3 RECEBIMENTO DE IMÓVEL, POR DOAÇÃO, DE INSTITUIÇÃO PRIVADA.....115
10.3.4 RECEBIMENTO, POR DOAÇÃO, DE IMÓVEL DE PESSOA FÍSICA 116
10.4 TRANSFERÊNCIA TEMPORÁRIA DE BENS IMÓVEIS.....116
10.4.1 TRANSFERÊNCIA TEMPORÁRIA DE IMÓVEIS ENTRE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL 118
10.4.2 TRANSFERÊNCIA POR CONCESSÃO DE USO CONCEDIDO A OUTRO ENTE DA FEDERAÇÃO.....123
10.4.3 TRANSFERÊNCIA POR CONCESSÃO DE USO A ENTIDADE PRIVADA.....126
10.4.4 DEVOLUÇÃO DE BEM IMÓVEL AO FINAL DA CESSÃO OU CONCESSÃO.....129
10.5 REGULARIZAÇÃO DO SALDO CONTÁBIL DA CONTA DE BENS IMÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS 139
10.5.1 REGULARIZAÇÃO DAS CONTAS DE IMÓVEIS DO ÓRGÃO EM PODER DE TERCEIROS - QUANDO O IMÓVEL ESTIVER COM OUTRA UNIDADE GESTORA DO ESTADO 139
10.5.2 REGULARIZAÇÃO DAS CONTAS DE IMÓVEIS DO ÓRGÃO EM PODER DE TERCEIROS - QUANDO O IMÓVEL FOR TRANSFERIDO PARA FORA DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL.....143

11. TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS A TERCEIROS..... 147

11.1 INTRODUÇÃO.....147
11.2 DAS DEFINIÇÕES.....147
11.3 ASPECTOS CONTÁBEIS DA TRANSFERÊNCIA DE BENS 149
11.4 INFORMAÇÕES A SEREM VERIFICADAS NO RELATÓRIO SIGA PARA FINS DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL DOS BENS MÓVEIS TRANSFERIDOS/RECEBIDOS A/DE TERCEIROS.....150
11.5 LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES 151
11.6 REGULARIZAÇÃO DAS CONTAS DE BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS 162
11.7 CONSIDERAÇÕES FINAIS 166

12. CONTROLE DE BENS MÓVEIS E MATERIAIS APREENDIDOS EM PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO 167

13 CONTABILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES ADQUIRIDOS NO AMBITO DE PROJETO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO 169

14 CONTROLE DE CRÉDITOS A RECEBER, PROVENIENTES DAS CONTRIBUIÇÕES AO IPAJM INCIDENTES SOBRE SERVIDORES CEDIDOS, SEM ÔNUS PARA O ESTADO 176

15 CONTROLE DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS 182

16 DESPESAS COM MANDADOS JUDICIAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE 191

17 DESPESAS COM OBRIGAÇÕES DE PEQUENO VALOR - OPV 192

18 DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE 197

19 FUNDO ROTATIVO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO - FRSP 200

20 FRSP - CONTABILIZAÇÃO RELATIVA À COMERCIALIZAÇÃO DE RECURSOS RESULTANTES DA PRODUÇÃO DE NATUREZA INDUSTRIAL, ARTESANAL, EXTRATIVA E AGROPECUÁRIA DOS PRESOS NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO 204

21 REGISTRO DE BENS DO PATRIMÔNIO CULTURAL – PROCEDIMENTOS DA NOTA TÉCNICA CONJUNTA SEFAZ/SEGER/SECULT Nº 001/2021 206

22 REGISTRO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS 218

23 REGISTRO CONTÁBIL DOS GASTOS COM SOFTWARES – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO, AVALIAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO. 229

23.1 INTRODUÇÃO 229
23.2 DESPESAS COM SOFTWARES CLASSIFICÁVEIS EM "DESPESAS CORRENTES 229
23.2.1 DESPESAS COM MANUTENÇÃO DE SOFTWARES 229
23.2.2 DESPESAS COM LOCAÇÃO OU LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO DE SOFTWARES – NÃO CONSIDERADOS COMO ATIVO INTANGÍVEL 229
23.2.3 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS 230
23.3 DESPESAS COM SOFTWARES CLASSIFICÁVEIS EM "DESPESAS DE CAPITAL" 233
23.3.1 SOFTWARE INCORPORÁVEL AO ATIVO IMOBILIZADO 233
23.3.2 SOFTWARE INCORPORÁVEL AO ATIVO INTANGÍVEL 233
23.3.2.1 DESPESAS COM AQUISIÇÃO, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E LICENÇA TEMPORÁRIA DE SOFTWARE – CONSIDERADO COMO ATIVO INTANGÍVEL 235
23.3.2.2 DESPESAS COM LICENÇA TEMPORÁRIA DE SOFTWARES – CONSIDERADOS COMO ATIVO INTANGÍVEL 235
23.3.3 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS 236
23.4 CRIAÇÃO DE INSCRIÇÃO GENÉRICA PARA SOFTWARES INCORPORÁVEIS AO ATIVO 238
23.5 AMORTIZAÇÃO DOS SOFTWARES REGISTRADOS NO ATIVO INTANGÍVEL 239
23.6 BAIXA CONTÁBIL DE SOFTWARE 242
23.7 INCORPORAÇÃO DE SOFTWARES AO ATIVO INTANGÍVEL CUJA AQUISIÇÃO TENHA OCORRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES 242
23.8 DISPOSIÇÕES FINAIS 243

24 CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS DA UNIÃO, DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES 244

25 REGISTRO DE DESPESAS E OBRIGAÇÕES A PAGAR POR COMPETÊNCIA 248

1 INTRODUÇÃO 248
2 DOS ASPECTOS CONCEITUAIS DA OBRIGAÇÃO A PAGAR POR COMPETÊNCIA 250
2.2.1. Dos Aspectos Conceituais Sob a Ótica Patrimonial do Passivo 250
2.2.2. Dos Aspectos Conceituais Sob a Ótica Orçamentária do Passivo 253
2.2.3. Dos Aspectos Patrimoniais e Orçamentários para o Fato Gerador da Obrigação Após a Emissão do Empenho 255

2.2.4. Dos Aspectos Patrimoniais e Orçamentários para o Fato Gerador da Obrigação Antes da Emissão do Empenho 258
2.3. DAS OBRIGAÇÕES A PAGAR DE COMPETÊNCIA DO EXERCÍCIO ANTERIOR 262
2.3.1. Dos Aspectos Patrimoniais Relacionados às alterações nas Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro 262
2.3.2. Dos Aspectos Orçamentários Relacionados às Despesas de Exercício Anterior 263
2.4. DAS VPD's ANTECIPADAS – FATO GERADOR OCORRE APÓS O PAGAMENTO DA DESPESA . 265

26 REGISTRO CONTÁBIL DAS DESPESAS COM PESSOAL - CONTRATOS DE GESTÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL VINCULADO À ATIVIDADE FIM 267

27 PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL 272

27.1 FUNDAMENTAÇÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS 272
27.2 DAS PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL 272
27.3 DAS CONTAS 273
27.4 DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES – SUB-REPASSE À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 275
27.5 DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES – PRESTAÇÃO DE CONTAS 277
27.6 DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES – PRESTAÇÃO DE CONTAS – CONTRATOS DE GESTÃO 277
27.7 DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES – PRESTAÇÃO DE CONTAS – OUTROS INSTRUMENTOS DIFERENTES DE CONTRATOS DE GESTÃO 282

28 APURAÇÃO E CONTABILIZAÇÃO DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS POR DANOS AO ERÁRIO 284

28.1 INTRODUÇÃO 284
28.2 FASE PRELIMINAR 284
28.3 FASE ADMINISTRATIVA 285
28.4 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL 293
28.5 INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO – APURADOS DIRETAMENTE PELO TRIBUNAL DE CONTAS 295
28.6 RESSARCIMENTO DO CRÉDITO POR DANOS AO PATRIMÔNIO – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL 295
28.7 BAIXA DOS CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL 296
28.8 ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL 296
28.9 SUPRIMENTOS DE FUNDOS 297

29 BENEFÍCIOS FISCAIS 300

29.1 INTRODUÇÃO 300
29.2 ASPECTOS CONCEITUAIS 301
29.3 ROTEIROS CONTÁBEIS 304
29.4 REGISTROS CONTÁBEIS NO SIGEFES 306
i. Dos Benefícios Tributários 306
ii. Dos Benefícios Financeiros 307
iii. Dos Benefícios Creditícios 308
29.5 CONSIDERAÇÕES GERAIS 309

30 CONTABILIZAÇÃO DAS PROVISÕES E PASSIVOS CONTINGENTES 310

1. PROVISÕES 310
1.1 DEFINIÇÃO 310
1.2 MENSURAÇÃO 314
1.2.1 EVIDENCIAÇÃO 314
1.2.2 SITUAÇÕES ESPECÍFICAS 315
1.2.3 CONTABILIZAÇÃO 319
1.3 PASSIVOS CONTINGENTES 320
1.3.1 DEFINIÇÃO 320

1.3.2 COMPARAÇÃO ENTRE PROVISÃO E PASSIVO CONTINGENTE 321
1.3.3 CONTABILIZAÇÃO 321
1.4 PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS 324
1.4.1 INTRODUÇÃO 324
1.4.2 ESTIMATIVA PARA O REGISTRO DA PROVISÃO 325
1.4.3 RECONHECIMENTO DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS – MUNICÍPIOS E FUNDEB 325
1.4.4 ACOMPANHAMENTO DO SALDO DAS PROVISÕES 326
1.4.5 REGISTRO NO CURTO PRAZO REFERENTE À BAIXA DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS 327
1.4.6 REGISTRO NO CURTO PRAZO REFERENTE AO COMPLEMENTO OU À REVERSÃO DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS 327
1.4.7 REGISTRO NO LONGO PRAZO REFERENTE À PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS 328
1.4.8 REGISTRO NO LONGO PRAZO REFERENTE À BAIXA DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS 329
1.4.9 REGISTRO NO LONGO PRAZO REFERENTE AO COMPLEMENTO OU À REVERSÃO DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS 329

31 CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS POR COMPETÊNCIA E DA DÍVIDA ATIVA 331

1 INTRODUÇÃO 331
2 DISPOSITIVOS LEGAIS – CRÉDITOS TRIBUÁRIOS POR COMPETÊNCIA 331
3 CONTABILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS POR COMPETÊNCIA 332
3.1 CONTABILIZAÇÃO DO **ICMS** POR COMPETÊNCIA 332
FATO GERADOR DO TRIBUTO X FATO GERADOR CONTÁBIL 332
3.1.1 FLUXO EXEMPLIFICATIVO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO ICMS 333
3.1.1.1 A DECLARAÇÃO APRESENTADA PELOS CONTRIBUINTES E O FLUXO DE PAGAMENTO DO ICMS 335
*3.1.1.2 MODELO DO RELATÓRIO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO **ICMS** 335*
3.1.2 CONTABILIZAÇÃO DO **IPVA** POR COMPETÊNCIA 337
3.1.3 FLUXO EXEMPLIFICATIVO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO IPVA 337
3.1.4 CONTABILIZAÇÃO DO **ITCMD** POR COMPETÊNCIA 339
***3.1.4.1** FLUXO EXEMPLIFICATIVO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO **ITCMD** 339*
3.1.5 MODELO DE RELATÓRIO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO **IPVA** E **ITCMD** POR COMPETÊNCIA 341
3.2 CONTABILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS POR COMPETÊNCIA 342
3.2.1 CRÉDITOS A RECEBER DE RECUPERAÇÃO DE DESPESAS E DE OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 342
3.2.2 VALORES A RECEBER DE FORNECEDORES REFERENTE A MULTAS CONTRATUAIS 342
3.2.3 RESPONSÁVEIS POR PERDAS OU DANOS AO PATRIMÔNIO 343
3.2.4 CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE INFRAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS 343
3.3 CONTABILIZAÇÃO DOS AJUSTES PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS A RECEBER NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA 344
3.3.1 INTRODUÇÃO 344
3.3.2 EXEMPLO DE CÁLCULO COM BASE NA METODOLOGIA DO HISTÓRICO DE RECEBIMENTOS PASSADOS 345
3.3.3 REGISTROS CONTÁBEIS DOS AJUSTES PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS A RECEBER (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) 346
3.3.4 REGISTRO CONTÁBIL NO CURTO PRAZO RELATIVO À PERDA ESTIMADA EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS 346
3.3.5 REGISTRO CONTÁBIL NO LONGO PRAZO RELATIVO À PERDA ESTIMADA EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS 347
3.3.6 REGISTRO CONTÁBIL NO CURTO PRAZO RELATIVO À PERDA ESTIMADA EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS 347
3.3.7 REGISTRO CONTÁBIL NO LONGO PRAZO RELATIVO À PERDA ESTIMADA EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS 348

3.3.8 REGISTRO CONTÁBIL DO COMPLEMENTO E DA REVERSÃO DOs AJUSTEs PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS A RECEBER (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) 348
3.3.9 REVERSÃO DOs AJUSTEs PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS 348
3.3.9.1 REGISTRO CONTÁBIL NO CURTO PRAZO REFERENTE À REVERSÃO DO AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS 348
3.3.9.2 REGISTRO CONTÁBIL NO LONGO PRAZO REFERENTE À REVERSÃO DO AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS 349
3.3.10 REVERSÃO DO AJUSTE PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS ... 349
3.3.10.1 REGISTRO CONTÁBIL NO CURTO PRAZO REFERENTE À REVERSÃO DO AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS 349
3.3.10.2 REGISTRO DA REVERSÃO DO AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS – LONGO PRAZO 350
3.4 CONTABILIZAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA 350
3.4.1 CONTABILIZAÇÃO DA **DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA** 351
3.4.1.1 *MODELO DE RELATÓRIO - CONTABILIZAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA* ***TRIBUTÁRIA*** *..... 353*
3.4.2 CONTABILIZAÇÃO DA **DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA** 354
3.4.2.1 MODELO DE RELATÓRIO - CONTABILIZAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA ***NÃO TRIBUTÁRIA*** *..... 355*

32 CONTABILIZAÇÃO DA ARRECADAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA ESTADUAL 356

33 CONTROLE CONTÁBIL DAS OBRIGAÇÕES PLURIANUAIS 358

34 ITENS PATRIMONIAIS DESTINADOS À CONTABILIZAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS DE PUBLICIDADE 361

35 CONTABILIZAÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM FAVOR DO RPPS, DESTINADAS AO CUSTEIO DAS DESPESAS NECESSÁRIAS À ORGANIZAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE GESTORA DO RPPS 363

36 PRECATÓRIOS 366

36.1 INTRODUÇÃO 366
36.2 FUNDAMENTAÇÕES JURÍDICAS 366
36.3 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS E OPERACIONAIS APLICADOS AOS PRECATÓRIOS 368
36.3.1 REGISTRO INICIAL DOS PRECATÓRIOS 368
36.3.2 – FAZER O REGISTRO NO PASSIVO DO SIGEFES 370
36.3.3 PAGAMENTO DO PRECATÓRIO 371
36.3.4 ATUALIZAÇÃO CONTÁBIL DOS PRECATÓRIOS DE CURTO PRAZO 379
36.6.5 ATUALIZAÇÃO CONTÁBIL DOS PRECATÓRIOS DE LONGO PRAZO 381

37 CONTROLE DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES CONCEDIDOS 383

37.1 REGISTRO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES CONCEDIDOS 385
37.2 FLUXO DE MOVIMENTAÇÕES DE CONTAS DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES CONCEDIDOS 385
37.3 TABELA DE CONTABILIZAÇÕES NO SIGEFES, NUMERADAS DE 1 A 28, CONFORME O FLUXO DE MOVIMENTAÇÕES DE CONTAS DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES CONCEDIDOS 387

38 REGISTRO DE PERDAS EM APLICAÇÃO FINANCEIRA DE LIQUIDEZ IMEDIATA CONSIDERADAS COMO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA 394

38.1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA 394
38.2 LANÇAMENTOS CONTÁBEIS 395

39 ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS 397

40 REGISTROS CONTÁBEIS PARA OS AJUSTES METODOLÓGICOS RELATIVOS AO RPPS, NA CONSOLIDAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 401

40.1 APRESENTAÇÃO 401
40.2 PRINCIPAIS NORMAS CONTÁBEIS APLICÁVEIS À MATERIA 401

40.3 DO AJUSTE METODOLÓGICO PERTINENTE À APLICAÇÃO DO PUC PARA FINS DE MENSURAÇÃO DO PASSIVO DE BENEFÍCIO DEFINIDO NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS CONSOLIDADAS 403
40.3.1 DO REGISTRO CONTÁBIL NAS CONTAS DE CONTROLE, PARA FINS DE MENSURAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL PELO MÉTODO PUC 405
40.3.2 DO AJUSTE PERTINENTE À TAXA DE DESCONTO PARA FINS DE MENSURAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS CONSOLIDADAS 406
40.3.3 DO AJUSTE PERTINENTE À MENSURAÇÃO DOS ATIVOS GARANTIDORES DO PLANO DE BENEFÍCIO DEFINIDO PELO VALOR JUSTO 407
40.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS 409

41 CONTABILIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS 411

42. RECEITA DE TRANSAÇÃO SEM CONTRAPRESTAÇÃO 427

43 CONTABILIZAÇÃO DOS CUSTOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS 452

43.1 ASPECTOS CONCEITUAIS 452
43.2 RECONHECIMENTO E MENSURAÇÃO 452
43.3 LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES 453

1. INTRODUÇÃO

Este Manual tem por objetivo prestar orientações sobre procedimentos contábeis e operacionais no SIGEFES, 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 de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo - MCONT foi instituído por meio do Decreto nº 4.995-R, de 25 de outubro de 2021, que foi alterado pelo Decreto nº 5271-R, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022, e regulamentado pela Portaria SEFAZ nº 96-R, de 20 de novembro de 2021.

Os procedimentos definidos no MCONT são de observância obrigatória pelos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual.

O Manual será atualizado sempre que necessário, com a indicação da data da última atualização no rodapé das páginas. Por isso, para evitar o desperdício de material, sugere-se que o mesmo não seja impresso. A versão atualizada estará disponível para consulta no site da SEFAZ e na aba **Apoio** > **Base de Conhecimento** > **Documento Técnico** do SIGEFES.

Em caso de dúvidas ou situações excepcionais, não abrangidas por este Manual, pedimos que entrem em contato com a GECOG/SEFAZ por meio do nosso **Fale Conosco**, disponível no site da SEFAZ.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O SIGEFES

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.

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 PRINCIPAIS BOTÕES DE COMANDO

O SIGEFES possui um conjunto padronizado de botões de comandos. A seguir listamos os principais comandos e um breve resumo de sua respectiva função:

Ícone	Nome	Função
	Calendário	Exibe o calendário para a escolha da data desejada.
	Histórico	Exibe todas as alterações efetuadas nos registros de uma determinada tabela de apoio ou documento contábil.
	Inserir	Abre a tela com os campos para a inserção das informações que comporão o registro a ser gravado, inclusive um novo documento.
	Alterar	Permite a alteração de características de um registro desde que estas tenham permissão para tal ação.
	Visualizar	Exibe os detalhes do objeto/documento selecionado.
	Copiar	Permite copiar o documento para utilizar como base para emissão de um novo documento.

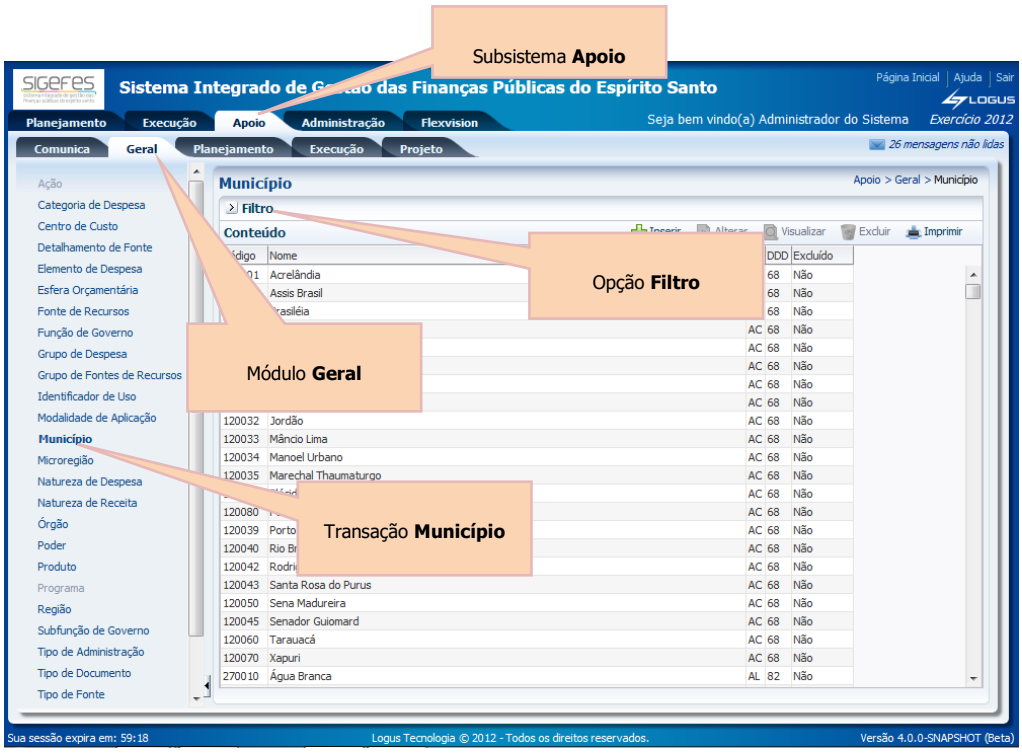
	Excluir	Exclui o registro/documento.
	Imprimir	Permiti a prévia visualização da impressão, bem como salvar a informação em diversos formatos, e/ou enviá-la para impressão.
	Imprimir Espelho	Permiti a prévia visualização da impressão, bem como salvar a informação em diversos formatos, e/ou encaminhar o documento ou relatório para a impressora definida previamente ou a ser selecionada.
	Cancelar	Cancela os procedimentos anteriores da função da transação.
	Confirmar	Efetiva a transação/emissão do documento.
	Anular	Anular um documento.
	Diagnóstico Contábil	Permite a visualização/projeção de como ficarão os saldos das contas contábeis após a contabilização do documento. Também pode ser utilizado para verificar se há todos os saldos contábeis necessários para emissão do documento.
	Sair	Retorna para a página principal da transação.
	Localizar	Exibe caixa de seleção de opções.
	Limpar	Limpar os dados inseridos em uma pesquisa.

2.3 VALIDAÇÃO DE UMA OPERAÇÃO

Sempre que houver uma inclusão ou alteração de dados, inclusive documentos, o SIGEFES irá disponibilizar as opções Confirmar e Cancelar. Selecione o botão Confirmar para efetivar a operação e armazenar as informações ou Cancelar para ignorar a operação e voltar à tela anterior.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 PRINCIPAIS SIGLAS

Neste tópico são listadas as principais siglas utilizadas no SIGEFES e/ou neste manual, conforme listagem a seguir:

- BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento;
- BIRD – Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento;
- CDB – Certificado de Depósito Bancário;
- CG – Credor Genérico;
- CNJ – Conselho Nacional de Justiça;
- CTC – Domicílio Bancário do Tipo Conta C;
- CTD – Domicílio Bancário do Tipo Conta D;
- CTU – Domicílio Bancário do Tipo Conta Única;
- DT – Designação Temporária;
- DUA – Documento Único de Arrecadação;
- FF – Fundo Financeiro;
- FNS – Fundo Nacional de Saúde;
- FOPAG – Folha de Pagamento;
- FP – Fundo Previdenciário;
- FPE – Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal;
- GECOG – Gerência de Contabilidade Geral do Estado;
- GEFIN – Gerência Geral de Finanças do Estado;
- IG – Inscrição Genérica;
- INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;
- MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- OBTV – Ordem Bancária de Transferência Voluntária;
- OPV – Obrigação de Pequeno Valor;
- OSCIP – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público;
- PF – Pessoa Física;
- PJ – Pessoa Jurídica;
- PPP – Parceria Público-Privada;
- PREVES – Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo;
- RGPS – Regime Geral de Previdência Social;
- RAP – Restos a Pagar;
- RP – Restos a Pagar;
- RPNP – Restos a Pagar Não Processados;
- RPP – Restos a Pagar Processados;
- RPPS – Regime Próprio de Previdência Social;

- SEP – Sistema Eletrônico de Protocolo ou Secretaria de Estado de Economia e Planejamento, dependendo do contexto;
- SIAFEM – Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (sistema de gestão orçamentária, financeira e contábil utilizado pelo Governo do Estado até o exercício financeiro de 2013, antes da implantação do SIGEFES);
- SIARHES – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo;
- SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa;
- SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse, do Governo Federal;
- SOF – Secretaria de Orçamento Federal;
- SPE – Sociedade de Propósito Específico;
- STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
- SUS – Sistema Único de Saúde;
- TFD – Tratamento Fora de Domicílio;
- TI – Tecnologia da Informação;
- UG – Unidade Gestora;
- VPA – Variação Patrimonial Aumentativa; e
- VPD – Variação Patrimonial Diminutiva.

2.7 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.

2.8 PROCEDIMENTOS E NORMAS BÁSICAS A SEREM OBSERVADAS

Os usuários precisam observar alguns procedimentos e normas básicas 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);

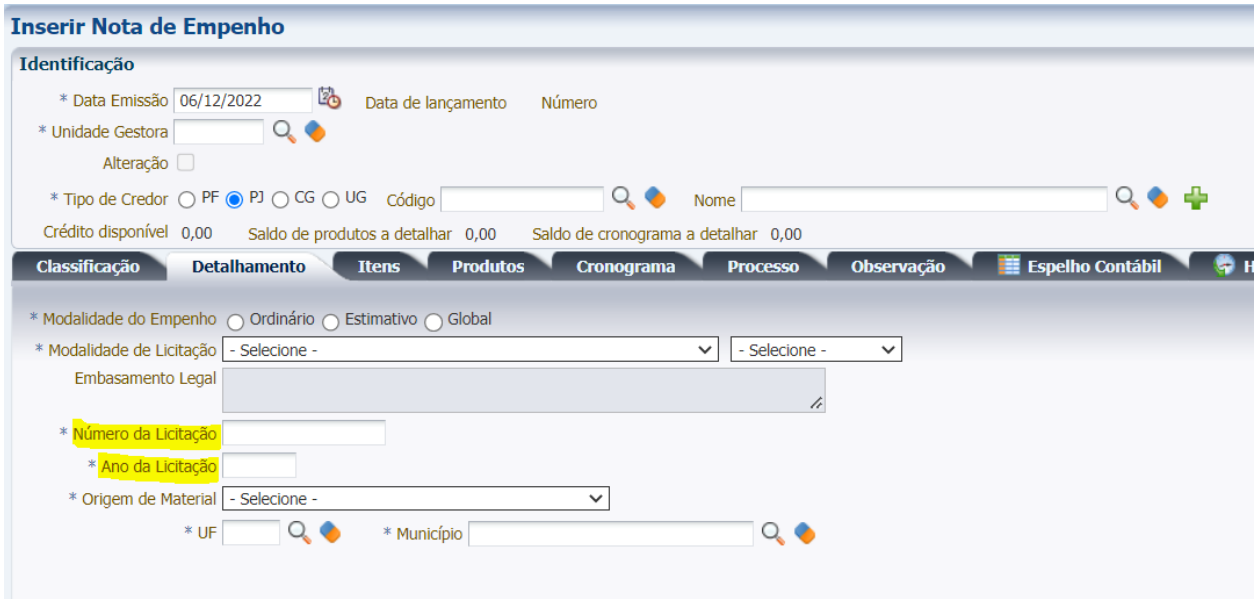
- Realizar os registros contábeis no SIGEFES tendo por base documentação hábil que comprove o ato ou fato registrado, obtendo a devida autorização do ordenador de despesas nos casos em que esta se faz necessária;

- 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.

2.9 NÚMERO DA LICITAÇÃO E O ANO DA LICITAÇÃO NA NOTA DE EMPENHO

1. Foram implementados dois novos campos na Nota de Empenho, para que seja informado o **Número da Licitação** e o **Ano da Licitação**.



2. O objetivo dos novos campos é disponibilizar essas informações no portal da transparência, visando atender ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que assim exige no artigo 8º:

> Art. 8º O Siafic deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras:
>
> I - quanto à despesa:
> (...)
> g) **o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo**; e

3. Com a implementação desses novos campos, não é mais necessário informar o número e ano da licitação no campo **Embasamento Legal**.

4. Esses dois campos são de preenchimento obrigatório, mas podem ser preenchidos com 0000 quando NÃO houver licitação, conforme abaixo:

Número da Licitação: 0000
Ano da Licitação: 0000

5. Dessa forma, segue orientação de preenchimento dos dois campos, de acordo com a Modalidade de Licitação que foi informada na Nota de Empenho:

Modalidade de Licitação	**O que informar no campo Número da Licitação?**	**O que informar no campo Ano da Licitação?**
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Informar o Número do Edital original que deu origem à Ata	Informar o Ano do Edital original que deu origem à Ata
CONCORRÊNCIA	Informar o Número do Edital	Informar o Ano do Edital
CONCURSO	Informar o Número do Edital	Informar o Ano do Edital
CONSULTA	Preencher com 0000	Preencher com 0000
CONVITE	Informar o Número do Edital	Informar o Ano do Edital
DIÁLOGO COMPETITIVO	Informar o Número do Edital	Informar o Ano do Edital
DISPENSA DE LICITAÇÃO	Preencher com 0000	Preencher com 0000
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	Preencher com 0000	Preencher com 0000
LEILÃO	Informar o Número do Edital	Informar o Ano do Edital
LICITAÇÕES INTERNACIONAIS	Informar o Número do Edital ou documento equivalente	Informar o Ano do Edital ou do documento equivalente
NÃO APLICÁVEL - ADIANTAMENTO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	Preencher com 0000	Preencher com 0000
NÃO APLICÁVEL - DEMAIS CASOS	Preencher com 0000	Preencher com 0000
NÃO APLICÁVEL - DIÁRIAS	Preencher com 0000	Preencher com 0000
PREGÃO	Informar o Número do Edital	Informar o Ano do Edital
REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (RDC)	Informar o Número do Edital	Informar o Ano do Edital
TOMADA DE PREÇOS	Informar o Número do Edital	Informar o Ano do Edital

6. Quando for informada a modalidade de licitação "**Adesão à Ata de Registro de Preços**", o campo "embasamento legal" virá pré-preenchido com a seguinte informação: "ARP nº XXX/AAAA – Órgão/UF. O objetivo é que seja informado nesse campo o **número e ano da ata e o órgão e unidade da federação que elaborou a referida ata**.

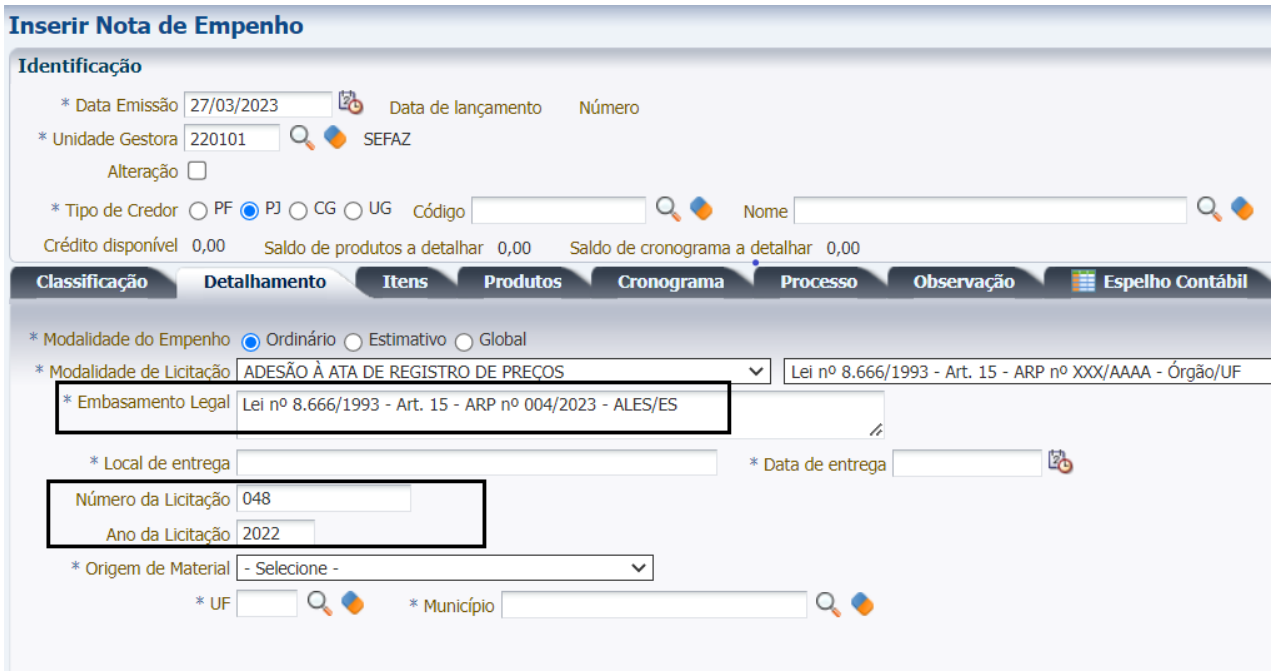
7. Vejamos o exemplo de ata de registro de preço a seguir:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023

Processo nº 220705/2022
Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº 048/2022

Pelo presente instrumento, o ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.046.217/0001-80, com sede Avenida Américo Buaiz, nº 205, Enseada do Suá, Palácio Domingos Martins, Vitória/ES, CEP: 29.050-950, representada legalmente pelo seu Presidente, Deputado Estadual Alexandre Marcelo Coutinho Santos, inscrito no CPF nº 088.507.277-47, residente e domiciliado à Rua Dois Irmãos, 392 - apto 302, Campo Grande, Cariacica/ES, CEP 29146-210, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão eletrônico – registro de preços n.º 048/2022, resolve registrar os preços das empresas, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, e regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto Federal n° 7.892/2013, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

8. Neste caso, os campos ficariam preenchidos da seguinte forma na nota de empenho:



2.10 EMISSÃO DE NOTAS DE LIQUIDAÇÃO

1. A 8ª 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:

2.2.1.Definição de Passivo

Passivo é uma obrigação presente, derivada de evento passado, cuja extinção deva resultar na saída de recursos da entidade.

2.2.1.1 Obrigação Presente

Uma característica essencial para a existência de um passivo é que a entidade tenha uma obrigação presente. Obrigação presente é aquela que ocorre por força de lei (obrigação legal ou obrigação legalmente vinculada) ou não (obrigação não legalmente vinculada), a qual não possa ser evitada pela entidade.

2.2.1.2 Saída de recursos da entidade

Um passivo deve envolver uma saída de recursos da entidade para ser extinto. A obrigação que pode ser extinta sem a saída de recursos da entidade não é um passivo. Por exemplo, perdão de dívidas.

2.2.1.3 Evento passado

Para satisfazer a definição de passivo, é necessário que a obrigação presente surja como resultado de um evento passado e necessite da saída de recursos da entidade para ser extinta.

A complexidade inerente ao setor público faz com que eventos diversos referentes ao desenvolvimento, implantação e execução de determinado programa ou atividade possam gerar obrigações. Para fins de elaboração e divulgação da informação contábil, é necessário determinar se tais compromissos e obrigações, inclusive aqueles que não possam ser evitados pela entidade, mas que não ocorrem por força de lei (obrigações não legalmente vinculadas), são obrigações presentes e satisfazem a definição de passivo.

2.2.1.4 Considerações adicionais

As obrigações vinculadas podem originar-se tanto de transações com contraprestação quanto de transações sem contraprestação.

Obrigação legal (ou legalmente vinculada) é exigível por força de lei. Obrigação não legalmente vinculada se diferencia da obrigação legal, pois as partes a quem a obrigação diz respeito não podem tomar ações legais para extingui-la. A obrigação não legalmente vinculada que gera passivo tem as seguintes características:

> *a. A entidade indica a terceiros, por meio de um padrão estabelecido de práticas passadas, políticas publicadas ou de declaração específica, que aceitará certas responsabilidades;*
>
> *b. Como resultado de tal indicação, a entidade cria uma expectativa válida para terceiros de que cumprirá com essas responsabilidades; e*
>
> *c. A entidade tem pouca ou nenhuma alternativa factível para evitar o cumprimento da obrigação gerada a partir dessas responsabilidades.*

A obrigação deve estar relacionada a um terceiro para poder gerar um passivo. A identificação de terceiros é uma indicação da existência de obrigação que dá origem a um passivo. Entretanto, não é essencial saber a identidade dos terceiros antes da época da extinção do passivo para que a obrigação presente exista.

A existência de prazo de extinção pode fornecer uma indicação de que a obrigação envolve a saída de recursos e origina um passivo. Entretanto, existem muitos contratos ou acordos que não preveem prazos para extinção da obrigação. A ausência de tais prazos não impede que a obrigação origine um passivo.

2.2.2.Reconhecimento e Desreconhecimento do Passivo

Um passivo deve ser reconhecido quando:

> *a. Satisfizer a definição de passivo; e*
>
> *b. Puder ser mensurado de maneira que observe as características qualitativas, levando em consideração as restrições sobre a informação contábil.*

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.

Também são reconhecidos no passivo, pois se caracterizam como obrigações para com terceiros, os depósitos caracterizados como entradas compensatórias no ativo e no passivo financeiro. São exemplos destes depósitos as cauções em dinheiro para garantia de contratos, consignações a pagar, retenção de obrigações de terceiros a recolher e outros depósitos com finalidades especiais, como os para garantia de recursos.

Aplicam-se aos passivos os mesmos critérios para o desreconhecimento de ativos, desde que se justifiquem a remoção de elemento previamente reconhecido 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:

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.*
>
> *§ 1° 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”.

Campo de Competência da Despesa

19. Na Nota de Liquidação deverão ser informados o mês e o ano de competência da obrigação, conforme abaixo:

20. Para fins de preenchimento do campo “Competência da Despesa” na Nota de Liquidação, deverão ser observados os seguintes:

a) **Nos casos de prestação de serviços (exceto telefonia, água, energia e correios)**: informar o mês em que o serviço foi efetivamente prestado.

b) **Nos casos de serviços de telefonia, água e energia:** informar o mês de emissão da fatura. Exemplo: a conta de água foi emitida no dia 10 (dez) de dezembro, mas abrange consumo de novembro e dezembro. Neste caso, informar o mês DEZEMBRO.

c) **Nos casos de serviços de correios:** a cada mês, deverá ser considerado o valor estimado dos serviços executados, lançando-se o valor estimado “em liquidação”, no SIGEFES, nos termos da Norma de Procedimento SCO nº 03.

d) **No caso de despesa com pessoal**: deverá ser considerado como mês de competência da obrigação o de emissão da folha de pagamento, mesmo que haja na folha valores retroativos.

e) **No caso de despesas antecipadas, que serão amortizadas à medida em que for sendo prestado o serviço contratado, como por exemplo assinaturas**: deverá ser considerado o mês em que for realizada a liquidação da despesa.

f) **No caso de aquisição de bens ou materiais de consumo**: a competência será o mês em que ocorreu o recebimento do bem ou do material de consumo.

21. Destaca-se que o preenchimento da informação relativa ao período de competência na Nota de Liquidação não dispensa da obrigatoriedade de reconhecimento das despesas pelo regime de competência, ou seja, no período que tenha ocorrido o fato gerador, nos termos da Norma de Procedimento –SCO nº 003. Nesse sentido, sempre que necessário, as Unidades Gestoras deverão

realizar os procedimentos devidos para o registro das obrigações “em liquidação”, no respectivo mês de competência, promovendo, neste momento, o preenchimento dos campos relativos à competência da despesa, nos termos descritos acima.

Considerações finais

22. 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.

23. 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.

2.11 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:

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.

2.12 DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS

1. O MCASP traz a seguinte definição para a Modalidade de Aplicação 91:

> *91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social*
>
> *Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços, pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o*

recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desses orçamentos, no âmbito da mesma esfera de Governo.

2. Conforme descrição do MCASP, a referida Modalidade de Aplicação será utilizada na execução de **despesas orçamentárias** que resultarão no reconhecimento de **receitas orçamentárias** em outra Unidade Gestora do Governo do Estado do ES.

3. Sempre que houver a utilização da Modalidade de Aplicação 91, na NE, NL e PD/OB deve ser informado como **Credor** o código da Unidade Gestora Favorecida. **NÃO** pode ser informado o CNPJ do órgão ou entidade.

4. No SIGEFES foram disponibilizadas diversas operações patrimoniais específicas para serem utilizadas em casos de despesas intraorçamentárias que envolvem a aquisição de materiais e serviços de outras Unidades Gestoras do próprio Estado.

5. Essas operações patrimoniais específicas também realizam registros contábeis na Unidade Gestora Favorecida e são identificadas mediante a inclusão do termo "INTRA" no nome da operação patrimonial, conforme exemplos abaixo:

Operação Patrimonial	Documentos
Reconhecimento da obrigação, contra VPD - INTRA - COM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, contra VPD - INTRA - SEM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - INTRA - COM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - INTRA - SEM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - INTRA - COM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - INTRA - SEM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, contra VPD - INTRA - COM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, contra VPD - INTRA - SEM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - INTRA - COM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - INTRA - SEM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - INTRA - COM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - INTRA - SEM CONTRATO	NL
Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual – INTRA	PD, OBO, OBR
Pagamento de RP Processados - INTRA	PD, OBO, OBR
Pagamento de RPNP (Passivo Reconhecido em Exercícios Anteriores) - INTRA	PD, OBO, OBR
Pagamento de RPNP (Passivo Reconhecido no Exercício Atual) - INTRA	PD, OBO, OBR

6. No entanto, embora a despesa tenha sido classificada na Modalidade de Aplicação 91, as operações patrimoniais que possuem o termo "INTRA" em seu nome só podem ser utilizadas se o pagamento à outra Unidade Gestora for realizado mediante **depósito na conta bancária da respectiva UG**. Caso o pagamento ocorra por meio de DUA, essas operações patrimoniais "INTRA" **NÃO** podem ser utilizadas, nem na emissão da Nota de Liquidação e nem na emissão da PD/OB.

7. Se na emissão da Nota de Liquidação foi utilizada uma operação patrimonial que contenha o termo "INTRA", na emissão da PD/OB também deve ser utilizada uma operação patrimonial com o termo "INTRA. Caso contrário, serão realizados registros contábeis incompletos na Unidade Gestora Favorecida.

8. Para os casos em que o pagamento for efetuado por meio de DUA, também será utilizada a Modalidade de Aplicação 91 e devem ser utilizadas as operações patrimoniais que **NÃO** contenham o termo "INTRA" em seu nome, conforme exemplos a seguir:

Operação Patrimonial	Documentos
Reconhecimento da obrigação, contra VPD - COM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, contra VPD - SEM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - COM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - SEM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - COM CONTRATO	NL
Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - SEM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, contra VPD - COM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, contra VPD - SEM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - COM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - SEM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - COM CONTRATO	NL
RPNP - Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - SEM CONTRATO	NL
Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual	PD, OBO, OBR
Pagamento de RP Processados	PD, OBO, OBR
Pagamento de RPNP (Passivo Reconhecido em Exercícios Anteriores)	PD, OBO, OBR
Pagamento de RPNP (Passivo Reconhecido no Exercício Atual)	PD, OBO, OBR

2.13 CADASTRO DE USUÁRIOS

1. No cadastramento de usuários, bem como na alteração de perfil ou inativação, aplicam-se os procedimentos definidos no Decreto nº 3.444-R, de 26 de novembro de 2013, no Decreto nº 4.178-R, de 07 de dezembro de 2017, e na Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 01-R, de 27 de maio de 2020.

2. Vale ressaltar que se faz necessário observar o exposto no Decreto nº 4.178-R, de 07 de dezembro de 2017, que assim determina:

> Art. 1º O Decreto n° 3.444-R, de 26/11/2013, que dispõe sobre a implantação e utilização do Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES, alterado pelo Decreto nº 3.687-R, de 28/10/2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:
>
> [...]
>
> "Art. 9º Os órgãos e entidades integrantes do Governo do Estado, representados por Unidades Gestoras, registrarão no SIGEFES os fatos contábeis que afetem ou os atos que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, e certificarão por meio de procedimento próprio no SIGEFES a conformidade desses registros.
>
> [...]
>
> § 5º Sempre que a estrutura de servidores dos órgãos e entidades do Governo do Estado permitir, as funções a seguir deverão ser exercidas por servidores distintos:
>
> I. Emissão de notas de empenho e notas de liquidação;
>
> II. Emissão de programações de desembolso e ordens bancárias; e
>
> III. Autorização dos pagamentos junto às instituições bancárias.
>
> [...]"

3. Também é importante ressaltar que a Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 01-R/2020 assim estabelece no seu art. 6º:

> Art. 6º Deve ser inativado no SIGEFES o usuário que não necessite acessá-lo para executar suas atribuições, for desligado, demitido ou exonerado, não cumprir as normas e procedimentos de utilização do Sistema, bem como aquele que se tornar inabilitado por algum dispositivo legal.

> § 1º Caberá à chefia imediata ou servidor hierarquicamente superior, a responsabilidade pela solicitação de inativação do usuário. A solicitação deverá ser remetida via Central de Solicitações da SEFAZ - CSS, informando o nome completo e CPF do usuário, sendo dispensado o preenchimento dos formulários previstos no art. 1º.
>
> § 2º Em casos excepcionais, a inativação de usuários poderá ser realizada, de ofício, por decisão da SUSIF/GECOG/SEFAZ ou da GEPRO/SUBEO/SEP.

4. Dessa forma, os órgãos e entidades precisam encaminhar à SUSIF/GECOG/SEFAZ a solicitação de inativação dos usuários, sempre que necessário. Essa solicitação também pode ser realizada por meio do Fale Conosco.

5. Os casos, não explicitados nas referidas normas, precisarão ser analisados pela SUSIF/GECOG/SEFAZ.

2.14 CADASTRO DE CREDORES PF E PJ

1. O art. 3º da Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 01-R, de 27 de maio de 2020, assim estabelece:

> Art. 3º A inclusão e alteração de Credores Pessoa Física e Pessoa Jurídica no SIGEFES, e de seus respectivos Domicílios Bancários, pode ser realizada nos próprios órgãos e entidades, desde que o usuário tenha 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. 5º da Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 01-R, de 27 de maio de 2020, estabelece que:

> Art. 5º A alteração e exclusão de Inscrições Genéricas de qualquer tipo e o **cadastramento de Credores Genéricos**, Bancos e Agências Bancárias no SIGEFES é realizado pela SUSIF, mediante solicitação encaminhada via Central de Solicitações da SEFAZ - CSS.

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 **Fale Conosco, opção Orientação Contábil e Financeira**, disponível no site da SEFAZ.

2.15 CADASTRO DE INSCRIÇÃO GENÉRICA - IG

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

2. Sobre o cadastramento de IG`s no sistema, a Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 01-R, de 27 de maio de 2020, diz o seguinte:

> Art. 4º A inclusão de Inscrições Genéricas dos tipos BT – TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS ENTRE UG'S, IM - IMÓVEIS E ATIVOS DE INFRAESTRUTURA e SF - SOFTWARES E OUTROS INTANGÍVEIS no SIGEFES é realizada por servidores do próprio órgão ou entidade com acesso ao Perfil 00002 - SEFAZ - Execução Orçamentária e Contábil, devendo observar as regras aplicáveis a cada tipo de inscrição genérica.

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:

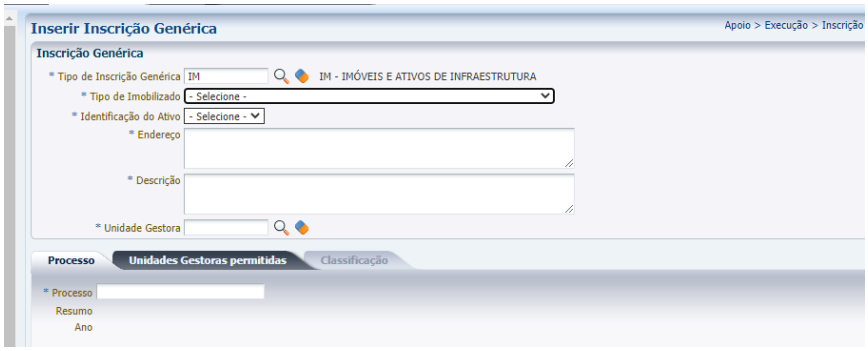
- BT - TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS ENTRE UG'S;
- IM - IMÓVEIS E ATIVOS DE INFRAESTRUTURA; e
- SF – SOFTWARES E OUTROS INTAGÍVEIS.

4. As telas para cadastro de inscrições genéricas não têm um padrão único. Cada inscrição possui um layout específico.

5. Nos tópicos a seguir são apresentadas algumas explicações para cada tipo de inscrição.

Inscrições Genéricas de Imóveis (IM)

6. Tela de preenchimento



7. O número da inscrição é automático.

8. Os campos com asteriscos são obrigatórios e devem ser preenchidos.

9. O campo “tipo de Imobilizado” possui uma lista suspensa (selecionável, sem possibilidade de digitação).

10. No campo “Identificação do Ativo” há uma lista suspensa (selecionável, sem possibilidade de digitação) dos tipos de imóveis conforme os itens patrimoniais do SIGEFES, vide exemplo para o tipo “IM: Imóveis de Uso Especial”:

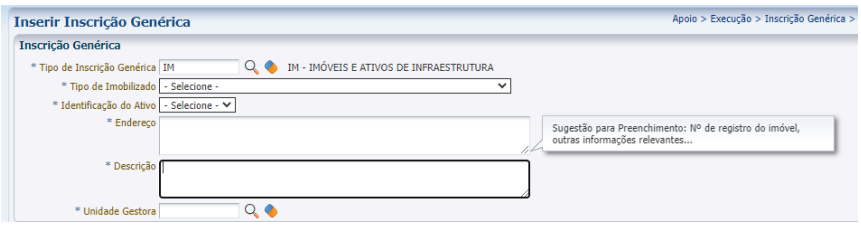
Identificação do Ativo

Filtro

Conteúdo

Código	Identificação do Ativo	Tipo de Imobilizado
25	IMÓVEL RESIDENCIAL	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
26	EDIFÍCIO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
27	ARMAZEM/GALPÃO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
28	AQUARTELAMENTO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
29	FAZENDA	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
30	PARQUE	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
31	RESERVA	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
32	FLORESTA	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
33	IMÓVEL DE USO EDUCACIONAL	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
34	IMÓVEL DE USO RECREATIVO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
35	PRESÍDIO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
36	DELEGACIA	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
37	ESTACIONAMENTO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
38	GARAGEM	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
39	LOJA	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
40	SALA	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
49	ESTAÇÃO DE TRANSBORDO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
41	AEROPORTO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
42	REPRESA E AÇUDE	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
43	PALÁCIO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
44	LABORATÓRIO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
45	HOSPITAL	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
46	FÁBRICA, USINA E COMPLEXO	IM: IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

11. No campo descrição há uma sugestão de preenchimento. Sugerimos inserir informações relevantes que ajudem a identificar o bem, usando palavras-chave para facilitar futuras consultas no SIGEFES.



12. Caso a Unidade Gestora - UG necessite de alguma identificação específica referente aos ativos do imobilizado poderá ser solicitado por meio do Fale Conosco – categoria: Orientação e procedimentos do SIGEFES.

13. O IM é um identificador dos imóveis e ativos de infraestrutura do Estado e deve agregar em um único código os estudos e projetos, o terreno, a edificação (seja ela obra em andamento ou pronta para uso), bem como futuras melhorias que venham a ativar o bem. Dessa forma, o IM do terreno, da edificação e das obras de melhoria deve ser o mesmo.

14. Essa regra também vale para os ativos construídos pelo Estado, devendo a inscrição IM ser criada desde a fase de Estudos e Projetos e informado em cada etapa de contabilização referente ao bem. A segregação das fases é registrada nas contas contábeis, conforme emissão dos documentos no SIGEFES.

15. Assim, sempre que a Unidade Gestora - UG for criar um IM deve pesquisar se já existe imóvel, terreno, obra, estudos ou projetos para o bem e usar o mesmo código.

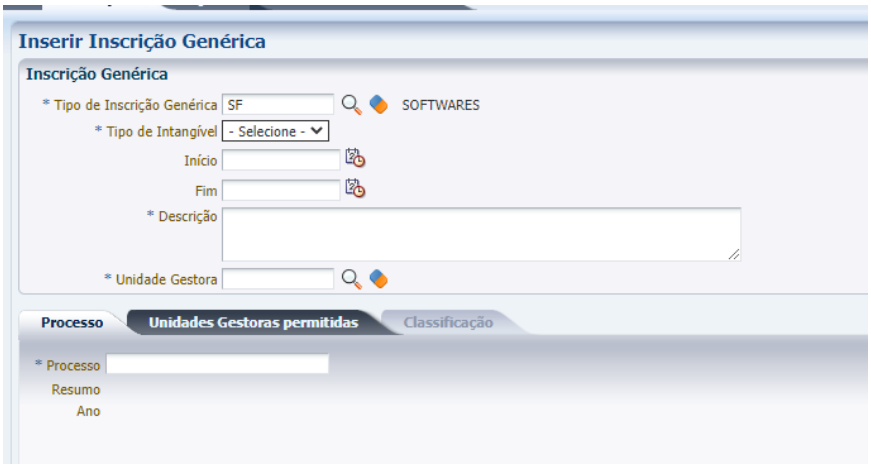
16. O IM deve ser o mesmo para todas as contabilizações relacionadas ao ativo, ainda que as etapas da obra estejam a cargo de UG`s distintas.

17. No caso em que uma UG seja responsável pela aquisição de terreno e outra esteja responsável pelos estudos e projetos e execução da obra, a Unidade Gestora responsável por inserir o IM será a UG que efetuou a aquisição. Nesse sentido, a UG, ao inserir o IM, deverá

incluir, na aba UG PERMITIDA, o código da outra UG que irá realizar o estudo e a obra. Segue o campo para ser preenchido:

Inscrições Genéricas Softwares (SF) e outros intangíveis

18. Tela de preenchimento:



19. O número da inscrição é automático.

20. Os campos com asteriscos são obrigatórios e devem ser preenchidos.

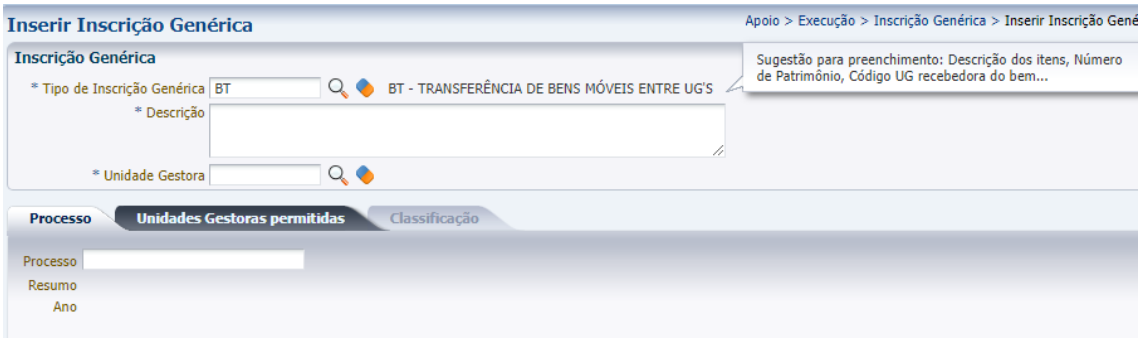
21. As inscrições SF e LD (LIVROS DIGITAIS) foram agrupadas e todos os intangíveis serão registrados no tipo de Inscrição Softwares e demais intangíveis (SF).

22. No campo “tipo de Intangível” haverá uma lista suspensa (selecionável, sem possibilidade de digitação) para que a UG selecione no momento da inclusão.

23. Os campos de data inicial e data final possuem campo de sugestão de preenchimento e o objetivo é registrar o início e o fim da vigência do intangível para fins de amortização. Embora o preenchimento seja facultado pelo sistema, somente nos casos de vida útil indefinida deverão ficar em branco.

Inscrições Genéricas de Transferências de Bens (BT)

24. Tela de preenchimento:



25. O número da inscrição é automático.

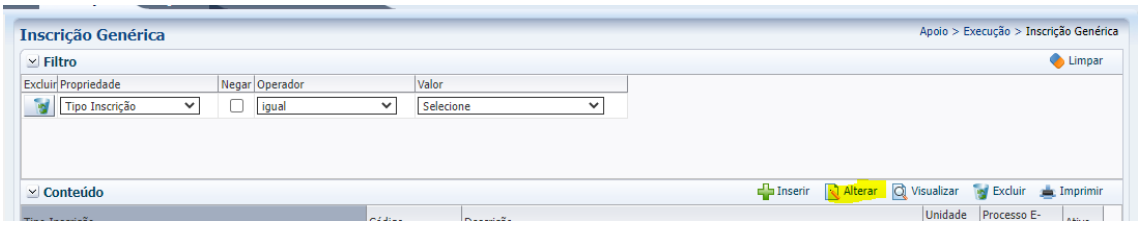
26. Os campos com asteriscos são obrigatórios e devem ser preenchidos.

27. No campo descrição foi incluída uma sugestão de preenchimento. Sugerimos informar a UG recebedora do bem para futuras consultas.

Demais considerações

28. Para fins de melhoria da informação, as inscrições genéricas poderão ser alteradas pela própria UG, exceto alguns campos específicos como código, “tipo de intangível”, “tipo de imobilizado” e “identificação do ativo”.

29. Para isso, basta escolher o campo alterar conforme tela abaixo:



30. As inscrições podem ser excluídas enquanto não forem atreladas a algum registro contábil. Caso contrário, não é possível devido à regra no sistema.

31. O tipo de inscrição genérica ED – Editais é uma inscrição específica utilizada somente pela UG FAPES/FUNCITEC.

2.16 CADASTRO 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 Convenente, nos casos de recebimento.

2. O Decreto nº. 4.163-R/2017 assim determina:

> **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 convenente 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 convenente, do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, que conterá, 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 convenente o registro dos convênios e contratos de repasse no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES.

[...]"

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

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

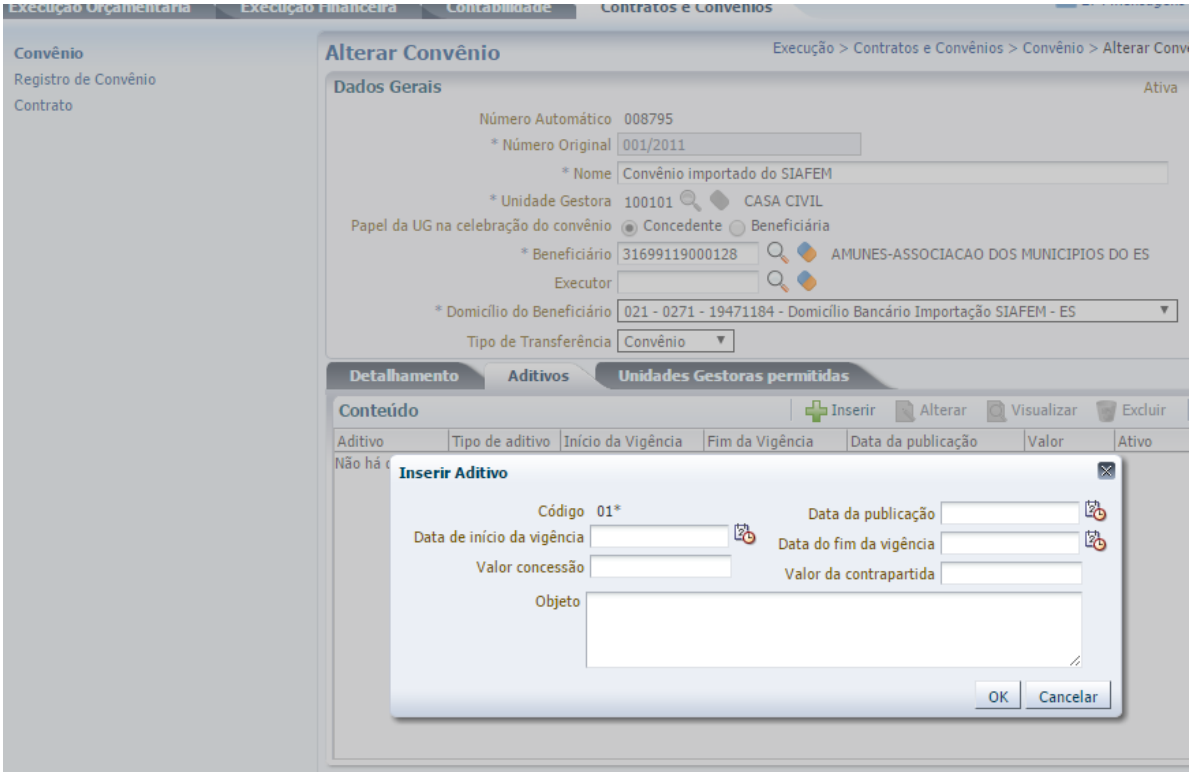
- O registro dos convênios, a que se refere o Decreto nº. 4.163-R/2017, é realizado na aba **Execução > Contratos e Convênios > Convênio** do SIGEFES;

- Convênios registrados a partir de 01/01/2014 devem estar cadastrados na UG que receberá ou repassará os recursos financeiros;

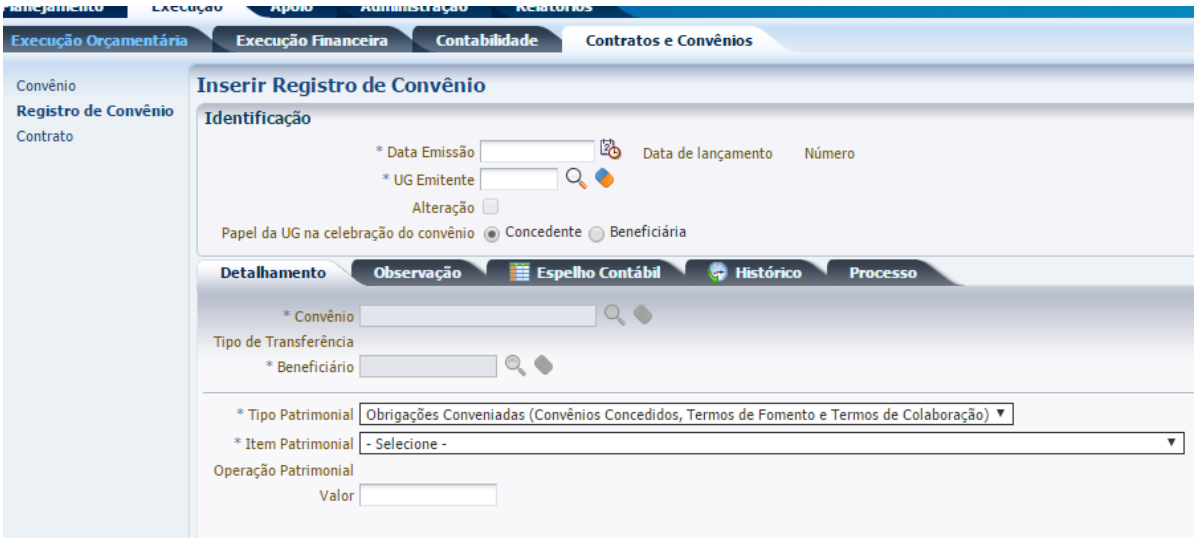
- O Domicílio da UG a ser informado no cadastro do convênio, quando a UG for a **Beneficiária,** deve estar cadastrado no SIGEFES com o Tipo de Domicílio Bancário **Conta Convênio**;

- 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:



- 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**:



- 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:

- 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.

2.17 CADASTRO DE CONTRATOS

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**:

Conta	Título da conta	Tipo conta corrente	A/S
812300000	**EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**		**S**
812310000	**EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**		**S**
812310100	**CONTRATOS DE SEGUROS**		**S**
812310101	*A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310102	*EXECUTADOS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310200	**CONTRATOS DE SERVIÇOS - PESSOA FÍSICA**		**S**
812310201	*A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310202	*EXECUTADOS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310300	**CONTRATOS DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA**		**S**
812310301	*A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310302	*EXECUTADOS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310400	**CONTRATOS DE CONSULTORIA**		**S**
812310401	*A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310402	*EXECUTADOS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310500	**CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO**		**S**
812310501	*A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310502	*EXECUTADOS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310600	**CONTRATOS DE OBRAS E INSTALAÇÕES**		**S**
812310601	*A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310602	*EXECUTADOS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310700	**CONTRATOS DE ALUGUÉIS**		**S**
812310701	*A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310702	*EXECUTADOS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310800	**CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS**		**S**
812310801	*A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812310802	*EXECUTADOS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*

812310900	**CONTRATOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS**		**S**
812310901	*A EXECUTAR*	*53 - Operações de Crédito - contas de controle*	*A*
812310903	*EXECUTADOS*	*617 - VPA e VPD Operação de Crédito*	*A*
812311000	**CONTRATOS DE PPP**		**S**
812311001	*CONTRAPRESTAÇÕES FUTURAS - A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812311002	*CONTRAPRESTAÇÕES FUTURAS - EXECUTADAS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812311100	**CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES**		**S**
812311101	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311102	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 1*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311103	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 2*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311104	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 3*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311105	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 4*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311106	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 5*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311107	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 6*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311108	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 7*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311109	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 8*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311110	*CONTRATOS DE PPP - DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 9*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311200	**EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE RATEIO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS**		**S**
812311201	*CONTRATOS DE RATEIO - A EXECUTAR*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311202	*CONTRATOS DE RATEIO - EM EXECUÇÃO*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311203	*CONTRATOS DE RATEIO - EXECUTADO*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311600	**CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES**		**S**
812311601	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311602	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 1*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311603	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 2*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311604	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 3*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311605	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 4*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311606	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 5*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311607	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 6*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311608	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 7*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311609	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 8*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812311610	*CONTRATOS DE PPP - DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES - EC + 9*	*632 - Contrato + Credor + Item + GND*	*A*
812319900	**OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**		**S**
812319901	*OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - A EXECUTAR*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*
812319902	*OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - EXECUTADOS*	*120 - Controle de Obrigações Contratuais*	*A*

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. Também 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 nessas contas contábeis de controle das obrigações contratuais, visando garantir a exatidão dos valores nelas registrados.

7. A Lei nº 14.133/2021, entre outras questões, assim estabelece sobre os contratos:

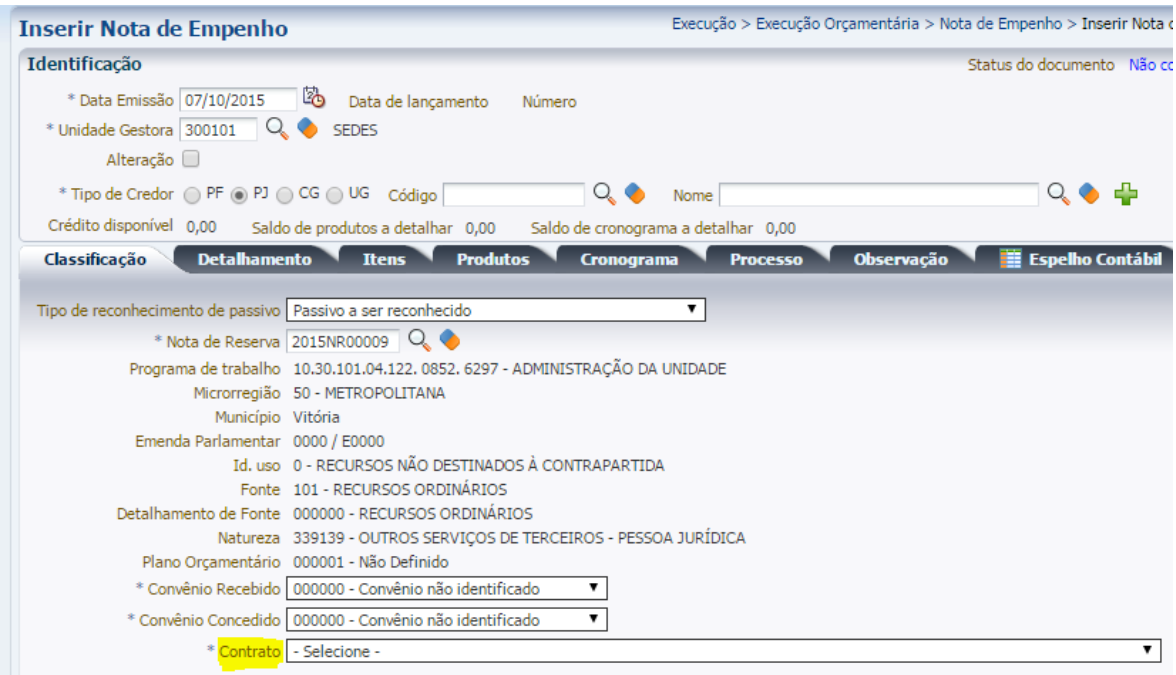
> *Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*
>
> *I - dispensa de licitação em razão de valor;*
>
> *II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.*
>
> *§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.*
>
> *§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais).*

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

9. Logo, no SIGEFES, o termo "contrato" é utilizado para identificar a existência de instrumentos formais assinados pelo Estado e pelo Contratado, 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.

10. No entanto, quanto o instrumento de contrato for substituído por nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, estando devidamente acompanhado de nota de empenho já emitida no SIGEFES e que cubra o valor total da despesa, não há necessidade de cadastro na Tabela de Contratos do SIGEFES.

11. Neste sentido, visando aprimorar esses controles no SIGEFES e permitir informações gerenciais mais detalhadas, é obrigatório informar o "Número Automático" do contrato no momento da emissão da Nota de Empenho, sempre que houver contrato cadastrado na tabela do SIGEFES.



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

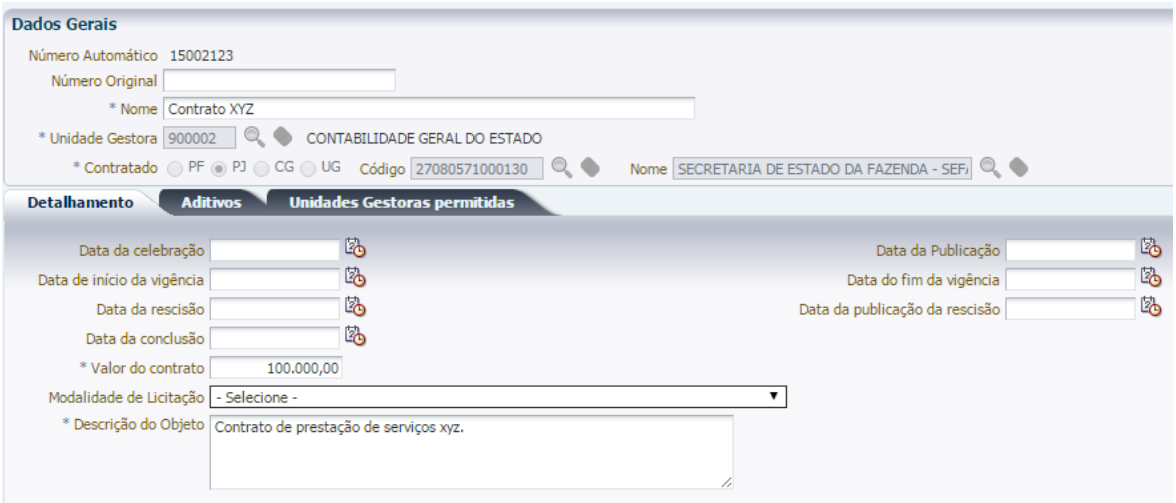
13. Essa obrigatoriedade de informar o número do contrato na Nota de Empenho passou a valer para as Notas de Empenho emitidas a partir de 10/09/2015. Dessa forma, o número do contrato já será preenchido automaticamente na Nota de Liquidação, com base no Número Automático informado na Nota de Empenho.

Considerações iniciais sobre o cadastro de contratos

14. 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:

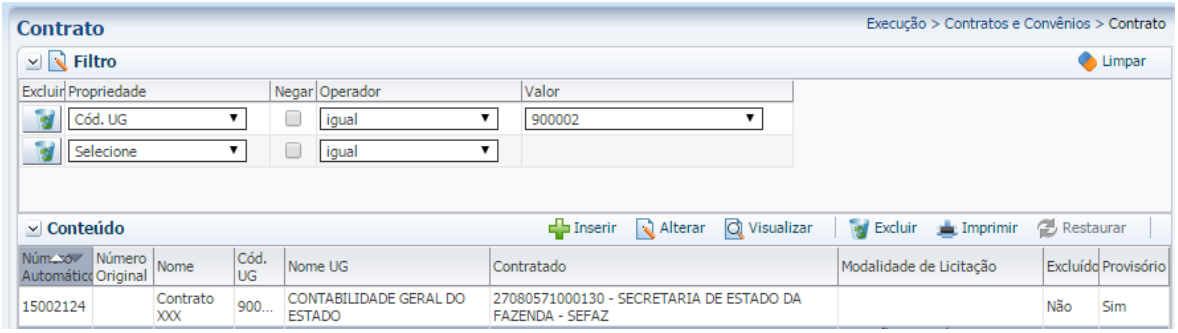
- Nome;
- Unidade Gestora;
- Contratado;
- Valor do Contrato; e
- Objeto.

Exemplo:



15. 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.

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

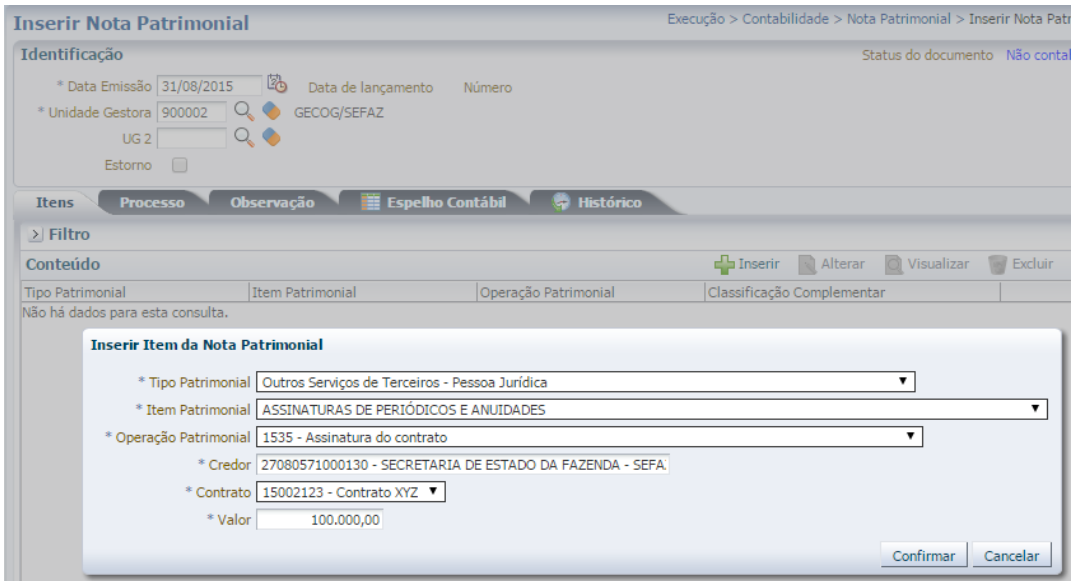


17. Os demais campos do cadastro do contrato deverão ser preenchidos assim que ocorrer a celebração/assinatura do instrumento contratual.

Exemplo:

18. 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:

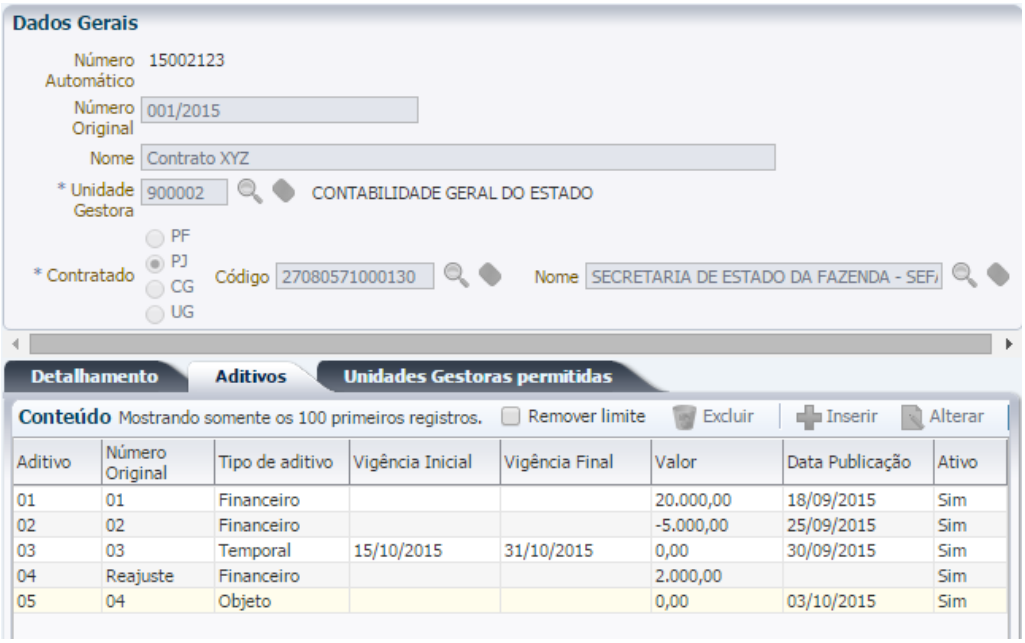


19. O valor a ser informado será o valor total do contrato, mesmo que sua execução ultrapasse o exercício financeiro em que ele foi assinado.

Considerações sobre os termos aditivos

20. 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:

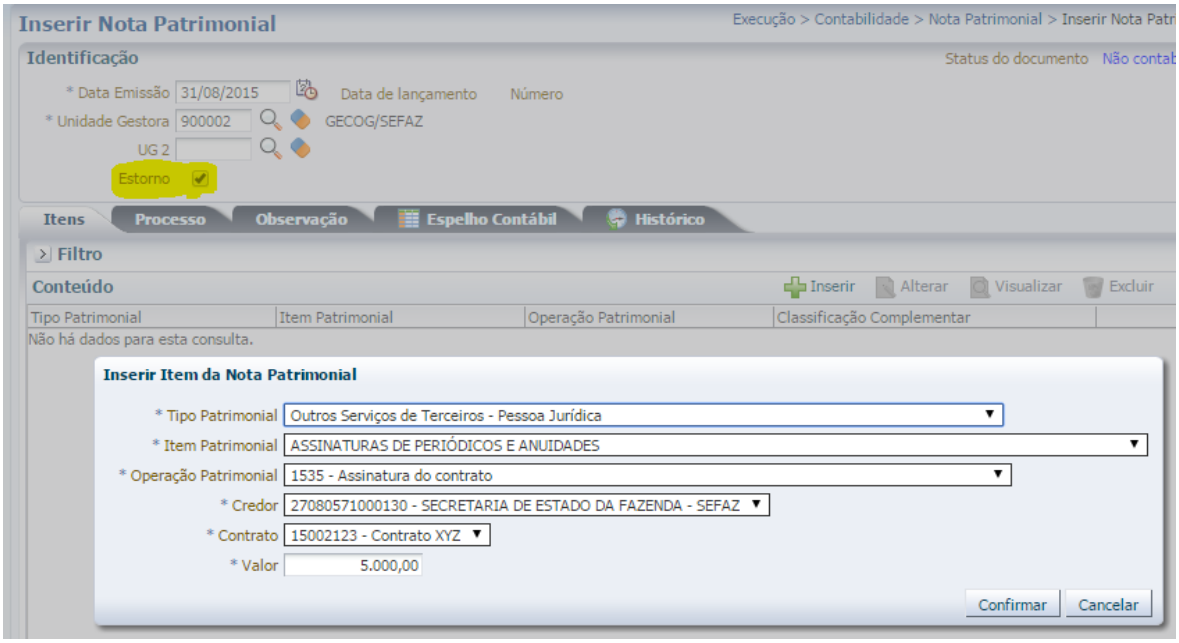


Aditivo	Número Original	Tipo de aditivo	Vigência Inicial	Vigência Final	Valor	Data Publicação	Ativo
01	01	Financeiro			20.000,00	18/09/2015	Sim
02	02	Financeiro			-5.000,00	25/09/2015	Sim
03	03	Temporal	15/10/2015	31/10/2015	0,00	30/09/2015	Sim
04	Reajuste	Financeiro			2.000,00		Sim
05	04	Objeto			0,00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

21. 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.

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

Exemplo:



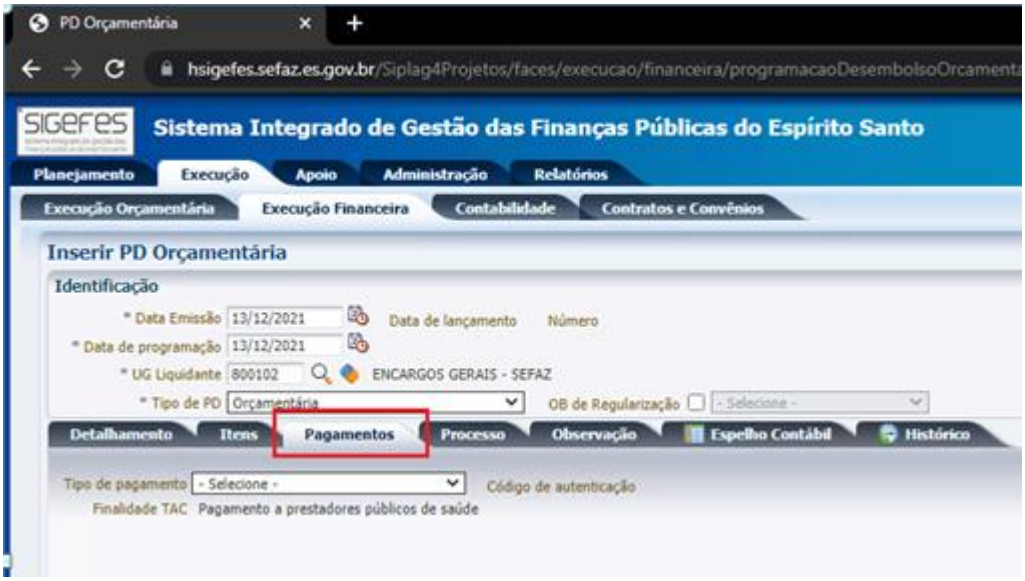
2.18 MÓDULO DE PAGAMENTO DO SIGEFES

1. Esta Orientação Técnica dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para efetuar pagamentos no SIGEFES.

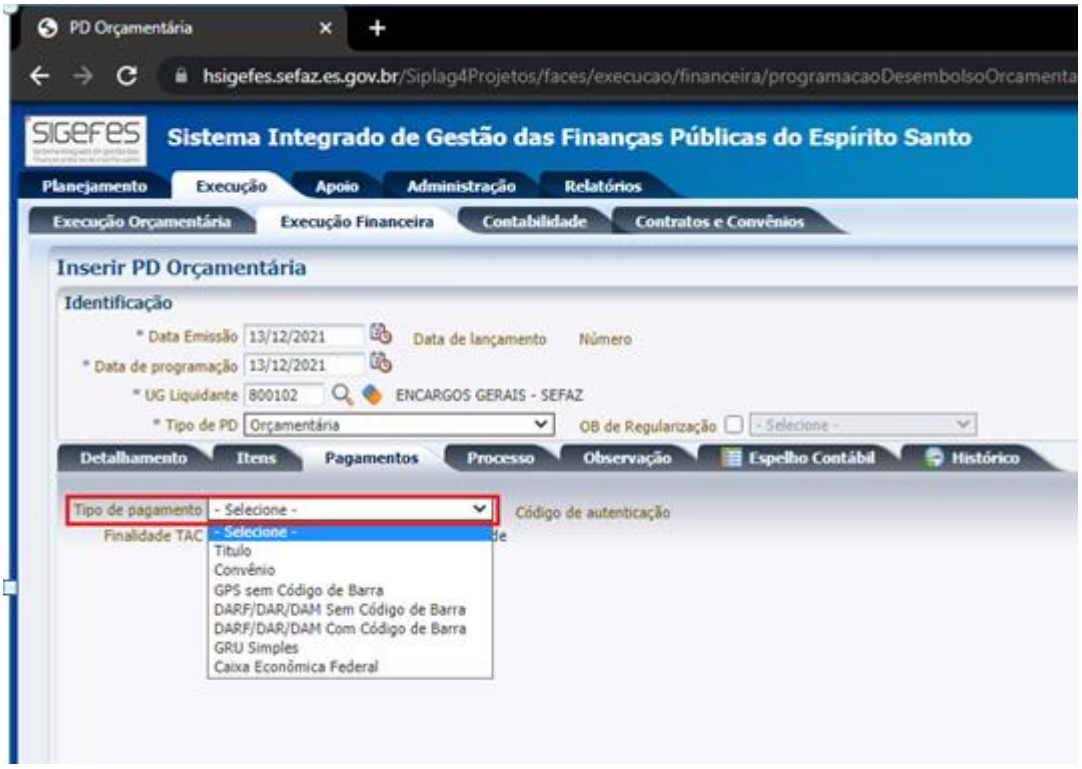
2.18.1 PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO

2. O fluxo de trabalho das Programações de Desembolso continua o mesmo, apenas tendo sido adicionado a parte de Pagamento de Documentos. Via de regra, o procedimento bancário a ser utilizado para o preenchimento das informações da aba pagamentos é TEF.

3. Nas páginas de trabalho das Programações de Desembolso, foi adicionada uma aba **Pagamentos,** para o preenchimento de informações relativas ao documento a ser pago.



4. Os tipos de documentos que poderão ser pagos são os mesmos utilizados no **SIGEFES Pagamentos**: Título de Cobrança, Convênio, GPS sem Código de Barra, DARF com e sem Código de Barra, GRU Simples (somente Banco do Brasil) e Caixa Econômica Federal. Caso o documento a ser pago seja uma GRU Simples e o domicílio bancário de origem for Banestes utilize a palavra chave TEDELETRON, não preencha nenhuma informação na aba pagamentos e envie ofício para o Banestes. O Tipo de Pagamento pode ser escolhido como apresentado na imagem abaixo:



5. De acordo com o **Tipo de Pagamento** escolhido, os campos de preenchimento serão exibidos.

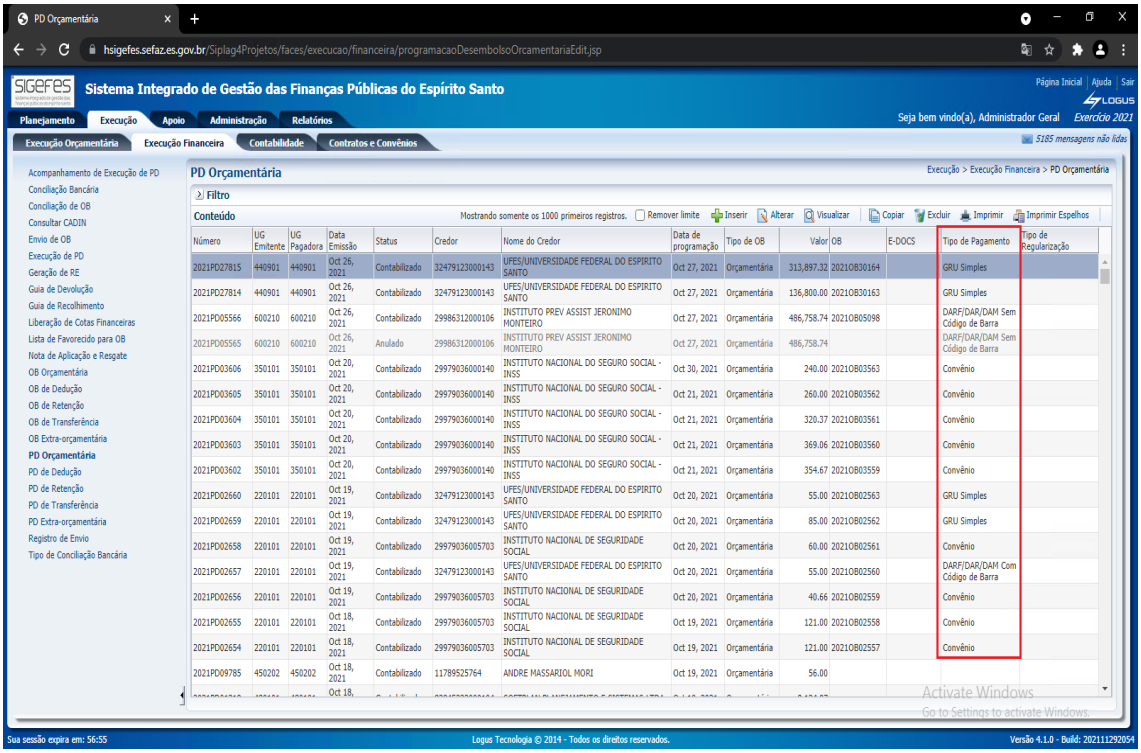
6. No caso dos pagamentos com código de barra (Convênio, Titulo, DARF com Código de Barra e Caixa Econômica Federal), é possível realizar a entrada dos dados de código de barras de forma manual ou através de leitor ótico. Para alterar ente as formas de entrada de dados, basta selecionar a opção correspondente como mostrado na imagem abaixo.

7. Após selecionado o Tipo de Pagamento, para PDs cujo **Domicílio Bancário de Origem** for **Banco do Brasil** ou **Caixa Econômica Federal** será necessário escolher a **Finalidade TAC** do pagamento. Caso nenhuma Finalidade TAC seja escolhida, será utilizada a Finalidade padrão **000 – Sem Finalidade** no lançamento do arquivo bancário.

8. Uma vez preenchido o pagamento e o documento for **contabilizado**, não haverá mais a necessidade de preenchimento de informações do pagamento em nenhum outro sistema após a

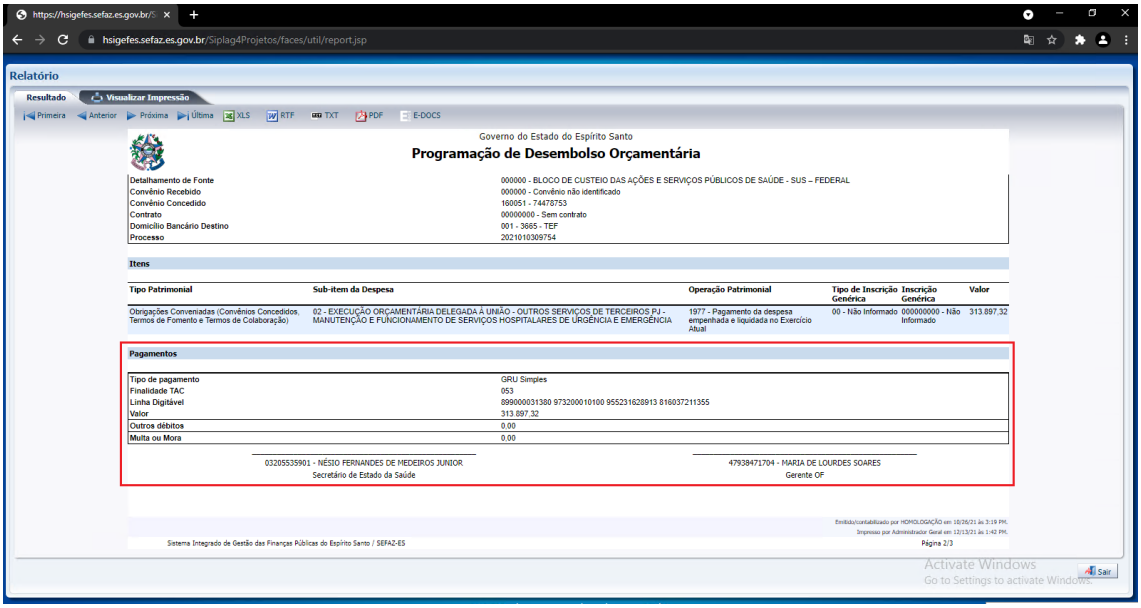
geração da **Ordem Bancária**, pois estas informações serão carregadas automaticamente a partir da **Programação de Desembolso.**

9. Após finalizado e salvo o documento, é possível verificar quais PD`s já tiveram informações de pagamento preenchidas por meio da tela de Listagem das Programações de Desembolso. É possível visualizar qual o **Tipo de Pagamento e Finalidade** foram utilizados no preenchimento da PD/OB.



10. Quando a Ordem Bancária for retornada pela Instituição Bancária, o **Código de Autenticação** do pagamento será carregado na tela de cadastro da Programação de Desembolso como mostrado na imagem abaixo. Atualmente apenas o Banco do Brasil fornece o código de autenticação nos retornos das ordens bancárias; o Banestes está desenvolvendo o sistema de retorno para proporcionar a mesma funcionalidade.

11. Os dados do pagamento da PD também foram adicionados a impressão deste documento, como mostrado na imagem abaixo.



2.18.2 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

12. A partir de agora só poderá haver **1 pagamento por Programação de Desembolso**, e o documento **não será contabilizado** caso o valor do pagamento não seja igual o valor da soma dos itens da PD.

13. Para pagamentos cujo **Domicílio Bancário de Origem** for **Banestes**, não haverá o **Tipo de Pagamento GRU Simples**, pois o layout bancário do Banestes não possui este documento. Também não haverá a necessidade da escolha da **Finalidade TAC** caso o Domicílio Bancário de Origem seja Banestes.

14. A emissão de comprovante de pagamento poderá ser obtida por meio do endereço eletrônico: (https://portaltesouro.sefaz.es.gov.br/processamento-arquivos-bancarios-v2).

Para acesso ao comprovante, siga os seguintes passos:

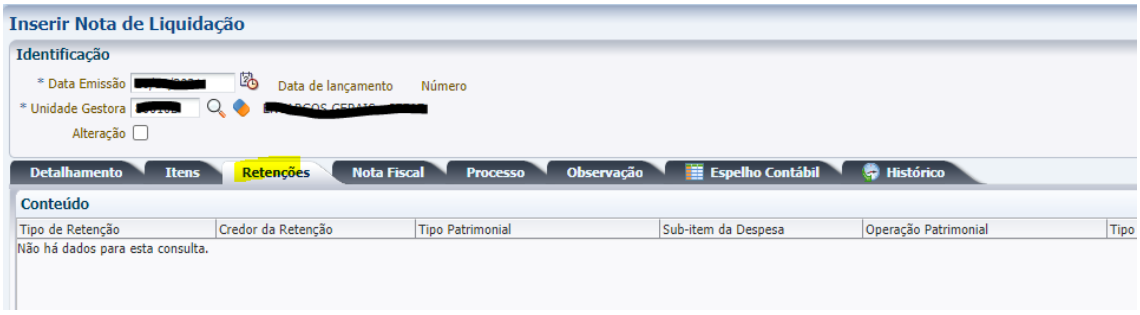
a) Clicar no link acima;
b) Clicar em acesso ao cidadão na página do processamento;
c) Enviar o fale conosco – categoria SIGEFES aba de pagamentos solicitando o acesso ao portal do tesouro;
d) Após a confirmação da liberação do acesso via Fale Conosco, na página da aplicação de processamento bancário, no canto superior esquerdo da tela, clicar em comprovantes de pagamentos e buscar pela ordem bancária desejada, informando uma data para visualizar todas as ordens bancárias do dia ou informando o número específico de ordem bancária.

2.18.3 ORDEM BANCÁRIA

15. Para os Órgãos que tiverem permissão de emitir **Ordens Bancárias**, o funcionamento da aba pagamentos é idêntico ao das **Programações de Desembolso**, portanto em caso de dúvidas, consultar a sessão **PROGRAMAÇÕES DE DESEMBOLSO**.

2.18.4 PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO PARA VÁRIAS NATUREZAS DE DESPESA OU PARA VÁRIAS FONTES DE RECURSOS

16. Nos casos em que for necessário emitir múltiplas Nl`s de uma mesma fatura, existe a possibilidade de efetuar o pagamento por meio de PD de retenção. No momento em que for realizada a NL, deve-se reter o valor na aba de retenções utilizando o tipo de retenção 242.



17. Diante das limitações técnicas do sistema para o pagamento de GPS/BOLETO com as naturezas de despesas ou tipo de PD distintas, a Unidade Gestora não preencherá o campo da aba de pagamentos e utilizará a palavra chave “AUTENTIC” nas respectivas PD`S.

2.18.5 INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O PREENCHIMENTO DAS PD`S

18. Quando utilizar as palavras-chave AUTENTIC, JUDIC e TEDELETRON a aba de pagamentos do SIGEFES **NÃO** pode conter nenhuma informação; Por outro lado, caso utilize TEF, a aba de pagamentos do SIGEFES **OBRIGATORIAMENTE** deverá se preenchida.

19. Quando utilizar a palavra-chave TEF, **NÃO** se deve utilizar o sistema PGF do BANESTES para preenchimento das informações **SOB HIPÓTESE NENHUMA**.

20. Para quitação de boletos bancários (títulos) de valor **igual ou superior** a R$ 250.000,00, deve ser utilizada a palavra chave AUTENTIC e os dados do documento **NÃO** devem ser inseridos na aba pagamento, pois o documento será autenticado na agência;

21. Todos os demais documentos de convênios (água, luz, telefone, DUA, Darf, GPS...) de qualquer valor e boletos bancários de valores **menores** a R$ 250.000,00 devem ser quitados por meio da aba pagamentos do SIGEFES (TEF), inclusive documentos sem código de barras (Darf e GPS).

3. TABELA DE FONTES DE RECURSOS

1. Esta Orientação Técnica dispõe sobre orientações gerais acerca das fontes de recursos a partir do exercício de 2023, visando atender a Portaria STN n° 710, de 25/02/2021, que estabeleceu a **classificação das fontes ou destinações de recursos** a ser utilizada por Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como a Instrução Normativa TCEES n° 68, de 08/12/2020.

2. Diante do exposto e considerando a necessidade de padronizar as fontes existentes no Estado, orientamos a todos os Órgãos e Entidades do Governo do Estado que observem as seguintes premissas previstas na 10º Edição do MCASP:

- *A classificação por fontes ou destinações de recursos (FR) tem como objetivo agrupar receitas que possuam as mesmas normas de aplicação na despesa. Em regra, as fontes ou destinações de recursos reúnem recursos oriundos de determinados códigos da classificação por natureza da receita orçamentária, conforme regras previamente estabelecidas. Por meio do orçamento público, essas fontes ou destinações são associadas a determinadas despesas de forma a evidenciar os meios para atingir os objetivos públicos.*

- *Denomina-se FR a cada agrupamento de receitas que possui as mesmas normas de aplicação. A fonte, nesse contexto, é instrumento de gestão da receita e da despesa ao mesmo tempo, pois tem como objetivo assegurar que determinadas receitas sejam direcionadas para financiar atividades (despesas) governamentais em conformidade com as leis que regem o tema.*

- *Este mecanismo contribui para o atendimento do parágrafo único do art. 8º da LRF e o art. 50, inciso I da mesma Lei:*

  > *Art. 8º […] Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.*
  > *[…]*
  > *Art. 50. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:*
  > *I - a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada.*

- *Dessa maneira, a classificação por fonte ou destinação de recursos identifica se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, pode indicar a sua finalidade. A destinação pode ser classificada em:*

  > ***a. Destinação Vinculada:*** *é o processo de vinculação entre a origem e a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pelo marco legal;*
  >
  > ***b. Destinação Livre:*** *é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades, desde que dentro do âmbito das competências de atuação do órgão ou entidade.*

- *O controle das disponibilidades financeiras por fonte ou destinação de recursos deve ser feito desde a elaboração do orçamento até a sua execução, incluindo o ingresso, o comprometimento e a saída dos recursos orçamentários.*

- *No momento da arrecadação, a FR deverá ser informada no registro da realização da receita orçamentária (classe 6 do PCASP), no registro do ingresso dos recursos financeiros no ativo financeiro (classe 1 com atributo "F") e em contas de controle da Disponibilidade por Destinação de Recursos - DDR (nas classes 7 e 8 do PCASP). A partir desse momento, a FR informada para os recursos financeiros não deverá ser alterada.*

- *Na execução orçamentária da despesa, a FR estará associada, desde o momento do empenho, às contas de controle orçamentário (classe 6 do PCASP), às contas do passivo financeiro (classe 2 com atributo "F") e às contas de controle da disponibilidade por destinação de recursos (na classe 8).*

- *Além da identificação da FR, há necessidade de identificar no exercício corrente, os recursos que foram arrecadados nos exercícios anteriores e que não foram comprometidos, os quais podem ser utilizados como superávit financeiro, observado o parágrafo único do art. 8º da LRF. Essa identificação poderá ocorrer entre o período de abertura do exercício e de utilização dos recursos como fonte para abertura*

de créditos adicionais, ressalvadas as necessidades apresentadas em legislação específica, que poderá determinar o momento exato da identificação da alteração no exercício. ***Ressalta-se que a identificação se os recursos são do exercício atual ou decorrentes de superávit deverão acompanhar a classificação por fonte ou destinação de recursos em todas as fases citadas anteriormente.***

- *Quanto aos valores extraorçamentários, por serem recursos financeiros de caráter temporário, do qual o Estado é mero agente depositário, e por não serem utilizados como superávit financeiro, não há necessidade de alteração na identificação do exercício aos quais se referem. As fontes de recursos dos valores extraorçamentários estarão sempre associadas à identificação de que o recurso é do exercício atual.*

3. Conforme previsto na estrutura definida na Portaria STN nº 701/2021, o primeiro nível das fontes ou destinações de recursos, contendo um dígito, visa identificar o exercício em que o recurso foi arrecadado. Para realizar tal identificação a partir de 2023 no SIGEFES, utilizaremos o **Identificador de Uso (Id. Uso)**, que passa a ter apenas duas opções:

- **1 – Recursos do Exercício Corrente; e**
- **2 – Recursos de Exercícios Anteriores**

4. O segundo nível, com três dígitos, corresponderá à codificação padronizada das fontes ou destinações de recursos, obrigatória para toda a Federação. Atualmente essa codificação é composta pelas seguintes fontes:

Código Principal	Nomenclatura	Especificação
RECURSOS LIVRES (NÃO VINCULADOS)		
500	Recursos não Vinculados de Impostos	Recursos de impostos e transferências de impostos de livre aplicação. Em atendimento ao disposto no inciso X do art. 4º da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, para identificação do percentual mínimo aplicado em ASPS, essa fonte de recursos deverá ser associada ao marcador que identifica as despesas que podem ser consideradas para esse limite. A mesma lógica será utilizada para a identificação do percentual mínimo de aplicação em MDE.
501	Outros Recursos não Vinculados	Outros recursos não vinculados que não se enquadram na especificação acima.
502	Recursos não vinculados da compensação de impostos.	Controle dos recursos não vinculados provenientes da compensação de impostos. Essa fonte de recursos deverá ser associada ao marcador que identifica as despesas que podem ser consideradas para cumprimento dos limites mínimos de aplicação em ASPS e em MDE.
RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO		
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	Controle dos recursos recebidos do FUNDEB referente à repartição dentro de cada Estado, com base nos incisos I, II e III do art. 212-A da Constituição Federal. Na fase da despesa, quando for o caso, será necessário associar esta fonte ao marcador do percentual de aplicação no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício para identificar o cumprimento do percentual mínimo de 70% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF.
541	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF	Controle dos recursos de complementação da União ao FUNDEB - VAAF, com base na alínea a do inciso V do art. 212-A da Constituição Federal. Na fase da despesa, quando for o caso, será necessário associar esta fonte ao marcador do percentual de aplicação no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício para identificar o cumprimento do percentual mínimo de 70% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF.
542	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT	Controle dos recursos de complementação da União ao FUNDEB - VAAT, com base na alínea b do inciso V do art. 212-A da Constituição Federal. Na fase da despesa, quando for o caso, será necessário associar esta fonte ao marcador do percentual de aplicação no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício para identificar o cumprimento do percentual mínimo de 70% estabelecido no inciso XI do art. 212-A da CF.
543	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	Controle dos recursos de complementação da União ao FUNDEB - VAAR, com base na alínea c, inciso V do art. 212-A da Constituição Federal.

544	Recursos de Precatórios do FUNDEF	Controle dos recursos decorrentes do recebimento de precatórios derivados de ações judiciais associadas à complementação devida pela União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério dos demais entes federados (Precatórios Fundef).
550	Transferência do Salário-Educação	Controle dos recursos originários de transferências recebidas do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, relativos aos repasses referentes ao salário-educação.
551	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	Controle dos recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, destinados ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).
552	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	Controle dos recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
553	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	Controle dos recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, destinados ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE).
569	Outras Transferências de Recursos do FNDE	Controle dos demais recursos originários de transferências do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE.
570	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	Controle dos recursos originários de transferências em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres com a União, cuja destinação encontra-se vinculada a programas da educação.
571	Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	Controle dos recursos originários de transferências em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres com os Estados, cuja destinação encontra-se vinculada a programas da educação.
572	Transferências de Municípios referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	Controle dos recursos originários de transferências em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres com outros municípios, cuja destinação encontra-se vinculada a programas da educação.
573	Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei nº 12.858/2013	Controle dos recursos vinculados à Educação, originários de transferências recebidas pelos entes, relativos a Royalties e Participação Especial com base no art. 2º da Lei nº 12.858/2013.
574	Operações de Crédito Vinculadas à Educação	Controle dos recursos originários de operações de crédito, cuja destinação encontra-se vinculada a programas da educação.
575	Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	Controle dos recursos originários de transferências de entidades privadas, estrangeiras ou multigovernamentais em virtude de assinatura de convênios e instrumentos congêneres, cuja destinação encontra-se vinculada a programas de educação.
576	Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação	Controle dos recursos transferidos pelos Estados para programas de educação, que não decorram de celebração de convênios, contratos de repasse e termos de parceria.
599	Outros Recursos Vinculados à Educação	Controle dos demais recursos vinculados à Educação, não enquadrados nas especificações anteriores.
RECURSOS VINCULADOS À SAUDE		
600	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	Controle dos recursos originários de transferências do Fundo Nacional de Saúde, referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS) e relacionados ao Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.
601	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde	Controle dos recursos originários de transferências do Fundo Nacional de Saúde, referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS) e relacionados ao Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde.
602	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0.	Controle dos recursos originários de transferências do Fundo Nacional de Saúde, referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS), relacionados ao Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde, e destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0 do orçamento da União.
603	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0.	Controle dos recursos originários de transferências do Fundo Nacional de Saúde, referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS), relacionados ao Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde e destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0 do orçamento da União.

604	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	Controle dos recursos originários do Governo Federal, referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS), relacionados ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias, nos termos do art. 198, §7ª da Constituição Federal.
605	Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.	Controle dos recursos transferidos pela União, a título de assistência financeira complementar, para o cumprimento dos pisos salariais profissionais nacionais para o enfermeiro, o técnico de enfermagem, o auxiliar de enfermagem e a parteira, conforme estabelecido pela CF/88, art. 198, §§12 a 15.
621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	Controle dos recursos originários de transferências do Fundo Estadual de Saúde, referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS).
622	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais	Controle dos recursos originários de transferências dos Fundos de Saúde de outros municípios, referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS).
631	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde	Controle dos recursos originários de transferências em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres com a União, cuja destinação encontra-se vinculada a programas da saúde.
632	Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde	Controle dos recursos originários de transferências em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres com os Estados, cuja destinação encontra-se vinculada a programas da saúde.
633	Transferências de Municípios referentes a Convênios Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde	Controle dos recursos originários de transferências em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres com outros Municípios, cuja destinação encontra-se vinculada a programas da saúde.
634	Operações de Crédito vinculadas à Saúde	Controle dos recursos originários de operações de crédito, cuja destinação encontra-se vinculada a programas da saúde.
635	Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde - Lei nº 12.858/2013	Controle dos recursos vinculados à Saúde, originários de transferências recebidas pelos entes, relativos a Royalties e Participação Especial com base no art. 2º da Lei nº 12.858/2013.
636	Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde	Controle dos recursos originários de transferências de entidades privadas, estrangeiras ou multigovernamentais em virtude de assinatura de convênios e instrumentos congêneres, cuja destinação encontra-se vinculada a programas de saúde.
659	Outros Recursos Vinculados à Saúde	Controle dos demais recursos vinculados à Saúde, não enquadrados nas especificações anteriores.
RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL		
660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	Controle os recursos originários de transferências do Fundo Nacional de Assistência Social - Lei Federal nº 8.742, 07/12/1993.
661	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	Controle dos recursos originários de transferências dos fundos estaduais de assistência social.
662	Transferências de Recursos dos Fundos Municipais de Assistência Social	Controle os recursos originários de transferência dos fundos municipais de assistência social.
665	Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Assistência Social	Controle dos recursos originários de transferências em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres cuja destinação encontra-se vinculada a programas da assistência social.
669	Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	Controle dos demais recursos vinculados à Assistência Social, não enquadrados nas especificações anteriores.
DEMAIS VINCULAÇÕES DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS		
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	Controle dos recursos originários de transferências federais em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres cuja destinação encontra-se vinculada aos seus objetos. Não serão controlados por esta fonte os recursos de convênios vinculados a programas da educação, da saúde e da assistência social.
701	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	Controle dos recursos originários de transferências estaduais em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres, cuja destinação encontra-se vinculada aos seus objetos. Não serão controlados por esta fonte os recursos de convênios ou contratos de repasse vinculados a programas da educação, da saúde e da assistência social.
702	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Municípios	Controle dos recursos originários de transferências de municípios em decorrência da celebração de convênios e instrumentos congêneres, cuja destinação encontra-se vinculada aos seus objetos. Não serão controlados por esta fonte os recursos de convênios ou contratos de repasse vinculados a programas da educação, da saúde e da assistência social.

703	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres de outras Entidades	Controle dos recursos originários de transferências de entidades privadas, estrangeiras ou multigovernamentais em virtude de assinatura de convênios e instrumentos congêneres, cuja destinação encontra-se vinculada aos seus objetos. Não serão controlados por esta fonte os recursos de convênios ou contratos de repasse vinculados a programas da educação, da saúde e da assistência social.
704	Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais	Controle dos recursos transferidos pela União, originários da arrecadação de royalties do petróleo, do gás natural, da cota-parte do bônus de assinatura de contrato de partilha de produção, exceto os recursos provenientes da Lei nº 12.858/2013, destinados às áreas da saúde ou da educação, e exceto os recursos classificados na FR 720 e na FR 721.
705	Transferências dos Estados Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais	Controle dos recursos transferidos pelos Estados, originários da arrecadação de royalties do petróleo, do gás natural, da cota-parte do bônus de assinatura de contrato de partilha de produção.
706	Transferência Especial da União	Controle dos recursos transferidos pela União provenientes de emendas individuais impositivas ao orçamento da União, por meio de transferências especiais, nos termos do art. 166-A da Constituição Federal.
707	Transferências da União – inciso I do art. 5º da Lei Complementar 173/2020	Controle dos recursos provenientes de transferência da União com base no disposto no inciso I do art. 5º da Lei Complementar 173, de 27 de maio de 2020.
708	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais	Controle dos recursos transferidos pela União, referentes à compensação financeira pela exploração de recursos minerais em atendimento às destinações e vedações previstas na legislação.
709	Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos	Controle dos recursos transferidos pela União, referentes à compensação financeira de recursos hídricos em atendimento às destinações e vedações previstas na legislação.
710	Transferência Especial dos Estados	Controle dos recursos transferidos pelos Estados provenientes de emendas individuais impositivas ao orçamento desses entes, por meio de transferências especiais, nos termos das constituições estaduais que reproduziram o disposto no art. 166-A da Constituição Federal.
711	Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas.	Controla os recursos originários de transferências obrigatórias da União que não decorram de repartição de receitas, como as transferências a título de auxílio ou apoio financeiro, e para os quais não tenha sido criada fonte ou destinação de receitas específica.
712	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo Penitenciário - FUNPEN	Controla as transferências obrigatórias de recursos do Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN.
713	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Segurança Pública - FSP	Controla as transferências obrigatórias de recursos do Fundo de Segurança Pública - FSP
714	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT	Controla as transferências obrigatórias de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT
715	Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual	Controla a parcela dos recursos provenientes das transferências efetuadas pela União destinadas ao setor cultural, especificamente ao setor audiovisual, como ação emergencial adotada em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da covid-19, em cumprimento ao Art. 5º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022.
716	Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores da Cultura	Controla a parcela dos recursos provenientes das transferências efetuadas pela União destinadas ao setor cultural, como ação emergencial adotada em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da covid-19, em cumprimento ao Art. 8º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022
717	Assistência Financeira Transporte Coletivo – Art. 5º, Inciso IV, EC nº 123/2022	Controla os recursos provenientes das transferências da União a título de assistência financeira a serem utilizados no custeio da garantia prevista no §2º do art. 230 da CF, de gratuidade dos transportes coletivos urbanos aos maiores de 65 anos, conforme prevê o inciso IV, art. 5º, da Emenda Constitucional nº 123/2022.
718	Auxílio Financeiro – Outorga Crédito Tributário ICMS – Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022	Controla os recursos provenientes das transferências da União a título de auxílio financeiro para os Estados e o Distrito Federal que outorgarem créditos tributários do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) aos produtores ou distribuidores de etanol hidratado em seu território, em montante equivalente ao valor recebido, conforme prevê o Inciso V, art. 5º, da Emenda Constitucional nº 123/2022.
719	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022	Controla os recursos provenientes de transferências efetuadas pela União em decorrência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura previstas no art. 6º da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

720	Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997	Transferências da União referentes às participações na exploração de petróleo, gás natural e outros hidrocarbonetos fluidos, destinadas ao Fundo Especial - FEP, conforme estabelece o art. 50-F da Lei 9.478/97, exceto os recursos obrigatórios para educação e saúde de que trata a Lei 12.858/2013.
721	Transferências da União Referentes a Cessão Onerosa de Petróleo – Lei nº 13.885/2019	Controle dos recursos transferidos pela União, provenientes da cessão onerosa à Petróleo Brasileiro S.A. - PETROBRAS, do exercício das atividades de pesquisa e lavra de petróleo, gás natural e outros hidrocarbonetos fluidos, originários dos leilões dos volumes excedentes ao limite a que se refere o § 2º do art. 1º da Lei nº 12.276, conforme estabelecido na Lei nº 13.885/2019.
749	Outras vinculações de transferências	Controle dos recursos de outras transferências vinculadas, não enquadrados nas especificações anteriores.
DEMAIS VINCULAÇÕES LEGAIS		
750	Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	Controle dos recursos recebidos pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, decorrentes da distribuição da arrecadação da União com a CIDE - Combustíveis, com base no disposto na Lei nº 10.336/2001.
751	Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	Controle dos recursos da COSIP, nos termos do artigo 149-A da Constituição Federal da República.
752	Recursos Vinculados ao Trânsito	Controle dos recursos com a cobrança das multas de trânsito nos termos do art. 320 da Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.
753	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos	Controle dos recursos de taxas, contribuições e preços públicos vinculados conforme legislações específicas.
754	Recursos de Operações de Crédito	Controle dos recursos originários de operações de crédito, exceto as operações cuja aplicação esteja destinada a programas de educação e saúde.
755	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	Controle dos recursos decorrentes da alienação de bens da Administração Direta, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000.
756	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta	Controle dos recursos decorrentes da alienação de bens da Administração Indireta, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000.
757	Recursos de Depósitos Judiciais – Lides das quais o Ente faz parte	Controle dos recursos de depósitos judiciais apropriados pelo ente de lides das quais o ente faz parte, com base na Lei Complementar nº 151/2015, no art. 101 do ADCT da Constituição Federal.
758	Recursos de Depósitos Judiciais – Lides das quais o Ente não faz parte	Controle dos recursos de depósitos judiciais apropriados pelo ente de lides das quais o ente não faz parte, com base no art. 101 do ADCT da Constituição Federal.
759	Recursos Vinculados a Fundos	Controle dos recursos vinculados a fundos, com exceção dos fundos relacionados à saúde, à educação, à assistência social e aos regimes de previdência.
760	Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas	Controle dos recursos de emolumentos, taxas e outros recursos arrecadados, judiciais ou extrajudiciais, observado o disposto em legislações específicas.
761	Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	Controle dos recursos vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza, na forma prevista nos art. 82 do ADCT e da Lei Complementar nº 111, de 6 de julho de 2001.
799	Outras Vinculações Legais	Controle de outros recursos vinculados por lei, não enquadrados nas especificações anteriores.
RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL		
800	Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Controle dos recursos vinculados ao fundo em capitalização do RPPS. Esse plano existe tanto nos entes que segregaram quanto nos que não segregaram a massa dos segurados, observando-se o disposto na Portaria MF nº 464/2018. Na fase das despesas, será necessário associar esta fonte ao marcador que identifica a qual Poder ou Órgão se refere a despesa quando ela é executada no PO RPPS.
801	Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Controle dos recursos vinculados ao fundo em repartição do RPPS. Esse plano deve existir somente nos entes que segregaram a massa dos segurados, observando-se o disposto na Portaria MF nº 464/2018. Na fase da despesa, será necessário associar esta fonte ao marcador que identifica a qual Poder ou Órgão se refere a despesa quando ela é executada no PO RPPS.
802	Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	Controle dos recursos destinados ao custeio das despesas necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS, observando-se o disposto na Portaria MPS nº 402/2008 e na Portaria MF nº 464/2018, ambas alteradas pela Portaria ME nº 19.451/2020.

803	Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)	Controle dos recursos vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM), com base na Lei nº 6.880/1980 (Estatuto dos Militares), alterada pela Lei nº 13.954/2019.
RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		
860	Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	Controle dos recursos financeiros junto aos tribunais de justiça vinculados ao pagamento de precatórios.
861	Recursos Extraorçamentários Vinculados a Depósitos Judiciais	Controle dos recursos financeiros junto aos tribunais de justiça vinculados aos depósitos judiciais.
862	Recursos de Depósitos de Terceiros	Controle dos recursos financeiros decorrentes de depósitos de terceiros.
869	Outros Recursos Extraorçamentários	Controle dos demais recursos financeiros extraorçamentários, como, por exemplo, retenções e consignações.
OUTRAS VINCULAÇÕES		
880	Recursos Próprios dos Consórcios	Controle dos recursos próprios dos Consórcios Públicos (utilizada pelos consórcios públicos)
898	Recursos a Classificar	Classificação temporária enquanto não se identifica a correta vinculação.
899	Outros Recursos Vinculados	Controle dos recursos cuja aplicação seja vinculada e não tenha sido enquadrado em outras especificações.

5. Adicionalmente ao rol de fontes definido na Portaria STN n° 710, de 25/02/2021, e suas alterações, o Estado do Espírito Santo continuará utilizando o **Detalhamento de Fonte**, composto por 6 (seis) dígitos.

6. Portanto, os órgãos e entidades devem estar atentos aos Detalhamentos existentes no SIGEFES, para que sejam utilizados corretamente. Por exemplo, vejamos a estrutura de detalhamentos da fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos:

Fonte	Código	Título	CO Despesa	CO Receita
500	211100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO - PLANO FINANCEIRO	2111	0000
500	212100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER LEGISLATIVO - PLANO FINANCEIRO	2121	0000
500	212200	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE CONTAS - PLANO FINANCEIRO	2122	0000
500	212400	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS - PLANO FINANCEIRO	2124	0000
500	213100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA - PLANO FINANCEIRO	2131	0000
500	214100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO - PLANO FINANCEIRO	2141	0000
500	215100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - DEFENSORIA PÚBLICA - PLANO FINANCEIRO	2151	0000
500	000018	RECURSOS DESTINADOS AO FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	0000	0000
500	000009	RECURSOS DESTINADOS À QUITAÇÃO DE PRECATÓRIOS	0000	0000
500	000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	0000	0000
500	000002	TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS AO FUNDEB - PARTE ESTADO	0000	0000
500	100100	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE	1001	0000
500	100101	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE - RENDIMENTOS	1001	0000
500	100200	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	1002	0000
500	100201	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE - RENDIMENTOS	1002	0000

500	100202	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE - RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	0000	0000
500	100203	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE - RECURSOS DECORRENTES DO CANCELAMENTO OU PRESCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS NAS FONTES 104 000000, 104 000001, 500 100200 E 500 100201	0000	0000
500	000003	TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS AOS MUNICÍPIOS - PARTE LÍQUIDA	0000	0000
500	000004	TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS AOS MUNICÍPIOS - PARTE FUNDEB	0000	0000
500	000081	DEVOLUÇÃO DE RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO DO BNDES (CONTRATO Nº 11.2.1260.1)	0000	0000
500	900000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0000	0000
500	901001	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE – CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1001	0000
500	901002	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE – CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1002	0000
500	111100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1111	0000
500	112100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER LEGISLATIVO – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1121	0000
500	000017	REVERSÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DE FUNDOS E AUTARQUIAS - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	0000	0000
500	113100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1131	0000
500	100204	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE - RECURSOS DECORRENTES DO CANCELAMENTO OU PRESCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NAS FONTES 104 000000, 104 000001, 500 100200 E 500 100201	0000	0000
500	112400	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1124	0000
500	114100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1141	0000
500	115100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - DEFENSORIA PÚBLICA - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1151	0000
500	112200	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE CONTAS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1122	0000
500	100102	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE - RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	0000	0000

Controle dos recursos destinados à contrapartida de convênios e operações de crédito

7. Embora a codificação de fonte exigida pela STN e pelo TCEES não tenha abrangido a segregação dos recursos destinados à contrapartida de convênios e operações de crédito, optamos

por manter essa identificação na nossa tabela de fontes, para permitir o controle gerencial da execução desses recursos.

8. Dessa forma, para possibilitar o controle dos recursos destinados à contrapartida de convênios e operações de crédito, foram criados Detalhamentos de Fonte específicos, conforme relação a seguir:

Detalhamento Livre		Detalhamento de Contrapartida		
Fonte	**Código**	**Fonte**	**Código**	**Título**
500	000000	500	900000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO
500	100100	500	901001	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE – CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO
500	100200	500	901002	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE – CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO
501	000000	501	900000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS, ARRECADADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO
501	000010	501	900010	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS, ARRECADADOS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO
704	000000	704	900000	DESTINAÇÃO NÃO VINCULADA - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO
704	000005	704	900005	RECURSOS DESTINADOS AO FEFIN - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO
720	000000	720	900000	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997 - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO (Válido a partir de 2024)
755	000000	755	900000	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS, ARRECADADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO

9. Se necessário, novos detalhamentos poderão ser criados, mediante solicitação à SEFAZ.

10. Esses Detalhamentos devem ser utilizados para registrar as despesas custeadas com recursos de contrapartidas feitas pelo Estado. E também será necessário utiliza-los para registrar os recursos financeiros destinados à contrapartida de convênios e operações de crédito, que foram ou que serão transferidos para as respectivas contas bancárias do tipo D e/ou Convênio.

11. Para os valores advindos de exercícios anteriores e que foram inscritos em restos a pagar sem identificar que se trata de contrapartida, não será necessário alterar o Detalhamento da Fonte.

12. Quando aplicável, os saldos em contas bancárias e aplicações financeiras, ainda não comprometidos com saldos de restos a pagar, e as dotações orçamentárias precisam ser reclassificadas para o Detalhamento de Fonte específico, identificando que se trata de recurso destinado à contrapartida.

Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária - CO

13. A estrutura definida pela STN também abrange uma codificação adicional, com 4 dígitos, denominada Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária – CO.

14. Como a forma de identificação dessa informação na execução dos entes da Federação não será padronizada, no SIGEFES essa identificação será feita por meio de Detalhamentos de Fonte específicos.

15. Por ora, teremos os seguintes Detalhamentos de Fontes para identificar os Códigos de Acompanhamento da Execução Orçamentária:

Fonte	Código	Título	CO Despesa	CO Receita
Identificação das despesas com MDE consideradas para o cumprimento do limite constitucional				
500	100100	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE	1001	0000
500	100101	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE - RENDIMENTOS	1001	0000
718	100100	AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC Nº 123/2022 - MDE	1001	0000
502	100100	RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - MDE	1001	0000
500	901001	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE – CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1001	0000
Identificação das despesas com ASPS consideradas para o cumprimento do limite constitucional				
500	100200	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	1002	0000
500	100201	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE - RENDIMENTOS	1002	0000
502	100200	RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - SAÚDE	1002	0000
500	901002	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE – CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1002	0000
Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício				
540	107000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 70%	1070	0000
540	107001	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 70% - RENDIMENTOS	1070	0000
541	107000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAF - 70%	1070	0000
542	107000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAT - 70%	1070	0000
Identificação das despesas com Benefícios Previdenciários por Poder ou Órgão				
800	111100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO – PLANO PREVIDENCIÁRIO	1111	0000
500	111100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1111	0000
800	112100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER LEGISLATIVO – PLANO PREVIDENCIÁRIO	1121	0000
500	112100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER LEGISLATIVO – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1121	0000
800	112200	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE CONTAS – PLANO PREVIDENCIÁRIO	1122	0000
500	112200	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE CONTAS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1122	0000

800	112400	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS – PLANO PREVIDENCIÁRIO	1124	0000
500	112400	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1124	0000
800	113100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA – PLANO PREVIDENCIÁRIO	1131	0000
500	113100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1131	0000
800	114100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO – PLANO PREVIDENCIÁRIO	1141	0000
500	114100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1141	0000
800	115100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - DEFENSORIA PÚBLICA - PLANO PREVIDENCIÁRIO	1151	0000
500	115100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - DEFENSORIA PÚBLICA - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	1151	0000
500	211100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO - PLANO FINANCEIRO	2111	0000
801	211100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO - PLANO FINANCEIRO	2111	0000
501	211100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO - PLANO FINANCEIRO	2111	0000
500	212100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER LEGISLATIVO - PLANO FINANCEIRO	2121	0000
801	212100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER LEGISLATIVO - PLANO FINANCEIRO	2121	0000
500	212200	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE CONTAS - PLANO FINANCEIRO	2122	0000
801	212200	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE CONTAS - PLANO FINANCEIRO	2122	0000
500	212400	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS - PLANO FINANCEIRO	2124	0000
801	212400	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS - PLANO FINANCEIRO	2124	0000
500	213100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA - PLANO FINANCEIRO	2131	0000
801	213100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA - PLANO FINANCEIRO	2131	0000
500	214100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO - PLANO FINANCEIRO	2141	0000
801	214100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - MINISTÉRIO PÚBLICO - PLANO FINANCEIRO	2141	0000
500	215100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - DEFENSORIA PÚBLICA - PLANO FINANCEIRO	2151	0000
801	215100	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - DEFENSORIA PÚBLICA - PLANO FINANCEIRO	2151	0000
Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais				
700	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	3110	3110
600	311000	TRANSFERÊNCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARES FEDERAIS INDIVIDUAIS	3110	3110
601	311000	TRANSFERÊNCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARES FEDERAIS INDIVIDUAIS	3110	3110
570	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À EDUCAÇÃO, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	3110	3110

706	000000	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO – EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS (ART. 166-A, I CF/88)	3110	3110
700	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	3110	3110
631	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À SAÚDE, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	3110	3110
665	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	3110	3110
570	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À EDUCAÇÃO, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	3110	3110
631	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À SAÚDE, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	3110	3110
665	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	3110	3110
Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada				
700	312000	EMENDAS DE BANCADAS VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	3120	3120
600	312000	TRANSFERÊNCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARES FEDERAIS DE BANCADA	3120	3120
601	312000	TRANSFERÊNCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARES FEDERAIS DE BANCADA	3120	3120
570	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À EDUCAÇÃO, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	3120	3120
631	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À SAÚDE, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	3120	3120
665	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	3120	3120
700	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	3120	3120
570	312000	EMENDAS DE BANCADAS VINCULADAS À EDUCAÇÃO, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	3120	3120
631	312000	EMENDAS DE BANCADAS VINCULADAS À SAÚDE, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	3120	3120
665	312000	EMENDAS DE BANCADAS VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL, ARRECADADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	3120	3120

Orientações Gerais

16. Considerando a nova estruturação das fontes ou destinações de recursos, demonstrada anteriormente, seguem alguns procedimentos que devem ser observados:

a) Os ingressos extra orçamentários devem ser registrados sempre no **Id. Uso 1 – Recursos do Exercício Corrente**, independentemente do exercício financeiro em que foram recebidos.

Além disso, os ingressos extra orçamentários devem ser registrados sempre em uma das seguintes fontes, conforme cada caso:

860	Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	Controle dos recursos financeiros junto aos tribunais de justiça vinculados ao pagamento de precatórios.
861	Recursos Extraorçamentários Vinculados a Depósitos Judiciais	Controle dos recursos financeiros junto aos tribunais de justiça vinculados aos depósitos judiciais.

862	Recursos de Depósitos de Terceiros	Controle dos recursos financeiros decorrentes de depósitos de terceiros.
869	Outros Recursos Extraorçamentários	Controle dos demais recursos financeiros extraorçamentários, como, por exemplo, retenções e consignações.

b) As receitas arrecadadas no exercício devem ser registradas no **Id. Uso 1 – Recursos do Exercício Corrente**.

c) O **Id. Uso 2 – Recursos de Exercícios Anteriores** será utilizado para abertura de créditos adicionais cuja origem dos recursos seja **superávit financeiro.** Portanto, as despesas executadas com estes créditos também deverão ser empenhadas, liquidadas e pagas no Id. Uso 2.

Dessa forma, é preciso que seja feita a reclassificação dos saldos nas contas de banco e aplicações financeiras, que configurem superávit financeiro, para o Id. Uso 2, conforme estabelecido no art. 7º da Portaria SEFAZ nº 69-R, de 30 de agosto de 2023:

> *Art. 7º As unidades gestoras deverão, até o final do mês de fevereiro de cada exercício, reclassificar o saldo do superávit financeiro referente ao exercício anterior que se encontra no Id. Uso 1 - Recursos do Exercício Corrente para o Id. Uso 2 - Recursos de Exercícios Anteriores.*

d) Os rendimentos de aplicações financeiras devem ser registrados na mesma fonte do principal aplicado e sempre no Id. Uso 1 – Recursos do Exercício Corrente.

Neste sentido, vale ressaltar que os rendimentos auferidos sobre recursos de superávit financeiro são receitas orçamentárias do exercício. Portanto, tais rendimentos também devem ser registrados no Id. Uso 1 – Recursos do Exercício Corrente.

e) Os ressarcimentos e restituições de despesas de exercícios anteriores, recebidas no exercício atual, são receitas do exercício corrente e devem ser registradas na mesma fonte do gasto.

No entanto, quando se tratar de recursos relativos à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE); ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) e às Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), as receitas provenientes de ressarcimentos e restituições de despesas deverão ser classificadas nos seguintes Detalhamentos de Fonte:

Fonte	Código	Título
500	100102	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE - RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS
500	100202	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE - RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS
540	107002	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 70% - RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS
540	103002	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 30% - RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS

f) Recursos recebidos por descentralização orçamentária permanecerão na mesma fonte e detalhamento que ingressarem no órgão, em conformidade com o Decreto n° 3541-R, de 12/03/2014.

Receitas de Taxas e Contribuições

17. O rol de fontes definido pela STN prevê várias possibilidades para registro de receitas provenientes de taxas e contribuições. Neste sentido, listamos abaixo as fontes possíveis, com uma breve explicação sobre as situações em que se aplica cada uma delas:

Código Principal	Nomenclatura	Especificação	Aplicação
501	Outros Recursos não Vinculados	Outros recursos não vinculados que não se enquadram na especificação acima.	Taxas que não tenham nenhuma vinculação.
599	Outros Recursos Vinculados à Educação	Controle dos demais recursos vinculados à Educação, não enquadrados nas especificações anteriores.	Taxas que tenham vinculação à Educação.
659	Outros Recursos Vinculados à Saúde	Controle dos demais recursos vinculados à Saúde, não enquadrados nas especificações anteriores.	Taxas que tenham vinculação à Saúde.
669	Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	Controle dos demais recursos vinculados à Assistência Social, não enquadrados nas especificações anteriores.	Taxas que tenham vinculação à Assistência Social.
753	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos	Controle dos recursos de taxas, contribuições e preços públicos vinculados conforme legislações específicas.	Taxas que contenham algum tipo de vinculação, não abrangida nas demais fontes específicas.
759	Recursos Vinculados a Fundos	Controle dos recursos vinculados a fundos, com exceção dos fundos relacionados à saúde, à educação, à assistência social e aos regimes de previdência.	Taxas que tenham sido destinadas a fundos públicos.
760	Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas	Controle dos recursos de emolumentos, taxas e outros recursos arrecadados, judiciais ou extrajudiciais, observado o disposto em legislações específicas.	Emolumentos e custas que não tenham vinculação a fundos públicos.

Receitas vinculadas a Fundos Públicos

18. A arrecadação própria do Estado, cujos recursos foram destinados a Fundos Públicos, deverão ser registradas na fonte **759 - Recursos Vinculados a Fundos**. Importante ressaltar que essa vinculação ao fundo deve ter sido instituída por legislação editada pelo próprio Estado.

19. As transferências recebidas da União, repassadas a fundos do Estado, não devem ser registradas na fonte 759. O registro deve ocorrer nas respectivas fontes de transferências, visto que há diversas fontes específicas para as transferências advindas da União, sendo necessário avaliar cada caso para melhor definição da fonte de recurso.

20. Quando se tratar de recursos provenientes de Emolumentos e Taxas Judiciais, que foram vinculados a fundos, a receita também deverá ser registrada na fonte **759 - Recursos Vinculados a Fundos**.

Receita de Alienação de Bens/Ativos

21. As receitas oriundas da alienação de bens/ativos devem ser registradas nas fontes 755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta ou 756 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta.

755	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	Controle dos recursos decorrentes da alienação de bens da Administração Direta, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000.
756	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta	Controle dos recursos decorrentes da alienação de bens da Administração Indireta, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000.

22. Mesmo que a receita de alienação de bens tenha sido destinada a algum fundo, esta deve ser registrada nas fontes 755 ou 756, não se aplicando neste caso a fonte 759.

23. Portanto, foram criados os detalhamentos abaixo, para diferenciar os recursos de alienação de bens vinculados a fundos, a autarquias, ao IPAJM e outras situações específicas:

Fonte	Código	Título
755	000000	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS, ARRECADADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
755	000001	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO
755	000002	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE
755	000010	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
755	000011	REVERSÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DE FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS
755	000012	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - AÇÕES DA COMPANHIA ES GÁS
755	900000	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS, ARRECADADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO
756	000010	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
756	000005	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - IPAJM
756	000000	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS, ARRECADADOS PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, EXCETO PELO IPAJM

Recursos não vinculados

24. Os recursos de impostos e transferências de impostos de livre aplicação serão registrados na fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

25. Para os recursos **vinculados**, é preciso analisar o rol de fontes da STN antes de registrar a receita, pois há inúmeras fontes específicas para recursos que possuem vinculações, especialmente quando se tratar de transferências recebidas de outros entes ou de instituições privadas.

26. Já as outras receitas que não possuam vinculações, que não tenham sido destinadas a fundos e que não se enquadrem nas demais fontes específicas, serão registradas na fonte 501 - Outros Recursos não Vinculados. Desta forma, nesta fonte serão registradas, principalmente, receitas classificadas nas seguintes situações:

Código	Nome	Analítica/Sintética
11210000	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	Sintética
11220000	Taxas pela Prestação de Serviços	Sintética
12199900	Demais Contribuições Sociais	Sintética
12219900	Outras Contribuições Econômicas	Sintética
13110100	Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmios, Tarifas de Ocupação	Sintética
13110200	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos	Sintética
13119900	Outras Receitas Imobiliárias	Sintética
13220100	Dividendos	Sintética
13299900	Outros Valores Mobiliários	Sintética
13999900	Outras Receitas Patrimoniais	Sintética
14110100	Receita Agropecuária	Sintética
15110100	Receita Industrial	Sintética

16000000	Receita de Serviços	Sintética
19100000	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	Sintética
19999900	Outras Receitas	Sintética

27. Na Fonte 501 - Outros Recursos não Vinculados há detalhamentos específicos para segregar a arrecadação da **administração direta** e a arrecadação da **administração indireta**. Portanto, ao se registrar as receitas, é preciso observar essa distinção.

Fontes de Recursos de uso exclusivo do IPAJM

28. Os Fundos Financeiro e Previdenciário registrarão as receitas de contribuições nas fontes 801 000000 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro) e 800 000000 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário), respectivamente.

29. Todavia, a execução da despesa deverá ocorrer nos detalhamentos de fonte específicos, que representem cada Poder ou Órgão. A mesma sistemática será utilizada na execução das despesas custeadas com o aporte financeiro recebido nas fontes 500 - Recursos não Vinculados de Impostos e 501 - Outros Recursos não Vinculados.

30. Já as receitas de contribuições do FPS serão registradas na fonte 803 000000 - Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM).

31. Quanto aos recursos da taxa de administração do IPAJM, o registro será realizado na fonte 802 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração, observando-se os detalhamentos específicos:

Fonte	Código	Título
802	000000	RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
802	000010	FPS - TAXA DE MANUTENÇÃO
802	000112	RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM PROCESSAMENTO DE CONSIGNAÇÕES - IPAJM
802	000111	RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM PROCESSAMENTO DE CONSIGNAÇÕES - FPS

Reversão de Superávit Financeiro

32. A Lei Complementar Estadual nº 947, de 27 de março de 2020, alterou a legislação de alguns fundos públicos para autorizar a reversão, ao Tesouro Estadual, do superávit financeiro de recursos vinculados dos fundos públicos, bem como das autarquias, exceto quando se tratar de recursos vinculados pela Constituição Federal, pela legislação federal ou decorrentes de convênios, acordos e ajustes, bem como operações de crédito, quando houver.

33. Neste sentido, a Portaria SEFAZ nº 69-R, de 30 de agosto de 2023, assim estabeleceu em seu art. 9º:

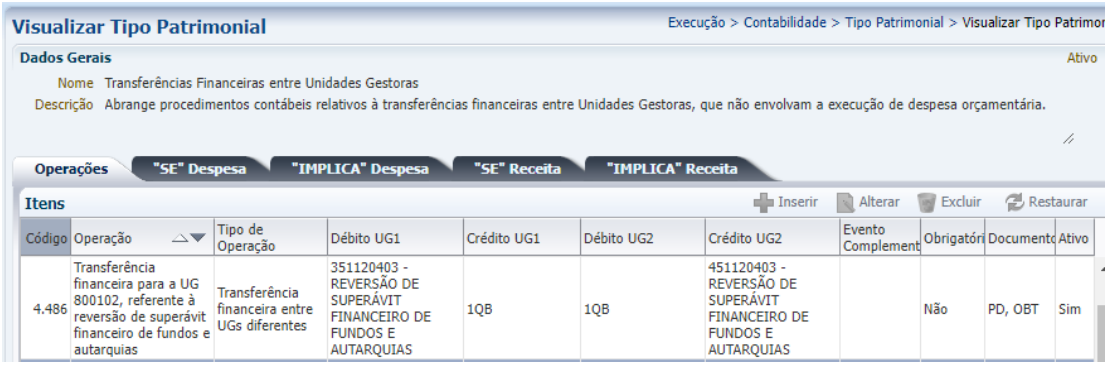
> *Art. 9º As fontes de recursos relativas aos superávits financeiros transferidos ao Tesouro Estadual nos termos da Lei Complementar nº 947, de 27 de março de 2020, deverão ser reclassificadas na forma definida no Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo - MCONT.*

34. Antes de ser realizada a reversão do superávit financeiro, é preciso que já tenha sido feita a reclassificação dos saldos nas contas de banco e aplicações financeiras, que configurem superávit

financeiro, para o Id. Uso 2, conforme estabelecido no art. 7º da Portaria SEFAZ nº 69-R, de 30 de agosto de 2023:

> *Art. 7º As unidades gestoras deverão, até o final do mês de fevereiro de cada exercício, reclassificar o saldo do superávit financeiro referente ao exercício anterior que se encontra no Id. Uso 1 - Recursos do Exercício Corrente para o Id. Uso 2 - Recursos de Exercícios Anteriores.*

35. Em seguida, a transferência financeira da reversão de superávit financeiro deve ser realizada por meio de PD/OB de Transferência, tendo a UG 800102 como UG Favorecida e utilizando-se a operação patrimonial abaixo:



Visualizar Tipo Patrimonial

Execução > Contabilidade > Tipo Patrimonial > Visualizar Tipo Patrimor

Dados Gerais — Ativo

Nome: Transferências Financeiras entre Unidades Gestoras

Descrição: Abrange procedimentos contábeis relativos à transferências financeiras entre Unidades Gestoras, que não envolvam a execução de despesa orçamentária.

Operações | "SE" Despesa | "IMPLICA" Despesa | "SE" Receita | "IMPLICA" Receita

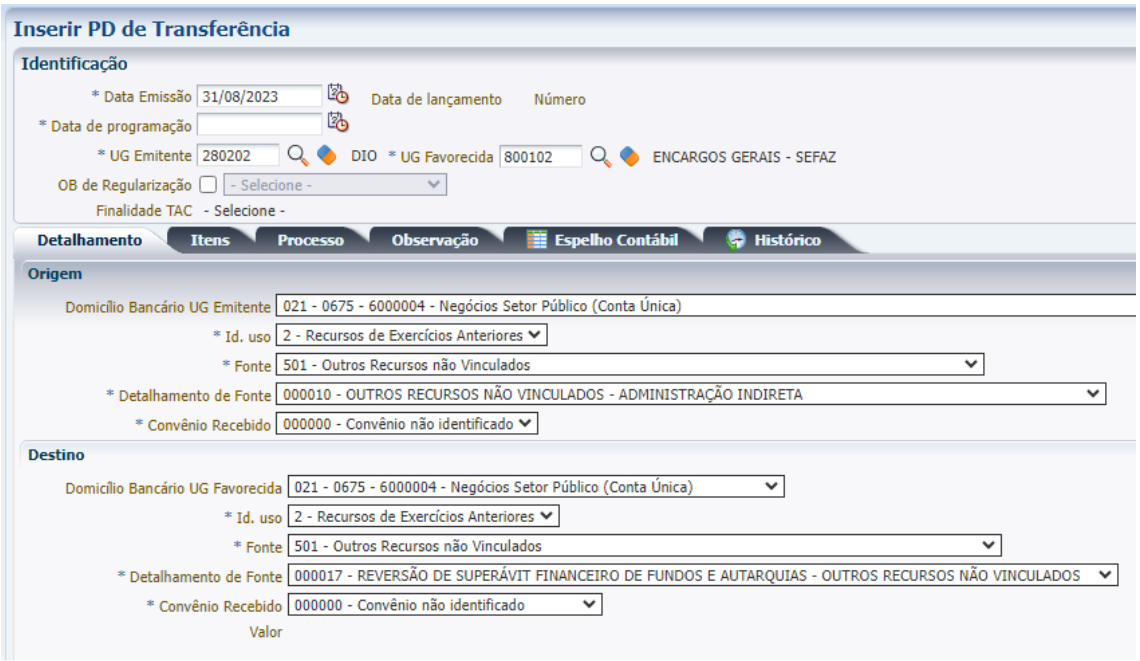
Itens — Inserir | Alterar | Excluir | Restaurar

Código	Operação	Tipo de Operação	Débito UG1	Crédito UG1	Débito UG2	Crédito UG2	Evento Complement	Obrigatóri	Documento	Ativo
4.486	Transferência financeira para a UG 800102, referente à reversão de superávit financeiro de fundos e autarquias	Transferência financeira entre UGs diferentes	351120403 - REVERSÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DE FUNDOS E AUTARQUIAS	1QB	1QB	451120403 - REVERSÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DE FUNDOS E AUTARQUIAS		Não	PD, OBT	Sim

36. Na emissão dessa PD/OB é preciso estar atento à fonte de recurso de origem e destino, pois a fonte de destino irá variar de acordo com a origem dos recursos que estão sendo revertidos, conforme de/para demonstrado a seguir:

Fonte de Origem da Reversão de Superávit Financeiro			**Fonte de Destino da Reversão de Superávit Financeiro**		
501	000010	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	501	000017	REVERSÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DE FUNDOS E AUTARQUIAS - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
755	000010	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	755	000011	REVERSÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DE FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS
501	000011	RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS ARRECADADAS PELO DETRAN	501	000017	REVERSÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DE FUNDOS E AUTARQUIAS - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
759	000000	RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS	501	000017	REVERSÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DE FUNDOS E AUTARQUIAS - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
704	XXXXXX	XXXXXX	704	000014	REVERSÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DE FUNDOS E AUTARQUIAS - RECURSOS DE ROYALTIES

37. Vide abaixo um exemplo de como emitir a PD/OB de Transferência:



38. Caso a Fonte de Origem da Reversão não esteja contemplada no de/para, será preciso solicitar à SUGOV a indicação de fonte de destino.

39. Feita a reversão, a execução das despesas deverá ser realizada na fonte de destino, após a abertura do Crédito Adicional por Superávit Financeiro.

Abertura de Créditos Adicionais por Superávit Financeiro

40. A Portaria SEFAZ Nº 69-R, de 30 de agosto de 2023, estabeleceu procedimentos e critérios a serem utilizados para o cálculo do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do inciso I, do § 1° e § 2°, do artigo 43, da Lei n° 4.320/1964, em consonância com o parágrafo único do artigo 8° da Lei Complementar n° 101/00 (LRF), no âmbito do Poder Executivo, para fins de abertura dos créditos adicionais suplementares e especiais.

41. Posteriormente, a Portaria SEFAZ nº 36-R, de 09 de maio de 2024, alterou a Portaria SEFAZ nº 69-R/2023, acrescentando o seguinte procedimento:

> *Havendo a criação de novos códigos ou alteração de código das fontes de recursos, em virtude de normativo editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, os créditos adicionais, tendo como origem superávit financeiro, deverão ser abertos na nova codificação de fonte, válida para o exercício de abertura do crédito adicional, na forma definida no Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo – MCONT.*

42. Neste sentido, para o exercício de 2024 a Secretaria do Tesouro Nacional incluiu as seguintes novas fontes no rol padronizado:

720	Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997	Transferências da União referentes às participações na exploração de petróleo, gás natural e outros hidrocarbonetos fluidos, destinadas ao Fundo Especial - FEP, conforme estabelece o art. 50-F da Lei 9.478/97, exceto os recursos obrigatórios para educação e saúde de que trata a Lei 12.858/2013.
721	Transferências da União Referentes a Cessão Onerosa de Petróleo – Lei nº 13.885/2019	Controle dos recursos transferidos pela União, provenientes da cessão onerosa à Petróleo Brasileiro S.A. - PETROBRAS, do exercício das atividades de pesquisa e lavra de petróleo, gás natural e outros hidrocarbonetos fluidos, originários dos leilões dos volumes excedentes ao limite a que se refere o § 2º do art. 1º da Lei nº 12.276, conforme estabelecido na Lei nº 13.885/2019.

43. Por esse motivo, a partir do exercício de 2024 será preciso observar o de/para a seguir na abertura de créditos adicionais com parte do superávit financeiro apurado em 31/12/2023 na fonte de recurso 704:

Fonte de Recurso - 2023			Fonte de Recurso - 2024		
Fonte	**Detalhamento**	**Título**	**Fonte**	**Detalhamento**	**Título**
704	000010	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997	720	000010	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997
704	000008	DISTRIBUIÇÃO DA CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL - LEI Nº 13.885/2019	721	000000	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A CESSÃO ONEROSA DE PETRÓLEO - LEI Nº 13.885/2019

44. A Portaria SEFAZ nº 36-R, de 09 de maio de 2024, que alterou a Portaria SEFAZ nº 69-R/2023, também estabeleceu as seguintes orientações:

- *O superávit financeiro apurado nas fontes de recursos de "500 100100 - Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - MDE" e "500 100200 - Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - Saúde" deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Estadual na fonte "2 500 000000 - Recursos não Vinculados de Impostos"*

- *As restituições dos saldos financeiros oriundas dos repasses de duodécimos aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, nos termos do § 2° do artigo 168 da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional n° 109, de 15 de março de 2021, em consonância com o Decreto n° 5065-R, de 17 de janeiro de 2022, deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Estadual na fonte "2 500 000000 - Recursos não Vinculados de Impostos".*

- *O superávit financeiro apurado nas fontes de recursos de "502 100100 – Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - MDE" e "502 100200 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - Saúde" deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Estadual na fonte "2 502 000000 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos".*

- *Os recursos devolvidos à Conta Única do Tesouro Estadual, na forma dos parágrafos 4º, 5º e 6º, constituirão fonte para abertura de crédito adicional por superávit financeiro, no orçamento do exercício em que forem devolvidos à Conta Única do Tesouro Estadual, nas fontes de recursos "2 500 000000 - Recursos não Vinculados de Impostos" e "2 502 000000 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos", respectivamente.*

Disposições Finais

45. Alertamos que a não observância dos procedimentos descritos nesta orientação técnica, poderá ensejar divergências nas apurações feitas pelo TCEES e/ou STN, após envio da PCM e/ou MSC, sujeitando o agente público competente à responsabilização.

46. No caso de órgão ou entidade identificar que determinado recurso está registrado em fonte indevida ou que algum recurso não se enquadra nos detalhamentos existentes, pedimos que entrem em contato com a GECOG/SEFAZ por meio do "FALE CONOSCO".

4. COMPÊNDIO DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, RELATIVAS AO SISTEMA DE CONTABILIDADE

1. Neste capítulo apresentamos um resumo das Normas de Procedimento do Sistema de Controle Interno, relativas ao Sistema de Contabilidade, cuja observância se estende aos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual.

2. Este resumo visa facilitar a localização das Normas por parte servidores que atuam nos grupos financeiros setoriais e setores equivalentes.

3. O texto integral das normas está disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: https://sefaz.es.gov.br/sistema-de-contabilidade .

4.1 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 001

Tema:	Reconhecimento contábil dos créditos a receber do RPPS, decorrentes de férias, 13º salário e outras despesas de pessoal apropriadas pelo regime de competência	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.2 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 002

Tema:	Monitoramento Contábil	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCI

4.3 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 003

Tema:	Reconhecimento de Despesas no Regime de Competência - Exceto Despesa de Pessoal	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.4 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

Tema:	Controle Contábil da Despesa de Pessoal – Contratos de Gestão para fins da LRF	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.5 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 005

Tema:	Empenho, Liquidação e Pagamento – Procedimentos básicos	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.6 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 006

Tema:	Registro no SIGEFES da Garantia Contratual	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.7 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 007

Tema:	Diária - Empenho, Liquidação e Pagamento e Prestação de Contas	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.8 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 008

Tema:	Pagamento de Folha de Pagamento de Pessoal	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.9 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 009

Tema:	Prestação de Contas Mensal das Unidades Gestoras	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.10 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 010

Tema:	Prestação de Contas Anual das Unidades Gestoras	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.11 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 011

Tema:	Envio de Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte Pessoa Jurídica – DIRF à Receita Federal do Brasil	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.12 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 012

Tema:	Conciliação Bancária de Caução, Aplicação e Conta de Fundos de Investimento	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.13 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 013

Tema:	Conciliação mensal de saldo contábil e físico do Almoxarifado	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.14 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 014

Tema:	Atendimento ao Fale Conosco do Tesouro Estadual	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.15 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 015

Tema:	Conciliação mensal e controle analítico e contábil de bens móveis, incluindo a respectiva depreciação

Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.16 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 016

Tema:	Conciliação mensal e controle analítico e contábil de bens imóveis, incluindo o registro da respectiva depreciação	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.17 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 017

Tema:	Conciliação mensal e controle analítico e contábil de bens intangíveis, incluindo a respectiva amortização	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.18 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 018

Tema:	Procedimentos Contábeis para o Ingresso das Obras Finalizadas ao Ativo do Estado	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.19 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019

Tema:	Procedimentos Contábeis para Obras Suspensas	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

4.20 NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 020

Tema:	Procedimentos Contábeis para verificação de movimento de saldos nos IMs
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ

Sistema	Sistema de Contabilidade	**Código:** SCO

5. CRITÉRIOS PARA RECONHECIMENTO DE ATIVOS E PASSIVOS

5.1 INTRODUÇÃO

1. Neste capítulo, serão abordados os conceitos e os critérios para o reconhecimento de ativos e passivos de acordo com as normas contábeis aplicadas ao setor público brasileiro.

2. A mensuração, reconhecimento e evidenciação de ativos e passivos de forma íntegra e fidedigna nas demonstrações contábeis são de essencial importância à produção de informações úteis e livres de distorções e de omissões aos diversos usuários da informação contábil. Nesse sentido, é dever de cada órgão e entidade estadual zelar pela aplicação dos conceitos e critérios constantes neste capítulo.

5.2 CONCEITO DE ATIVO

3. Conforme disposto na Norma Brasileira Aplicada ao Setor Público – Estrutura Conceitual (NBC TSP Estrutura Conceitual) ativo é "um recurso controlado no presente pela entidade como resultado de evento passado", sendo que, por "recurso" entende-se o bem/direito que possui potencial de serviços ou a capacidade de gerar benefícios econômicos.

4. Nesse sentido, depreende-se da referida Norma Contábil, que três elementos chave caracterizam um ativo:

a) Controle:

A entidade deve ter o poder de controlar o recurso e determinar seu uso. Isso significa que uma entidade pode tomar decisões sobre a utilização do recurso de acordo com sua vontade. O controle é um aspecto fundamental, uma vez que apenas os recursos (bens/direitos) controlados são reconhecidos. Para verificar se uma entidade possui o controle de um recurso, a NBCT apresenta os seguintes indicativos que, embora não sejam conclusivos, podem subsidiar a análise: propriedade legal; possibilidade de acesso ao recurso ou restringir o acesso a esse; meios que assegurem que o recurso seja usado para alcançar seus objetivos; e existência de direito legítimo ao potencial de serviço e/ou capacidade de serviço gerado.

Quanto ao **controle,** destaca-se que a propriedade legal, por si só, não é suficiente para definir se um item efetivamente é controlado pelo órgão/entidade. Nesse sentido, o órgão/entidade poderá exercer o controle sobre bens dos quais não detém a propriedade legal como, por exemplo, no caso de bens de terceiros que são utilizados pelo órgão/entidade. De igual modo, o órgão/entidade poderá ser proprietário (a) legal de bens dos quais não detém o controle como, por exemplo, no caso de bens que o órgão/entidade transferiu (para uso) a terceiros. Portanto, muito embora a propriedade legal seja um indicativo do controle, não é suficiente para caracterizá-lo.

b) Potencial de Serviços/Benefícios Econômicos:

O potencial de serviços é a capacidade de prestar serviços que contribuam para alcançar os objetivos da entidade e que possibilita a entidade alcançar os seus objetivos sem, necessariamente, gerar entrada líquida de caixa, como, por exemplo, ativos do patrimônio cultural. Já os benefícios econômicos correspondem a entradas de caixa ou a reduções das saídas de caixa que podem derivar, por exemplo, da utilização do ativo na produção e na venda de serviços ou da troca direta do ativo por caixa ou por outros recursos.

c) Eventos Passados:

A definição de ativo exige que o recurso controlado pela entidade no presente tenha surgido de um evento passado, por meio de transação com ou sem contraprestação. Podem existir diversas transações passadas ou outros eventos que resultem no ganho do controle do recurso pela entidade e, por conseguinte, o caracterize como ativo. As entidades podem obter ativos por

intermédio da sua compra em transação com contraprestação, bem como pelo seu desenvolvimento. Os ativos também podem surgir de transações sem contraprestação, inclusive por meio do exercício dos direitos soberanos.

Reconhecimento e Desreconhecimento do Ativo

5. Um ativo deve ser reconhecido quando satisfizer a definição de ativo (puder ser mensurado de maneira que observe as características qualitativas, levando em consideração as restrições sobre a informação contábil).

6. Também são reconhecidos no ativo os depósitos caracterizados como entradas compensatórias no ativo e no passivo financeiro. São exemplos destes depósitos as cauções em dinheiro para garantia de contratos, consignações a pagar, retenção de obrigações de terceiros a recolher e outros depósitos com finalidades especiais, como os para garantia de recursos.

7. O desreconhecimento é o processo de avaliar se ocorreram mudanças, desde a data do relatório anterior, que justifiquem a remoção de elemento que tenha sido previamente reconhecido nas demonstrações contábeis, bem como remover esse item se tais mudanças ocorrerem. O desreconhecimento do ativo envolve a avaliação da incerteza relacionada à existência e à mensuração do elemento. As condições que dão origem à incerteza, se existirem, podem mudar. Portanto, é importante que a incerteza seja avaliada em cada data da demonstração contábil. Por exemplo, sob certas circunstâncias, o montante dos créditos tributários a receber cuja expectativa de geração de benefícios econômicos seja considerada remota (baixíssima probabilidade) devem ser desreconhecidos das demonstrações contábeis por não atenderem a definição de ativo.

8. É importante salientar que as condições que justificam o desreconhecimento de um ativo não devem ser confundidas com as indicações de que o ativo deva ser objeto de redução ao valor recuperável, tendo em vista os conceitos e finalidades distintas, pois o ajuste decorrente da redução deve refletir o declínio na utilidade do ativo para a entidade que o controla (valor contábil exceder o seu valor recuperável), nos termos do MCASP (Item 13) e da NTC TSP 09 – Redução ao Valor Recuperável Não Gerador de Caixa.

5.3 CONCEITO DE PASSIVO

9. Conforme disposto na NBC TSP– Estrutura Conceitual, passivo é uma obrigação presente, derivada de evento passado, cuja extinção deva resultar na saída de recursos da entidade.

10. Nesse sentido, depreende-se da referida Norma Contábil, que os elementos abaixo caracterizam um passivo:

a) **Obrigação Presente**: uma característica essencial para a existência de um passivo é que a entidade tenha uma obrigação presente. Obrigação presente é aquela que ocorre por força de lei (obrigação legal ou obrigação legalmente vinculada) ou não (obrigação não legalmente vinculada), a qual não possa ser evitada pela entidade.

b) **Saída de recursos da entidade**: um passivo deve envolver uma saída de recursos da entidade para ser liquidado ou extinto. A obrigação que pode ser liquidada ou extinta sem a saída de recursos da entidade não é um passivo.

c) **Evento passado**: para satisfazer a definição de passivo, é necessário que a obrigação presente surja como resultado de um evento passado e necessite da saída de recursos da entidade para ser extinta. A complexidade inerente ao setor público faz com que eventos diversos referentes ao desenvolvimento, implantação e execução de determinado programa ou atividade possam gerar obrigações. Para fins de elaboração e divulgação da informação contábil, é necessário determinar se tais compromissos e obrigações, inclusive aqueles que não possam ser evitados pela entidade, mas que não ocorrem por força de lei (obrigações não legalmente vinculadas), são obrigações presentes e satisfazem a definição de passivo.

d) **Obrigações legais e não legalmente vinculadas**: as obrigações vinculadas podem originar-se tanto de transações com contraprestação quanto de transações sem contraprestação. Obrigação legal (ou legalmente vinculada) é exigível por força de lei. Obrigação não legalmente vinculada se diferencia da obrigação legal, pois as partes a quem a obrigação diz respeito não podem tomar ações legais para extingui-la. A obrigação não legalmente vinculada que gera passivo tem as seguintes características:

- A entidade indica a terceiros, por meio de um padrão estabelecido de práticas passadas, políticas publicadas ou de declaração específica, que aceitará certas responsabilidades;
- Como resultado de tal indicação, a entidade cria uma expectativa válida para terceiros de que cumprirá com essas responsabilidades;
- A entidade tem pouca ou nenhuma alternativa factível para evitar o cumprimento da obrigação gerada a partir dessas responsabilidades.

11. A obrigação deve estar relacionada a um terceiro para poder gerar um passivo. A identificação de terceiros é uma indicação da existência de obrigação que dá origem a um passivo. Entretanto, não é essencial saber a identidade dos terceiros antes da época da extinção do passivo para que a obrigação presente exista.

12. A existência de prazo de extinção pode fornecer uma indicação de que a obrigação envolve a saída de recursos e origina um passivo. Entretanto, existem muitos contratos ou acordos que não preveem prazos para extinção da obrigação. A ausência de tais prazos não impede que a obrigação origine um passivo.

Reconhecimento e Desreconhecimento do Passivo

13. Um passivo deve ser reconhecido quando satisfizer a definição de passivo e puder ser mensurado de maneira que observe as características qualitativas, levando em consideração as restrições sobre a informação contábil.

14. 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. Também são reconhecidos no passivo, pois se caracterizam como obrigações para com terceiros, os depósitos caracterizados como entradas compensatórias no ativo e no passivo financeiro. São exemplos destes depósitos as cauções em dinheiro para garantia de contratos, consignações a pagar, retenção de obrigações de terceiros a recolher e outros depósitos com finalidades especiais, como os para garantia de recursos. Aplicam-se aos passivos os mesmos critérios para o desreconhecimento de ativos, desde que se justifiquem a remoção de elemento previamente reconhecido nas demonstrações contábeis.

5.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

15. Conforme a NBC TSP – Estrutura Conceitual os conceitos de ativo e passivo identificam os seus aspectos essenciais e especificam os critérios para seu reconhecimento. Nesse sentido, ao avaliar se um item se enquadra na definição de ativo ou passivo, deve-se atentar para a sua essência e realidade econômica e não apenas sua forma legal. Na contabilidade então deve imperar a essência sobre a forma. Portanto, a simples forma jurídica como, por exemplo, a propriedade legal, por si só, não afeta o reconhecimento de um ativo, visto que a condição fundamental é o controle e não a propriedade, sendo que podem haver recursos que atendem os critérios de ativo mesmo que não sejam de propriedade da entidade e vice-versa.

6. 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 16 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. Neste sentido, a Lei Ordinária Estadual nº 10.498/2016 estabelece o seguinte:

> Art. 2º Constituem receitas do Fundo Estadual de Combate à Corrupção:
>
> I - o valor das multas civis aplicadas com base na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
>
> II - o valor das multas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo a agentes públicos estaduais;
>
> III - o valor das multas administrativas aplicadas pelo Estado do Espírito Santo, com base na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
>
> IV - o valor das multas administrativas aplicadas no Estado do Espírito Santo, com base na Lei Federal nº 12.846, de 2013;
>
> [...]

15. Considerando o exposto na Lei Ordinária Estadual nº 10.498/2016, antes de apropriar a retenção na NL, será necessário definir para qual UG deverá ser recolhido o valor da penalidade aplicada ao fornecedor.

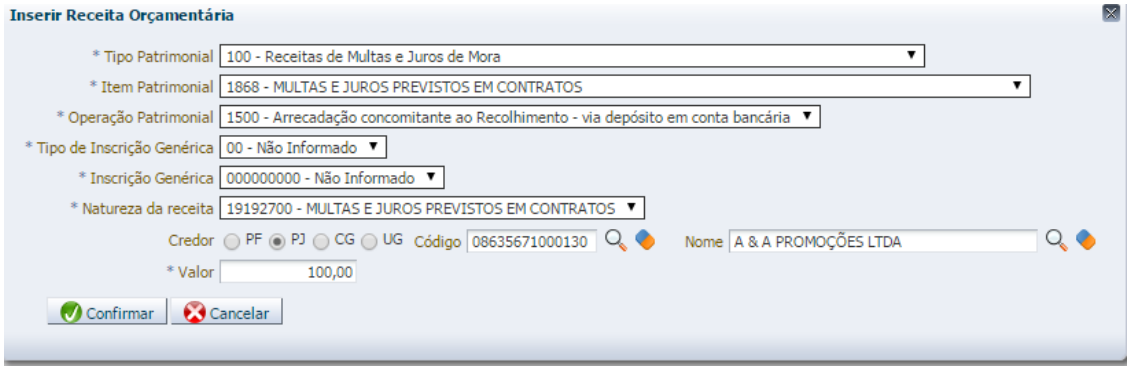
16. Havendo a definição do destinatário da multa, em resumo, serão adotados os seguintes procedimentos no SIGEFES para apropriação da retenção e posterior conversão do valor em receita:

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 UG para a qual será recolhido o valor da multa; e

b) Se o valor da penalidade aplicada for revertido para o Fundo Estadual de Combate à Corrupção, após emissão da NL e respectiva retenção, será necessário emitir uma PD/OB de Retenção informando no domicílio bancário de destino a conta bancária do Fundo na qual será depositado o valor da multa ou a palavra-chave "AUTENTIC", caso o repasse ao Fundo ocorra por meio do pagamento de DUA; ou

c) Se o valor da penalidade aplicada for revertido para a própria UG que está realizando a retenção, poderá ser emitida 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, utilizando o Tipo e Item Patrimonial informados no exemplo abaixo:



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, se for o caso.

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

17. 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.".

Ressaltamos que, antes de realizar os procedimentos de pagamento das obrigações devidas pela empresa, faz-se necessário alinhar a forma de execução com a instituição bancária 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)

18. 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.

19. 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, se for o caso.

20. 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.

7. CONTABILIZAÇÃO DE OBRAS EM ANDAMENTO

1. Esta Orientação Técnica dispõe sobre orientações gerais acerca da contabilização de obras em andamento.

2. De acordo com o PCASP Estendido, a conta de obras em andamento se destina a "registrar os valores pertinentes a obras, desde a sua construção até o término da mesma".

3. Uma vez que os valores ficam registrados nessa conta apenas até o termino da obra, assim que a mesma esteja concluída, é necessário efetuar a transferência do saldo para a conta de ativo referente ao bem.

Diferença entre serviços de terceiros X obras e instalações

4. Para a correta contabilização das obras em andamento, é necessário diferenciar o que é considerado como serviços de terceiros (despesas correntes) daquilo que é considerado como obras (despesas de capital).

5. Nesse sentido, de acordo com o MCASP, são considerados como serviços de terceiros os seguintes casos[1]:

> Serão considerados serviços de terceiros as despesas com:
> a. Reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel;
> b. Reparos em instalações elétricas e hidráulicas;
> c. Reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris; e
> d. Manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins

6. Para esses casos, a contabilização no SIGEFES é feita tendo como conta de destino uma Variação Patrimonial Diminutiva. Para fins orçamentários, tal despesa é classificada como despesa corrente.

7. Por outro lado, dispõe o MCASP que, quando essa "despesa ocasionar a ampliação relevante do potencial de geração de benefícios econômicos futuros do imóvel, tal despesa deverá ser considerada como obras e instalações, portanto, despesas com investimento."[2]

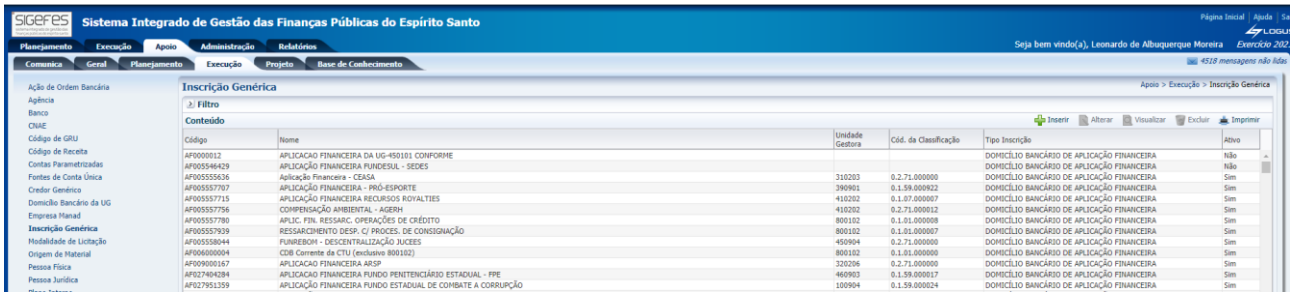
8. Nesses casos, orçamentariamente haverá uma despesa de capital; e patrimonialmente deverá haver o registro correspondente em conta de o ativo relativa a obras em andamento.

Criação de Inscrição Genérica

9. Uma vez identificado que a despesa se enquadra nos critérios de obras em andamento, sujeito, portanto, a registro em conta de ativo imobilizado, sendo necessário criar uma inscrição genérica, correspondente, no SIGEFES.

10. A inscrição genérica para obras em andamento é do tipo IM – Imóveis e Obras de Infraestrutura, e é cadastrada no SIGEFES pelo próprio órgão responsável pela obra, na aba apoio>execução> inscrição genérica.

[1] MCASP, 8ª. Edição, pág. 113
[2] Idem.



11. Para efeitos de controle e evidenciação, deve ser criada uma inscrição genérica para cada obra (não deverá ser informado a Unidade Gestora). Essa inscrição genérica específica e individualizada permite a posterior incorporação, após a conclusão da obra, ao ativo correspondente.

12. Ressalta-se que o controle através de inscrição genérica possui especial importância nos casos em que um mesmo contrato se refira a várias obras. Nesses casos, embora o contrato seja único, o controle das obas é feito de forma segregada. Dessa forma, no momento de incorporação no ativo correspondente, os valores já estão separados por inscrição genérica.

Registro de Terrenos Vinculados a Obras em Andamento

13. Os terrenos relacionados a obras em andamento deverão ser mantidos registrados, dentro do grupo de imóveis de uso especial.

14. Esse grupo contábil deverá ser utilizado ainda que a obra em questão se refira a um ativo de infraestrutura, uma vez que o Plano de contas aplicado ao setor público estendido – PCASP Estendido não possui conta contábil para registro de terreno dentro do grupo de bens de uso comum do povo.

15. Tal situação foi objeto de consulta à Secretaria do Tesouro Nacional, através do chamado nº CH202406761, no qual aquela Secretaria indicou a contabilização em conta contábil referente à imóvel de uso especial, mas sinalizou que o assunto ainda está em estudos, conforme copiado abaixo:

CH202406761
Serviço: Normas e Procedimentos Contábeis > PCASP > Utilização da Conta

Descrição do chamado
Prezados,

Com relação à contabilização dos terrenos adquiridos, normalmente mediante desapropriação, para fins de execução das obras de ativos de infraestrutura, o entendimento anterior apresentado no CH202327218 foi de controle e registro separado dos terrenos na conta 1.2.3.2.1.01.04 - TERRENOS/GLEBAS no item de Bens de Uso Especial.

Entretanto, considerando os critérios adotados para a classificação dos bens imóveis no PCASP, de acordo com a natureza jurídica adotada pelo Código Civil (Bens de Uso Especial, Dominicais e de Uso Comum do Povo), e o entendimento sobre o registro dos terrenos utilizados para a realização de obras de infraestrutura, como: Rodovias, Praças, Viadutos (uso comum do

povo), em conta contábil relacionada aos Bens de Uso Especial, houve divergência de entendimentos sobre o tema, tendo em vista que os terrenos vinculados a tais obras ficariam classificados como “Bens de Uso Especial”, enquanto que os bens resultantes das obras (Rodovias, Praças, etc.) ficariam classificadas como “Bens de Uso Comum do Povo”, o que acaba prejudicando a qualidade da informação contábil, tendo em vista que os terrenos destinados à infraestrutura não estarão classificados como “Bens de Uso Comum do Povo”.

Assim, apresentamos o seguinte questionamento, para fins de definição sobre os procedimentos contábeis aplicáveis:

1. Os terrenos adquiridos para fins de utilização nas obras de infraestrutura deverão ser classificados na conta 1.2.3.2.1.01.04 - TERRENOS/GLEBAS no item de Bens de Uso Especial, mesmo que sejam utilizados em bens de uso comum do povo?

2. Considerando que a conta 1.2.3.2.1.05.00 - BENS DE USO COMUM DO POVO é utilizada somente para o registro dos bens de infraestrutura construídos, há algum impedimento à classificação dos Terrenos vinculados aos respectivos ativos na conta “Outros bens de uso comum do povo”?

Análise Técnica

1. Em atenção à sua solicitação, ratificamos a orientação repassada anteriormente via chamado CH202327218. Recomendamos a utilização da conta 1.2.3.2.1.01.04 - TERRENOS/GLEBAS.

2. O assunto está em estudo nesta Secretaria do Tesouro Nacional e, oportunamente, os entes serão informados da conclusão.

3. Por fim, considerando o disposto acima, orienta-se que o profissional de contabilidade, de posse de toda a documentação, avalie o caso concreto para definir como evidenciar o fato contábil de forma completa, representando fidedignamente a essência da transação, em consonância com as normas e as políticas contábeis adotadas pelo Ente Federado, bem como a utilização de Notas Explicativas, caso seja necessário.

Atenção: Para aspectos legais, sugerimos consulta aos órgãos jurídicos competentes; e, para balizamento dos atos de gestão, sugerimos análise de jurisprudência emanada dos órgãos de controle interno e externo.

Atenciosamente,

Gerência de Normas e Procedimentos Contábeis - GENOC/CNORM/CCONF/SUCON/STN

16. Dessa forma, a fim de adequarmos às práticas contábeis adotadas no Estado, foram criados no SIGEFES:

a) Conta contábil 123210197 – Terrenos Vinculados a Ativos de Infraestrutura.
b) Criado o item patrimonial 5780 – Terrenos vinculados a ativos de infraestrutura, vinculado ao Tipo Patrimonial IM: Imóveis de Uso Especial.

17. Até a publicação dessa atualização, havia no SIGEFES as contas 123210603 – Obras em Andamento – Terrenos vinculados em ativo de infraestrutura e 123210598 – Terrenos Vinculados a Ativos de

Infraestrutura. Para adequação à orientação da STN, o saldo dessas contas foi transferido para a conta 123210197.

18. Além disso, reforçamos que os terrenos devem ser registrados no mesmo IM da obra ao qual estão vinculados.

Registro em Obras em Andamento

19. No SIGEFES, o registro em obras em andamento é feito no grupo 123210600 – Imóveis em Andamento. Essa contabilização normalmente ocorre quando a despesa é liquidada ou registrada "em liquidação".

1.2.3.2.1.06.00	IMÓVEIS EM ANDAMENTO
1.2.3.2.1.06.01	OBRAS EM ANDAMENTO - IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
1.2.3.2.1.06.02	OBRAS EM ANDAMENTO - ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL
1.2.3.2.1.06.03	OBRAS EM ANDAMENTO - TERRENOS VINCULADOS A ATIVOS DE INFRAESTRUTURA
1.2.3.2.1.06.05	ESTUDOS E PROJETOS
1.2.3.2.1.06.07	OBRAS EM ANDAMENTO - OBRAS HABITACIONAIS

20. O registro é feito através de Nota de Liquidação, conforme abaixo:

Nota de Liquidação	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Obras e Instalações. • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 996 – Reconhecimento da Obrigação, com incorporação do ativo – sem contrato; 1514 – Reconhecimento da Obrigação, com incorporação do ativo - com contrato; 632 – RPNP - Reconhecimento da Obrigação, com incorporação do ativo – sem contrato; **ou** 1713 – RPNP - Reconhecimento da obrigação, com incorporação do ativo - com contrato	**Contabilização** **D** – 1.2.3.2.1.06.XX – Imóveis em Andamento **C** – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais – Do Exercício

Obras paralisadas – Valores relativos aos Estudos e Projetos

21. No que tange aos Estudos e Projetos relativos a obras paralisadas, caberá a Unidade Gestora avaliar se existe a expectativa quanto a retomada da obra.

22. Caso seja verificado que não existe a intenção de retomada da obra e, por consequência, não tenha expectativa de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços decorrentes dos estudos e projetos[3] relativos à obra paralisada o ordenador de despesa deverá avaliar se é cabível autorizar a baixa contábil – devidamente fundamentada - dos saldos referentes aos aludidos estudos e projetos que não satisfaçam os critérios para reconhecimento de ativo, nos termos da Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura conceitual.

[3] Como por exemplo, os projetos arquitetônicos, estruturais, etc. de obras que, por razões supervenientes de relevante interesse público, não serão realizadas.

23. A baixa desses saldos deve ser feita através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Obras e Instalações. • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 4956 - *Desincorporação de saldos de estudos e projetos de obras e instalações que não terão continuidade, não gerando benefícios presentes ou futuros, contra VPD*	**Contabilização** **D –** 3.6.5.1.1.07.87 – Desincorporação de Estudos, Projetos e Serviços Vinculados a Obras e Instalações **C –** 1.2.3.2.1.06.XX – Imóveis em Andamento

Demais valores relativos a obras paralisadas

24. Caso a Unidade Gestora decida interromper a construção da obra antes da sua conclusão ou de estar em condição de uso, ou caso ela verifique que exista a expectativa de que a obra seja retomada, a Unidade Gestora deverá avaliar se há alguma indicação de que a obra paralisada mantida no ativo possa ter sofrido perda ao valor recuperável, caracterizada pela redução da expectativa de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços em virtude da paralisação da obra.

25. De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª edição: *"... a redução ao valor recuperável é um instrumento utilizado para adequar o valor contábil dos ativos à sua real capacidade de retorno econômico, ou seja, reflete o declínio na utilidade de um ativo para a entidade que o controla".*

26. Dessa forma, se houver indicação de que a obra paralisada mantida no ativo possa ser objeto de redução ao valor recuperável, a Unidade Gestora deve estimar esse valor, nos termos da Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) 09 – Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa e da legislação brasileira, quando aplicável.

27. No SIGEFES, o registro da redução de um ativo cujo valor contábil esteja superior ao seu valor recuperável é realizado mediante Nota Patrimonial, da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Obras e Instalações • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 5935 – Redução a Valor Recuperável de Bens Imóveis em Andamento	**Contabilização** **D –** 3.6.1.5.1.02.04 – Redução a Valor Recuperável de Bens Imóveis em Andamento

	C – 1.2.3.9.1.02.04 – (-) Redução a Valor Recuperável de Bens Imóveis em Andamento

28. Embora não exista uma conta contábil específica para "obras paralisadas", recomendamos que as obras identificadas como "paralisadas com perspectiva de retomada/conclusão" sejam mantidas em controle administrativo específico, visando atender eventual solicitação de informações dos órgãos de controle.

Conclusão da Obra e transferência para conta definitiva do ativo

29. Ocorrendo a conclusão da obra, o tratamento contábil a ser dado ao saldo da conta de obras em andamento dependerá se o bem vai permanecer no Estado, ou se ele vai ser transferido para outro Ente da federação. Pode ocorrer casos em que, mesmo durante a obra, já se sabe que o bem não irá pertencer ao Estado, como por exemplo se o Estado está construindo uma praça que será transferida definitivamente ao município.

30. Na hipótese do ativo pertencer ao Estado, os saldos existentes na conta contábil de obras em andamento devem ser transferidos para a conta do ativo correspondente ao objeto da obra.

31. A conclusão da obra se verifica pelo Termo de Recebimento Definitivo – TRD, que deve ser assinado pela comissão de recebimento de obras do órgão e pelo engenheiro responsável pela sua fiscalização. Nessa fase, a unidade gestora deve efetuar o lançamento de baixa na conta Imóveis em Andamento e incorporar o valor na conta própria (edifícios, galpão, imóveis educacionais, etc).

32. No SIGEFES, essa transferência é realizada mediante Nota Patrimonial, da seguinte forma:

a) Nos casos em que a obra se referir a um ativo de infraestrutura ou bem de patrimônio cultural:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 881 – Incorporação de Obra finalizada – conta de destino	**Contabilização** **D –** 1.2.3.2.1.03.XX – Ativos de Infraestrutura **ou** 1.2.3.2.1.04.XX – Imóveis do Patrimônio Cultural **C –** 1.2.3.2.1.06.XX – Imóveis em Andamento
• **Tipo Patrimonial:** IM: Obras e Instalações • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 865 - Reclassificação do Imóvel após a conclusão da obra (transferência para a	

conta definitiva)	

b) Nos casos em que a obra se referir a um bem dominial:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos Dominiais • **Item Patrimonial: A** *depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 2.803 - Reclassificação - destino	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Obras e Instalações • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 865- Reclassificação do Imóvel após a conclusão da obra (transferência para a conta definitiva)	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX – Imóveis Dominiais **C –** 1.2.3.2.1.06.XX – Imóveis em Andamento

c) Nos casos da obra se referir a um imóvel de uso especial:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 872 – Incorporação de obra finalizada	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Obras e Instalações • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 865 - Reclassificação do Imóvel após a conclusão da obra (transferência para a conta definitiva)	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX – Imóveis de Uso Especial **C –** 1.2.3.2.1.06.XX – Imóveis em Andamento

33. Quando a gestão/controle do ativo incorporado for de competência de Unidade Gestora distinta daquela em que se realizou a incorporação inicial decorrente da conclusão da obra verificada mediante o respectivo TRD, o ativo incorporado deverá ser transferido para a Unidade Gestora responsável pela gestão/controle do mesmo.

34. O registro da transferência do ativo imobilizado para a Unidade Gestora que detém o controle/gestão do bem, deverá ser contabilizado através de Nota Patrimonial da seguinte forma:

a) O registro da **baixa e transferência** dos bens **imóveis dominiais** deve ser realizado pela Unidade Gestora que está transferindo os bens, conforme o procedimento a seguir:

Nota Patrimonial – Baixa e Transferência dos Bens Imóveis Dominiais		
	Contabilização na UG 1	**Contabilização na UG 2**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4029 – Transferência de imóveis para outra UG	**D** – 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C** – 1.2.3.2.1.02.XX	**D** - 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs C - 4.5.1.2.2.11.00 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis

b) O registro da **incorporação** dos **imóveis dominiais** deve ser realizado na Unidade Gestora recebedora dos bens, de acordo com o procedimento a seguir:

Nota Patrimonial – Incorporação dos bens Imóveis Dominiais	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4028 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

c) O registro da **baixa** e **transferência** dos bens **imóveis de uso especial** deve ser realizado pela Unidade Gestora que está transferindo os bens, de acordo com o procedimento abaixo:

Nota Patrimonial – Baixa e Transferência dos Bens Imóveis de uso especial		
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial	**Contabilização na UG 1**	**Contabilização na UG 2**

• **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4021 – Transferência de imóveis para outra UG	**D –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX	**D -** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs C - 4.5.1.2.2.11.00 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis

d) A incorporação dos bens imóveis de uso especial deve ser registrado pela Unidade Gestora que está recebendo os bens, conforme procedimento abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4022 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

35. Para os casos em que o bem decorrente da obra realizada será transferido diretamente a outro Ente, não será necessário fazer a incorporação em conta específica de ativo, uma vez que após a conclusão da obra o Estado não terá o controle desse bem.

36. Para esses casos, a transferência para o Ente da federação que efetivamente vai ter o controle do bem deve ser feito diretamente da conta de obras em andamento.

37. Tal transferência deve ser contabilizada através de nota patrimonial, da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
	Contabilização
• **Tipo Patrimonial:** IM: Obras e Instalações. • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo construído* • **Operação Patrimonial:** 6286 – Transferencia definitiva concedida a outros entes da federação	**D –** 3.5.2.4.X.01.01 – Transferencias Concedidas de Bens Imóveis **C –** 1.2.3.2.1.06.XX – Imóveis em Andamento

7.1 CONTABILIZAÇÃO DOS INVESTIMENTOS REALIZADAS PELO FEP – FUNDO ESPECIAL PARA CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS ESTADUAIS

38. Esta Orientação Técnica dispõe sobre a contabilização dos investimentos realizados pelo Fundo Especial para Construção, Reforma e Ampliação de Equipamentos Públicos Estaduais – FEP (Unidade Gestora 350903- FEP), instituído pela Lei Complementar nº 786/2014, e regulamentado pelo Decreto nº 3.684-R, de 22 de outubro de 2014. Baseado no objetivo do Fundo, observa-se a necessidade de incluir no MCONT um capítulo descritivo relativo às execuções das obras do FEP realizadas em bens imóveis do Estado.

39. Nesse sentido, a presente orientação tem como principal finalidade auxiliar nos registros contábeis a partir da autorização do Conselho deliberativo do Fundo em realizar despesas com investimento nas áreas e atividades previstas na LC. nº 786/2014.

40. De acordo com o disposto na LC. nº 786/2014, o FEP tem como objetivo:

> ***Art. 1º*** *(...)*
> *prover, em caráter complementar, recursos financeiros para dotar o Governo do Estado do Espírito Santo de infraestrutura e equipamentos públicos com condições adequadas à execução de suas atividades constitucionais, na área de educação, saúde, segurança pública e justiça, prevenção de riscos de desastres naturais, esporte e lazer, infraestruturas urbana e rural e mobilidade urbana.*
>
> ***Parágrafo único.*** *Entendem-se por infraestrutura e equipamentos públicos nas áreas citadas no caput deste artigo as edificações, instalações, materiais, pavimentação, drenagem, saneamento, equipamentos e demais infraestruturas físicas, meios e recursos técnicos e tecnológicos, incluindo planos, estudos e projetos, necessários à construção, reforma e ampliação para garantir o seu pleno funcionamento.*
>
> (...)
>
> ***Art. 6º*** *Fica vedada a utilização dos recursos do FEP para pagamento de despesas não enquadradas no Grupo de Natureza de Despesa Investimentos.*

41. Para fins do adequado registro contábil dos investimentos no FEP, o órgão deverá obter as informações administrativas e contábeis necessárias à identificação do imóvel. Para isso, o Fundo poderá adotar os seguintes procedimentos:

42. O FEP, de posse do processo administrativo com a devida autorização do Ordenador de Despesas, bem como do Conselho deliberativo, precisará oficiar ao órgão beneficiário do investimento indagando-o quanto aos seguintes aspectos:

- Registro do bem imóvel do Estado; e
- Número da Inscrição genérica no SIGEFES

43. As informações acima deverão ser encaminhadas ao FEP (setor ASTEC), via E-Docs, conforme modelo de formulário a seguir:

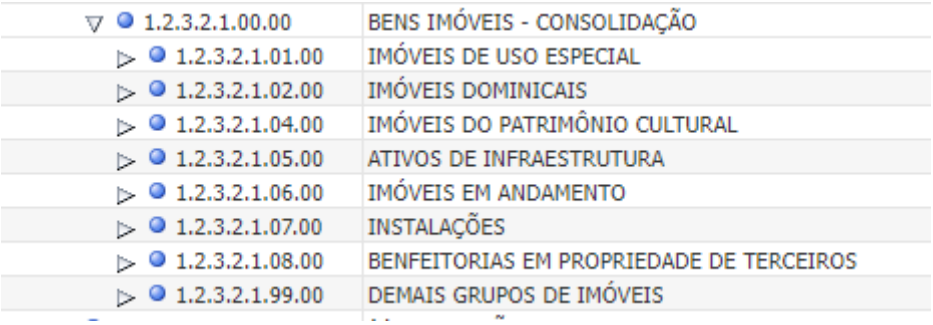
Formulário FEP			
Fundo Especial para Construção, Reforma e Ampliação de Equipamentos Públicos Estaduais – FEP (Unidade Gestora 350903- FEP), instituído pela Lei Complementar nº 786/2014, e regulamentado pelo Decreto nº 3.684-R, de 22 de outubro de 2014			
Órgão	**Descrição do Objeto**	**Número da Inscrição Genérica no SIGEFES**	**Registro do Bem imóvel**
Data: ___/___/___			
Responsável pelo preenchimento:			
Matrícula:			
Órgão:			
Setor:			
Ordenador de Despesa:			

44. Vale frisar que a Lei Complementar nº 786/2014 não prevê a possibilidade de investimentos em imóveis de terceiros.

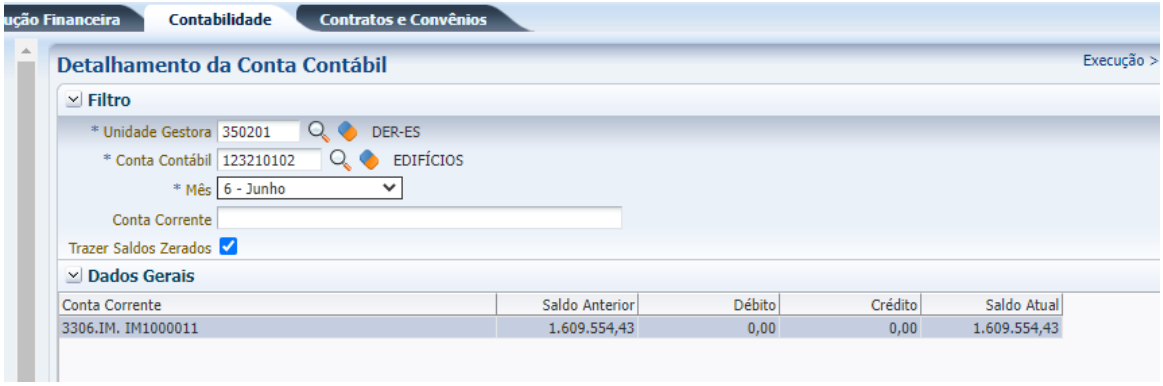
Das Informações sobre Inscrição Genérica no SIGEFES

45. Para fins de avaliar a necessidade de **criação** de nova inscrição genérica **IM** no SIGEFES, a Unidade Gestora deverá realizar a consulta prévia de acordo com as orientações a seguir:

36.1 Analisar o "conta corrente" das contas do grupo 1.2.3.2.1.00.00 de Bens Imóveis, por meio do "Detaconta" (Detalhamento da Conta Contábil).

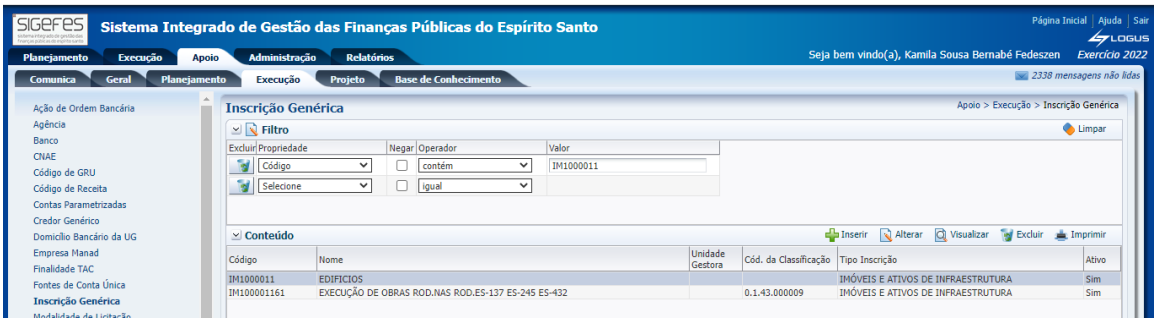


1.2.3.2.1.00.00	BENS IMÓVEIS - CONSOLIDAÇÃO
1.2.3.2.1.01.00	IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
1.2.3.2.1.02.00	IMÓVEIS DOMINICAIS
1.2.3.2.1.04.00	IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL
1.2.3.2.1.05.00	ATIVOS DE INFRAESTRUTURA
1.2.3.2.1.06.00	IMÓVEIS EM ANDAMENTO
1.2.3.2.1.07.00	INSTALAÇÕES
1.2.3.2.1.08.00	BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS
1.2.3.2.1.99.00	DEMAIS GRUPOS DE IMÓVEIS

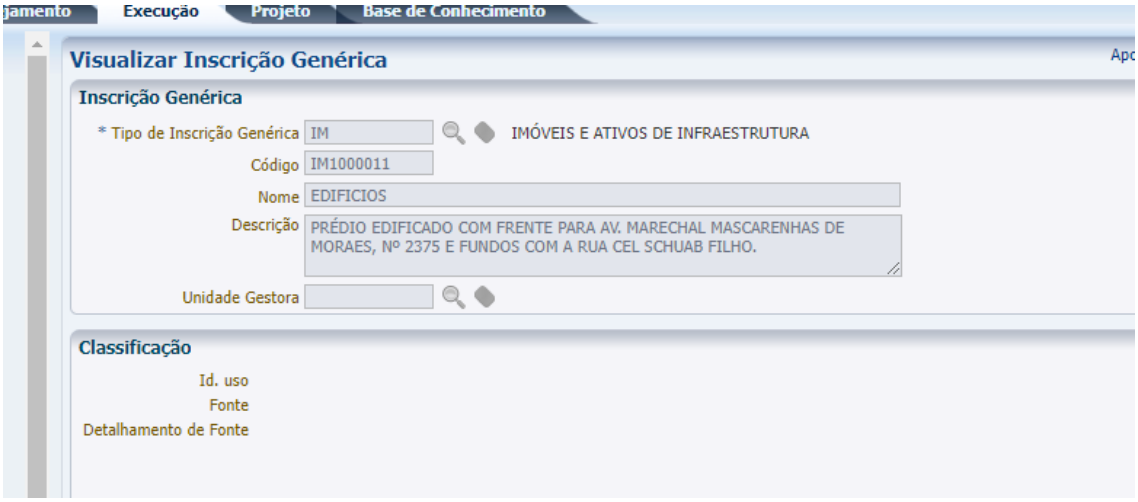


a) Por meio deste procedimento, pode-se verificar a descrição do IM e a numeração registrada acima. Com essas informações, a Unidade Gestora consegue realizar a pesquisa no SIGEFES por meio da Aba: Apoio/Execução/**Inscrição Genérica**.

- Realizar a pesquisas no filtro dos cadastrados dos IM`s:



- De acordo com o filtro acima é possível verificar a que se refere esse imóvel e suas características:

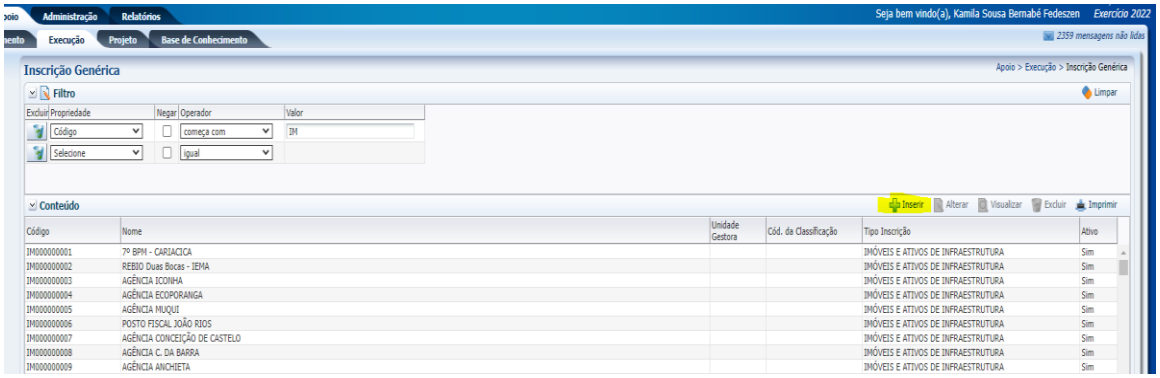


b) Após o procedimento de consulta para todos os saldos contábeis existentes no Balancete, a Unidade Gestora poderá avaliar a existência do registro do **IM** a ser disponibilizado ao FEP.

36.2 Caso <u>não tenha uma inscrição genérica</u> específica, será preciso realizar o cadastro, conforme orientações a seguir:

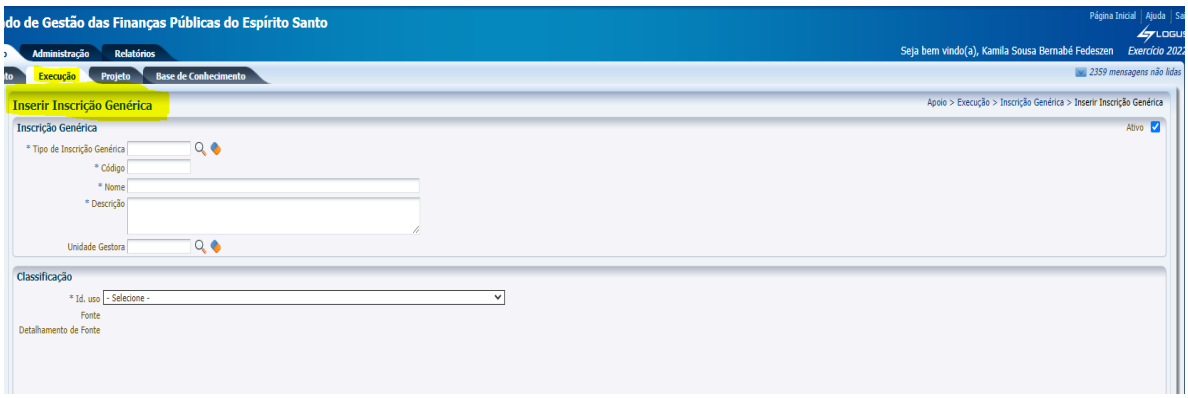
a) Por meio da Aba: Apoio/Execução/**Inscrição Genérica**, utilize o filtro: Código começa com IM:

- Escolha o botão **inserir**:



b) Os campos com asteriscos devem ser obrigatoriamente preenchidos, com **exceção** do campo classificação.

O campo Unidade Gestora também **não** deve ser preenchido.



Dos Registros Contábeis em Obras e andamento.

46. Os investimentos do FEP serão classificados na natureza de despesa **4.4.90.51 – Obras e Instalações**, utilizando-se o Tipo e Item Patrimonial abaixo:

Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de Pagamento
Tipo Patrimonial: IM: Obras e Instalações
Item Patrimonial: a depender do tipo de Obra

47. Os investimentos realizados pelo FEP serão contabilizados no Fundo até a conclusão da obra e do seu aceite, nos termos contratados.

48. Após isso, o FEP deve efetuar o lançamento de baixa na conta de Imóveis em Andamento e incorporar o valor na conta própria (edifícios, galpão, etc), conforme as instruções do item 26 deste capítulo.

49. Em seguida, o FEP deve realizar a transferência do ativo para o Órgão que detém o controle do bem imóvel, seguindo as instruções descritas no item 28 deste capítulo.

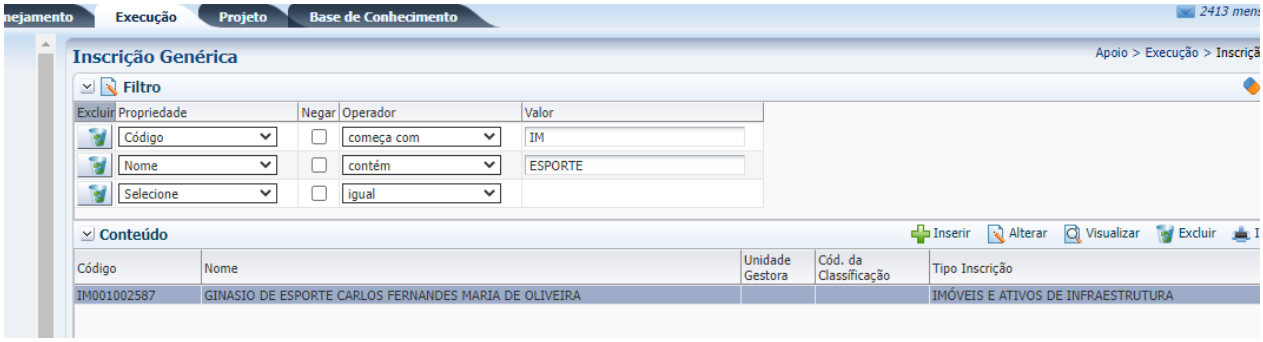
Disposições Finais

50. O FEP deverá informar em Nota Explicativa aos Demonstrativos Contábeis as informações sobre a composição da conta contábil "Obras em andamentos", de forma a evidenciar as obras que estão sob gestão do Fundo, por órgão beneficiário dos investimentos realizados;

51. O FEP não deverá conter saldo na conta contábil de ativo de bens imóveis ao final do exercício.

52. As Unidade Gestoras deverão realizar o controle dos **IM`s**, para fins de evitar a criações de códigos em duplicidade e um descontrole nos registros e nas informações contábeis.

53. Antes de criar as Inscrições, é preciso realizar uma pesquisa por filtro pelas informações do Imóvel. Vide exemplo abaixo:



54. Caso o Órgão ou Entidade precise aprimorar as informações (campo nome e descrição) das Inscrições já cadastradas no SIGEFES, ou excluir as que foram registradas em duplicidade, deverá abrir um Chamado por meio do canal "FALE CONOSCO", na categoria Inclusão, alteração e exclusão de Inscrição Genérica.

55. Destaca-se que até a implementação das melhorias estruturais da inscrição genérica do tipo "IM", que estão sendo desenvolvidas pela SEFAZ, o campo "Unidade Gestora" não deverá ser preenchido.

8. CONTABILIZAÇÃO DE RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS, PARA POSTERIOR DEVOLUÇÃO AO ÓRGÃO DE ORIGEM

1. Este roteiro de contabilização se refere a contabilização de rendimentos de aplicações financeiras de recursos descentralizados, que serão posteriormente devolvidos ao órgão de origem.

2. Esses rendimentos de aplicação financeira são contabilizados de forma extra orçamentária na Unidade Gestora que recebeu a descentralização. Após isso, é feita a devolução para a Unidade Gestora de origem.

3. A Unidade Gestora de origem, ao receber a devolução dos recursos, contabilizará a entrada do montante na conta bancária, e reconhecerá a receita orçamentária.

4. Dessa forma, teremos os seguintes procedimentos no SIGEFES:

a) Os rendimentos da aplicação financeira, na Unidade Gestora que recebeu a descentralização dos recursos, deve ser registrado através de Guia de Recolhimento **Extra-orçamentária**, da seguinte forma:

Guia de Recolhimento Extra-orçamentária	
Tipo Patrimonial: Valores Restituíveis e Ingressos Extra Orçamentários **Item Patrimonial:** 5449 - DEPÓSITOS DE RENDIMENTOS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS **Operação Patrimonial:** 233 – Registro de Depósitos Restituíveis Recebidos **Fonte:** 1.862.00000000	

Os valores dos rendimentos ficarão registrados nas seguintes contas contábeis:

- 111310424 - RENDIMENTOS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS A DEVOLVER; e
- 218810490 - RENDIMENTOS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS A DEVOLVER

O **Credor** a ser informado ao emitir a GR será a UG que descentralizou os recursos e que posteriormente receberá a devolução dos rendimentos.

b) A devolução desses recursos para a Unidade Gestora de origem será feita por meio de PD/OB Extra-Orçamentária:

PD/OB Extra-Orçamentária	
Tipo Patrimonial: Valores Restituíveis e Ingressos Extra Orçamentários **Item Patrimonial:** 5449 - DEPÓSITOS DE RENDIMENTOS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS **Operação Patrimonial:** 234 – Devolução/Pagamento	

c) No momento em que o recurso for recebido pela Unidade Gestora de origem, a mesma deverá emitir Guia de Recolhimento **Orçamentária**, registrando a devolução do recurso na conta bancária e reconhecendo a receita orçamentária:

Guia de Recolhimento	
Tipo Patrimonial: AF: Aplicação Financeira de Liquidez Imediata **Item Patrimonial:** a depender do tipo de aplicação **Operação Patrimonial:** 4134 – Registro de Rendimentos creditados na conta corrente, contra VPA	**D –** 1.1.1.1.1.19.XX – Banco Conta Movimento – Demais Contas **C –** 4.4.5.2.1.01.00 – Remuneração de Aplicações Financeiras

5. Para os rendimentos registrados até 31/12/2022, antes de se executar a devolução dos recursos, é necessário efetuar o resgate desses valores para a conta corrente. Esse resgate deve ser contabilizado através de Nota de Aplicação e Resgate, conforme abaixo:

Nota de Aplicação e Resgate	
Tipo Patrimonial: AF: Aplicação Financeira de Liquidez Imediata **Item Patrimonial:** a depender do tipo de aplicação **Operação Patrimonial:** Resgate	**D –** 1.1.1.1.1.19.XX – Banco Conta Movimento – Demais Contas **C –**1.1.1.1.1.50.04 – CDB – Banestes, BB e CEF

6. Feito o resgate, será preciso transferir o saldo para a conta 111310424 - RENDIMENTOS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS A DEVOLVER por meio de Nota Patrimonial, conforme a seguir:

Nota Patrimonial	
Tipo Patrimonial: Valores Restituíveis e Ingressos Extra Orçamentários **Item Patrimonial:** 5449 - DEPÓSITOS DE RENDIMENTOS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS **Operação Patrimonial:** 5728 - Transferência de saldo bancário, na conta corrente, para o grupo 1113104XX	

7. A STN criou o grupo de contas 111300000 - CAIXA E EQUIVALENTES CAIXA - VALORES RESTITUIVEIS E VINCULADOS, de uso obrigatório a partir de 2023. Dessa forma, neste novo grupo de contas passará a ocorrer movimentação de saldos bancários, inclusive de Conta C, Conta D e Conta Única e, em virtude disso, as conciliações bancárias precisarão considerar também as movimentações e saldos existentes na conta 111310424 - RENDIMENTOS DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS A DEVOLVER.

9. CONTABILIZAÇÃO DE DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO

1. Este roteiro contempla procedimentos para reconhecimento dos valores depositados em domicílios bancários das Unidades Gestoras, mas que ainda dependem de informações que permitam sua correta identificação. A adoção destes procedimentos tem o intuito de evitar que tais valores deixem de ser aplicados e também evitar que ocorram divergências na conciliação bancária.

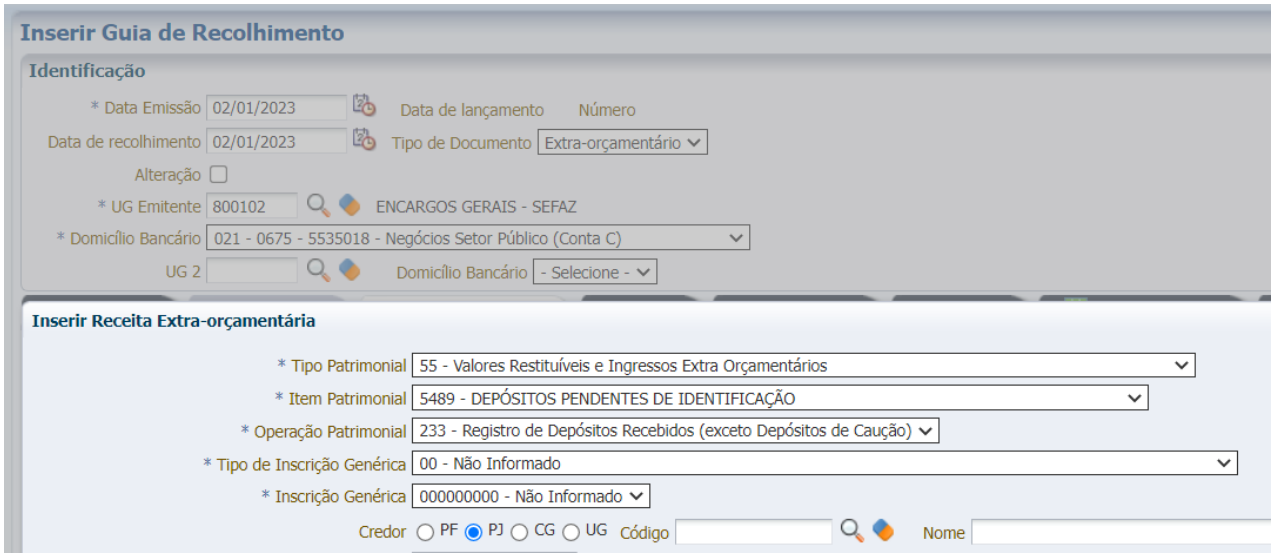
2. Mesmo que a origem dos recursos ainda não tenha sido identificada, é importante ressaltar que esses valores já devem ser aplicados, para se evitar a perda de rendimentos de aplicação financeira. Os rendimentos dessas aplicações poderão ser reconhecidos como receita de rendimentos de aplicações financeiras, caso não sejam devidos a terceiros.

3. Essas orientações também são válidas para os valores depositados em domicílio bancário de Conta C, que ainda estejam pendentes de identificação.

Reconhecimento do Depósito Pendente de Identificação

4. Para os casos em que tais depósitos ocorrerem sem que seja possível identificar de imediato a sua origem, será preciso emitir uma Guia de Recolhimento do tipo "**Extra-orçamentário**", informando o domicílio bancário no qual ocorreu o ingresso financeiro dos recursos.

5. Na Aba **Itens**, informar o **Tipo Patrimonial "55 - Valores Restituíveis e Ingressos Extra"** e **Item Patrimonial "5489 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO**, conforme exemplo abaixo:



6. A transferência dos recursos para outra conta bancária, quando for o caso, deve ocorrer somente após a identificação da origem e a correta classificação.

Estorno do Depósito Pendente de Identificação e classificação dos recursos

7. Quando for identificada a origem do depósito, primeiro será preciso estornar o registro de Depósito Pendente de Identificação. Esse estorno será realizado por meio de Nota Patrimonial, utilizando uma das seguintes operações patrimoniais:

Item Patrimonial 5489 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO				**Tipo Patrimonial** 55 - Valores Restituíveis e Ingressos Extra Orçamentários			**Subitem da Despesa**
Código	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito UG 1**	**Conta Crédito UG 1**	**Conta Débito UG 2**	**Conta Crédito UG 2**	**Evento Complementar**	**Documentos**
3906	Estorno de Depósito Pendente de Identificação, depositado na Conta C	218813002 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO	111310422 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO			870117-Estorno de disponibilidade referente a ingressos extraorçamentários - baixa nas contas contábeis 899200100 x 799200100	NP
3907	Estorno de Depósito Pendente de Identificação, depositado na Conta Única ou em Conta D	218813002 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO	111310422 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO			870115-Estorno de disponibilidade referente a ingressos extraorçamentários	NP

8. Em seguida, emitir o documento definitivo que registrará a receita ou o estorno de despesa, conforme cada caso. Vejamos alguns exemplos:

a) 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).

   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) 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).

   Nestes casos, após a identificação da origem do depósito será necessário emitir uma Guia de Recolhimento para reconhecer a receita orçamentária.

c) Quando se tratar de diárias pagas em exercícios anteriores e devolvidas no exercício atual, também será emitida Guia de Recolhimento com o Tipo de Documento "Orçamentário".

d) Recebimento do 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).

Nestes casos, após a identificação da origem do depósito, será necessário emitir uma Guia de Recolhimento para reconhecer a receita orçamentária.

9. Caso a UG empreenda todos os esforços possíveis 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.

10. A STN criou o grupo de contas 111300000 - CAIXA E EQUIVALENTES CAIXA - VALORES RESTITUIVEIS E VINCULADOS, de uso obrigatório a partir de 2023. Dessa forma, neste novo grupo de contas passará a ocorrer movimentação de saldos bancários, inclusive de Conta C, Conta D e Conta Única e, em virtude disso, as conciliações bancárias precisarão considerar também as movimentações e saldos existentes nas contas 111310422 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO – CONTA CORRENTE e 111310423 - DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO – CONTA APLICAÇÃO.

10. CONTABILIZAÇÃO TRANSFERÊNCIA DE BENS IMÓVEIS

10.1 Introdução

1. Esta Orientação Técnica dispõe sobre procedimentos gerais acerca da contabilização das transferências sem contraprestação de bens imóveis, com fundamentos no art. 154 do **Decreto nº 3126-R, de 11 de outubro de 2012,** e orientações da **IPC 12 (Instruções de Procedimentos Contábeis STN) – Contabilização de Transferências de Bens Móveis e Imóveis**.

2. Por transferências de bens sem contraprestação, entenda-se como as não onerosas ou sem pagamento correspondente a valor justo ou sem pagamento que venha a equivaler à maior parte da substância econômica do bem, conforme as definições estabelecidas na IPC-12.

10.1.1 Aspectos Gerais na Transferência de Bens Imóveis

3. Primeiramente, é importante salientar que o reconhecimento, mensuração e evidenciação de um ativo deve ocorrer em observância às orientações estabelecidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), no que tange às exigências e requisitos para a sua classificação.

NBC TSP – Estrutura Conceitual:

5.6. Ativo é um **recurso controlado no presente pela entidade** como resultado de evento passado.

(...)

5.8. **O potencial de serviços é a capacidade de prestar serviços que contribuam para alcançar os objetivos da entidade**. O potencial de serviços possibilita a entidade alcançar os seus objetivos sem, necessariamente, gerar entrada líquida de caixa.

Controlado no presente pela entidade

5.11. A entidade deve ter o controle do recurso. O controle do recurso envolve a capacidade da entidade em utilizar o recurso (ou controlar terceiros na sua

utilização) **de modo que haja a geração do potencial de serviços ou dos benefícios econômicos originados do recurso para o cumprimento dos seus objetivos de prestação de serviços**, entre outros.

5.12. Para avaliar se a entidade controla o recurso no presente, deve ser observada a existência dos seguintes indicadores de controle:

(a) propriedade legal;

(b) acesso ao recurso ou a capacidade de negar ou restringir o acesso a esses;

(c) **meios que assegurem que o recurso seja utilizado para alcançar os seus objetivos**; ou

(d) **a existência de direito legítimo ao potencial de serviços ou à capacidade para gerar os benefícios econômicos advindos do recurso**.

Embora esses indicadores **não sejam determinantes conclusivos** acerca da existência do controle, sua identificação e análise podem subsidiar essa decisão.

5.12A. A propriedade legal do recurso, tal como terreno ou equipamento, é um dos métodos para se verificar o potencial de serviços ou os benefícios econômicos de um ativo. **No entanto, os direitos ao potencial de serviços ou à capacidade de gerar benefícios econômicos podem existir sem que se verifique a propriedade legal do recurso.** (...)

4. Nesse contexto, a IPC 12 buscou definir orientações para o registro das transações sem contraprestação de transferência de bens móveis ou imóveis, com base os seguintes aspectos:

12. Para fins desta instrução, procura-se definir as melhores práticas contábeis para registro das transações sem contraprestação de transferência de bens móveis ou imóveis, que venham a incorrer em custos ou não, **concretizada na transferência da <u>posse</u> de um bem público** de uma entidade ou órgão (cedente) para outra pessoa (cessionário) a fim de que o utilize sob determinadas condições, por tempo certo ou indeterminado, visando à consecução de interesse público.

(...)

14. A formalização da transferência se efetiva por instrumento firmado entre as partes cedente e cessionária, normalmente denominado de "termo de cessão" ou nomenclatura equivalente definida na legislação correlata, a depender da situação específica. A título de exemplo, segue relação não exaustiva de tipos de transferência de bens sem contraprestação: aforamento gratuito; cessão de uso gratuita; cessão em condições especiais gratuita; alienação por doação; concessão de direito real de uso (CDRU) gratuita; entrega; etc.

(...)

17. Assim, constata-se que **é possível verificar os direitos ao potencial de serviços ou à capacidade de gerar benefícios econômicos sem que se observe a propriedade**

> **legal**. Portanto, apesar de ser um forte indicativo de controle, a propriedade legal não é uma característica essencial ao reconhecimento de um ativo.

5. Com isso, verifica-se que os indicativos de "**controle**" constituem a principal característica para o reconhecimento do ativo, especificamente no que tange aos **direitos ao potencial de serviços ou à capacidade de gerar benefícios econômicos,** sem que se observe a propriedade legal de forma conjunta. Nessa linha, a IPC-12 orienta que a "**transferência de posse de um bem público"** caracteriza a transação sem contraprestação de transferência de bens móveis ou imóveis, para fins de adoção dos procedimentos contábeis definidos na referida norma da STN.

6. O Decreto nº 3126-R/2012 estabeleceu o momento da "posse" pelo Estado, para fins de incorporação do ativo imobilizado recebido por meio de transação sem contraprestação.

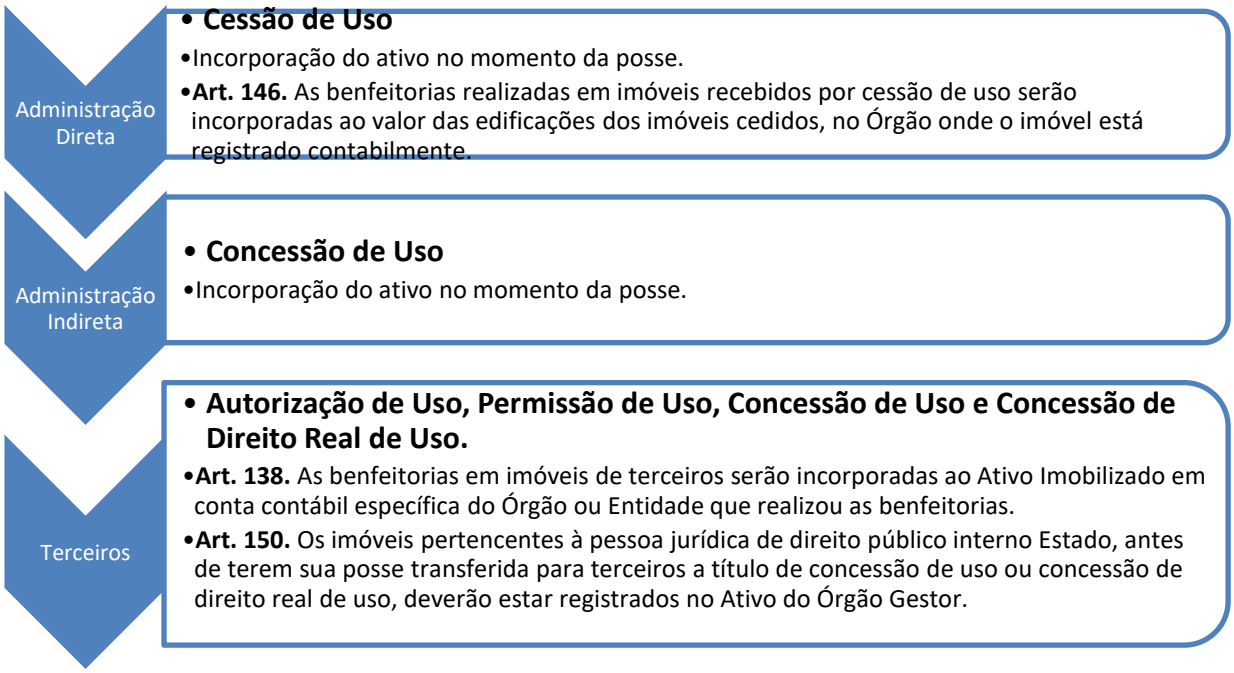
> Art. 134. Os bens imóveis adquiridos por meio de transação sem contraprestação serão incorporados ao Ativo Imobilizado **quando o Estado obtiver a posse do imóvel**.

10.1.2 Aspectos Gerais na Transferência de Bens Imóveis Estabelecidos no Decreto nº 3126-R/2012:

7. Conforme o disposto no art. 44 do Decreto nº 3126-R/2012, a disponibilização de uso de bem imóvel público ocorrerá por:

I. **autorização de uso** (art. 49: outorga de uso de imóvel público a terceiro);
II. **permissão de uso** (art. 52: consente a terceiro a utilização de bem imóvel público);
III. **cessão de uso** (art. 55: processada no âmbito da Administração Direta do Estado);
IV. **concessão de uso** (arts. 58 e 60: Contrato celebrado com a Administração Indireta, empresas públicas e sociedade de economia mista e terceiros);
V. **concessão de direito real de uso** (art. 63: fins específicos de regularização fundiária de interesse social, cultivo da terra, entre outros).

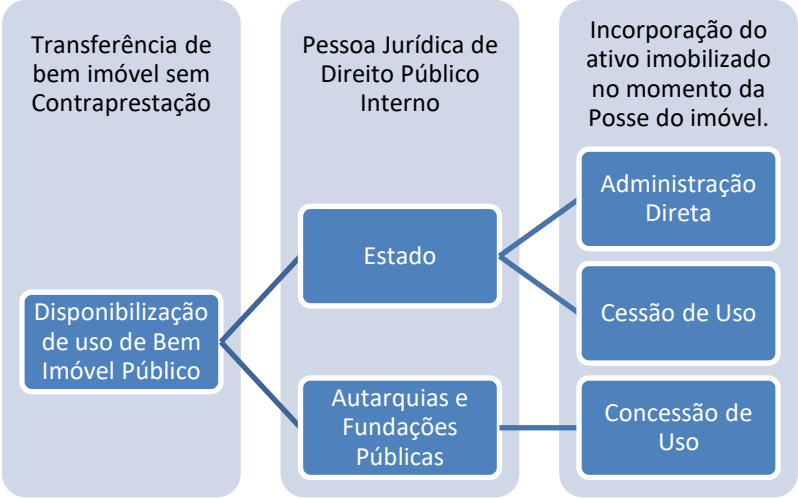
8. A seguir, apresentamos um quadro para fins de melhor visualização da disponibilização dos bens imóveis públicos.



9. Tendo em vista que a disponibilização dos imóveis públicos a terceiros, quando decorrentes de "**autorização de uso"** e "**permissão de uso"**, estão relacionados, em grande parte, aos "bens de uso comum do povo" (art. 49: utilização de espaços para a realização de eventos de curtíssima duração, de até 30 dias, como atividades culturais, esportivas, manifestações, etc.), ou na utilização de bem imóvel público por até um ano (art. 52), **não haverá a baixa do ativo imobilizado** na utilização dos referidos institutos.

10. No que tange aos procedimentos contábeis a serem observados no âmbito da Administração Direta e Indireta (entidades autárquicas e fundacionais), a disponibilização ocorrerá por meio da "**Cessão de Uso**" (Direta) e da "**Concessão de Uso**" (Indireta) e o registro da incorporação do ativo imobilizado ocorrerá no momento da posse do imóvel, no qual sugerimos que a Unidade Gestora formalize processo administrativo para transferência, devidamente documentado, encaminhando posteriormente para a cessionária.

11. Com isso, **concretizada na transferência da posse de um bem público**, haverá o registro contábil de baixa do respectivo ativo imobilizado no órgão transferidor (cedente), e a incorporação no ativo imobilizado do órgão recebedor (cessionário).



12. Nos casos de utilização de **imóvel pertencente a outros entes da federação**, o órgão ou entidade possuidor e beneficiário do potencial de serviços ou benefícios econômicos, deverá registrar a incorporação do ativo imobilizado, nos termos da NBC TSP – Estrutura Conceitual (conforme descrito no item 3).

13. Ocorrendo a transferência do bem, o imóvel é baixado do ativo do órgão cedente. Entretanto, caso o órgão possua a propriedade legal do imóvel, deve-se efetuar o registro em contas de controle referente a bens do órgão em poder de terceiros.

10.1.3 Mensuração Do Ativo Imobilizado Objeto Da Transferência

14. De acordo com as orientações apresentadas na IPC-12, o ativo imobilizado objeto da transferência deverá ser mensurado inicialmente na mesma base de outros ativos imobilizados, observando-se as orientações da NBC TSP 07 Ativo Imobilizado:

> 25. O item do ativo objeto da transferência deve ser mensurado inicialmente na mesma base de outros ativos imobilizados. A NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado estabelece:
>
> > *26. O item do imobilizado que atenda aos critérios para reconhecimento como ativo deve ser mensurado pelo seu custo.*
> > *27. Quando o ativo é adquirido por meio de transação sem contraprestação, seu custo deve ser mensurado pelo valor justo na data da aquisição.*
>
> 26. O custo de um item do ativo imobilizado é o seu preço à vista ou seu valor justo na data do reconhecimento. **Se o valor justo do ativo objeto da transferência não puder**

> **ser mensurado confiavelmente, seu custo deve ser mensurado pelo valor contábil do ativo registrado no cedente ou transferidor**.

15. Conforme as orientações estabelecidas na NBC TSP 07, o ativo adquirido por meio de transação sem contraprestação será mensurado pelo valor justo na data de aquisição. Neste caso, é importante salientar que o órgão deverá realizar a avaliação a valor justo do imóvel, ou reavaliação, se for constatada defasagem no valor do bem e o valor registrado na contabilidade, nos termos da **Nota Técnica Comitê de Gestão Patrimonial nº 002/2013**.

16. Porém, se o valor justo do ativo objeto da transferência não puder ser mensurado de forma confiável, a IPC 12 orienta sobre a possibilidade de mensuração do imóvel pelo valor contábil do ativo registrado no cedente transferidor (valor líquido contábil = valor do bem – depreciação acumulada).

17. O Decreto de Bens Imóveis estabelece os seguintes procedimentos para fins de incorporação dos bens recebidos por doação:

> Art. 133. Os bens imóveis serão incorporados ao Ativo Imobilizado pelo seu custo de aquisição ou construção, **segregando o valor do terreno e o valor das edificações**, conforme critérios definidos a seguir:
> (...)
> § 1º **Quando o valor justo na data da aquisição não for conhecido ou o valor patrimonial definido nos termos da doação não representar o valor justo do imóvel, este será apurado por meio de laudo de avaliação imobiliária, emitido pelo Órgão Gestor.**
>
> § 2º Também farão parte do valor dos imóveis quaisquer outros custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condições necessárias para ser capaz de funcionar da forma pretendida pela Administração.

18. No que tange à mensuração subsequente (após o recebimento do bem imóvel e sua incorporação no ativo imobilizado), o órgão cessionário deverá proceder com o registro da **depreciação, reavaliação e redução a valor recuperável**, conforme o caso, bem como a **incorporação de benfeitorias** que venham a alterar de forma substancial a vida útil ou a capacidade de prestação de serviços ou geração de benefícios econômicos do ativo.

19. O órgão deverá observar o disposto no Decreto 3.126-R/2012 de Bens Imóveis com relação aos custos subsequentes, que estabelece os seguintes procedimentos:

> Art. 136. Os gastos posteriores à aquisição ou construção do imóvel devem ser incorporados ao valor do respectivo bem, **quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços**.
>
> Art. 137. Deverá ser incorporado ao valor contábil de um imóvel o custo da **reposição de parte do imóvel** quando o custo é incorrido, **desde que haja uma melhoria ou adição complementar significativa no bem** e se o custo puder ser mensurado com segurança. **Além disso, o valor contábil das partes substituídas deve ser baixado.**
>
> Art. 138. As **benfeitorias em imóveis de terceiros** serão incorporadas ao Ativo Imobilizado em conta contábil específica do Órgão ou Entidade que realizou as benfeitorias.
>
> Parágrafo único. A **amortização das benfeitorias** em imóveis de terceiros deverá ser realizada **em função da vida útil estimada** da benfeitoria **ou do período** de arrendamento/locação/**concessão**, **dos dois, o menor**.
>
> Art. 139. Após a incorporação de bens imóveis ao Ativo Imobilizado, os valores desses bens **poderão sofrer alterações em virtude de reavaliação, redução ao valor recuperável** ou qualquer outro ajuste necessário ao respectivo valor.(...)
>
> Art. 146. As **benfeitorias realizadas em imóveis recebidos por cessão de uso** serão incorporadas ao valor das edificações dos imóveis cedidos, no Órgão onde o imóvel está registrado contabilmente.

10.2 Transferência Definitiva De Bens Imóveis

10.2.1 Apuração Do Valor Contábil Líquido

20. Antes de qualquer transferência **definitiva** de imóvel, é necessário efetuar a baixa da depreciação acumulada que o imóvel tenha sofrido (apuração do valor contábil líquido).

21. Essa apuração deve ser registrada através de **Nota Patrimonial,** de acordo com as orientações a seguir:

a) Imóveis Dominiais

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4275 - Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do valor contábil líquido – Grupo: Imóveis Dominicais.	**D –** 1.2.3.8.1.02.02 – (-) Imóveis Dominiais **C –** 1.2.3.2.1.02.XX

b) Imóveis de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 298 – Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do valor contábil líquido – Grupo: Imóveis de Uso Especial	**D –** 1.2.3.8.1.02.01 – (-) Imóveis de Uso Especial **C –**1.2.3.2.1.01.XX

c) Imóveis de Ativos de Infraestrutura

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 2102 – Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do valor contábil líquido – Grupo: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural	**D –** 1.2.3.8.1.02.03 – (-) Ativos de Infraestrutura **C –**1.2.3.2.1.05.XX

10.2.2. Contabilização de Transferência entre órgãos da Administração Direta

22. Via de regra, considera-se como definitiva a transferência entre órgãos da Administração Direta.

23. Considerando que os órgãos da Administração Direta não possuem personalidade jurídica, o proprietário legal do imóvel é o Estado do Espírito Santo e, por isso, a movimentação desses bens entre UG's da Administração Direta não é considerada como cessão de bens, mas sim transferência definitiva.

24. Diante disso, após a apuração do valor contábil líquido, a Unidade Gestora que estiver **transferindo os bens** poderá efetuar a transferência via **Nota Patrimonial,** conforme exemplificado abaixo:

a) Imóveis Dominiais

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG1 (cedente)	Contabilização na UG 2 (cessionário)
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4029 – Transferencia definitiva de imóveis para outra UG	**D** – 3.5.1.2.2.11.00 – Transferencias Concedidas de Bens Imóveis **C** – 1.2.3.2.1.02.XX	**D** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferencias de Bens Imóveis entre UGs **C** 4.5.1.2.2.11.00 – Transferencias Recebidas de Bens Imóveis

b) Imóveis de Uso Especial

Nota Patrimonial		
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4021 – Transferencia definitiva de imóveis para outra Unidades Gestoras	Contabilização na UG1 (cedente)	Contabilização na UG 2 (cessionário)
	D – 3.5.1.2.2.11.00 –Transferencias Concedidas de Bens Imóveis**C –** 1.2.3.2.1.01.XX	**D** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferencias de Bens Imóveis entre UGs **C** 4.5.1.2.2.11.00 – Transferencias Recebidas de Bens Imóveis

c) Imóveis de Ativo de Infraestrutura ou de Patrimônio Cultural

Nota Patrimonial		
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4058 – Transferencia definitiva de imóveis para outra Unidades Gestoras	Contabilização na UG1 (cedente)	Contabilização na UG 2 (cessionário)
	D – 3.5.1.2.2.11.00 – Transferencias Concedidas de Bens Imóveis **C –** 1.2.3.2.1.05.XX **ou** 1.2.3.2.1.04.XX	**D** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferencias de Bens Imóveis entre UGs **C** 4.5.1.2.2.11.00 – Transferencias Recebidas de Bens Imóveis

25. Já a Unidade Gestora que estiver **recebendo os imóveis,** deverá registrar os recebimentos através de Nota Patrimonial, conforme exemplificado abaixo:

a) Imóveis Dominiais

Nota Patrimonial – Incorporação do bem no ativo	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4028 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

b) Imóveis de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4.022 - Incorporação de Transferência Recebida de outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –** 4.5.4.1.1.99.12 – Transferências e Doações Recebidas de Bens Imóveis

c) Imóveis de Ativo de Infraestrutura e Bens de Patrimônio Cultural

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4057 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.04.XX ou 1.2.3.2.1.05.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

10.2.3 Contabilização de Doação Concedida envolvendo Orgão da Administração Indireta

26. A movimentação de imóveis envolvendo órgãos da administração indireta pode ocorrer nos seguintes casos:

a) Transferencia de imóvel da Administração Direta para Indireta

b) Transferencia de imóvel da Administração Indireta para Direta
c) Transferencia de imóvel envolvendo mais de um órgão da Administração indireta

27. Essa contabilização aplica-se apenas às entidades da Administração Indiretas **que façam parte do orçamento fiscal.** Nesse sentido, elas **não devem ser usadas nos casos em que a transferência estiver sendo feita para empresa estatal não dependente ou fundação pública de direito privado**, que não faça parte do orçamento fiscal.

28. Dessa forma, a doação de um imóvel envolvendo órgão da indireta deve ser registrada através de Nota Patrimonial, **na Unidade Gestora que está transferindo os bens,** da seguinte forma:

a) Imóveis dominicais

Nota Patrimonial		
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4036 - Doação Concedida a Outra UG (utilizar quando envolver UG da Administração Indireta)	Contabilização na UG1 (cedente)	Contabilização na UG 2 (cessionário)
	D – 3.5.1.2.2.12.00 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C** – 1.2.3.2.1.02.XX	**D** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferencias de Bens Imóveis entre UGs **C** 4.5.1.2.2.02.02 – Doações Recebidas de Bens Imóveis

b) Imóveis de uso especial

Nota Patrimonial		
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1432 - Doação Concedida a Outra UG (utilizar quando envolver UG da Administração Indireta)	Contabilização na UG1 (cedente)	Contabilização na UG 2 (cessionário)
	D – 3.5.1.2.2.12.00 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C** – 1.2.3.2.1.01.XX	**D** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferencias de Bens Imóveis entre UGs **C** 4.5.1.2.2.02.02 – Doações Recebidas de Bens Imóveis

c) Imóveis de ativo de infraestrutura e bens de patrimônio cultural

Nota Patrimonial		
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 363 - Doação Concedida a Outra UG (utilizar quando envolver UG da Administração Indireta)	Contabilização na UG1 (cedente)	Contabilização na UG 2 (cessionário)
	D – 3.5.1.2.2.12.00 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C** – 1.2.3.2.1.05.XX **ou** 1.2.3.2.1.04.XX	**D** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferencias de Bens Imóveis entre UGs **C** 4.5.1.2.2.02.02 – Doações Recebidas de Bens Imóveis

29. Na **Unidade Gestora que está recebendo os bens,** a incorporação deve ser registrada através de Nota Patrimonial, da seguinte forma:

a) Imóveis Dominicais

Nota Patrimonial – Incorporação do bem no ativo	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4028 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

b) Imóveis de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4.022 - Incorporação de Transferência Recebida de outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –** 4.5.4.1.1.99.12 – Transferências e Doações Recebidas de Bens Imóveis

c) Imóveis de Ativo de Infraestrutura e Bens de Patrimônio Cultural

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4057 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.04.XX ou 1.2.3.2.1.05.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

10.2.3 Contabilização de Doação Concedida de Bens Imóveis para a União, Outros Estados ou para Municípios

30. A Doação de imóveis para outro Ente da Federação (União, outro Estado ou município), será contabilizada através de **Nota Patrimonial**, conforme exemplificado abaixo:

a) Imóvel de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 303 – Doação Concedida a Outro Ente Governamental	**D –** 3.5.2.4.X.01.02 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX

b) Imóveis de Ativos de Infraestrutura ou Imóveis do Patrimônio Cultural

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1471 – Doações Concedidas a Outro Ente Governamental	**D –** 3.5.2.4.X.01.02 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.05.XX **ou** 1.2.3.2.1.04.XX

c) Imóveis Dominicais

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 3534 – Doações Concedidas a Outro Ente Governamental	**D –** 3.5.2.4.X.01.02 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.02.XX

10.2.4. Doação Concedida À Entidade Privada

31. A doação de imóvel à entidade privada será contabilizada através de Nota Patrimonial, conforme exemplificado abaixo:

a) Imóveis Dominicais

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6591 – Doação Concedida a Entidade Privada sem Fins Lucrativos ou 6592 – Doação Concedida a Entidade Privada com Fins Lucrativos	**D –** 3.5.3.X.1.12.00 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.02. XX

b) Imóveis de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1040 – Doação Concedida a Entidade Privada sem Fins Lucrativos ou 1041 – Doação Concedida a Entidade Privada com Fins Lucrativos	**D –** 3.5.3.X.1.12.00 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX

c) Imóveis de Infraestrutura e ativos de patrimônio cultural

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis de Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6593 – Doação Concedida a Entidade Privada sem Fins Lucrativos ou 6594 – Doação Concedida a Entidade Privada com Fins Lucrativos	**D –** 3.5.3.X.1.12.00 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.XX.YY

10.2.5 Doação Concedida A Instituição Multigovernamental

32. A doação concedida à instituição multigovernamental pode ser contabilizada através de Nota Patrimonial conforme exemplificado abaixo:

a) Imóveis Dominicais

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6595 – Doação Concedida a Instituição Multigovernamentais	**D –** 3.5.4.1.1.12.00 – Doações Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.02. XX

b) Imóveis de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1042 – Doação Concedida a Instituição Multigovernamental	**D –** 3.5.4.1.1.12.00 – Transferências e Doações Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX

~~c)~~ Imóveis de Ativos de Infraestrutura e Imóveis de Patrimônio Cultural

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1470 – Doação Concedida a Instituição Multigovernamental	**D –** 3.5.4.1.1.12.00 – Transferências e Doações Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.05.XX **ou** 1.2.3.2.1.04.XX

10.3 Recebimento De Bens Imóveis

10.3.1 Recebimento, Por Doação, De Imóveis Da União, Outros Estados Ou Municípios

30 . O recebimento de imóveis de outro Ente da Federação (União, outros Estados ou Municípios), será contabilizada através de **Nota Patrimonial**, conforme exemplificado abaixo:

a) Incorporação do ativo recebido para utilização nas atividades administrativas e considerado como **imóvel de uso especial**:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 304 – Doações Recebidas da União **ou** 1036 – Doações Recebida de Outro Estado **ou** 1430 – Doação Recebida de Município	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –** 4.5.2.4.X.12.00 – Outras Transferências

b) Incorporação de um ativo de **Infraestrutura** (a ser identificado de acordo com o bem) ou **Bem de Patrimônio Cultural** (já considerado desta forma pelo ente transferidor ou pelo Estado)

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1472 – Doações Recebidas da União **ou** 1475 – Doações Recebida de Outro Estado **ou** 1474 – Doação Recebida de Município	**D –** 1.2.3.2.1.05.XX **ou** 1.2.3.2.1.04.XX **C –**4.5.2.4.X.12.00 – Outras Transferências

10.3.2 Recebimento, Por Doação, De Imóveis De Instituições Multigovernamentais

31. O recebimento de doações de imóveis, de instituições multigovernamentais, pode ser contabilizado através de Nota Patrimonial, conforme exemplificado abaixo:

a) Imóveis Dominicais

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6596 – Doação Recebida de Instituições Multigovernamentais	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –** 4.5.4.1.1.99.12 – Transferências e Doações Recebidas de Bens Imóveis

b) Imóveis de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1037 – Doação Recebida de Instituições Multigovernamentais	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –** 4.5.4.1.1.99.12 – Transferências e Doações Recebidas de Bens Imóveis

c) Ativos de Infraestrutura e Imóveis de Patrimônio Cultural

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis de Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6597 – Doação Recebida de Instituições Multigovernamentais	**D –** 1.2.3.2.1.XX.YY **C –** 4.5.4.1.1.99.12 – Transferências e Doações Recebidas de Bens Imóveis

10.3.3 Recebimento De Imóvel, Por Doação, De Instituição Privada

32 .O recebimento de doações de imóvel, de instituição privada deve ser contabilizado através de Nota Patrimonial, conforme exemplificado abaixo:

a) Imóveis Dominicais

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6599 – Doação Recebida de Instituições Privadas sem fins lucrativos **ou** 6217 - Doação Recebida de Instituições Privadas com fins lucrativos	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –** 4.5.3.X.1.12.00 – Doações Recebidas de Bens Imóveis

b) Imóvel de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 308 – Doação Recebida de Instituições Privadas sem fins lucrativos **ou** 1035 - Doação Recebida de Instituições Privadas com fins lucrativos	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –** 4.5.3.X.1.12.00 – Doações Recebidas de Bens Imóveis

c) Ativo de Infraestrutura e Imóveis de Patrimônio Cultural

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis de Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 365 – Doação Recebida de Instituições Privadas sem fins lucrativos **ou** 6600 - Doação Recebida de Instituições Privadas com fins lucrativos	**D –** 1.2.3.2.1.XX.YY **C –** 4.5.3.X.1.12.00 – Doações Recebidas de Bens Imóveis

10.3.4 Recebimento, Por Doação, De Imóvel De Pessoa Física

33 .O recebimento de doação de imóvel de pessoa física, deve ser contabilizado através de Nota Patrimonial, conforme exemplificado abaixo:

a) Imóvel de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1039 – Doação Recebida de Pessoa Física	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –** 4.5.8.1.1.12.00 – Doações Recebidas de Bens Imóveis

10.4 Transferência Temporária De Bens Imóveis

34 . Nos casos em que há transferência temporária de bens imóveis, a Unidade Gestora deve seguir a contabilização da forma descrita adiante e verificar as informações no relatório siga para fins de conciliação contábil dos bens imóveis transferidos a terceiros de forma temporária.

35 . Para fins de conciliação contábil, no SIGA deverá ser observada as informações nos grupos especificados como “Imóveis em Poder de Terceiros”, no

caso da UG cedente e “Imóveis de Terceiros em Poder do Órgão”, no caso da UG cessionária, quando envolver transferência **temporária** de bens.

36 . Com a mudança nos critérios contábeis para adequar os procedimentos referentes aos bens imóveis ao disposto na IPC-12, também mudam a forma como é feito o batimento das informações do SIGEFES com o SIGA, para efeito de conciliação e controle.

36.1. Na UG cedente a informação estará relacionada no Grupo 07 do SIGA.

Grupo: 07-IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS

Conta: 07.24-IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS>SALAS

								Depreciação no Período				
Nº. do Registro	Inscrição Genérica	Descrição Resumida	Valor Bruto	(-)Redução	Valor Residual	Valor Depreciável	Depre. Acumu. Inicial	Exercícios Anteriores	Acumulada no	Exercício Atual	(-)Depreciação Acumulada	Valor Líquido
0000000352	IM1002216	SALA 301 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	2.093,15	0,00	0,00	26,23	2.119,38	24.055,83
0000000353	IM1002217	SALA 304 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	2.084,41	0,00	0,00	26,23	2.110,64	24.064,57
0000000356		SALA 306 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	2.084,41	0,00	0,00	26,23	2.110,64	24.064,57
0000000357		SALA 307 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	2.084,41	0,00	0,00	26,23	2.110,64	24.064,57
0000000643	IM1002215	SALA 402 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	837,61	0,00	0,00	0,00	837,61	25.337,60
0000000644	IM1002215	SALA 403 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	836,74	0,00	0,00	0,00	836,74	25.338,47
0000000645	IM1002215	SALA 404 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	836,74	0,00	0,00	0,00	836,74	25.338,47
0000000646	IM1002215	SALA 405 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	836,74	0,00	0,00	0,00	836,74	25.338,47
0000000647	IM1002215	SALA 406 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	836,74	0,00	0,00	0,00	836,74	25.338,47
0000000648	IM1002215	SALA 407 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	836,74	0,00	0,00	0,00	836,74	25.338,47
Total da Conta (R$):			261.752,10	0,00	43.189,10	218.563,00	13.367,69	0,00	0,00	104,92	13.472,61	248.279,49

36.1.1. Com essa **nova** metodologia, o saldo desse grupo 07 – Bens Imóveis em Poder de Outra Unidade ou de Terceiros do SIGA **não** deverá ser contabilizado no SIGEFES no grupo de contas de bens imóveis (grupo 1.2.3.2.0.00.00 – Bens Imóveis).

31.1.2. Entretanto, esse saldo deverá estar contabilizado em contas de **controles**, nos grupos 7 e 8, no SIGEFES.

36.2. Na UG cessionária a informação estará relacionada no Grupo 09 do SIGA.

Conta: 09.24-IMÓVEIS DE TERCEIROS EM PODER DO ÓRGÃO>SALAS

								Depreciação no Período				
Nº. do Registro	Inscrição Genérica	Descrição Resumida	Valor Bruto	(-)Redução a Valor	Valor Residual	Valor Depreciável	Depre. Acumu. Inicial	Exercícios Anteriores	Acumulada no	Exercício Atual	(-)Depreciação Acumulada Final	Valor Líquido
0000000356	IM1002218	SALA 306 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	2.084,41	0,00	0,00	26,23	2.110,64	24.064,57
0000000357	IM1002219	SALA 307 - EDIFÍCIO MARÇO	26.175,21	0,00	4.318,91	21.856,30	2.084,41	0,00	0,00	26,23	2.110,64	24.064,57
Total da Conta (R$):			52.350,42	0,00	8.637,82	43.712,60	4.168,82	0,00	0,00	52,46	4.221,28	48.129,14

36.2.1. Até a publicação desse capítulo do MCONT, o saldo do grupo 09 do SIGA ficava registrado em contas de controle na Unidade Gestora (cessionária). Entretanto, com a mudança de critério de contabilização implementada, **o valor do grupo 9 passa a ser contabilizada em conta de ativo patrimonial**.

36.2.2. Com isso, para efeito de conciliação do SIGEFES com o SIGA, o valor do ativo patrimonial no SIGEFES da UG cessionária, deve considerar o saldo do grupo 9 do SIGA.

36.2.3. Ressaltamos que, uma vez que esse valor passe a ser considerado como ativo, a **depreciação deve passar a ser contabilizada normalmente pelo Órgão e Entidade que detém o controle e a gestão do bem**.

10.4.1 Transferência Temporária De Imóveis Entre Órgãos Da Administração Estadual

37. A transferência de imóveis entre Órgãos e/ou Entidades da Administração Pública Indireta, quando implicar no estabelecimento de prazo determinado para a devolução dos bens pelo órgão solicitante ao órgão cedente, deve ser contabilizada com três registros distintos:

Na Unidade Gestora Cedente:

(i) Transferência do bem **pelo valor bruto;**
(ii) Transferência do **saldo de depreciação acumulada**.

Na Unidade Gestora Cessionária:

(iii) **incorporação do ativo** imobilizado e da depreciação acumulada.

38. Quando a Unidade Gestora cedente fizer o lançamento de transferência, é baixado o ativo que está sendo transferido. Nesse momento, é feito na Unidade Gestora que está recebendo o bem um registro na conta 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs.

39. Essa conta de ativo é uma conta transitória. Quando a Unidade Gestora receber o imóvel, essa conta é baixada e o valor incorporado na conta definitiva de ativo (que depende do tipo de imóvel que estiver sendo transferido).

40. A transferência dos bens imóveis deve ser contabilizada através de **Nota Patrimonial**, conforme exemplificado abaixo:

a) Baixa na UG cedente e registro da transferência dos bens imóveis dominiais na UG cessionária:

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1 (cedente)	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6632 – Transferência Temporária de imóveis para UG da Administração Indireta	**D –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.02.XX **D –** 7.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros	**D -** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs **C** - 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis

b) Transferência do saldo de depreciação acumulada de Imóveis Dominiais:

Nota Patrimonial – Transferência de Depreciação		
	Contabilização na UG 1 (cedente)	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6466 – Transferências de saldo de depreciação acumulada para Unidades Gestoras da Administração Indireta	**D –** 1.2.3.8.1.02.02 – Imóveis Dominiais **C –**3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis	**D -** 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis C - 1.2.3.8.1.02.02 – Imóveis Dominiais

c) Registro da **incorporação** dos **imóveis dominicais** na Unidade Gestora recebedora dos bens:

Nota Patrimonial – Incorporação do bem no ativo	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4028 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

d) **Baixa** na UG cedente e registro da transferência dos **imóveis de uso especial** na UG cessionária:

Nota Patrimonial – Baixa do Bem		
	Contabilização na UG 1 (cedente)	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 5.893 - Transferencia de imóveis com órgão da Administração Indireta	**D –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX **D –** 7.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros	**D -** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs C - 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis

e) Transferência do saldo de **depreciação acumulada** entre Unidades Gestoras de **Imóveis de Uso Especial**:

Nota Patrimonial – Transferencia de Depreciação		
	Contabilização na UG 1 (cedente)	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6467 – Transferencia de saldo de depreciação acumulada entre Unidades Gestoras	**D –** 1.2.3.8.1.02.01 – Imóveis de Uso Especial **C –**3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis	**D -** 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis C - 1.2.3.8.1.02.01 – Imóveis de Uso Especial

f) Registro da **incorporação** dos **imóveis de uso especial** na Unidade Gestora que está recebendo os bens:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4022 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

g) **Baixa** na UG cedente e registro da **transferência** de **imóveis de infraestrutura** ou **imóveis de patrimônio cultural** na UG cessionária:

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1 (cedente)	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens de Patrimonio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 5.894 - Transferencias de imóveis com órgãos da administração indireta	**D –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.04.XX ou 1.2.3.2.1.05.XX **D –** 7.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.03 – Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros	**D -** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs **C** - 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis

h) Transferência do saldo de depreciação acumulada de imóveis de infraestrutura entre Unidades Gestoras:

Nota Patrimonial – Transferência de Depreciação		
	Contabilização na UG 1 (cedente)	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Patrimonio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6540 – Transferencia de saldo de depreciação acumulada entre Unidades Gestoras	**D –** 1.2.3.8.1.02.03 – (-) Ativo de Infraestrutura **C –**3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis	**D -** 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis C - 1.2.3.8.1.02.03 – (-) Ativo de Infraestrutura

i) Registro de incorporação do ativo de infraestrutura ou de Patrimônio Cultural na Unidade Gestora que recebeu os bens

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4057 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.04.XX ou 1.2.3.2.1.05.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

10.4.2 Transferência Por Concessão De Uso Concedido A Outro Ente Da Federação

41. No caso de transferência de imóveis para outras Unidades da Federação, nos quais o Estado do Espirito Santo mantém a propriedade legal do bem, o imóvel será baixado contabilmente do ativo, e mantido o registro em contas de controle (grupos 7 e 8).

42. A contabilização da transferência para outros entes da federação deve ser feita através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

a) Imóvel Dominical

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6541 – concessão de uso Concedida a Outro Ente Governamental	**D –** 3.5.2.4.X.01.01 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX **D –** 7.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6542 – transferência da depreciação por concessão de uso de imóvel à outro ente da federação	**D –**1.2.3.8.1.02.02 – Imóveis Dominiais **C –**3.5.2.4.X.01.01 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis

b) Imóvel de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 5889 – concessão de uso Concedida a Outro Ente Governamental	**D –** 3.5.2.4.X.01.01 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX **D –** 7.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6468 – transferência da depreciação por concessão de uso de imóvel à outro ente da federação	**D –**1.2.3.8.1.02.01 – Imóveis de Uso Especial **C –**3.5.2.4.X.01.01 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis

c) Ativo de infraestrutura ou imóvel de patrimônio cultural

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 5890 – concessão de uso Concedida a Outro Ente Governamental	**D –** 3.5.2.4.X.01.01 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.05.XX **ou** 1.2.3.2.1.04.XX **D –** 7.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6469 – transferência da depreciação por concessão de uso de imóvel à outro ente da federação	**D:** 1.2.3.8.1.02.03 – Ativos de Infraestrutura **C:** 3.5.2.4.X.01.01 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis

10.4.3 Transferência Por Concessão De Uso A Entidade Privada

43. No caso de transferência de imóvel, quando o bem é concedido a entidade privada, no qual o Estado mantenha a propriedade legal do bem, o imóvel deve ser desincorporado do ativo, sendo controlado em contas de controle.

44. A contabilização da concessão de uso para entidade privada deve ser registrada através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

a) Imóvel Dominical

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação patrimonial:** 6551– concessão de uso Concedida a Entidade Privada sem Fins Lucrativos **ou** 6552 - concessão de uso Concedida a Entidade Privada com Fins Lucrativos	**D –** 3.5.3.X.1.16.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.2.XX **D –** 7.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação patrimonial:** 6553– transferência de depreciação em caso de concessão a Entidade Privada sem Fins Lucrativos **ou** 6554 - transferência de depreciação em caso de concessão a Entidade Privada com Fins Lucrativos	**D –** 1.2.3.8.1.02.02 – Imóveis Dominiais **C –**3.5.3.X.1.16.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis

b) Imóvel de Uso Especial:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 5891 – concessão de uso Concedida a Entidade Privada sem Fins Lucrativos **ou** 5892 concessão de uso Concedida a Entidade Privada com Fins Lucrativos	**D –** 3.5.3.X.1.16.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX **D –** 7.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6555 – transferência de depreciação em casos de concessão a entidade privada sem fins lucrativos **ou** 6556 - transferência de depreciação em casos de concessão a entidade privada sem fins lucrativos	**D –** 1.2.3.8.1.02.01 – Imóveis de Uso Especial **C –**3.5.3.X.1.16.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis

c) Ativo de infraestrutura ou Bem de Patrimônio Cultural:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6557 – concessão de uso concedida para entidade privada sem fins lucrativos **ou** 6558 – concessão de uso concedida para entidade privada com fins lucrativos	**D –** 3.5.3.X.1.16.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.04.XX ou 1.2.3.2.1.05.XX **D –** 7.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.02 Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6559 – transferência da depreciação em caso de concessão de uso concedida para entidade privada sem fins lucrativos **ou** 6560 – transferência da depreciação em caso de concessão de uso concedida para entidade privada com fins lucrativos	**D-** 1.2.3.8.1.02.03 – Ativos de Infraestrutura **C -** 3.5.3.X.1.16.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis

10.4.4 Devolução De Bem Imóvel Ao Final Da Cessão Ou Concessão

45. Ao final da Cessão ou Concessão de Uso, o imóvel é devolvido pela Unidade Gestora cessionária para a Unidade Gestora cedente.

46 .Cabe reforçar que antes de devolver o bem, não é necessário apurar o valor contábil líquido, apenas transferir o saldo da coluna de depreciação.

47. No caso de imóvel **dominial** que havia sido cedido ou concedido entre Unidades Gestoras do Estado, a devolução deve ser registrada via Nota Patrimonial, conforme exemplificado abaixo

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1	**Contabilização na UG 2**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6561 - Devolução da transferência de Imóveis recebidos por tempo determinado	**D –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX -	**D -** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs **C** - 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis **D -** 8.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominmiais em Poder de Terceiros **C -** 7.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6466 – Transferências de saldo de depreciação acumulada entre Unidades Gestoras	**D –** 1.2.3.8.1.02.02 – Imóveis Dominiais **C –**3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis	**D -** 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis C - 1.2.3.8.1.02.02 – Imóveis Dominiais

48. A Unidade Gestora que estiver recebendo a devolução do bem **dominial** deve fazer o registro de incorporação da seguinte forma:

Nota Patrimonial – Incorporação do bem no ativo	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4028 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

49. No caso de imóvel **de uso especial** que havia sido cedido ou concedido entre Unidades Gestoras do Estado, a devolução deve ser registrada via Nota Patrimonial, conforme exemplificado abaixo

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1	**Contabilização na UG 2**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6470 - Devolução da transferência de Imóveis recebidos por tempo determinado	**D –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX	**D -** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs **C** - 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis **D -** 8.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **C -** 7.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6467 – Transferencia de saldo de depreciação acumulada entre Unidades Gestoras	**D –** 1.2.3.8.1.02.01 – Imóveis de Uso Especial **C –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis	**D -** 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis C - 1.2.3.8.1.02.01 – Imóveis de Uso Especial

50. A Unidade Gestora que estiver recebendo de volta o imóvel de **uso especial** deve efetuar a incorporação da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4022 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

51. No caso de **ativo de infraestrutura ou bem de patrimônio cultural,** a devolução deve ser registrada da seguinte forma:

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1	**Contabilização na UG 2**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativo de Infraestrutura e Bens de Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6563 - Devolução da transferência de Imóveis recebidos por tempo determinado	**D –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –**1.2.3.2.1.01.XX	**D -** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs **C** - 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis **D -** 8.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Patrimonio Cultural em Poder de Terceiros **C -** 7.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6540 – Transferencia de saldo de depreciação acumulada entre Unidades Gestoras	**D –** 1.2.3.8.1.02.03 – Ativos de Infraestrutura **C –**3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis	**D -** 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis C - 1.2.3.8.1.02.03 – Ativo de Infraestrutura

52. A Unidade Gestora que estiver recebendo a devolução do **ativo de infraestrutura** e **bem de patrimônio cultural**, deve efetuar a incorporação da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 4057 – Incorporação de Transferência Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.2.1.04.XX ou 1.2.3.2.1.05.XX **C –**1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs

53. No caso de imóvel que havia sido transferido para outro ente da federação, a devolução deve ser registrada via Nota Patrimonial, conforme exemplificado abaixo:

a) Imóvel Dominical

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6564 – devolução da concessão de uso Concedida a Outro Ente Governamental	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –** 4.5.2.4.X.12.00 **D –** 8.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros **C -** 7.9.1.2.9.01.03 – Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6565 – devolução da depreciação por concessão de uso de imóvel à outro ente da federação	**D –** 4.5.2.4.X.12.00 **C –**1.2.3.8.1.02.02 – Imóveis Dominiais

b) Imóvel de Uso Especial

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6471 – devolução da concessão de uso Concedida a Outro Ente Governamental	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –** 4.5.2.4.X.12.00 **D –** 8.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **C** - 7.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6472 – devolução da depreciação por concessão de uso de imóvel à outro ente da federação	**D –** 4.5.2.4.X.12.00 **C –**1.2.3.8.1.02.01 – Imóveis de Uso Especial

c) Ativo de Infraestrutura ou de Patrimônio Cultural

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6487 – devolução da concessão de uso Concedida a Outro Ente da Federação	**D –** 1.2.3.2.1.05.XX **ou** 1.2.3.2.1.04.XX **C –** 4.5.2.4.X.12.00 **D –** 8.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros **C -** 7.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6488 – devolução da depreciação por concessão de uso de imóvel à outro ente da federação	**D –** 4.5.2.4.X.12.00 **C –**1.2.3.8.1.02.03 – Ativos de Infraestrutura

54. No caso de imóvel que havia sido transferido a entidade privada, a devolução deve ser registrada via Nota Patrimonial, conforme exemplificado abaixo. Chamamos a atenção para o fato que a devolução da depreciação deve ser lançada pelo valor constante no relatório do SIGA :

a) Imóveis Dominicais

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6574 – devolução da concessão de uso Concedida a entidade privada sem fim lucrativo **ou** 6575 – devolução da concessão de uso Concedida a entidade privada com fim lucrativo	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –** 4.5.3.X.1.99.00 **D** –– 8.9.1.2.9.01.03 Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros **C** -– 7.9.1.2.9.01.03 Imóveis Dominiais em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis Dominiais • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6576 – devolução da depreciação por concessão de uso de imóvel à entidade privada sem fim lucrativo **ou** 6577– devolução da depreciação por concessão de uso de imóvel à entidade privada com fim lucrativo	**D –** 4.5.3.X.1.99.00 **C –**1.2.3.8.1.02.02 – Imóveis Dominiais

b) Imóvel de Uso Especial:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6477 – devolução da concessão de uso Concedida a entidade privada sem fim lucrativo **ou** 6478 – devolução da concessão de uso Concedida a entidade privada com fim lucrativo	**D –** 1.2.3.2.1.01.XX **C –** 4.5.3.X.1.99.00 **D –** 8.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **C** - 7.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6479 – devolução da depreciação por concessão de uso de imóvel à entidade privada sem fim lucrativo **ou** 6480– devolução da depreciação por concessão de uso de imóvel à entidade privada com fim lucrativo	**D –** 4.5.3.X.1.99.00 **C –**1.2.3.8.1.02.01 – Imóveis de Uso Especial

c) Ativos de infraestrutura e Bens de Patrimônio Cultural:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens de Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6578 – devolução da concessão de uso Concedida a entidade privada sem fim lucrativo **ou** 6579 – devolução da concessão de uso Concedida a entidade privada com fim lucrativo	**D –** 1.2.3.2.1.02.XX **C –** 4.5.3.X.1.99.00 **D –** 8.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis de Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros **C -** 7.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis de Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens de Patrimônio Cultural • • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6580 – devolução da depreciação por concessão de uso de imóvel à entidade privada sem fim lucrativo **ou** 6581– devolução da depreciação por concessão de uso de imóvel à entidade privada com fim lucrativo	**D –** 4.5.3.X.1.99.00 **C –**1.2.3.8.1.02.03 – Ativos de Infraestrutura

10.5 Regularização Do Saldo Contábil Da Conta De Bens Imóveis Em Poder De Terceiros

10.5.1 Regularização Das Contas De Imóveis Do Órgão Em Poder De Terceiros - Quando O Imóvel Estiver Com Outra Unidade Gestora Do Estado

55. Chamamos a atenção que, pelo procedimento que vinha sendo adotado pelo Estado, havia a possibilidade de imóveis que já tivessem sido transferidos

continuarem constando no ativo do órgão, em conta de imóveis em poder de terceiros.

56. Existe no SIGEFES as contas 123219902 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros e 123219903 – Ativos de Infraestrutura e Bens de Patrimônio Especial em Poder de Terceiros.

57. Além disso, na Unidade Gestora que recebia o imóvel, o registro era feito apenas nas contas de controle 797121800 – Imóveis de Terceiros em Poder do Órgão.

58. Entretanto, em atendimento a IPC-12, será necessário alterar esse procedimento que vinha sendo adotado. Dessa forma, o imóvel deve estar registrado em conta de ativo na Unidade Gestora que realmente estiver com a posse do bem.

59. Diante disso, é necessário regularizar o saldo que existe nas contas de imóveis em poder de terceiros.

60. **Na Unidade Gestora cedente**, é necessário contabilizar a baixa do saldo da conta de ativo em poder de terceiros, transferindo o saldo para a Unidade Gestora que efetivamente tenha o controle do ativo.

a) Para os casos de imóveis de ativo de infraestrutura ou de patrimônio cultural, as Notas Patrimoniais de transferência podem ser feito da seguinte forma:

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG1	Contabilização na UG2
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6475 - regularização de imóveis em poder de terceiros para outra unidade gestora	**D –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –** 1.2.3.2.1.99.03 – Ativos de Infraestrutura e Bens de Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros **D –** 7.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros	**D –** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs **C –** 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis

b) Para os casos de imóveis de uso especial, a transferência pode ser feito da seguinte forma:

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1	**Contabilização na UG 2**
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6473 - regularização de imóveis em poder de terceiros para outra Unidade Gestora	**D –** 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –** 1.2.3.2.1.99.02 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **D –** 7.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros	**D -** 1.2.3.2.1.99.30 – Transferências de Bens Imóveis entre UGs **C –** 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6474 – Regularização de saldo de depreciação acumulada sobre imóveis em poder de terceiros entre Unidades Gestoras	**D –** 1.2.3.8.1.02.08 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiro **C –**3.5.1.2.2.11.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis	**D -** 4.5.1.2.2.02.01 – Transferências Recebidas de Bens Imóveis C - 1.2.3.8.1.02.01 – Imóveis de Uso Especial

61. Além disso, é necessário que as Unidades Gestoras Cessionárias baixem o saldo existente na conta 797121800 – Imóveis de Terceiros em Poder do Órgão, após o registro na conta do ativo.

a) Nos casos de imóveis de uso especial, a baixa pode ser feito através de Nota Patrimonial da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1329 – Registro de Devolução/Baixa de Imóvel Recebido na concessão de uso	**D** – 897120000 – Responsabilidades com Terceiros **C** – 797121800 – Imóveis de Terceiros em Poder do Órgão

b) Nos casos de ativos de infraestrutura ou bens de patrimônio cultural, o registro deve ser feito através de Nota Patrimonial, da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 5879 – Registro de Devolução/Baixa de Imóvel Recebido na concessão de uso	**D** – 897120000 – Responsabilidades com Terceiros **C** – 797121800 – Imóveis de Terceiros em Poder do Órgão

10.5.2 Regularização Das Contas De Imóveis Do Órgão Em Poder De Terceiros - Quando O Imóvel For Transferido Para Fora Da Administração Estadual

62. Quando o ativo tiver sido transferido para outro ente da federação, a regularização pode ser feita da seguinte forma:

a) Para os casos de imóveis de ativo de infraestrutura ou de patrimônio cultural, as Notas Patrimoniais de transferência observarão os seguintes:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Bens do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6476 - regularização de imóveis em poder de terceiros para outro ente da federação	**D –** 3.5.2.4.X.01.01 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –** 1.2.3.2.1.99.03 – Ativos de Infraestrutura e Bens de Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros **D –** 7.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.02 – Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros

b) Para os casos de imóveis de uso especial, a transferência deverá ser efetuada da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6481 -–regularização de imóveis em poder de terceiros para outro ente da federação	**D –** 3.5.2.4.X.01.01 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –** 1.2.3.2.1.99.02 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **D –** 7.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6482 – Regularização de saldo de depreciação acumulada sobre imóveis em poder de terceiros para outro ente da federação	**D –** 1.2.3.8.1.02.08 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiro **C –**3.5.2.4.X.01.01 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis

63. Quando o imóvel estiver na posse de entidade privada sem fins lucrativos, a regularização deverá ser efetuada conforme abaixo:

a) Para os casos de imóveis de uso especial, a transferência pode ser feito da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Uso Especial **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6483 -–regularização de imóveis em poder de terceiros para entidade privada	**D –** 3.5.3.1.1.16.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis **C –** 1.2.3.2.1.99.02 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **D –** 7.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.01.01 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso Especial • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6484 – Regularização de saldo de depreciação acumulada sobre imóveis em poder de terceiros para entidade privada	**D –** 1.2.3.8.1.02.08 – Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiro **C –**3.5.3.1.1.16.00 – Transferências Concedidas de Bens Imóveis

11. TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS A TERCEIROS

11.1 INTRODUÇÃO

1. Este capítulo tem como objetivo orientar os procedimentos contábeis relativos à transferência de bens móveis a terceiros.

2. Esta orientação técnica trata de transferências sem contraprestação de bens móveis que compõem o ativo imobilizado da Unidade Gestora, visando alinhar os procedimentos adotados no Estado com o previsto na Instrução de Procedimentos Contábeis (IPC) nº 12 – Contabilização de Transferências de Bens Móveis e Imóveis, da Secretaria do Tesouro Nacional. Estão excluídos do escopo deste capítulo as transferências de bens com contraprestação (onerosas) ou que envolvam conjuntamente outros itens de ativos, como ativos biológicos ou intangíveis, bem como a cessão de direitos creditórios e outros instrumentos financeiros, por não terem sido tratadas pela referida IPC.

3. Também estão excluídos desta orientação as transferências internas da Unidade Gestora, que consistem em movimentações de bens patrimoniais móveis realizados dentro do respectivo Órgão.

11.2 DAS DEFINIÇÕES

4. Para fins de contabilização no SIGEFES, foram criadas operações patrimoniais para diferentes tipos de transferência.

5. Os tipos de transferências e os aspectos conceituais tiveram como referencial teórico os seguintes normativos da SEGER/ES: Decreto nº 1.110-R, de 12 de dezembro de 2002, Manual de Patrimônio Mobiliário e Material de Consumo do ES – MAPAM 7ª. Edição e Norma de Procedimento – SPA N° 003.

6. São objeto desta orientação os seguintes tipos de transferências elencados no Manual de Patrimônio Mobiliário e Material de Consumo do ES – MAPAM 7ª. Edição, da SEGER: **Transferência Externa, Transferência de Inservíveis** (veículos e móveis em geral), **Doações, Cessões de Uso de Bens Móveis, Concessões de Uso de Bens Móveis.**

7. Segue a definição dos referidos tipos de transferências, nos termos do MAPAM 7ª edição:

- **TRANSFERÊNCIA EXTERNA ENTRE ÓRGÃOS/ENTIDADES**:

  São as movimentações de bens patrimoniais móveis ocorridas entre Unidades Gestoras.

  Depreende-se da Norma de Procedimento – SPA N° 003 que a transferência externa ocorre entre órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, por ocasião de solicitação da UG interessada de bem móvel inservível ocioso (em perfeita condição de uso) existente na UG cedente.

  Segundo preceitua os artigos 106 e 109 do decreto nº 1.110-R, de 12 de dezembro de 2002, a transferência tem **caráter permanente** e os bens transferidos serão incorporados ao acervo do órgão solicitante, com baixa no cedente.

- **CESSÃO DE USO:**

  São as transferências de bens móveis patrimoniais ocorridas por **prazo determinado**, entre as Unidades Gestoras do Estado.

- **CONCESSÃO DE USO:**

São as transferências provisórias de bens móveis patrimoniais ocorridas por **prazo determinado**, entre as Unidades Gestoras do Estado (concedentes) e as seguintes entidades requerentes (concessionárias):

I. Públicas federal ou municipal, bem como suas entidades da administração indireta ou fundacional;
II. Filantrópicas;
III. Educacionais;
IV. Representativas de classe rural ou urbana;
V. Organizações da sociedade civil, nos termos da Lei 13.019, de 2014. (Redação dada pelo Dec. Nº 4.961-R/2021

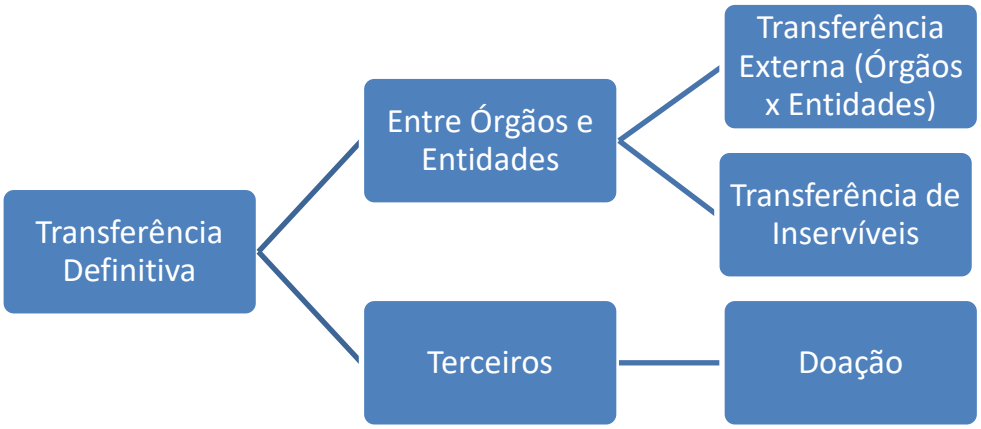
- **DOAÇÕES:**

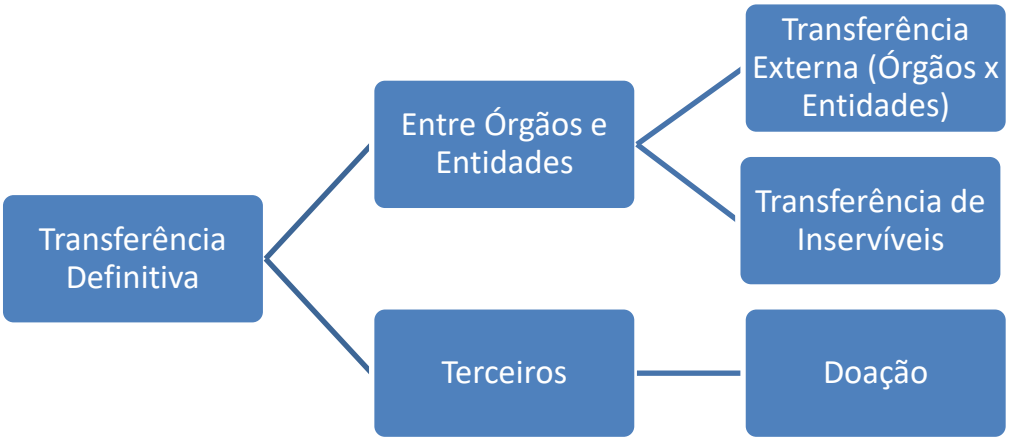
São as transferências de **propriedade** de bens patrimoniais móveis ocorridas entre as Unidades Gestoras do Estado (doadoras) e as Administrações Públicas Federais e Municipais (donatárias), bem como para as entidades filantrópicas ou educativas, sem fins lucrativos (donatárias), nas hipóteses previstas na legislação vigente.

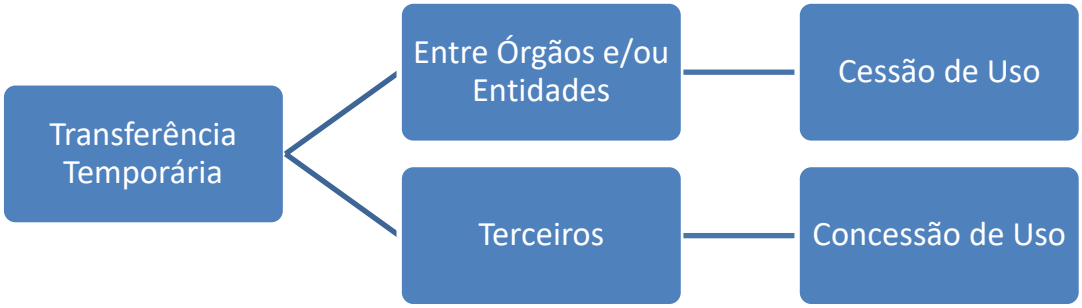
- **TRANSFERÊNCIA DE BENS INSERVÍVEIS:**

São as movimentações de bens patrimoniais móveis considerados inservíveis ocorridos entre Unidades Gestoras.

- **QUADRO RESUMO DAS TRANSFERÊNCIAS**







11.3 ASPECTOS CONTÁBEIS DA TRANSFERÊNCIA DE BENS

8. A UG (cessionária) deve reconhecer o ativo oriundo da transferência (em sentido amplo) quando o bem recebido atender aos requisitos para classificação como ativo, observando-se, neste aspecto, a obtenção do controle e do potencial de serviços em seu benefício, de acordo com as orientações apresentadas pela Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP) Estrutura Conceitual.

> NBC TSP – Estrutura Conceitual:
>
> 5.6. Ativo é um recurso controlado no presente pela entidade como resultado de evento passado.
>
> (...)
>
> 5.8. O potencial de serviços é a capacidade de prestar serviços que contribuam para alcançar os objetivos da entidade. O potencial de serviços possibilita a entidade alcançar os seus objetivos sem, necessariamente, gerar entrada líquida de caixa.

9. Vale ressaltar que, conforme IPC-12, é possível verificar os direitos ao potencial de serviços ou à capacidade de gerar benefícios econômicos sem que se observe a propriedade legal.

10. São, portanto, os indicativos de "controle" que constituem a principal característica para o reconhecimento do ativo, especificamente no que tange aos direitos ao potencial de serviços ou à capacidade de gerar benefícios econômicos.

> Controlado no presente pela entidade
>
> 5.11. A entidade deve ter o controle do recurso. O controle do recurso envolve a capacidade da entidade em utilizar o recurso (ou controlar terceiros na sua utilização) de modo que haja a geração do potencial de serviços ou dos benefícios econômicos originados do recurso para o cumprimento dos seus objetivos de prestação de serviços, entre outros.
>
> 5.12. Para avaliar se a entidade controla o recurso no presente, deve ser observada a existência dos seguintes indicadores de controle:
>
> (a) propriedade legal;
>
> (b) acesso ao recurso ou a capacidade de negar ou restringir o acesso a esses;
>
> (c) meios que assegurem que o recurso seja utilizado para alcançar os seus objetivos; ou
>
> (d) a existência de direito legítimo ao potencial de serviços ou à capacidade para gerar os benefícios econômicos advindos do recurso. Embora esses indicadores não sejam determinantes conclusivos acerca da existência do controle, sua identificação e análise podem subsidiar essa decisão.
>
> 5.12A. A propriedade legal do recurso, tal como terreno ou equipamento, é um dos métodos para se verificar o potencial de serviços ou os benefícios econômicos de um ativo. No entanto, os direitos ao potencial de serviços ou à capacidade de gerar benefícios econômicos podem existir sem que se verifique a propriedade legal do recurso.

11.4 INFORMAÇÕES A SEREM VERIFICADAS NO RELATÓRIO SIGA PARA FINS DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL DOS BENS MÓVEIS TRANSFERIDOS/RECEBIDOS A/DE TERCEIROS

11. Para fins de conciliação contábil, no SIGA deverá ser observada as informações nos grupos especificados como “Bens Móveis em Poder de Outra Unidade Gestora ou Terceiros”, no caso da UG cedente e “Bens Móveis de Terceiros em Poder do Órgão”, no caso da UG cessionária, quando envolver transferência **temporária** de bens.

12. Com a mudança nos critérios contábeis para adequar os procedimentos referentes aos bens móveis ao disposto na IPC-12, também muda a forma como é feito o batimento das informações do SIGEFES com o SIGA, para efeito de conciliação e controle.

12.1. Na UG cedente a informação estará relacionada no Grupo 03 do SIGA.

Grupo: 03-BENS MÓVEIS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS																
					Histórico de Depreciação			Estorno de Baixa da Deprec. Acum. p/ Apurar o Valor Líquido		Estorno de Depreciação no período		Depreciação no Período				
Conta Contábil	Valor Bruto	(-)Redução a Valor Recuperável	Valor Residual	Valor Depreciável	Depre. Acumu. Inicial	Acumulada no Exercício	Baixa da Depreciação Acum.	Em Exercícios Anteriores	No Exercício Atual	Em Exercícios Anteriores	No Exercício Atual	Exercícios Anteriores	Acumulada no Exercício	Exercício Atual	(-)Depreciação Acumulada Final	Valor Líquido
03.08-APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENS. MÉDICO-ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	83.649,00	0,00	16.729,80	66.919,20	24.394,00	3.075,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	307,55	24.701,55	58.947,45
03.36-EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	189,00	0,00	18,90	170,10	170,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,10	18,90
03.42-MOBILIÁRIO EM GERAL	324,00	0,00	32,40	291,60	291,60	17,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	291,60	32,40
Total do Grupo (R$):	84.162,00	0,00	16.781,10	67.380,90	24.855,70	3.093,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	307,55	25.163,25	58.998,75
Total do Órgão (R$):	13.357.174,53	0,00	2.044.825,40	11.312.349,13	6.293.620,08	638.503,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64.986,80	6.358.606,88	6.998.567,65

12.1.1. Com essa **nova** metodologia, o saldo desse grupo 03 – Bens Móveis em Poder de Outra Unidade ou de Terceiros do SIGA **não** deverá ser contabilizado no SIGEFES no grupo de contas de bens móveis (grupo 1.2.3.1.0.00.00 – Bens Móveis).

12.1.2. Entretanto, esse saldo deverá estar contabilizado em conta de **controle**, nos grupos 7 e 8, no SIGEFES.

12.2. Na UG cessionária a informação estará relacionada no Grupo 04 do SIGA.

Grupo: 04-BENS MÓVEIS DE TERCEIROS EM PODER DO ÓRGÃO																
					Histórico de Depreciação			Estorno de Baixa da Deprec. Acum. p/ Apurar o		Estorno de Depreciação no período		Depreciação no Período				
Conta Contábil	Valor Bruto	(-)Redução a Valor Recuperável	Valor Residual	Valor Depreciável	Depre. Acumu. Inicial	Acumulada no Exercício	Baixa da Depreciação Acum.	Em Exercícios Anteriores	No Exercício Atual	Em Exercícios Anteriores	No Exercício Atual	Exercícios Anteriores	Acumulada no Exercício	Exercício Atual	(-)Depreciação Acumulada Final	Valor Líquido
04.08-APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENS. MÉDICO-ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS	83.649,00	0,00	16.729,80	66.919,20	24.394,00	3.075,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	307,55	24.701,55	58.947,45
04.36-EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	189,00	0,00	18,90	170,10	170,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,10	18,90
04.42-MOBILIÁRIO EM GERAL	324,00	0,00	32,40	291,60	291,60	17,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	291,60	32,40
Total do Grupo (R$):	84.162,00	0,00	16.781,10	67.380,90	24.855,70	3.093,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	307,55	25.163,25	58.998,75
Total do Órgão (R$):	13.421.111,45	0,00	2.447.467,79	10.973.643,66	1.962.169,42	655.473,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.958,16	2.031.127,58	11.389.983,87

12.2.1. Até a publicação desse capítulo do MCONT, o saldo do grupo 04 do SIGA ficava registrado em contas de controle na Unidade Gestora (cessionária). Entretanto, com a mudança de critério de contabilização implementada, **o valor do grupo 4 passa a ser contabilizada em conta de ativo patrimonial**.

12.2.2. Com isso, para efeito de conciliação do SIGEFES com o SIGA, o valor do ativo patrimonial, da UG cessionária no SIGEFES, deve considerar o saldo do grupo 4 do SIGA.

12.2.3. Chamamos a atenção que, uma vez que esse valor passe a ser considerado como ativo, a **depreciação deve passar a ser contabilizada normalmente**.

13. Apuração do Valor Contábil Líquido

13.1. Antes de transferir o bem, **quando a transferência possuir caráter definitivo**, a UG cedente/cessionária deverá proceder com a baixa da depreciação para apuração do valor contábil líquido por meio de Nota Patrimonial da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 624 - Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis Em Geral	**D –** 1.2.3.8.1.01.01 - (-) Bens Móveis Em Geral **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX

13.2. A apuração do valor contábil líquido deve ser realizada sempre que houver uma transferência **definitiva** dos bens, sem que haja a intenção de retorno após determinado período.

14. Transferência Externa

14.1. A **transferência externa** de bens móveis entre os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual deve ser contabilizada com dois registros: (i) **baixa** do bem na Unidade Gestora que está transferindo, (ii) e **incorporação do ativo** imobilizado na Unidade Gestora que está recebendo o bem.

14.2. Considerando que essa modalidade possui caráter permanente - não havendo previsão de retorno dos bens - deve ser apurado o valor contábil líquido (item 13) antes de emitir o documento que registrará a transferência.

14.3. Quando a UG1 transferidora fizer o lançamento de transferência, haverá o registro da baixa do ativo que está sendo transferido. Nesse momento, será realizado um registro na UG2 que está recebendo o bem, relacionado à incorporação do ativo na conta 1.2.3.1.1.09.30 – Transferências de Bens Móveis entre UG.

14.4. **Essa conta de ativo é uma conta transitória**. Assim, quando a Unidade Gestora receber o bem, **deverá transferir o saldo para a conta de almoxarifado e posteriormente para a conta definitiva de ativo (a depender do bem que estiver sendo transferido).**

14.5. A transferência dos bens móveis deve ser contabilizada por meio de **Nota Patrimonial**, da seguinte forma:

- Lançamento efetuado pela **UG transferidora**:

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1 (cedente)	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 826 – Transferência de Bens Móveis para outra Unidade Gestora	**D –** 3.5.1.2.2.13.00 - Transferências Concedidas De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX	**D –** 1.2.3.1.1.09.30 - Transferências De Bens Móveis Entre UG's **C** – 4.5.1.2.2.02.03 - Transferências Recebidas De Bens Móveis

- Lançamentos efetuados pela **UG solicitante** após o lançamento na transferidora:

a) Nota Patrimonial para dar entrada no almoxarifado de material permanente:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 988 – Incorporação de Transferência recebida de outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado De Material Permanente) **C –** 1.2.3.1.1.09.30 - Transferências De Bens Móveis Entre UG's

b) Nota patrimonial para dar a saída do almoxarifado, com a distribuição do bem:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 625 – Saída do almoxarifado por distribuição interna para o grupo de Bens Móveis em Geral	**D –** 1.2.3.1.1.XX.XX **C** – 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado De Material Permanente)

15. Cessão de Uso de Bens Móveis

15.1. A **Cessão de Uso** de bens móveis entre Órgãos e/ou Entidades da Administração Pública Direta e Indireta, por implicar no estabelecimento de prazo determinado para a devolução dos bens pelo órgão solicitante ao órgão cedente, deve ser contabilizada com três registros distintos:

Na Unidade Gestora Cedente:

(iv) Transferência do bem **pelo valor bruto;**
(v) Transferência do **saldo de depreciação acumulada**.

Na Unidade Gestora Cessionária:

(vi) **incorporação do ativo** imobilizado e da depreciação acumulada.

15.2. Para que seja possível a conciliação entre os registros contábeis e o controle patrimonial dos bens no SIGA, nas transferências temporárias não será necessário apurar o valor contábil líquido.

15.2.1. Nos casos de bens em poder de terceiros, bem como de bens de terceiros em poder do Órgão, o controle patrimonial é baseado nos relatórios dos grupos 3 e 4 do SIGA. Como esses dois relatórios espelham o registro original dos bens, assim como toda a depreciação incorrida desde a incorporação, essa é a justificativa para não apurar o valor contábil líquido antes da transferência.

15.3. Nos casos de Cessão de Uso, haverá, na Unidade Gestora **cedente**, baixa do ativo e registro em contas de **controle** (classes 7 e 8) e, a partir desse registro, é suspensa a contabilização da Depreciação Acumulada.

15.4 Já nas UG's Cessionárias, os bens serão incorporados ao patrimônio e a depreciação contabilizada de acordo com os valores apurados no relatório de Bens de Terceiros em Poder do Órgão do SIGA.

15.5. A transferência dos bens móveis deve ser contabilizada por meio de **Nota Patrimonial**, da seguinte forma:

- Lançamentos efetuados pela **UG cedente**:

  Transferência do bem **<u>pelo valor bruto</u>**

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1 (cedente)	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6238 – Transferência de Bens Móveis por prazo determinado entre Unidades Gestoras	**D –** 3.5.1.2.2.13.00 - Transferências Concedidas De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX **D –** 7.9.1.2.9.02.00– Bens Móveis em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis em Poder de Terceiros	**D –** 1.2.3.1.1.09.30 - Transferências De Bens Móveis Entre UG's C – 4.5.1.2.2.02.03 - Transferências Recebidas De Bens Móveis

(i) transferência do saldo de depreciação acumulada.

Nota Patrimonial		
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6352 – Transferência do saldo de depreciação acumulada entre unidades gestoras	**Contabilização na UG 1 (cedente)**	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
	D – (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral **C –** 3.5.1.2.2.13.00 - Transferências Concedidas De Bens Móveis	**D –** 4.5.1.2.2.02.03 - Transferências Recebidas De Bens Móveis C– (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral

- Lançamentos efetuados pela **UG cessionária** após o lançamento da cedente:

a) Nota Patrimonial para dar a **entrada do bem no almoxarifado**.

Nota Patrimonial – Incorporação do bem no ativo	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 988 – Incorporação de Transferência recebida de outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado De Material Permanente) **C –** 1.2.3.1.1.09.30 - Transferências De Bens Móveis Entre UG's

b) Nota Patrimonial com a saída do bem do almoxarifado, pela **incorporação do bem no ativo imobilizado**.

Nota Patrimonial – Incorporação do bem no ativo	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 625 – Saída do almoxarifado por distribuição interna para o grupo de Bens Móveis em Geral	**D –**1.2.3.1.1.XX.XX **C** – 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado De Material Permanente)

16. Concessão de Uso de Bens Móveis.

16.1. No caso de transferência de bens móveis a terceiros (entes da esfera federal ou municipal, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos definidos na legislação estadual), realizada por prazo determinado, cuja propriedade legal mantenha-se no Estado do Espírito Santo ou nas entidades autárquicas ou fundacionais da administração indireta, haverá baixa contábil do ativo e registro de controle nas contas de classes 7 e 8.

16.2. A contabilização da Concessão de Uso de bens móveis para **instituição privada sem fins lucrativos** deve ser feita através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 3568 –Concessão de Bens Móveis a Instituição Privada sem Fins Lucrativos	**D –** 3.5.3.1.1.15.00 Transferência Concedida De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX **D –** 7.9.1.2.9.02.00– Bens Móveis em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6353 – Baixa de depreciação, nos casos de transferência temporária de bens para instituição privada	**D-** (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral **C -** 3.5.3.1.1.15.00 Transferência Concedida De Bens Móveis

16.3. A contabilização da Concessão de Uso de bens móveis para **outros entes da federação** deve ser feita através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6239 –Concessão de Bens Móveis a outro ente da federação	**D –** 3.5.2.4.X.01.03 **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX **D –** 7.9.1.2.9.02.00– Bens Móveis em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6354 – Baixa de depreciação por concessão de bens a outros entes da federação	**D-** (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral **C -** 3.5.2.4.X.01.03

16.4 – A concessão para **pessoa física** deve ser feita através de Nota Patrimonial da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6461 –Concessão de Bens Móveis para Pessoaexat Física	**D –** 3.5.9.1.1.01.00 Transferência Concedida De Bens Móveis à Pessoa Física **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX **D –** 7.9.1.2.9.02.00– Bens Móveis em Poder de Terceiros **C -** 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6462 – Baixa de depreciação, nos casos de transferência temporária de bens para pessoa física	**D-** (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral **C -** 3.5.9.1.1.01.00 Transferência Concedida De Bens Móveis para Pessoa Física

16.5 – Os valores dos relatórios do SIGA devem estar com os saldos iguais ao total do valor bruto e da depreciação transferidos, para todas as Unidades Gestoras envolvidas.

17. Doação:

17.1. Segundo o Decreto 1.110-R, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2002:

> Art. 91. A doação de bens patrimoniais do Estado somente poderá se efetivar em benefício de entidades filantrópicas ou educativas, sem fins lucrativos, consideradas de utilidade pública e das Administrações Públicas Federais e Municipais, sendo vedada a sua alienação pelo beneficiário.

17.2. Uma vez atendidas as condições estabelecidas na **Seção VII do Decreto 1.110-R/2002**, a doação de bens móveis será contabilizada por meio de **Nota Patrimonial**, da seguinte forma:

a) Inicialmente, por se tratar de uma transferência definitiva, deve ser apurado o valor contábil líquido.

b) Após isso, deve ser contabilizada a transferência propriamente dita, tendo uma operação patrimonial específica para cada donatário, como segue:

- Doação Concedida a **Município**:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 1562 – Doação Concedida a Município	**D –** 3.5.2.4.5.01.04 - Doações Concedidas De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX

- Doação Concedida a **Instituições Multigovernamentais**:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 956 - Doação Concedida a Instituições Multigovernamentais	**D –** 3.5.4.1.1.14.00 - Transferências E Doações Concedidas De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX

- Doação Concedida a **Instituições Privadas sem Fins Lucrativos:**

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 955 - Doação Concedida a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	**D –** 3.5.3.1.1.14.00 - Doações Concedidas De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX

- Doação Concedida **à União:**

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 953 - Doação Concedida a União	**D –** 3.5.2.4.3.01.04 - Doações Concedidas De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX

- Doação Concedida a **Consórcios Públicos:**

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 957 - Doação Concedida a Consórcios Públicos	**D –** 3.5.5.1.1.14.00 - Transferências E Doações Concedidas De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX

- Doação Concedido a **Pessoa Física**

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6463 - Doação Concedida a Pessoa Física	**D –** 3.5.9.1.1.01.00 - Doações Concedidas De Bens Móveis à Pessoa Física **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX

18. Transferência de Bens Inservíveis para outra Unidade Gestora

18.1. Por se tratar de uma transferência em **caráter definitivo**, deve-se apurar o valor contábil líquido antes de efetuar a transferência.

18.2. A transferência de bens inservíveis à outra Unidade Gestora ocorrerá por meio de **Nota Patrimonial** da seguinte forma:

a) Na Unidade Gestora transferidora:

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1 (cedente)	**Contabilização na UG 2 (cessionária)**
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 826 - Transferência de Bens Móveis para outra Unidade Gestora	**D –** 3.5.1.2.2.13.00 - Transferências Concedidas De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.XX.XX	**D –** 1.2.3.1.1.09.30 - Transferências De Bens Móveis Entre UG's **C –** 4.5.1.2.2.02.03 - Transferências Recebidas De Bens Móveis

b) Na Unidade Gestora recebedora:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 979 - Incorporação de Bens Inservíveis, recebidos de outra UG por meio de Transferência	**D –** 1.1.6.2.1.10.01 - Bens Móveis Inservíveis A Alienar **C –** 1.2.3.1.1.09.30 - Transferências De Bens Móveis Entre UG's

19. Devolução de bem móvel ao cedente no final da CESSÃO DE USO

19.1. Ocorrendo a devolução da Cessão de Uso, haverá, na Unidade Gestora **cedente**, incorporação no ativo e estorno em contas de **controle** (classes 7 e 8).

19.2. **Cabe reforçar que antes de devolver o bem, não é necessário apurar o valor contábil líquido nesses casos apenas transferir o saldo da coluna de depreciação.**

19.3. A devolução dos bens móveis deve ser contabilizada por meio de **Nota Patrimonial**, da seguinte forma:

- Lançamento efetuado pela **UG cessionária**:

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1 (cessionária)	**Contabilização na UG 2 (cedente)**
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6306 - Devolução de Transferência de Bens Móveis recebidos por prazo determinado	**D –** 3.5.1.2.2.13.00 – Transferências Concedidas De Bens Móveis **C –**1.2.3.1.1.XX.XX	**D –**1.2.3.1.1.09.30 - Transferências De Bens Móveis Entre UG's **C –** 4.5.1.2.2.02.03 - Transferências Recebidas De Bens Móveis **D –** 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis em Poder de Terceiros **C -** 7.9.1.2.9.02.00– Bens Móveis em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6352 – Transferência de saldo de depreciação entre Unidades Gestoras	**D-** (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral **C -** 3.5.1.2.2.13.00 – Transferências Concedidas De Bens Móveis	D - 4.5.1.2.2.02.03 - Transferências Recebidas De Bens Móveis C - (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral

- Lançamento efetuado pela **UG cedente:**

a) Nota Patrimonial 1, recebimento do bem e incorporação no Almoxarifado.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 988 – Incorporação de Transferência recebida de outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado De Material Permanente) **C –** 1.2.3.1.1.09.30 - Transferências De Bens Móveis Entre UG's

b) Nota Patrimonial 2, pela classificação do bem no ativo imobilizado.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 625 – Saída do almoxarifado por distribuição interna para o grupo de Bens Móveis em Geral	**D –** 1.2.3.1.1.XX.XX – **C** – 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado De Material Permanente)

Obs: No SIGA, os bens de retorno serão movimentados ao grupo de Bem móveis em geral.

20. Devolução de bem móvel ao Concedente no final da CONCESSÃO DE USO

20.1. A contabilização da **devolução** da concessão de uso de bens móveis pela **instituição privada sem fins lucrativos** deve ser feita através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6307 - Devolução de Concessão de Bens Móveis a Instituição Privada sem Fins Lucrativos	**D –** 1.2.3.1.1.XX.XX **C** – 4.5.3.1.1.99.00 Outras Transferências de Instituições Privadas **D** – 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis em Poder de Terceiros **C -** 7.9.1.2.9.02.00 – Bens Móveis em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6355 – Devolução do saldo de depreciação acumulada, devido a devolução de concessão de bens a instituição privada sem fins lucrativos	**D** – 4.5.3.1.1.99.00 Outras Transferências de Instituições Privadas **C -** (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral

20.2. A contabilização da devolução da concessão de uso de bens móveis por **outros entes da federação** deve ser feita através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6308 - Devolução de Concessão de Bens Móveis a outro ente da federação	**D –** 1.2.3.1.1.XX.XX C - 4.5.2.4.X.14.00 - **D** – 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis em Poder de Terceiros

	C - 7.9.1.2.9.02.00 – Bens Móveis em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo transferido* • **Operação Patrimonial:** 6356 – Devolução do saldo de depreciação acumulada, devido a devolução de concessão de bens a outro ente da federação	**D –** 4.5.2.4.X.14.00 **C -** (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral

20.3. A contabilização da devolução da concessão de uso de bens móveis por **pessoa física** deve ser feita através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** - 6464 - Devolução de Concessão de Bens Móveis a pessoa física	**D –** 1.2.3.1.1.XX.XX C - 4.5.8.1.1.99.00 – Outras Transferências de Pessoas Físicas **D –** 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis em Poder de Terceiros **C -** 7.9.1.2.9.02.00 – Bens Móveis em Poder de Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6465 – Devolução do saldo de depreciação acumulada, devido a devolução de concessão de bens a pessoa física	**D –** 4.5.8.1.1.99.00 – Outras Transferências de Pessoas Físicas **C -** (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral

11.6 REGULARIZAÇÃO DAS CONTAS DE BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS

21. Em atendimento à IPC 12, os bens móveis, cuja propriedade legal seja de uma UG (cedente), mas o controle e o potencial de serviços ou a capacidade de gerar benefícios econômicos (posse) pertença a outra UG ou terceiros (cessionários), devem ser reconhecidos no ativo do cessionário.

22. Até a publicação deste capítulo do MCONT, o procedimento adotado pelo Estado era de manter o ativo na Unidade Gestora cedente, na conta contábil 123110902 - Bens Móveis Em

Poder De Terceiros, e registrar na cessionária, as contas de controle 7.9.7.1.2.13.00 - Bens Móveis De Terceiros Em Poder Do Órgão e 8.9.7.1.2.00.00 Responsabilidades Com Terceiros.

23. Com a nova política contábil aplicável aos bens móveis em poder de terceiros, disposta no presente capítulo, **caso a UG tenha saldo nas contas supracitadas, será necessário proceder com ajustes dos valores já registrados.** Nesse sentido, caso os bens estejam em poder de **outra Unidade Gestora,** a regularização deve ser feita da seguinte forma:

23.1 Baixa da Conta 1.2.3.1.1.09.02 Bens Móveis Em Poder De Terceiros:

23.1.1. Transferir o bem da conta 1.2.3.1.1.09.02 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros para a Unidade Gestora que efetivamente tem o controle do bem:

Nota Patrimonial		
	Contabilização na UG 1 (transferidora)	**Contabilização na UG 2 (recebedora)**
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 3960 –Transferência de Saldo de "Bens Móveis em Poder de Terceiros" para outra Unidade Gestora	**D –** 3.5.1.2.2.13.00 – Transferência Concedida De Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.09.02 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros D - 7.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros C - 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros	**D-** 1.2.3.1.1.09.30 – Transferência De Bens Móveis Entre UGs **C -** 4.5.1.2.2.02.03 – Transferência Recebidas De Bens Móveis
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6413 – Transferência de depreciação de bens em poder de terceiros para outras Unidade Gestora.	**D –** 1.2.3.8.1.01.07 - (-) Bens Móveis Em Poder De Terceiros **C –** 3.5.1.2.2.13.00 – Transferência Concedida De Bens Móveis	**D -** 4.5.1.2.2.02.03 – Transferência Recebidas De Bens Móveis **C -** (-) 1.2.3.8.1.01.01 – Bens Móveis em Geral

23.2 A Unidade Gestora, recebedora do bem transferido, que estava com saldo nas contas de controle, ao receber contabilmente o bem em conta de ativo, deverá:

- Providenciar a Baixa das contas 7.9.7.1.2.13.00 bens móveis de terceiros em poder do órgão e 8.9.7.1.2.00.00 responsabilidades com terceiros por meio de Nota Patrimonial:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6335 - baixa do controle para incorporação do bem ativo.	**D** – 8.9.7.1.2.00.00 Responsabilidades Com Terceiros **C** – 7.9.7.1.2.13.00 Bens Móveis De Terceiros Em Poder Do Órgão

- Fazer a incorporação do saldo da conta 1.2.3.1.1.09.30 – Transferência de Bens Móveis entre UGs, para a conta do almoxarifado.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 988 – Incorporação de Transferência recebida de outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado De Material Permanente) **C –** 1.2.3.1.1.09.30 - Transferências De Bens Móveis Entre UG's

- Após, efetuar a distribuição do bem, conforme abaixo:

Nota Patrimonial	
• Tipo Patrimonial: 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • Item Patrimonial: A depender do bem que estiver sendo transferido • Operação Patrimonial: 625 Saída do almoxarifado por distribuição interna para o grupo de Bens Móveis em Geral	D –1.2.3.1.1.XX.XX C – 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado De Material Permanente)

Após os lançamentos de ajustes a Unidade Gestora controlar e conciliar mensalmente os saldos SIGEFES X SIGA, conforme já explicado no item 04 acima.

24. Caso os bens estejam em poder de **entidade privada sem fins lucrativos,** a regularização deve ser feita através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6532 –Transferência de Saldo de "Bens Móveis em Poder de Terceiros" para entidades privadas sem fins lucrativos	**D** – 3.5.3.1.1.15.00 – Transferência Concedida De Bens Móveis **C** – 1.2.3.1.1.09.02 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros D - 7.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros C - 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido **Operação Patrimonial:** 6533 – Transferência de depreciação de bens em poder de terceiros para entidades civis sem fins lucrativos.	**D** – 1.2.3.8.1.01.07 - (-) Bens Móveis Em Poder De Terceiros **C** – 3.5.1.2.2.13.00 – Transferência Concedida De Bens Móveis

25. Caso os bens estejam em poder de **outro ente da federação**, a regularização deve ser feita da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido • **Operação Patrimonial:** 6534 –Transferência de Saldo de "Bens Móveis em Poder de Terceiros" para outro ente da federação	**D** – 3.5.2.4.X.01.03 **C** – 1.2.3.1.1.09.02 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros D - 7.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros C - 8.9.1.2.9.02.00 - Bens Móveis Em Poder De Terceiros

• **Tipo Patrimonial:** 41 - Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis) • **Item Patrimonial:** A depender do bem que estiver sendo transferido **Operação Patrimonial:** 6535 – Transferência de depreciação de bens em poder de terceiros para outro ente da federação	**D** – 1.2.3.8.1.01.07 - (-) Bens Móveis Em Poder De Terceiros **C** – – 3.5.2.4.X.01.03

11.7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

26. O presente capítulo se propôs a orientar sobre os procedimentos contábeis referentes aos principais tipos de transferência de bens móveis a terceiros, sem esgotar todas as possibilidades. É importante frisar que poderá haver casos específicos, principalmente para fins de controle, em que outras operações serão usadas, como no caso de UGs que possuam segregação por Unidade Administrativa, no caso de bens vinculados a convênios etc. Nesse sentido, na ocorrência de situações não previstas neste capítulo, a Unidade Gestora deverá encaminhar Fale Conosco na categoria **SIGEFES - Consulta Técnica Atrelada aos Procedimentos Contábeis no SIGEFES.**

12. CONTROLE DE BENS MÓVEIS E MATERIAIS APREENDIDOS EM PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO

1. Este roteiro tem por objetivo orientar sobre os procedimentos que entendemos ser aplicáveis ao registro contábil de Bens Móveis e de Materiais de Consumo apreendidos em processos de fiscalização, cuja destinação final das apreensões será definida após a finalização de processo administrativo/judicial.

BENS MÓVEIS

I – No momento da apreensão do bem

2. Quando ocorrer apreensão de bens móveis em processos de fiscalização, o registro contábil no SIGEFES será efetuado com a emissão de uma Nota Patrimonial – NP no Tipo Patrimonial "Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)". O Item Patrimonial a ser utilizado dependerá da classe do bem apreendido.

3. Para a contabilização será utilizada a Operação Patrimonial 4.933 - Registro de Bens Móveis apreendidos, provisoriamente, em processos de fiscalização.

II – Caso o Bem Móvel seja devolvido ao proprietário

4. Após a finalização do processo administrativo/judicial e, havendo a definição de que os bens apreendidos devam ser devolvidos ao proprietário, o registro contábil no SIGEFES será efetuado com a emissão de NP no Tipo Patrimonial "Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)". O Item Patrimonial a ser utilizado dependerá da classe do bem apreendido.

5. Para a contabilização será utilizada a Operação Patrimonial 4.934 – Registro da devolução de Bens Móveis apreendidos em processos de fiscalização, após finalização do processo administrativo/judicial.

III – Caso o Bem Móvel deva ser incorporado ao patrimônio Estadual

6. Finalizado o processo administrativo/judicial e, havendo a definição de que os bens apreendidos devam ser revertidos para o Estado, o registro contábil no SIGEFES será efetuado com a emissão de NP no Tipo Patrimonial "Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)". O Item Patrimonial a ser utilizado dependerá da classe do bem apreendido.

7. Para a contabilização será utilizada a Operação Patrimonial 4.935 – Registro da incorporação definitiva de Bens Móveis apreendidos, após finalização do processo administrativo/judicial.

8. O lançamento anterior efetuará o registro do bem na conta de Almoxarifado de Material Permanente. Posteriormente, se for o caso, efetuar o registro da incorporação ao patrimônio da UG, utilizando a Operação Patrimonial 625 – Saída do almoxarifado por distribuição interna para o grupo de Bens Móveis em Geral.

IV – Caso o Bem Móvel, seja doado a terceiros

9. Caso fique definido que o bem apreendido deverá ser doado, será necessário primeiramente incorporá-lo ao patrimônio estadual, seguindo os procedimentos elencados anteriormente.

10. Na sequência, efetuar o registro contábil no SIGEFES emitindo uma Nota NP no Tipo Patrimonial "Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)". O Item Patrimonial a ser utilizado também dependerá da classe do bem apreendido.

11. Para a contabilização da doação serão utilizadas as Operações Patrimoniais relativas ao registro de doações concedidas, disponíveis no Tipo Patrimonial "Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)".

MATERIAL DE CONSUMO

I – No momento da apreensão do bem

12. Quando houver apreensão de bens de consumo no decorrer de processos de fiscalização, o registro contábil no SIGEFES será efetuado com a emissão de uma NP no Tipo Patrimonial "Material de Consumo". O Item Patrimonial a ser utilizado dependerá do bem apreendido.

13. Para a contabilização será utilizada a Operação Patrimonial 4.930 - Registro de Materiais apreendidos, provisoriamente, em processos de fiscalização.

II – Caso o Bem de Consumo seja devolvido ao proprietário

14. Após a finalização do processo administrativo/judicial e, havendo a definição de que os bens apreendidos devam ser devolvidos ao proprietário, o registro contábil no SIGEFES será efetuado com a emissão de uma NP no Tipo Patrimonial "Material de Consumo". O Item Patrimonial a ser utilizado dependerá do bem apreendido.

15. Para a contabilização será utilizada a Operação Patrimonial 4.931 – Registro da devolução de materiais apreendidos em processos de fiscalização, após finalização do processo administrativo/judicial.

III – Caso o Bem de Consumo deva ser incorporado ao almoxarifado da UG

16. Finalizado o processo administrativo/judicial e, havendo a definição de que os bens apreendidos devam ser revertidos para o Estado, o registro contábil no SIGEFES será efetuado com a emissão de uma NP no Tipo Patrimonial "Material de Consumo". O Item Patrimonial a ser utilizado dependerá do bem apreendido.

17. Para a contabilização será utilizada a Operação Patrimonial 4.932 – Registro da incorporação definitiva de materiais apreendidos, após finalização do processo administrativo/judicial.

IV – Caso o Bem de Consumo, depois de incorporado ao almoxarifado da UG, seja doado a terceiros

18. Caso fique definido que o bem apreendido seja objeto de doação, será necessário primeiramente incorpora-lo ao almoxarifado da UG, seguindo o procedimento elencado anteriormente.

19. Na sequência, efetuar o registro da doação no SIGEFES, emitindo uma NP no Tipo Patrimonial "Material de Consumo". O Item Patrimonial a ser utilizado dependerá do bem apreendido.

20. Para a contabilização da doação serão utilizadas as Operações Patrimoniais relativas ao registro de doações concedidas, disponíveis no Tipo Patrimonial "Material de Consumo".

13 CONTABILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES ADQUIRIDOS NO AMBITO DE PROJETO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

1. Este capítulo tem como objetivo dar orientação sobre os procedimentos contábeis relativos ao registro no SIGEFES referente a bens adquiridos por pesquisadores, no âmbito de projetos de pesquisa científica, tecnológica e/ou de inovação, com recursos transferidos pela FAPES ou FUNCITEC.

2. O objetivo desse roteiro contábil é a adequação dos procedimentos de contabilização com as alterações legislativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 978/2021.

2. FUNDAMENTAÇÕES JURÍDICAS

3. A Lei Federal nº 13.243/2016 (Marco Civil da Ciência, Tecnologia e Inovação) estabelece que os bens adquiridos com recursos de projeto de pesquisa pertencem a instituição ao qual o pesquisador está vinculado.

> Art. 13. Nos termos previamente estabelecidos em instrumento de concessão de financiamentos e outros estímulos à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação, os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos de estímulo à ciência, à tecnologia e à inovação serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da entidade recebedora dos recursos.
>
> § 1º Na hipótese de instrumento celebrado com pessoa física, os bens serão incorporados ao patrimônio da ICT à qual o pesquisador beneficiado estiver vinculado.
>
> § 2º Quando adquiridos com a participação de fundação de apoio, a titularidade sobre os bens observará o disposto em contrato ou convênio entre a ICT e a fundação de apoio.

4. A Lei Estadual nº 978/2021 alterou a destinação dos bens adquiridos pelos pesquisadores com recursos da FAPES e do FUNCITEC no âmbito de seus trabalhos de pesquisa, adotando o mesmo procedimento da legislação federal:

> Art. 9º Os **bens patrimoniais** adquiridos com recursos financeiros da FAPES ou do FUNCITEC no âmbito de projetos de pesquisa científica, tecnológica e/ou de inovação, por ela aprovados, **serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da instituição, entidade ou empresa executora do projeto**.
>
> § 1º Quando os bens forem adquiridos com a participação de fundação de apoio, a titularidade observará o disposto em contrato ou convênio entre a instituição executora e a fundação de apoio.
>
> § 2º Os bens patrimoniais adquiridos com recursos financeiros da FAPES ou do FUNCITEC no âmbito de **projetos em execução, incorporados ao patrimônio da FAPES, serão doados à instituição, à entidade ou à empresa executora do projeto**.
>
> § 3º A doação de que trata o § 2º será formalizada por meio de Termo de Doação, assinado pelo Diretor-Presidente e pelo Diretor Administrativo-financeiro da FAPES, mediante autorização do Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Desenvolvimento Econômico.

§ 4º **O disposto neste artigo não se aplica a projetos cujo instrumento jurídico estabeleça destinação diversa aos bens patrimoniais adquiridos para o pleno cumprimento do objeto pactuado**.

5. Antes dessa lei, os bens deveriam ser incorporados ao patrimônio da FAPES, que posteriormente fazia a transferência para a Entidade na qual o pesquisador desenvolvia o projeto

de pesquisa. Com a alteração legislativa, não existe mais a obrigatoriedade dos bens transitarem pelo patrimônio da FAPES, já que eles pertencerão, após sua aquisição, ao patrimônio da instituição, entidade ou empresa executora do projeto.

6. Os bens que já tiverem sido adquiridos e que se encontrem no patrimônio da FAPES, serão doados para a entidade de pesquisa ao qual o pesquisador esteja vinculado, nos termos dos §§2º e 3º do art. 9º da LC. 978/2021.

3. LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

7. Inicialmente, a FAPES ou o FUNCITEC deverá **empenhar, liquidar** e efetuar a transferência ao pesquisador.

Empenho da Despesa

7.1. A Nota de Empenho deve ser contabilizada da seguinte forma:

I - Auxílio destinado à aquisição de bens patrimoniais vinculados à pesquisa:

a) Para os casos em que é feita a transferência diretamente para o pesquisador, visando a aquisição de bens patrimoniais vinculados à pesquisa:

- Natureza: 449020 – Auxílio Financeiros a Pesquisadores
- Tipo Patrimonial: Auxílio Financeiros a Pesquisadores
- Sub-item da despesa: Auxílio e Bolsa a Pesquisadores para Aquisição de Bens de Capital

II – Auxílio destinado aos demais custeios de pesquisa:

b) Para os casos em que é feita a transferência diretamente ao pesquisador, destinado ao financiamento das despesas de custeio, sem a aquisição de material permanente; **ou** para os casos em que é feita a transferência para o BANDES, cabendo a este fazer o repasse dos recursos aos pesquisadores.

- Natureza: 339020 – Auxílio Financeiros a Pesquisadores
- Tipo Patrimonial: Auxílio Financeiros a Pesquisadores
- Sub-item da despesa: Auxílio a Pesquisadores

Liquidação da Despesa

7.2. Uma vez que os bens adquiridos pelo pesquisador não serão incorporados ao patrimônio da FAPES, não haverá mais a incorporação de um ativo vinculado à Fundação no momento da liquidação.

7.3. A Nota de Liquidação, portanto, deve ser contabilizada da seguinte forma:

Nota de Liquidação	
• **Tipo Patrimonial:** Auxílio Financeiro a Pesquisadores • **Item Patrimonial:** 3921 – Auxílio Financeiro a Pesquisadores para Aquisição de Bens de Capital **ou** 3918 – Auxilio Financeiro a Pesquisadores • **Operação Patrimonial:** 2382 – Reconhecimento da Obrigação, contra VPD – sem contrato	**Contabilização** **D –** 3.9.4.2.1.01.00 – Auxílio a Pesquisadores **C –** 2.1.8.9.1.05.04 – Auxílio Financeiro a Pesquisadores a

	Pagar

I - Incorporação do Bem e Equipamento Permanente no Patrimonio da Unidade Gestora

8. O pesquisador que receber o recurso, ao adquirir os equipamentos de materiais permanentes, deve apresenta-los a instituição em que estiver vinculado, para que a mesma os incorpore ao seu patrimônio.

8.1. Caso a instituição a que o pesquisador estiver vinculado for uma Unidade Gestora do Estado, ela deverá efetuar o registro contábil no SIGEFES da incorporação do bem.

8.2. A incorporação deve ser contabilizada através de Nota Patrimonial da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
	Contabilização
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem adquirido • **Operação Patrimonial:** 6276 – Incorporação de Bens Adquiridos por pesquisador no âmbito de projeto de incentivo a pesquisa	**D –** 1.2.3.1.1.06.01 – Estoque Interno (Almoxarifado de Material Permanente) **C –** 4.6.3.9.1.02.97 – Incorporação de Bens Móveis Adquiridos com Recursos Repassados a Fornecedores e Entidades

8.3. A incorporação ao patrimônio da Unidade Gestora deve ser feito apenas para os casos de equipamento permanente. Existindo a aquisição de material de consumo, os mesmos não precisarão ser incorporados.

II - Doação dos Bens Móveis em poder da FAPES relacionados a projetos de pesquisa

9. Os bens que eventualmente ainda estejam em poder da FAPES referentes a projetos de pesquisa desenvolvidos em outras instituições devem ser transferidos para essas instituições, após o procedimento administrativo do Termo de Doação.

9.1. Antes de se efetuar a transferência, é necessário apurar o valor contábil líquido (baixar a depreciação). Essa contabilização pode ser feito através de Nota Patrimonial, da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem adquirido	**Contabilização**

• **Operação Patrimonial:** 624 – Baixa da Depreciação Acumulada para Apuração do Valor Contábil – Grupo: Bens Móveis em Geral	**D –** 1.2.3.8.1.01.01 – (-) Bens Móveis em Geral **C –** 1.2.3.1.1.01.XX – Bens Móveis em Geral

9.2 – Após efetuar a apuração do valor contábil líquido, é possível se efetuar a transferência dos bens. Se a entidade de pesquisa a que o pesquisador estiver vinculado não fizer parte do orçamento estadual, o lançamento contábil pode ser efetuado da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
	Contabilização
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem adquirido • **Operação Patrimonial:** 953 – Doação Concedida à União **ou** 955 – Doação Concedida a Entidades Sem Fins Lucrativos **ou** 1561 – Doação Concedida a Outro Estado **ou** 1562 – Doação Concedida a Município.	**D –** 3.5.X.1.1.40.00 – Transferencias e Doações Concedidas de Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.01.XX – Bens Móveis em Geral

9.3. Quando a transferência se der para outra Unidade Gestora do Estado, será necessário se efetuar dois lançamentos contábeis: um pela Unidade Gestora que está transferindo os bens (no caso, a FAPES), e outro pela Unidade Gestora que está recebendo os bens.

9.3.1. A FAPES deverá efetuar os lançamentos através de Nota Patrimonial da seguinte forma:

Nota Patrimonial		
	Contabilização UG 1 **(que está transferindo os bens)**	**Contabilização UG 2** **(que está recebendo os bens)**
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem transferido • **Operação Patrimonial:** 187 – Doação Concedida a Outra Unidade Gestora	**D –** 3.5.1.2.2.40.00 –Doações Concedidas de Bens Móveis **C –** 1.2.3.1.1.01.XX – Bens Móveis em Geral	**D -** 1.2.3.1.1.09.30 – Transferências de Bens Móveis entre UGs **C –** 4.5.1.2.2.02.04 – Doações Recebidas de Bens Móveis

9.3.2 – A Unidade Gestora que estiver recebendo os bens, quando receber o processo de transferência, deverá contabilizar a incorporação dos bens em seu patrimônio. Essa contabilização deve ser feita através de Nota Patrimonial da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
	Contabilização
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem transferido • **Operação Patrimonial:** 186 – Incorporação de Doação Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado de Material Permanente) **C –** 1.2.3.1.1.09.30 – Transferencias de Bens Móveis entre UGs
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem transferido • **Operação Patrimonial:** 625 – Saída do Almoxarifado por distribuição interna para o grupo de bens móveis em geral	**D -** 1.2.3.1.1.01.XX – Bens Móveis em Geral **C -** 1.2.3.1.1.06.01 - Estoque Interno (Almoxarifado de Material Permanente)

III - Bens Móveis em Poder de Terceiros, registrados no ativo da FAPES

10. Pode ocorrer de bens permanentes já adquiridos com recursos de incentivo a pesquisa, antes da promulgação da Lei Estadual nº 978/2001, estarem registrados na conta 123110902 – Bens Móveis em Poder de Terceiros. Isso porque, até a edição da norma, os bens estavam com os pesquisadores, mas pertenciam ao Patrimônio da FAPES.

10.1. Como agora os bens permanentes passam a pertencer à instituição a qual os pesquisadores estão vinculados, só devem ser mantidas no patrimônio da FAPES os bens que tenham sido adquiridos por pesquisadores que estejam vinculados à própria FAPES.

11. Nos casos em que os bens estiverem registrados na conta de Bens Móveis em Poder de Terceiros na FAPES, mas o pesquisador seja vinculado a outra instituição, deverá ocorrer a transferência para a ICT de sua vinculação, de acordo com a análise de cada situação específica.

11.1. Inicialmente, deve ser apurado o valor contábil líquido, dando baixa na depreciação porventura existente. Essa apuração do valor contábil líquido deve ser feito através de Nota Patrimonial, da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
	Contabilização
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem adquirido • **Operação Patrimonial:** 4263 – Baixa da Depreciação Acumulada para Apuração do Valor Contábil – Grupo: Bens Móveis em Poder de Terceiros	**D –** 1.2.3.8.1.01.07 – (-) Bens Móveis em Poder de Terceiros **C –** 1.2.3.1.1.09.02 – Bens Móveis em Poder de Terceiros

11.2. Caso o pesquisador seja vinculado a uma entidade que não vinculada à administração pública do Estado, a transferência deve ser feita através de Nota Patrimonial, da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
	Contabilização
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem adquirido • **Operação Patrimonial:** 6456 – Doação Concedida de Bens Móveis em Poder de Terceiros.	**D** – 3.5.X.1.1.40.00 – Transferencias e Doações Concedidas de Bens Móveis **C** – 1.2.3.1.1.09.02 – Bens Móveis em Poder de Terceiros

11.3. Se o pesquisador for vinculado à outro órgão ou entidade da administração pública Estadual, o registro contábil deverá ser registrado em duas etapas:

11.3.1. Inicialmente, a FAPES deverá emitir uma Nota Patrimonial, transferindo contabilmente o bem em poder do pesquisador para a Unidade Gestora a qual o mesmo está vinculado.

Nota Patrimonial		
	Contabilização UG 1 **(que está transferindo os bens)**	**Contabilização UG 2** **(que está recebendo os bens)**
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem transferido • **Operação Patrimonial:** 3960 – Transferência de Saldo de "Bens Móveis em Poder de Terceiros" Para Outra Unidade Gestora	**D** – 3.5.1.2.2.13.00 – Transferências Concedidas de Bens Móveis **C** – 1.2.3.1.1.09.02 – Bens Móveis em Poder de Terceiros	**D** - 1.2.3.1.1.09.31 – Transferências de Saldo de "Bens Móveis em Poder de Terceiros" entre UGs **C** – 4.5.1.2.2.02.03 – Transferencia Recebidas de Bens Móveis

11.3.2. A Unidade Gestora que estiver recebendo os bens deverá efetuar o seguinte registro:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente • **Item Patrimonial:** a depender do bem adquirido	**Contabilização**

• **Operação Patrimonial:** 3961 – Incorporação da Transferência de Saldo de "Bens Móveis em Poder de Terceiros" Recebida de Outra Unidade Gestora	**D –** 1.2.3.1.1.09.02 - Bens Móveis em Poder de Terceiros **C –** 1.2.3.1.1.09.31 – Transferências de Saldo de "Bens Móveis em Poder de Terceiros" entre UGs

14 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 efetuá-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 n° 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.

IPAJM: 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 conterá 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.

IPAJM: 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:** Selecionar dentre as opções abaixo, conforme cada caso.

Código	Nome	Natureza da Receita
4921	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO - SERVIDOR CEDIDO	12102907
4943	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO - SERVIDOR CEDIDO - SOBRE 13º SALÁRIO	12102907
4923	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO MILITAR - SERVIDOR CEDIDO	12102908
4946	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO MILITAR - SERVIDOR CEDIDO - SOBRE 13º SALÁRIO	12102908
4954	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO - SERVIDOR CEDIDO - SOBRE 13º SALÁRIO	72102901
4937	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO - SERVIDOR CEDIDO	72102901
4940	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO MILITAR - SERVIDOR CEDIDO	72102902
4958	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO MILITAR - SERVIDOR CEDIDO - SOBRE 13º SALÁRIO	72102902

- **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.

IPAJM: 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:** Selecionar dentre as opções abaixo, conforme cada caso.

Código	Nome	Natureza da Receita
4921	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO - SERVIDOR CEDIDO	12102907
4943	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO - SERVIDOR CEDIDO - SOBRE 13º SALÁRIO	12102907
4923	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO MILITAR - SERVIDOR CEDIDO	12102908
4946	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO MILITAR - SERVIDOR CEDIDO - SOBRE 13º SALÁRIO	12102908
4954	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO - SERVIDOR CEDIDO - SOBRE 13º SALÁRIO	72102901
4937	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO - SERVIDOR CEDIDO	72102901
4940	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO MILITAR - SERVIDOR CEDIDO	72102902
4958	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO MILITAR - SERVIDOR CEDIDO - SOBRE 13º SALÁRIO	72102902

- **Operação Patrimonial**: 4598 - Arrecadação concomitante ao Recolhimento - Contribuição decorrente de Cessão de Servidores - via depósito em conta bancária, contra Créditos a Receber.

IPAJM: 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, § 1°, 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.

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

12. O registro do recebimento do valor dos Juros e Multas devidos será realizado 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

ORGÃO CEDENTE: 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, § 1°, solicitando o pagamento das contribuições devidamente atualizado, conforme disposto no art. 43 da LC nº 282/2004.

14. A partir de 01/01/2019 a execução da despesa na UG Cedente, para ressarcimento ao Fundo Financeiro ou ao Fundo Previdenciário, será realizada utilizando-se os Itens Patrimoniais abaixo, conforme cada caso:

- Contribuição Patronal

Nota de Empenho Nota de Liquidação	• **Natureza da Despesa:** 319113 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS • **Tipo Patrimonial**: 154 - FOPAG: Encargos Sociais - RPPS • **Item Patrimonial**: 5054 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - PATRONAL • **Operação Patrimonial**: 5269 - Reconhecimento da obrigação, para ressarcimento ao IPAJM, da contribuição incidente sobre cessão de servidores a outro ente - SEM CONTRATO

- Contribuição do Servidor

Nota de Empenho Nota de Liquidação	• **Natureza da Despesa:** 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL • **Tipo Patrimonial**: 154 - FOPAG: Encargos Sociais - RPPS • **Item Patrimonial**: 5055 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - SERVIDOR • **Operação Patrimonial**: 5269 - Reconhecimento da obrigação, para ressarcimento ao IPAJM, da contribuição incidente sobre cessão de servidores a outro ente - SEM CONTRATO

- Multas e Juros de Mora

Nota de Empenho	• **Natureza da Despesa:** 319113 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS • **Tipo Patrimonial**: 154 - FOPAG: Encargos Sociais - RPPS

	• **Item Patrimonial**: 5059 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO – MULTAS E JUROS DE MORA • **Operação Patrimonial**: 5269 - Reconhecimento da obrigação, para ressarcimento ao IPAJM, da contribuição incidente sobre cessão de servidores a outro ente - SEM CONTRATO

ORGÃO CEDENTE: Reclassificação do Credor na conta de Créditos a Receber (113811300)

15. No momento da execução da despesa será gerado na UG cedente um crédito a receber na conta 113811300 - CRÉDITOS A RECEBER POR CESSÃO DE PESSOAL - CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA REPASSADA AO IPAJM (a partir de 01/01/2019), 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 113811300, por meio de Nota Patrimonial, baixando o credor 600210 ou 600211 e apropriando no CNPJ do órgão cessionário, conforme quadro abaixo:

- **Tipo Patrimonial**: 154 - FOPAG: Encargos Sociais – RPPS
- **Item Patrimonial**: 5054 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - PATRONAL; 5055 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO – SERVIDOR; ou 5059 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO – MULTAS E JUROS DE MORA
- **Operação Patrimonial**: 5270 - Reclassificação de Credor na Conta 113811300 – origem e 5271 - Reclassificação de Credor na Conta 113811300 - destino

ORGÃO CEDENTE: Baixa do direito a receber na UG Cedente, pela restituição recebida do Órgão Cessionário

- **Valores ressarcidos pelo Órgão Cedente ao IPAJM até 31/12/2018**

17. Ocorrendo a restituição pelo Órgão Cessionário, o registro do ingresso dos recursos na conta bancária e 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

- **Valores ressarcidos pelo Órgão Cedente ao IPAJM a partir de 01/01/2019**

18. Ocorrendo a restituição pelo Órgão Cessionário, o registro do ingresso dos recursos na conta bancária e a baixa do crédito a receber se dará por meio de Guia de Recolhimento, conforme abaixo:

- **Tipo Patrimonial**: 154 - FOPAG: Encargos Sociais – RPPS

- **Item Patrimonial**: 5054 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO - PATRONAL; 5055 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO – SERVIDOR; ou 5059 – RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO – MULTAS E JUROS DE MORA

- **Operação Patrimonial:** 5272 - 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**: 19229990 - RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DECORRENTE DE CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO

- **Credor:** Informar o CNPJ do órgão cessionário

15 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, estão disponíveis 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

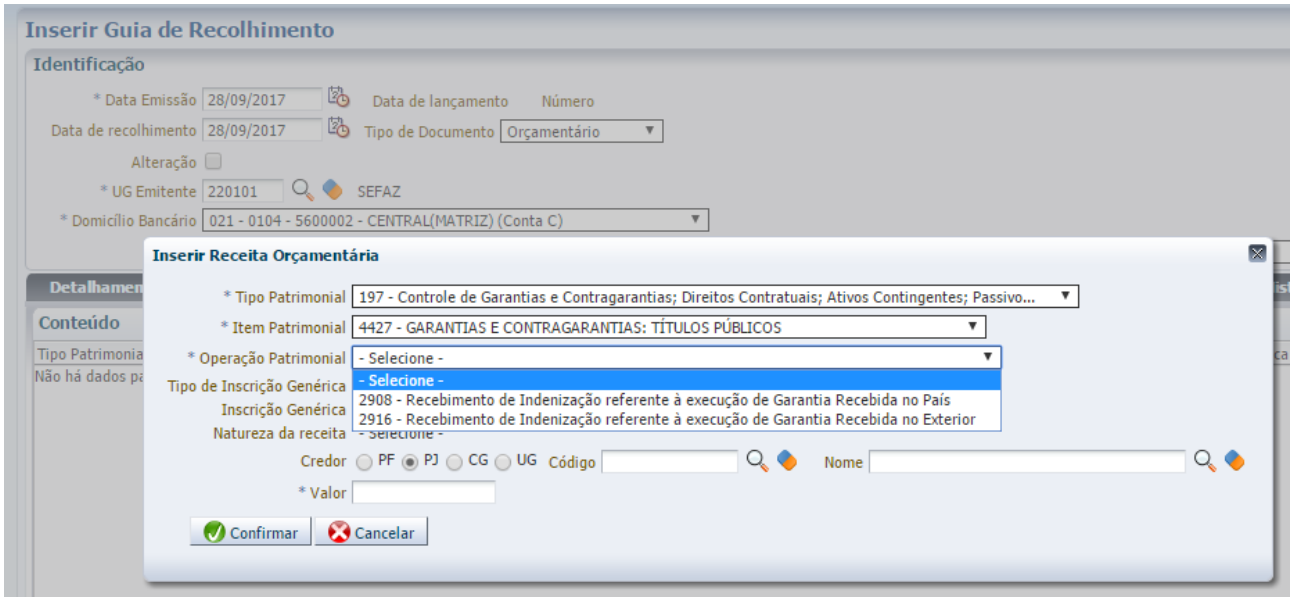
5. Os registros do recebimento, da concessão, da baixa ou da execução da garantia serão realizados por meio de **Nota Patrimonial - NP**, de acordo com cada espécie da garantia recebida ou concedida, utilizando uma das operações listadas abaixo:

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:



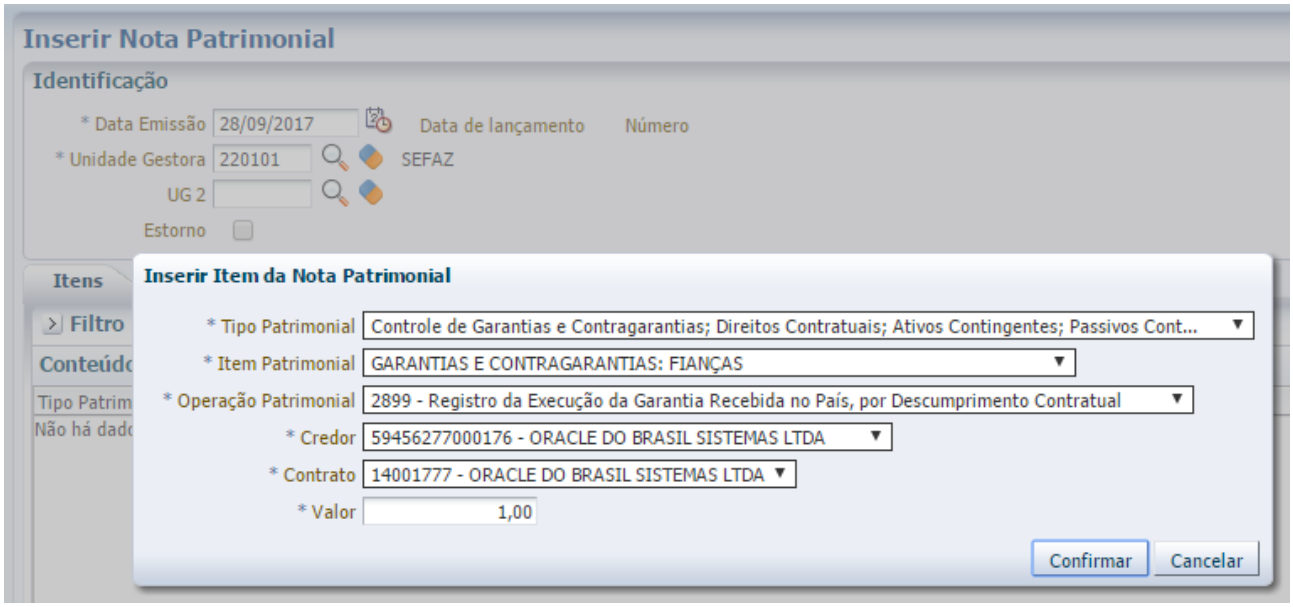
8. Após a emissão da GR, emitir, quando for o caso, uma PD/OB de Transferência da Conta "C" para a Conta "Única".

9. A Lei Ordinária Estadual nº 10.498/2016 estabelece o seguinte:

> Art. 2º Constituem receitas do Fundo Estadual de Combate à Corrupção:
>
> I - o valor das multas civis aplicadas com base na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
>
> II - o valor das multas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo a agentes públicos estaduais;
>
> III - o valor das multas administrativas aplicadas pelo Estado do Espírito Santo, com base na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
>
> IV - o valor das multas administrativas aplicadas no Estado do Espírito Santo, com base na Lei Federal nº 12.846, de 2013;
>
> [...]

Portanto, caso o valor da penalidade aplicada deva ser revertido para o Fundo Estadual de Combate à Corrupção, após execução dos procedimentos anteriormente citados, será necessário apropriar uma dedução da receita e realizar o repasse ao referido Fundo.

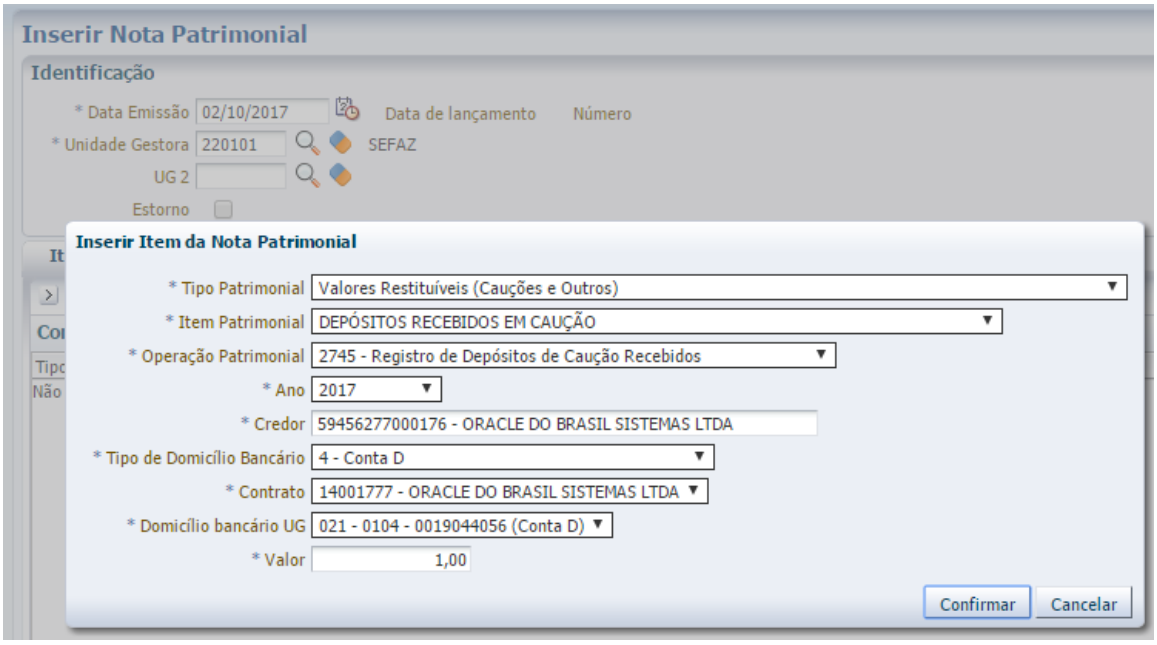
10. Após a emissão da GR, também será necessário emitir uma **Nota Patrimonial** para registrar a execução da garantia, conforme exemplo a seguir:

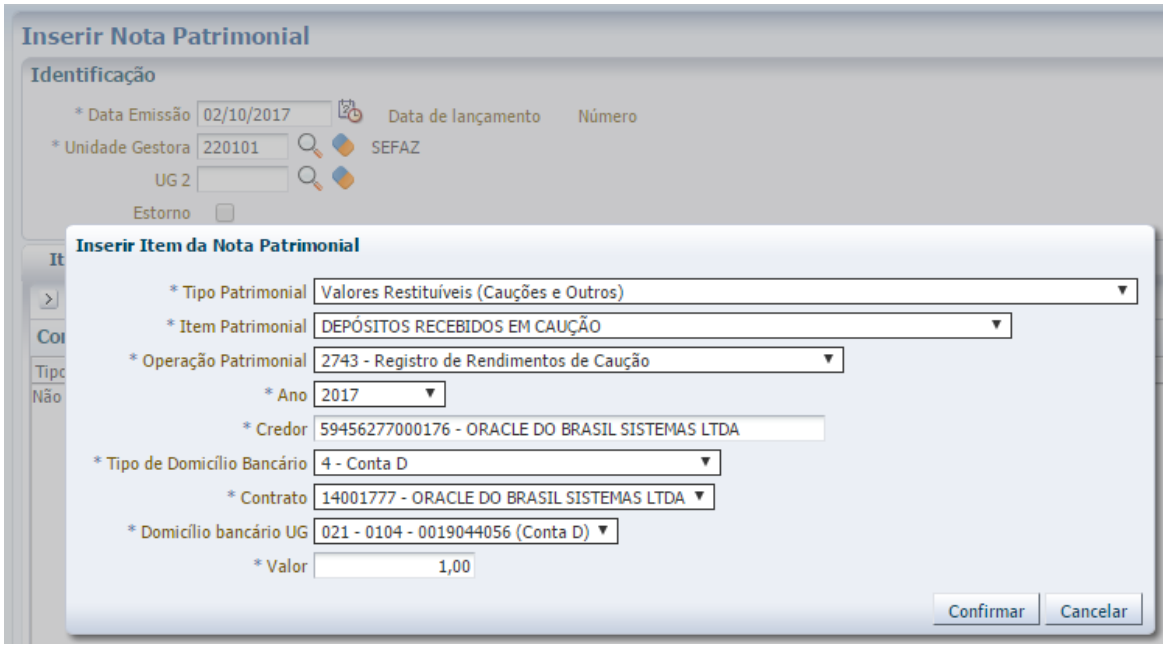


Cauções Em Espécie Recebidas em Garantia

11. 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)**.

12. 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:

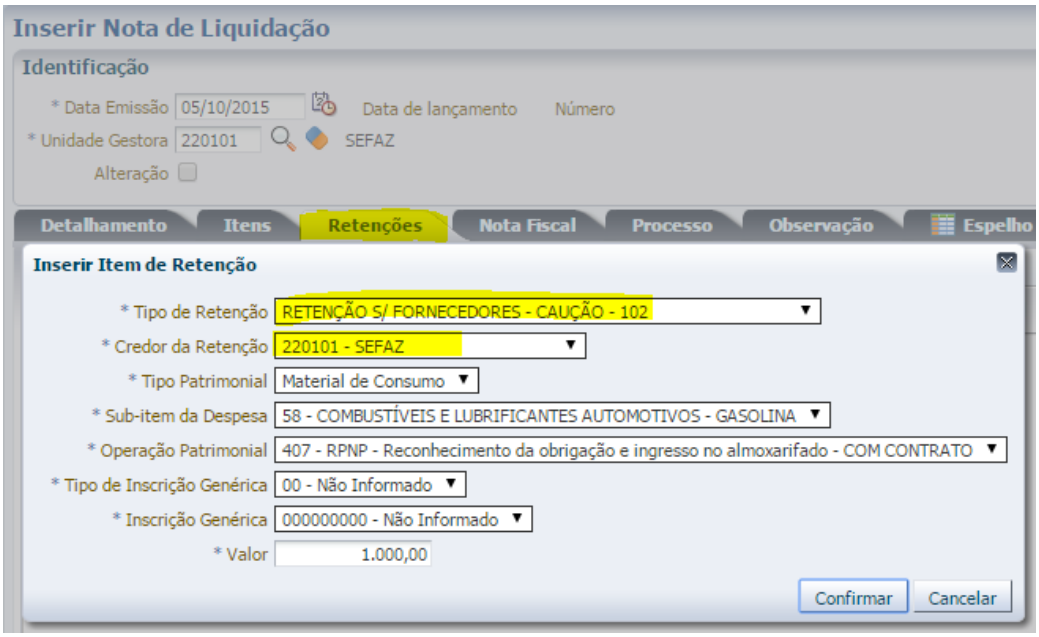




Retenção de Pagamentos a Fornecedores para constituição de Cauções

13. 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**.

14. 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:



15. 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:

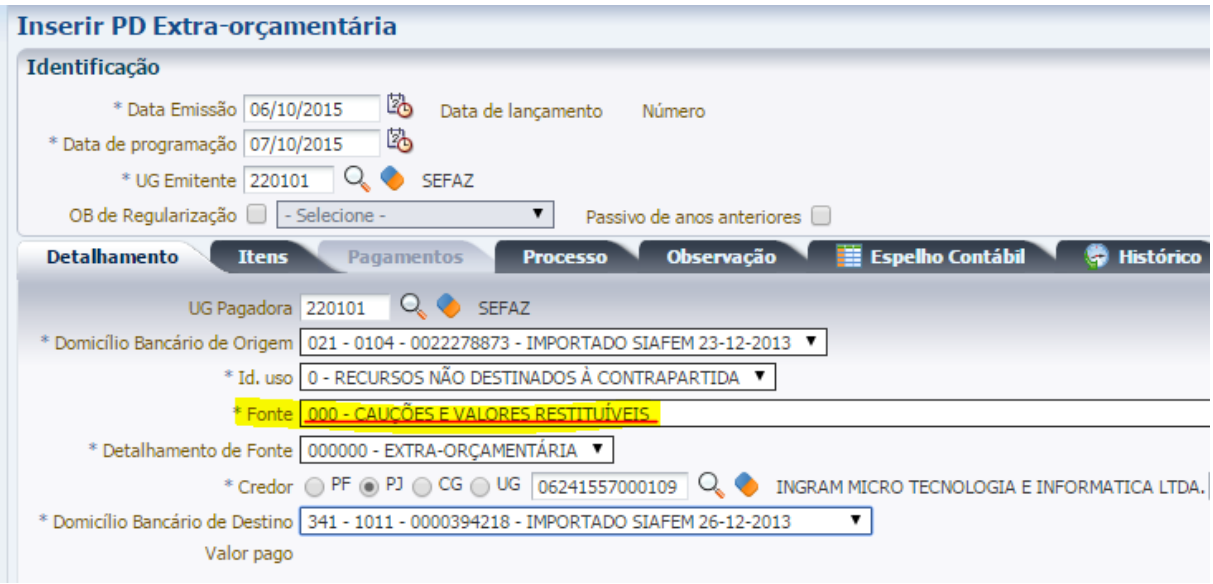
16. Emitida a respectiva OB de Retenção, o valor da caução será transferido para seu domicílio bancário específico e a partir daí os rendimentos serão registrados por Nota Patrimonial, conforme descrito no item 12 deste roteiro.

Devolução da Caução à Empresa Contratada

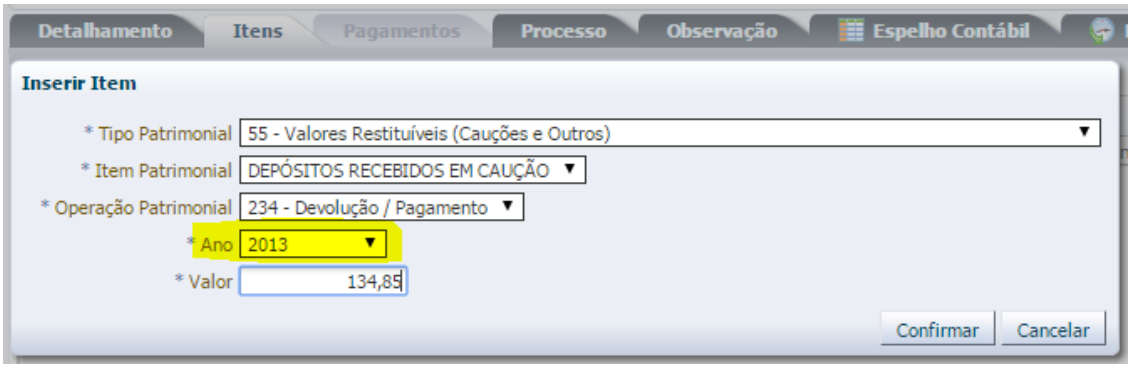
17. Caso o contrato seja integralmente cumprido pela contratada e a Administração Pública não observe a necessidade de aplicação de quaisquer penalidades, a garantia oferecida pela contratada será liberada e o respectivo valor, devidamente atualizado, será a ela restituído.

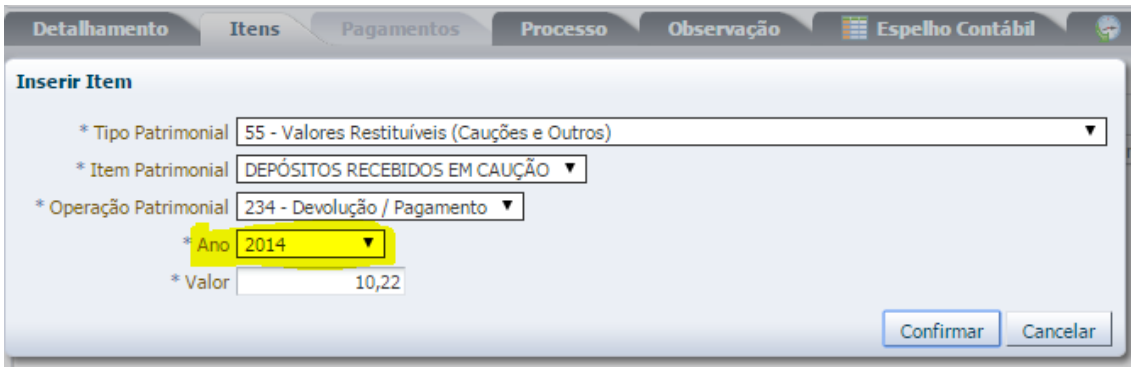
18. Antes de realizar a devolução, é preciso que a UG se certifique que o saldo que consta no extrato bancário, da respectiva conta de caução, é o mesmo que está registrado na contabilidade. Caso haja diferença, é necessário identificar o motivo e então realizar os devidos ajustes.

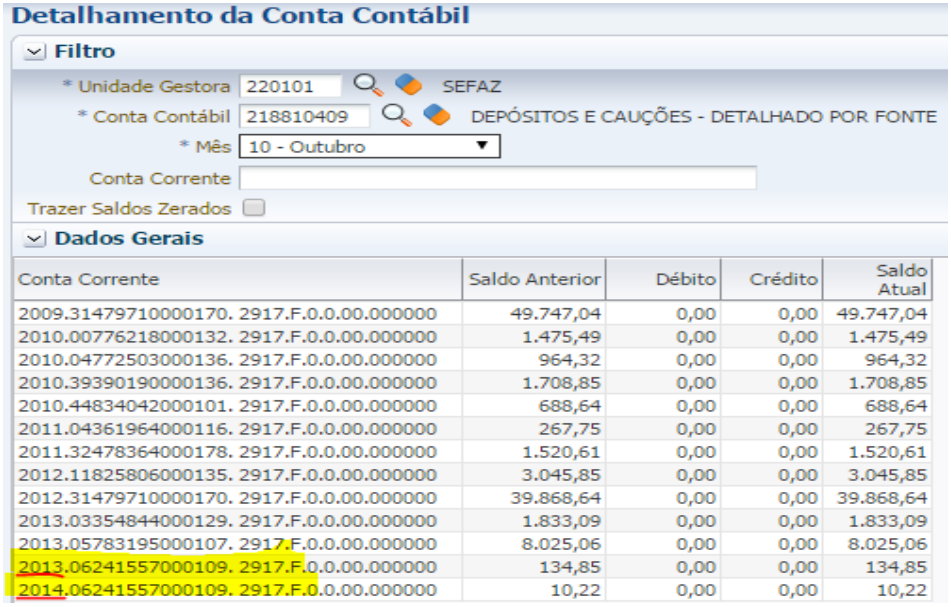
19. A devolução da caução à empresa contratada será realizada mediante emissão de **PD/OB Extra-orçamentária**, informando no campo Domicílio Bancário de Origem a conta poupança onde está depositada a caução e, no campo Fonte, a fonte de recursos **000 – CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS**, conforme exemplo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



20. 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 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

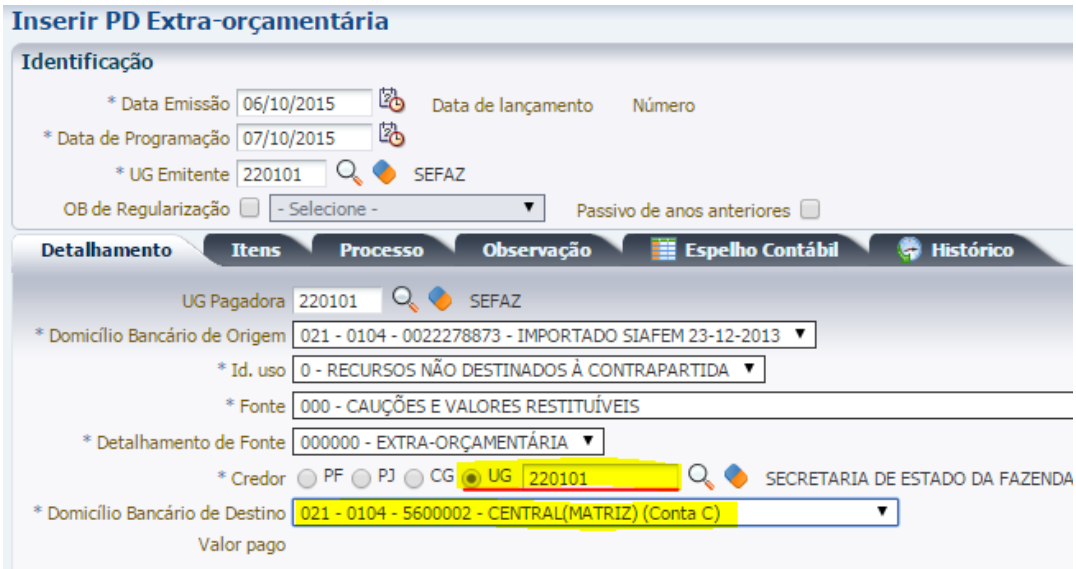
Conversão da Caução em Receita para o Estado

21. 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.

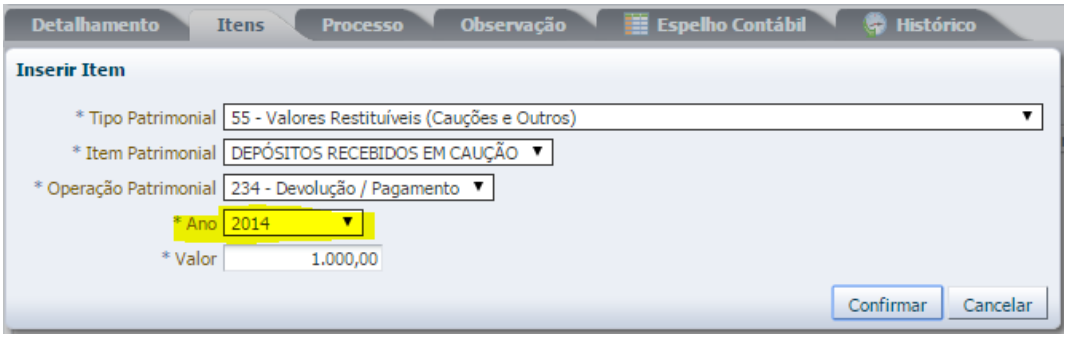
22. Nestas situações, o primeiro passo será emitir uma **Nota Patrimonial** para alterar o credor da caução, baixando o CPF/CNPJ da contratada e informando o Código da UG depositária, conforme exemplo a seguir:

23. 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.

24. Após a reclassificação do credor, será necessário emitir **PD/OB Extra-orçamentária**, 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:



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



26. Após a emissão da respectiva **OB Extra-orçamentária** e o efetivo ingresso financeiro dos recursos no domicílio bancário da UG, será necessário emitir uma **GR Orçamentária** 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.

27. 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; e
- **Item Patrimonial:** 1868 – MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS

28. 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; e
- **Item Patrimonial:** 1902 – OUTRAS INDENIZAÇÕES ou 1979 – OUTRAS RESTITUIÇÕES

29. 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".

30. A Lei Ordinária Estadual nº 10.498/2016 estabelece o seguinte:

> Art. 2º Constituem receitas do Fundo Estadual de Combate à Corrupção:
>
> I - o valor das multas civis aplicadas com base na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
>
> II - o valor das multas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo a agentes públicos estaduais;
>
> III - o valor das multas administrativas aplicadas pelo Estado do Espírito Santo, com base na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
>
> IV - o valor das multas administrativas aplicadas no Estado do Espírito Santo, com base na Lei Federal nº 12.846, de 2013;
>
> [...]

Portanto, caso o valor da penalidade aplicada deva ser revertido para o Fundo Estadual de Combate à Corrupção, após execução dos procedimentos anteriormente citados, será necessário apropriar uma dedução da receita e realizar o repasse ao referido Fundo.

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

31. 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

32. 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

33. Por isso, será necessário reclassificar no SIGEFES 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

34. Em caso de dúvidas sobre a reclassificação, favor entrar em contato por meio do **Fale Conosco, opção Orientação Contábil e Financeira**, disponível no site da SEFAZ.

16 DESPESAS COM MANDADOS JUDICIAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO 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
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
5074	MANDADOS JUDICIAIS NA ÁREA DA SAÚDE - RESSARCIMENTO DE DESPESAS A TERCEIROS	85

2. As despesas relativas a esses mandados são classificadas nas naturezas de despesa 339091, 339591, 339092 ou 339592 (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.

17 DESPESAS COM OBRIGAÇÕES DE PEQUENO VALOR - OPV

1. De acordo com a Lei nº 7.674/2003, obrigações de pequeno valor são demandas judiciais que resultem condenações de pagamento de quantia certa em desfavor do Estado do Espírito Santo, cujo valor atinja até 4.420 (quatro mil quatrocentos e vinte) Valores de Referência do Tesouro Estadual – VRTE's.

2. Para atender a necessidade de segregação e evidenciação das despesas com obrigações de pequeno valor - OPV no âmbito da Administração Direta e Indireta, foram disponibilizados no Tipo Patrimonial 132 - Sentenças Judiciais – OPV e Mandados de Segurança os Itens Patrimoniais listados a seguir:

ITEM PATRIMONIAL - NATUREZA ALIMENTAR			
CÓDIGO	**NOME**	**SUBITEM**	**NATUREZA**
2655	OPV - Pessoal Ativo Civil - RGPS - Anteriores a 05/05/2000 - TJES	06	319091 ou 319092
3546	OPV - Pessoal Ativo Civil - RPPS - Anteriores a 05/05/2000 - TJES	06	319091 ou 319092
3977	OPV - Pessoal Ativo Civil - RGPS - Anteriores a 05/05/2000 - TRT	06	319091 ou 319092
3978	OPV - Pessoal Ativo Civil - RGPS - Anteriores a 05/05/2000 - TRF	06	319091 ou 319092
3989	OPV - Pessoal Ativo Civil - RPPS - Anteriores a 05/05/2000 - TRT	06	319091 ou 319092
3990	OPV - Pessoal Ativo Civil - RPPS - Anteriores a 05/05/2000 - TRF	06	319091 ou 319092
3999	OPV - Pessoal Ativo Civil - RGPS - Após 05/05/2000 - TJES	06	319091 ou 319092
4000	OPV - Pessoal Ativo Civil - RGPS - Após 05/05/2000 - TRT	06	319091 ou 319092
4001	OPV - Pessoal Ativo Civil - RGPS - Após 05/05/2000 - TRF	06	319091 ou 319092
4017	OPV - Pessoal Ativo Civil - RPPS - Após 05/05/2000 - TJES	06	319091 ou 319092
4018	OPV - Pessoal Ativo Civil - RPPS - Após 05/05/2000 - TRT	06	319091 ou 319092
4019	OPV - Pessoal Ativo Civil - RPPS - Após 05/05/2000 - TRF	06	319091 ou 319092
4020	OPV - Benefícios Previdenciários - Após 05/05/2000 - TJES	06	319091 ou 319092
4021	OPV - Benefícios Previdenciários - Após 05/05/2000 - TRT	06	319091 ou 319092
4022	OPV - Benefícios Previdenciários - Após 05/05/2000 - TRF	06	319091 ou 319092
3547	OPV - Benefícios Previdenciários - Anteriores a 05/05/2000 - TJES	06	319091 ou 319092
3991	OPV - Benefícios Previdenciários - Anteriores a 05/05/2000 - TRT	06	319091 ou 319092
3992	OPV - Benefícios Previdenciários - Anteriores a 05/05/2000 - TRF	06	319091 ou 319092
3995	OPV - Pessoal Ativo Militar - Anteriores a 05/05/2000 - TRT	06	319091 ou 319092
3996	OPV - Pessoal Ativo Militar - Anteriores a 05/05/2000 - TRF	06	319091 ou 319092
4029	OPV - Pessoal Ativo Militar - Após 05/05/2000 - TJES	06	319091 ou 319092
4030	OPV - Pessoal Ativo Militar - Após 05/05/2000 - TRT	06	319091 ou 319092

4031	OPV - Pessoal Ativo Militar - Após 05/05/2000 - TRF	06	319091 ou 319092
3758	OPV - Pessoal Ativo Militar - Anteriores a 05/05/2000 - TJES	06	319091 ou 319092

ITEM PATRIMONIAL - NATUREZA NÃO ALIMENTAR			
CÓDIGO	**NOME**	**SUBITEM**	**NATUREZA**
3558	OPV - Outras Naturezas - Anteriores a 05/05/2000 - TJES	01	339091 ou 339092
3993	OPV - Outras Naturezas - Anteriores a 05/05/2000 - TRT	01	339091 ou 339092
3994	OPV - Outras Naturezas - Anteriores a 05/05/2000 - TRF	01	339091 ou 339092
4023	OPV - Outras Naturezas - Após 05/05/2000 - TJES	01	339091 ou 339092
4024	OPV - Outras Naturezas - Após 05/05/2000 - TRT	01	339091 ou 339092
4025	OPV - Outras Naturezas - Após 05/05/2000 - TRF	01	339091 ou 339092
4026	OPV - Fornecedores - Após 05/05/2000 - TJES	01	339091 ou 339092
4027	OPV - Fornecedores - Após 05/05/2000 - TRT	01	339091 ou 339092
4028	OPV - Fornecedores - Após 05/05/2000 - TRF	01	339091 ou 339092
4140	OPV - Fornecedores - Anteriores a 05/05/2000 - TRT	01	339091 ou 339092
4141	OPV - Fornecedores - Anteriores a 05/05/2000 - TRF	01	339091 ou 339092
3559	OPV - Fornecedores - Anteriores a 05/05/2000 - TJES	01	339091 ou 339092
4872	OPV - Advogados Dativos	70	339091 ou 339092
4876	OPV - Honorários Advocatícios - Ônus de Sucumbência - PF	71	339091 ou 339092
4878	OPV - Honorários Advocatícios - Ônus de Sucumbência - PJ	72	339091 ou 339092

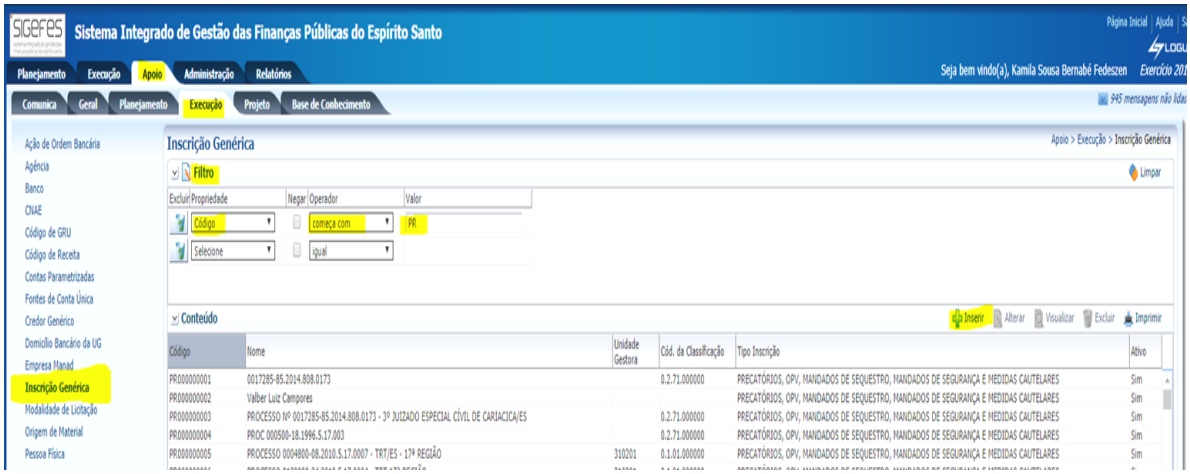
3. A criação de novos Itens Patrimoniais poderá ser solicitada a qualquer tempo, caso entendam ser necessária para melhor evidenciação das despesas com OPV’s.

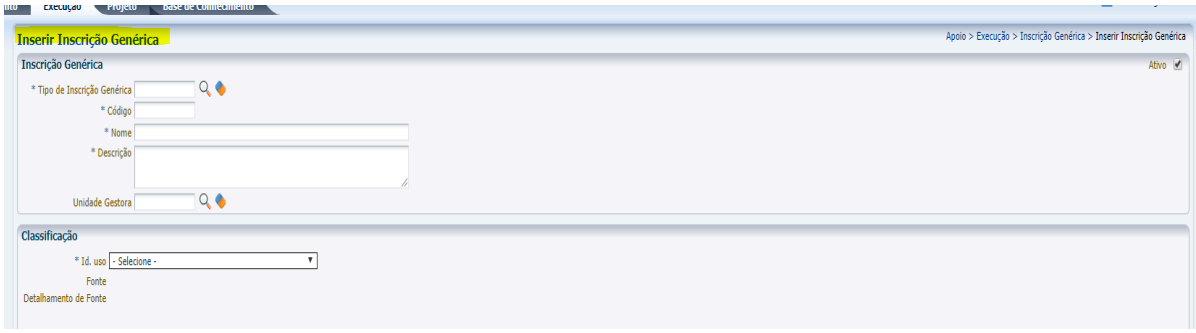
4. No geral, os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez, fundadas na responsabilidade civil, em virtude de sentença transitada em julgado. As demais ações são consideradas não alimentares.

5. Os procedimentos para pagamento de obrigações de pequeno valor serão realizados pela UG 800102, quando se tratar da Administração Direta, ou pelas próprias UG’s, quando se tratar da Administração Indireta.

6. Dessa forma, seguem os procedimentos a serem observados no SIGEFES:

1º passo: Cadastrar a inscrição genérica, do tipo PR, conforme campos disponíveis no SIGEFES:





No cadastramento da Inscrição Genérica os campos devem ser preenchidos conforme orientações a seguir:

Tipo de Inscrição Genérica: PRECATÓRIOS, OPV, MANDADOS DE SEQUESTRO, MANDADOS DE SEGURANÇA E MEDIDAS CAUTELARES - PR
Código: O código deve ser preenchido com 9 dígitos no tipo PR: os 2 primeiros dígitos são relativos ao ano do processo, o terceiro dígito pode variar de 0 a 9 e os 6 últimos dígitos aos números anteriores ao traço referente ao processo. **Exemplo:** 0003843-45.2017.8.08.0012: a inscrição deste processo será: **PR 17 0 003843** OBS: Caso já tenha um registro com a mesma inscrição, será preciso mudar o 3º digito variando de 0 a 9.
Nome: número do processo judicial (0003843-45.2017.8.08.0012)
Descrição: Nome do exequente, número do processo administrativo e o valor bruto da requisição.
Classificação: não precisa preencher os campos.

2º passo: Emitir a nota de empenho e a nota de liquidação utilizando os seguintes classificadores:

Tipo Patrimonial: 132 - Sentenças Judiciais – OPV e Mandados de Segurança
Item Patrimonial: dependerá das informações constantes nos autos (vide tabelas de Itens Patrimoniais)
Naturezas da Despesa: 319091 ou 319092 ou 339091 ou 339092 (vide naturezas compatíveis com cada Item Patrimonial)
Credor: o beneficiário da ação
OBS: Havendo mais de um beneficiário no mesmo processo, será necessária a emissão de notas de empenho segregadas para cada credor.

3º passo: É preciso verificar se há alguma retenção a ser realizada no pagamento de OPV. Se houver, as retenções precisam ser apropriadas no momento da emissão da Nota de Liquidação.

Atualmente já estão disponíveis os seguintes Tipos de Retenção no SIGEFES:

TIPO DE RETENÇÃO	
CÓDIGO	**NOME**
202	OPV - IRRF S/ OUTRAS OBRIG. - TRANSF. P/ UG 800102
201	OPV - IRRF S/ PESSOAL - TRANSF. P/ UG 800102
78	IRRF - PF - A SER RECOLHIDO POR DUA – RECURSOS PRÓPRIOS
79	IRRF - PJ - A SER RECOLHIDO POR DUA – RECURSOS PRÓPRIOS
100	OPV-CONTR. F. FINANC._SERV. ATIVO CIVIL
229	OPV-CONTR. F. FINANC._SERV. ATIVO CIVIL_13º SAL
101	OPV-CONTR. F. FINANC._SERV. ATIVO MILITAR
230	OPV-CONTR. F. FINANC._SERV. ATIVO MILITAR_13º SAL

No entanto, se for necessário realizar outro tipo de retenção, favor entrar em contato por meio do Fale Conosco.

4º passo: Após emissão da NL, será preciso emitir as Programações de Desembolso.

Para efetuar o depósito judicial do valor devido ao (s) beneficiário (s) da ação, será preciso emitir PD Orçamentária com os seguintes classificadores:

Tipo Patrimonial: 132 - Sentenças Judiciais – OPV e Mandados de Segurança
Item Patrimonial: dependerá das informações constantes nos autos (vide tabelas de Itens Patrimoniais)
Domicílio Bancário de Destino: TEF (nos casos de remessas digitais ao Banestes nos processos do TJ (GUIAS BANESTES); ou **JUDIC** (nos casos de guias físicas ao Banestes nos processos do TJ e do TRF (GUIAS BANESTES - TJ e GUIAS DA CAIXA - TRF) ou **AUTENTIC** (nos casos de origem de recursos do Banco do Brasil e remessas de arquivos digitais ao Banco do Brasil dos processos do TRT – via SISTAC (GUIAS BANCO BRASIL).

***TJ – Tribunal de Justiça, TRF – Tribunal Regional Federal e TRT – Tribunal Regional do Trabalho.**

Em relação ao pagamento das retenções apropriadas na NL, com exceção dos Tipos de Retenção 201 e 202, será necessário emitir PD de Retenção, conforme as especificidades de cada Tipo de Retenção apropriado na Nota de Liquidação.

7. Havendo incidência de contribuição patronal a ser recolhida ao RPPS, referente ao ativo civil, militar e ao 13º salário e decorrente da sentença judicial, a nota de empenho precisará ser emitida utilizando-se o Tipo Patrimonial 154 - Encargos Sociais - RPPS e os Itens Patrimoniais listados a seguir, conforme cada caso:

ITEM PATRIMONIAL		
CÓDIGO	**NOME**	**SUBITEM**
4987	SENTENÇAS JUDICIAIS: FUNDO FINANCEIRO - ATIVO CIVIL - RPPS	50
4988	SENTENÇAS JUDICIAIS: FUNDO FINANCEIRO - ATIVO CIVIL - RPPS - 13º SALÁRIO	51
4989	SENTENÇAS JUDICIAIS: FUNDO FINANCEIRO - ATIVO MILITAR - RPPS	52
4990	SENTENÇAS JUDICIAIS: FUNDO FINANCEIRO - ATIVO MILITAR - RPPS - 13º SALÁRIO	53
4991	SENTENÇAS JUDICIAIS: FUNDO PREVIDENCIÁRIO - ATIVO CIVIL - RPPS	54

4992	SENTENÇAS JUDICIAIS: FUNDO PREVIDENCIÁRIO - ATIVO CIVIL - RPPS - 13º SALÁRIO	55
4993	SENTENÇAS JUDICIAIS: FUNDO PREVIDENCIÁRIO - ATIVO MILITAR - RPPS	56
4994	SENTENÇAS JUDICIAIS: FUNDO PREVIDENCIÁRIO - ATIVO MILITAR - RPPS - 13º SALÁRIO	57

8. Portanto, no pagamento da contribuição patronal devida ao IPAJM precisarão ser observados esses procedimentos:

1º passo: Emitir a nota de empenho e a nota de liquidação utilizando os seguintes classificadores:

Tipo Patrimonial: 154 - FOPAG: Encargos Sociais - RPPS
Item Patrimonial: dependerá das informações constantes nos autos (vide tabela de Itens Patrimoniais)
Naturezas da Despesa: 319191 ou 319192
Credores: 600210 (Fundo Financeiro) ou 600211 (Fundo Previdenciário)

2º passo: Emitir PD Orçamentária com os seguintes classificadores:

Tipo Patrimonial: 154 - FOPAG: Encargos Sociais - RPPS
Item Patrimonial: dependerá das informações constantes nos autos (vide tabela de Itens Patrimoniais)
Domicílio Bancário de Destino: Conta D do Fundo Financeiro ou do Financeiro Previdenciário

18 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 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339239 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292	69
3411	ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339139 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339192 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339239 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292	01
3412	ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - BENS IMÓVEIS - PESSOA FÍSICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339036 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339236 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292	10
3413	ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - BENS MÓVEIS - PESSOA FÍSICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339036 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339236 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292	14
3414	ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - BENS IMÓVEIS - PESSOA JURÍDICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339239 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292	11

3415	ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - PESSOA JURÍDICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339239 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292	12
4810	TI: ALUGUÉIS PAGOS A APROPRIAR - SOFTWARE - PESSOA JURÍDICA	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339040 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339240 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292	13
4830	GARANTIA ESTENDIDA A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339239 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339040	15
4862	TAXA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – TCRS A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339047 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339247	30
4905	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339239 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292	16
4959	TI: MANUTENÇÃO DE SOFTWARE A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339040 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339240 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292	17
5011	TI: LICENÇA TEMPORÁRIA DE SOFTWARE A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339040 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339240 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339540 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339292 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339592	18
5092	PEDÁGIOS A APROPRIAR	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339033	68

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, com incorporação de ativo - SEM CONTRATO
441	Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - COM CONTRATO
1009	RPNP - Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo - SEM CONTRATO
1010	RPNP - Reconhecimento da obrigação, com incorporação de 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

19 FUNDO ROTATIVO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO - FRSP

1. Este roteiro contempla orientações sobre a operacionalização dos principais procedimentos de registro contábil, no SIGEFES, dos convênios de cooperação mútua firmados com a SEJUS, tendo como objetivo a absorção de mão de obra de presos em cumprimento de pena em regime semiaberto para o desenvolvimento de atividades nos Órgãos Estaduais, mas cujo pagamento da despesa é efetuado ao Fundo Rotativo do Sistema Penitenciário - FRSP.

2. Vale ressaltar que este roteiro é válido para os serviços prestados a partir de 16/03/2020, tendo em vista a Lei Complementar nº 920, de 20 de setembro de 2019, que transformou o Fundo de Trabalho Penitenciário - FTP em Fundo Rotativo do Sistema Penitenciário – FRSP, regulamentada pelo Decreto nº 4.596-R, de 13 de março de 2020.

Contabilização na Unidade Gestora responsável pelo pagamento ao FRSP

3. A princípio, referida despesa será empenhada, liquidada e paga utilizando-se os seguintes classificadores, incluindo os valores relativos a vale transporte e auxílio alimentação:

- **Natureza da Despesa:** 339039 ou 339092
- **Tipo Patrimonial:** 43 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;
- **Item Patrimonial:** 2752 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS ou 2762 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO; e
- **Credor:** UG 460901 – FRSP

Ou

- **Natureza da Despesa:** 339037 ou 339092
- **Tipo Patrimonial:** 122 - Locação de Mão-de-Obra;
- **Item Patrimonial:** 2833 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS ou 2831 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO; e
- **Credor:** UG 460901 - FRSP

4. No entanto, caso as atividades desenvolvidas pelos detentos não se enquadrem nas classificações citadas acima, pode ser necessário utilizar outro Elemento de Despesa e/ou Item Patrimonial para classificar a despesa.

5. O pagamento ao FRSP será realizado mediante emissão de PD/OB Orçamentária, informando no Domicílio Bancário de Destino a Palavra-Chave AUTENTIC e pagamento de Documento Único de Arrecadação – DUA. **O código de DUA a ser utilizado é o código 617-3**.

6. Na emissão da Nota de Liquidação e da PD/OB Orçamentária, quando se tratar de serviços empenhados e executados no exercício corrente, deverão ser utilizadas as seguintes operações patrimoniais, respectivamente:

- **Nota de Liquidação:** Reconhecimento da obrigação, contra VPD - SEM CONTRATO; e
- **PD/OB Orçamentária:** Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual - Passivo Reconhecido no Exercício Atual.

Contabilização do ingresso dos recursos na Unidade Gestora do FRSP

7. O registro da receita orçamentária no FRSP, bem como do ingresso dos recursos financeiros na sua Conta Única, será realizado por meio da rotina automática de contabilização do Mapa de Arrecadação, com base nos DUA's pagos pelos órgãos. Esta rotina é executada pela GEFIN/SEFAZ.

8. Será utilizada a Natureza de Receita 16009999 - OUTROS SERVIÇOS na contabilização desta receita.

Apropriação das deduções da receita, relativas aos valores que figuram como ingressos extra orçamentários, e contabilização dos pagamentos na Unidade Gestora do FRSP

9. A Lei Complementar nº 920/2019, assim determina em seu art. 4º:

> Art. 4º Na aplicação de recursos com a remuneração de mão de obra de presos e internos, de que trata o art. 3º, inciso VIII, desta Lei Complementar, deverá ser observado o disposto no art. 29, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, e o seguinte:
>
> I - 25% (vinte e cinco por cento) à assistência à família dos presos e internos;
>
> II - 25% (vinte e cinco por cento) para as pequenas despesas pessoais do preso;
>
> III - 25% (vinte e cinco por cento) à constituição do pecúlio, somente liberado mediante alvará judicial, extinção da pena ou livramento condicional; e
>
> IV - 25% (vinte e cinco por cento) ao ressarcimento ao Estado das despesas realizadas com a manutenção do preso e do Sistema Penitenciário Estadual.

10. O Decreto nº 4.596-R, de 13 de março de 2020, prevê o seguinte em seu artigo 12:

> Art. 12. Conforme previsto no art. 4º da Lei Complementar 920 de 2019, 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração de mão de obra de pessoas presas são revertidos para o FRSP e os outros 75% (setenta e cinco por cento) são revertidos para despesas pessoais do preso, assistência à família e ao pecúlio.
>
> § 1º **Os aludidos 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração do preso são considerados ingressos de recursos extraorçamentários**, uma vez que oriundos do pagamento da instituição parceira que contrata o preso e repassados pela SEJUS para o respectivo pagamento, portanto, não incidem quaisquer tributações a serem cobradas da Secretaria. (grifo nosso)
>
> § 2º São considerados recursos orçamentários, com as consequentes tributações correlatas, tão somente, os 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração da pessoa presa que se reverte ao FRSP.

I. Apropriação dos recursos em atendimento aos incisos I a III do art. 4º da Lei Complementar nº 920/2019

11. Logo após o ingresso dos recursos financeiros na Conta Única, em atendimento aos percentuais definidos nos incisos I a III do art. 4º da referida lei, o FRSP apropriará dedução da receita, via Nota Patrimonial, conforme abaixo:

- **Tipo Patrimonial:** 109 - REC: Receitas de Serviços
- **Item Patrimonial:** 3945 - OUTROS SERVIÇOS
- **Operação Patrimonial:** 5476 - Apropriação de dedução da receita no FRSP
- **Tipo de dedução:** 0 - Não definido
- **Natureza da receita:** 16009999 - OUTROS SERVIÇOS

12. Na emissão da NP, para apropriar a dedução, informar como credor a própria UG 460901 – FRSP. É possível realizar apenas uma Nota Patrimonial contemplando todo o montante destinado à assistência à família dos presos e internos, para as pequenas despesas pessoais do preso e à constituição do pecúlio.

13. Apropriada a dedução da receita, efetuar o pagamento, via PB/OB Extra-orçamentária, utilizando os classificadores a seguir:

- **Tipo Patrimonial:** 109 - REC: Receitas de Serviços
- **Item Patrimonial:** 3945 - OUTROS SERVIÇOS
- **Operação Patrimonial:** 5477 - Pagamento de dedução da receita no FRSP
- **Domicílio bancário de origem:** Conta Única - 6000004
- **Domicílio bancário de destino:** Conta D - 0027952878

II. Reconhecimento dos valores restituíveis, relativos à assistência à família dos presos e internos, para as pequenas despesas pessoais do preso e à constituição do pecúlio, previstos nos incisos I a III do art. 4º da Lei Complementar nº 920/2019

14. Após entrada do recurso na Conta D (0027952878), a UG 460901 emitirá apenas uma GR Extra-orçamentária, realizando a repartição dos valores conforme Itens Patrimoniais descritos abaixo. Seguem classificadores a serem utilizados em cada um dos casos:

- **Tipo Patrimonial:** 55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)
- **Itens Patrimoniais:**
  5.116 - FRSP_ ASSISTÊNCIA À FAMÍLIA DOS PRESOS E INTERNOS;
  5.117 - FRSP_PEQUENAS DESPESAS PESSOAIS DO PRESO; e
  5.118 - FRSP_CONSTITUIÇÃO DO PECÚLIO
- **Operação Patrimonial:** 233 - Registro de Depósitos Recebidos (exceto Depósitos de Caução)
- **Inscrição Genérica:** 00 - Não informado
- **Credor:** UG 460901
- **Fonte de Recursos:** 000000000 - CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS

15. Também será necessário apropriar mensalmente os rendimentos incorridos sobre os valores custodiados no FRSP. O registro dos rendimentos será realizado por meio de GR Extra-orçamentária, utilizando os seguintes classificadores, conforme cada caso:

- **Tipo Patrimonial:** 55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)
- **Item Patrimonial:** 5.118 – FRSP_CONSTITUIÇÃO DO PECÚLIO
- **Operação Patrimonial:** 513 - Registro de Rendimentos, exceto de Caução
- **Inscrição Genérica:** 00 - Não informado
- **Credor:** UG 460901
- **Fonte de Recursos:** 000000000 - CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS

16. Conforme foi informado pelo FRSP, todo o valor do rendimento da Conta D – 0027952878 será reconhecido no Item Patrimonial 5.118 - FRSP_CONSTITUIÇÃO DO PECÚLIO. No entanto, enfatizamos que também se encontram disponíveis as operações patrimoniais de registro de rendimentos nos Itens 5.116 e 5.117, caso o FRSP reveja o seu posicionamento.

17. Posteriormente, para pagamento aos destinatários finais, será necessário emitir PD/OB Extra-orçamentária, utilizando o Tipo, Item e Operação Patrimoniais informados a seguir:

- **Tipo Patrimonial:** 55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)
- **Itens Patrimoniais:**
  5.116 - FRSP_ ASSISTÊNCIA À FAMÍLIA DOS PRESOS E INTERNOS;
  5.117 - FRSP_PEQUENAS DESPESAS PESSOAIS DO PRESO; ou
  5.118 - FRSP_CONSTITUIÇÃO DO PECÚLIO
- **Operação Patrimonial:** 234 - Devolução/Pagamento
- **Credor:** UG 460901

- **Fonte de Recursos:** 000000000 - CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS
- **Domicílio Bancário de Origem:** Conta D - 0027952878
- **Domicílio Bancário de Destino:** Palavra Chave LISTAGEM

20 FRSP - CONTABILIZAÇÃO RELATIVA À COMERCIALIZAÇÃO DE RECURSOS RESULTANTES DA PRODUÇÃO DE NATUREZA INDUSTRIAL, ARTESANAL, EXTRATIVA E AGROPECUÁRIA DOS PRESOS NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1. Este roteiro contempla orientações sobre a operacionalização dos procedimentos de registro contábil no SIGEFES relativa à comercialização de recursos resultantes da produção de natureza industrial, artesanal, extrativa e agropecuária dos presos nos estabelecimentos penais do Estado do Espírito Santo conforme inciso X da LC nº 920/2019.

2. O registro da receita orçamentária no FRSP, bem como do ingresso dos recursos financeiros na sua conta única, será realizado por meio da rotina automática de contabilização do Mapa de Arrecadação, com base nos DUA's pagos pelos órgãos. Esta rotina é executada pela GEFIN/SEFAZ.

3. Vide abaixo os códigos de DUA e as respectivas naturezas de receita cadastradas no SIT – Sistema de Informações tributárias.

CÓDIGOS DE DUA	NATUREZAS DA RECEITA
119-8 COMERCIALIZACAO DE PRODUCAO INDUSTRIAL	15209900
120-1 COMERCIALIZACAO DE PRODUCAO ARTESANAL	15209900
157-0 COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUCAO AGROPECUARIA ORIGEM VEGETAL	14100100
174-0 COMERCIALIZACAO DE PRODUCAO AGROPECUARIA ORIGEM ANIMAL	14200100

4. O FRSP providenciará a transferência da CTU para a conta D, via PD de TRANSFERÊNCIA (A UG 460901 providenciará a transferência do recurso da Conta Única para a Conta D - 0030589428):

- **Tipo Patrimonial:** Transferências Financeiras entre Unidades Gestoras
- **Item Patrimonial:** 4429 – Transferências Financeiras entre UG'S
- **Operação Patrimonial:** 2907 - Transferência entre contas bancárias da própria UG, quando os Tipos dos Domicílios Bancários e as Fontes de Recursos de Origem e Destino não forem iguais

5. No reconhecimento da despesa relativa à remuneração da mão-de- obra dos presos na natureza da despesa 3.3.90.36.09 – salários de internos em penitenciárias, o FRSP deverá observar os percentuais de rateio dispostos no art. 4 da Lei Complementar nº 920/2019, registrando os tipos de retenção abaixo no momento da liquidação dos valores a serem pagos aos presos:

- **Tipo de retenção:** 168 - Retenção s/Fornecedores-Pecúlio
- **Tipo de retenção:** 268 – Retenção Ressarcimento s/ pagamentos dos presos
- **Credor de retenção:** UG 460901

6. Em relação aos 25% (vinte e cinco por cento) do ressarcimento ao Estado das despesas com a manutenção do preso, o registro de receita será realizado de forma automática no tipo de retenção 268.

7. No que se refere aos 25% (vinte e cinco por cento) para a constituição do pecúlio, o FRSP emitirá a PD de Retenção.

8. Também será necessário apropriar mensalmente os rendimentos incorridos sobre os valores custodiados no FRSP. O registro dos rendimentos será realizado por meio de GR Extra-orçamentária, utilizando os seguintes classificadores:

- **Tipo Patrimonial:** 55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)
- **Item Patrimonial:** 5.118 – FRSP_CONSTITUIÇÃO DO PECÚLIO
- **Operação Patrimonial:** 513 - Registro de Rendimentos, exceto de Caução
- **Inscrição Genérica:** 00 - Não informado
- **Credor:** UG 460901
- **Fonte de Recursos:** 000000000 - CAUÇÕES E VALORES RESTITUÍVEIS

9. Por último, para permitir o pagamento da folha dos presos, o FRSP lançará a PD de transferência da conta 021 - 0675 - 0030589428 para conta 021 - 0675 - 0027952878 – ambas conta D:

- **Tipo Patrimonial:** Transferências Financeiras entre Unidades Gestoras
- **Item Patrimonial:** 4429 – Transferências Financeiras entre UG'S
- **Operação Patrimonial:** 4991 - Transferência entre contas bancárias da própria UG, quando os Tipos dos Domicílios Bancários e as Fontes de Recursos de Origem e Destino forem iguais

10. Após ingresso do recurso na conta 0027952878 –D o FRSP emitirá a PD Orçamentária de **Regularização** palavra chave LISTAGEM para pagamento da Folha dos presos.

21 REGISTRO DE BENS DO PATRIMÔNIO CULTURAL – PROCEDIMENTOS DA NOTA TÉCNICA CONJUNTA SEFAZ/SEGER/SECULT Nº 001/2021

1. Trata-se de orientação referente à Nota Técnica SEFAZ/SEGER/SECULT nº 01/2021, atualizada em 19 de outubro de 2022 conforme PORTARIA CONJUNTA SEFAZ/SEGER/SECULT Nº 01- R, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021. A referida nota técnica visa prestar orientações acerca de bens do patrimônio cultural, considerando procedimentos administrativos sobre o seu controle físico, transparência e prestação de contas. Refere-se ao reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural, quando esses forem passíveis de registro e evidenciação contábil, segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP).

2. Ressalte-se que, devido à ausência de equipe técnica especializada no quadro de pessoal do Estado, para avaliar os bens de patrimônio cultural e ao alto custo para contratar esse serviço de avaliação, foram estabelecidos critérios para determinação de valores exclusivamente para fins contábeis, por comissão de servidores, com o intuito de permitir aos Órgãos e Entidades da administração estadual a adoção de procedimentos para o reconhecimento e para a evidenciação do patrimônio público cultural.

3. Em virtude do disposto na Portaria Conjunta SEFAZ/ SEGER/SECULT 01-S, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020, a Nota Técnica Conjunta SEFAZ/SEGER/SECULT nº 01/2021 é de observância obrigatória por todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual.

NOÇÕES CONCEITUAIS

4. No que tange ao patrimônio cultural, o artigo nº 216 da Constituição Federal apresenta a seguinte definição:

> Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tombados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:
>
> I – as formas de expressão;
>
> II – os modos de criar, fazer e viver;
>
> III – as criações científicas, artísticas e tecnológicas;
>
> IV – as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;
>
> V – os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.
>
> § 1º O Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação.
>
> § 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.
>
> § 3º A lei estabelecerá incentivos para a produção e o conhecimento de bens e valores culturais.

> § 4º Os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos, na forma da lei.
>
> § 5º Ficam tombados todos os documentos e os sítios detentores de reminiscências histórias dos antigos quilombos.

5. A respeito da caracterização dos bens que devem integrar o patrimônio cultural das entidades públicas, para fins contábeis, o MCASP dispõe o seguinte:

> Ativos descritos como bens do patrimônio cultural são assim chamados devido a sua significância histórica, cultural ou ambiental. Exemplos incluem monumentos e prédios históricos, sítios arqueológicos, áreas de conservação e reservas naturais. Estes ativos são raramente mantidos para gerar entradas de caixa e pode haver obstáculos legais ou sociais para usá-los em tais propósitos.
>
> Certas características são geralmente apresentadas por bens do patrimônio cultural (apesar de não serem exclusivas de tais ativos):
>
> *a.* O seu valor cultural, ambiental, educacional e histórico provavelmente não é refletido totalmente no valor financeiro puramente baseado no preço de mercado;
>
> *b.* As obrigações legais ou estatutárias podem impor proibições ou restrições severas na alienação por venda;
>
> *c.* São geralmente insubstituíveis e seus valores podem aumentar ao longo do tempo mesmo se sua condição física se deteriorar;
>
> *d.* Pode ser difícil estimar sua vida útil, a qual em alguns casos pode ser centenas de anos.

6. Já a NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado coloca que alguns itens de patrimônio cultural podem ter, além de seu valor histórico cultural, benefícios econômicos ou potencial de geração de serviço:

> 11. Alguns itens do patrimônio cultural possuem benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços além de seu valor cultural, por exemplo, um prédio histórico utilizado como escritório. Nesses casos, devem ser reconhecidos e mensurados na mesma base de outros ativos imobilizados. Para outros itens do patrimônio cultural, seu benefício econômico futuro ou potencial de serviços é limitado às suas características culturais, por exemplo, monumentos e ruínas.

7. Nesse sentido, a escolha do grupo no qual os bens de patrimônio cultural devam ser classificados irá depender da capacidade da existência de benefício econômico futuro ou potencial de serviço. Caso existam essas características, a NBC TSP 07 dispõe que os bens do patrimônio cultural deverão ser reconhecidos e mensurados na mesma base de outros ativos imobilizados.

8. A título de exemplo, se o imóvel possuir características de imóvel de patrimônio cultural, no entanto estiver sendo utilizado como imóvel de uso especial (sede administrativa de um órgão), este deve estar contabilizado como imóvel de uso especial.

9. Considerando o ciclo de vida de um bem de patrimônio cultural, suas características e a dificuldade de se estimar sua vida útil, define-se que tais bens não se depreciam.

MENSURAÇÃO DOS BENS DE PATRIMÔNIO CULTURAL

BENS MÓVEIS

10. Em regra, os bens móveis de patrimônio cultural ingressarão no SIGEFES pelo seu custo de aquisição, exceto se não existir documento indicando esse valor; se o valor patrimonial definido no documento de aquisição não representar o valor do bem ou se não for possível atribuir valor justo.

11. No caso de existir uma das três exceções supracitadas, orienta-se o registro pelo valor simbólico de R$ 0,01 (um centavo), considerando ausência de equipe técnica habilitada, no quadro de pessoal do Estado, para emitir laudo de avaliação do bem móvel cultural, bem como o custo significativo para proceder com essa valoração.

REGISTRO DOS BENS MÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL

12. Seguem abaixo as **principais** operações no SIGEFES que envolvem os bens móveis de patrimônio cultural.

Aquisições dos Bens móveis do Patrimônio Cultural

13. A nota de liquidação será registrada no tipo, item e operações abaixo:

Nota de Liquidação	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo adquirido* 5.442 – Instrumentos Musicais e Artísticos – Patrimônio Cultural 5.443 – Mobiliário em Geral - Patrimônio Cultural 5.444 - Obras de arte e peças para exposição – Patrimônio Cultural 5.471 - Veículos de Tração Mecânica - Patrimônio Cultural • **Operação Patrimonial:** 180 - Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - SEM CONTRATO **ou** 1.522 Reconhecimento da obrigação, com ingresso no almoxarifado - COM CONTRATO	**Contabilização** D– 1.2.3.1.1.06.01- Estoque Interno (Almoxarifado de Material Permanente) C – 2.1.3.1.1.01.00- Fornecedores Nacionais do Exercício

Saída para a distribuição no Grupo de Bens Móveis

14. O registro de saída para distribuição interna para o grupo dos bens móveis patrimônio cultural será realizada no tipo, no item e na operação abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sendo adquirido* 5.442 – Instrumentos Musicais e Artísticos – Patrimônio	**Contabilização** D– 1.2.3.1.1.01.XX C- 1.2.3.1.1.06.01 – Estoque Interno (Almoxarifado de Material Permanente)

Cultural 5.443 – Mobiliário em Geral - Patrimônio Cultural 5.444 - Obras de arte e peças para exposição – Patrimônio Cultural 5.471 - Veículos de Tração Mecânica - Patrimônio Cultural • **Operação Patrimonial:** 625 - Saída do almoxarifado por distribuição interna para o grupo de Bens Móveis em Geral	

Reclassificações dos bens móveis como Patrimônio Cultural

15. Quando, após a finalização do inventário, for identificada a necessidade de reclassificação dos bens móveis em geral para patrimônio cultural, será necessário primeiro realizar a baixa da depreciação, apurar o valor líquido do bem e após providenciar a reclassificação para os itens de patrimônio cultural.

16. Apuração do valor líquido:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sido classificado indevidamente.* • **Operação Patrimonial:** 624 - Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis Em Geral	**Contabilização** D – 1.2.3.8.1.0101 - (-) bens móveis em geral C -1.2.3.1.1.01.XX

17. Após a baixa, a Unidade Gestora poderá reclassificar o bem ingressando como de patrimônio cultural pelo seu valor de aquisição ou pelo valor simbólico de R$ 0,01 conforme descrito no item 19 da Nota Técnica 01/2021.

18. Reclassificação do bem:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sido classificado indevidamente.* • **Operação Patrimonial:** 1.604 - Reclassificação de bens móveis - Origem + • **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem de patrimônio cultural* 5.442 – Instrumentos Musicais e Artísticos – Patrimônio Cultural 5.443 – Mobiliário em Geral - Patrimônio Cultural	**Contabilização** C -1.2.3.1.1.01.XX D -1.2.3.1.1.01.XX

5.444 - Obras de arte e peças para exposição – Patrimônio Cultural 5.471 - Veículos de Tração Mecânica - Patrimônio Cultural • **Operação Patrimonial:** 1.605- Reclassificação de bens móveis - Destino **Observação:** As duas operações serão registradas na mesma Nota Patrimonial	

Transferência definitiva de bens de patrimônio cultural entre Unidades Gestoras do Estado

19. A transferência definitiva de um bem de patrimônio cultural entre Unidades gestoras deve ser registrada via Nota Patrimonial, no tipo, item e operação abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem de patrimônio cultural* 5.442 – Instrumentos Musicais e Artísticos – Patrimônio Cultural 5.443 – Mobiliário em Geral - Patrimônio Cultural 5.444 - Obras de arte e peças para exposição – Patrimônio Cultural 5.471 - Veículos de Tração Mecânica - Patrimônio Cultural • **Operação Patrimonial:** 826 - Transferência de Bens Móveis para outra Unidade Gestora	**Contabilização** **UG 1** D – 3.5.1.2.2.13.00 – Transferências concedidas de bens móveis C – 1.2.3.1.1.01.XX **UG 2** D – 1.2.3.1.1.09.30 – Transferências de bens entre Ug`s C – 4.5.1.2.2.02.03 - Transferências recebidas de bens móveis

Incorporação da Transferência dos bens de outra Unidade Gestora

20. A Unidade Gestora após receber o bem transferido, terá que incorporar no almoxarifado de material permanente conforme tipo, item e operação abaixo. Logo em seguida, incorporar o bem no ativo conforme item 12.2.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem de patrimônio cultural* 5.442 – Instrumentos Musicais e Artísticos – Patrimônio Cultural 5.443 – Mobiliário em Geral - Patrimônio Cultural 5.444 - Obras de arte e peças para exposição – Patrimônio Cultural	**Contabilização** D – 1.2.3.1.1.06.01 – Estoque Interno (Almoxarifado de Material Permanente) C – 1.2.3.1.1.09.30 – Transferência de bens entre Ug`s

5.471 - Veículos de Tração Mecânica - Patrimônio Cultural • **Operação Patrimonial:** 988 - Incorporação de Transferência Recebida de outra Unidade Gestora	

Cessão e Concessão de uso dos Bens de Patrimônio Cultural no prazo determinado entre Unidades Gestoras do Estado ou para Terceiros.

21. As cessões e concessões dos bens de patrimônio cultural serão realizadas entre Unidades Gestoras e para terceiros respectivamente com prazo determinado.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem* 5.442 – Instrumentos Musicais e Artísticos – Patrimônio Cultural 5.443 – Mobiliário em Geral - Patrimônio Cultural 5.444 - Obras de arte e peças para exposição – Patrimônio Cultural 5.471 - Veículos de Tração Mecânica - Patrimônio Cultural • **Operação Patrimonial:** 3.568 - Registo de Cessão/Concessão de Bens Móveis Vinculados para terceiros ou para outra UG do Estado	**Contabilização** D - 1.2.3.1.1.09.02 – Bens móveis em poder de terceiros C –1.2.3.1.1.01.XX

Registro do recebimento do bem cedido temporariamente para Unidade Gestora do Estado

22. Quando houver cessão de bens entre Ug`s do Estado, a Unidade Gestora recebedora irá registrar contabilmente nas contas de controle conforme tipo, item e operação abaixo.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem* 5.442 – Instrumentos Musicais e Artísticos – Patrimônio Cultural 5.443 – Mobiliário em Geral - Patrimônio Cultural 5.444 - Obras de arte e peças para exposição – Patrimônio Cultural 5.471 - Veículos de Tração Mecânica - Patrimônio Cultural • **Operação Patrimonial:** 3.671- Registro do recebimento de bens móveis cedidos/concedidos temporariamente por terceiros ou por outra UG do Estado	**Contabilização** D -7.9.7.1.2.13.00– Bens móveis de terceiros em poder do órgão C –8.9.7.1.2.00.00 – Responsabilidade de terceiros

Registro da devolução do bem cedido temporariamente

23. No momento da devolução do bem cedido entre UG`S, é preciso registrar a baixa das contas de controle e encaminhar o bem a UG que detém o controle/gestão.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem* 5.442 – Instrumentos Musicais e Artísticos – Patrimônio Cultural 5.443 – Mobiliário em Geral - Patrimônio Cultural 5.444 - Obras de arte e peças para exposição – Patrimônio Cultural 5.471 - Veículos de Tração Mecânica - Patrimônio Cultural • **Operação Patrimonial:** 3.672- Registro do devolução de bens móveis cedidos/concedidos temporariamente por terceiros ou por outra UG do Estado	**Contabilização** D - 8.9.7.1.2.00.00 – Responsabilidade de terceiros C -7.9.7.1.2.13.00– Bens móveis de terceiros em poder do órgão

Registro da entrada do bem concedido para as Ug`s ou para terceiros

24. A Unidade Gestora detentora do bem que cedeu e concedeu temporariamente, deverá, no ato da sua devolução, incorporar o bem novamente conforme tipo, item e operação abaixo.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Equipamentos e Material permanente • **Item Patrimonial:** *A depender do bem* • **Operação Patrimonial:** 3.594- Registro da devolução de bens móveis cedidos temporariamente a terceiros ou a outra UG do Estado (devolução de bens do órgão em poder de terceiros)	**Contabilização** D - 1.2.3.1.1.01.XX C -1.2.3.1.1.09.02 – Bens móveis em poder de terceiros

BENS IMÓVEIS

25. Os bens imóveis de patrimônio cultural serão incorporados ao ativo imobilizado conforme Decreto 3.126-R/2012: pelo valor de aquisição, pelo valor justo na data da aquisição ou pelo custo de construção (art. 133), segregando-se o valor do terreno do valor das benfeitorias.

26. Quando o valor justo não for conhecido ou o valor patrimonial definido no documento de aquisição não representar o valor justo do imóvel, este será apurado por meio de laudo de avaliação imobiliária.

27. Em se tratando de avaliação exclusivamente para fins contábeis, poderá ser adotada a metodologia simplificada estabelecida na Nota Técnica nº 002/2013 do Comitê de Gestão Patrimonial, publicada no D.O.E.S de 07 de novembro de 2013.

REGISTRO DOS BENS IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL

28. Segue abaixo as principais operações no SIGEFES que envolve os bens imóveis de patrimônio cultural:

Aquisições dos Bens imóveis do patrimônio cultural

29. A nota de liquidação será registrada no tipo, item e operações abaixo:

Nota de Liquidação	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** *A depender do bem imóvel que estiver sendo adquirido* 5.113 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Terrenos vinculados a imóveis do Patrimônio Cultural 3.355 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Prédios Históricos 3.357 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Monumentos 3.356 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Áreas de Conservação e Reservas Naturais • **Operação Patrimonial:** 5.939 – Reconhecimento da obrigação, com incorporação de ativo –SEM CONTRATO.	**Contabilização** D– 1.2.3.2.1.04.XX C– 2.1.3.1.OF.01.00

Reclassificação dos bens imóveis como Patrimônio Cultural

30. Quando após a finalização do inventário for identificado a necessidade de reclassificação dos bens imóveis como de patrimônio cultural, será necessário primeiro realizar a baixa da depreciação, apurar o valor líquido do bem e após providenciar a reclassificação para os itens de patrimônio cultural.

31. Apuração do Valor líquido:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de Uso especial **Item Patrimonial:** *A depender do bem imóvel que foi classificado incorretamente* • **Operação Patrimonial:** 298 - Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis de Uso Especial **Observação:** O **exemplo** acima envolveu a reclassificação de bem imóvel especial para bem imóvel de Patrimônio Cultural. Se for advindo de outro tipo de imóvel, a operação "baixa da depreciação" terá outra numeração.	**Contabilização** D -1.2.3.8.1.02.01 - (-) Imóvel de uso especial C – 1.2.3.2.1.01.XX -

32. Após a baixa, a Unidade Gestora poderá reclassificar o bem ingressando como de patrimônio cultural conforme descrito no item 21 a 25 da Nota Técnica 01/2021.

33. Reclassificação do bem:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Imóveis de uso especial • **Item Patrimonial:** *A depender do bem que estiver sido classificado indevidamente.* • **Operação Patrimonial:** 1.438 - Reclassificação de imóvel - Origem + • **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** *A depender do bem de patrimônio cultural* 5.113 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Terrenos vinculados a imóveis do Patrimônio Cultural 3.355 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Prédios Históricos 3.357 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Monumentos 3.356 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Áreas de Conservação e Reservas Naturais • **Operação Patrimonial:** 2.099 - Reclassificação de imóvel - Destino **Observação:** As duas operações serão registradas na mesma Nota Patrimonial. **Observação:** O **exemplo** acima envolveu a reclassificação de bem imóvel especial para bem imóvel de Patrimônio Cultural. Se for advindo de outro tipo de imóvel, a operação "Reclassificação de imóvel – origem" terá outra numeração.	**Contabilização** C – 1.2.3.2.1.01.XX D – 1.2.3.2.1.04.XX

Transferência definitiva de bens de patrimônio cultural entre Unidades Gestoras do Estado (quando envoler Ug`s somente da Administração direta).

34. A transferência definitiva de um bem de patrimônio cultural entre Unidades gestoras da Administração Direta deve ser registrada via Nota Patrimonial, no tipo, item e operação abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** *A depender do bem imóvel de patrimônio cultural* • 5.113 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Terrenos vinculados a imóveis do Patrimônio Cultural 3.355 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Prédios Históricos 3.357 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Monumentos 3.356 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Áreas de Conservação e Reservas Naturais	**Contabilização** **UG 1** D – 3.5.1.2.2.11.00 – Transferências concedidas de bens imóveis C – 1.2.3.2.1.04.XX **UG 2** D – 1.2.3.1.1.09.30 – Transferências de bens entre Ug`s C – 4.5.1.2.2.02.01 -

• **Operação Patrimonial:** 4.058 - Transferência de Imóveis para outra UG	Transferências recebidas de bens imóveis

Incorporação da Transferência dos bens de outra Unidade Gestora

35. A Unidade Gestora após receber o bem transferido, terá que incorporar na conta de bens imóveis conforme tipo, item e operação abaixo.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** *A depender do bem imóvel* 5.113 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Terrenos vinculados a imóveis do Patrimônio Cultural 3.355 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Prédios Históricos 3.357 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Monumentos 3.356 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Áreas de Conservação e Reservas Naturais . **Operação Patrimonial:** 4.057 - Incorporação de Transferência Recebida de outra UG	**Contabilização** D – 1.2.3.2.1.04.XX C – 1.2.3.1.1.09.30 – Transferências de bens entre Ug`s

Doação concedida a outra UG do Estado (quando envolver UG da Administração indireta)

36. A doação de Bens de Patrimônio Cultural quando envolver UG da Administração Indireta será registrada no tipo, item e operação abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** *A depender do bem imóvel* 5.113 -Imóveis do Patrimônio Cultural: Terrenos vinculados a imóveis do Patrimônio Cultural 3.355 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Prédios Históricos 3.357 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Monumentos 3.356 -Imóveis do Patrimônio Cultural: Áreas de Conservação e Reservas Naturais • **Operação Patrimonial:** 363 -Doação Concedida a outra UG (utilizar quando envolver UG da Administração Indireta)	**Contabilização** **UG 1** D – 3.5.1.2.2.12.00 - Doações concedidas de bens imóveis C – 1.2.3.2.1.04.XX **UG 2** D – 1.2.3.1.1.09.30 – Transferências de bens entre Ug`s C – 4.5.1.2.2.12.00 - Doações recebidas de bens imóveis

Incorporação de doação recebida de outra UG do Estado (quando envolver UG da Administração indireta)

37. A Unidade Gestora recebedora do bem imóvel por doação deverá registrar no tipo, item e operação abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural • **Item Patrimonial:** *A depender do bem imóvel* 5.113 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Terrenos vinculados a imóveis do Patrimônio Cultural 3.355 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Prédios Históricos 3.357 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Monumentos 3.356 - Imóveis do Patrimônio Cultural: Áreas de Conservação e Reservas Naturais • **Operação Patrimonial:** 364 - Incorporação de Doação Recebida de outra UG (utilizar quando envolver UG da Administração Indireta)	**Contabilização** D- 1.2.3.2.1.04.XX C- 1.2.3.1.1.09.30 – Transferências de bens entre Ug`s

38. Conforme a Nota Técnica Conjunta SEFAZ/SEGER/SECULT nº 01/2021, um imóvel histórico que esteja sendo utilizado pela administração pública para alguma função específica, deve ser registrado, tanto no SIGEFES quanto no SIGA, como bem de uso especial, no grupo 123210100 – Imóveis de Uso Especial. O MCASP e a NBCT dão o exemplo de um prédio histórico que seja utilizado como escritório.

39. Dessa forma, deve-se observar o seguinte fluxo para avaliar classificação dos imóveis históricos:

a. Verificar se o imóvel possui expectativa de benefício econômico futuro ou potencial de serviço e verificar se o imóvel está sendo utilizado em alguma função específica da Administração Pública, sendo que:

   i. Caso o imóvel possua essas características, deverá ser registrado como Imóvel de Uso Especial; ou
   ii. Caso o Imóvel não possua essas características, deverá ser registrado como Imóvel do Patrimônio Cultural.

40. Após a análise e vendo a necessidade de reclassificar o tipo de imóvel, basta seguir o fluxo da reclassificação conforme descrito no item 16.2 acima.

41. Atenção: A Nota Técnica Conjunta SEFAZ/SEGER/SECULT nº 01/2021 (versão atualizada em 07/12/2022) está disponível no Portal de Patrimônio no site da SEGER/ES.

42. Eventuais dúvidas a respeito da contabilização dos bens móveis e imóveis do patrimônio cultural no sistema SIGEFES deverão ser encaminhadas à Gerência de Contabilidade Geral do Estado (GECOG), da SEFAZ, mediante a ferramenta “Fale Conosco” na categoria – Consulta Técnica inerente aos Procedimentos Contábeis no SIGEFES.

43. Caso o Órgão ou Entidade identifique a necessidade da criação de novas contas contábeis referentes aos bens do patrimônio cultural, deverá solicitá-lo à Subgerência de Gestão do Sistema

de Finanças Públicas - SUSIF, da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, por meio da ferramenta “Fale Conosco”, na Categoria: Inclusão, alteração e configuração da conta contábil e fonte de recursos.

22 REGISTRO DE DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 A ALIENAR	Abrange os bens móveis inservíveis, aguardando a alienação.	NÃO	116211001 - BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS A ALIENAR	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.	SIM	123110904 - BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS	123810120 - (-) BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS
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.
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 - ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL	Abrange os ativos de infraestrutura e os imóveis do patrimônio cultural, cuja construção já tenha sido finalizada. Tais como: ruas, praças, estradas, pontes, viadutos, calçadões, monumentos, áreas de conservação e reservas naturais, prédios históricos, dentre outros.	SIM	1232103XX	123810203 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL
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 revertem 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.
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 - ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL EM PODER DE TERCEIROS	Abrange os ativos de infraestrutura e os imóveis do patrimônio cultural que estejam, temporariamente, sob a responsabilidade de terceiros (prefeituras, entidades privadas etc).	SIM	123219903 - ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL EM PODER DE TERCEIROS	123810209 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL 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 - TERRENOS E LOTES PARA REVENDA	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 por meio do Fale Conosco, disponível no site da SEFAZ.

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 - DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	123810101 - (-) BENS MÓVEIS EM GERAL
983	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Bens Móveis Em Poder de Terceiros	333110101 - DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	123810107 - (-) BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS
986	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Bens Móveis Vinculados a Convênios	333110101 - DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	123810120 - (-) BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS
4258	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Bens Móveis Em Geral	237110311 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS - DETALHADO POR ITEM PATRIMONIAL	123810101 - (-) BENS MÓVEIS EM GERAL
4259	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Bens Móveis Em Poder de Terceiros	237110311 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS - DETALHADO POR ITEM PATRIMONIAL	123810107 - (-) BENS MÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS
4261	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Bens Móveis Vinculados a Convênios	237110311 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS - DETALHADO POR ITEM PATRIMONIAL	123810120 - (-) BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS

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 – IM: 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	237110311 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS - DETALHADO POR ITEM PATRIMONIAL	123810201 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
4279	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis de Uso Especial em Poder de Terceiros	237110311 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS - DETALHADO POR ITEM PATRIMONIAL	123810208 - (-) IMÓVEIS DE USO ESPECIAL EM PODER DE TERCEIROS
4278	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis de Uso Especial Locados para Terceiros	237110311 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS - DETALHADO POR ITEM PATRIMONIAL	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 – IM: 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	237110311 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS - DETALHADO POR ITEM PATRIMONIAL	123810202 - (-) IMÓVEIS DOMINICAIS

Registro da Depreciação de Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural

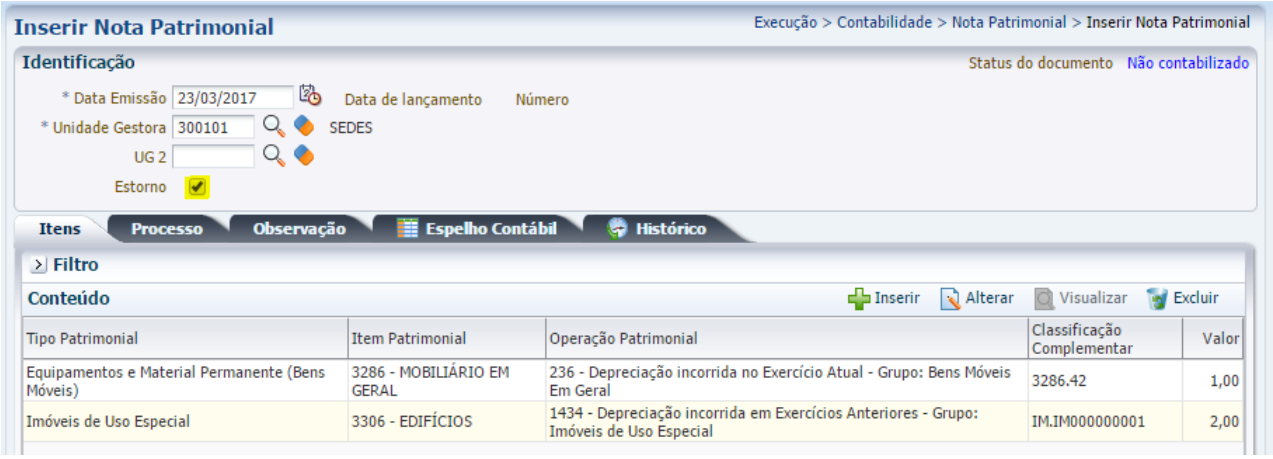
14. As operações patrimoniais para registros relativos à depreciação de ativos de infraestrutura e imóveis do patrimônio cultural estão disponíveis no Tipo Patrimonial 92 – IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural. Os Itens Patrimoniais a serem utilizados irão variar de acordo com as classes de bens.

15. Principais operações patrimoniais para registro da depreciação de ativos de infraestrutura e imóveis do patrimônio cultural:

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
2103	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural	333110102 - DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	123810203 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL
4270	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros	333110102 - DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	123810209 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL EM PODER DE TERCEIROS
2104	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural	237110311 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS - DETALHADO POR ITEM PATRIMONIAL	123810203 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL
4271	Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros	237110311 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - SALDOS NÃO FINANCEIROS - DETALHADO POR ITEM PATRIMONIAL	123810209 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL 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:



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
4265	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis Vinculados a Convênios	123810120 - (-) BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS	123110904 - BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS

- Tipo Patrimonial 80 – IM: 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 – IM: Imóveis Dominiais

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

- Tipo Patrimonial 92 – IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural

Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
2102	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural	123810203 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL	1232103XX
4272	Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros	123810209 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL EM PODER DE TERCEIROS	123219903 - ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL 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
4629	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis Vinculados a Convênios	123110904 - BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS	123810120 - (-) BENS MÓVEIS VINCULADOS A CONVÊNIOS

- Tipo Patrimonial 80 – IM: 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
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 – IM: Imóveis Dominiais

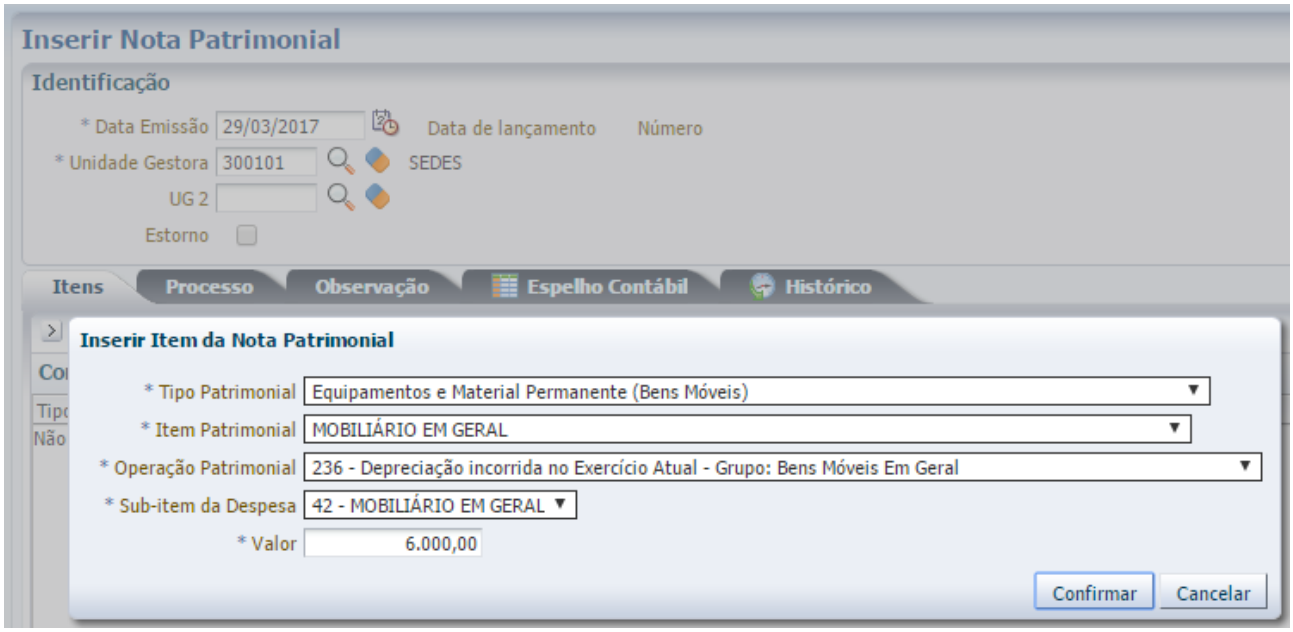
Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
4634	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Imóveis Dominicais	1232102XX	123810202 - (-) IMÓVEIS DOMINICAIS

- Tipo Patrimonial 92 – IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural

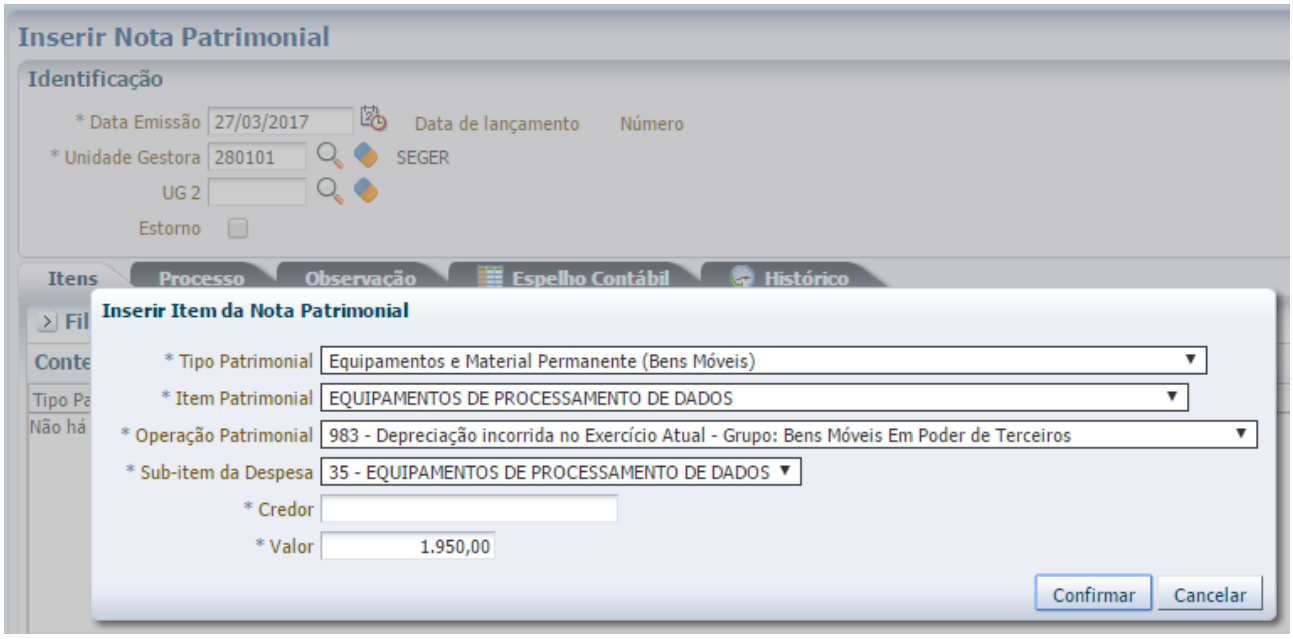
Código	Operação Patrimonial	Conta Débito	Conta Crédito
4635	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural	1232103XX	123810203 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL
4636	Estorno de Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural em Poder de Terceiros	123219903 - ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL EM PODER DE TERCEIROS	123810209 - (-) ATIVOS DE INFRAESTRUTURA E IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL EM PODER DE TERCEIROS

Exemplos Práticos

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

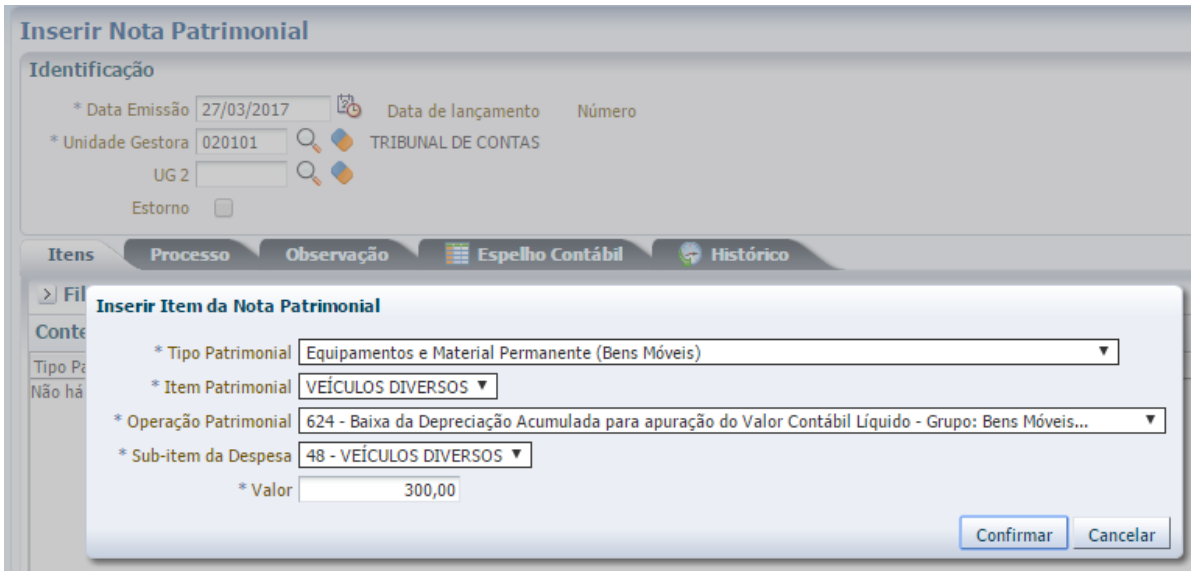


22. Registro da depreciação mensal de equipamentos de informática em poder de terceiros, incorrida no Exercício Atual.

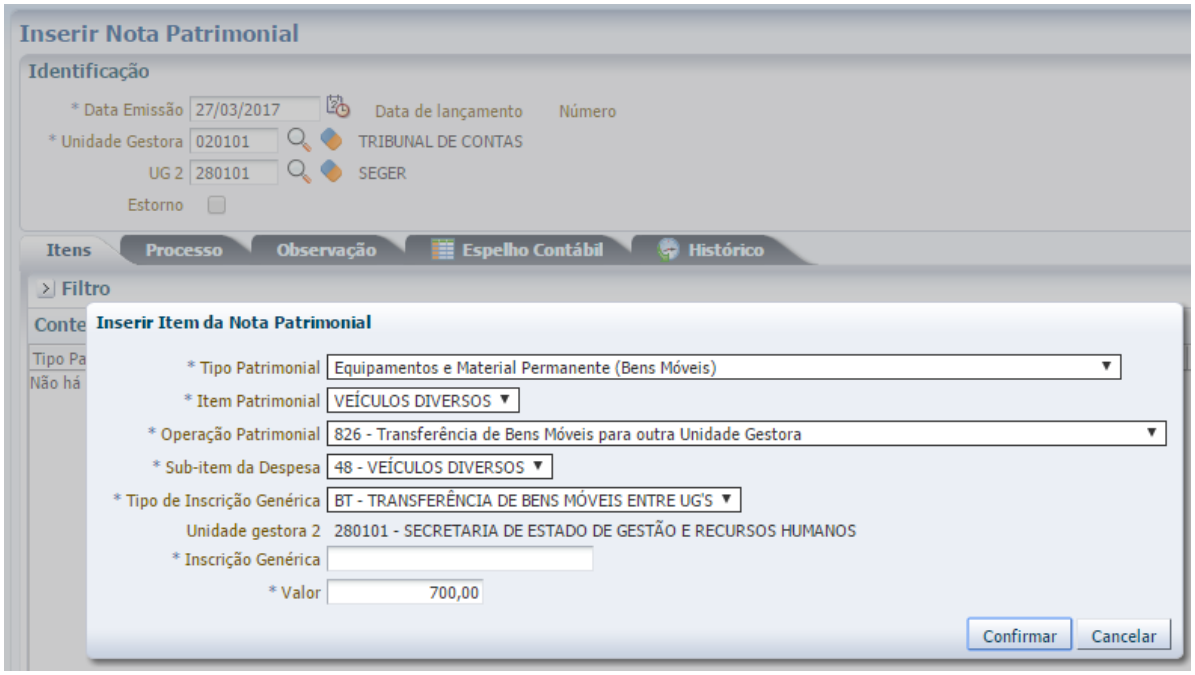


23. Transferência de um veículo para outra Unidade Gestora, registrado no Grupo Bens Móveis em Geral, cujo Valor Bruto é de R$ 1.000,00 e a Depreciação Acumulada do veículo é de R$ 300,00.

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

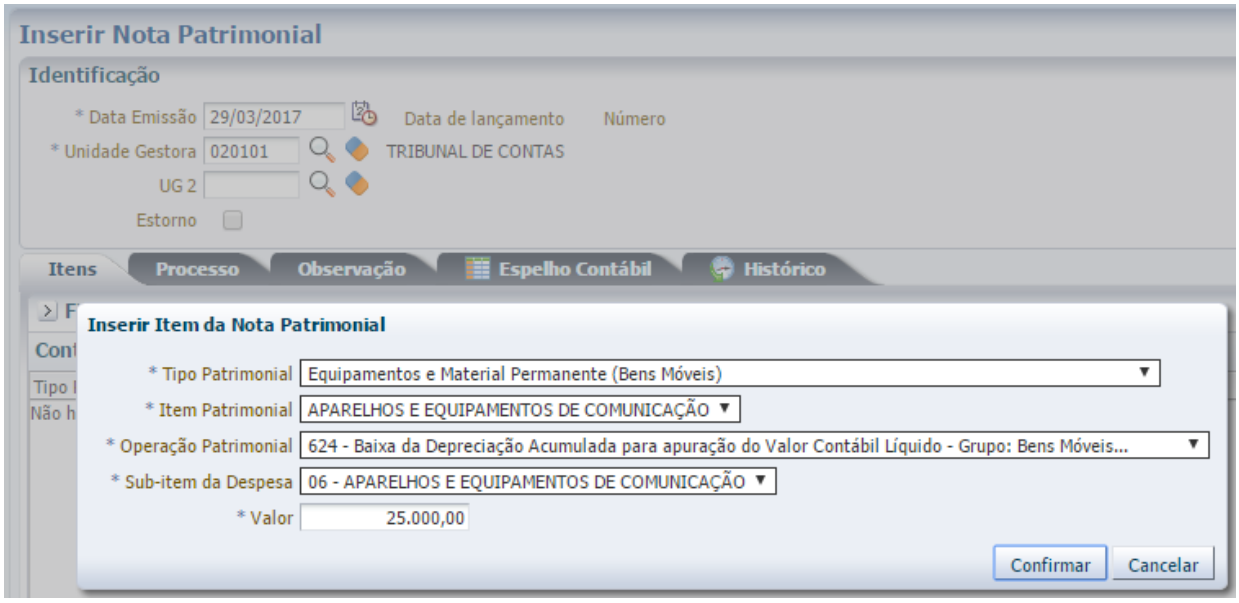


2º Passo: Registrar a transferência do veículo pelo seu Valor Contábil Líquido (R$ 700,00):

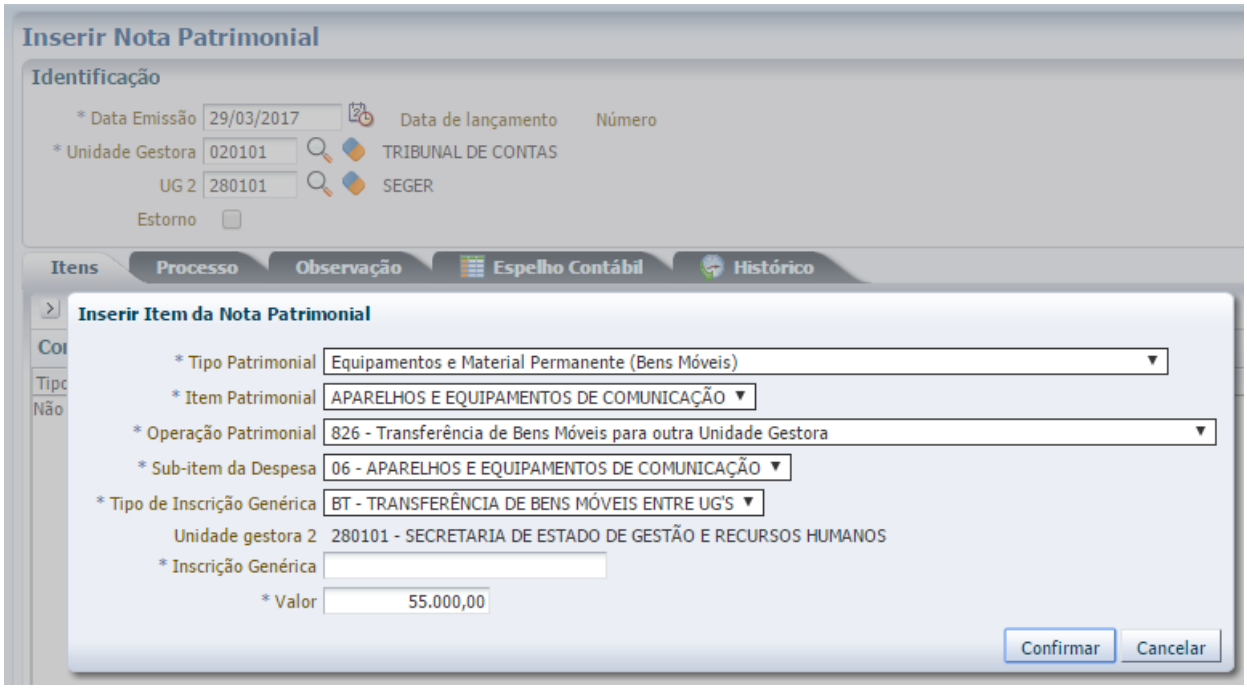


24. Transferência de aparelhos e equipamentos de comunicação, registrados no Grupo Bens Móveis em Geral, para o almoxarifado de inservíveis da SEGER, cujo Valor Bruto dos bens é de R$ 80.000,00 e a Depreciação Acumulada na data da transferência é de R$ 25.000,00.

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



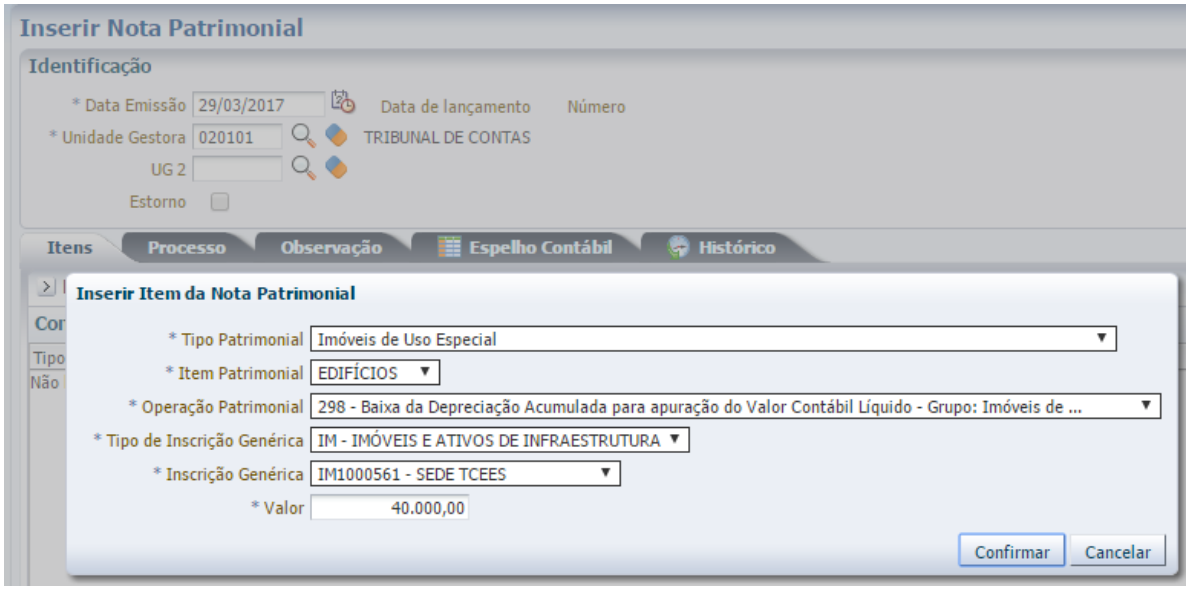
2º Passo: Registro da transferência para a SEGER pelo Valor Contábil Líquido (R$ 55.000,00):



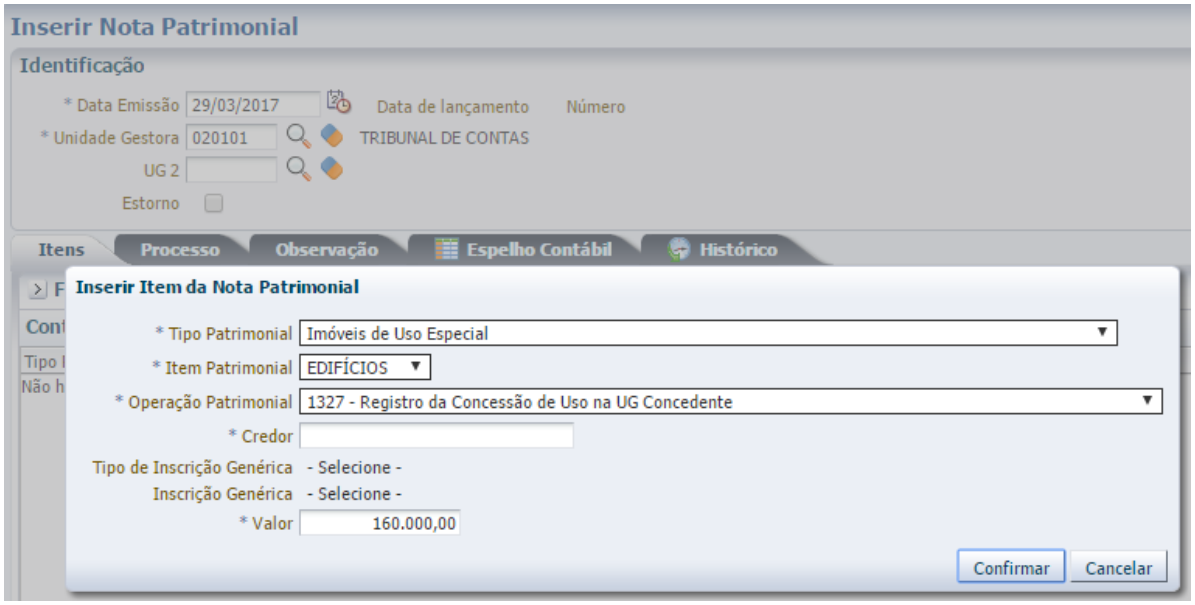
3º Passo: Incorporação dos bens na conta de almoxarifado de inservíveis da SEGER, pelo Valor Contábil Líquido (R$ 55.000,00), utilizando a operação patrimonial 979 - Incorporação de Bens Inservíveis na SEGER, recebidos de outra UG por meio de Transferência.

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
Itens
Processo
Observação
Espelho Contábil
Histórico
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
Confirmar
Cancelar

23 REGISTRO CONTÁBIL DOS GASTOS COM SOFTWARES – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO, AVALIAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO.

23.1 INTRODUÇÃO

1. Esta orientação dispõe sobre os aspectos orçamentários e contábeis pertinentes aos gastos com softwares, especialmente no que tange ao seu reconhecimento, mensuração, avaliação e evidenciação.

2. O reconhecimento inicial de um software pode ocorrer de três formas:

- ✓ Aquisição separada;
- ✓ Geração Interna; e
- ✓ Aquisição por meio de transações sem contraprestação.

3. Esta orientação não aborda softwares gerados internamente nem adquiridos por meio de transações sem contraprestação.

4. É importante observar que, quando a contratação da despesa for realizada junto ao PRODEST, deverá ser utilizada a Modalidade de Aplicação 91, pois neste caso trata-se de despesa intraorçamentária.

5. Ressaltamos que, nos pagamentos de despesas com softwares, devem ser observadas e cumpridas, quando necessário, as exigências referentes a retenções de tributos, cujos recolhimentos devem ser efetuados nos prazos legais.

23.2 DESPESAS COM SOFTWARES CLASSIFICÁVEIS EM "DESPESAS CORRENTES

23.2.1 DESPESAS COM MANUTENÇÃO DE SOFTWARES

6. As despesas com manutenção de software são classificadas como "Despesas Correntes". Para fins de orientação, entende-se por despesa com manutenção de softwares o valor das despesas com serviços, suporte, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais, manutenção de sustentação (corretiva, preventiva e adaptativa) de software, sem acréscimo de novas funcionalidades ao programa.

7. Portanto, serão classificados como despesa com manutenção de software os seguintes tipos de manutenção:

- Manutenção Corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades.
- Manutenção Preventiva: alterações que visem à melhora da manutenibilidade ou confiabilidade futura do software, além de aprimorar a base para futuros melhoramentos, sem inserção de novas funcionalidades.
- Manutenção Adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional), sem inserção de novas funcionalidades.

23.2.2 DESPESAS COM LOCAÇÃO OU LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO DE SOFTWARES – NÃO CONSIDERADOS COMO ATIVO INTANGÍVEL

8. As despesas relativas a gastos com remuneração de serviços de Locação de Softwares ou Licenciamento temporário de Software, com prazo definido em contrato, como os casos de contratação de serviços de computação em nuvem, que não satisfaçam os critérios para a definição

como ativo intangível, conforme definições dos Itens 2.1 e 2.2.1, também serão classificadas como "Despesas Correntes".

9. Seguem no quadro abaixo exemplos de classificações orçamentárias para despesas correntes com softwares, de acordo com o detalhamento das despesas de Tecnologia da Informação, cadastradas no SIGEFES:

Natureza de Despesa	Descrição do Elemento de Despesa	Descrição do Subelemento de Despesa
3.3.9X.35.04	Serviços de Consultoria	Consultoria em Tecnologia de Informação
3.3.9X.36.60	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Manutenção de Software
3.3.9X.37.60	Locação de Mão de Obra	Manutenção de Software
3.3.9X.40.08	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Manutenção de Software
3.3.9X.40.18	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Licença Temporária de Software
3.3.9X.40.11	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Locação de Software
3.3.9X.40.31	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Softwares não Incorporáveis ao Ativo
3.3.9X.40.35	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Serviços Téc. Profissionais de Tec. de Informação
3.3.9X.40.57	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Suporte de Infra Estr. de Tecnologia da Informação
3.3.9X.40.57	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Serviços de Processamento de Dados
3.3.9X.40.96	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Suporte a Usuários de Tecnologia de Informação

23.2.3 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

10. Seguem no quadro abaixo exemplos de classificações orçamentárias para despesas correntes com softwares, de acordo com o detalhamento das despesas de Tecnologia da Informação, cadastradas no SIGEFES:

- Despesa referente à serviço de consultoria:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*

Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Serviços de Consultoria • **Item Patrimonial:** ○ 3.809 – TI: Consultoria em Tecnologia da Informação – Pessoa Jurídica; ○ 3.778 – TI: Consultoria em Tecnologia da Informação – Pessoa Física. • **Operação Patrimonial**: ○ 1.066 – Reconhecimento da Obrigação – Com Contrato; ○ 1.898 – Reconhecimento da Obrigação – Sem Contrato.	D – 3.3.2.3.1.01.02 – Consultoria e Assessoria – Tecnologia da Informação C – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais do Exercício

- Despesa referente à Manutenção de Software por Pessoa Física:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física • **Item Patrimonial** – 3.643 – TI: Manutenção de Software • **Operação Patrimonial**: ○ 1.728 – Reconhecimento da Obrigação – Com Contrato; ○ 706 – Reconhecimento da Obrigação – Sem Contrato	D – 3.3.2.2.1.60.00 – Manutenção de Software C – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais do Exercício

- Despesa referente à Manutenção de Software por Pessoa Jurídica:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica. • **Item Patrimonial** – 1.721 – TI: Manutenção de Software • **Operação Patrimonial**: ○ 1.534 – Reconhecimento da Obrigação – Com Contrato; ○ 194 – Reconhecimento da Obrigação – Sem Contrato.	D – 3.3.2.3.1.06.07 – Manutenção de Software C – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais– do Exercício

- Despesa referente à Manutenção de Software com locação de mão de obra:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Locação de Mão de Obra • **Item Patrimonial** – 2.838 – TI: Manutenção de Software • **Operação Patrimonial**: ○ 1.056 – Reconhecimento da Obrigação – Com Contrato; ○ 119 – Reconhecimento da Obrigação – Sem Contrato.	D – 3.3.2.3.1.54.09 – Locação de mão de obra de manutenção C – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais– do Exercício

- Despesa referente à Licença Temporária de Software:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica. • **Item Patrimonial** – 5010 – Licença Temporária de Software: • **Operação Patrimonial**: ○ 1.534 – Reconhecimento da Obrigação – Com Contrato; ○ 194 – Reconhecimento da Obrigação – Sem	D – 3.3.2.3.1.11.10 – Licença Temporária de Software. C – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais – do Exercício.

	Contrato.	

- Despesa referente a licença temporária de software, quando o pagamento é feito de forma antecipada ao prazo contratual de utilização (Despesas antecipadas):

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Despesas Antecipadas • **Item Patrimonial** – 5011 – Licença Temporária de Software a Apropriar • **Operação Patrimonial**: ○ 441 – Reconhecimento da Obrigação e incorporação do ativo– Com Contrato; ○ 2.217 – Reconhecimento da Obrigação e incorporação do ativo – Sem Contrato.	D – 1.1.9.8.1.04.00 – Licença Temporária de Software a Apropriar. C – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais – do Exercício.

- Despesa referente a Locação de Software:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica. • **Item Patrimonial** – 2775 – TI: Locação de Software: • **Operação Patrimonial**: ○ 1.534 – Reconhecimento da Obrigação – Com Contrato; ○ 194 – Reconhecimento da Obrigação – Sem Contrato.	D – 3.3.2.3.1.10.02 – Locação de Software. C – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais – do Exercício.

- Despesa referente aos Demais Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica. • **Item Patrimonial** – A depender da despesa • **Operação Patrimonial**: ○ 1.534 – Reconhecimento da Obrigação – Com Contrato; ○ 194 – Reconhecimento da Obrigação – Sem Contrato.	D – 3.3.2.3.X.YY.ZZ – Serviços de Terceiros C – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais – do Exercício.

- Despesa referente a Outros Serviços de Terceiros ou Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, prestados pela PRODEST:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica. • **Item Patrimonial** – a depender da despesa (natureza de despesa 3.3.91.40.xx) • **Operação Patrimonial**: ○ 1.533 – Reconhecimento da Obrigação – INTRA - Com Contrato;	D – 3.3.2.3.X.YY.ZZ – Serviços de Terceiros C – 2.1.3.1.2.01.00 – Fornecedores Intra OFSS – do Exercício

	○ 1450 – Reconhecimento da Obrigação – INTRA - Sem Contrato	

23.3 DESPESAS COM SOFTWARES CLASSIFICÁVEIS EM "DESPESAS DE CAPITAL"

23.3.1 SOFTWARE INCORPORÁVEL AO ATIVO IMOBILIZADO

11. O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª edição, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 117, de 28 de outubro de 2021 e Portaria STN nº 1.131, de 04 de novembro de 2021, a respeito do tratamento orçamentário e contábil dos softwares, traz o entendimento de que os softwares devem ser tratados como ativos imobilizados ou intangíveis.

12. Conforme o MCASP, para saber se um ativo que contém elementos intangíveis e tangíveis deve ser tratado como ativo imobilizado ou como ativo intangível, a entidade deve avaliar qual elemento é mais significativo. Por exemplo, um software de uma máquina-ferramenta controlada por computador que não funciona sem esse software específico é parte integrante do referido equipamento, devendo ser tratado como ativo imobilizado. Isso se aplica ao sistema operacional do tipo OEM (*original equipment manufector* ou fabricante original do equipamento, em português) de um computador. Quando o software não é parte integrante do respectivo hardware, ele deve ser tratado como ativo intangível.

13. Alertamos para o fato de que, quando o computador é adquirido com softwares tipo OEM inclusos, o computador como um todo deve ser classificado como 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.

14. Para fins de orientação, entende-se por software do tipo *OEM (Original Equipment Manufacturer)* aquele que vem pré-instalado (embutido) no equipamento/hardware, para o qual não se permite que dois ou mais usuários o usem simultaneamente, nem que seja instalado ou transferido para outro computador. Ou seja, as licenças OEM, em geral, não podem ser instaladas em mais de um sistema de computador, mesmo que a máquina original não seja mais usada.

15. Pode acontecer de os contratos de licença de um software OEM permitirem que um número limitado de computadores se conectem ao computador em que o software está instalado para utilizar um ou mais serviços, o que não descaracteriza a natureza OEM do referido software.

16. De acordo com o MCASP, será incorporado ao ativo imobilizado o software de um hardware ou máquina-ferramenta controlado por computador que não funciona sem esse software específico, sendo parte integrante do referido equipamento e devendo ser tratado como ativo imobilizado. Ou seja, caso o software seja inerente e essencial para o funcionamento do computador (por exemplo: um sistema operacional), este será incorporado ao ativo imobilizado.

17. Logo, o software que não possa ser separado do hardware, seja por questões contratuais, especificidade do hardware ou por outro motivo qualquer, deverá ser controlado juntamente com o hardware (imobilizado).

23.3.2 SOFTWARE INCORPORÁVEL AO ATIVO INTANGÍVEL

18. O reconhecimento de um item como ativo intangível exige que o órgão/entidade demonstre que ele atenda:

a) A definição de ativo intangível; e
b) Os critérios de reconhecimento, ou seja, quando:
   - for provável que os benefícios econômicos futuros esperados e serviço potencial atribuíveis ao ativo serão gerados em favor do órgão/entidade;
   - o custo ou valor justo do ativo possa ser mensurado com segurança.

19. De acordo com o disposto no capítulo 12.2 do MCASP, um ativo enquadra-se na condição de ativo intangível quando pode ser identificável, controlado e gerador de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais. Caso estas características não sejam atendidas, o gasto incorrido na sua aquisição ou geração interna dever ser reconhecido como variação patrimonial diminutiva.

20. Um ativo intangível satisfaz o critério de identificação quando:

a. For separável, ou seja, puder ser separado da entidade e vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, individualmente ou junto com um contrato, ativo ou passivo relacionado, independente da intenção de uso pela entidade; ou
b. Resultar de compromissos obrigatórios (incluindo direitos contratuais ou outros direitos legais), independentemente de tais direitos serem transferíveis ou separáveis da entidade ou de outros direitos e obrigações.

21. Quando o software não é parte integrante do respectivo hardware, ele deve ser tratado como ativo intangível. Aplicativos como o *Microsoft Office* e programas antivírus devem ser tratados como ativo intangível, uma vez que ambos não são partes integrantes da máquina, ou seja, o computador funciona sem estes programas.

22. Um software deve ser reconhecido inicialmente ao custo. Após o seu reconhecimento inicial, adotar-se-á o "modelo do custo", ou seja, os softwares deverão ser mensurados ao custo, menos a eventual amortização acumulada e a perda por irrecuperabilidade.

23. O custo do software adquirido separadamente inclui seu preço de compra, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, após deduzidos os descontos comerciais e abatimentos; e qualquer custo diretamente atribuível à preparação do ativo para a finalidade proposta.

24. São exemplos de custos diretamente atribuíveis:

a) Custos de pessoal incorridos diretamente para que o ativo fique em condições operacionais (de uso ou funcionamento);
b) Honorários profissionais diretamente relacionados para que o ativo fique em condições operacionais; e
c) Custos com testes para verificar se o ativo está funcionando adequadamente.

25. O reconhecimento dos custos do valor contábil do software cessa quando esse ativo está nas condições operacionais pretendidas pela administração. Assim, os gastos incorridos no uso ou na transferência ou reinstalação deste ativo não são incluídos no seu valor contábil, como, por exemplo, os gastos incorridos durante o período em que o ativo capaz de operar nas condições operacionais pretendidas pela administração não foi ainda colocado em uso.

26. São exemplos de gastos que não fazem parte do custo de ativo intangível, por ocorrerem após a sua disponibilização para o uso:

a. Gastos incorridos na introdução de novo produto ou serviço (incluindo propaganda e atividades promocionais);

b. Gastos da transferência das atividades para novo local (incluindo custos de treinamento); e
c. Gastos administrativos e outros indiretos.

23.3.2.1 DESPESAS COM AQUISIÇÃO, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E LICENÇA TEMPORÁRIA DE SOFTWARE – CONSIDERADO COMO ATIVO INTANGÍVEL

27. De acordo com as orientações do MCASP/STN, são consideradas como Despesas de Capital aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital e mantêm uma correlação com o registro de incorporação de ativo imobilizado, intangível ou investimento (no caso dos grupos de natureza da despesa 4 – investimentos e 5 – inversões financeiras) ou o registro de desincorporação de um passivo (no caso do grupo de despesa 6 – amortização da dívida).

> 4 – Investimentos
> Despesas orçamentárias com softwares e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

a) Software de Prateleira – Programas Adquiridos Prontos:

28. Os programas de computador que são adquiridos prontos, por meio de contrato de adesão (software de prateleira), sem que haja alteração para adequação às necessidades do órgão/entidade, devem ser registrados na natureza de despesa 4.4.9X.40.93 - Aquisição de Software.

b) Desenvolvimento de Software:

29. As despesas com serviços referentes ao desenvolvimento de software por terceiros, dentro ou fora do órgão, adaptado às suas necessidades, devem ser registrados na natureza de despesa 4.4.9X.40.94 – Desenvolvimento de Software. Trata-se de softwares encomendados, com aceitação expressa do contrato de licença, cujo desenvolvimento é realizado conforme requisitos determinados pelo contratante. A classificação desses gastos independe da transferência do código-fonte para o contratante.

c) Manutenção Evolutiva de Software:

30. Já as despesas relativas à manutenção evolutiva, ou seja, gastos com serviços de alteração das características de um software acrescentando a ele novas características e/ou funcionalidades, são registradas na Natureza de Despesa 4.4.9X.40.92 – Evolução de Software. Neste caso, o valor da despesa será agregado ao software já existente, utilizando para registro da liquidação da despesa e incorporação do ativo, a Inscrição Genérica do software ao qual se refere.

23.3.2.2 DESPESAS COM LICENÇA TEMPORÁRIA DE SOFTWARES – CONSIDERADOS COMO ATIVO INTANGÍVEL

31. Em que pese a análise inicial sobre a classificação de Licença de Software se fundamentar na periodicidade do uso (temporário ou perpétuo), bem como a sua aquisição ou não pelo contratante, outros fatores devem ser levados em consideração na classificação do objeto do gasto, tais como o atendimento aos critérios para a definição do Software como Ativo Intangível, considerando a relevância, finalidade e os benefícios a serem obtidos com a utilização do sistema nas atividades operacionais da instituição, bem como os valores despendidos para o contrato de Licença do Software, mesmo que de forma temporária, sem entrar no mérito da motivação ou economicidade do objeto contratual (licença temporária x licença perpétua – aquisição).

Exemplo 1:

Determinado Órgão realiza um contrato com o objetivo de obter a licença de uso de um Software, que será utilizado em sua atividade institucional, imprescindível para a execução dos trabalhos voltados para a sua atividade fim. Assim, resolve contratar a licença temporária do software por um período de 3 anos, pelo valor de R$ 2 milhões, dado à abrangência e importância do produto. Neste caso, entendemos que o software satisfaz a característica de um ativo intangível, devendo ser incorporado e amortizado pelo período contratual de sua utilização.

Exemplo 2:

Determinado Órgão realiza um contrato com o objetivo de obter a licença temporária de uso de um Software, por um período de 3 anos, para fins de execução de algumas atividades administrativas temporárias específicas ou eventuais, por meio de contratação de serviços de computação em nuvem, sendo que, ao final do contrato, não será mais permitido o acesso ao respectivo sistema. Nesta situação, entendemos que as despesas não satisfazem as características de um ativo intangível, devendo ser consideradas como Despesa Corrente, sob o aspecto orçamentário, e como Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) ou Custo de produção, sob o aspecto Patrimonial, a depender do caso concreto.

32. Assim, salientamos que deve ser avaliado no caso concreto a essência do objeto do gasto e não apenas a periodicidade da licença de uso.

33. A avaliação sobre a classificação orçamentária da licença temporária de software como uma despesa corrente ou de capital deve ser realizada pelo órgão, de acordo com o caso concreto, para verificar se o objeto do gasto constitui um ativo intangível. Caso o entendimento seja de que a licença temporária de software deve ser considerada como ativo intangível, a classificação orçamentária deverá ocorrer na natureza de despesa 4.4.9X.40.18 – Licença Temporária de Software.

23.3.3 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

34. Seguem no quadro abaixo exemplos de classificações orçamentárias mais utilizadas para despesas com softwares classificáveis em “Despesas de Capital”:

Natureza de Despesa	Descrição do Elemento de Despesa	Descrição do Subelemento de Despesa
4.4.9X.35.92	Serviços de Consultoria	Evolução de Software
4.4.9X.35.94	Serviços de Consultoria	Desenvolvimento de Software
4.4.9X.36.92	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Evolução de Software
4.4.9X.36.94	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Desenvolvimento de Software
4.4.9X.40.18	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Licença Temporária de Software
4.4.9X.40.92	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Evolução de Software
4.4.9X.40.93	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Aquisição de Software
4.4.9X.40.94	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	Desenvolvimento de Software

35. A contabilização da incorporação do Ativo Intangível poderá ocorrer de duas formas:

a) Diretamente na Nota de Liquidação, por meio de registro complementar do Tipo: Ativo Intangível e respectivos Itens, de acordo com o tipo de Software adquirido:

Tipo Patrimonial	Ativo Intangível

Sub-item da Despesa	01 - SOFTWARES
Operação Patrimonial	2287 - Incorporação de Ativo na NL a partir de outro Tipo Patrimonial
Tipo de Inscrição Genérica	SF - SOFTWARES
Inscrição Genérica	SF0000061 - SIST.PREST CONTAS

b) Por meio de Nota Patrimonial, para as demais situações de incorporação de ativo, não classificadas diretamente na Nota de Liquidação, de acordo com cada situação existente para as demais incorporações do Software:

Tipo Patrimonial	Ativo Intangível
Item Patrimonial	SOFTWARES VINCULADOS A CONVÊNIOS
Operação Patrimonial	3478 - Incorporação softwares adq. rec. repassados a pesquisadores
Tipo de Inscrição Genérica	SF - SOFTWARES
Inscrição Genérica	SF000000200 - SOFTWARES

Tipo Patrimonial	Ativo Intangível
Item Patrimonial	SOFTWARES
Operação Patrimonial	1878 - Incorporação de Ativo Intangível adq. Exer. Ant., conta ajustes
Tipo de Inscrição Genérica	SF - SOFTWARES
Inscrição Genérica	SF000000200 - SOFTWARES

36. No SIGEFES, o registro contábil da liquidação da despesa e a incorporação do ativo devem ser realizados por meio de NL, utilizando-se as seguintes operações:

- Serviços de Consultoria:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Serviço de Consultoria • **Item Patrimonial:** ○ 3.814 – TI: Evolução de Software – PJ; ○ 3.811: TI: Desenvolvimento de Software – PJ; a depender da situação. • **Operação Patrimonial**: ○ 1.066 – Reconhecimento da Obrigação - Com Contrato; ○ 1.898 – Reconhecimento da Obrigação – Sem Contrato	D:1.2.4.W.X.YY.ZZ – Intangível C: 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais – do Exercício
	• **Tipo Patrimonial:** Ativo Intangível • **Item Patrimonial:** 3.723 – Softwares; **ou** 4.474- Softwares vinculados à convênios; **ou** 4.811 – Livros Digitais – E-books; a depender da situação. • **Operação Patrimonial:** 2.287 – Incorporação de ativo na NL a partir de outro item patrimonial; • **Tipo de Inscrição Genérica:** SF - SOFTWARE	

- Outros serviços de terceiros – Pessoa Física:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Outros serviços de terceiros – pessoa física • **Item Patrimonial:** ○ 3.695 – TI: Evolução de Software; ○ 3.696: TI: Desenvolvimento de Software; a depender da situação. • **Operação Patrimonial**:	D:1.2.4.W.X.YY.ZZ – Intangível C: 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores

	○ 1.728 – Reconhecimento da Obrigação - Com Contrato; ○ 706 – Reconhecimento da Obrigação – Sem Contrato	Nacionais – do Exercício
	• **Tipo Patrimonial:** Ativo Intangível • **Item Patrimonial:** 3.723 – Softwares; 4.474- Softwares vinculados à convênios **ou** 4.811 – Livros Digitais – E-books; a depender da situação. • **Operação Patrimonial:** 2.287 – Incorporação de ativo na NL a partir de outro item patrimonial. • **Tipo de Inscrição Genérica:** SF - SOFTWARE	

- Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ • **Item Patrimonial:** ○ 2.780 – TI: Desenvolvimento de Software; ○ 3.790 – TI: Aquisição de Software; ○ 3.791 – TI: Evolução de Software ○ 5.010 – TI: Licença Temporária de Software • **Operação Patrimonial**: ○ 1.534 – Reconhecimento da Obrigação - Com Contrato; ○ 194 – Reconhecimento da Obrigação – Sem Contrato	D – 1.2.4.W.X.YY.ZZ – Intangível C – 2.1.3.1.1.01.00 – Fornecedores Nacionais – do Exercício
	• **Tipo Patrimonial:** Ativo Intangível • **Item Patrimonial:** 3.723 – Softwares; 4.474- Softwares vinculados à convênios; **ou** 4.811 – Livros Digitais – E-books; a depender da situação. • **Operação Patrimonial:** 2.287 – Incorporação de ativo na NL a partir de outro item patrimonial. • **Tipo de Inscrição Genérica:** SF - SOFTWARE	

- Outros serviços de terceiros, quando o serviço é prestado pela PRODEST:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota de Liquidação	• **Tipo Patrimonial**: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ • **Item Patrimonial:** 2.780 – TI: Desenvolvimento de Software; **ou** 3.790 – TI: Aquisição de Software **ou** 3.791 – TI: Evolução de Software • **Operação Patrimonial**: 1.533 – Reconhecimento da Obrigação – Intra - Com Contrato **ou** 1.450 – Reconhecimento da Obrigação – INTRA - Sem Contrato	D:1.2.4.W.X.YY.ZZ – Intangível C: 2.1.3.1.2.01.00 – Fornecedores Nacionais – do Exercício
	• **Tipo Patrimonial:** Ativo Intangível • **Item Patrimonial:** 3.723 – Softwares; 4.474- Softwares vinculados à convênios; **ou** 4.811 – Livros Digitais – E-books; a depender da situação. • **Operação Patrimonial:** 2.287 – Incorporação de ativo na NL a partir de outro item patrimonial. • **Tipo de Inscrição Genérica:** SF - SOFTWARE	

23.4 CRIAÇÃO DE INSCRIÇÃO GENÉRICA PARA SOFTWARES INCORPORÁVEIS AO ATIVO

37. A criação de Inscrição Genérica, do tipo SF - SOFTWARES, para incorporação de software ao ativo intangível será efetuada por servidores da própria Unidade Gestora, de acordo

com o disposto na Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 01-R, de 27 de maio de 2020 e Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 01-R, de 21 de março de 2023:

> *Art. 4º 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 observar as regras aplicáveis a cada tipo de inscrição genérica.*

38. 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. As alterações, inativações e exclusões de inscrições genéricas devem ser solicitadas através da ferramenta Fale Conosco, disponibilizada no site da SEFAZ: https://css.sefaz.es.gov.br/marketplace/formcreator/front/formdisplay.php?id=111

39. Observação: Se em um processo de compra forem adquiridos vários softwares diferentes, deverá ser solicitada uma Inscrição Genérica para cada tipo de software.

> Exemplo: Por meio de um processo foi adquirido um sistema operacional, cinco pacotes Office e dez antivírus. Neste caso, serão necessárias três inscrições genéricas: uma para o sistema operacional, uma para os cinco pacotes Office e outra para os dez antivírus.

40. Caso o órgão/entidade esteja realizando registro de liquidação e incorporação que agregue valor a software que já possua inscrição genérica, deverá ser utilizada a respectiva inscrição.

23.5 AMORTIZAÇÃO DOS SOFTWARES REGISTRADOS NO ATIVO INTANGÍVEL

41. O órgão ou entidade deve avaliar se a vida útil do software é definida ou indefinida. O valor amortizável do software classificado no ativo intangível com vida útil definida deve ser apropriado de forma sistemática ao longo da sua vida útil estimada. Já softwares com vida útil indefinida não devem ser amortizados.

42. O reconhecimento da amortização será realizado por meio de Nota Patrimonial, utilizando-se a seguinte operação:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota Patrimonial	• **Tipo Patrimonial**: Ativo Intangível • **Item Patrimonial:** ○ 3723 – Softwares; **ou** ○ 4.474 – Softwares vinculados à convênios; **ou** ○ 4.811 – Livros Digitais (e-books) • **Operação Patrimonial**: 1877 – Registro de Amortização de Ativo Intangível, contra VPD.	D – 3.3.3.2.1.02.00 – Amortização de Intangível C – (-) 1.2.4.8.1.XX.YY – Amortização Acumulada

43. Conforme disposto no MCASP (9ª. Edição, pág. 256), os intangíveis para os quais tenham sido entendidos como sendo de vida útil indefinida precisam ser revistos periodicamente, para verificar se tal característica ainda se mantém:

> A vida útil de um ativo intangível que não é amortizado deve ser revisada periodicamente para determinar se eventos e circunstâncias continuam a consubstanciar a avaliação de vida útil indefinida. Caso contrário, a mudança na avaliação de vida útil de indefinida para definida deve ser contabilizada como mudança de estimativa contábil.

44. Dessa forma, é recomendável que periodicamente o setor de tecnologia da informação do órgão seja consultado, visando a certificar se os respectivos softwares continuam tendo vida útil indefinida.

45. Eventualmente pode ser identificado que o software, que no momento da aquisição possuía vida indefinida, não mantém mais essa característica. Nesse caso, deve ser iniciada a amortização, de acordo com a expectativa de vida útil que lhe for atribuída nesse momento.

46. Considerando o histórico de rápidas alterações na tecnologia, os softwares estão suscetíveis à obsolescência tecnológica, sendo provável que sua vida útil seja curta. Diversos fatores podem ser considerados na determinação da vida útil de um software:

(a) A utilização prevista de um software e se o software pode ser gerenciado eficientemente por outra equipe da administração;
(b) Os ciclos de vida do software e as informações públicas sobre estimativas de vida útil de ativos semelhantes, utilizados de maneira semelhante;
(c) Obsolescência técnica, tecnológica, comercial ou de outro tipo;
(d) A estabilidade do setor em que o software opera e as mudanças na demanda de mercado para produtos ou serviços gerados pelo ativo;
(e) Medidas esperadas da concorrência ou de potenciais concorrentes;
(f) O nível de gastos de manutenção requerido para obtenção dos benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais do software e a capacidade e intenção do órgão/entidade para atingir tal nível; e
(g) Se a vida útil do software depende da vida útil de outros ativos da entidade.

47. A amortização deve ter início a partir do momento em que o ativo estiver disponível para uso, ou seja, quando se encontrar no local e condições necessárias para que possa funcionar da maneira pretendida pela administração.

48. O método de amortização utilizado reflete o padrão de consumo previsto pelo órgão/ entidade dos benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais. Embora existam diversos métodos de amortização, o Estado do Espírito Santo optou por utilizar o método linear ou de cotas constantes, através da Portaria SEFAZ/SECONT/SEGER nº 01 de 26 de setembro de 2013.

49. Com o intuito de auxiliar no controle dos bens intangíveis, bem como no cálculo do valor da amortização, disponibilizamos na guia de Apoio/base de conhecimento do SIGEFES um modelo de planilha que pode ser utilizado com essa finalidade.

50. O uso de tal planilha não é obrigatório. Entretanto, caso o órgão opte por não utiliza-la, deverá manter o controle dos bens e o cálculo da amortização através de alguma outra ferramenta (planilha ou sistema informatizado), possibilitando o registro fidedigno e tempestivo das informações.

51. Presume-se que o valor residual do software com vida útil definida é zero, a não ser que:

(a) Haja compromisso de terceiros para comprar o ativo ao final da sua vida útil; ou
(b) Exista mercado ativo para ele e:
  (i) O valor residual possa ser determinado em relação a esse mercado;
  (ii) Seja provável que esse mercado continuará a existir ao final da vida útil do ativo.

52. Destaca-se que o valor amortizável do software com vida útil definida é determinado após a dedução de seu valor residual. Um valor residual diferente de zero implica que a entidade espera a alienação do software antes do final de sua vida econômica.

53. A estimativa do valor residual baseia-se no valor recuperável pela alienação, utilizando os preços em vigor na data da estimativa para a venda de ativo similar que tenha atingido o final de

sua vida útil e que tenha sido operado em condições semelhantes àquelas em que o ativo será utilizado.

54. O valor residual, o período e o método de amortização de um software devem ser revisados periodicamente, de acordo com as mudanças significativas dos fatores considerados na determinação de sua vida útil. Caso a vida útil prevista do ativo seja diferente de estimativas anteriores, o prazo de amortização deve ser devidamente alterado. Da mesma forma, se houver alteração no padrão de consumo previsto dos benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais inerentes ao ativo, o método de amortização deve ser alterado para refletir essa mudança.

55. Sugere-se que, após o término do período de amortização de um software, seja feita uma consulta ao setor de informática do órgão visando verificar:

- Se o software ainda está em uso, proporcionando retorno econômico e/ou aumento da capacidade de serviço da Unidade Gestora;
- se esse valor residual que fora estimado no momento da aquisição dos bens ainda está adequado.

56. Caso seja verificado que o software, mesmo após o período de amortização, ainda está em uso, gerando benefícios para a Unidade Gestora, não é necessário nenhum outro lançamento contábil para esse bem. O valor do bem e da amortização devem permanecer demonstrados no balancete.

57. Por outro lado, caso nesse momento seja verificado que o software não está mais em uso, ou não possui mais potencial de prestação de serviço, o software deve ser desincorporado.

58. A desincorporação do software deve ser feita observando-se os lançamentos constantes no ítem “6 – Baixa Contábil de Software”, desse capítulo.

59. Pode haver casos em que o valor residual, previsto no momento da aquisição, se mostre indevido com o passar do tempo e utilização do bem. Deparando-se com essa situação, a UG deverá continuar amortizando o software até chegar no valor residual adequado

60. Por outro lado, se for informado que o valor residual registrado na contabilidade está a menor do que o devido, deve ser estornado parte da amortização acumulada, para demostrar no balancete um valor residual mais condizente com a realidade.

61. O estorno da amortização deve ser feito conforme abaixo:

III. Sugerimos, inicialmente, estornar o valor de amortização que foi registrado no próprio exercício. Esse lançamento deve ser feito através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota Patrimonial	• **Tipo Patrimonial**: Ativo Intangível • **Item Patrimonial:** ○ 3723 – Softwares; **ou** ○ 4.474 – Softwares vinculados à convênios; **ou** ○ 4.811 – Livros Digitais (e-books) • **Operação Patrimonial**: 4518 – Estorno de Amortização registrada indevidamente no exercício	D - (-) 1.2.4.8.1.XX.YY – Amortização Acumulada C – 3.3.3.2.1.02.00 – Amortização de Intangível

IV. Se o valor da amortização calculada no exercício não for suficiente para o referido estorno, será necessário baixar tendo como contrapartida a conta de ajuste de exercícios anteriores. Esse lançamento deve ser feito através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*

NP Nota Patrimonial	• **Tipo Patrimonial**: Ativo Intangível • **Item Patrimonial:** ○ 3723 – Softwares; **ou** ○ 4.474 – Softwares vinculados à convênios; **ou** ○ 4.811 – Livros Digitais (e-books) • **Operação Patrimonial**: 6.187 - Estorno do registro indevido de amortização incorrida em Exercícios Anteriores	D - (-) 1.2.4.8.1.XX.YY – Amortização Acumulada C – 2.3.7.1.1.03.11 - Ajustes De Exercícios Anteriores - Saldos Não Financeiros - Detalhado Por Item Patrimonial

62. No lançamento da amortização ou baixa de determinado software, deverá ser informada a Inscrição Genérica (IG) utilizada no momento de sua incorporação ao ativo.

23.6BAIXA CONTÁBIL DE SOFTWARE

63. Um software deve ser baixado nos seguintes casos:

- Por ocasião de sua alienação; ou
- Quando não há mais expectativas de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais com a sua utilização ou alienação.

64. Sem prejuízo de revisões periódicas, sugerimos que no momento em que o software terminar de ser amortizado e/ou alcançar o seu valor residual, o setor de tecnologia do órgão seja consultado para que se verifique se ainda existe expectativa de benefício econômico ou de potencial de serviço, conforme o item 54 deste capítulo.

65. Inicialmente, será necessário apurar qual o valor contábil líquido, ou seja, qual o valor do software após as amortizações que ele passou. Nessa apuração, a amortização é "baixada" contra o software. Essa alteração é feita por Nota Patrimonial, conforme abaixo:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota Patrimonial	• **Tipo Patrimonial**: Ativo Intangível • **Item Patrimonial** – 3.723 – Softwares; **ou** 4.474 – Softwares vinculados à convênios; **ou** 4.811 – Livros Digitais (e-books) • **Operação Patrimonial**: 2.076 – Apuração do valor líquido contábil	D – (-) 1.2.4.8.1.YY.ZZ – Amortização Acumulada de Softwares C – 1.2.4.W.X.YY.ZZ – Intangível

66. Após a apuração do valor contábil líquido, procede-se a **desincorporação do software**, através de Nota Patrimonial conforme abaixo:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota Patrimonial	• **Tipo Patrimonial**: Ativo Intangível • **Item Patrimonial** – 3.723 – Softwares **ou** 4.474 – Softwares vinculados à convênios **ou** 4.811 – Livros Digitais (e-books) • **Operação Patrimonial**: 2.077 - Desincorporação de Ativo Intangível, contra VPD.	D – 3.6.5.1.1.08.80 – Desincorporação de Bens Intangíveis C – 1.2.4.W.X.YY.ZZ – Intangível

23.7INCORPORAÇÃO DE SOFTWARES AO ATIVO INTANGÍVEL CUJA AQUISIÇÃO TENHA OCORRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

67. Os órgãos e entidades deverão proceder à incorporação ao ativo intangível de softwares adquiridos em exercícios anteriores que estejam sendo utilizados ou estejam em fase de desenvolvimento os quais ainda não estejam incorporados ao ativo intangível. Os softwares já

defasados, ociosos e obsoletos que não são e nem serão mais utilizados não devem constar nesse inventário.

68. O inventário e a incorporação ao ativo intangível devem ter como base de valor o custo unitário de aquisição menos a amortização acumulada já incorrida até a data da incorporação. Não será necessário reconhecer essa amortização acumulada para os softwares com vida útil indefinida ou que ainda não estejam em operação.

69. Portanto, a incorporação ao ativo intangível deve ocorrer por meio de Nota Patrimonial, utilizando as operações a seguir:

Documento	*Operação*	*Contas Patrimoniais*
Nota Patrimonial	• **Tipo Patrimonial**: Ativo Intangível • **Item Patrimonial** – 3.723 – Softwares; **ou** 4.474 – Softwares vinculados à convênios; **ou** 4.811 – Livros Digitais (e-books) • **Operação Patrimonial**: 1.878 – Incorporação de Ativo Intangível adquirido em exercícios anteriores, contra ajustes de exercícios anteriores	D – 1.2.4.W.X.YY.ZZ – Intangível C – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos não Financeiros – Detalhado por Item Patrimonial

23.8DISPOSIÇÕES FINAIS

70. Para fins de elaboração de notas explicativas ao Balanço Patrimonial nas prestações de contas anuais dos ordenadores de despesas da administração direta e indireta, recomenda-se aos GFS/Equivalentes a divulgação das seguintes informações, fazendo-se a distinção entre softwares gerados internamente e softwares adquiridos separadamente:

a) Identificação dos softwares com vida útil indefinida ou definida e, se definida, os prazos de vida útil ou as taxas de amortização utilizadas;
b) Os métodos de amortização utilizados para ativos intangíveis com vida útil definida;
c) O valor contábil bruto e eventual amortização acumulada (mais as perdas acumuladas no valor recuperável) no início e no final do período; e
d) A conciliação do valor contábil no início e no final do período.

71. Sugere-se que no momento do encerramento do exercício, a área de tecnologia seja contactada para informar a situação dos softwares.

24 CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS DA UNIÃO, DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES

1. Esta Orientação Técnica dispõe sobre orientações gerais acerca da contabilização das receitas de transferências financeiras recebidas da União, decorrentes das Emendas Parlamentares Individuais e de Bancadas, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 105/2019 e da Nota Técnica SEI nº 193/2020/ME da Secretaria do Tesouro Nacional.

2. A Secretaria do Tesouro Nacional elaborou a Nota Técnica SEI nº 193/2020/ME, para fins de apresentar esclarecimentos sobre os impactos das Emendas Constitucionais no 103, de 2019, e no 105, de 2019, na contabilidade e na elaboração dos demonstrativos fiscais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. Conforme exposto no item 14 da referida Nota Técnica, a Emenda Constitucional nº 105 de 2019 acrescentou o art. 166-A à Constituição Federal e definiu que as emendas individuais impositivas apresentadas ao projeto de lei orçamentária anual da União poderão alocar recursos a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios, in verbis:

> Art. 166-A. As emendas individuais impositivas apresentadas ao projeto de lei orçamentária anual poderão alocar recursos a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios por meio de:
>
> **I - transferência <u>especial</u>; ou**
>
> **II - transferência <u>com finalidade definida</u>.**
>
> § 1º Os recursos transferidos na forma do caput deste artigo **não integrarão a receita do Estado**, do Distrito Federal e dos Municípios **para fins de repartição e para o cálculo dos limites da despesa com pessoal ativo e inativo, nos termos do § 16 do art. 166, e de endividamento do ente federado, <u>vedada</u>**, em qualquer caso, a aplicação dos recursos a que se refere o caput deste artigo no pagamento de:
>
> I - despesas com pessoal e encargos sociais relativas a ativos e inativos, e com pensionistas; e
>
> II - encargos referentes ao serviço da dívida.
>
> **§ 2º Na transferência especial a que se refere o inciso I do caput deste artigo, os recursos:**
>
> I - serão repassados diretamente ao ente federado beneficiado, independentemente de celebração de convênio ou de instrumento congênere;
>
> II - pertencerão ao ente federado no ato da efetiva transferência financeira; e
>
> **III - serão aplicadas em programações finalísticas das áreas de competência do Poder Executivo do ente federado beneficiado, <u>observado o disposto no § 5º deste artigo.</u>**
>
> § 3º O ente federado beneficiado da transferência especial a que se refere o inciso I do caput deste artigo poderá firmar contratos de cooperação técnica para fins de subsidiar o acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos.
>
> **§ 4º <u>Na transferência com finalidade definida</u> a que se refere o inciso II do caput deste artigo, os recursos serão:**
>
> I - vinculados à programação estabelecida na emenda parlamentar; e
>
> II - aplicados nas áreas de competência constitucional da União.
>
> **§ 5º <u>Pelo menos 70% (setenta por cento) das transferências especiais de que trata o inciso I</u> do caput deste artigo <u>deverão ser aplicadas em despesas de capital</u>, observada a restrição a que se refere o inciso II do § 1º deste artigo.** (Grifamos)

4. Na transferência com **<u>finalidade definida</u>**, os recursos serão vinculados à programação estabelecida na emenda parlamentar e aplicados nas áreas de competência constitucional da União.

5. Na transferência **especial**, os recursos serão repassados diretamente ao ente federado beneficiado, independentemente de celebração de convênio ou de instrumento congênere, e serão aplicados em programações finalísticas das áreas de competência do respectivo Poder Executivo.

6. De acordo com o disposto no art. 166-A da CF/88, a aplicação desses recursos, pelo Estado, deverá observar as seguintes determinações:

a) **Aplicação de 70%** das transferências especiais em despesas de capital e não poderão ser utilizados para as despesas de amortização de dívidas.

b) **Vedação** de aplicação dos recursos em despesas com pessoal (ativos, inativos e pensionistas) e encargos sociais e em encargos referentes ao serviço da dívida (conforme exposto pela STN, o termo "encargo" engloba as amortizações da dívida).

7. Considerando a obrigatoriedade da execução orçamentária das emendas individuais e de bancada, no Estado, bem como a necessidade de identificação e controle da aplicação dos recursos decorrentes dessas "transferências", sejam elas transferências especiais ou transferências com finalidade definida, informamos que o registro, no exercício de 2023, deverá observar as naturezas de receitas e os detalhamentos de fonte a seguir:

Nas Transferências Especiais						
Classificação	**Natureza**	**Fonte**		**Detalhamento de Fonte**		**CO**
Corrente	17195701 - Transferência Especial da União - Principal	**706**	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO	000000	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO - EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS (ART. 166-A, I, CF/88)	3110
Capital	24195101 - Transferência Especial da União - Principal	**706**	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO	000000	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO - EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS (ART. 166-A, I, CF/88)	

Nas Transferências com Finalidade Definida							
	Classificação	**Natureza**	**Fonte**		**Detalhamento de Fonte**		**CO**
Emendas Individuais	Corrente	1.7.1.X.XX.X.X	CONVÊNIOS - UNIÃO	**570**	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À EDUCAÇÃO	3110
				631	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À SAÚDE	
				665	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
				700	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS	
			CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	**570**	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À EDUCAÇÃO	
				631	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À SAÚDE	

				665	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
				700	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS	
			BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - SUS - FEDERAL	**600**	311000	TRANSFERÊNCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS	
	Capital	2.4.1.X.XX.X.X	CONVÊNIOS - UNIÃO	**570**	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À EDUCAÇÃO	
				631	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À SAÚDE	
				665	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
				700	311000	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS	
			CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	**570**	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À EDUCAÇÃO	
				631	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À SAÚDE	
				665	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
				700	311010	EMENDAS INDIVIDUAIS VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS	
			BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - SUS – FEDERAL	**601**	311000	TRANSFERÊNCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS	
Emendas de Bancada	Corrente	1.7.1.X.XX.X.X	CONVÊNIOS - UNIÃO	**570**	312000	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À EDUCAÇÃO	3120
				631	312000	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À SAÚDE	
				665	312000	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
				700	312000	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS	
			CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	**570**	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À EDUCAÇÃO	
				631	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À SAÚDE	
				665	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
				700	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS	

			BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - SUS - FEDERAL	**600**	312000	TRANSFERÊNCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARES DE BANCADA	
	Capital	2.4.1.X.XX.X.X	CONVÊNIOS - UNIÃO	**570**	312000	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À EDUCAÇÃO	
				631	312000	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À SAÚDE	
				665	312000	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
				700	312000	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS	
			CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS	**570**	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À EDUCAÇÃO	
				631	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À SAÚDE	
				665	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
				700	312010	EMENDAS DE BANCADA VINCULADAS A OUTROS CONVÊNIOS	
			BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - SUS – FEDERAL	**601**	312000	TRANSFERÊNCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARES DE BANCADA	

8. Destacamos que, além das transferências oriundas de emendas individuais e de bancada, há também a possibilidade de recebimento de transferências provenientes de **emendas do relator e de comissão**, **que exigem registro em detalhamento específico.**

9. Portanto, caso o órgão receba uma transferência oriunda de emenda parlamentar individual ou de bancada que não se enquadre em uma das fontes elencadas acima, ou receba uma transferência oriunda de emenda do relator ou de comissão, deverá solicitar análise quanto à pertinência de criação de nova fonte/detalhamento à GECOG/SEFAZ, por meio do canal “FALE CONOSCO”.

25 REGISTRO DE DESPESAS E OBRIGAÇÕES A PAGAR POR COMPETÊNCIA

1. Esta Orientação Técnica dispõe sobre orientações gerais acerca da contabilização das despesas e obrigações a pagar pelo regime de competência, em atendimento às orientações estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por meio do MCASP, e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

2. Destacamos que os fluxos operacionais, dos procedimentos contábeis apresentados neste capítulo, constam na **Norma de Procedimento - SCO nº 003**, disponível no capítulo COMPÊNDIO DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, RELATIVAS AO SISTEMA DE CONTABILIDADE, deste Manual.

1 INTRODUÇÃO

3. De uma forma geral e sucinta, pode-se afirmar que o objeto da Contabilidade é o estudo do patrimônio definido como o conjunto de bens, direitos e obrigações pertencentes a entidades ou pessoas, em seus aspectos estático (econômico e financeiro) e dinâmico (variações decorrentes da mutação patrimonial) e nos seus aspectos qualitativos e quantitativos, visando a adequada mensuração e evidenciação, por meio dos princípios contábeis geralmente aceitos, no intuito de propiciar condições de intervenção no mesmo.

4. No que tange à estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público, editada pelo Conselho Federal de Contabilidade (NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016), atinente ao processo de convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade aos padrões internacionais, observa-se que a norma estabelece como principal diretriz para a elaboração dos Relatórios Contábeis a observância do regime de competência:

> 1.1 A estrutura conceitual estabelece os conceitos que fundamentam a elaboração e a divulgação dos Relatórios Contábeis de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPGs**), os quais devem ser elaborados com base no regime de competência**. O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) aplicará estes conceitos no desenvolvimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCs TSP) e nas demais disposições aplicáveis à elaboração e divulgação dos RCPGs.

5. No processo de convergência aos padrões internacionais de contabilidade, com ampla participação da Secretaria do Tesouro Nacional e do Conselho Federal de Contabilidade, destaca-se a necessidade de segregação dos conceitos e normas aplicáveis aos registros e controles "**orçamentários**" (natureza de informação orçamentária, de acordo com os princípios orçamentários e direito financeiro) dos "**patrimoniais**" (de acordo com os princípios doutrinários contábeis amplamente aceitos, e como objeto o patrimônio: bens, direitos, obrigações e variações do patrimônio líquido).

6. Assim, pode-se avaliar, de início, que enquanto os **registros de natureza orçamentária** evidenciam as principais fases do ciclo orçamentário (autorização, empenho, liquidação e pagamento), bem como inscrições de Restos a Pagar, a contabilização das **variações patrimoniais** possui como objeto o registro das transações econômicas, financeiras, contratuais e legais, em observância ao regime de **competência e oportunidade**.

7. Neste caso, as receitas e despesas orçamentárias serão registradas em observância ao disposto na legislação que dispõe sobre o Direito Financeiro (Constituição Federal de 1988, Lei nº 4.320/64, LC. 101/2000 (LRF) e legislação estadual, por exemplo). Porém, as variações aumentativas (VPA) ou diminutivas (VPD), sob o enfoque patrimonial, deverão ser contabilizadas pelo regime de competência, de acordo com o momento do fato gerador da despesa ou receita.

8. A distinção dos aspectos orçamentário e patrimonial, e seus principais objetivos, é evidenciada no MCASP:

3.1. ASPECTO ORÇAMENTÁRIO

Compreende **o registro e a evidenciação do orçamento público, tanto quanto à sua aprovação quanto à sua execução**. Os registros de natureza orçamentária são base para a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e dos Balanços Orçamentário e Financeiro, que representam os principais instrumentos para refletir esse aspecto.

3.2. ASPECTO PATRIMONIAL

Compreende o registro e a evidenciação da composição patrimonial do ente público. **Nesse aspecto, devem ser atendidos os princípios e as normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos e passivos e de suas variações patrimoniais**. O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) representam os principais instrumentos para refletir esse aspecto. O processo de convergência às normas internacionais de contabilidade aplicada ao setor público (CASP) visa a contribuir, primordialmente, para o desenvolvimento deste aspecto.

9. Ademais, cumpre ressaltar que a Lei de Responsabilidade Fiscal disciplina que as despesas públicas devem ser registradas segundo o regime de competência:

Art. 50. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:
(...)

II - **a despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência**, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;

10. O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, apresenta a seguinte definição para regime de competência:

Regime de competência

É o regime contábil segundo o qual transações e outros eventos são reconhecidos quando ocorrem (não necessariamente quando caixa e equivalentes de caixa são recebidos ou pagos). Portanto, as transações e os eventos são registrados contabilmente e reconhecidos nas demonstrações contábeis dos períodos a que se referem. **Os elementos reconhecidos, de acordo com o regime de competência, são ativos, passivos, patrimônio líquido, variações patrimoniais aumentativas e variações patrimoniais diminutivas.** (MCASP, 9ª. Ed., fls. 485-486).

11. Diante do exposto, é importante ressaltar que o regime de competência deve ser observado na variação patrimonial de todos os elementos do patrimônio (ativo, passivo, patrimônio líquido, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas), e não somente nos registros das receitas e despesas.

12. Com isso, destacamos as principais situações que devem observar o **regime de competência e oportunidade,** com relação ao registro dos fatos patrimoniais:

a) **Registro das Obrigações**: obrigações presentes, decorrentes de eventos passados, que resultem na saída de recursos financeiros ou atividades econômicas para sua quitação, amparados com a documentação respectiva, e com as devidas informações sobre a sua mensuração e data de vencimento (obrigações contratuais, legais e administrativas, etc.), bem como a apropriação por competência das obrigações (férias e 13º salário);

b) **Registro de Provisões**: decorrentes de eventos passados, com probabilidade de saída de recursos financeiros para o seu pagamento, mesmo que o seu valor seja estimado e não exista uma data certa para a sua quitação (ex: processos judiciais, obrigações contratuais ou administrativas);

c) **Despesas ou VPD antecipadas**: as despesas antecipadas estão normalmente relacionadas ao pagamento de serviços que serão prestados durante o exercício, como a assinatura de periódicos, revistas técnicas, seguros, etc. Que devem ser apropriadas mensalmente, de acordo com o fato gerador do serviço prestado ou de sua utilização;

d) **Registro das Depreciações ou Amortizações**: o registro da depreciação ou amortização deve ocorrer mensalmente, em observância ao regime de competência, de acordo com a vida útil do bem ou prazo definido em contrato;

e) **Estoque e Material de Consumo**: o registro de baixa deverá ocorrer de acordo com o fato gerador do bem consumido ou distribuído, em contrapartida com a conta contábil que evidencie adequadamente a natureza ou tipo do bem incorporado ao ativo ou a VPD específica do bem consumido, em observância à legislação estadual que dispõe sobre o registro e controle patrimonial dos bens de consumo, bens móveis e imóveis;

f) **Desreconhecimento do ativo**: de acordo com o MCASP, o desreconhecimento é o processo de avaliar se ocorreram mudanças, desde a data do relatório anterior, que justifiquem a remoção de elemento que tenha sido previamente reconhecido nas demonstrações contábeis, bem como remover esse item se tais mudanças ocorrerem. O registro do desreconhecimento do ativo poderá resultar em mutação patrimonial (entre ativos ou passivo) ou variação patrimonial diminutiva;

g) **Registro de Créditos a Receber**: os créditos a receber, decorrentes de direitos contratuais, legislação tributária ou administrativa, bem como provenientes da aplicação de penalidades contratuais, deverão ser registrados de acordo com o fato gerador do respectivo crédito, em observância ao regime de competência e oportunidade;

h) **Ajuste para Perdas Prováveis de Créditos:** os créditos devem representar o valor provável de realização. Assim, a metodologia utilizada para o cálculo do ajuste para perdas deve ser aquela que melhor reflita a real situação do ativo, e deve ser evidenciada em notas explicativas;

i) **Apropriação das Receitas e Despesas Decorrentes de Juros e Atualização Monetária:** as variações aumentativas ou diminutivas decorrentes de juros e atualização monetária, originárias de operações de crédito, investimentos e atualizações de créditos a receber, devem ser registradas pelo regime de competência.

13. Os fatos acima são exemplificativos, e não exaustivos, de forma a evidenciar as principais operações patrimoniais a serem contabilizadas pelo regime de competência, que devem ser observados pelos profissionais da contabilidade (GFS) e demais setores administrativos, responsáveis pelo fornecimento das informações no âmbito de sua competência.

2 DOS ASPECTOS CONCEITUAIS DA OBRIGAÇÃO A PAGAR POR COMPETÊNCIA

3 Após as considerações iniciais sobre a distinção conceitual dos aspectos orçamentários e patrimoniais, para fins de contabilização dos fatos e atos que afetam o patrimônio (ativo, passivo, patrimônio líquido e variações aumentativas ou diminutivas) em observância ao regime de competência e oportunidade, passaremos a abordar sobre a contabilização das obrigações, de acordo com as orientações estabelecidas no MCASP e normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

2.2.1. DOS ASPECTOS CONCEITUAIS SOB A ÓTICA PATRIMONIAL DO PASSIVO

4 Primeiramente, deve-se observar os conceitos e definição de passivo, decorrentes de obrigações que satisfazem as características para o reconhecimento, mensuração e evidenciação patrimonial, conforme exemplificado no MCASP:

2.1.1. Definição de Passivo

Passivo é uma obrigação presente, derivada de evento passado, cuja extinção deva resultar na saída de recursos da entidade.

2.2.1.1. Obrigação Presente
Uma característica essencial para a existência de um passivo é que a entidade tenha uma obrigação presente. Obrigação presente é aquela que ocorre por força de lei (obrigação legal ou obrigação legalmente vinculada) ou não (obrigação não legalmente vinculada), a qual não possa ser evitada pela entidade.

2.2.1.2. Saída de recursos da entidade
Um passivo deve envolver uma saída de recursos da entidade para ser extinto. A obrigação que pode ser extinta sem a saída de recursos da entidade não é um passivo. Por exemplo, perdão de dívidas.

2.2.1.3. Evento passado
Para satisfazer a definição de passivo, é necessário que a obrigação presente surja como resultado de um evento passado e necessite da saída de recursos da entidade para ser extinta.

A complexidade inerente ao setor público faz com que eventos diversos referentes ao desenvolvimento, implantação e execução de determinado programa ou atividade possam gerar obrigações. Para fins de elaboração e divulgação da informação contábil, é necessário determinar se tais compromissos e obrigações, inclusive aqueles que não possam ser evitados pela entidade, mas que não ocorrem por força de lei (obrigações não legalmente vinculadas), são obrigações presentes e satisfazem a definição de passivo.

2.2.2. Reconhecimento e Desreconhecimento do Passivo

Um passivo deve ser reconhecido quando:

a) **Satisfizer a definição de passivo**; e
b) Puder ser **mensurado de maneira que observe as características qualitativas, levando em consideração as restrições sobre a informação contábil**.

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.
Também são reconhecidos no passivo, pois se caracterizam como obrigações para com terceiros, os depósitos caracterizados como entradas compensatórias no ativo e no passivo financeiro. São exemplos destes depósitos as cauções em dinheiro para garantia de contratos, consignações a pagar, retenção de obrigações de terceiros a recolher e outros depósitos com finalidades especiais, como os para garantia de recursos.

5 O passivo referente à remuneração pelos **serviços** é registrado quando da ocorrência do fato gerador. Por sua vez, o passivo referente à **aquisição do ativo** é registrado quando de sua incorporação (entende-se como incorporação para os fins de registro do passivo, o recebimento do bem e seu ingresso no estoque (bens móveis), ou no ativo imobilizado (bens imóveis).

6 Outro aspecto que deve ser observado para o registro e evidenciação dos atos e fatos que resulte no reconhecimento do passivo decorrente de **obrigações certas** (não aplicáveis aos conceitos de provisões e passivos contingentes), está relacionado às **características qualitativas fundamentais (informação relevante e fidedigna)**, principalmente com relação à representação fidedigna, nos termos do item 3.10 da Estrutura Conceitual (NBC TSP EC):

3.10. **Para ser útil como informação contábil, a informação deve corresponder à representação fidedigna dos fenômenos econômicos e outros que se pretenda representar**. A representação fidedigna é alcançada quando a representação do fenômeno é **completa, neutra e livre de erro material**. A informação que representa fielmente um fenômeno econômico ou outro fenômeno retrata a substância da transação, a qual pode não corresponder, necessariamente, à sua forma jurídica.
(...)

3.16 **Estar livre de erro material não significa exatidão completa em todos os aspectos**. **Estar livre de erro material significa que não há erros ou omissões que sejam individualmente ou coletivamente**

relevantes na descrição do fenômeno, e que o processo utilizado para produzir a informação relatada foi aplicado conforme descrito. Em alguns casos, pode ser possível determinar a exatidão de alguma informação incluída nos RCPGs, por exemplo, o montante da transferência de disponibilidades para outra esfera de governo, o volume dos serviços prestados ou o valor pago pela aquisição de item do imobilizado. Entretanto, em outros casos pode não ser possível determinar a exatidão da informação, por exemplo, pode não ser possível estimar a eficácia de programa de prestação de serviços com exatidão ou o valor ou custo do item. Nesses casos, a estimativa está livre de erro material se o montante for descrito claramente como sendo uma estimativa, se a natureza e as limitações do processo de estimativa forem explicadas e se nenhum erro material tiver sido identificado na seleção e na aplicação do processo de elaboração da estimativa.

7 Caso o nível de incerteza da referida estimativa for suficientemente alto, e nenhum erro material tiver sido identificado na seleção e na aplicação do processo, estaremos diante de uma provisão, e não do registro de uma obrigação a pagar de valor certo.

8 Com relação à composição patrimonial a ser evidenciada das demonstrações contábeis, as obrigações são registradas no Passivo Exigível, que se subdivide em Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, adotando-se como critério para a classificação os prazos de vencimento da dívida, sendo:

- **Passivo Circulante:** é composto pelas obrigações cujos pagamentos ocorram dentro do prazo de doze meses da data das demonstrações contábeis, ou dentro do ciclo operacional da entidade, se este for superior àquele prazo. Ou seja, este grupo concentra o valor das obrigações a serem pagas no exercício financeiro.

- **Passivo Não Circulante:** são registradas as obrigações cujos pagamentos deverão ocorrer em prazo superior a doze meses da data das demonstrações contábeis.

9 No setor público, o processo de convergência às normas internacionais de contabilidade influenciou de forma positiva no aprimoramento dos sistemas fundamentais para a gestão pública, como os sistemas de gestão orçamentária, financeira e contábil, além do controle dos bens patrimoniais (inventário, mensuração e depreciação dos bens). Entretanto, é importante salientar que outros sistemas ainda carecem de novas implementações, para fins de possibilitar o adequado registro dos eventos patrimoniais por competência, como o sistema tributário (receita tributária e dívida ativa) e o de Recursos Humanos (férias e 13º salário).

10 Nesse contexto, com relação ao registro das obrigações por competência, tendo em vista que o fluxo de procedimentos administrativos segue, em sua maior parte, o ciclo orçamentário da despesa (licitação, empenho, liquidação e pagamento), verifica-se que poderá ser constatada a necessidade de revisão dos procedimentos administrativos, no que tange ao encaminhamento dos documentos relacionados às transações, fatos e atos administrativos (ex: nota fiscal, fatura ou recibos), com representação fidedigna, para o adequado registro contábil patrimonial.

11 Um exemplo de procedimento que pode ser adotado seria a solicitação de antecipação no envio de faturas e documentos mensais, por meio de correio eletrônico ou sua disponibilização no site do fornecedor, para fins de envio ou acesso pelo setor de contabilidade do órgão ou entidade, com relação aos serviços prestados, uma vez que o passivo referente à aquisição do ativo é registrado quando de sua incorporação.

12 Com relação aos bens que ingressam no estoque e almoxarifado do órgão, sugere-se a implementação de procedimentos para fins de envido do documento fiscal ao setor de contabilidade, visando o registro do ingresso dos bens e do passivo correspondente no mês de competência de sua incorporação.

13 No que tange à **mensuração das obrigações** a pagar, deve-se observar os seguintes critérios de avaliação:

a) As obrigações e encargos, conhecidos ou calculáveis, que correspondam à representação fidedigna, são computados pelo valor atualizado até a data da avaliação;
b) As obrigações em moeda estrangeira são convertidas ao valor da moeda corrente nacional, à taxa de câmbio da data da avaliação;

c) As obrigações financeiras com valor prefixado são ajustadas a valor presente;
As demais obrigações com valor nominalmente fixado e com prazo para pagamento são ajustadas a valor presente.

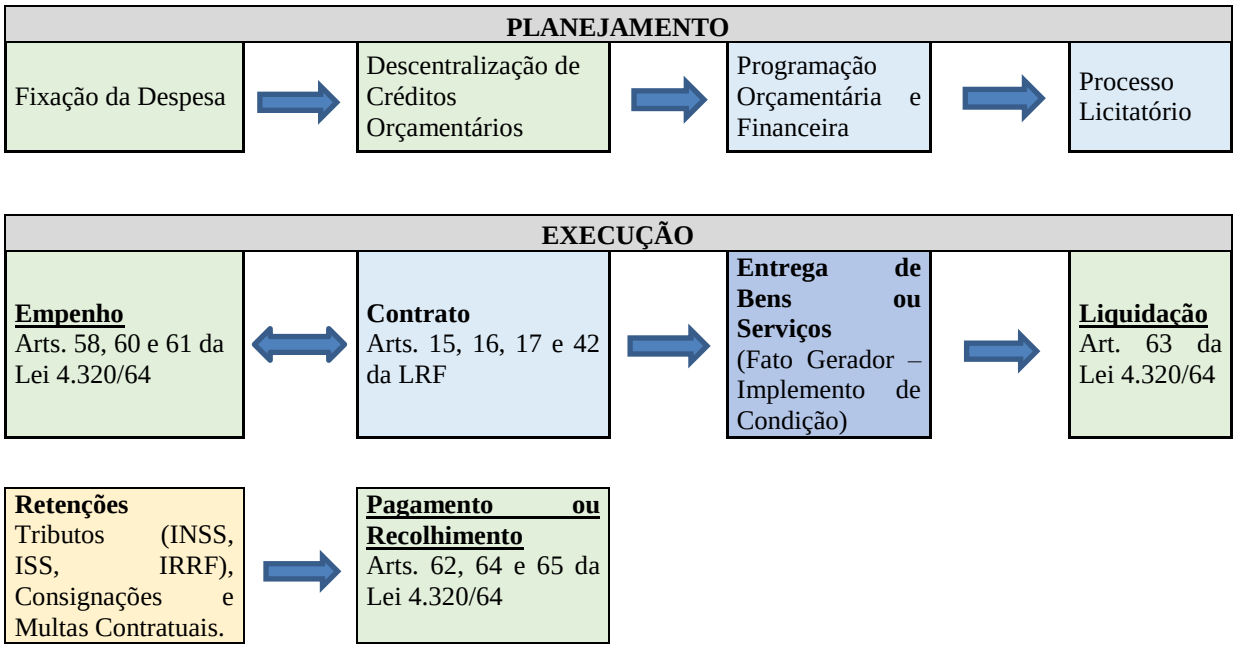
2.2.2. DOS ASPECTOS CONCEITUAIS SOB A ÓTICA ORÇAMENTÁRIA DO PASSIVO

14 Conforme exposto inicialmente, o registro das obrigações a pagar sob o aspecto orçamentário deve observar o arcabouço legal que dispõe sobre o Direito Financeiro brasileiro (Constituição Federal de 1988, a Lei nº 4.320/64, a LC. nº 101/2000, a legislação estadual e Decretos Regulamentares, dentre outros), bem como os princípios orçamentários.

Lei nº 4.320/64:

Art. 90 A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis.

15 Em uma breve síntese, apresentamos a seguir os principais aspectos orçamentários que constituem fonte de informação para fins de registro, mensuração e controle do ciclo orçamentário da despesa e da assunção de compromisso:



16 Sob a ótica da Lei nº 4.320/64, as obrigações contraídas pelas entidades públicas são classificadas como **Passivo Financeiro** e **Passivo Permanente**. De acordo com as definições estabelecidas no art. 105, o critério baseia-se na dependência ou não de autorização orçamentária para a sua quitação, a fim de possibilitar a avaliação do desempenho da gestão orçamentária e financeira durante o exercício, bem como a existência de superávit financeiro, visando a abertura de créditos adicionais para o exercício seguinte.

> § 3º O **Passivo Financeiro** compreenderá as dívidas fundadas e outros pagamentos que independam de autorização orçamentária.
>
> § 4º O **Passivo Permanente** compreenderá as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

17 De acordo com as orientações apresentadas no MCASP, o passivo financeiro é registrado no momento da emissão do Empenho, com fundamentos no art. 58 da Lei nº 4.320/64. Ou seja, enquanto o registro da obrigação sob a ótica orçamentária está inserido, nos aspectos de responsabilidade fiscal (LRF), à observância dos preceitos da compatibilidade com o PPA, LDO e LOA, no que tange à geração da despesa e assunção de obrigações, por meio dos contratos administrativos e de reserva da dotação orçamentária para o seu atendimento, o registro da obrigação patrimonial ocorre em observância ao fato gerador (prestação do serviço ou entrega do bem) e regime da competência.

> O passivo financeiro é calculado a partir das contas "crédito empenhado a liquidar" e contas do passivo que representem obrigações independentes de autorização orçamentária para serem realizadas. Ao se iniciar o processo de execução da despesa orçamentária, caso se tenha ciência da ocorrência do fato gerador, a conta crédito empenhado a liquidar deve ser debitada em contrapartida da conta "crédito empenhado em liquidação" no montante correspondente à obrigação já existente no passivo. (MCASP, 9ª Ed., pg. 111)

18 Diante das considerações apresentadas, cumpre destacar os principais aspectos do "Passivo Exigível" e "Empenho", sob a ótica orçamentária e patrimonial, observadas pelo MCASP:

> **2.2.5.1. Passivo Exigível X Empenho**
>
> Segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, o empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Quando a lei utiliza a palavra "obrigação", ela não se refere à obrigação patrimonial (passivo exigível), pois uma obrigação patrimonial é caracterizada por um fato gerador já ocorrido, ou, conforme a lei, por uma condição já implementada. A Lei nº 4.320/1964 refere-se ao comprometimento de recurso financeiro da entidade governamental que fez o empenho, ou seja, uma obrigação financeira para fins de cálculo do superávit financeiro, fonte da abertura de créditos adicionais nos exercícios seguintes. Por outro lado, o registro da obrigação patrimonial independe da execução orçamentária.

19 Assim, considerando os conceitos definidos no MCASP e os demonstrativos do MDF, pode-se observar as principais diferenças entre os aspectos orçamentários, decorrente da legislação que dispõe sobre o direito financeiro, e o aspecto patrimonial, decorrente da observância das normas contábeis e princípios geralmente aceitos:

Obrigações a Pagar	
Aspectos Patrimoniais	**Aspectos Orçamentários**
Passivo Circulante (Obrigações por Competência): 1. Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo 2. Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo 3. Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	**I - Passivo Financeiro (Atributo F):** **1. Obrigações Financeiras** 1.1. Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos a) De Exercícios Anteriores b) Do Exercício 1.2. Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores

4. Obrigações Fiscais a Curto Prazo 5. Obrigações de Repartição a Outros Entes 6. Provisões a Curto Prazo 7. Demais Obrigações a Curto Prazo	**1.3. <u>Demais Obrigações Financeiras</u>** *Dívidas fundadas e outros compromissos exigíveis cujo pagamento independa de autorização orçamentária.* **2. Restos a Pagar <u>Empenhados e Não Liquidados</u> do Exercício** **3. Restos a Pagar Não Processados <u>Em Liquidação.</u>** **<u>II - Passivo Permanente (Atributo P):</u>** *art. 105: § 4º O **Passivo Permanente** compreenderá as dívidas fundadas e outras **que dependam de autorização legislativa** para amortização ou resgate.*

2.2.3. DOS ASPECTOS PATRIMONIAIS E ORÇAMENTÁRIOS PARA O FATO GERADOR DA OBRIGAÇÃO APÓS A EMISSÃO DO EMPENHO

20 Considerando que a gestão pública deve observar alguns requisitos legais que acompanham a execução orçamentária (Empenho e Liquidação), para fins de quitação da obrigação, e que o registro contábil patrimonial da despesa deverá ocorrer em observância aos princípios da competência e oportunidade, de acordo com o fato gerador da obrigação, é importante salientar que o MCASP apresenta algumas situações que poderão ocorrer na linha cronológica da execução orçamentária e patrimonial, para fins do adequado registro patrimonial, conforme destacamos:

a) <u>Exemplo 1</u>: <u>Liquidação no mês do fato gerador</u> dos serviços prestados ou fornecimento de bens:

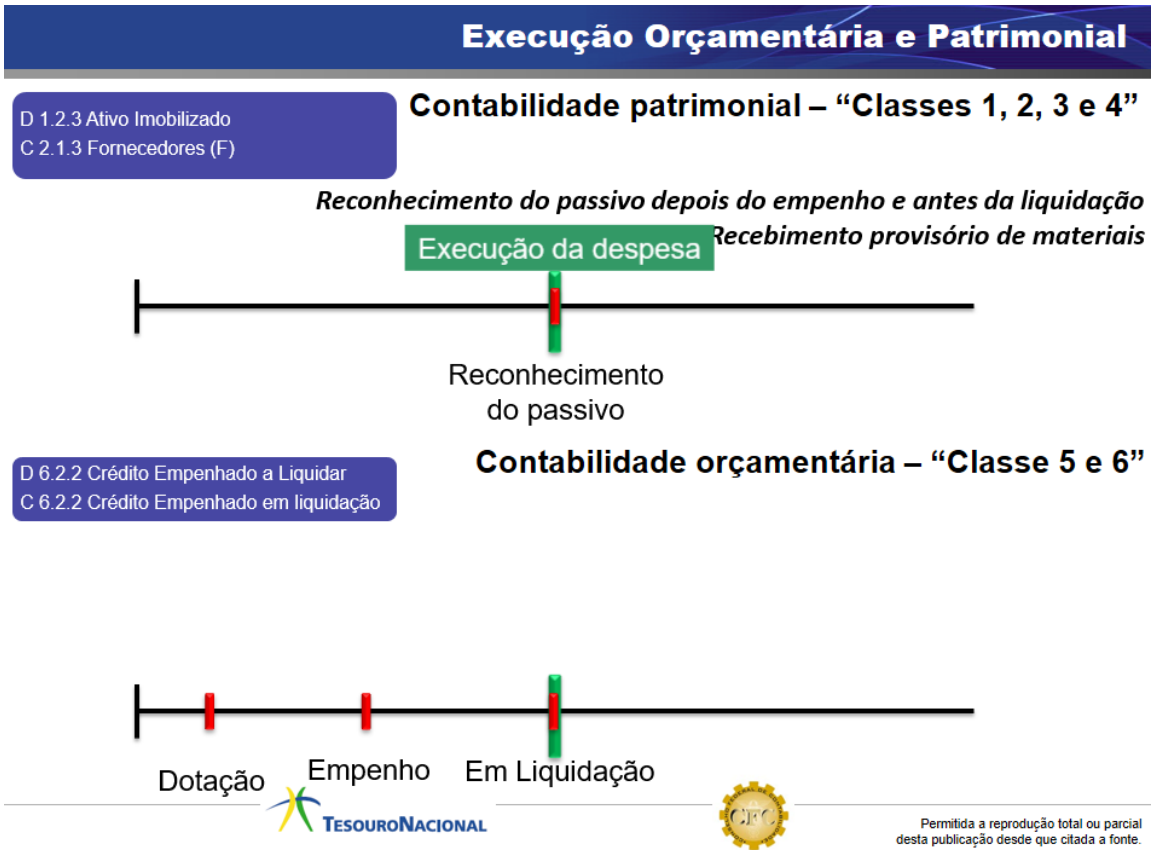
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
1. Execução Orçamentária (Empenho)		Empenho		
2. Execução Patrimonial (Fato Gerador)			Fornecimento de Bens ou Serviços	
3. Execução Orçamentária (Liquidação)			Liquidação	
4. Execução Orçamentária e Patrimonial				Pagamento

b) <u>Exemplo 2</u>: Fornecimento dos bens ou serviços e início do processo de liquidação (conferência e ateste) no mês do fato gerador ou seguinte, mas <u>com finalização e liquidação no mês posterior</u>:

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
1. Execução Orçamentária (Empenho)		Empenho		
1. Execução Patrimonial (Fato Gerador)			Fornecimento de Bens ou Serviços	
2. Ato Administrativo (Em Liquidação)			Em Liquidação	Em Liquidação
3. Execução Orçamentária (Liquidação)				Liquidação
3. Execução Orçamentária e Patrimonial				Pagamento

21 Conforme informado no quadro do exemplo 2 acima, ao ocorrer o fato gerador da obrigação, em momento posterior à emissão do Empenho e antes da Liquidação, o MCASP instituiu um procedimento para o registro intermediário entre as duas fases da execução orçamentária, denominado de "**Em Liquidação**", <u>de forma a evidenciar que o fornecimento do bem ou prestação do serviço foi executado pela contratada, mas está em fase de análise, conferência e o devido ateste pelo setor competente</u>, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64.

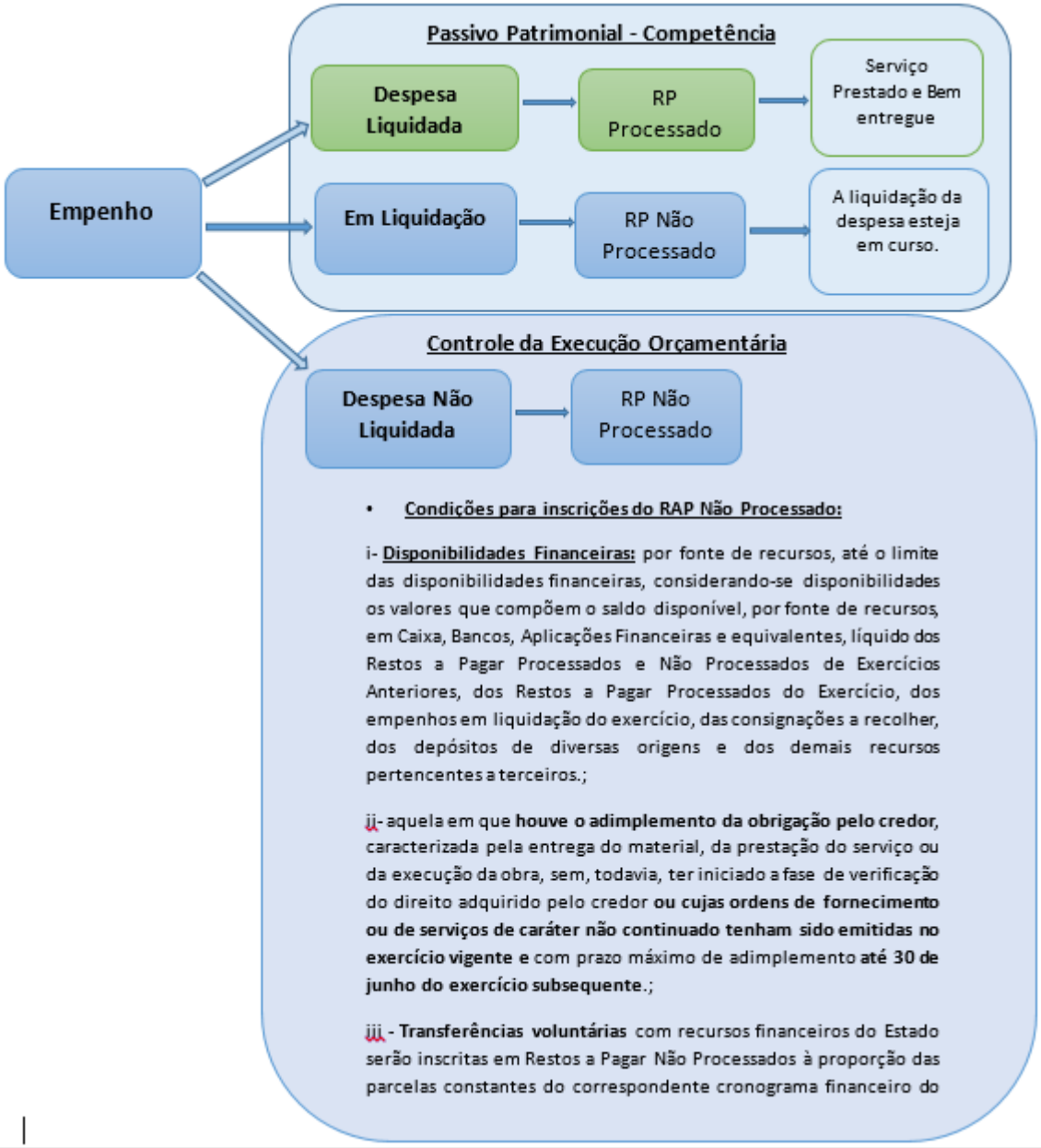
Desta forma, o registro na conta intermediária "Crédito Empenhado Em Liquidação" permitirá o registro da obrigação pelo regime de competência que se encontre nesta fase.



22 Cumpre salientar que o Decreto de Encerramento do Exercício de 2021 (5014-R, de 19/11/2021), reforçou os conceitos de "despesa liquidada" e "despesa em liquidação", para fins de inscrição de Restos a Pagar Processados (Liquidados,) Não Processados (a Liquidar) e Não Processados (Em Liquidação):

> **Art. 8º Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro**, distinguindo-se os Restos a Pagar Processados, os Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e os Restos a Pagar Não Processados a Liquidar.
>
> **§1º** Para fins deste Decreto, consideram-se:
>
> I – **Despesa liquidada:** aquela em que o serviço, a obra ou o material contratado tiver sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
> **II – Despesa em liquidação:** aquela em que houve o adimplemento da obrigação pelo credor, caracterizada pela entrega do material, da prestação do serviço ou da execução da obra e que se encontre, em 31 de dezembro de 2021, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor; e
>
> **III – Despesa a liquidar:** aquela em que houve o adimplemento da obrigação pelo credor, caracterizada pela entrega do material, da prestação do serviço ou da execução da obra, sem, todavia, ter iniciado a fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou cujas ordens de fornecimento ou de serviços de caráter não continuado tenham sido emitidas em 2021 com prazo máximo de adimplemento até 30 de junho de 2022.

23 O quadro ilustrativo abaixo exemplifica os aspectos da composição patrimonial e orçamentária com relação aos valores inscritos em Restos a Pagar:

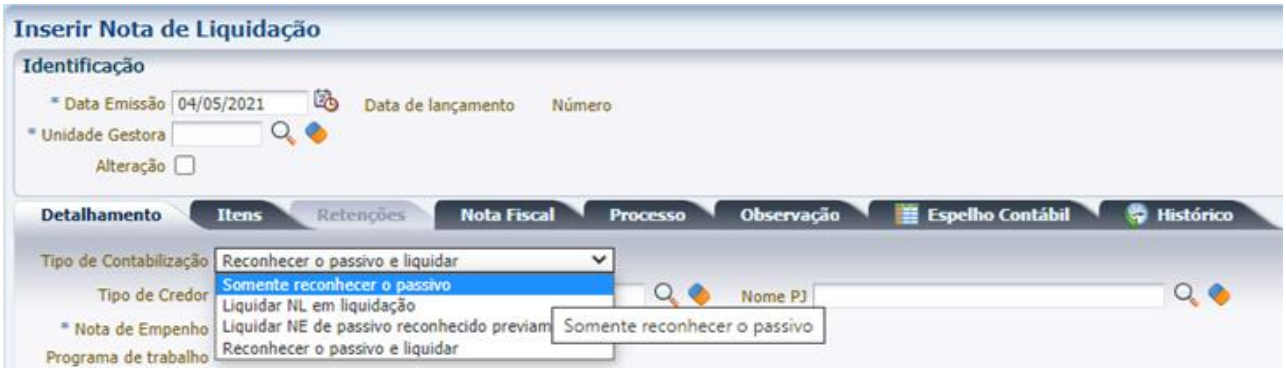


24 Diante do exposto, e corroborando com os exemplos acima citados, destacamos as exposições da Secretaria do Tesouro Nacional sobre o tema, por meio do MCASP, 9ª Ed. (pg. 474):

> A conta de Créditos Empenhados a Liquidar compreendia todas as despesas orçamentárias empenhadas, independente da ocorrência ou não do fato gerador. Ocorre que para as despesas orçamentárias empenhadas cujos fatos geradores ocorreram, mas ainda não foi concluída a etapa da liquidação, já existe um passivo patrimonial correlato, diferentemente daquelas despesas orçamentárias cujos fatos geradores ainda não ocorreram.
>
> Esse fato dificultava a correta mensuração do passivo financeiro, uma vez que a soma dos saldos das contas da classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) com o atributo (F) com o saldo da conta Créditos Empenhados a Liquidar acarretaria duplicação de valores no Balanço Patrimonial para os casos em que o reconhecimento do passivo patrimonial (no momento do fato gerador) ocorre antes da liquidação.
>
> Para identificar essa situação intermediária foi criada a conta Crédito Empenhado em Liquidação.

2.2.3.1. CONTABILIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO A PAGAR POR COMPETÊNCIA – FATO GERADOR APÓS A EMISSÃO DO EMPENHO E ANTES DA LIQUIDAÇÃO

25 Para contabilizar a obrigação por competência, nos casos em que o fato gerador ocorreu após a emissão do Empenho e ante da Liquidação, dever-se utilizar o documento "**Nota de Liquidação**" e selecionar a opção: "***Somente Reconhecer o Passivo***", no campo: "*Tipo de Contabilização*", conforme demonstrado no exemplo abaixo:



26 Posteriormente, no momento da Liquidação da despesa, deve-se emitir outra **Nota de Liquidação**, e selecionar a opção: "***Liquidar NL em Liquidação***".

27 No Caso de dúvidas para o registro da operação, sugerimos consultar o Item 2.9 – Emissão de Nota de Liquidação, do "Manual de Orientações Contábeis e Procedimentos Operacionais do SIGEFES", disponível no sistema na aba "Base de Conhecimento".

2.2.5.3. Passivo Exigível X Liquidação

Segundo o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, ou seja, é a verificação de um passivo exigível já existente.

Em alguns casos, pode ser que ocorra uma lacuna temporal significativa entre a entrega do bem, serviço ou fonte de origem daquele crédito e a efetiva liquidação do crédito orçamentário. Nesses casos, também é necessário o registro da etapa entre o empenho e a liquidação chamada "em liquidação", etapa essa que evidencia a ocorrência do fato gerador da variação patrimonial diminutiva (VPD), com o surgimento de um passivo exigível, e a não ocorrência da liquidação da despesa orçamentária. (MCASP, 9ª Ed., pg. 165)

2.2.3.2. CONTABILIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO A PAGAR POR COMPETÊNCIA – FATO GERADOR CONCOMITANTE À LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

28 Caso o fato gerador ocorra de forma concomitante à Liquidação da despesa (ex: folha de pagamento), para o registro da **Nota de Liquidação**, com a correspondente obrigação a pagar por competência, deve-se utilizar a opção: "***Reconhecer o Passivo e Liquidar***".

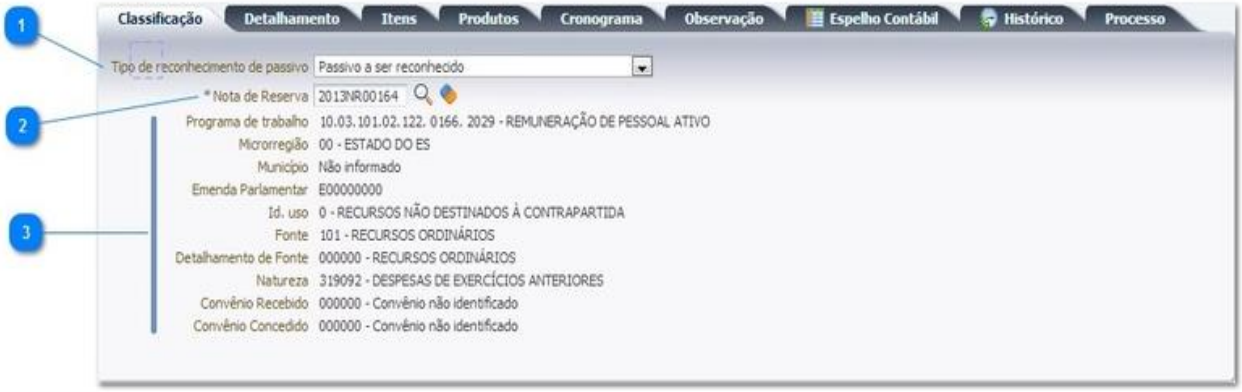
2.2.4. DOS ASPECTOS PATRIMONIAIS E ORÇAMENTÁRIOS PARA O FATO GERADOR DA OBRIGAÇÃO ANTES DA EMISSÃO DO EMPENHO

29 Algumas operações patrimoniais, dada a particularidade e natureza, poderão resultar em registro de passivos antes da emissão do Empenho, como a contabilização das "Operações de Crédito" e a realização de "Provisões Passivas".

30 De acordo com as orientações do MCASP: "*o pagamento da dívida é um fato permutativo sob a ótica patrimonial. No entanto, o pagamento só poderá ser efetuado se o passivo estiver marcado com o atributo Financeiro (F). Para tanto, faz-se necessário um lançamento de troca do passivo permanente (P) para passivo financeiro (F), concomitante à execução orçamentária.*".

31 Para os casos em que o passivo foi reconhecido previamente à emissão do empenho, e **não seja decorrente de insuficiência de dotação orçamentária**, a emissão do Empenho ocorrerá de acordo com as opções a seguir:

Aba Classificação - NE



Sequência	Campo	Descrição
1	Tipo de reconhecimento de passivo.	Passivo reconhecido previamente, caso se refira a uma despesa que foi reconhecida previamente através da Nota Patrimonial. • **Passivo a ser reconhecido** - O empenho se dá para um passivo que ainda será reconhecido, por ocasião da emissão da Nota de Liquidação. • **Passivo reconhecido previamente** - O empenho se dá com o objetivo de honrar compromisso já assumido, ou para o qual o fato gerador da obrigação já tenha se dado. • **Passivo reconhecido previamente em exercício anterior** - O empenho se dá com o objetivo de honrar compromisso já assumido em exercícios anteriores, ou para o qual o fato gerador da obrigação já tenha se dado em exercícios anteriores. • **Passivo reconhecido previamente sem credor definido**

32 Após o registro do Empenho das obrigações cujo fato gerador tenha ocorrido antes de sua emissão, o órgão deverá registrar a Liquidação da despesa, de acordo com a seguinte orientação do Manual do SIGEFES (Capítulo 2.9):

> **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".

2.2.4.1. CONTABILIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO A PAGAR POR COMPETÊNCIA – REGISTRO DE PASSIVOS SEM SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

33 Este tópico está relacionado ao reconhecimento contábil de **obrigações sem suporte orçamentário no momento do fato gerador**, em observância ao regime de competência.

34 Primeiramente, é importante ressaltar que, além dos dispositivos legais já citados neste Capítulo, a Lei nº Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, em seus artigos 85, 89, 100 e 104, determinou que **as variações patrimoniais devessem ser evidenciadas, sejam elas independentes ou resultantes da execução orçamentária, para que as informações contábeis permitam o conhecimento da verdadeira composição patrimonial e dos resultados econômicos e financeiros do exercício**, conforme segue:

> Art. 85. Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, **o conhecimento da composição patrimonial,** a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.
>
> (...)
>
> Art. 89. A contabilidade **evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira patrimonial** e industrial.
>
> (...)
>
> Art. 100 As alterações da **situação líquida patrimonial**, que abrangem os resultados da execução orçamentária, bem como **as variações independentes dessa execução e as superveniências e insubsistência ativas e passivas**, constituirão elementos da conta patrimonial.
>
> (...)
>
> Art. 104. A Demonstração das Variações Patrimoniais **evidenciará as alterações verificadas no patrimônio**, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

35 Nesse sentido, conclui-se que caso a unidade gestora tenha obrigação a pagar que não esteja amparada por crédito orçamentário, ou seja, não tenha sido empenhada, esta deverá ser registrada como um passivo permanente no momento do fato gerador. Exemplo de obrigação desta natureza diz respeito a exigibilidades cujos empenhos originários tenham sido cancelados ao final do exercício, mas que serão executadas orçamentariamente no exercício subsequente.

36 Ressalta-se que **o registro desta obrigação como passivo permanente se dá em virtude de que este passivo depende de autorização legislativa para sua amortização. No momento do empenhamento da despesa orçamentária, a obrigação passa a integrar o passivo financeiro**.

37 Sobre o tema, o Decreto de Encerramento do exercício de 2021 (5014-R, de 19/11/2021), estabeleceu os seguintes procedimentos:

> **Art. 4º - É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, conforme estabelecido no artigo 60, da Lei Federal n° 4.320/1964.**
>
> § 1° A ausência do prévio empenho não prejudicará o reconhecimento contábil da despesa, observando-se o regime de competência, sem prejuízo da apuração da responsabilidade do agente que der causa à irregularidade, nos termos da Lei.
>
> § 2º Na ocorrência de despesas executadas pela Administração no exercício vigente sem emissão de empenho prévio, os Chefes dos Grupos Financeiros Setoriais e dos Setores Equivalentes **deverão realizar o reconhecimento contábil das referidas obrigações, em observância ao regime de competência**, de acordo com o disposto no Manual de Orientações Contábeis e de Procedimentos Operacionais no SIGEFES – MCONT
>
> § 3º Nos casos em que a ocorrência de realização de despesa prevista no § 2º deste artigo **se der por insuficiência de dotação orçamentária no exercício de 2021**, os Chefes dos Grupos Financeiros Setoriais e dos Setores Equivalentes deverão comunicar a Secretaria de Controle e Transparência – SECONT até 22 de fevereiro de 2022.

§ 4º Os casos que se enquadrarem no § 2º deverão conter no respectivo processo justificativa e comprovação da existência de dotação orçamentária e avaliação do Ordenador de Despesas quanto à necessidade de abertura de sindicância administrativa. Se constatada a insuficiência orçamentária prevista no § 3º, o pagamento das despesas será condicionado à abertura de sindicância administrativa.

38 O registro no SIGEFES referente ao reconhecimento da obrigação no momento do fato gerador ocorrerá com a incorporação de um passivo, em contrapartida de uma variação patrimonial diminutiva, diretamente à conta do patrimônio líquido ou de um ativo, conforme exemplificado no quadro abaixo:

Operação Patrimonial

- **Documento:** Nota Patrimonial - NP
- **Tipo Patrimonial**: Informar o tipo patrimonial correspondente
- **Item Patrimonial**: Informar o item patrimonial correspondente
- **Operação Patrimonial**: *O código das operações patrimoniais dependerá do tipo e item patrimonial a ser utilizado*.

1. Despesas do Exercício

a) **XXXX** – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, contra VPD – SEM CONTRATO; **ou**

b) **XXXX** – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, contra VPD – COM CONTRATO.

2. Despesas de Exercícios Anteriores

a) **XXXX** – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, contra Ajustes de Exercícios Anteriores – SEM CONTRATO; **ou**

b) **XXXX** – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, contra Ajustes de Exercícios Anteriores – COM CONTRATO.

3. Despesas com Incorporação de Ativo

a) **XXXX** – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, com incorporação de ativo – SEM CONTRATO; **ou**

b) **XXXX** – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, com incorporação de ativo – COM CONTRATO.

4. Despesas com Ingresso no Almoxarifado

a) **XXXX** – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, com ingresso no almoxarifado – SEM CONTRATO; **ou**

b) **XXXX** – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, com ingresso no almoxarifado – COM CONTRATO.

5. Despesas com Incorporação de Ativo em outro Tipo Patrimonial

a) **XXXX** – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, com incorporação de ativo em outro Tipo Patrimonial – SEM CONTRATO; **ou** XXXX – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, com incorporação de ativo em outro Tipo Patrimonial – COM CONTRATO; **e**

b) **XXXX** – Incorporação de ativo referente ao reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão da nota de empenho, em outro Tipo Patrimonial.

39 Cumpre salientar que os registros contábeis extemporâneos devem consignar, nos seus históricos, as datas efetivas das ocorrências e a razão do atraso. Ademais, o reconhecimento de ajustes decorrente de omissões de registros contábeis ocorridos em anos anteriores deve ser realizado à conta do patrimônio líquido e evidenciado em **notas explicativas**.

2.3. DAS OBRIGAÇÕES A PAGAR DE COMPETÊNCIA DO EXERCÍCIO ANTERIOR

40 As despesas que possuem que decorrem de fato gerador da competência de exercício anterior constitui um dos temas com maior questionamento na contabilidade aplicada ao setor público, dado aos seus aspectos patrimoniais e orçamentários aplicáveis ao encerramento do exercício financeiro, e a posterior execução, no exercício seguinte, dos pagamentos de obrigações relacionadas a contratos, fornecimentos de bens ou serviços, que tiveram origem ou início no exercício anterior.

41 Ademais, além do adequado tratamento contábil dos aspectos patrimoniais e orçamentários a serem atribuídos às obrigações a pagar, salienta-se a necessidade análise com relação aos demais eventos decorrentes das alterações nas Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro, nos termos da NBC TSP 23, de 21 de novembro de 2019.

42 Assim, cumpre ressaltar que o tema contempla aspectos sob a ótica patrimonial e orçamentária a serem observados, de acordo com o disposto no arcabouço legal que dispõe sobre o Direito Financeiro, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por meio do MCASP.

2.3.1. DOS ASPECTOS PATRIMONIAIS RELACIONADOS ÀS ALTERAÇÕES NAS POLÍTICAS CONTÁBEIS, MUDANÇA DE ESTIMATIVA E RETIFICAÇÃO DE ERRO

43 No que tange aos aspectos patrimoniais a serem observados na contabilização de eventos decorrentes de alterações nas políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro, em observância ao regime de competência, em breve síntese, pode-se frisar que objetivo é a não afetação do “Resultado Patrimonial” do exercício vigente, por variações aumentativas (VPA) ou diminutivas (VPD) que são da competência de exercícios anteriores, de forma a preservar a fidedignidade das informações registradas no resultado do exercício em apuração.

> NBC TSP 23:
>
> (...) Esta Norma tem como objetivo melhorar a relevância e a confiabilidade das demonstrações contábeis da entidade, bem como permitir sua comparabilidade ao longo do tempo com outras entidades.

44 Os registros contábeis a serem realizados com base em alterações nas políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro, que sejam de competência de exercícios anteriores, deverão ocorrer em conta específica do Patrimônio Líquido, denominada de “Ajustes de Exercícios Anteriores”.

45 Os conceitos a serem observados em cada caso estão estabelecidos na NBC TSP 23, conforme transcrevemos a seguir:

- **Políticas contábeis** são os princípios, bases, convenções, regras e práticas específicas aplicadas pela entidade na elaboração e na apresentação das demonstrações contábeis.

- **Mudança de estimativa contábil** é um ajuste nos saldos contábeis de ativo ou passivo, ou nos montantes relativos ao consumo periódico de ativo, que resulta da avaliação da situação atual dos ativos e passivos e das obrigações e dos benefícios futuros esperados a eles associados. As alterações nas

estimativas contábeis decorrem de nova informação ou inovações e, portanto, não são retificações de erros.

- **Erros de períodos anteriores** são omissões e incorreções nas demonstrações contábeis da entidade, de um ou mais períodos anteriores, decorrentes de falhas no uso ou uso incorreto de informação confiável que:

  (a) estava disponível quando da autorização para a divulgação das demonstrações contábeis desses períodos; e

  (b) poderia ter sido obtida de forma razoável e levada em consideração na elaboração e na apresentação dessas demonstrações contábeis.

Tais erros incluem os efeitos de incorreções matemáticas, incorreções na aplicação de políticas contábeis, omissões, descuidos, interpretações incorretas de fatos e fraudes.

46 Relacionado aos conceitos apresentados na referida norma, podemos citas os seguintes exemplos:

a) Exemplo 01 - Mudança de políticas contábeis: podemos citar a alteração do registro de receitas e créditos a receber sob o aspecto patrimonial (regime de competência), que antes eram evidenciadas sob o aspecto orçamentário (arrecadação). No caso de incorporação de ativo, decorrente de fato gerador de exercício anterior, o saldo acumulado do respectivo período deverá ser registrado como Ajuste de Exercícios Anteriores. Neste caso, a mudança de política decorre da alteração do regime de caixa para o de competência.

b) Exemplo 02 – Mudança de estimativa contábil: caso a mudança de estimativa não seja decorrente de erro, mas apenas na alteração dos critérios utilizados para o cálculo, mediante a identificação de novas evidências, o registro da alteração deverá ocorrer como variação aumentativa (VPA) ou diminutiva (VPD), conforme o fato apurado. Neste caso, podemos citar como exemplo a "Reversão de Ajuste para Perdas Prováveis".

c) Exemplo 03 – Erros de Períodos Anteriores: vários exemplos podem ser mencionados com relação aos eventos decorrentes de erros de períodos anteriores, como: (i) registro de depreciação em valor superior ou inferior ao devido; (ii) apropriação de baixa de bens do almoxarifado em valor a maior ou menor que o informado no documento; (iii) apropriação de VPD antecipada em valor superior ao efetivamente utilizado no exercício; (iv) ausência de contabilização das obrigações de competência do exercício anterior, relacionado a serviços prestados ou bens efetivamente entregues.

2.3.2. DOS ASPECTOS ORÇAMENTÁRIOS RELACIONADOS ÀS DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR

47 Considerando que o aspecto orçamentário das despesas de exercícios anteriores (DEA) deve observar a legislação federal ou estadual que dispõe sobre o tema (Lei nº 4.320/64 e Decreto de Encerramento do Exercício, por exemplo), além dos atos normativos da STN, cumpre destacar, de início, as diferenças apresentadas no MCASP sobre DEA e Ajuste de Exercícios Anteriores:

Diferenças entre Despesa de Exercícios Anteriores (DEA) e Ajustes de Exercícios Anteriores	
Despesa de Exercícios Anteriores (DEA)	**Ajustes de Exercícios Anteriores**
É uma classificação da despesa orçamentária quanto à natureza.	É uma conta contábil do Patrimônio Líquido.
É representada por um elemento de despesa próprio usado no orçamento do exercício corrente para atender a despesas que pertencem ao exercício anterior: 92 – Despesas de Exercícios Anteriores.	No PCASP é representada pela conta 2.3.7.2.1.03.00 AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – Registra o saldo decorrente de efeitos da mudança de critério contábil ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior, e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes
Pode ou não estar relacionada a eventos que geram registros patrimoniais na conta de Ajustes de Exercícios Anteriores.	Seu movimento a débito pode ou não estar relacionado a uma despesa orçamentária classificada como Despesa de Exercícios Anteriores (DEA).

48 A fundamentação legal para o registro orçamentário das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) está no texto do art. 37 da Lei nº 4.320/64, que assim dispõe:

> Art. 37. As **despesas de exercícios encerrados**, para as quais o orçamento respectivo **consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las**, que não se tenham processado na época própria, bem como os **Restos a Pagar com prescrição interrompida** e **os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente** poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

49 Os principais aspectos relacionados a DEA, de acordo com a redação do art. 37, estão apresentados no MCASP, com algumas considerações relacionadas às normas aplicáveis à União (Decreto nº 93.872/1986), para fins de melhor compreensão:

a) **Despesas que não se tenham processado na época própria, como aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação:**

Segundo as observações do MCASP:

> No caso de fatos que reduzam a situação patrimonial líquida, o passivo e a VPD deverão ser registrados no momento em que o credor cumprir a obrigação, pois ocorreu o fato gerador. Em regra, esses fatos correspondem a uma despesa orçamentária corrente.
>
> No caso de fatos que não alterem a situação patrimonial líquida (fatos permutativos) haverá o registro de um passivo e do ativo incorporado ao patrimônio do ente público.
>
> Em regra, esses fatos correspondem a uma despesa orçamentária de capital, a uma despesa corrente com aquisição de itens para estoque ou a uma VPD paga antecipadamente.

b) **Restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor:**

No que tange aos procedimentos para fins dos registros de inscrição e baixa dos Restos a Pagar do Estado, deve-se observar o disposto na legislação e Decreto Regulamentar estadual, como o Decreto de Encerramento do Exercício, publicado anualmente.

Assim, além dos conceitos gerais apresentados no MCASP, é importante apresentar as orientações estabelecidas no Decreto de encerramento do exercício de 2021, para fins de melhor entendimento:

> **Art. 10**. O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência das anulações de que trata o caput do art. 9° e dos §§ 3º, 4º e 5º do art. 8º poderá ser atendido à conta de **dotação**

> **destinada a despesas de exercícios anteriores**, após autorização do Ordenador de Despesas da Unidade Gestora correspondente.

Diante dos conceitos e orientações estabelecidas no Decreto Regulamentar estadual, apresentamos a seguir alguns conceitos do MCASP sobre o tema, com considerações sob o aspecto patrimonial:

> a. Restos a Pagar Não Processados a Liquidar
>
> Caso os restos a pagar não processados a liquidar tenham sido inscritos sem que o credor tenha cumprido sua obrigação, o passivo, a VPD ou o ativo deverão ser registrados no momento em que o credor cumprir a obrigação (ocorrência do fato gerador), com concomitante registro da DEA. (...)
>
> b. Restos a Pagar Não Processados em Liquidação
>
> Tendo em vista que os restos a pagar não processados em liquidação pressupõem que tenha ocorrido o reconhecimento do passivo correspondente, nesta situação, no exercício corrente (no qual será executada a DEA), não haverá necessidade de registro patrimonial, uma vez que a VPD ou a incorporação do ativo já foi reconhecida no exercício anterior.
>
> c. Restos a Pagar Processados
>
> Tendo em vista que os restos a pagar processados pressupõem que tenha ocorrido o reconhecimento do passivo correspondente, nesta situação, no exercício corrente (no qual será executada a DEA), não haverá necessidade de registro patrimonial, uma vez que a VPD ou a incorporação do ativo já foi reconhecida no exercício anterior.

c) **Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.**

É importante ressaltar que as situações relacionadas ao reconhecimento do direito do reclamante após o encerramento do exercício devem ser analisadas com cautela, tendo em vista o disposto no art. 60 da Lei nº 4.320/64 (*é vedada a realização de despesa sem prévio empenho).* Assim, observa-se que a ressalva apresentada no Decreto aplicado à União, especifica que tais obrigações são as decorrentes de "obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito após o encerramento do exercício".

Nos casos de fornecimento de serviços ou bens, mediante processo de contrato administrativo, os registros, sob o aspecto orçamentário e patrimonial, deverão observar as orientações já apresentadas na presente Nota Técnica e disposto no MCASP.

2.4. DAS VPD'S ANTECIPADAS – FATO GERADOR OCORRE APÓS O PAGAMENTO DA DESPESA

50 Primeiramente, é importante diferenciar os conceitos e aspectos jurídicos relacionados às "Despesas Antecipadas", previstas no MCASP, dos "Adiantamentos a Fornecedores" que possuem restrição com relação ao seu pagamento, conforme disposto no art. 65 da Lei nº 4.320/64:

> Art. 65. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídos por estabelecimentos bancários credenciados **e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.**

51 De acordo com o MCASP, as Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) pagas antecipadamente "compreendem os pagamentos de variações patrimoniais diminutivas de forma

antecipada, **cujos benefícios ou prestação de serviço à entidade ocorrerão no futuro**." Nessa situação, ocorre a liquidação da despesa, mas a apropriação da Variação Patrimonial Diminutiva ocorre em momento posterior.

52 Um exemplo bastante comum em que a variação patrimonial acontece após a liquidação, seria o caso da aquisição de assinaturas de jornais ou contratações de seguros. Nestes casos, apesar de o pagamento ocorrer de no início do exercício, o fato gerador da despesa (benefícios ou prestação de serviços à entidade) ocorrerão em momento posterior, no decorrer do exercício. Assim, o registro da VPD ocorrerá em conta específica do ativo, e deverão ser apropriados contra uma VPD (específica e relacionada ao benefício ou serviço prestado), em observância ao regime de competência.

53 Para fins de melhor entendimento, segue a relação do detalhamento das contas relacionadas à Variações Patrimoniais Diminutivas pagas antecipadamente, apresentadas no PCASP Estendido:

1.2.1.9.1.00.00	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE- CONSOLIDAÇÃO
1.2.1.9.1.01.00	PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR
1.2.1.9.1.02.00	VPD FINANCEIRAS A APROPRIAR
1.2.1.9.1.03.00	ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR
1.2.1.9.1.04.00	ALUGUEIS PAGOS A APROPRIAR
1.2.1.9.1.05.00	TRIBUTOS PAGOS A APROPRIAR
1.2.1.9.1.06.00	CONTRIBUIÇÕES CONFEDERATIVAS A APROPRIAR
1.2.1.9.1.07.00	BENEFÍCIOS A APROPRIAR
1.2.1.9.1.99.00	DEMAIS VPD A APROPRIAR

26 REGISTRO CONTÁBIL DAS DESPESAS COM PESSOAL - CONTRATOS DE GESTÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL VINCULADO À ATIVIDADE FIM

1. Esta Orientação Técnica dispõe sobre o registro contábil das despesas com pessoal das organizações da sociedade civil e serviços terceirizados, decorrentes de contratos de gestão e a contratação de serviços que possam ser caracterizados como substituição de mão de obra relacionada à atividade-fim do órgão ou inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e salários do quadro de pessoal, em atendimento à Portaria STN nº 377/2020, Nota Técnica SEI nº 45799/2020/ME e Manual dos Demonstrativos Fiscais (MDF) da Secretaria do Tesouro Nacional.

2. Destacamos que os fluxos operacionais, dos procedimentos contábeis apresentados neste capítulo, constam na **Norma de Procedimento - SCO nº 004**, disponível no capítulo COMPÊNDIO DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, RELATIVAS AO SISTEMA DE CONTABILIDADE, deste Manual.

3. Com o objetivo de regulamentar os procedimentos que deverão ser adotados pelos entes da Federação, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) editou a Portaria nº 377, de 08 de julho de 2020, que estabeleceu o prazo de 2021 para os entes da Federação avaliar e adequar os respectivos dispositivos contratuais bem como os procedimentos de prestação de contas das organizações da sociedade civil, para fins de iniciar, a partir do exercício de 2022, a inclusão das referidas despesas nos gastos de pessoal previstos na LC. nº 101/2000 (LRF), e respectivas contabilizações.

4. Para fins instruir os entes da federação quanto aos procedimentos necessários ao cumprimento das exigências apresentadas na Portaria nº 377/2020, no que tange à definição das rotinas contábeis, incluindo classificações orçamentárias, com a finalidade de possibilitar o registro das despesas com pessoal das organizações da sociedade civil que atuam na atividade fim do ente da Federação e que recebem recursos financeiros da administração pública, a STN publicou a Nota Técnica SEI nº 45799/2020/ME, de 19 de outubro de 2020.

5. A referida Nota Técnica apresenta conceitos gerais, relacionados às situações que os entes deverão observar, principalmente com relação à eventual necessidade de **adequação dos dispositivos contratuais** bem como **dos procedimentos para fins de prestação de contas pelas respectivas entidades**, referentes à informação das despesas com pessoal que atuam na atividade fim do órgão ou inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e salários do quadro de pessoal.

6. Com o objetivo de exemplificar a identificação das despesas com pessoal decorrentes da contratação de serviços públicos finalísticos de forma indireta, que devem ser incluídas no cálculo da despesa com pessoal, para fins de cumprimento dos limites estabelecidos na LRF, a Nota Técnica SEI nº 45799/2020/ME apresentou algumas situações, que transcrevemos para fins de melhor entendimento:

6.1 **Situação 1** – Contratação de cooperativas, de empresas individuais e outras formas assemelhadas

As contratações dos serviços de profissionais relacionados à atividade finalística dos entes por meio de cooperativas, de empresas individuais, ou de outras formas assemelhadas, em regra, permitem a identificação e o relacionamento da mão-de-obra com o serviço prestado. Nessas situações, as despesas devem ser consideradas como substituição de servidores e empregados públicos e, por conseguinte, contabilizadas na mesma classificação orçamentária utilizada para "Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização". Dessa forma, essas despesas são incluídas no cômputo da despesa com pessoal.

6.2. **Situação 2** – Contratação de organizações da sociedade civil

Em relação às organizações da sociedade civil, como regra geral, verifica-se duas formas de abordagem. A primeira está relacionada à contratação de uma organização que atua em determinado setor de interesse social e que recebe apoio do setor público para ampliar essa atuação com vistas à consecução do interesse comum. Na maioria desses casos, não é possível relacionar a transferência de recursos à contratação de mão-de-obra para determinado serviço público, pois a entidade possui outras fontes de custeio dos seus serviços.

Nesses casos, as transferências a essas entidades e suas respectivas despesas com pessoal não devem ser consideradas no cômputo da despesa com pessoal, para fins dos limites da LRF. De acordo com esse entendimento, a classificação orçamentária dessas despesas deve refletir a natureza do gasto, qual seja, contribuições, auxílios ou subvenções sociais.

Como exemplo, tem-se as transferências para Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), e outras organizações da sociedade civil, por meio de termo de cooperação, termo de fomento, termo de parceria, contrato de direito público ou convênio, com o objetivo de apoiar e fomentar a prestação de serviços públicos desenvolvidos por essas entidades.

6.3. **Situação 3** – Contratação de organizações sociais e outras entidades por meio de contrato de gestão

Ainda em relação às organizações da sociedade civil, outra situação está relacionada aos casos em que essas organizações administram estruturas pertencentes à administração pública ou são responsáveis pela execução de serviços públicos de responsabilidade do ente, tendo, nesses casos, as despesas relacionadas a esses serviços custeadas pelo Poder Público. Nessa situação encontram-se as organizações sociais e outras entidades que firmaram contrato de gestão com o poder público.

Observa-se que as transferências de recursos a essas organizações não têm como objetivo apoiar ou fomentar as atividades já realizadas por elas, mas custear o serviço público de responsabilidade do ente público que será gerido e executado pela organização. Portanto, do total de recursos transferidos, será necessário identificar o valor utilizado no custeio das despesas com pessoal relacionadas à atividade finalística do ente da federação para que esse valor seja incluído no cômputo da despesa com pessoal.

Ressalta-se que as transferências a essas organizações não devem ser classificadas orçamentariamente como contribuições, auxílios ou subvenções sociais. Essas transferências devem ser classificadas em codificação específica que identifica as despesas de transferências para entidades que possuem contrato de gestão com poder público. O montante desses recursos utilizados no custeio das despesas com pessoal relacionado à atividade fim deverá ser controlado de forma gerencial em contas de controle que serão criadas para esse fim.

6.4. **Situação 4** – Compra de serviços de instituições privadas

Há também as situações de compra de serviços de instituições privadas, como, por exemplo, a compra de leitos em hospitais ou de vagas em escolas. Observa-se que, nesses casos, existe uma instituição que fornece serviços à população e, como somente uma parcela desses serviços prestados será custeada pelo poder público, não há como separar a mão-de-obra que atua no atendimento ao usuário privado ou ao usuário custeado pelo setor público.

Nesses casos, observa-se o mesmo entendimento descrito na situação 2, ou seja, as despesas referentes à compra dos serviços e à despesa com pessoal das prestadoras de serviço não devem ser consideradas no cômputo da despesa com pessoal, para fins dos limites da LRF.

7. Considerando as situações apresentadas, verifica-se que poderão ocorrer os seguintes casos que envolvem a transferência de recursos para OSC: **“contratação de organizações da sociedade civil” (situação 02)** ou **“contratação de organizações sociais e outras entidades por meio de contrato de gestão” (situação 03)**, onde a análise relacionada ao computo das despesas com pessoal para os fins previstos na LRF foi exemplificada de acordo com o instrumento contratual (contrato de gestão ou termo de colaboração).

8. Diante das orientações apresentadas na Nota Técnica SEI 45799-2020/ME, os órgãos contratantes deverão adotar a seguinte **classificação orçamentária** para o registro das despesas decorrentes dos contratos de gestão e dos serviços terceirizados que caracterizam a substituição de mão-de-obra:

a) **Contabilização das transferências a Organizações Sociais e outras entidades com contrato de gestão**: natureza de despesa: ***3.3.50.85 – Transferências por meio de Contrato de Gestão***. De acordo com a referida Nota Técnica, o elemento de despesa 85 foi criado especificamente para esse fim e, conforme descrição, deverá ser utilizado para transferências às organizações sociais ou outras entidades privadas sem fins lucrativos para execução de serviços no âmbito do contrato de gestão firmado com o Poder Público. Ademais, o valor integral da transferência realizada nesta modalidade de contratação deverá ser contabilizado nesta rubrica, sem a necessidade de especificação do objeto de gasto (pessoal, serviço, material, etc).

Destaca-se que a Secretaria do Tesouro Nacional, através do Chamado de nº CH202120893, respondido em 27/10/2021, apresentou a seguinte ressalva:

"Ressalta-se, entretanto, que não necessariamente o total do montante transferido por meio da classificação de natureza de despesa 3.3.50.85 deve ser considerado na apuração da despesa com pessoal do ente transferidor, mas apenas aquela parcela referente à despesa com pessoal relacionado à atividade-fim do ente público, identificada após a apresentação da prestação de contas pela organização social. Para que seja possível registrar essas informações de forma tempestiva, a prestação de contas referentes aos gastos com pessoal das OS deverá ocorrer mensalmente. Assim, quando do recebimento da prestação de contas, o ente público deverá registrar a parcela referente aos gastos com pessoal das organizações na conta contábil de controle 863320000 - DESPESA COM PESSOAL NAS ENTIDADES COM CONTRATO DE GESTÃO. [No SIGEFES, a conta contábil correspondente é a conta 863110100 – Despesas com Pessoal nas Entidades com Contrato de Gestão.]
Informamos, por fim, que os mapeamentos dos Demonstrativos Fiscais para o exercício de 2022, incluindo o Demonstrativo de Despesa com Pessoal, foram previamente publicados na página do MDF no sitio da STN e já prevê a respectiva conta de controle nas informações da linha "Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)."

Considerando que este procedimento é facultativo para 2021 e obrigatório para 2022, os órgãos deverão realizar as devidas adequações orçamentárias para o PLOA de 2022.

b) **Terceirização de Serviços que caracterizam a substituição de mão de obra**: Na execução orçamentária, as despesas com a contratação por meio de cooperativas, empresas individuais e demais entidades, que caracterizem a substituição de mão de obra relacionada à atividade-fim **ou** inerentes ao quadro de cargos e funções do órgão, devem ser classificados na natureza de despesa: ***3.3.90.34 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização***.

9. Com relação aos **aspectos jurídicos e de controle**, no que tange à necessidade de adequação dos dispositivos contratuais e padronização de procedimentos para prestação de contas, bem com a definição de conceitos jurídicos relacionados à substituição de mão de obra relacionada à atividade-fim ou inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e salários do quadro de pessoal, salientamos que **o tema deverá ser avaliado pelos órgãos competentes do Estado** (PGE, SECONT e SEGER), de acordo com o caso concreto.

10. No entanto, é importante salientar que o tema já foi objeto de questionamentos encaminhados à Douta Procuradoria Geral do Estado, por meio dos processos 2020-0TC16 e 2020-VL7NC, avaliados, respectivamente, por meio dos Pareceres PGE/PCA nº 01410/2020 e de nº 00203/2021, sendo para último acrescentado o Despacho PGE/PCA Nº 00685/2021. Contudo, tendo em vista que o assunto é amplo, e que os órgãos poderão constatar situações específicas de

acordo com caso concreto, não contempladas nas referidas análises, salienta-se que, de acordo com a situação e novo fato identificado, sugerimos consultar diretamente à Douta PGE.

11. Ademais, cumpre ressaltar que a Lei Complementar nº 178, de 13 de janeiro de 2021, que instituiu o Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal, passou a estabelecer a possibilidade de adequação no prazo de 10 (dez) anos, no caso do Estado (Poder ou órgão) ultrapassar os limites previstos na LRF para o total dos gastos com pessoal. Porém, para isso, a apuração total deverá constar até o término do exercício financeiro de 2020:

> Art. 15 - O Poder ou órgão cuja despesa total com pessoal ao **término do exercício financeiro da publicação desta Lei Complementar** estiver acima de seu respectivo limite estabelecido no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, deverá eliminar o excesso à razão de, pelo menos, 10% (dez por cento) a cada exercício a partir de 2023, por meio da adoção, entre outras, das medidas previstas nos arts. 22 e 23 daquela Lei Complementar, de forma a se enquadrar no respectivo limite até o término do exercício de 2032.
>
> § 1º A inobservância do disposto no caput no prazo fixado sujeita o ente às restrições previstas no § 3º do art. 23 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000..

12. Considerando a necessidade do atendimento às orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (Portaria nº 377/2020 e Nota Técnica SEI nº 45799/2020/ME), bem como as orientações apresentadas no Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, com relação aos procedimentos de classificação orçamentária das transferências realizadas às entidades com contrato de gestão e dos serviços terceirizados, quando relacionadas à atividade fim do órgão ou inerentes ao quadro de cargos e salários, bem como o seu impacto na apuração do Anexo 1 do RGF referente ao 1º quadrimestre de 2022, tendo em vista que o cálculo é realizado com base nos últimos 12 meses, foi encaminhada consulta à STN, que apresentou a seguinte orientação:

> De acordo com o Anexo 1 do MDF, para o cálculo das despesas executadas, serão utilizados os valores "mês a mês e acumulados nos últimos doze meses, incluído o mês de referência. O período de cálculo da despesa com pessoal deve, a exemplo do cálculo da RCL, adotar uma base móvel de 12 meses." Assim, no caso da ouvidoria em questão, o cômputo das despesas com Organizações da Sociedade Civil deverá abranger o período de maio/2021 a abril/2022. No entanto, o ente pode computar essas despesas conforme a Portaria STN nº 377/2020, caso esteja apto a captar as informações adequadas e, simultaneamente, seguir o critério de cálculo do MDF exposto acima.
>
> Por fim, recomenda-se que o ente envide esforços para considerar tais despesas ainda em 2021, de modo a se beneficiar, se for o caso, do regime instituído pelo art. 15 da Lei Complementar no 178.

13. Desta forma, é imprescindível que as Unidades Gestoras Estaduais passem a registrar as despesas caracterizadas como de substituição de pessoal, relativas aos contratos de gestão, em contas controle específicas, **a partir da competência de maio/2021**, mesmo que ainda não exista uma padronização para fins de prestação de contas no âmbito do Poder Executivo Estadual, ou esteja em elaboração pelos órgãos competentes, para que a Gerência de Contabilidade possa computar esses gastos no referido cálculo.

14. Para o devido **registro nas contas de controle**, informamos que foram criadas as seguintes operações patrimoniais, no SIGEFES, conforme relacionado a seguir:

Operação	Contas Patrimoniais
• **Tipo Patrimonial**: ▪ Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração); **Ou** ▪ Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres. • **Item Patrimonial**: A depender da despesa e UG.	D – 7.6.3.3.0.00.00– Controle de Despesas com Pessoal para Fins de LRF C – 8.6.3.3.2.00.00 - Despesas com

• **Operação Patrimonial**: ▪ **5660** - Despesas com pessoal nas entidades com contrato de gestão (*Obrigações Conveniadas*); **Ou** ▪ **5661** - Despesas com pessoal nas entidades com contrato de gestão (*Não Vinculadas a Convênios*).	Pessoal nas Entidades com Contrato de Gestão

15. Por fim, ressaltamos que, conforme definido na Portaria STN nº 377/2020 e na Nota Técnica SEI nº 45799/2020/ME, os registros das despesas caracterizadas como de substituição de pessoal, relativas aos contratos de gestão, **deverão ocorrer mensalmente**, por ocasião da prestação de contas das entidades contratadas à respectiva Unidade Gestora Estadual contratante.

27 PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

1. Este capítulo tem como objetivo dar orientação sobre os procedimentos contábeis relativos à transferência e respectiva prestação de contas dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, em atendimento à Nota Técnica SEI nº 54209/2022/ME.

27.1 FUNDAMENTAÇÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS

2. Dada a necessidade de transparência, bem como a obrigatoriedade de prestação de contas, inerente às entidades que recebam recursos públicos, o Tesouro Nacional foi instado pelo Ministério Público Federal, no bojo do Inquérito Civil n. 1.26.000.001220/2019-15, e pelo Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão nº 2179/2021, a editar normas gerais, orientando os entes públicos quanto a contabilização de tais repasses e devida prestação de contas.

3. Com isso, foram inseridas contas de controle no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público com vigência a partir do exercício de 2023 (PCASP Federação 2023) por meio da edição da Portaria STN n° 1.633, de 13 de outubro de 2022, e editada a Nota Técnica SEI nº 54209/2022/ME de procedimentos contábeis relativos à transferência e respectiva prestação de contas dos recursos repassados às organizações da sociedade civil, cujo objetivo é identificar, de forma mais efetiva, **em que área e em quais itens de despesa (no caso da saúde) os recursos públicos estão sendo alocados.**

27.2 DAS PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

4. Conforme informado na Nota Técnica SEI nº 54209/2022/ME, os conceitos e normas gerais para as parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, mediante termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação, estão previstas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

5. Além das parcerias previstas na Lei 13.019/2014, a Nota Técnica cita outras formas de parcerias, previstas na legislação federal, dentre as quais se destacam:

- Os **contratos de gestão** celebrados com as Organizações Sociais – OS (Lei nº 9.637/98);
- Os **termos de parceria** celebrados com as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, (Lei nº 9.790/1999);
- Os **convênios e contratos** com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos que atuam de forma complementar do sistema único de saúde, conforme prevê o § 1º do art. 199 da Constituição Federal de 1988;
- E os **repasses** às entidades sem fins lucrativos que prestam serviços gratuitos na modalidade de educação especial, nos termos da Lei nº 10.845, de 2004, e da Lei 13.204, de 2015.

6. No que tange aos aspectos sobre a classificação orçamentária, é importante salientar que, incluindo as contas de controle criadas pela Portaria STN nº 1.633, de 14.10.2022, os recursos transferidos às organizações da sociedade civil foram divididos em duas formas:

I. Transferências às organizações sociais ou outras entidades que possuem **contratos de gestão** para administrar estruturas pertencentes à administração pública ou para executar serviços públicos de responsabilidade do ente federativo; e
II. Transferência de recursos para as demais organizações da sociedade civil, com o objetivo de apoiar e fomentar a atuação de tais entidades em atividades de interesse da Administração;

7. Com essa divisão, tem-se o contrato de gestão, com elemento de despesa 85, e os outros contratos, com elementos de despesa 41, 42 e 43, ou aqueles que combinam modalidade de aplicação 50 – Transferência a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos e elemento específico:

FORMA DE CONTRATAÇÃO	NATUREZA DESPESA	CARACTERÍSTICAS
Acordo de Cooperação, Termo de Fomento, Termo de Parceria, Contrato de Direito Público, Convênio, outros.	335041, 335043, 335039, 445041, 445042	Transferências para OSC's, OSCIP's, entidades filantrópicas e outras entidades sem fins lucrativos com o objetivo de apoiar e fomentar a atuação de tais entidades em atividades de interesse da Administração
Contrato de Gestão	335085, 445085	Contratação de organizações sociais e outras entidades, por meio de contrato de gestão, para administrar estruturas pertencentes à administração pública ou executar serviços públicos de responsabilidade do ente federativo

8. É importante salientar que, embora a Nota Técnica SEI nº 54209/2022/ME apresente apenas as naturezas de despesa 335041, 335042, 335043 e 335085, a utilização das outras naturezas já foram ratificadas através das consultas à STN CH202236617 e CH202233464, bem como incluídas no rol da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163 de 04/05/2001. São, portanto, objeto de prestação de contas.

9. Assim, a fim de identificar as transferências à Organizações da Sociedade Civil no Estado do Espírito Santo e proceder com as configurações no SIGEFES, foram mapeados e configurados os itens patrimoniais que "implicam despesa" na modalidade de aplicação 50, à exceção daqueles não passiveis de prestação de contas.

27.3 DAS CONTAS

10. Segundo a Nota Técnica SEI nº 54209/2022/ME, devem ser registrados todos os repasses efetuados às organizações da sociedade civil (não somente aqueles efetuados em razão de contrato de gestão), observado o subgrupo de contas mais adequado a cada situação.

11. Inicialmente, foram criadas contas para evidenciar as despesas na área da saúde, educação e assistência social, sendo as demais áreas incluídas em grupo genérico (outras atividades). Para o registro da etapa de "prestação de contas", neste momento, houve apenas o detalhamento na área da saúde. No entanto, posteriormente poderão ser criadas especificações por área, bem como detalhamentos nas versões posteriores do PCASP, conforme demandas de transparência, gestão e prestação de contas identificadas.

12. Assim, em atendimento aos normativos, bem como à necessidade de transparência no repasse de recursos públicos e espelhando-se no PCASP Federação 2023, foram criadas as seguintes contas no SIGEFES:

CONTA	NOME
7.6.4.0.0.00.00	CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E ENTIDADES CONGÊNERES
7.6.4.1.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO
7.6.4.2.0.00.00	PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO
7.6.4.6.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - OUTROS CONTRATOS
7.6.4.7.0.00.00	PRESTAÇÃO DE CONTAS - OUTROS CONTRATOS
8.6.4.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E ENTIDADES CONGÊNERES

8.6.4.1.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO
8.6.4.1.1.00.00	CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE
8.6.4.1.2.00.00	CONTRATOS DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO
8.6.4.1.3.00.00	CONTRATOS DE GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL
8.6.4.1.9.00.00	CONTRATOS DE GESTÃO EM OUTRAS ÁREAS DE ATUAÇÃO
8.6.4.2.0.00.00	EXECUÇÃO POR ÁREA DE ATUAÇÃO - CONTRATO DE GESTÃO
8.6.4.2.1.00.00	CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE
8.6.4.2.1.01.00	ATENÇÃO BÁSICA
8.6.4.2.1.01.01	DESPESA COM PESSOAL DA ÁREA FINALÍSTICA
8.6.4.2.1.01.02	OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL
8.6.4.2.1.01.03	MEDICAMENTOS
8.6.4.2.1.01.04	SERVIÇOS MÉDICOS
8.6.4.2.1.01.05	SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
8.6.4.2.1.01.06	SERVIÇOS LABORATORIAIS
8.6.4.2.1.01.07	INVESTIMENTOS
8.6.4.2.1.01.99	DEMAIS DESPESAS COM ATENÇÃO BÁSICA
8.6.4.2.1.02.00	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
8.6.4.2.1.02.01	DESPESA COM PESSOAL DA ÁREA FINALÍSTICA
8.6.4.2.1.02.02	OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL
8.6.4.2.1.02.03	MEDICAMENTOS
8.6.4.2.1.02.04	SERVIÇOS MÉDICOS
8.6.4.2.1.02.05	SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
8.6.4.2.1.02.06	SERVIÇOS LABORATORIAIS
8.6.4.2.1.02.07	INVESTIMENTOS
8.6.4.2.1.02.99	DEMAIS DESPESAS COM ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
8.6.4.2.1.99.00	DESPESAS EM OUTRAS ATIVIDADES DE SAÚDE
8.6.4.2.1.99.01	DESPESA COM PESSOAL DA ÁREA FINALÍSTICA
8.6.4.2.1.99.02	OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL
8.6.4.2.1.99.03	MEDICAMENTOS
8.6.4.2.1.99.04	SERVIÇOS MÉDICOS
8.6.4.2.1.99.05	SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
8.6.4.2.1.99.06	SERVIÇOS LABORATORIAIS
8.6.4.2.1.99.07	INVESTIMENTOS
8.6.4.2.1.99.99	OUTRAS DESPESAS
8.6.4.2.2.00.00	CONTRATOS DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO
8.6.4.2.3.00.00	CONTRATOS DE GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL
8.6.4.2.9.00.00	CONTRATOS DE GESTÃO -OUTRAS ATIVIDADES
8.6.4.6.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - OUTROS CONTRATOS
8.6.4.6.1.00.00	OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DA SAÚDE
8.6.4.6.2.00.00	OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO
8.6.4.6.3.00.00	OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
8.6.4.6.9.00.00	OUTROS CONTRATOS NAS DEMAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO
8.6.4.7.0.00.00	EXECUÇÃO POR ÁREA DE ATUAÇÃO - OUTROS CONTRATOS
8.6.4.7.1.00.00	OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DA SAÚDE
8.6.4.7.2.00.00	OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO
8.6.4.7.3.00.00	OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
8.6.4.7.9.00.00	OUTROS CONTRATOS NAS DEMAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO

13. Trata-se dos grupos de contas 7.6.4.0.0.00.00 e 8.6.4.0.0.00.00, que possuem natureza de informação de controle, sendo o seu objetivo registrar tanto os valores repassados quanto a

respectiva prestação de contas, segregando os valores de acordo com a área de atuação governamental e, em alguns casos, de acordo com os principais itens de gasto.

14. Em termos de operacionalização, os valores transferidos por meio de contrato de gestão (transferências classificáveis no elemento de despesa 85) deverão ser registrados inicialmente no grupo de controle 7.6.4.1.0.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – CONTRATO DE GESTÃO, com a identificação simultânea da área de atuação governamental no grupo de controle 8.6.4.1.0.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – CONTRATO DE GESTÃO.

15. A partir deste momento, à medida que a entidade transferidora homologar a prestação de contas das instituições recebedoras dos recursos, deverá realizar a baixa do grupo 8.6.4.1.0.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – CONTRATO DE GESTÃO em contrapartida ao grupo 8.6.4.2.0.00.00 - EXECUÇÃO POR ÁREA DE ATUAÇÃO – CONTRATO DE GESTÃO na respectiva área e observando o detalhamento por item de despesa, quando for o caso. Nesse momento também deverá baixar a conta 7.6.4.1.0.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – CONTRATO DE GESTÃO em contrapartida à 7.6.4.2.0.00.00 – PRESTAÇÃO DE CONTAS – CONTRATO DE GESTÃO.

16. Os valores transferidos à conta de outros elementos de despesa (auxílios, contribuições, subvenções e outros) deverão ser registrados nos grupos de contas 7.6.4.6.0.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - OUTROS CONTRATOS, 7.6.4.7.0.00.00 – PRESTAÇÃO DE CONTAS – OUTROS CONTRATOS, 8.6.4.6.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - OUTROS CONTRATOS, 8.6.4.7.0.00.00 – EXECUÇÃO POR ÁREA DE ATUAÇÃO – OUTROS CONTRATOS, seguindo procedimento análogo ao descrito anteriormente.

27.4 DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES – SUB-REPASSE À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

17. Considerando a necessidade de segregação por área de atuação (classificação funcional) fez-se necessário alterar as operações patrimoniais de pagamento nos itens patrimoniais que transferem recursos às Organizações da Sociedade Civil.

18. Assim, na **emissão da PD**, a UG deve ficar atenta à qual área de atuação se refere à transferência: Saúde, Educação, Assistência Social ou Outra Área.

19. Após as configurações no SIGEFES, os valores transferidos mediante PD/OB, registrarão o saldo nas seguintes contas, a depender do caso:

D - 7.6.4.1.0.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – CONTRATO DE GESTÃO

C - 8.6.4.1.x.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – CONTRATO DE GESTÃO

ou

D - 7.6.4.6.0.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – OUTROS CONTRATOS

C - 8.6.4.6.x.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – OUTROS CONTRATOS

20. Para se registrar as transferências do recurso financeiro mediante Programação de Desembolso – PD à Organização da Sociedade Civil, foram criadas as seguintes operações patrimoniais nos tipos patrimoniais *177 Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)* e *199 Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres* (configuradas em cada item patrimonial, de acordo com a necessidade):

ÁREA DE SAÚDE

Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Não Vinculados a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**
6.156	6.143	Pagamento RPNP (passivo reconhecido em Exercícios Anteriores) - Contrato com OSC na Área de SAÚDE
6.157	6.144	Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual - Contrato com OSC na Área de SAÚDE
6.158	6.145	Pagamento de RP Processados - Contrato com OSC na Área de SAÚDE
6.159	6.146	Pagamento de RPNP (passivo reconhecido no Exercício Atual) - Contrato com OSC na Área de SAÚDE

ÁREA DE EDUCAÇÃO

Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Não Vinculados a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**
6.160	6.147	Pagamento RPNP (passivo reconhecido em Exercícios Anteriores) - Contrato com OSC na Área de EDUCAÇÃO
6.161	6.148	Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual - Contrato com OSC na Área de EDUCAÇÃO
6.162	6.149	Pagamento de RP Processados - Contrato com OSC na Área de EDUCAÇÃO
6.163	6.150	Pagamento de RPNP (passivo reconhecido no Exercício Atual) - Contrato com OSC na Área de EDUCAÇÃO

ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Não Vinculados a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**
6.164	6.151	Pagamento RPNP (passivo reconhecido em Exercícios Anteriores) - Contrato com OSC na Área de ASSISTÊNCIA SOCIAL
6.165	6.152	Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual - Contrato com OSC na Área de ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.166	6.153	Pagamento de RP Processados - Contrato com OSC na Área de ASSISTÊNCIA SOCIAL
6.167	6.154	Pagamento de RPNP (passivo reconhecido no Exercício Atual) - Contrato com OSC na Área de ASSISTÊNCIA SOCIAL

OUTRAS ÁREAS

Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Não Vinculados a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**
2.250	2.957	Pagamento RPNP (passivo reconhecido em Exercícios Anteriores) - Contrato com OSC na Área em OUTRAS ÁREAS
1.977	2.955	Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual - Contrato com OSC em Área de OUTRAS ÁREAS
1.979	2.956	Pagamento de RP Processados - Contrato com OSC na Área em OUTRAS ÁREAS
1.978	2.958	Pagamento de RPNP (passivo reconhecido no Exercício Atual) - Contrato com OSC na Área em OUTRAS ÁREAS

27.5 DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES – PRESTAÇÃO DE CONTAS

21. Para registrar a prestação de contas no SIGEFES, foram criadas operações patrimoniais específicas nos tipos patrimoniais *177 Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)* e *199 Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres*, conforme detalhado nos tópicos a seguir.

27.6 DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES – PRESTAÇÃO DE CONTAS – CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO EM SAÚDE

a) ATENÇÃO BÁSICA

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Código** (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**

6.077	6.108	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Atenção Básica - Despesas com Pessoal Área Finalística	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.01.01 DESPESA COM PESSOAL DA ÁREA FINALÍSTICA
6.078	6.109	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Atenção Básica - Outras Despesas com Pessoal	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.01.02 OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL
6.079	6.110	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Atenção Básica - Medicamentos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.01.03 MEDICAMENTOS
6.080	6.111	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Atenção Básica - Serviços Médicos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.01.04 SERVIÇOS MÉDICOS
6.081	6.112	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Atenção Básica - Serviços Odontológicos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.01.05 SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
6.082	6.113	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Alteração de Base de Cálculo a Concedidas	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.01.06 SERVIÇOS LABORATORIAIS
6.083	6.114	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Atenção Básica - Investimentos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.01.07 INVESTIMENTOS
6.084	6.115	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Atenção Básica - Demais Despesas	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.01.99 DEMAIS DESPESAS COM ATENÇÃO BÁSICA

b) ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Obrigações	**Código** (Outras	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**

Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)			
6.116	6.085	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Assist. Hospitalar/Ambult. - Pessoal Área Finalística	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.02.01 DESPESA COM PESSOAL DA ÁREA FINALÍSTICA
6.117	6.086	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Assist. Hospitalar/Ambult. - Outras Despesas com Pessoal	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.02.02 OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL
6.118	6.087	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Assist. Hospitalar/Ambult. - Medicamentos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.02.03 MEDICAMENTOS
6.119	6.088	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Assist. Hospitalar/Ambult. - Serviços Médicos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.02.04 SERVIÇOS MÉDICOS
6.120	6.089	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Assist. Hospitalar/Ambult. - Serviços Odontológicos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.02.05 SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
6.121	6.090	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Assist. Hospitalar/Ambult. - Serviços Laboratoriais	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.02.06 SERVIÇOS LABORATORIAIS
6.122	6.091	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Assist. Hospitalar/Ambult. - Investimentos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.02.07 INVESTIMENTOS
6.123	6.092	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Assist. Hospitalar/Ambult. - Demais Despesas	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.02.99 DEMAIS DESPESAS COM ATENÇÃO BÁSICA

c) DESPESAS EM OUTRAS ATIVIDADES DE SAÚDE

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
6.124	6.093	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Outras Atividades de Saúde - Pessoal Área Finalística	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.99.01 DESPESA COM PESSOAL DA ÁREA FINALÍSTICA
6.125	6.094	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Outras Atividades de Saúde - Outras Despesas com Pessoal	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.99.02 OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL
6.126	6.095	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Outras Atividades de Saúde - Medicamentos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.99.03 MEDICAMENTOS
6.127	6.096	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Outras Atividades de Saúde - Serviços Médicos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.99.04 SERVIÇOS MÉDICOS
6.128	6.097	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Outras Atividades de Saúde - Serviços Odontológicos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.99.05 SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
6.129	6.098	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Outras Atividades de Saúde - Serviços Laboratoriais	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.99.06 SERVIÇOS LABORATORIAIS
6.130	6.099	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Outras Atividades de Saúde - Investimentos	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.99.07 INVESTIMENTOS

			GESTÃO EM SAÚDE	
6.131	6.100	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Outras Atividades de Saúde - Demais Despesas	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.1.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM SAÚDE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.1.99.99 DEMAIS DESPESAS COM ATENÇÃO BÁSICA

CONTRATO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
6.132	6.101	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Educação	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.2.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.2.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
6.133	6.102	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Assistência Social	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.3.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.3.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

CONTRATOS DE GESTÃO – OUTRAS ATIVIDADES

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**

6.134	6.103	Prestação de Contas - Contrato de Gestão - Outras Atividades	7.6.4.2.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.1.9.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO EM OUTRAS ATIVIDADE	7.6.4.1.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR - CONTRATO DE GESTÃO 8.6.4.2.3.00.00 CONTRATOS DE GESTÃO –OUTRAS ATIVIDADES

27.7 DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES – PRESTAÇÃO DE CONTAS – OUTROS INSTRUMENTOS DIFERENTES DE CONTRATOS DE GESTÃO

OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE SAÚDE

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
6.135	6.104	Prestação de Contas - Outros Contratos - Saúde	7.6.4.7.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS – OUTROS CONTRATOS 8.6.4.6.1.00.00 OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE SAÚDE	7.6.4.6.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – OUTROS CONTRATOS 8.6.4.7.1.00.00 OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE SAÚDE

OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
6.136	6.105	Prestação de Contas - Outros Contratos - Educação	7.6.4.7.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS – OUTROS CONTRATOS 8.6.4.6.2.00.00 OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	7.6.4.6.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – OUTROS CONTRATOS 8.6.4.7.2.00.00 OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**

6.137	6.106	Prestação de Contas - Outros Contratos – Assistência Social	7.6.4.7.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS – OUTROS CONTRATOS 8.6.4.6.3.00.00 OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	7.6.4.6.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – OUTROS CONTRATOS 8.6.4.7.3.00.00 OUTROS CONTRATOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OUTROS CONTRATOS NAS DEMAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO

NOTA PATRIMONIAL				
Código (Obrigações Conveniadas (Convênios Concedidos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração)	**Código** (Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Instrumentos Congêneres)	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
6.138	6.138	Prestação de Contas - Outros Contratos – Demais Áreas de Atuação	7.6.4.7.0.00.00 PRESTAÇÃO DE CONTAS – OUTROS CONTRATOS 8.6.4.6.9.00.00 OUTROS CONTRATOS NAS DEMAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO	7.6.4.6.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS A COMPROVAR – OUTROS CONTRATOS 8.6.4.7.9.00.00 OUTROS CONTRATOS NAS DEMAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO

28 APURAÇÃO E CONTABILIZAÇÃO DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS POR DANOS AO ERÁRIO

1. Esta Orientação Técnica tem como objetivo orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto aos registros contábeis de apuração, inscrição e baixa em Diversos Responsáveis, considerando as três principais fases de apuração, de acordo com as Diretrizes Gerais previstas na LC. nº. 621/2020, IN TCEES nº 32/2014 e Norma de Procedimento – SCI nº 002/2017 da SECONT: Fase preliminar, administrativa e Tomada de Contas Especial.

28.1 INTRODUÇÃO

2. A apuração e o registro de responsabilidade por danos ao erário, incluem os possíveis créditos em favor do Estado que ainda estejam em fase de apuração, bem como aqueles que, após a devida apuração e julgamento (apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano), resultem em créditos favoráveis à Administração Pública Estadual. A origem desses créditos são atos que vieram a causar prejuízos, comprovados ou potenciais (no caso de ainda estarem em apuração), ao Estado, conforme disposto no art. 83 da LC. nº. 621/2012, art. 1º da IN 32/2014 do TCEES, e Item 6.1.3 da Norma de Procedimento – SCI nº 02/2017 da SECONT.

3. Considerando que os procedimentos administrativos para apuração e tomada de contas especial é regulamentado pelos órgãos de controle interno e externo do Estado, salientamos que **as dúvidas relacionadas aos referidos procedimentos deverão ser encaminhadas à SECONT**. Entretanto, visando uma melhor compreensão sobre as principais fases de apuração, procedimento administrativo e tomada de contas especial, para o adequado registro contábil das operações, apresentaremos os principais pontos a serem observados, de acordo com os dispositivos legais acima mencionados.

28.2 FASE PRELIMINAR

4. De acordo com o disposto no art. 2º da IN 32/2014 do TCEES, e no Item 6.1.1 da Norma de Procedimento – SCI nº 002/2017 da SECONT, "ocorrendo uma das hipóteses previstas no artigo 1º da referida Instrução Normativa, a autoridade competente deverá providenciar, antes da instauração da tomada de contas especial, a imediata **adoção das medidas administrativas necessárias para a caracterização ou elisão do dano**, observados os princípios constitucionais e administrativos, **no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar**:

> I - da data do evento ou, quando desconhecida, da data da ciência do fato pela autoridade competente;
>
> II - da data fixada para a apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão da prestação ou da falta de comprovação da aplicação de recursos repassados mediante convênio, acordo ou outro instrumento congênere."

5. Em se tratando de prestação de contas de convênio, o prazo da adoção das medidas administrativas será o fixado em sua legislação, salvo quando este for superior ao estabelecido nesta Instrução Normativa.

6. No momento em que for aberto o procedimento inicial de apuração administrativa relativa aos potenciais danos ao erário, deverá ocorrer o registro da responsabilidade em apuração. O registro em comento deve ser feito pela Unidade Gestora responsável pelo citado procedimento administrativo.

7. A depender do caso concreto, o registro contábil no SIGEFES referente a responsabilidade em apuração pode ocorrer nos seguintes Tipos Patrimoniais:

- 40 - Material de Consumo;
- 41 - Equipamentos e material permanente (bens móveis);
- 50 - Material, bens ou serviço para distribuição gratuita;
- 155 - DR: Diversos Responsáveis (*para os casos não previstos nos demais tipos patrimoniais*);
- 177 - Obrigações Conveniadas (convênios concedidos, termos de fomento e termos de colaboração); e
- 199 - Outras Transferências concedidas, não vinculadas a convênios ou instrumentos congêneres.

8. O registro inicial da fase de apuração ocorrerá por meio de **Nota Patrimonial**, da seguinte forma:

NP – Nota Patrimonial	
Registro em Contas de Controle: Diversos Responsáveis em Apuração	**Contabilização**
• **Operação Patrimonial:** A depender do Fato causador do dano e tipo patrimonial utilizado na operação de origem. • **Item Patrimonial:** A depender do Fato e responsabilidade a ser apurada. • **Operação Patrimonial: XXXX** - DR: Registro de Valores na Conta de Controle de Diversos Responsáveis em Apuração.	**D** – 7.9.7.1.3.XX.YY – Diversos Responsáveis em Apuração. **C** – 8.9.7.1.3.XX.YY – Diversos Responsáveis em Apuração.

28.3 FASE ADMINISTRATIVA

9. A fase administrativa corresponde ao procedimento administrativo que, nos termos do art. 1º da IN 32/2014 do TCEES, e Item 6.1.3 da Norma de Procedimento – SCI nº 02/2017 da SECONT, é caracterizado por providências com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao erário, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

10. Após a devida quantificação do dano e apuração de responsabilidade, deverá ocorrer o registro do Ativo Patrimonial, de acordo com os fatos que deram origem ao dano a ser ressarcido.

Registro do Ativo Patrimonial: Procedimento Administrativo Realizado pelo Órgão ou Entidade

11. O registro na conta de Créditos por Danos ao Patrimônio ocorrerá por meio de Nota Patrimonial, de acordo com as orientações a seguir:

a) Inscrição em DR Decorrente de Extravio ou Destruição de Bens: material de consumo, equipamentos e material permanente (bem móveis); material bem ou serviço de distribuição gratuita:

12. Quando o dano a ser apurado envolver a baixa de um ativo previamente registrado na contabilidade (ex.: extravio ou destruição), a sua baixa contábil ocorrerá após a autorização do Secretário de Estado ou autoridade equivalente, mediante processo de sindicância ou inquérito,

que será instaurado para averiguação das causas e apuração de responsabilidade, conforme disposto nos arts. 78 e 79 do Decreto nº 1.110-R/2002:

> ***Art. 78. A baixa patrimonial ocorrerá****:*
> *(...)*
> *II - **nos casos de extravio ou destruição por acidente, após a conclusão do processo de sindicância ou inquérito** que, obrigatoriamente, será instaurado para averiguação das causas e apuração de responsabilidade.*
>
> ***Art. 79.*** *A baixa de qualquer bem patrimonial, nos **casos de destruição por uso, por acidente, ou extravio será autorizada pelo respectivo Secretário de Estado ou autoridade equivalente.***
> ***Art. 80****. Autorizada à baixa, o setor responsável pelo patrimônio providenciará seu registro no respectivo Órgão.*

13. Assim, após a conclusão do processo de sindicância ou inquérito, que resulte na apuração de responsabilidade nos casos de extraviou ou destruição (identificação do responsável e apuração do dano causado), deverá ocorrer o registro em contas de controle para "Valores Apurados", e a contabilização da baixa patrimonial do respectivo bem, após a autorização do ordenador de despesas, com a incorporação do crédito por danos ao patrimônio.

14. O registro patrimonial ocorrerá de acordo com os Tipos Patrimoniais respectivos ao dano causado, conforme orientações a seguir:

MATERIAL DE CONSUMO: NP – Nota Patrimonial	
Registro em Contas de Controle: Diversos Responsáveis Apurados	**Contabilização: Controle**
• **Tipo Patrimonial:** Material de Consumo. • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada. • **Operação Patrimonial:** 2218 -Transferência de valores da conta de diversos responsáveis "em apuração" para "apurados", quando houver processo administrativo no órgão.	**D –** 8.9.7.1.3.02.91 – Outros Responsáveis por Danos ou Perdas – Valores em Apuração. **C –** 8.9.7.1.3.02.92 – Outros Responsáveis por Danos ou Perdas – Valores Apurados.
Registro do Ativo: Crédito Por Danos ao Patrimônio - Processos Administrativos	**Contabilização: Patrimonial**
• **Tipo Patrimonial:** Material de Consumo • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 2220 - DR*:* Baixa de bens com inscrição do débito no ativo de diversos responsáveis	**D –** 1.1.3.4.1.01.21 – Bens Móveis a Ressarcir **C –** 1.1.5.6.1.01.00 – Material de Consumo (Almoxarifado Central)
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE: NP – Nota Patrimonial	
Registro em Contas de Controle: Diversos Responsáveis Apurados	**Contabilização: Controle**

• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente (bens móveis) • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 3561 - Transferência de valores da conta de diversos responsáveis em apuração para apurados, quando houve processo administrativo no órgão.	**D –** 8.9.7.1.3.02.01 – Extravio de Bens ou Destruição por Acidente – Valores em Apuração. **C –** 8.9.7.1.3.02.02 – Extravio de Bens ou Destruição por Acidente – Valores Apurados.
Registro do Ativo: Crédito Por Danos ao Patrimônio - Processos Administrativos	**Contabilização: Patrimonial**
• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente (bens móveis) • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** 4282 - DR*:* Baixa de bens com inscrição do débito no ativo de diversos responsáveis.	**D –** 1.1.3.4.1.01.21 – Bens Móveis a Ressarcir **C –** 1.2.3.1.1.0X.YY – Bens Móveis (consolidação)
MATERIAL OU BEM DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA: NP – Nota Patrimonial	
Registro em Contas de Controle: Diversos Responsáveis Apurados	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 2209 - Transferência de valores da conta de diversos responsáveis em apuração para apurados, quando houve processo administrativo no órgão.	**D –** 8.9.7.1.3.02.91 – Outros Responsáveis por Danos ou Perdas – Valores em Apuração. **C –** 8.9.7.1.3.02.92 – Outros Responsáveis por Danos ou Perdas – Valores Apurados.
Registro do Ativo: Crédito Por Danos ao Patrimônio - Processos Administrativos	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 2210 – DR: Baixa de Bens com inscrição do débito no ativo de diversos responsáveis.	**D –** 1.1.3.4.1.01.21 – Bens Móveis a Ressarcir. **C –** 1.1.5.1.1.03.10 – Material de Distribuição Gratuita.

b) Inscrição no Tipo Patrimonial: DR Diversos Responsáveis:

15. O registro no **Tipo Patrimonial: DR Diversos Responsáveis** ocorrerá para os casos de apuração de responsabilidade não previstos nos demais tipos patrimoniais específicos, de acordo com as orientações a seguir:

DIVERSOS RESPONSÁVEIS: NP – Nota Patrimonial	
Registro em Contas de Controle: Diversos Responsáveis Apurados	**Contabilização: Controle**

• **Tipo Patrimonial:** DR: Diversos Responsáveis • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 5531 Transferência de valores da conta de diversos responsáveis em apuração para apurados, quando houve processo administrativo no órgão.	**D** – 8.9.7.1.3.XX.Y1 – Diversos Responsáveis em Apuração. **C** – 8.9.7.1.3.XX.Y2 – Diversos Responsáveis Apurados.
Registro do Ativo: Crédito Por Danos ao Patrimônio - Processos Administrativos	**Contabilização: Patrimonial**
• **Tipo Patrimonial:** *DR: Diversos Responsáveis.* • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** 1264 - Inscrição de Débitos no Ativo de Diversos Responsáveis, não inscritos no ativo de responsabilidades em apuração – Saldos Não Financeiros.	**D –** 1.1.3.4.1.01.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio. **C –** 4.9.9.6.1.10.10 – Indenização por Danos Causados ao Setor Público.

c) Inscrição no Tipo Patrimonial: Obrigações Conveniadas (convênios concedidos, termos de convênios e termos de colaboração):

16. Nesses casos, é necessário verificar se o convênio foi concedido no exercício atual ou em exercícios anteriores:

I. No caso de transferências financeiras decorrentes de convênios concedidos pelo Estado, realizadas no **exercício vigente**, a inscrição deve ser registrada da seguinte forma:

OBRIGAÇÕES CONVENIADAS – CONVÊNIOS CONCEDIDOS: NP – Nota Patrimonial	
Registro em Contas de Controle: Diversos Responsáveis Apurados	**Contabilização: Controle**
• **Tipo Patrimonial:** Obrigações Conveniadas (convênios concedidos, termos de convênios e termos de colaboração) • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 132 - Transferência de valores da conta de diversos responsáveis em apuração para apurados, quando houve processo administrativo no órgão.	**D** – 8.9.7.1.3.08.01 – Convênios e outras transferências concedidas – valores em apuração. **C** – 8.9.7.1.3.08.02 – Convênios e outras transferências concedidas – valores apurados.
Registro do Ativo: Crédito Por Danos ao Patrimônio - Processos Administrativos	**Contabilização: Patrimonial**
• **Tipo Patrimonial:** Obrigações Conveniadas (convênios concedidos, termos de convênios e termos de colaboração) • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** 2255 - Inscrição de Convênios no Ativo de Diversos Responsáveis, contra estorno de VPD.	**D** – 1.1.3.4.1.10.01 – Créditos Decorrentes de Convênios concedidos e instrumentos congêneres. **C** – 3.5.X.X.X.XX.XX – Transferências e Delegações Concedidas.

II. No caso de convênio concedido em **exercícios anteriores**, a inscrição deve ser realizada da seguinte forma:

OBRIGAÇÕES CONVENIADAS – CONVÊNIOS CONCEDIDOS: NP – Nota Patrimonial	
Registro em Contas de Controle: Diversos Responsáveis Apurados	**Contabilização: Controle**
• **Tipo Patrimonial:** Obrigações Conveniadas (convênios concedidos, termos de convênios e termos de colaboração) • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 132 - Transferência de valores da conta de diversos responsáveis em apuração para apurados, quando houve processo administrativo no órgão.	**D –** 8.9.7.1.3.08.01 – Convênios e outras transferências concedidas – valores em apuração. **C –** 8.9.7.1.3.08.02 – Convênios e outras transferências concedidas – valores apurados
Registro do Ativo: Crédito Por Danos ao Patrimônio - Processos Administrativos	**Contabilização: Patrimonial**
• **Tipo Patrimonial:** Obrigações Conveniadas (convênios concedidos, termos de convênios e termos de colaboração. • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** 2561 - Inscrição de Convênios no Ativo de Diversos Responsáveis, contra VPA.	**D –** 1.1.3.4.1.10.01 – Créditos Decorrentes de Convênios concedidos e instrumentos congêneres **C –** 4.9.9.6.1.10.10 – Indenização por Danos Causados ao Setor Público

d) Inscrição no Tipo patrimonial: Outras Transferências Concedidas, Não Vinculadas a Convênios ou Outros Instrumentos Congêneres:

17. Assim como nas operações decorrentes de Convênios, deve ser verificado se a transferência ocorreu no exercício atual ou em exercícios anteriores:

I. No caso de outras transferências concedidas no **exercício vigente**, a inscrição deve ser registrada da seguinte forma:

OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS: NP – Nota Patrimonial	
Registro em Contas de Controle: Diversos Responsáveis Apurados	**Contabilização: Controle**
• **Tipo Patrimonial:** Outras Transferências Concedidas, não vinculadas a convênios ou outros instrumentos congêneres. • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 2968 - Transferência de valores da conta de diversos responsáveis em apuração para apurados, quando houve processo administrativo no órgão.	**D –** 8.9.7.1.3.XX.Y1 – Diversos Responsáveis em Apuração. **C –** 8.9.7.1.3.XX.Y2 – Diversos Responsáveis Apurados
Registro do Ativo: Crédito Por Danos ao Patrimônio - Processos Administrativos	**Contabilização: Patrimonial**

• **Tipo Patrimonial:** Outras Transferências Concedidas, não vinculadas a convênios ou outros instrumentos congêneres. • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** 2963 - Inscrição de Valores Inadimplentes no Ativo de Diversos Responsáveis, contra estorno de VPD.	**D** – 1.1.3.4.1.10.02 – Créditos Decorrentes de Outras Transferências Concedidas **C** – 3.5.X.X.X.XX.XX – Transferências e Delegações Concedidas

II. No caso de transferência realizada em **exercícios anteriores**, o registro da inscrição deverá ocorrer de acordo com as orientações a seguir:

OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS: NP – Nota Patrimonial	
Registro em Contas de Controle: Diversos Responsáveis Apurados	**Contabilização: Controle**
• **Tipo Patrimonial:** Outras Transferências Concedidas, não vinculadas a convênios ou outros instrumentos congêneres. • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 2968 - Transferência de valores da conta de diversos responsáveis em apuração para apurados, quando houve processo administrativo no órgão.	**D** – 8.9.7.1.3.XX.Y1 – Diversos Responsáveis em Apuração. **C** – 8.9.7.1.3.XX.Y2 – Diversos Responsáveis Apurados.
Registro do Ativo: Crédito Por Danos ao Patrimônio - Processos Administrativos	**Contabilização: Patrimonial**
• **Tipo Patrimonial:** Outras Transferências Concedidas, não vinculadas a convênios ou outros instrumentos congêneres. • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** 2962 - Inscrição de Valores Inadimplentes no Ativo de Diversos Responsáveis, contra VPA.	**D** – 1.1.3.4.1.10.02 – Créditos Decorrentes de Outras Transferências Concedidas. **C** – 4.9.9.6.1.10.10 – Indenização por Danos Causados ao Setor Público.

Registro do Recebimento dos Créditos Por Danos ao Patrimônio – Processos Administrativos

18. Após a constatação da devolução dos créditos por danos ao patrimônio, deverá ocorrer o registro do ingresso dos recursos por meio de **GR – Guia de Recolhimento**, conforme orientações a seguir:

GR – Guia de Recolhimento	
Recebimento de Valores Inscritos em Diversos Responsáveis	**Contabilização**

• **Tipo Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada. • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** XXX – Recebimento de Valores inscritos no ativo de diversos responsáveis – saldos não financeiros.	**D** – 1.1.1.1.1.XX.00 – Caixa e Equivalentes Caixa em Moeda Nacional – Consolidação. **C** – 1.1.3.4.1.01.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio.

Atualização monetária dos valores inscritos em diversos responsáveis

19. Conforme disposto no art. 11 da IN nº 32/2014, os débitos apurados serão corrigidos monetariamente pelo índice de atualização dos créditos tributários do Estado:

> ***Art. 11*** *Os débitos apurados serão corrigidos monetariamente pelo índice de atualização dos créditos tributários do Estado do Espírito Santo e acrescidos de juros de mora, nos termos do parágrafo único do artigo 150, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, capitalizados de forma simples, a partir da data do evento, quando conhecida, ou da data de ciência do fato pela Administração nos demais casos.*

20. A Lei estadual nº 6.556, de 28 de dezembro de 2000, instituiu o Valor de Referência do Tesouro Estadual do Estado do Espírito Santo – VRTE -, para fins de atualização dos créditos do Estado do Espírito Santo.

21. O registro da atualização dos créditos ocorrerá por meio de Nota Patrimonial, da seguinte forma:

NP – Nota Patrimonial	
Atualização Monetária de Crédito Por Danos ao Patrimônio - Processos Administrativos	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** a depender da responsabilidade apurada. • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** XXXX - Reconhecimento da atualização monetária incidente sobre débitos inscritos no ativo de diversos responsáveis, contra VPA.	**D** – 1.1.3.4.1.01.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio. **C** – 4.4.3.9.1.01.03 – Correção Monetária Sobre Créditos Não Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa.

Baixa do Saldo Diversos Responsáveis

22. Destaca-se que nos casos em que o processo administrativo **não resulte na apuração de responsabilidades** (apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano), ou ocorra o ressarcimento do dano apurado durante o processo de apuração, é necessário efetuar a baixa das contas de controle de apuração de diversos responsáveis.

23. O registro da baixa nas contas de controle, no SIGEFES, ocorrerá por meio de **Nota Patrimonial**, conforme demonstrado a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Baixa de Diversos Responsáveis em Apuração - Controle	**Contabilização Controle**

• **Tipo Patrimonial:** A depender do Fato Causador do dano e tipo patrimonial utilizado na operação de origem. • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** XXXX - DR: Baixa do registro de valores na Conta de Controle de Diversos Responsáveis em Apuração, após finalização do processo de apuração.	**D** – 8.9.7.1.3.XX.YY – Diversos Responsáveis em Apuração. **C** – 7.9.7.1.3.XX.YY – Diversos Responsáveis em Apuração.

24. Nos casos em que pode envolver a baixa de um ativo (estoque de material de consumo; estoque de material de distribuição gratuita; ou bem ou equipamento permanente), deve-se proceder a baixa do respectivo bem (material de consumo ou equipamento e material permanente), tendo como contrapartida uma VPD, de acordo com as operações a seguir:

MATERIAL DE CONSUMO: NP – Nota Patrimonial	
Registro da Baixa do Bem, tendo como contrapartida uma VPD	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** Material de Consumo • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 860 – DR: Registro de Constatação da Perda, após processo de apuração de responsabilidade, com baixa no ativo de diversos responsáveis, contra VPD.	**D** – 3.6.9.1.1.01.00 – Perdas Involuntárias em Material de Consumo. **C** – 1.1.5.6.1.01.00 – Material de Consumo (Almoxarifado Central)
MATERIAL OU BEM DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA: NP – Nota Patrimonial	
Registro da Baixa do Bem, tendo como contrapartida uma VPD	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 848 – DR: Registro de Constatação da Perda, após processo de apuração de responsabilidade, com baixa no ativo de diversos responsáveis, contra VPD.	**D** – 3.6.9.1.1.02.00 – Perdas Involuntárias em Material de Distribuição Gratuita. **C** – 1.1.5.1.1.03.10 – Material de Distribuição Gratuita
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE: NP – Nota Patrimonial	
Registro da Baixa do Bem, tendo como contrapartida uma VPD	**Contabilização**

• **Tipo Patrimonial:** Equipamento e Material Permanente (bens móveis) • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 3508 – DR: Baixa de Bens após conclusão do processo de sindicância ou inquérito (inciso II do art. 78 do decreto 1110), sem inscrição do débito do ativo de diversos responsáveis.	**D** – 3.6.3.1.1.01.99 – Perdas Involuntárias de Demais bens imóveis. **C** – 1.2.3.1.1.0X.YY – Bens Móveis (consolidação).

25. Após a inscrição e registro do crédito em diversos responsáveis, poderá ocorrer situações que resultem na baixa do referido crédito, como uma decisão judicial ou administrativa favorável ao responsável pelo dano. Neste caso, a baixa do respectivo crédito será registrada por **Nota Patrimonial**, conforme orientações no quadro a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Baixa do Crédito Por Danos ao Patrimônio – Processos Administrativos (Ativo)	**Contabilização Patrimonial**
• **Tipo Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada. • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 1284 – Baixa de Ativo de Diversos Responsáveis– Saldos não Financeiros;	**D** – 3.6.5.1.1.03.88 – Desincorporação de Créditos de Diversos Responsáveis. **C** – 1.1.3.4.1.01.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio

28.4 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

26. Por determinação da Instrução Normativa nº 32/2014 do Tribunal de Contas do Espírito Santo, deve ser instituída tomada de contas especial sempre que não for possível a recuperação do dano de forma administrativa, conforme artigos 1º e 2º da Instrução Normativa.

> ***Art. 1o*** *Tomada de contas especial é um processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento, quando caracterizado pelo menos um dos fatos descritos adiante:*
>
> ***I - omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere;***
>
> ***II - ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;***
>
> ***III - ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;***
>
> ***IV - prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;***
>
> ***V - concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário.***

27. A abertura do processo de tomada de contas especial deve ser comunicada ao Tribunal de Contas e à SECONT, de acordo com o artigo 5º da Instrução Normativa nº 32/2014 do TCEES, combinado com Item 6.1.4 da Norma de Procedimento – SCI nº 2 da SECONT.

28. De acordo com o Item 6.1.8 da Norma de Procedimento – SCI nº 02: o processo de TCE deverá ser encaminhado para Parecer da SECONT, no mínimo 20 dias antes para o término do

prazo de conclusão da TCE, observando-se o tempo necessário para análise e possíveis diligência pela CTCE ou Tomador de Contas.

29. O processo deve ser encaminhado para julgamento do Tribunal de Contas, no prazo de 90 dias a contar de sua instauração (art. 14 da IN nº 32/2014). Entretanto, o prazo poderá ser prorrogado por até igual período, mediante solicitação da autoridade competente, fundamentada e tempestiva, a ser concedida a critério do Relator, em decisão monocrática, conforme estabelecido no Parágrafo Único.

30. Cumpre ressaltar que, salvo determinação em contrário do Tribunal, fica dispensado o encaminhamento da tomada de contas especial quando o valor do débito, atualizado monetariamente, for igual ou inferior a 20.000 VRTE, caso em que a quitação somente será dada ao responsável, pelo tomador de contas, mediante o pagamento, ao qual continuará responsável (art. 9º da IN nº 32/2014).

> ***Parágrafo único.*** *A dispensa de que trata esse artigo* ***não desobriga a autoridade competente de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento****.*

31. Conforme disposto no art. 10 da IN nº 32/2014, ocorrerá o **arquivamento das TCE**, antes do seu encaminhamento ao TCEES, nas seguintes hipóteses:

a) Recolhimento integral do débito, devidamente atualizado;

b) Em se tratando de bens, sua respectiva reposição ou restituição da importância equivalente;

c) Aprovação da prestação de contas de convênio ou outro instrumento congênere, ou a regular comprovação da aplicação dos recursos, mesmo que extemporaneamente;

d) Comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis.

32. De acordo com o estabelecido no **artigo 22 da IN 32/2014**, nas hipóteses de dispensa de envio imediato da Tomada de Contas pelo seu valor ser inferior a 20.000 VRTE, ou arquivamento, a Tomada de Contas será encaminhada ao Tribunal juntamente com a prestação de contas anual, com as seguintes informações:

I - casos de dano, objeto de medidas administrativas internas;

II - tomadas de contas especiais cujo encaminhamento foi dispensado ou arquivadas nos termos dos artigos 9º e 10 desta Instrução Normativa;

III - tomadas de contas especiais instauradas, com destaque para aquelas já remetidas e aquelas ainda não remetidas para julgamento pelo Tribunal.

33. É importante salientar que o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, apresenta grupos distintos para a contabilização dos valores inscritos em diversos responsáveis:

(i) por procedimento administrativo;

(ii) apurados em tomada de contas especial.

34. Nesse sentido, a contabilização do crédito decorrente da apuração de responsabilidade em procedimento administrativo, deve ocorrer no grupo **113410100 – Créditos por Danos ao Patrimônio em Processos Administrativos**. Entretanto, se não ocorrer o ressarcimento do dano apurado no processo administrativo, após o encaminhamento e conclusão do processo de tomada

de contas especial, é necessário efetuar a transferência para o grupo **113410200 – Créditos por Danos ao Patrimônio Apurados em Tomada de Contas Especial**.

35. A transferência de saldo entre as contas deve ser registrada através de Nota Patrimonial, conforme abaixo.

NP – Nota Patrimonial	
Transferência de Saldo de Diversos Responsáveis Apurados em Processos Administrativos para Diversos Responsáveis Apurados em Tomada de Contas Especial	**Contabilização Patrimonial**
• **Tipo Patrimonial:** DR: Diversos Responsáveis • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 5302 –DR: Reclassificação de Ativos – Saldos Não Financeiros – Destino.	**D –** 1.1.3.4.1.02.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio apurados em tomada de contas especial.
• **Tipo Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada. • **Item Patrimonial:** A depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 5303 –DR: Reclassificação de Ativos – Saldos Não Financeiros – Destino.	**C –** 1.1.3.4.1.01.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio

28.5 INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO – APURADOS DIRETAMENTE PELO TRIBUNAL DE CONTAS

36. No caso de imputação de responsabilidades (apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano) realizada diretamente por Tribunal de Contas, nos termos do artigo 25 da IN nº 32/2014 sem que haja processo administrativo na Unidade Gestora, o registro dos Créditos por danos ao patrimônio ocorrerá da seguinte forma:

NP – Nota Patrimonial	
Registro do Ativo: Crédito Por Danos ao Patrimônio - Tomada de Contas Especial	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** a depender da responsabilidade apurada. • **Item Patrimonial:** a depender da responsabilidade apurada • **Operação Patrimonial:** 5532 – Inscrição de débito no ativo de Diversos Responsáveis, não inscritos no ativo de responsabilidades em apuração, por apuração do Tribunal de Contas.	**D –** 1.1.3.4.1.01.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio **C –** 4.9.9.6.1.10.10 – Indenização por Danos Causados ao Setor Público **D –** 7.9.7.1.3.XX.YY – Diversos Responsáveis em Apuração **C –** 8.9.7.1.3.XX.Y2 – Diversos Responsáveis Apurados.

28.6 RESSARCIMENTO DO CRÉDITO POR DANOS AO PATRIMÔNIO – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

37. Após a constatação do recebimento dos créditos registrados como créditos por danos ao patrimônio, apurados em processo de Tomada de Contas Especial, deverá ocorrer o registro do ingresso dos recursos por meio de **GR - Guia de Recolhimento**, de acordo com as orientações a seguir:

GR – Guia de Recolhimento	
Ressarcimento do Crédito Por Danos ao Patrimônio - Tomada de Contas Especial.	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** DR: Diversos Responsáveis • **Item Patrimonial:** A depender do dano apurado • **Operação Patrimonial:** 1285 - Recebimento de Valores inscritos no ativo de diversos responsáveis – saldos não financeiros	**D –** 1.1.1.1.1.XX.00 – Caixa e Equivalentes Caixa em Moeda Nacional – Consolidação. **C –** 1.1.3.4.1.02.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio apurados em tomada de contas especial.

28.7 BAIXA DOS CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

38. Após a inscrição dos créditos por danos ao patrimônio, poderão ocorrer situações que resultem na baixa do referido crédito, como a revisão da apuração por decisão judicial ou recursal, favorável ao responsável pelo dano. Assim, caso ocorra a necessidade de baixa do crédito apurado em Tomada de Contas Especial, o registro ocorrerá conforme orientações a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Baixa do Crédito Por Danos ao Patrimônio - Tomada de Contas Especial	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** DR: Diversos Responsáveis • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** 5533 - Baixa no ativo de diversos responsáveis, após apuração da inexistência do débito. – Saldos Não Financeiros	**D –** 3.6.5.1.1.03.88 – Desincorporação de Crédito de Diversos Responsáveis. **C –** 1.1.3.4.1.02.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio apurada em Tomada de Contas Especial.

28.8 ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

39. O registro da atualização monetária dos créditos por danos ao patrimônio, apurados em processo de Tomada de Contas Especial, ocorrerá por **Nota Patrimonial**, da seguinte forma:

NP – Nota Patrimonial	
Atualização Monetária dos Créditos Por Danos ao Patrimônio - Tomada de Contas Especial	**Contabilização**

• **Tipo Patrimonial:** DR: Diversos Responsáveis • **Item Patrimonial:** *A depender da responsabilidade apurada* • **Operação Patrimonial:** 2095 - Reconhecimento da atualização monetária incidente sobre débitos inscritos no ativo de diversos responsáveis, contra VPA	**D –** 1.1.3.4.1.02.XX – Créditos por Danos ao Patrimônio apuradas em Tomada de Contas Especial. **C –** 4.4.2.9.1.99.01 – Multas e Juros de Mora sobre outras receitas.

28.9 SUPRIMENTOS DE FUNDOS

40. O suprimento de fundos é um instrumento de exceção que, a critério do ordenador de despesas e sob sua inteira responsabilidade, poderá ser concedido a servidor, mediante adiantamento de recursos financeiros, sempre precedido de empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

41. A finalidade do suprimento de fundos é de atender a despesas que não possam aguardar o processo normal, ou seja, é exceção quanto à não-realização de procedimento licitatório. Assim, ao ocorrer uma eventualidade, e houver a necessidade de atendê-la, em curto período de tempo, não podendo aguardar o processo normal (procedimento licitatório), poderá ser utilizado o Suprimento de Fundos, nos termos e condições estabelecidas nos Decretos nº 1.502-R/2005, com alterações pelos Decretos 1.990-R/2007, 2.011-R/2008 e 2.925-R/2011, que disciplinam a utilização do Suprimento de Fundos no âmbito do Poder Executivo Estadual.

a) Inscrição em Diversos Responsáveis de Suprimento de Fundos:

42. Conforme disposto nos arts. 12 e 13 do Decreto nº 1.990-R/2007, o servidor responsável por suprimento de fundos tem o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar a prestação de contas, após o término do prazo de aplicação (com início no dia de emissão da Ordem Bancária – art. 8º), sujeitando-se a tomada de contas especial se não o fizer no prazo fixado.

43. No caso de apuração administrativa de responsabilidade, relacionada a ausência de prestação de contas pelo suprido, o registro da inscrição em diversos responsáveis deve ser efetuado por meio de **Nota Patrimonial,** da seguinte forma:

NP – Nota Patrimonial	
Inscrição de Suprimento de Fundos em Diversos Responsáveis	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** Suprimentos de Fundos. • **Item Patrimonial:** *A depender do tipo de suprimento* • **Operação Patrimonial:** 1460 – DR: Inscrição no ativo de Diversos Responsáveis, após apuração de responsabilidades.	**D –** 1.1.3.4.1.01.11 – Suprimento de Fundos Não Comprovados **C –** 1.1.3.1.1.05.00 – Suprimento de Fundos

b) Devolução de Suprimento de Fundos, após a inscrição em diversos responsáveis:

44. Após a devolução de valores relativos a suprimentos de fundos não comprovados, é necessário realizar o registro da restituição, levando-se em consideração o exercício em que o suprimento de fundos foi concedido.

<u>Devolução de Suprimento de Fundos concedido no exercício vigente:</u>

45. A devolução dos créditos decorrentes de Suprimentos de Fundos não comprovados, concedidos no **exercício vigente**, será contabilizado em duas etapas:

(I) Estorno do registro da inscrição por meio de **Nota Patrimonial**; e

(II) Emissão da **Guia de Devolução – GD**, para baixar o valor inicial pago no exercício a título de suprimento de fundos.

46. Registro do estorno da inscrição em diversos responsáveis, por meio de **Nota Patrimonial**:

NP – Nota Patrimonial	
Estorno da Inscrição de Suprimento de Fundos em Diversos Responsáveis	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** Suprimentos de Fundos. • **Item Patrimonial:** *A depender do tipo de suprimento* • **Operação Patrimonial:** 1649 - Estorno da inscrição no ativo de Diversos Responsáveis por devolução de suprimentos de Fundos, para posterior emissão de GD, ou por entrega de prestação de contas.	**D –** 1.1.3.1.1.05.00 – Suprimento de Fundos **C –** 1.1.3.4.1.01.11 – Suprimento de Fundos Não Comprovados.

47. Após a emissão da Nota Patrimonial acima, emitir a **Guia de Devolução - GD**, que realizará o registro de baixa da conta inicialmente registrada no exercício (1.1.3.1.1.05.00 – Suprimento de Fundos).

<u>Devolução de Suprimento de Fundos concedido em exercícios anteriores:</u>

48. A devolução de créditos decorrentes de Suprimentos de Fundos não comprovados, concedidos em **exercícios anteriores**, deve ser registrada por meio de **Guia de Recolhimento - GR**, conforme abaixo:

GR – Guia de Recolhimento	
Recebimento de Suprimento de Fundos Concedidos em Exercícios Anteriores	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** Suprimentos de Fundos. • **Item Patrimonial:** *A depender do tipo de suprimento* • **Operação Patrimonial:** 1621 - DR: Registro de Devolução de Suprimentos de Fundos, concedidos em exercícios anteriores, inscritos no ativo de diversos responsáveis, via depósito em conta C ou D.	**D –** 1.1.1.1.1.XX.00 – Caixa e Equivalentes Caixa em Moeda Nacional – Consolidação. **C –** 1.1.3.1.1.05.00 – Suprimento de Fundos.

c) Prestação de contas de Suprimentos de Fundos, após a inscrição em diversos responsáveis:

49. Caso haja a prestação de contas pelo suprido após a inscrição em diversos responsáveis, é necessário a baixa da inscrição, que pode ser registrada da seguinte forma:

NP – Nota Patrimonial	
Estorno da Inscrição de Suprimento de Fundos em Diversos Responsáveis	**Contabilização**

• **Tipo Patrimonial:** Suprimentos de Fundos. • **Item Patrimonial:** *A depender do tipo de suprimento* • **Operação Patrimonial:** 1649 - Estorno da inscrição no ativo de Diversos Responsáveis por devolução de suprimentos de Fundos, para posterior emissão de GD, ou por entrega de prestação de contas.	**D** - 1.1.3.1.1.05.00 – Suprimento de Fundos **C** – 1.1.3.4.1.01.11 – Suprimento de Fundos Não Comprovados.
Reconhecimento da Prestação de Contas	**Contabilização**
• **Tipo Patrimonial:** Suprimentos de Fundos. • **Item Patrimonial:** *A depender do tipo de suprimento* • **Operação Patrimonial:** 245 - Registro da Aprovação da prestação de Contas, contra VPD	**D –** 3.3.X.X.XX.XX – Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo **C** – 1.1.3.1.1.05.00 – Suprimento de Fundos

29 BENEFÍCIOS FISCAIS

1. Este capítulo tem como objetivo orientar sobre os procedimentos contábeis aplicáveis aos casos de concessão de Benefícios Fiscais, de acordo com os exemplos e conceitos gerais apresentados na Instrução de Procedimentos Contábeis – IPC nº 16 – Benefícios Fiscais e no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, em atendimento ao disposto no § 6º do art. 165 da Constituição Federal de 1988 (CF/88) e no art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

29.1 INTRODUÇÃO

2. Primeiramente, é importante ressaltar que a IPC 16 não contempla os aspectos específicos quanto à mensuração dos valores de benefícios fiscais, como os critérios para fins de apuração e estimativa de Renúncia de Receita, que deverá ser realizada pelos órgãos e setores competentes no âmbito do Poder Executivo Estadual.

3. A concessão de benefícios fiscais é um instrumento bastante útil ao alcance dos entes federativos. Primeiro, serve para fomentar o desenvolvimento, atraindo novas empresas ou ampliando as já existentes, de modo a gerar novos empregos e aumentar a renda per capita da população. Segundo, presta-se para reduzir as desigualdades sociais, desonerando a população de baixa renda do pagamento de alguns tributos, como é o caso da isenção de produtos da cesta básica. Diante disso pode-se afirmar que, **com a devida responsabilidade**, é salutar o uso desses instrumentos que tem objetivos econômicos e sociais.

4. A Constituição Federal de 1988 e a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, que tem como objetivo primordial a gestão fiscal responsável e o equilíbrio das contas públicas, dedicaram alguns dispositivos relacionados ao planejamento e a transparência da gestão fiscal, com ênfase para a instituição, previsão, concessão de benefícios fiscais e arrecadação de todos os tributos do ente da federação, de forma a estabelecer mecanismos de controles para a concessão de renúncia de receitas tributárias:

a. A Constituição Federal de 1988, em seus arts. 70, 150, § 6º e 165, § 6º, estabelece o controle sobre a renúncia de receitas, com o objetivo de promover o equilíbrio financeiro.

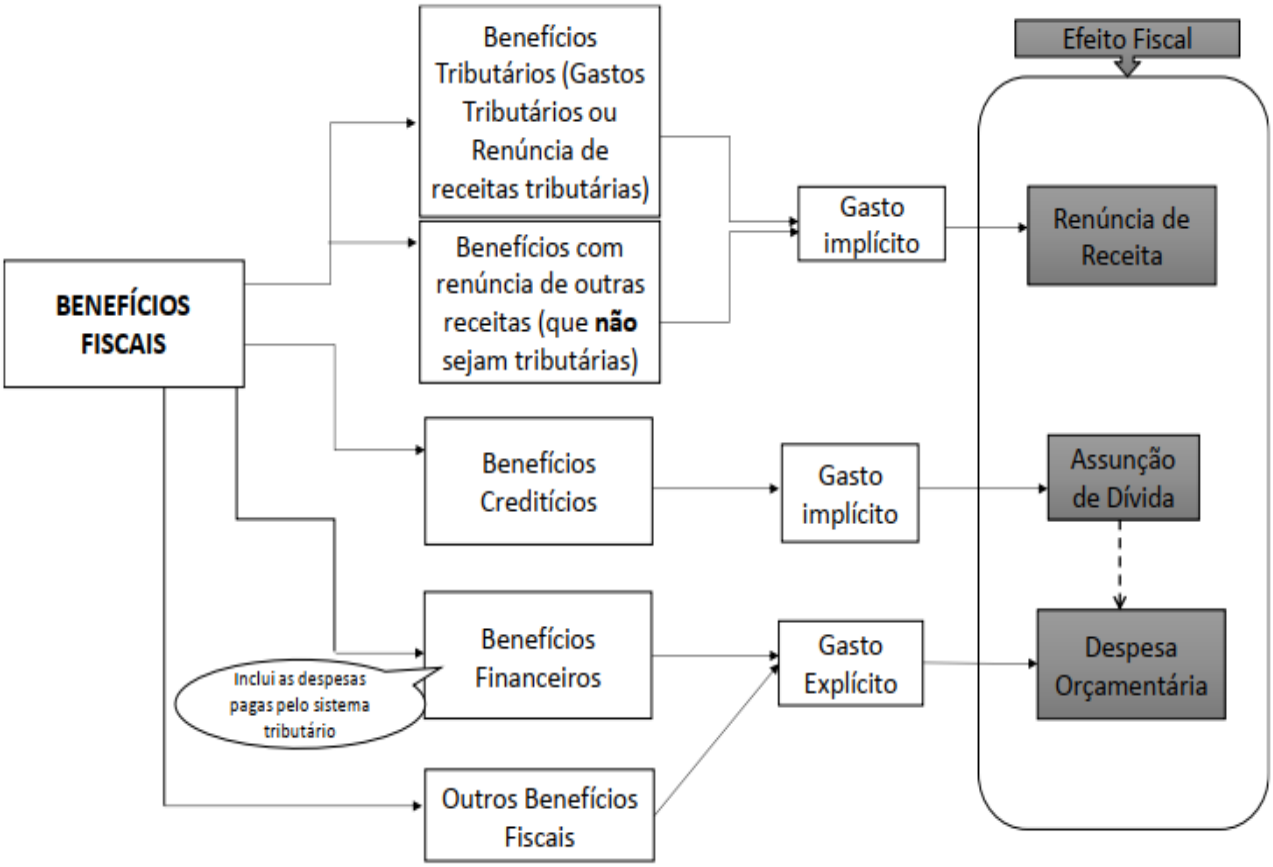
b. A Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (LC. nº 101/2000) estabeleceu em seus artigos 11º e 12º a necessidade de instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos de competência constitucional dos entes da Federação, como requisito essencial da responsabilidade na gestão fiscal, bem como a observância dos efeitos na alteração na legislação ou de qualquer outro fator relevante, para fins de compor a previsão das receitas orçamentárias, de acordo com as metas de resultados fiscais.

c. Além da preocupação com a eficiência na instituição, previsão e arrecadação de tributos, a LRF, no seu art. 14, estabeleceu condições e limites para a renúncia de receitas tributárias.

d. No que tange aos aspectos orçamentários, ao disciplinar as regras relacionadas com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, sempre com a preocupação quanto ao equilíbrio entre as necessidades de bens e serviços públicos por parte da sociedade (despesas orçamentárias) e as possibilidades de arrecadação da receita orçamentária, o artigo 4º, § 1º, exige que o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias contenha Anexo de Metas Fiscais evidenciando as estimativas e compensações das renúncias de receitas. Já com relação à elaboração da lei orçamentária anual (LOA), o inciso II do art. 5.º da LRF estabelece que o projeto de lei (PLOA) será acompanhado de documento a que se refere o § 6º do art. 165 da Constituição Federal, bem como das medidas de compensação de renúncias de receita e do aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.

29.2 ASPECTOS CONCEITUAIS

5. No que tange aos aspectos Conceituais, a referida Instrução da STN apresenta um conjunto de definições, tendo em vista a necessidade de padronização de conceitos para a operacionalização dos roteiros contábeis, conforme pode ser observado na figura abaixo, para fins de melhor entendimento:



6. A norma adota o termo "**Benefícios**" como um conceito mais amplo a ser considerado, com fundamentos no §6º de seu art. 165 CF/88, que contempla três espécies de benefícios: (i) benefícios de natureza **financeira**, (ii) **tributária** e (iii) **creditícia**. No contexto desse dispositivo, segue a definição do referido termo a ser adotada no escopo dessa IPC:

> 15. **Benefícios** – são disposições preferenciais da legislação, que concedem benesses a certos agentes econômicos que não estão disponíveis aos demais. Os benefícios geram efeitos monetariamente quantificáveis, tanto para o ente que os concede, quanto para os agentes econômicos beneficiários. Supondo tudo o mais constante em relação às condições de outras variáveis econômicas que possam afetar a situação dos entes ou beneficiários, os efeitos dos benefícios são os seguintes:
>
> > 1. <u>Para o agente beneficiário:</u> melhora da situação econômica na forma de:
> > i) acréscimo de receita (recebem do governo uma quantia em dinheiro);
> > ii) extinção de obrigação de pagamento de receita ao ente concedente; ou
> > iii) diminuição de despesa (desconto no montante que pagaria em obrigações junto ao governo);
> > 2. <u>Para o ente concedente:</u> piora da situação econômica na forma de:
> > a) acréscimo de despesa ou assunção de dívidas (paga ao beneficiário uma quantia em dinheiro ou assume obrigação de pagamento); ou
> > b) diminuição de receita (desconto no montante que receberia dos beneficiários).
>
> 16. Os efeitos para o ente concedente e para os beneficiários são correspondentes entre si: acréscimo de receita do beneficiário (i) em contrapartida ao acréscimo de despesa/aumento de passivo do ente concedente (a); e eliminação ou diminuição de despesa do beneficiário (ii e iii) em contrapartida à diminuição de receita do ente concedente (b).

17. Ressalta-se que a concessão de benefícios implica logicamente **tratamento diferenciado**, correspondendo a uma excepcionalidade, visto que, se fossem concedidos a todos de forma geral e indistinta, não seria mais um benefício, mas sim mera situação de normalidade. Essa característica deve ser respeitada na elaboração e implementação dessa forma de política pública. No entanto, se forem concedidos "benefícios de caráter geral" como uma escolha de política tributária do ente, então esses valores também devem ser reportados, ainda que não se caracterizem propriamente como benefícios na essência do conceito, o qual implica promover o objetivo de incentivar/influenciar o comportamento dos agentes econômicos/atores sociais.

18. Os benefícios podem atuar sobre a receita (isenções, remissões, anistias, etc.) ou sobre despesa ou dívida (subsídio financeiro ou creditício, por exemplo) do ente concedente.

Renúncia de receitas

19. **Renúncia de receitas:** Constitui-se no efeito concreto, monetariamente quantificável e negativo para o ente, decorrente de alguns tipos de benefícios por ele concedidos (disposições preferenciais da legislação) a um agente econômico ou ator social. Refere-se ao efeito financeiro decorrente da concessão de benefícios tributários ou de benefícios relativos a outra natureza de receita, que impliquem em diminuição no montante originalmente previsto das receitas públicas relacionadas aos respectivos benefícios concedidos. As renúncias mais comumente observadas ocorrem com os tributos e transferências abrangidas pela NBC TSP 01 – Receitas de Transação sem Contraprestação. A renúncia de receita ocorre como expressão da vontade do ente público e pressupõe a presença de todos os requisitos à materialização da receita passível de renúncia. Em outras palavras, a transação "renúncia de receitas" somente se configura para receitas que preencham plenas condições de seu reconhecimento na ausência da renúncia.

Benefícios Fiscais

20. A partir do conceito amplo de benefício acima exposto, segue outra definição abrangente referente ao tema, que é o conceito de Benefícios Fiscais, aqui tratados como gênero de benefícios que abriga as três espécies de benefícios citadas pela CF/88 (tributários, financeiros e creditícios).

21. **Benefícios fiscais** - Referem-se ao conjunto abrangente das disposições preferenciais da legislação que concedem vantagens a determinados agentes econômicos, que atendem algum **critério específico estabelecido**, que não estão disponíveis aos demais agentes que não se enquadram no referido critério. A concessão desses benefícios, considerados de forma ampla, causa impacto nas contas públicas dos entes da Federação, seja por meio de renúncia de receitas ou de aumento de despesas ou assunção de dívidas. Podem ser classificados como benefícios tributários, financeiros, creditícios ou outros benefícios fiscais.

22. Tendo em vista os dois conceitos acima, pode-se definir **renúncia fiscal** (CF/88, art. 153, § 4º, III) como a renúncia de receitas decorrente da concessão de quaisquer tipos de benefícios fiscais que causem este tipo de impacto – diminuição na arrecadação potencial ou concreta das receitas públicas originalmente previstas – nos resultados fiscais do ente.

Benefícios Tributários

23. Cabe destacar que o art. 14 da LRF preocupou-se exclusivamente com as renúncias de receitas originárias de benefícios de natureza tributária. Com relação aos benefícios de natureza tributária, destacamos a seguinte definição, que é embasada na NBCTSP 01.

24. Benefícios tributários – são disposições preferenciais da legislação que fornecem vantagens tributárias a certos contribuintes e que não estão disponíveis a outros. Assim, o benefício está disponível somente aos contribuintes que possam se beneficiar com a redução da sua base de contribuição. São as desonerações de imposto, taxa ou contribuição, autorizada por dispositivo legal que, excepcionando a legislação instituidora de um tributo, tenha objetivo específico e alcance grupo específico de contribuintes, de setor ou de região. Assim, insere-se no conceito de benefício tributário a desoneração de operação normalmente sujeita à incidência de tributo ou contribuição social e que resulte em decréscimo, mesmo que potencial, de arrecadação tributária. Podem assumir a forma de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, ou quaisquer outras espécies de benefícios que correspondam a tratamento tributário diferenciado.
(...)

34. O escopo desta IPC, por ser mais amplo que o estabelecido no art. 14 da LRF, pretende englobar também os benefícios de natureza creditícia e financeira e quaisquer outras espécies de benefícios fiscais, tais como os patrimoniais, para atender ao disposto na CF/88.

7. Considerando que os conceitos de **benefícios tributários** apresentados na IPC 16 não esgotam a matéria, mas apenas sintetiza alguns aspectos gerais inerentes a complexa estrutura do sistema tributário, é importante ressaltar que os procedimentos contábeis aplicáveis deverão observar as definições e conceitos aplicados na legislação tributária estadual, de acordo com a área técnica competente.

8. De acordo com as orientações da IPC, o estopo da instrução não está restrito ao registro das renúncias de receitas estabelecidas no art. 14 da LRF, mas pretende abranger também os benefícios de natureza **financeira** e **creditícia** e quaisquer outras espécies de benefícios fiscais.

Benefícios Financeiros

37. **Benefícios financeiros:** são disposições preferenciais da legislação que concedem subsídios ou subvenções na forma de desembolsos efetivos realizados por meio das equalizações de juros e preços, bem como da assunção das dívidas decorrentes de saldos de obrigações de responsabilidade do ente da Federação, cujos valores constam do orçamento. Exemplo: Programa Garantia e Sustentação de Preços na Comercialização de Produtos Agropecuários, amparado pela Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM), e a Subvenção a Consumidores de Energia Elétrica da Subclasse Baixa Renda.

38. Os benefícios financeiros, também chamados **subsídios explícitos**, são aqueles que, em sua grande maioria, **constam do Orçamento do ente**, havendo um **desembolso do governo por meio do pagamento de subvenção econômica** na equalização de juros ou de preços. (DBFC, SEFEL, 2018).

39. Benefícios financeiros, em regra, **geram despesas para o ente concedente e não renúncia de receitas**. Assim, é possível registrar contabilmente os efeitos dos benefícios financeiros, de forma mais direta que em relação à renúncia, evidenciando-os nas demonstrações contábeis, visto que se constituem despesas orçamentárias efetivas. Por exemplo, **no caso de reembolso de tributo**, o contribuinte paga o valor do imposto devido que lhe será, posteriormente, restituído pela entidade tributante, o que implica supressão ou redução da exação. Nesse sentido, o reembolso de tributo é, a rigor, um benefício financeiro, que opera na despesa e sujeito à prévia inclusão no orçamento.

40. Para fins dessa IPC, serão consideradas como benefícios financeiros **as despesas pagas por meio do sistema tributário (subsídios tributários)**, definidas na NBCTSP 01, que são benefícios concedidos **independentemente da condição de contribuinte** e que **não reduzem a base de arrecadação**. Referem-se aos gastos em que o governo utiliza o sistema tributário como um método conveniente de pagamento de benefícios aos contribuintes que seriam, de outra maneira, pagos utilizando-se outros meios de pagamento, tais como pagamento direto do valor do benefício ao beneficiário. São os montantes (valores) **disponíveis aos beneficiários, independente de pagarem ou não tributos**. A receita tributária deve ser reconhecida pelo seu montante bruto e não deve ser reduzida pelas despesas pagas por meio do sistema tributário.
(...)
43. Nesse caso, orienta-se que as despesas pagas por meio do sistema tributário devem ser sempre contabilizadas e registradas pelos entes, visto que se trata de **efetiva despesa orçamentária**. Portanto, caso ocorram, **os entes devem informar as despesas pagas por meio do sistema tributário** no demonstrativo proposto pela presente IPC**, tanto nas situações em que elas impliquem em tratamento diferenciado** no caso concreto, quando realmente caracterizam-se como uma espécie de benefício, quanto nas situações em que se trata de "benefícios de caráter geral", ainda que estes não guardem a característica essencial de benefício, qual seja, o tratamento diferenciado.

9. Diante dos conceitos apresentados na IPC, observa-se que os Benefícios Tributários se distinguem dos Benefícios Financeiros em vários aspectos, o quais destacamos a seguir, para fins de melhor entendimento:

Benefícios Tributários	Benefícios Financeiros
São disposições preferenciais da legislação que **fornecem vantagens tributárias a certos contribuintes** e que não estão disponíveis a	Os benefícios financeiros, também chamados **subsídios explícitos**, são aqueles que, em sua grande maioria, **constam do Orçamento do ente**,

outros.	**havendo um desembolso do governo** por meio do **pagamento de subvenção** econômica na equalização de juros ou de preços.
Insere-se no conceito de benefício tributário a **desoneração de operação normalmente sujeita à incidência de tributo ou contribuição social** e que resulte em decréscimo, mesmo que potencial, de arrecadação tributária	Benefícios financeiros, em regra, **geram despesas para o ente concedente e não renúncia de receitas**.
Podem assumir a forma de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições.	São benefícios concedidos **independentemente da condição de contribuinte** e que **não reduzem a base de arrecadação**.

10. Com relação aos **benefícios creditícios**, a IPC conceitua como sendo os **subsídios implícitos** em função de não estarem alocados no orçamento público, inserindo-se nesse conceito a dispensa de taxas de serviços, comissões e de outros ônus normalmente cobrados em operações de empréstimo, financiamento e refinanciamento, inclusive prorrogações e reestruturações de dívidas, bem como a dispensa total ou parcial de taxa de juros incidentes sobre as referidas operações e assemelhadas, concedidos por órgãos do ente da Federação, inclusive seus fundos.

Benefícios Creditícios

44. **Benefícios creditícios:** disposições preferenciais da legislação que criam gastos (implícitos) decorrentes de programas oficiais de crédito, operacionalizados por meio de fundos ou programas que emprestem recursos públicos a taxa de juros inferior ao custo de captação do respectivo ente da Federação, mensurados pela diferença entre o custo total dos encargos financeiros cobrados aos beneficiários e o custo total de captação por parte do ente dos recursos públicos correspondentes. Esses benefícios têm como efeito acarretar assunção ou aumento de obrigações (passivos) para o ente concedente, uma vez que este se compromete com financiamentos obtidos em condições financeiras mais onerosas que as condições ofertadas nos contratos destinados à operacionalização dos fundos ou programas beneficiados. Assim, o ente fica responsável por honrar o montante decorrente do diferencial entre a taxa de juros ofertada no mercado (custo de captação) e a taxa de juros contratada nos programas oficiais, o que causa impacto sobre o serviço da dívida pública do ente.
(...)
47. Dessa conceituação, depreende-se que os benefícios financeiros e creditícios são relacionados com **a ideia de despesa pública**, sejam eles explícitos no orçamento público ou não. Nesse sentido, tais benefícios se diferenciam daqueles de natureza tributária, haja vista que estes se relacionam diretamente à renúncia de receita. (DBFC, SEFEL, 2018)

48. **Sejam financeiros ou creditícios, os subsídios ou subvenções devem**: a) ser autorizados por lei específica; b) atender às condições estabelecidas na LDO; c) estar previstos no orçamento ou em seus créditos adicionais, por meio de consignação do subsídio, destacadamente do valor principal da operação em relação ao qual há expectativa de retorno.
(...)

Outros benefícios fiscais

50. **Outros benefícios fiscais**: Correspondem a outras formas de concessão de benefícios fiscais, que não estejam contempladas nas modalidades anteriores já descritas (de natureza tributária, financeira e creditícia) e que tenham impacto nas contas públicas dos entes, por meio de aumento de despesa ou assunção de passivos.

29.3 ROTEIROS CONTÁBEIS

11. Os roteiros de contabilização descritos na IPC estão focados no **registro por meio de contas de controle**. O controle dos efeitos dos benefícios fiscais será realizado em contas das classes 7 e 8 do PCASP, para registrar os efeitos previstos e os efetivamente mensurados das renúncias de receitas e dos demais benefícios

76. No que se refere ao registro contábil da concessão de benefícios fiscais para fins de transparência, esta IPC aborda apenas os aspectos de controle, sem adentrar nos aspectos dos registros orçamentário e patrimonial. Ressalta-se que o Manual de Contabilidade Aplicado no Setor Público – MCASP, 8ª. Edição, Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, item 3.6.1.3, trata do tema Renúncia de Receitas, **mas não esgota os lançamentos**, por isso deverá haver em breve uma revisão desse tópico nas próximas edições do MCASP.
(...)

81. As contas 8.6.1.X.1.XX.XX – benefícios a conceder **poderão ter a natureza do saldo devedor ou credor.**

82. O 7º nível das contas do PCASP **poderá ser aberto no ente federativo a seu critério**, de forma a identificar programas, leis, ações, ou segmentos beneficiados, não sendo este nível consolidado em nível de Federação. Tal mecanismo permitirá um melhor controle e evidenciação em nível local das informações.

83. Esclarece-se que a nomenclatura das contas 8.6.X.1.- BENEFÍCIOS FISCAIS **A CONCEDER** e 8.6.X.2. BENEFÍCIOS FISCAIS **CONCEDIDOS não importam em uma obrigatoriedade de concessão em algumas situações** ou ainda de ato discricionário na concessão, sendo estes termos utilizados de forma genérica no plano de contas.

12. O PCASP Federação e Estendido para o exercício de 2022 apresenta o seguinte detalhamento e funções:

Conta	Título	Descrição
7.6.0.0.0.00.00	CONTROLES FISCAIS	Compreende as contas relacionadas a transações sujeitas a limites e controles ficais, em decorrência de exigência legal.
7.6.1.0.0.00.00	BENEFÍCIOS FISCAIS	Compreende as contas relacionadas ao controle de benefícios fiscais. Refere-se ao controle da concessão de vantagens a determinados agentes econômicos, que atendem algum critério específico estabelecido, causando impacto nas contas públicas dos entes da Federação, seja por meio de renúncia de receitas ou de aumento de despesas ou assunção de dívidas.
7.6.1.1.0.00.00	**BENEFÍCIOS TRIBUTÁRIOS**	Compreende/Registra o valor dos benefícios fiscais tributários. Insere-se no conceito de benefício tributário a desoneração de operação normalmente sujeita à incidência de tributo ou contribuição social e que resulte em decréscimo, mesmo que potencial, de arrecadação tributária. Podem assumir a forma de anistia, remissão, crédito presumido, isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, ou quaisquer outras espécies de benefícios que correspondam a tratamento tributário diferenciado.
7.6.1.2.0.00.00	**BENEFÍCIOS FINANCEIROS**	Compreende/Registra o valor dos benefícios fiscais de natureza financeira, os quais consistem em disposições preferenciais que concedem subsídios na forma de desembolsos efetivos realizados por meio das equalizações de juros e preços, bem como assunção das dívidas decorrentes de saldos de obrigações de responsabilidade do ente da Federação. Incluem-se ainda neste conceito os benefícios que se enquadram como despesas pagas pelo sistema tributário.
7.6.1.3.0.00.00	**BENEFÍCIOS CREDITÍCIOS**	Compreende/Registra o valor dos benefícios fiscais de natureza creditícia, consistentes em disposições preferenciais que criam gastos (implícitos) decorrentes de programas oficiais de crédito, operacionalizados por meio de fundos ou programas que emprestem recursos públicos a taxa de juros inferior ao custo de captação do respectivo ente da Federação, mensurados pela diferença entre o custo total dos encargos financeiros cobrados aos beneficiários e o custo total de captação por parte do ente dos recursos públicos correspondentes. Esses benefícios têm como efeito acarretar assunção ou aumento de obrigações (passivos) para o ente concedente, uma vez que este se compromete com financiamentos obtidos em condições financeiras mais onerosas que as condições ofertadas nos contratos destinados à operacionalização dos fundos ou programas beneficiados.
7.6.1.9.0.00.00	**OUTROS BENEFÍCIOS FISCAIS**	Compreende/Registra o valor dos benefícios fiscais não compreendidos nos itens anteriores.

13. Nas contas da Classe 8 serão contabilizados os fatos relacionados aos valores dos benefícios a conceder e concedidos, por tipo de benefício, a exemplo do detalhamento adotado para os Benefícios Tributários:

Conta	Título	Descrição
8.6.1.1.0.00.00	**BENEFÍCIOS TRIBUTÁRIOS**	Compreende o valor dos benefícios fiscais tributários. Insere-se no conceito de benefício tributário a desoneração de operação normalmente sujeita à incidência de tributo ou contribuição social e que resulte em decréscimo, mesmo que potencial, de arrecadação tributária. Podem assumir a forma de anistia, remissão, crédito presumido, isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, ou quaisquer outras espécies de benefícios que correspondam a tratamento tributário diferenciado.
8.6.1.1.1.00.00	**BENEFÍCIOS**	Compreende os benefícios tributários a conceder que integram o conceito de gastos

	TRIBUTÁRIOS - A CONCEDER	tributários, os quais consistem em disposições preferenciais da legislação tributária que fornecem benefícios a certos contribuintes. Inclui, por exemplo, anistia, remissão, isenção e redução de alíquota.
8.6.1.1.1.01.00	**ANISTIA**	Compreende os benefícios tributários a conceder na forma de anistia.
8.6.1.1.1.02.00	**REMISSÃO**	Compreende os benefícios tributários a conceder na forma de remissão.
8.6.1.1.1.03.00	**CRÉDITO PRESUMIDO**	Compreende os benefícios tributários a conceder na forma de crédito presumido.
8.6.1.1.1.04.00	**ISENÇÃO**	Compreende os benefícios tributários a conceder na forma de isenção.
8.6.1.1.1.05.00	**ALTERAÇÃO DE ALÍQUOTA**	Compreende os benefícios tributários a conceder na forma de alteração de alíquota.
8.6.1.1.1.06.00	**ALTERAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO**	Compreende os benefícios tributários a conceder na forma de alteração da base de cálculo.
8.6.1.1.1.99.00	**OUTROS BENEFÍCIOS TRIBUTÁRIOS**	Compreende outros benefícios tributários não considerados nos itens anteriores.

29.4 REGISTROS CONTÁBEIS NO SIGEFES

14. Os registros contábeis dos Benefícios Fiscais (Tributários, Financeiros, Creditícios e Outros) a conceder e concedidos, nos termos da IPC 16, serão efetuados no SIGEFES de acordo com as Operações e Itens Patrimoniais a seguir:

I. DOS BENEFÍCIOS TRIBUTÁRIOS

15. Os registros contábeis dos **Benefícios Tributários "a conceder"**, serão efetuados no SIGEFES, por tributo (ICMS, IPVA e ITCMD), de acordo com os benefícios detalhados no PCASP (Anistia, Remissão, Crédito Presumido, Isenção, Alteração de Alíquota, Alteração da Base de Cálculo e Outros Benefícios Tributários), conforme as Operações e Itens Patrimoniais a seguir:

Tipo Patrimonial – REC: Tributos – ICMS ou Outro Tipo (IPVA e ITCMD)			
Código	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
5738	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Anistia a Conceder	7.6.1.1.1.01.00 – Benefícios Tributários	8.6.1.1.1.01.00 - Anistia
5740	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Remissão a Conceder	7.6.1.1.1.01.00 – Benefícios Tributários	8.6.1.1.1.02.00 - Remissão
5742	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Crédito Presumido a Conceder	7.6.1.1.1.01.00 – Benefícios Tributários	8.6.1.1.1.03.00 – Crédito Presumido
5744	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Isenção a Conceder	7.6.1.1.1.01.00 – Benefícios Tributários	8.6.1.1.1.04.00 - Isenção
5747	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Alteração de Alíquotas a Conceder	7.6.1.1.1.01.00 – Benefícios Tributários	8.6.1.1.1.05.00 – Alteração de Alíquota
5749	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Alteração de Base de Cálculo a Conceder	7.6.1.1.1.01.00 – Benefícios Tributários	8.6.1.1.1.06.00 – Alteração de Alíquota
5751	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Outros Benefícios Tributários a Conceder	7.6.1.1.1.01.00 – Benefícios Tributários	8.6.1.1.1.99.00 – Outros Benefícios Tributários

16. Os registros contábeis dos **Benefícios Tributários "concedidos"**, serão efetuados no SIGEFES, por tributo (ICMS, IPVA e ITCMD), de acordo com os benefícios detalhados no PCASP (Anistia, Remissão, Crédito Presumido, Isenção, Alteração de Alíquota, Alteração da

Base de Cálculo e Outros Benefícios Tributários), conforme as Operações e Itens Patrimoniais a seguir:

Tipo Patrimonial – REC: Tributos – ICMS ou Outro Tipo (IPVA e ITCMD)			
Código	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
5739	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Anistia a Concedidos	8.6.1.1.1.01.00 - Anistia	8.6.1.1.2.01.00 - Anistia
5741	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Remissão Concedida	8.6.1.1.1.02.00 - Remissão	8.6.1.1.2.02.00 - Remissão
5743	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Crédito Presumido a Concedido	8.6.1.1.1.03.00 – Crédito Presumnido	8.6.1.1.2.03.00 – Crédito Presumido
5746	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Isenção a Concedidos	8.6.1.1.1.04.00 - Isenção	8.6.1.1.2.04.00 - Isenção
5748	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Alteração de Alíquotas a Concedidos	8.6.1.1.1.05.00 – Alteração de Alíquota	8.6.1.1.2.05.00 – Alteração de Alíquota
5750	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais por Alteração de Base de Cálculo a Concedidas	8.6.1.1.1.06.00 – Alteração da Base de Cálculo	8.6.1.1.2.06.00 – Alteração da Base de Cálculo
5752	Registro em Contas de Controle de Benefícios Fiscais referentes a Outros Benefícios Tributários Concedidos	8.6.1.1.1.99.00 – Outros Benefícios Tributários	8.6.1.1.2.99.00 – Outros Benefícios Tributários

II. DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS

17. Os registros contábeis dos **Benefícios Financeiros "a conceder"**, serão efetuados no SIGEFES, de acordo com os benefícios detalhados no PCASP, utilizando-se o Tipo Patrimonial: *Concessão de Empréstimos e Financiamentos e Adiantamento à Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espirito Santo – PREVES* e as Operações Patrimoniais, de acordo com o benefício concedido:

Tipo Patrimonial – Concessão de Adiantamento à PREVES, Empréstimos e Financiamentos			
Código	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
5853	Registro em Contas de Controle de Benefícios Financeiros referente a Subsídios a Conceder	7.6.1.2.1.01.00 – Benefícios Financeiros	8.6.1.2.1.01.00 - Subsídios a Conceder
5855	Registro em Contas de Controle de Benefícios Financeiros referentes a outras despesas pagas pelo Sistema Tributário a Conceder	7.6.1.2.1.01.00 – Benefícios Financeiros	8.6.1.2.1.99.00 – Outras Despesas Pagas p/Sistema Tributário a Conceder

18. Os registros contábeis dos **Benefícios Financeiros "concedidos"**, serão efetuados no SIGEFES, por meio das seguintes operações patrimoniais:

Tipo Patrimonial – Concessão de Adiantamento à PREVES, Empréstimos e Financiamentos			
Código	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
5854	Registro em Contas de Controle de Benefícios Financeiros referente a Subsídios Concedidos.	8.6.1.2.1.01.00– Subsídios a Conceder	8.6.1.2.2.01.00 - Subsídios Concedidos
5856	Registro em Contas de Controle de Benefícios Financeiros referentes a outras despesas pagas pelo Sistema Tributário Concedidos.	8.6.1.2.1.99.00 – Outras Despesas Pagas pelo Sistema Tributário - A Conceder	8.6.1.2.2.99.00 - Outras Despesas Pagas p/Sistema Tributário - Concedidos

19. No caso de concessão de benefícios financeiros não contemplados nas operações patrimoniais informadas neste item, o órgão poderá solicitar operações específicas de acordo com o benefício efetivamente concedido.

20. De acordo com a IPC 16, os Benefícios financeiros, em regra, **geram despesas para o ente concedente e não renúncia de receitas**. Assim, é possível registrar contabilmente os efeitos dos benefícios financeiros, de forma mais direta que em relação à renúncia, evidenciando-os nas demonstrações contábeis, visto que se constituem despesas orçamentárias efetivas.

III. DOS BENEFÍCIOS CREDITÍCIOS

21. Os registros contábeis dos **Benefícios Creditícios "a conceder"**, serão efetuados no SIGEFES, de acordo com os benefícios detalhados no PCASP, utilizando-se o Tipo Patrimonial: *Concessão de Empréstimos e Financiamentos e Adiantamento à Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espirito Santo – PREVES* e as Operações Patrimoniais, de acordo com o benefício concedido:

Tipo Patrimonial – Concessão de Adiantamento à PREVES, Empréstimos e Financiamentos			
Código	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
5857	Registro em Contas de Controle de Benefícios Creditícios referentes a Subsídios a Conceder	7.6.1.3.1.01.00 – Benefícios Creditícios	8.6.1.3.1.01.00 – Subsídios a Conceder

22. Os registros contábeis dos **Benefícios Creditícios "concedidos"**, serão efetuados no SIGEFES, por meio das seguintes operações patrimoniais:

Tipo Patrimonial – Concessão de Adiantamento à PREVES, Empréstimos e Financiamentos			
Código	**Operação Patrimonial**	**Conta Débito**	**Conta Crédito**
5858	Registro em Contas de Controle de Benefícios Creditícios referentes a Subsídios Concedidos	8.6.1.3.1.01.00 – Subsídios a Conceder	8.6.1.3.2.01.00 – Subsídios Concedidos

23. Com relação aos Benefícios Creditícios concedidos, é importante ressaltar que a conta "Subsídios Concedidos" deste grupo, contempla o registro do valor concedido a título de

subvenção econômica no financiamento, pelo pagamento de juros ou pela equalização de juros no mercado, ou seja, está relacionado à cobertura de despesas pelo ente público, decorrentes dos preços praticados no mercado e o concedido aos beneficiários.

24. Segundo a IPC 16, incluem-se neste conceito a dispensa de taxas de serviços, comissões e de outros ônus normalmente cobrados em operações de empréstimo, financiamento e refinanciamento, inclusive prorrogações e reestruturações de dívidas, bem como a dispensa total ou parcial de taxa de juros incidentes sobre as referidas operações e assemelhadas, concedidos por órgãos do ente da Federação, inclusive seus fundos.

29.5 CONSIDERAÇÕES GERAIS

25. É importante salientar que a IPC 16 apresenta exemplos de benefícios concedidos e as respectivas contabilizações, de acordo com o PCASP, e que alguns benefícios poderão ser considerados como Benefício Tributário ou Financeiro, a depender da forma em que foram concedidos, se por meio de percentual da receita tributária arrecadada (benefício tributário) ou por meio de subvenções ou auxílios, a serem executados por meio de despesas orçamentárias (benefícios financeiros).

26. Assim, orientamos que os benefícios sejam avaliados pelas respectivas áreas técnicas dos órgãos concedentes, para fins de classificação dos benefícios concedidos e a sua adequada contabilização.

30 CONTABILIZAÇÃO DAS PROVISÕES E PASSIVOS CONTINGENTES

1. Esta Orientação Técnica tem como objetivo orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto aos registros das Provisões e Passivos Contingentes, com base na Parte II do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - Procedimentos Contábeis Patrimoniais; bem como na Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 03 – Provisões, Passivos e Ativos Contingentes.

2. No que tange às informações decorrentes de ações judiciais contra o Estado, salientamos que a Procuradoria Geral do Estado – PGE editou a Portaria n° 016-R, de 15/08/2019, que estabelece critérios e procedimentos a serem adotados pela Procuradoria Geral do Estado na prestação de informações sobre ações judiciais ajuizadas contra o Estado, suas autarquias ou fundações públicas, que possam representar riscos fiscais.

1. PROVISÕES

1.1 DEFINIÇÃO

3. Provisões são obrigações presentes, derivadas de transações ou eventos já ocorridos, cuja liquidação se espera que resulte em saídas de recursos, e que possuem prazo ou valor incerto.

4. As provisões se distinguem dos demais passivos porque envolvem incerteza sobre o prazo ou o valor do desembolso futuro necessário para a sua extinção. Não se confundem com os demais passivos, tais como passivos derivados de apropriações por competência, decorrentes de bens ou serviços recebidos, mas que não tenham sido pagos, faturados ou formalmente acordados com o fornecedor, incluindo os valores devidos aos empregados, como, por exemplo, valores relacionados ao pagamento de férias e décimo terceiro salário.

5. São exemplos de provisões que podem ser constituídas: provisões para riscos trabalhistas, provisões para riscos fiscais, provisões para riscos cíveis, provisões para repartição de créditos tributários e Provisões para riscos decorrentes de contratos de Parcerias Público-Privadas (PPP).

6. Devido a convergência às normas internacionais de contabilidade, o termo “provisões” não se aplica mais a ajustes de valores contábeis de contas de ativo. Dessa forma, não se consideram como provisões, por exemplo, ajustes para perdas com investimentos e para crédito de liquidação duvidosa. Essas situações são contabilizadas como contas redutoras de ativo, e não como provisão.

Reconhecimento

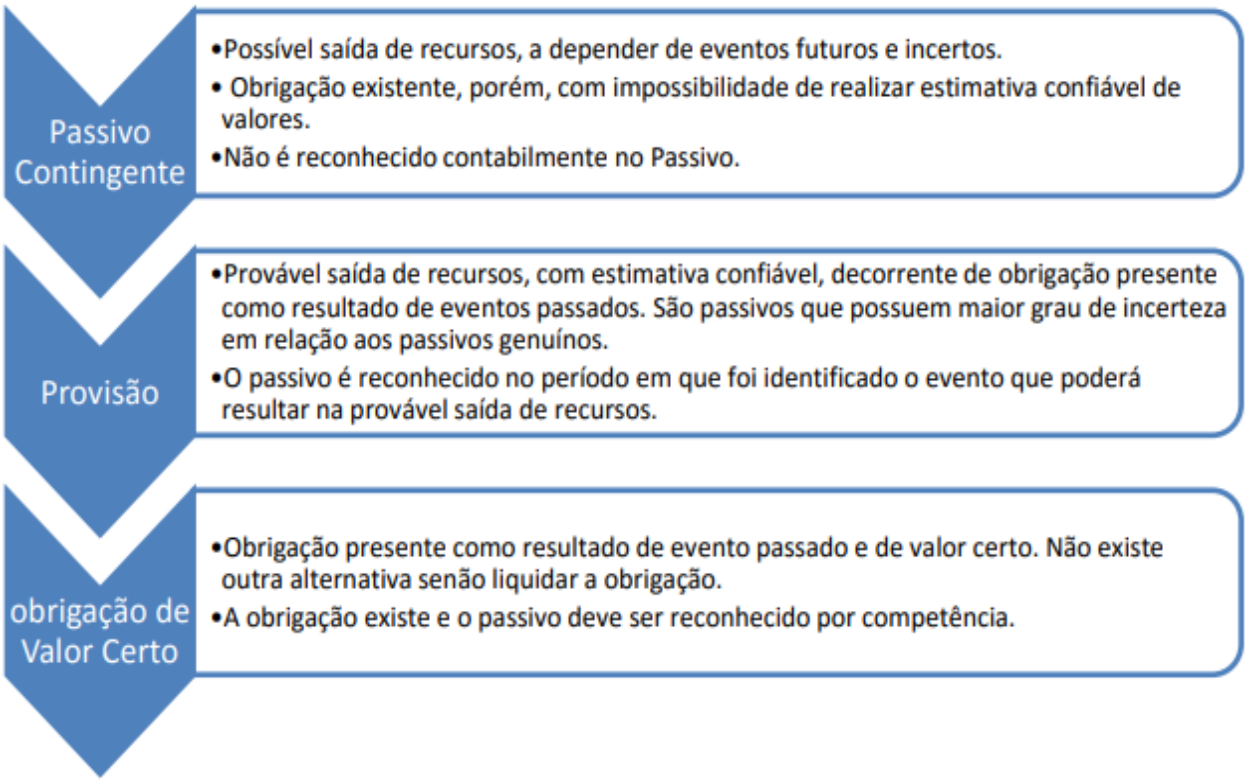
7. Uma provisão deve ser reconhecida quando estiverem presentes os três requisitos abaixo:

   a) a entidade tem uma obrigação presente (formalizada ou não) como resultado de evento passado;

   b) seja provável que será necessária uma saída de recursos que incorporam benefícios econômicos ou potencial de serviços para liquidar a obrigação; e

   c) uma estimativa confiável possa ser feita do montante da obrigação.

8. Se estas condições não forem satisfeitas, nenhuma provisão deve ser reconhecida.



Obrigação Presente

9. Algumas vezes não é claro se há ou não uma obrigação presente. Nesses casos, presume-se que um evento passado dá origem a uma obrigação presente se, levando em consideração toda a evidência disponível, for constatada a existência de uma provável obrigação, cujo fato gerador tenha ocorrido até a data do balanço.

10. Nos casos em que nenhuma estimativa confiável possa ser realizada, ou quando a probabilidade for baixa, o passivo, embora exista, não pode ser reconhecido, devendo ser divulgado como passivo contingente.

Evento passado

11. Para o evento ser considerado como gerador de uma obrigação presente (satisfazer a definição de passivo), é necessário que a entidade não possua alternativa realista a liquidar a obrigação criada pelo evento, por meio da saída de recursos. Esse é o caso:

a) Quando a liquidação da obrigação pode ser imposta legalmente; ou

b) No caso de obrigação não formalizada, quando a transação ou evento (que pode ser uma ação da entidade) cria expectativas válidas em terceiros, sendo que a entidade tem pouca ou nenhuma alternativa realista para evitar o seu cumprimento.

c) Reconhecem-se como provisões somente as obrigações que se originam de eventos passados que existam independentemente de ações futuras da entidade (ou seja, a condução futura de suas atividades).

d) Para fins de análise e identificação do evento passado, poderá ser avaliado o momento do fato gerador da obrigação.

Saída Provável de Recursos

12. Uma saída de recursos é considerada como provável se a probabilidade de o evento ocorrer for maior que a de não ocorrer, isto é, se após a avaliação do caso concreto, for constatado que a

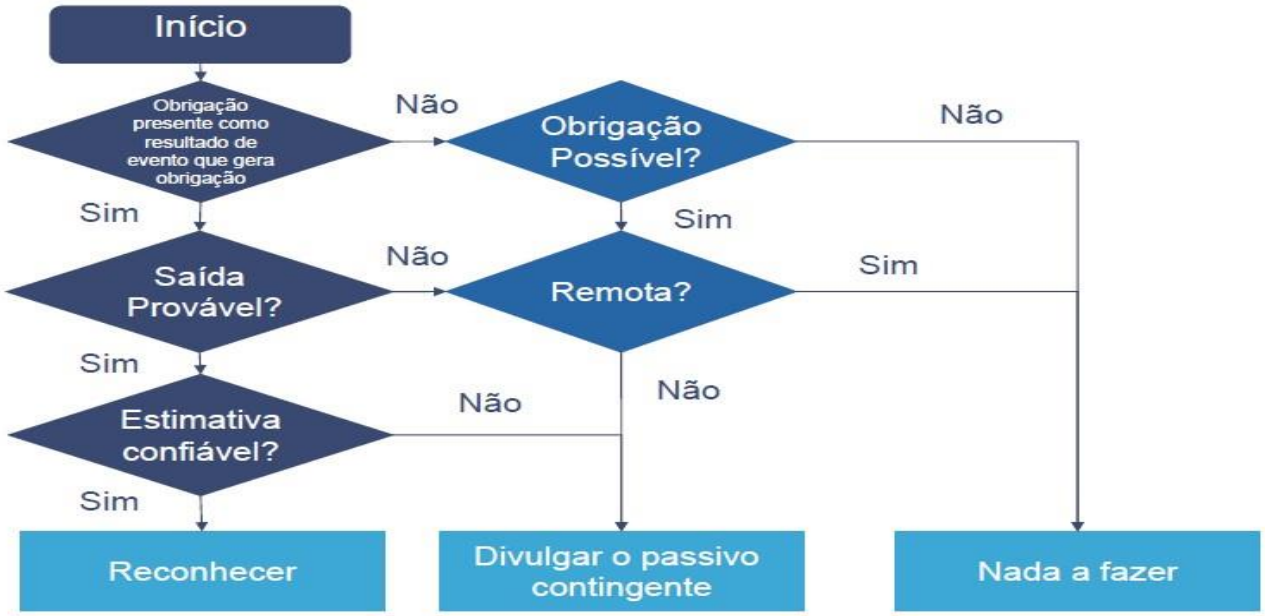
entidade deverá quitar a obrigação, mesmo que o passivo reconhecido incialmente ocorra com base em valores estimados.

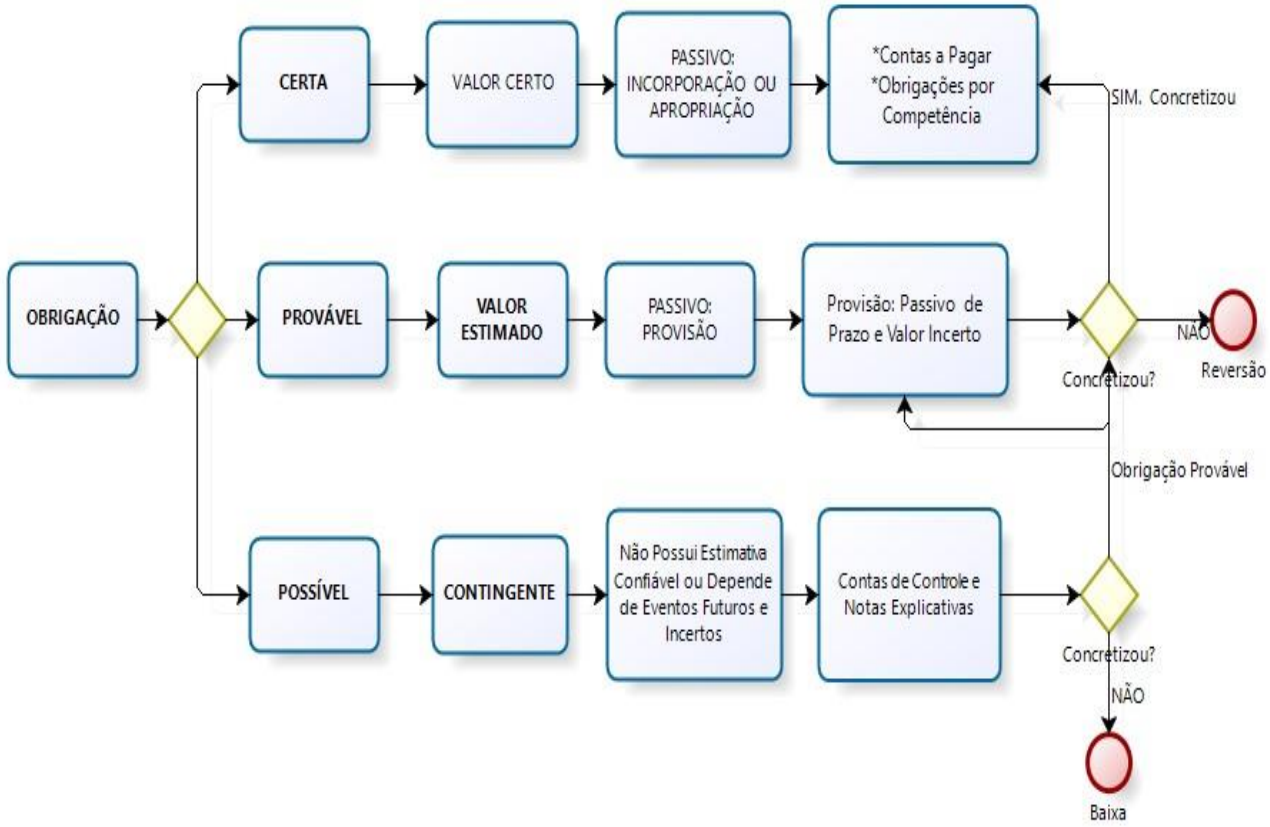
Estimativa Confiável da Obrigação

13. Em relação às provisões, pela sua natureza de incerteza em relação à maior parte de outros elementos do balanço, deve-se fazer uso de estimativas, de forma a se determinar um conjunto de desfechos possíveis e, dessa forma, fazer uma estimativa da obrigação que seja suficientemente confiável para ser usada no reconhecimento da provisão.

14. Nos casos extremamente raros em que nenhuma estimativa confiável possa ser realizada, existe um passivo que não pode ser reconhecido, devendo ser divulgado como passivo contingente.

Árvore de decisão para o reconhecimento de uma provisão:





Obrigação	Certa	Incorporação ou Apropriação	Valor Certo	**Contas a Pagar**	Fornecedor de bens ou serviços liquidados, obrigações legais liquidadas, salários a pagar, tributos retidos a recolher, etc.	Reconhecer Passivo
				Obrigações por Competência	Fornecedor de bens ou serviços a liquidar, férias, 13º salário, etc.	
	Provável	Provisão	Valor Estimado	**Provisão - Passivo de Prazo e Valor Incerto**	For provável a saída de recursos e possui estimativa confiável. Ex: Processos judiciais cíveis, trabalhistas e tributários, com elevada probabilidade de perda da ação.	Reconhecer Passivo
	Possível	Contingente	Não Possui Estimativa confiável ou depende de eventos futuros	**Contingente - Depende de confirmação da ocorrência de um ou mais evento futuros e incertos**	Obrigações possíveis, mas que necessitam de confirmação se a entidade tem a obrigação presente que pode levar à saída de recursos que incorporam benefícios econômicos ou potencial de serviços. Não é provável a saída de recursos para liquidar a obrigação ou não possui estimativa confiável.	Contas de Controle

Probabilidade de Ocorrência do Desembolso		**Tratamento Contábil**
Obrigação Presente Provável	- Mensurável por meio de estimativa confiável	Uma Provisão é reconhecida e é divulgado em notas explicativas.
	- Não mensurável por meio de estimativa confiável	Divulgação em Notas Explicativas

Possível (mais provável que não tenha saída de recursos do que sim)	Divulgação em Notas Explicativas
Remota	Não divulga em Notas Explicativas

1.2 MENSURAÇÃO

15. O valor reconhecido como provisão deve ser a melhor estimativa do desembolso exigido para liquidar a obrigação presente na data das demonstrações contábeis. A estimativa do valor que a entidade racionalmente pagaria para, na data das demonstrações contábeis, liquidar ou transferir a obrigação a um terceiro produz a melhor estimativa do desembolso exigido para sua quitação.

16. As estimativas do desfecho e do efeito financeiro são determinadas pelo julgamento da administração da entidade, complementados pela experiência de transações semelhantes. As evidências consideradas devem incluir qualquer evidência adicional fornecida por eventos subsequentes à data das demonstrações contábeis.

17. As provisões devem ser reavaliadas no encerramento do exercício, para refletir melhor nas demonstrações contábeis a estimativa corrente.

18. Quando não houver mais dúvidas a respeito do valor e do prazo da obrigação, ela deixará de ser uma provisão e passará a ser considerada uma obrigação a pagar.

19. Por outro lado, se não for mais provável que seja necessária uma saída de recursos que incorporam benefícios econômicos futuros para liquidar a obrigação, a provisão deve ser revertida.

1.2.1 EVIDENCIAÇÃO

20. De acordo com o MCASP, para cada tipo de provisão, a entidade deve evidenciar:

a) o valor contábil no início e no final do período;

b) provisões complementares feitas no período, incluindo aumentos nas provisões existentes;

c) montantes utilizados (isto é, incorridos e imputados contra a provisão) durante o período;

d) as quantias não utilizadas revertidas durante o período;

e) o aumento durante o período no valor descontado a valor presente proveniente da passagem do tempo e do efeito de alguma alteração na taxa de desconto;

f) uma breve descrição da natureza da obrigação e a periodicidade prevista de qualquer saída resultante de benefícios econômicos ou potencial de serviços;

g) uma indicação das incertezas sobre o valor ou a periodicidade destas saídas. Quando for necessário fornecer informação adequada, a entidade deve evidenciar as principais premissas feitas a respeito dos eventos futuros;

h) o montante de algum reembolso previsto, declarando o valor de qualquer ativo reconhecido para tal reembolso.

1.2.2 SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

1.2.2.1 **Riscos Fiscais, Trabalhistas e Cíveis (processos judiciais).**

21. O prognóstico quanto ao desfecho de causas judiciais nas quais o Estado figura no polo passivo, é a base que deve ser observada para a necessidade ou não de registro contábil (provisionamento da potencial perda como uma obrigação no passivo) e/ou de divulgações das questões em notas explicativas às Demonstrações Contábeis.

22. Os significados dos termos utilizados entre os profissionais de contabilidade, para fins da classificação solicitada, estão descritos a seguir:

a) O termo provável em relação a possível indica que há maior probabilidade de o fato ocorrer. Geralmente, em um processo, cujo prognóstico é provável perda, há elementos, dados ou outros indicativos que possibilitam tal classificação, como por exemplo: a tendência jurisprudencial dos tribunais ou a tese já apreciada em tribunais superiores para questões que envolvam matéria de direito, e a produção ou a facilidade de se dispor de provas (documental, testemunhal - principalmente em questões trabalhistas - ou periciais) para questões que envolvam matéria de fato.

b) Por sua vez, se o prognóstico for possível perda, esta pode acontecer; todavia, esse prognóstico não foi, necessariamente, fundamentado em elementos ou dados que permitam tal informação. Ou, ainda, em um prognóstico possível, os elementos disponíveis não são suficientes ou claros de tal forma que permitam concluir que a tendência será perda ou ganho no processo.

c) Adicionalmente, é importante notar que as decisões judiciais favoráveis de primeiro ou de segundo grau podem não ser tão importantes quando há desfecho (julgamento final) desfavorável em tribunal superior ou de última instância. Também, a menos que do ponto de vista processual já exista problema que possa acarretar determinado desfecho, no prognóstico não devem ser levados em conta essas eventuais circunstâncias, tais como eventuais perdas de prazos, etc. a que estão sujeitos quaisquer processos.

d) Por fim, a perda classificada como remota, como o próprio nome diz, remotamente trará perdas ou prejuízos para a entidade, ou são insignificantes as chances de que existam perdas.

0%	50%	100%
Possível	*Provável*	

Menos provável de ocorrer do que não (divulgação / passivo contingente)	**Mais provável de ocorrer do que não (provisão)**

23. As provisões para ações judiciais de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual serão registradas da seguinte forma:

- Administração Direta: o registro deverá ser centralizado na Unidade Gestora "Encargos Gerais da SEFAZ" (UG: 800102); e

- Entidades Autárquicas e Fundacionais da Administração Indireta: o registro deverá ocorrer na própria entidade;.

Exemplo:

a) A área jurídica poderá avaliar todas essas ações levando em consideração o valor em discussão, a fase processual e o risco de perda. O risco de perda é calculado com base em decisões ocorridas no processo, na jurisprudência aplicável e em precedentes de casos similares.

b) É possível que as premissas utilizadas para estimar a provisão para perdas em processos judiciais se alterem, podendo resultar em mudanças nas futuras provisões para perdas nos processos judiciais.

1 - Existe um processo tributário contra um órgão e é provável que ocorra o pagamento do valor em lide. A probabilidade de ocorrência dos desembolsos futuros é dada pela tabela a seguir:

Cenários	**Desembolso (R$ mil)**	**Probabilidade de ocorrência**
A	R$ 100	- Redução por Revisão de cálculo
B	**R$ 90**	**70%** (Maior probabilidade)
C	R$ 80	- Redução por revisão, com menor probabilidade favorável

Como o cenário B apresenta a maior probabilidade de ocorrência, recomenda-se que essa provisão seja reconhecida pelo valor de R$90, pois representa a melhor estimativa.

2 - Existem cinco processos judiciais, de mesma natureza, contra o Estado, onde é provável o pagamento das indenizações reclamadas.

A análise do risco poderá incluir a ponderação de todos os possíveis desfechos em relação à possibilidade de sua ocorrência, para fins de avaliação quanto à provável necessidade de desembolso financeiro para a sua quitação. Assim, considerando a relação dos processos judiciais, haverá necessidade de identificar os que deverão ser contabilizados no passivo como provisão e os que devem ser evidenciados em notas explicativas ou registrados como contingente.

Processos	***(A) Valor Processo (R$ mil)***	***(B) Probabilidade de Decisão Desfavorável***	***Risco***	***Situação***
1	***200***	***80%***	***Provável***	***Provisão***
2	*100*	*45%*	*Possível*	*Contingente*
3	***50***	***80%***	***Provável***	***Provisão***
4	***150***	***75%***	***Provável***	***Provisão***
5	*120*	*45%*	*Possível*	*Contingente*
Total	***620***			

3 - Após a análise sobre a probabilidade de decisão desfavorável e a constatação de necessidade de registrar uma provisão, deve-se atentar para a mensuração da obrigação, de forma a evidenciar a melhor estimativa de desembolso para a sua quitação.

A mensuração da obrigação poderá ser baseada na ponderação de todos os possíveis desfechos em relação à apuração da estimativa. Assim, com base no quadro a seguir, após a revisão dos cálculos dos débitos apurados (acrescidos ou reduzidos), com maior probabilidade de realização, podem ser utilizados os seguintes valores para o registro da provisão:

Processos	***(A) Valor Inicial Processo (R$ mil)***	***(B) Valor Revisado***	***(C) Probabilidade de Desembolso, após Revisão***	***C= (B * C) Valor Ponderado Provisão***	***Situação***	***Registro Contábil***
1	***200***	***150***	***80%***	***120***	***Provisão***	***Passivo***
2	*100*	*100*	*45%*	*45*	*Contingente*	*Controle*
3	***50***	***60***	***80%***	***48***	***Provisão***	***Passivo***
4	***150***	***110***	***75%***	***82,5***	***Provisão***	***Passivo***
5	*120*	*90*	*45%*	*40,5*	*Contingente*	*Controle*
Total	***620***	***510***		***336***		

1.2.2.2 Provisão para Riscos Decorrentes de Contratos de Parceria Público-Privada (PPP).

24. Parceria Público-Privada é uma modalidade de concessão de serviço público que se diferencia da concessão comum por envolver prestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado, e repartição de riscos entre as partes.

25. São exemplos de riscos que podem ser assumidos pelo Ente Público, em um contrato de PPP:

a) Risco de demanda: ocorre quando o Ente garante ao parceiro privado receita mínima sobre o fluxo total esperado para o projeto.

b) Risco de construção: ocorre quando o parceiro público garante ao parceiro privado restituição de custo de construção ou manutenção de bem que exceder ao valor originalmente previsto.

c) Risco de disponibilidade: ocorre quando o parceiro público garante pagamento ao parceiro privado, independentemente da disponibilização do bem ou pagamento do serviço.

d) Risco cambial: ocorre quando o parceiro público garante ao parceiro privado compensação por perdas decorrentes da variação do valor dos insumos ou financiamentos indexados à moeda estrangeira.

e) Risco operacional: ocorre quando o parceiro público garante ao parceiro privado compensação de perdas decorrentes de projeção errônea dos custos com a manutenção de equipamentos, mão-de-obra, etc.

26. Os conceitos e orientações do presente Capítulo do MCONT, relacionados ao registro das provisões, deverão ser observados para fins de contabilização da provisão para riscos decorrentes de contratos de PPP.

27. Os **passivos decorrentes de provisões** relacionadas aos contratos de PPP **não se confundem** com os passivos provenientes das contraprestações mensais, ou passivos relacionados à incorporação de ativos da concessão. Em PPP (concessões administrativas e patrocinadas), as **contraprestações abrangem** a remuneração do parceiro privado pela prestação dos serviços e a aquisição do ativo da concessão, quando aplicável. O passivo referente à remuneração pelos serviços é registrado quando da ocorrência do fato gerador. Por sua vez, o **passivo referente à aquisição do ativo** é registrado quando de sua incorporação.

PASSIVOS	CONCEITO
Obrigações decorrentes de ativos constituídos pela SPE em contratos de PPP	Quando o bem construído, desenvolvido ou adquirido de um terceiro pelo concessionário, preencher os requisitos para o registro como ativo de concessão no Concedente, haverá um registro no balanço do ente público em contrapartida a um passivo de igual valor decorrente dos riscos ou obrigações assumidas.
Provisão para riscos decorrentes de contratos de PPP	Quando há um dos três riscos anteriormente explicitados (de demanda, de disponibilidade e de construção) o ente deve provisionar esse valor. Caso esse seja maior que o passivo da linha anterior, e possuírem vinculação, devese abater dessa provisão o valor desse passivo.
Obrigações não relacionadas a serviços em contratos de PPP	Quando outras obrigações ***não relacionadas*** com a efetiva prestação de serviços configurarem comprometimento de recursos, há também a necessidade de se registrar o passivo.
Contraprestações a pagar em contratos de PPP	Passivo que efetivamente será pago, pois foi reconhecido o real direito do parceiro privado de receber esse valor. Pode surgir da transformação de outro passivo, caso esse tenha sido anteriormente reconhecido.

28. Caso o risco se concretize, a concedente deverá reconhecer a respectiva obrigação a pagar, e a provisão deverá ser baixada. Já no caso de não ser mais provável a saída de recursos relativos ao risco, a provisão deverá ser revertida.

1.2.3 CONTABILIZAÇÃO

29. A constituição de uma provisão pode ser registrada no SIGEFES através de **Nota Patrimonial**, conforme abaixo.

NP – Nota Patrimonial	
Operação	**Contas Patrimoniais**
▪ **Tipo Patrimonial**: Controle de Garantias e contragarantias; direitos contratuais; ativos contingentes; passivos contingentes e riscos fiscais; e provisões. ▪ **Credor:** Sempre que possível, deve-se indicar o credor (CPF, CNPJ ou Credor Genérico). Quando não for viável a identificação do credor, informar a própria UG. ▪ **Item Patrimonial:** a depender da natureza da provisão a ser contabilizada: ▪ 5.045: Provisões - Riscos Trabalhistas; ▪ 5.046: Provisões - Riscos Fiscais; ▪ 5.047: Provisões – Riscos Cíveis; ▪ 5.048: Provisões – Riscos Decorrentes de Contratos de PPP; ▪ 5.049: Provisões – Riscos Decorrentes da Atuação Governamental. ▪ **Operação Patrimonial:** 5194 – Reconhecimento de Provisão no Longo Prazo, contra VPD.	**D**–9.7.X.X.X.XX.XX – VPD de Constituição de Provisões **C**–2.2.7.X.X.XX.XX – Provisões a Longo Prazo

30. É importante ressaltar que haverá a possibilidade da contabilização de provisão tendo como contrapartida o Patrimônio Líquido - "Ajustes de Exercícios Anteriores", caso se verifique que a provisão deveria ter sido registrada em exercícios anteriores, e não ocorreu por omissão, erro ou alteração de critério contábil, nos termos do MCASP e NBC TSP 23 – Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro.

31. O reconhecimento de uma provisão, tendo como contrapartida a conta de ajuste, pode ser feito da seguinte forma:

NP – Nota Patrimonial	
Operação	**Contas Patrimoniais**
▪ **Tipo Patrimonial**: Controle de Garantias e contragarantias; direitos contratuais; ativos contingentes; passivos contingentes e riscos fiscais; e provisões. ▪ **Item Patrimonial:** a depender de qual provisão será constituída. ▪ **Operação Patrimonial:** 5195 – Reconhecimento de Provisão no Longo Prazo, contra Ajustes de Exercícios Anteriores.	**D** – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos não Financeiros – Detalhados por Item Patrimonial

	C – 2.2.7.X.X.XX.XX – Provisões a Longo Prazo

32. Por fim, a baixa de uma provisão pode ser registrada da seguinte forma:

NP – Nota Patrimonial	
Operação	**Contas Patrimoniais**
▪ **Tipo Patrimonial**: Controle de Garantias e contragarantias; direitos contratuais; ativos contingentes; passivos contingentes e riscos fiscais; e provisões. ▪ **Item Patrimonial:** a depender de qual provisão será constituída. ▪ **Operação Patrimonial:** 5196 – Reversão de Provisão no Longo Prazo, contra VPA.	**D** – 2.7.X.X.XX.XX – Provisões a Longo Prazo **C** – 4.9.7.1.X.XX.XX – Reversão de Provisões

33. Convém destacar que, nos casos em que a provisão passa a ser exigível, após ser revertida a provisão deve-se reconhecer o passivo a ser pago.

1.3 PASSIVOS CONTINGENTES

1.3.1 DEFINIÇÃO

34. Os passivos contingentes podem ser:

a) Uma obrigação possível que resulta de eventos passados e cuja existência será confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros incertos não totalmente sob controle da entidade; ou

b) Uma obrigação presente que resulta de eventos passados, mas que não é reconhecida porque:

1) Não é provável que uma saída de recursos que incorporam benefícios econômicos ou potencial de serviços seja exigida para liquidar a obrigação; ou

2) O valor da obrigação não pode ser mensurado com suficiente confiabilidade.

35. A entidade não deve reconhecer um passivo contingente em contas patrimoniais. No entanto, deverá ser registrado em contas de controle do PCASP e divulgado em notas explicativas.

36. Quando o Estado for conjunta e solidariamente responsável por obrigação, a parte da obrigação que se espera que as outras partes liquidem é tratada como passivo contingente. O Estado deve reconhecer a provisão para a parte da obrigação para a qual é provável uma saída de recursos, exceto em circunstâncias extremamente raras em que nenhuma estimativa suficientemente confiável possa ser realizada.

37. A menos que a possibilidade de qualquer saída para a liquidação seja remota, deve se divulgar, para cada classe de passivo contingente na data das demonstrações contábeis, uma breve descrição da natureza do passivo contingente e, quando praticável:

(a) uma estimativa de seu efeito financeiro;

(b) uma indicação das incertezas em relação à quantia ou periodicidade da saída; e

(c) a possibilidade de algum reembolso.

38. Passivos contingentes devem ser continuamente avaliados para determinar se a saída de recursos se tornou provável. Se ficar provável que a saída de benefícios econômicos ou de potencial de serviços será exigida para um item previamente tratado como passivo contingente, deverá ser efetuado o registro da provisão.

1.3.2 COMPARAÇÃO ENTRE PROVISÃO E PASSIVO CONTINGENTE

39. O MCASP apresenta uma tabela comparativa, demonstrando em quais casos deve ser contabilizada uma provisão e em quais casos deve ser contabilizado um passivo contingente, conforme segue:

Quando, em consequência de eventos passados, possa existir uma saída de recursos que incorporam benefícios econômicos ou potencial de serviços seja exigida para a extinção de: a) Uma obrigação presente; ou b) Uma obrigação possível cuja existência será confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros incertos que não estão totalmente sob o controle da entidade.				
Obrigação	**Probabilidade de Saída de Recursos**	**Possibilidade de Estimativa Confiável do Valor**	**Classificação**	**Forma de Evidenciação**
Presente	Provável	Possível	Provisão	Balanço Patrimonial e Notas Explicativas
Presente	Provável	Não possível	Passivo Contingente	Notas Explicativas
Presente	Pouco provável	Possível ou Não Possível	Passivo Contingente	Notas Explicativas
Presente	Remota	Possível ou Não Possível	Passivo Contingente	Não é divulgado
Possível	Provável	Possível	Passivo Contingente	Notas Explicativas

1.3.3 CONTABILIZAÇÃO

40. A contabilização de um passivo contingente é registrada através de **Nota Patrimonial**, no Tipo Patrimonial: *Controle de Garantias e Contragarantias, ativos contingentes, passivos contingentes e riscos fiscais; e Provisões*. O item patrimonial irá depender de qual o passivo contingente a ser registrado.

41. O registro contábil de um passivo contingente se dá em contas de controle os grupos 7.4.1.1.0.00.00 – Passivos Contingentes, 8.4.1.1.0.00.00 – Passivos Contingentes Previstos e 8.4.1.2.0.00.00 – Passivos Contingentes Confirmados.

PASSIVOS CONTINGENTES		
Nome	**Item Patrimonial**	**Descrição**
Demandas Judiciais	4.885	Abrange procedimentos contábeis inerentes ao controle de passivos contingentes relativos a ações judiciais em andamento contra o ente federativo nas quais haja a probabilidade de que o ganho de causa venha a ser da outra parte.
Dívidas em Processo de Reconhecimento	4.887	Abrange procedimentos contábeis para controle de passivos contingentes referentes às Dívidas ainda não assumidas formalmente que apresentam probabilidade de serem incorporadas ao passivo devido, por exemplo, a decisões judiciais.
Assunção de Passivos	4.888	Abrange procedimentos contábeis para controle de passivos contingentes referentes à estimativa do montante que apresenta probabilidade de vir a ser gasto pelo ente federativo com o objetivo de proteger o cidadão ou sistemas importantes do Mercado contra inadimplências, falências, altos prejuízos, ou garantir a credibilidade desses sistemas frente a fatores agudos adversos.
Assistências Diversas	4.889	Abrange procedimentos contábeis para controle de passivos contingentes referentes à estimativa do montante que apresenta probabilidade de vir a ser empregado pelo ente federativo com o objetivo de fazer frente a calamidades públicas e que, por não serem recorrentes, não foram planejados. Recomenda-se que o ente federativo explicite o tipo de assistência emergencial que ele está prevendo, por exemplo, se é assistência contra seca, enchentes, catástrofes, epidemias etc.
Outros Passivos Contingentes	4.890	Abrange procedimentos contábeis para controle de passivos contingentes referentes à estimativa do montante que apresenta probabilidade de vir a ser empregado pelo ente federativo para fazer frente a outros tipos de passivos contingentes, não abrangidos em outro item patrimonial.
Avais e Garantias Concedidas:		
Avais	4.423	Abrange procedimentos contábeis relativos ao controle de Avais Concedidos e Recebidos em Garantia, no País e no Exterior.
Fianças	4.424	Abrange procedimentos contábeis relativos ao controle de Fianças Concedidas e Recebidas em Garantia, no País e no Exterior.
Hipotecas	4.425	Abrange procedimentos contábeis relativos ao controle de Hipotecas Concedidas e Recebidas em Garantia, no País e no Exterior.
Contragarantias em Contratos de PPP	4.432	Abrange procedimentos contábeis relativos ao controle de contragarantias concedidas referentes as garantias concedidas em contratos de Parceria Público Privada - PPP**.**

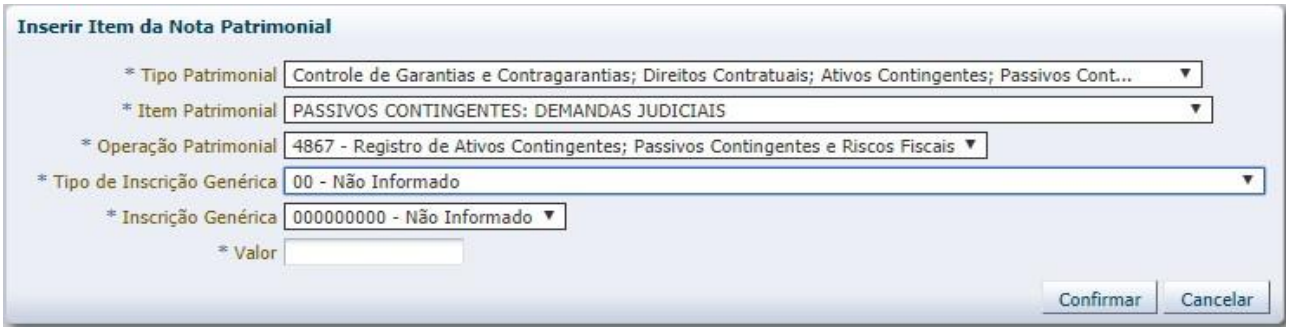
42. O registro do passivo contingente ocorre através de **Nota Patrimonial d**a seguinte forma:

NP – Nota Patrimonial	
Operação	**Contas Patrimoniais**

▪ **Tipo Patrimonial**: Controle de Garantias e contragarantias; direitos contratuais; ativos contingentes; passivos contingentes e riscos fiscais; e provisões. ▪ **Item Patrimonial:** a depender de qual passivo contingente será constituído. ▪ **Operação Patrimonial:** 4867 – Registro de Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais. ▪ **Tipo de Inscrição Genérica:** Fica a critério da UG a análise sobre a viabilidade de inscrição genérica, para fins de controle. Caso não necessite da inscrição, selecionar a opção **"00 – Não Informado"**	**D–** 7.4.1.1.X.XX.XX – Passivos Contingentes **C –** 8.4.1.1.X.XX.XX – Passivos Contingentes Previstos

43. Um passivo contingente pode se confirmar ou não, assim, ele pode gerar uma obrigação para a empresa, ou pode simplesmente não se concretizar.

44. Se for analisado que o passivo contingente passou a apresentar remota possibilidade de saída de recurso, o mesmo deve ser baixado. Para isso, deve ser emitida uma **Nota Patrimonial** com as mesmas operações utilizadas para registrar o passivo contingente, **marcando a opção de estorno** no momento de se emitir a Nota Patrimonial.



45. Por outro lado, é possível que a análise indique que o passivo contingente se confirmou. Ou seja, onde antes havia um passivo contingente, agora se preenche os requisitos para a contabilização de uma provisão, ou mesmo de um passivo.

46. Nessa situação, é necessário, inicialmente, efetuar o registro em contas de controle de que o passivo contingente se confirmou. Tal lançamento pode ser feito através da seguinte operação:

NP – Nota Patrimonial	
Operação	**Contas Patrimoniais**

▪ **Tipo Patrimonial**: Controle de Garantias e contragarantias; direitos contratuais; ativos contingentes; passivos contingentes e riscos fiscais; e provisões. ▪ **Item Patrimonial:** a depender de qual passivo contingente será constituído. ▪ **Operação Patrimonial:** 4868 – Transferencia de Riscos Fiscais "Previstos" para "Confirmados".	**D –** 8.4.1.1.X.XX.XX – Passivos Contingentes Previstos **C –** 8.4.1.2.X.XX.XX – Passivos Contingentes Confirmados

47. **Por fim, cumpre salientar que os passivos contingentes devem ser objeto de <u>acompanhamento e avaliação, visando a análise de eventuais riscos capazes de afetar as contas públicas</u>, nos termos dos arts. 1ºe 4º da LRF**.

> *Art. 1o Esta Lei Complementar estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.*
>
> *§ 1o **A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe** a ação planejada e transparente, **em que <u>se previnem riscos</u>** e corrigem desvios **capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas**, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.*
> *(...)*
>
> *Art. 4o A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2o do art. 165 da Constituição e:*
> *(...)*
> *§ 3o A lei de diretrizes orçamentárias conterá Anexo de Riscos Fiscais**<u>, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas</u>**, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.*

1.4 PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

1.4.1 INTRODUÇÃO

48. Este capítulo tem como objetivo orientar sobre os registros contábeis relativos às seguintes provisões:

a) Provisão para repartição dos créditos tributários aos municípios;
b) Provisão para repartição dos créditos tributários ao FUNDEB;

49. De acordo com o MCASP (Item 17.5.3. Repartição de Crédito Tributário), *"no momento do reconhecimento do crédito tributário, pode haver incerteza sobre o montante a ser transferido, devido ao fato de que a obrigação de transferir somente existirá em relação ao montante arrecadado e parcela do tributo pode não ser arrecadada. "* Assim, justifica-se o registro da provisão para repartição tributária, no ente arrecadador, já que há incerteza quanto ao valor que deverá ser transferido.

50. O cálculo da provisão para repartição tributária deve ser efetuado com base nos créditos de impostos ainda não arrecadados sujeitos à repartição, deduzidos do respectivo ajuste para perdas.

51. Assim, verifica-se que após o reconhecimento dos créditos tributários a receber por competência (ICMS, IPVA e ITCMD) deverá ocorrer os registros das provisões correspondentes às repartições tributárias constitucionais incidentes sobre os créditos dos respectivos impostos, de acordo com as informações extraídas pela Gerência de Arrecadação da SEFAZ.

52. Na ausência de relatórios que evidenciem as informações sobre movimentações analíticas dos créditos (inscrição, recebimento ou baixas), por contribuinte, sugere-se o registro da provisão com base no saldo da conta contábil dos créditos tributários a receber.

1.4.2 ESTIMATIVA PARA O REGISTRO DA PROVISÃO

53. O registro da provisão deverá ocorrer com base na melhor estimativa do valor das repartições tributárias apuradas com base nos relatórios encaminhados pela Gerência de Arrecadação da SEFAZ, ou com base no saldo contábil dos créditos tributários a receber, não inscritos em Dívida Ativa, já deduzidos dos ajustes para perdas.

54. No que tange à repartição tributária incidente sobre as receitas dos impostos de competência estadual, sem considerar as receitas provenientes das transferências constitucionais recebidas da União, a Constituição Federal de 1988 estabelece as seguintes destinações (arts. 158 e 212-A):

Imposto Estadual	Municípios	Base para o FUNDEB	FUNDEB
ICMS	25%	75%	20%
IPVA	50%	50%	20%
ITCMD			20%

1.4.3 RECONHECIMENTO DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS – MUNICÍPIOS E FUNDEB

Registro no curto prazo referente à provisão para repartição dos créditos tributários

55. O registro da Provisão para repartição dos créditos tributários terá como base a expectativa de recebimento desses créditos no curto prazo, considerando os créditos por impostos (ICMS, IPVA e ITCMD).

Registro no curto prazo referente à provisão da cota-parte do ICMS destinado aos Municípios

Registro – Nota Patrimonial	UG : 800102	
	Débito	Crédito
Tipo Patrimonial: Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais; e Provisões **Item Patrimonial**: 5.420 – Provisão: Repartição de Créditos	3.5.2.1.5.01.00 - Distribuição constitucional aos municípios - ICMS - parte líquido	2.1.7.5.5.01.00 - Provisão para repartição da cota-parte do ICMS

Operação Patrimonial: 5.724 - Provisão de Curto Prazo Repartição Municípios - ICMS		

Registro no curto prazo referente à provisão da cota-parte do IPVA destinado aos Municípios

Registro – Nota Patrimonial	UG : 800102	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial: : Receita Tributos –IPVA **Item Patrimonial**: 2096-IPVA – Principal **Operação Patrimonial**: 5.773 - Provisão referente à transferência constitucional do IPVA	3.5.2.1.5.05.00 - Distribuição constitucional aos municípios - IPVA - parte líquido	2.1.7.5.5.02.00 - Provisão para repartição da cota-parte do IPVA

Registro no curto prazo referente à provisão para transferência ao FUNDEB – ICMS ESTADO

Registro – Nota Patrimonial	UG : 800102	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial: Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais; e Provisões **Item Patrimonial**: 5.420 Provisão: repartição de créditos **Operação Patrimonial**: 5.722 - Provisão de Curto Prazo para o FUNDEB - ICMS	3.5.2.2.4.01.00 - Transferências ao FUNDEB - ICMS	2.1.7.5.1.03.00 - Provisão para o FUNDEB - ICMS

Registro no curto prazo referente à provisão para transferência ao FUNDEB – IPVA ESTADO

Registro – Nota Patrimonial	UG : 800102	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial: REC: Tributos – IPVA **Item Patrimonial**: 2096- IPVA – Principal **Operação Patrimonial**: 5.774 - Provisão referente a transferência constitucional do IPVA – parte FUNDEB	3.5.2.1.5.06.00 - Distribuição constitucional aos municípios - IPVA - parte FUNDEB	2.1.7.5.5.02.00 - Provisão para repartição da cota-parte do IPVA

1.4.4 ACOMPANHAMENTO DO SALDO DAS PROVISÕES

56. As contas contábeis das provisões de repartição tributária deverão ser revisadas de acordo com a movimentação dos saldos dos créditos tributários a receber.

1.4.5 REGISTRO NO CURTO PRAZO REFERENTE À BAIXA DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

57. A baixa da provisão da repartição tributária deverá ocorrer: (i) pela sua não concretização ou (ii) no momento da realização da obrigação de transferência, que surge no momento da arrecadação dos impostos estaduais. Nesse sentido, poderão ocorrer as seguintes situações na conversão da provisão em obrigação:

a. Conversão sem alteração - valor da obrigação igual ao valor provisionado: deve-se baixar a provisão e registrar o passivo correspondente;

b. Conversão com acréscimo – valor da obrigação **superior** ao valor provisionado: deve-se baixar a provisão, reconhecer a [4] VPD e constituir o passivo correspondente;

c. Conversão com redução - valor da obrigação **inferior** ao valor provisionado: deve-se baixar a provisão, reconhecer a [5]VPA e constituir o passivo correspondente

58. A fim de assegurar a fidedignidade dos valores provisionados, recomenda-se ajustar a conta de provisão de acordo com as variações ocorridas nas contas de créditos tributários a receber, de modo que o montante provisionado corresponda aos percentuais aplicáveis a cada repartição considerando-se a soma das contas de créditos tributários a receber e da dívida ativa tributária, deduzidas dos respectivos ajustes para perdas. Para tanto, será apropriado analisar os saldos das referidas contas e efetuar, se necessário, um dos seguintes procedimentos:

a. Ajustar a conta de provisão mediante complemento do valor anteriormente provisionado, conforme já definido no reconhecimento inicial;

b. Reverter parte do valor provisionado;

1.4.6 REGISTRO NO CURTO PRAZO REFERENTE AO COMPLEMENTO OU À REVERSÃO DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

59. Deve-se registrar o complemento da provisão para repartição dos créditos tributários de forma idêntica ao reconhecimento inicial.

60. A reversão da conta de provisão para repartição tributária será registrada em virtude da redução do valor provável da obrigação, com base nas estimativas adotadas para a sua mensuração.

61. Registro no curto prazo referente à reversão da cota-parte do ICMS destinado aos Municípios:

	UG : 800102

[4] A VPD refere-se ao complemento da obrigação de repartição tributária constituída a maior.
[5] A VPA refere-se à reversão da provisão para repartição tributária constituída a maior.

Registro – Nota Patrimonial	Débito	Crédito
Tipo Patrimonial: Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais; e Provisões	2.1.7.5.5.01.00 Provisão para repartição da cota-parte do ICMS	4.9.7.1.1.05.00 Reversão de provisões repartição de crédito
Item Patrimonial: 5.420-Provisão: repartição de créditos		
Operação Patrimonial: 6.014- Registro referente à reversão da cota-parte do ICMS destinado aos Municípios – Curto Prazo		

62. Registro no curto prazo referente à reversão da cota-parte do IPVA destinado aos Municípios:

Registro – Nota Patrimonial	UG : 800102	
	Débito	Crédito
Tipo Patrimonial: Receita Tributos -IPVA	2.1.7.5.5.02.00 Provisão para repartição da cota-parte do IPVA	4.9.7.1.1.05.00 Reversão de provisões repartição de crédito
Item Patrimonial: 2096- IPVA - Principal		
Operação Patrimonial: 6.015 Registro referente à reversão da cota-parte do IPVA destinado aos Municípios – Curto Prazo		

63. Registro no curto prazo referente à reversão da transferência ao FUNDEB – ICMS ESTADO

Registro – Nota Patrimonial	UG : 800102	
	Débito	Crédito
Tipo Patrimonial: Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais; e Provisões	2.1.7.5.1.03.00 Provisão para o FUNDEB - ICMS	4.9.7.1.1.05.00 Reversão de provisões repartição de crédito
Item Patrimonial: 5.420 -Provisão: repartição de créditos		
Operação Patrimonial: 6.016 – Registro referente à reversão da Transferência ao FUNDEB – ICMS Estado – Curto Prazo		

64. Registro no curto prazo referente à reversão da transferência ao FUNDEB – IPVA ESTADO

Registro – Nota Patrimonial	UG : 800102	
	Débito	Crédito
Tipo Patrimonial: REC: Tributos – IPVA	2.1.7.5.5.02.00 Provisão para repartição da cota-parte do IPVA	4.9.7.1.1.05.00 Reversão de provisões repartição de crédito
Item Patrimonial: : IPVA – Principal		
Operação Patrimonial: 6.017-Registro referente à reversão da Transferência ao FUNDEB – IPVA Estado – Curto Prazo		

1.4.7 REGISTRO NO LONGO PRAZO REFERENTE À PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO

DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

65. O registro da provisão para repartição dos créditos tributários terá como base a expectativa de recebimento desses créditos no longo prazo, considerando os créditos por impostos (ICMS).

66. Registro no longo prazo referente à provisão da cota-parte do ICMS destinado aos Municípios:

Registro – Nota Patrimonial	**UG : 800102**	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial: Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais; e Provisões	3.5.2.1.5.01.00 Distribuição constitucional aos municípios - ICMS - parte líquido	2.2.7.5.5.02.00 Provisão para repartição da cota-parte do ICMS – Longo Prazo
Item Patrimonial: 5.420 -Provisão: repartição de créditos		
Operação Patrimonial: 6.018-Registro referente à provisão da cota-parte do ICMS destinado aos Municípios – Longo Prazo		

67. Registro no longo prazo referente à Provisão para Transferência ao FUNDEB – ICMS ESTADO

Registro – Nota Patrimonial	**UG : 800102**	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial: Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais; e Provisões	3.5.2.2.4.01.00 Transferências ao FUNDEB - ICMS	2.2.7.5.1.01.00 Provisão para o FUNDEB - ICMS
Item Patrimonial: : 5.420 - Provisão: repartição de créditos		
Operação Patrimonial: 5.723 - Provisão de Longo Prazo para o FUNDEB - ICMS		

1.4.8 REGISTRO NO LONGO PRAZO REFERENTE À BAIXA DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

68. Para fins de acompanhamento da movimentação do saldo das provisões contabilizadas no longo prazo, poderão ser observadas as orientações definidas para baixa da provisão no curto prazo.

1.4.9 REGISTRO NO LONGO PRAZO REFERENTE AO COMPLEMENTO OU À REVERSÃO DA PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

69. Deve ser registrado o complemento da provisão para repartição dos créditos tributários de forma idêntica ao reconhecimento inicial definido.

70. A reversão da conta de provisão para repartição tributária será registrada em virtude da redução no saldo da conta de créditos tributários a receber.

71. Registro no longo prazo referente à reversão da cota-parte do ICMS destinado aos Municípios:

Registro – Nota Patrimonial	UG : 800102	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial: Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais; e Provisões	2.2.7.5.5.02.00 Provisão para repartição da cota-parte do ICMS – Longo Prazo	4.9.7.1.1.05.00 Reversão de provisões repartição de crédito
Item Patrimonial: : 5.420 - Provisão: repartição de créditos		
Operação Patrimonial: 6.019- Registro referente à reversão da provisão da cota-parte do ICMS destinado aos Municípios – Longo Prazo		

72. Registro no longo prazo referente à reversão da transferência ao FUNDEB – ICMS ESTADO

Registro – Nota Patrimonial	UG : 800102	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial: Controle de Garantias e Contragarantias; Direitos Contratuais; Ativos Contingentes; Passivos Contingentes e Riscos Fiscais; e Provisões	2.2.7.5.1.01.00 Provisão para o FUNDEB - ICMS	4.9.7.1.1.05.00 Reversão de provisões repartição de crédito
Item Patrimonial: : 5.420 - Provisão: repartição de créditos		
Operação Patrimonial: 6.020- Registro referente à reversão da provisão da transferência ao FUNDEB – ICMS ESTADO – Longo Prazo		

31 CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS POR COMPETÊNCIA E DA DÍVIDA ATIVA

1. A presente orientação tem como objetivo apresentar a estrutura inicial dos relatórios a serem construídos e gerados pelos setores competentes, para fins de subsidiar no reconhecimento, mensuração e evidenciação dos **Créditos Tributários por Competência e da Dívida Ativa tributária e não tributária**, de acordo com as orientações do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), da Instrução de Procedimentos Contábeis – IPC 02 – Reconhecimento dos Créditos Tributários Pelo Regime de Competência, e da IN TCEES nº 36/2016.

1 INTRODUÇÃO

2. O reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos decorrentes dos créditos tributários por competência e dos créditos inscritos em Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, estão inseridos no processo de convergência das normas de contabilidade pública aos padrões internacionais de Contabilidade, que passaram a ser exigidos por meio de atos normativos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN (de observância obrigatória pelos entes da federação), do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), e do Tribunal dos Tribunais de Contas Estaduais (TCEES).

2 DISPOSITIVOS LEGAIS – CRÉDITOS TRIBUÁRIOS POR COMPETÊNCIA

3. Em breve contexto, apresentamos os seguintes dispositivos que tratam diretamente das exigências e prazos para a implementação pelos entes da federação:

- **Portaria STN nº 634/2013** - Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP;
- **Portaria STN nº 548/2015** – Dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas;
- **Portaria STN nº 840/2016** - Procedimentos Patrimoniais e Específicos - Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) – 7ª edição, e com as atualizações do **Portaria STN nº 1.131/2021 -** MCASP 9ª edição.;
- **IN TCEES nº 03/2016** - Dispõe sobre os novos prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis ao Estado.

4. De acordo com o disposto na Portaria STN 634/2013 "*os Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP compreendem o* ***reconhecimento, a mensuração, o registro, a apuração, a avaliação e o controle do patrimônio público***."

> *Art. 7º As variações patrimoniais* ***devem ser registradas pelo regime de competência****, visando garantir o reconhecimento de todos os ativos e passivos das entidades que integram o setor público, convergir a contabilidade do setor público às NBC TSP e ampliar a transparência das contas públicas.*
>
> *Parágrafo único. Nos registros contábeis, os entes da Federação deverão observar os seguintes aspectos:*
>
> *I -* ***reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa****, incluindo os respectivos ajustes para perdas;*

5. A Secretaria do Tesouro Nacional, com o objetivo de padronizar os procedimentos contábeis no âmbito da federação sob a mesma base conceitual, a qual busca assegurar o reconhecimento, a mensuração, a avaliação e a evidenciação de todos os elementos que integram o patrimônio público, publica regularmente o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). O Manual, **de observância obrigatória para todos os entes da Federação**, é alinhado

com as diretrizes das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T SP) e das Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS).

6. A Portaria STN nº 753, de 21 de dezembro de 2012, estabeleceu que as **Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC) serão emitidas no intuito de auxiliar os entes da Federação** na aplicação e interpretação das diretrizes, conceitos e regras contábeis relativas à consolidação das contas públicas sob a mesma base conceitual.

7. Nesse sentido, foi publicada a IPC 02 - Reconhecimento dos Créditos Tributários Pelo Regime de Competência, que será utilizada para fins de parâmetro inicial, visando a implementação de procedimentos de acordo com o modelo existente no Estado do Espírito Santo.

> *25. **Para a adoção do regime de competência** no reconhecimento das variações patrimoniais pelo setor público, serão necessárias diversas adequações, a saber:*
>
> *a) **Revisão dos fluxos de informações** e processos visando **criar canais de informações para a contabilidade**;*
>
> *b**) Adequação ou aquisição de sistemas informatizados**, tendo em vista as novas demandas de informações e procedimentos contábeis;*

8. No que tange aos aspectos de responsabilidade na gestão fiscal, a LRF (LC. nº 101/2000) insere como medidas para o Poder Executivo alcançar as metas bimestrais de arrecadação, a adoção de procedimentos específicos para o controle e acompanhamento das ações relacionadas à cobrança da dívida ativa e créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

> *Art. 13. No prazo previsto no art. 8º, as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da **quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa**, **bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa**.*

3 CONTABILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS POR COMPETÊNCIA

9. Para fins de implementação de procedimentos no sistema de gestão dos créditos tributários do Estado, é importante salientar que **a presenta Nota Técnica não tem como objetivo esgotar o assunto ou discutir temas relacionados aos procedimentos administrativos de competência da SUBSER**, mas de apresentar uma proposta inicial, visando o aprimoramento interdisciplinar entre os setores competentes, até mesmo porque os assuntos aqui demonstrados deverão ser avaliados de acordo com o fluxo de informações e procedimentos administrativos aplicáveis aos créditos tributários, de acordo com cada imposto (ICMS, IPVA e ITCMD).

3.1 CONTABILIZAÇÃO DO **ICMS** POR COMPETÊNCIA

FATO GERADOR DO TRIBUTO X FATO GERADOR CONTÁBIL

10. Primeiramente, para melhor compreensão dos procedimentos a serem adotados para a melhor definição sobre a extração de dados e geração de relatórios, bem como a implementação de procedimentos contábeis adequados, para fins de reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos tributários relacionados ao ICMS, é importante apresentar, em breve síntese, algumas características relacionadas ao referido tributo.

11. O MCASP, sem apresentar maiores informações sobre o tema, orienta que: "*para fins de registro contábil, os tributos devem ser analisados individualmente, de acordo com a modalidade de lançamento tributário aplicável, previstas nos arts. 147 a 150 do CTN, quais sejam, de ofício, por declaração ou por homologação.*"

> *Para o **reconhecimento tempestivo e confiável dos créditos**, é necessária a integração do setor de arrecadação com o setor de contabilidade, de modo a se conhecer o fluxo das informações **para detecção dos momentos que ensejam o registro contábil**.*

12. A linha adotada pelo MCASP, para o registro dos créditos tributários por competência, está relacionada à evidenciação dos créditos ainda não arrecadados, ou seja, a evidenciação de créditos constituídos a receber.

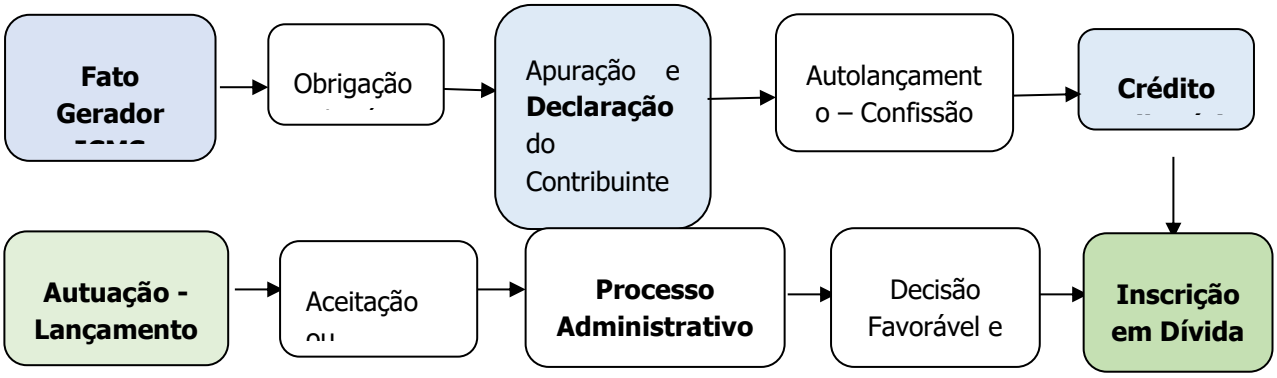
> *De acordo com a NBC TSP 01, os ativos em geral devem ser mensurados pelo seu valor justo na data de aquisição. **Contudo, os ativos oriundos de transações tributárias, enquanto não efetivamente arrecadados, devem ser mensurados pela melhor estimativa de entrada de recursos para a entidade (...)***

13. Com relação ao ICMS, tendo em vista as diversas fases e procedimentos complexos para a sua apuração, ressalta-se que, para fins conceituais, é importante evidenciar a diferença entre o momento do fato gerador do tributo (competência da obrigação tributária), do momento da constituição do crédito tributário e de sua exigibilidade, haja vista que, em linhas gerais, a constituição definitiva do crédito ou sua inscrição em dívida ativa ocorre para os créditos não suspensos, não extintos ou não excluídos, após a conclusão do Procedimento Administrativo Tributário (PAT) ou judicial, nos termos do CTN.

14. É importante salientar que o parcelamento constitui procedimento específico a ser contabilizado no ativo do Estado, haja vista que o contribuinte reconhece o débito e assume compromisso de pagamento, nos termos da legislação estadual, podendo ocorrer antes ou após a sua inscrição em dívida ativa.

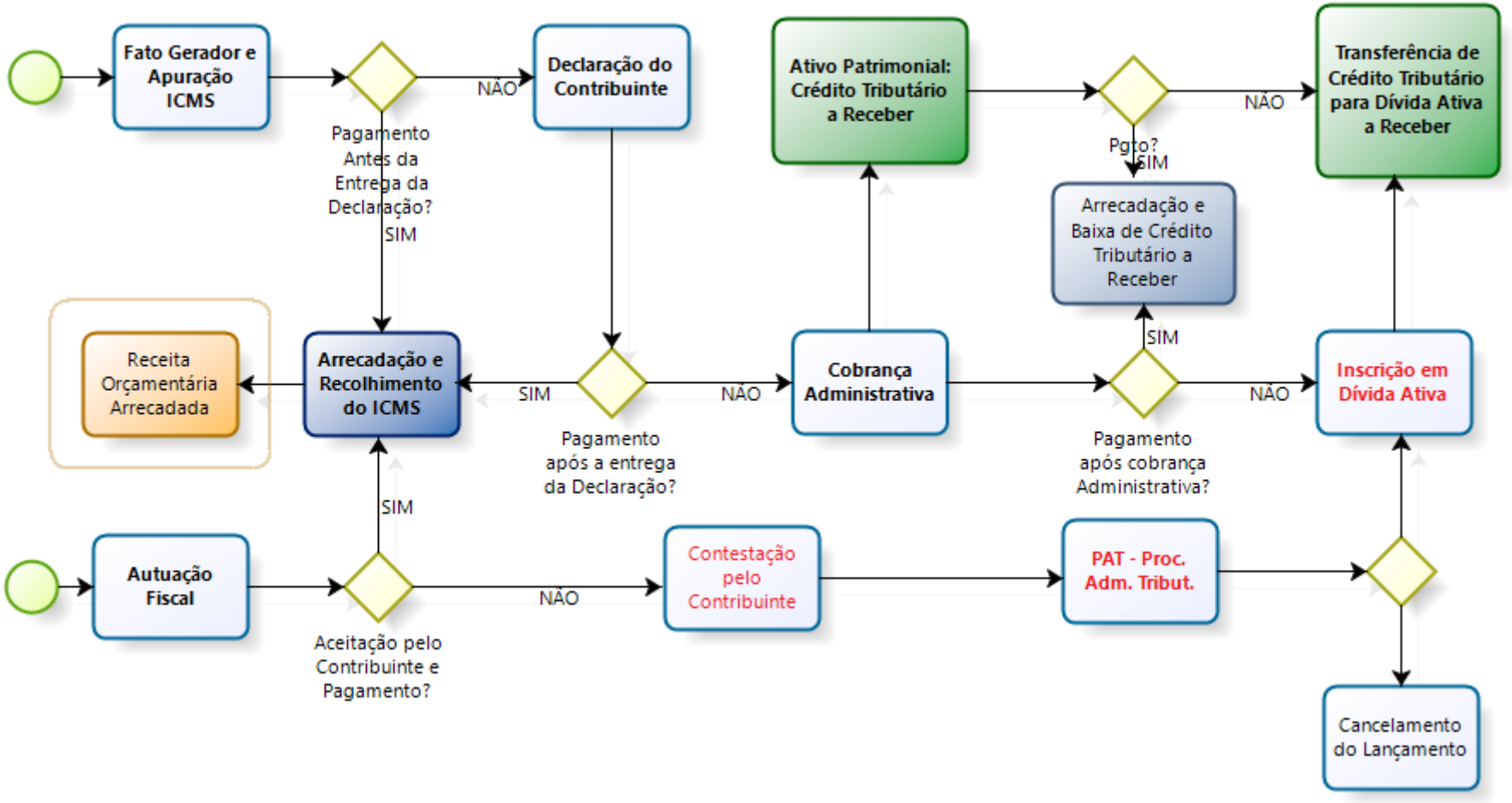
15. De forma simples, para fins do presente trabalho, pode-se destacar que o crédito tributário, nos casos em que o lançamento ocorre por homologação (ICMS), pode ser constituído: (i) pelo denominado "autolançamento" (confissão de dívida), realizado pelo contribuinte (Súmula 436 do STJ); (ii) ou por procedimento fiscal (De Ofício), em que o lançamento do tributo é realizado pelo fiscal. No caso de impugnação pelo contribuinte, de valores lançados de Ofício, regra geral, o crédito somente poderá ser constituído em definitivo (passando a ser exigível), após a conclusão do PAT.

16. Abaixo segue, de forma resumida e exemplificativa, as fases para a constituição do crédito e sua inscrição em dívida ativa:



3.1.1 FLUXO EXEMPLIFICATIVO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO ICMS

17. A seguir, apresentamos um Fluxo exemplificativo e resumido, (que não reflete todo o processo administrativo tributário), apenas para fins de melhor entendimento, onde pode ser observado o momento para a contabilização do crédito por competência e dos valores inscritos em dívida ativa tributária:


Fato Gerador e Apuração ICMS
Pagamento Antes da Entrega da Declaração?
NÃO
SIM
Declaração do Contribuinte
Ativo Patrimonial: Crédito Tributário a Receber
Pgto?
NÃO
SIM
Transferência de Crédito Tributário para Dívida Ativa a Receber
Arrecadação e Baixa de Crédito Tributário a Receber
Receita Orçamentária Arrecadada
Arrecadação e Recolhimento do ICMS
SIM
Pagamento após a entrega da Declaração?
NÃO
Cobrança Administrativa
SIM
Pagamento após cobrança Administrativa?
NÃO
Inscrição em Dívida Ativa
SIM
Autuação Fiscal
Aceitação pelo Contribuinte e Pagamento?
NÃO
Contestação pelo Contribuinte
PAT - Proc. Adm. Tribut.
Cancelamento do Lançamento

3.1.1.1 A DECLARAÇÃO APRESENTADA PELOS CONTRIBUINTES E O FLUXO DE PAGAMENTO DO ICMS

18. De acordo com as orientações da IPC 02 da STN, o ente poderia utilizar as informações prestadas pelos contribuintes nas declarações mensais, para fins de apuração dos créditos tributários a receber, **caso o pagamento do imposto ocorra em momento posterior ao envio das declarações**. Entretanto, a legislação tributária do ICMS não apresenta um procedimento uniforme para todos os setores ou fato gerador do imposto, que possui data de vencimento de acordo com cada situação específica prevista na legislação estadual, conforme os exemplos a seguir:

- Combustíveis, Energia Elétrica, Comunicação, Comércio Atacadista, Estabelecimentos Comerciais, Serviços de Transporte, Indústria e FUNDAP.

19. Ou seja, como as declarações encaminhadas pelos contribuintes (com informação do ICMS devido) não ocorrem no mês anterior à data de vencimento do ICMS, na maioria ou totalidade dos casos, a sua utilização como procedimento para apurar um crédito a receber, em termos contábeis, e os valores recebidos posteriormente, demonstra-se prejudicado.

20. Assim, com base no exposto, verifica-se que os **créditos tributários a serem evidenciados no ativo do Estado, antes da inscrição em dívida ativa, serão compostos por débitos declarados pelos contribuintes e não pagos e os apurados em procedimento fiscal, após a conclusão do PAT, caso o valor não seja inscrito diretamente em dívida ativa**.

21. Os créditos em fase de PAT serão contabilizados como **Ativo Contingente**, em contas de controle.

3.1.1.2 MODELO DO RELATÓRIO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO **ICMS**

22. É importante ressaltar que o modelo proposto a seguir contempla um resumo sugestivo das principais operações, mas não esgota ou exclui a análise dos procedimentos existentes.

RELATÓRIO SINTÉTICO DE MOVIMENTAÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO A RECEBER
Período: Movimentação Mensal

Descrição	Saldo Anterior o Inicial	Acréscimos		Baixas							Saldo Final no Período
		(+) Crédito Constituído no Período	**(+) Atualiz. Crédito - Juros e Correção Monet.**	**(-) Recebimento Mapa /DUA**	(-) Recebimento por meio de Bens/Transação	(-) Baixa por Cancelamento ou Prescrição	**(-) Baixa por Parcelamento**	(-) Baixa por Anistia ou Remissão	**(-) Baixa por Inscrição em Dívida Ativa**	(-) Outras modalidades de baixa	
ICMS	* Saldo Final apresentado no período anterior	* Crédito declarado e não recolhido * Crédito definitivamente constituído – Após PAT		* Baixa por pagamento total * Crédito parcialmente recolhido	* Baixa por Transação estipulada em Lei * Baixa por Dação em Pagamento	* Baixa parcial por julgamento administrativo ou Judicial * Baixa total por julgamento administrativo ou Judicial	* Crédito Parcelado (caso ocorra a baixa por esta modalidade, decorrente da Suspensão)	* Baixa decorrente de Anistia ou Remissão	* Baixa por Inscrição em Dívida Ativa	* Baixa por Retificação de valor Declarado pelo Contribuinte	* Saldo anterior com os acréscimos e deduções pela movimentação mensal

3.1.2 CONTABILIZAÇÃO DO **IPVA** POR COMPETÊNCIA

23. Considerando os aspectos diferenciados para a constituição do crédito tributário do IPVA (De Ofício), e sem especificar os fatos geradores previstos em lei para o imposto, é importante ressaltar que a maior parcela dos créditos é proveniente dos valores apurados *no dia 1.º de janeiro de cada exercício, em relação a veículo objeto de aquisição em exercícios anteriores*, salvo as exceções previstas em lei.

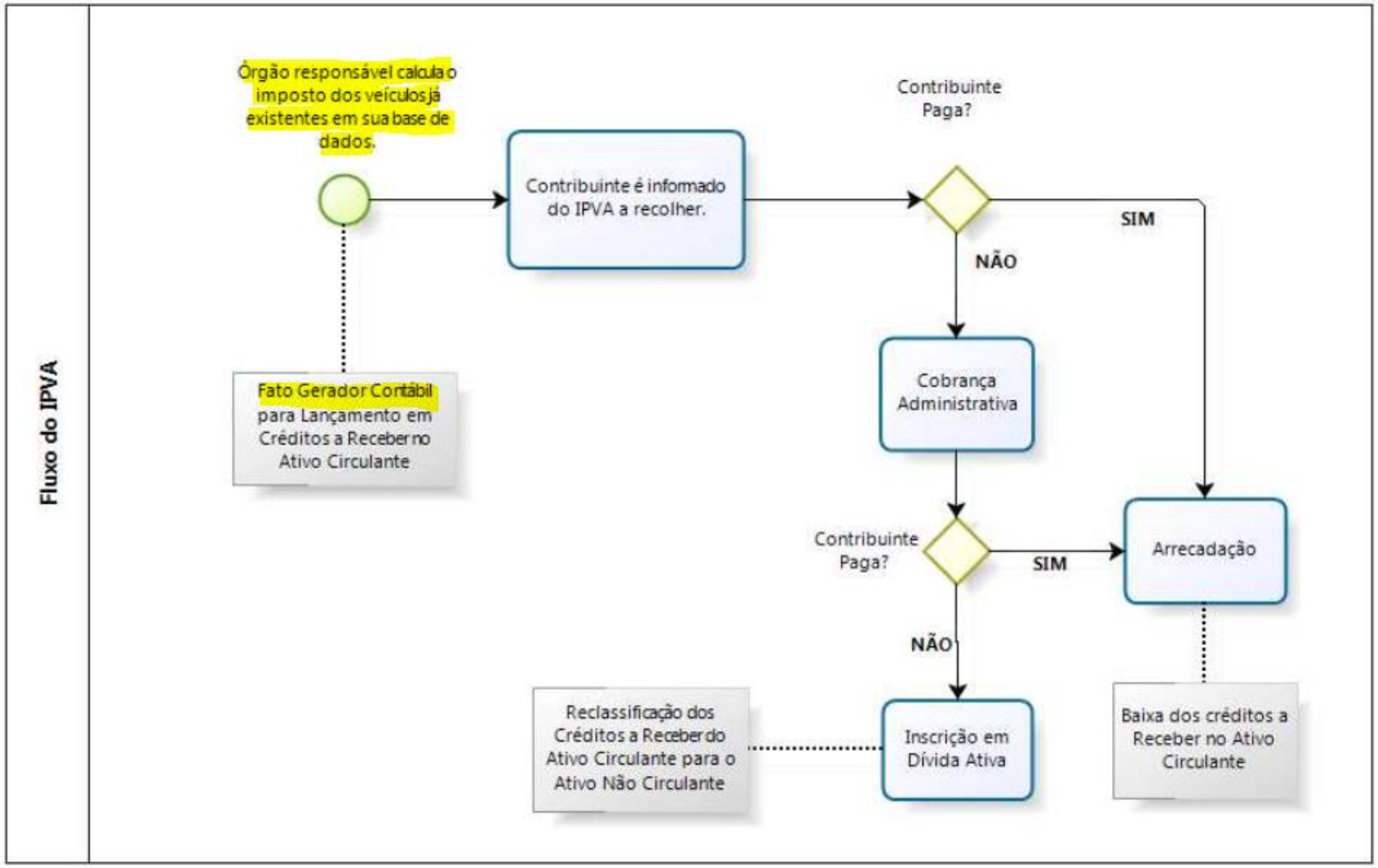
24. Com isso, após a constituição do crédito do IPVA (de Ofício), e de posse das informações apuradas, haverá a possibilidade de geração de relatórios que contemplem o montante a ser recebido dos contribuintes, bem como posteriores baixas pelos motivos previstos na legislação estadual (Isenções concedidas, descontos, baixas, etc.).

25. Ademais, considerando que o objetivo é o **reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos tributários**, salienta-se que quaisquer débitos declarados e não pagos, ou apurados em processo de fiscalização, deverão ser evidenciados nos relatórios, para fins de contabilização.

26. Em linhas gerais, a IPC 02 apresenta os fatos geradores que poderão estar previstos na legislação estadual, mas que deverão ser avaliados na legislação do respectivo ente.

> *82. O fato gerador ocorre na data da alienação para consumidor final em se tratando de veículo novo; na data do desembaraço aduaneiro, em relação a veículo de procedência estrangeira, novo ou usado, importado diretamente por consumidor final; na data da incorporação de veículo ao ativo permanente do fabricante, do revendedor ou do importador; na data em que ocorrer a perda da imunidade ou da não-incidência; no dia 1.º de janeiro de cada exercício, em relação a veículo objeto de aquisição em exercícios anteriores, com exceção de veículo novo, destinado à revenda, de propriedade de fabricante, revendedor ou importador legalmente estabelecido; na data da aquisição, em se tratando de veículo usado não registrado e não licenciado no Estado de destino, quando não houver comprovação de pagamento do imposto em outra unidade da federação.*

3.1.3 FLUXO EXEMPLIFICATIVO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO IPVA


Fluxo do IPVA
Órgão responsável calcula o imposto dos veículos já existentes em sua base de dados.
Contribuinte é informado do IPVA a recolher.
Contribuinte Paga?
SIM
NÃO
Cobrança Administrativa
Fato Gerador Contábil para Lançamento em Créditos a Receber no Ativo Circulante
Contribuinte Paga?
SIM
Arrecadação
NÃO
Reclassificação dos Créditos a Receber do Ativo Circulante para o Ativo Não Circulante
Inscrição em Dívida Ativa
Baixa dos créditos a Receber no Ativo Circulante

3.1.4 CONTABILIZAÇÃO DO **ITCMD** POR COMPETÊNCIA

27. Regra geral, o ITCMD tem como fato gerador a transmissão *causa mortis* e a doação a qualquer título de propriedade ou domínio útil de bem imóvel por natureza ou acessão física nos termos da lei civil, de direitos reais sobre imóveis exceto os direitos reais de garantia, e de bens móveis, direitos e títulos e créditos.

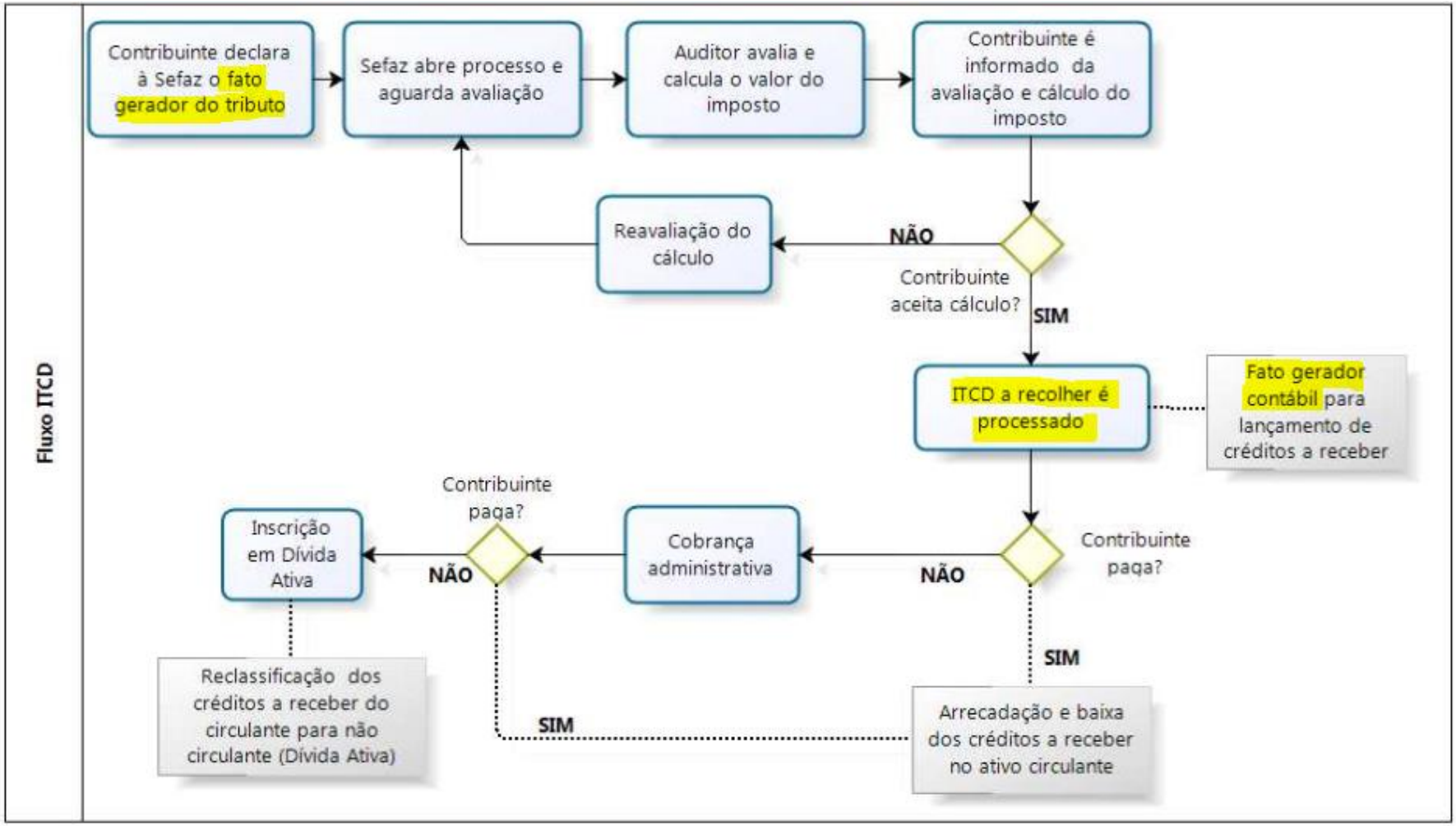
28. A base de cálculo, em regra, é estabelecida como o valor venal dos bens ou direitos transmitidos, à época da ocorrência do fato gerador.

29. Dado às características de apuração do imposto, por declaração do contribuinte ou mediante procedimento fiscal, no caso de apuração e constituição do crédito tributário, não recolhido e ainda não inscrito em Dívida Ativa, haverá a necessidade de contabilização dos respectivos créditos a receber no ativo do Estado.

3.1.4.1 FLUXO EXEMPLIFICATIVO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO **ITCMD**

30. Para fins de melhor visualização do momento em que ocorre a constituição do crédito tributário a ser contabilizado no ativo, informamos a seguir o Fluxo exemplificativo apresentado na IPC 02.

31. No Fluxo é possível observar, mais uma vez, os momentos distintos entre o fato gerador do imposto (ITCMD) do fato gerador para a contabilização do crédito tributário, para fins de melhor esclarecimento dos conceitos existentes.


Fluxo ITCD
Contribuinte declara à Sefaz o fato gerador do tributo
Sefaz abre processo e aguarda avaliação
Auditor avalia e calcula o valor do imposto
Contribuinte é informado da avaliação e cálculo do imposto
Reavaliação do cálculo
NÃO
Contribuinte aceita cálculo?
SIM
ITCD a recolher é processado
Fato gerador contábil para lançamento de créditos a receber
Contribuinte paga?
Inscrição em Dívida Ativa
NÃO
Cobrança administrativa
NÃO
Contribuinte paga?
SIM
Reclassificação dos créditos a receber do circulante para não circulante (Dívida Ativa)
SIM
Arrecadação e baixa dos créditos a receber no ativo circulante

3.1.5 MODELO DE RELATÓRIO PARA A CONTABILIZAÇÃO DO **IPVA** E **ITCMD** POR COMPETÊNCIA

RELATÓRIO SINTÉTICO DE MOVIMENTAÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO A RECEBER
Período: Movimentação Mensal

Descrição	**Saldo Anterior**	**Acréscimos**		**Baixas**							**Saldo Final no Período**
		(+) Crédito Constituído no Período	**(+) Atualiz. Crédito – Juros, Multa e Correção Monet.**	**(-) Recebimento Mapa /DUA**	(-) Recebimento por meio de Bens/Transação	(-) Baixa por Cancelamento ou Prescrição	**(-) Baixa por Parcelamento**	(-) Baixa por Anistia, Remissão e Isenção (Renúncia)	**(-) Baixa por Inscrição em Dívida Ativa**	(-) Outras modalidades de Baixa, como Desconto (IPVA)	
IPVA **ITCMD**	* Saldo Final apresentado no período anterior.	* Crédito declarado e não recolhido * Crédito constituído de Ofício. * Crédito definitivamente constituído – Após PAT		* Baixa por pagamento total * Crédito parcialmente recolhido	* Baixa por Transação estipulada em Lei * Baixa por Dação em Pagamento	* Baixa parcial por julgamento administrativo ou Judicial * Baixa total por julgamento administrativo ou Judicial	* Crédito Parcelado (caso ocorra a baixa por transferência para outro ativo, decorrente da Suspensão)	* Baixa decorrente de Anistia ou Remissão	* Baixa por Inscrição em Dívida Ativa	* Outras modalidades de baixa, como Desconto para o IPVA * Outras Baixas	* Saldo anterior com os acréscimos e deduções pela movimentação mensal

3.2 CONTABILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS POR COMPETÊNCIA

32. Este capítulo trata dos **créditos não tributários a receber** **reconhecidos por competência e não inscritos em Dívida Ativa**.

33. De acordo com a Lei N° 4.320, de 17 de Março de 1964, são considerados **créditos não tributários** os empréstimos compulsórios; as contribuições estabelecidas em lei; a multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias; os foros; os laudêmios; os aluguéis ou taxas de ocupação; as custas processuais; os preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos; **as indenizações, as reposições e as restituições**; **os créditos relacionados ao alcance dos responsáveis definitivamente julgados**; os créditos decorrentes de obrigação em moeda estrangeira; a subrogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia; **contratos em geral; outras obrigações legais**.

34. Os créditos mencionados abaixo não são exaustivos, podendo ocorrer outros não previstos neste capítulo.

3.2.1 CRÉDITOS A RECEBER DE RECUPERAÇÃO DE DESPESAS E DE OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

35. Compreende os créditos a receber relativos à recuperação de despesas e outras indenizações e restituições.

Registro	**UG de Origem**	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito não tributário **Item Patrimonial** – Escolher de acordo com o item do crédito não tributário **Operação Patrimonial** – Escolher a operação condizente com a origem do crédito não tributário Exemplo: Tipo Patrimonial: Código 180 - REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos Item Patrimonial: Código 1979 - Outras restituições Operação Patrimonial: Código 4.517 - Reconhecimento de Créditos a Receber, no Curto Prazo, contra VPA	1.1.3.8.1.93.00 Créditos a receber de recuperação de despesas e de outras indenizações e restituições	4.9.9.6.x.xx.xx Outras Restituições

3.2.2 VALORES A RECEBER DE FORNECEDORES REFERENTE A MULTAS CONTRATUAIS

36. Compreende os créditos a receber junto aos fornecedores em virtude da aplicação de multas previstas na legislação de contratos.

Registro	UG de Origem	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito não tributário **Item Patrimonial** – Escolher de acordo com o item do crédito não tributário **Operação Patrimonial** – Escolher a operação condizente com a origem do crédito não tributário Exemplo: Tipo Patrimonial: Código 100 - REC: Receitas de Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais Item Patrimonial: Código 1868 - Multas e juros previstos em contratos Operação Patrimonial: Código 4522 - Reconhecimento de Créditos a Receber, no Curto Prazo, exceto de outra UG, contra VPA	1.1.3.8.1.94.00 Valores a receber de fornecedores referente a multas contratuais	4.9.9.5.1.14.00 Multas e juros previstos em contratos

3.2.3 RESPONSÁVEIS POR PERDAS OU DANOS AO PATRIMÔNIO

37. Compreende os valores dos débitos apurados relativos aos responsáveis por danos ou perda de bens públicos.

Registro	UG de Origem	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito não tributário **Item Patrimonial** – Escolher de acordo com o item do crédito não tributário **Operação Patrimonial** – Escolher a operação condizente com a origem do crédito não tributário Exemplo: Tipo Patrimonial: Código 180 - REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos Item Patrimonial: Código 5083 - Indenização de danos causados ao erário público Operação Patrimonial: Código 4517 - Reconhecimento de Créditos a Receber, no Curto Prazo, exceto de outra UG, contra VPA	1.1.3.4.1.01.05 Responsáveis por perdas ou danos ao patrimônio	4.9.9.6.x.xx.xx Ressarcimento de danos causados ao erário público

3.2.4 CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE INFRAÇÕES LEGAIS E

CONTRATUAIS

38. Compreende os recursos a receber provenientes da aplicação de autos de infração ou decorrentes de quebra de cláusulas contratuais. Os créditos decorrentes da quebra de cláusulas contratuais podem ser pagos em espécie, glosa ou através de fornecimentos.

Registro	**UG de Origem**	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito não tributário **Item Patrimonial** – Escolher de acordo com o item do crédito não tributário **Operação Patrimonial** – Escolher a operação condizente com a origem do crédito não tributário Exemplo: Tipo Patrimonial: Código 180 - REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos Item Patrimonial: Código 1901 - Indenização prevista na legislação sobre defesa de direitos difusos Operação Patrimonial: Código 4517 - Reconhecimento de Créditos a Receber, no Curto Prazo, exceto de outra UG, contra VPA	1.1.3.8.1.07.10 Créditos a receber decorrentes de infrações legais e contratuais	4.9.9.6.x.xx.xx Indenizações previstas na legislação sobre defesa de direitos difusos

3.3 CONTABILIZAÇÃO DOS AJUSTES PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS A RECEBER NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA

3.3.1 INTRODUÇÃO

39. Este capítulo tem como objetivo orientar sobre os registros contábeis relativos aos **ajustes para perdas estimadas em créditos tributários e não tributários a receber**, **não inscritos em Dívida Ativa**, registrados por competência, em atendimento ao disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

40. De acordo com o MCASP, após o reconhecimento dos [6] créditos tributários e não [7] tributários a receber, os órgãos e entidades deverão considerar os potenciais de recuperabilidade dos respectivos créditos. Considerando as perspectivas de não realização, deverão ser registrados os ajustes para perdas estimadas em créditos a receber (tributários e não tributários).

41. **A metodologia utilizada para cálculo do ajuste para perdas deve ser aquela que melhor reflita a real situação do ativo e deve ser evidenciada em notas explicativas**.

[6] **Créditos Tributários** são aqueles provenientes de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas, tais como ICMS, IPVA, ITCMD, Taxas, entre outros;

[7] **Créditos Não Tributários** são os demais créditos da Fazenda Pública oriundos das receitas patrimoniais, agropecuárias, industriais, contribuições, indenizações, restituições, ressarcimentos, multas administrativas, contratuais, judiciais, serviços, entre outros;

42. Enquanto não for editado Decreto que estabeleça os critérios para o reconhecimento e para a mensuração dos créditos tributários e não tributários a receber, os órgãos e as entidades poderão utilizar a metodologia baseada no histórico de recebimentos passados, tendo como base os 3 (três) últimos exercícios ou **aquela que atenda a sua realidade, considerando os diferentes potenciais de recuperabilidade e outros fatores relevantes para fins de apuração dos ajustes**.

3.3.2 EXEMPLO DE CÁLCULO COM BASE NA METODOLOGIA DO HISTÓRICO DE RECEBIMENTOS PASSADOS

43. Na metodologia baseada no histórico de recebimentos, o cálculo do ajuste baseia-se em duas variáveis principais:

i. média percentual de recebimentos passados; e

ii. saldo atualizado da conta de créditos a receber;

44. A média ponderada de recebimentos é calculada em cada um dos 3 (três) últimos exercícios pela divisão da média mensal de recebimentos em cada exercício pela média anual dos saldos mensais.

45. A partir da média ponderada dos recebimentos dos 3(três) últimos exercícios, calcula-se a média percentual de recebimentos pela divisão da soma desses percentuais dividida pelo número de meses correspondentes ao exercício orçamentário, ou seja, de janeiro a dezembro.

Em termos matemáticos:

• Média mensal de recebimentos = Total de recebimentos no exercício ÷ 12

• Média anual de saldos mensais = Soma dos saldos mensais ÷ 12

• Média ponderada de recebimentos = Média mensal de recebimentos ÷ Média de saldos dos créditos a receber.

46. Para fins de auxiliar na utilização da metodologia baseada no histórico de recebimentos passados, apresentamos no quadro a seguir um exemplo de cálculo para obter a média ponderada percentual dos recebimentos.

	Exercício 1		**Exercício 2**		**Exercício 3**	
	Saldo Contábil de Créditos a Receber	**Recebimentos**	**Saldo Contábil de Créditos a Receber**	**Recebimentos**	**Saldo Contábil de Créditos a Receber**	**Recebimentos**
Janeiro	1.500	500	2.200	600	2.800	900
Fevereiro	1.600	300	1.900	500	2.900	800
Março	1.200	600	2.000	650	3.100	700
Abril	1.900	200	2.100	450	3.200	1.200
Maio	1.200	700	2.300	300	3.500	950
Junho	1.700	350	1.950	250	3.800	750
Julho	1.100	500	2.150	600	3.500	950
Agosto	1.350	400	2.500	550	3.400	1.100
Setembro	1.400	650	2.400	450	3.900	800

Outubro	1.600	350	2.350	800	3.600	700
Novembro	1.500	400	2.450	700	3.500	950
Dezembro	1.600	500	2.600	500	**3.450**	800
Soma	**17.650**	**5.450**	**26.900**	**6.350**	**40.650**	**10.600**
Média Mensal	**1.471**	**454**	**2.242**	**529**	**3.388**	**883**
Média Ponderada dos Recebimentos		**31%**		**24%**		**26%**
Soma dos percentuais de recebimentos dos 3 exercícios (31% +24 % +26 %):				**81%**		
Média Percentual dos Recebimentos (81% / 3):				**27%**		

Obs: Considerando os cálculos acima, o ajuste para Perdas em dezembro X3 será de 2.518,50 (3.450 – 27% x 3.450).

47. O valor do ajuste será igual ao saldo da conta de créditos a receber menos o percentual da média percentual de recebimentos multiplicado pelo mesmo saldo da conta de Créditos, conforme observado a seguir:

Em termos matemáticos:

Ajuste de Perdas = Saldo da conta de Créditos a Receber – (média % de recebimentos x Saldo da conta Créditos a Receber)

3.3.3 REGISTROS CONTÁBEIS DOS AJUSTES PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS A RECEBER (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS)

48. O órgão ou entidade deverá contabilizar os **ajustes para perdas estimadas de forma mensal**, mediante a aplicação do percentual obtido no saldo mensal dos créditos a receber ou pela constatação dos fatos administrativos que implique revisão das estimativas, quando for adotada outra metodologia. Como exemplo, podemos citar a baixa do crédito para inscrição em dívida ativa, ou procedimento administrativo que implique alteração do seu valor.

49. É importante ressaltar que **a metodologia adotada pelo órgão ou entidade deverá ser informada em nota explicativa**.

3.3.4 REGISTRO CONTÁBIL NO CURTO PRAZO RELATIVO À PERDA ESTIMADA EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS

50. Deve-se registrar, no curto prazo, a perda estimada em **Créditos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa** com base em estimativas pelos prováveis valores de realização.

Nota patrimonial	**UG de Origem**	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito tributário (o tipo inicia-se por "REC: Tributos") **Item Patrimonial** – Escolher de acordo com o item específico de perda	3.6.1.7.1.01.01 Perda estimada em créditos tributários não inscritos	(-) 1.1.2.9.1.01.01 Perdas estimadas em Impostos

estimada para o **crédito tributário não inscrito** **Operação Patrimonial** –XXXX registro relativo à perda estimada em **Créditos Tributários Não Inscritos – Curto Prazo**		

3.3.5 REGISTRO CONTÁBIL NO LONGO PRAZO RELATIVO À PERDA ESTIMADA EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS

51. Registra-se, no longo prazo, a perda estimada em **Créditos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa** com base em estimativas pelos prováveis valores de realização.

Nota patrimonial	**UG de Origem**	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito tributário (o tipo inicia-se por "REC: Tributos") **Item Patrimonial** – Escolher de acordo com o item específico de perda estimada para o **crédito tributário** **Operação Patrimonial** – XXXX Registro relativo à perda estimada em **Créditos Tributários Não Inscritos** – **Longo Prazo**	3.6.1.7.1.01.01 Perda estimada em créditos tributários não inscritos	1.2.1.1.1.99.01 (-) Ajuste de Perdas de Créditos Tributários

3.3.6 REGISTRO CONTÁBIL NO CURTO PRAZO RELATIVO À PERDA ESTIMADA EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS

52. Registra-se, no curto prazo, a perda estimada em **Créditos Não Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa** com base em estimativas pelos prováveis valores de realização.

Nota patrimonial	**UG de Origem**	
	Débito	**Crédito**

Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do **crédito não tributário** **Item Patrimonial** – Escolher de acordo com o item específico de perda estimada para o **crédito não tributário** **Operação Patrimonial** – XXXX Registro relativo à perda estimada em **Créditos Não Tributários Não Inscritos – Curto Prazo**	3.6.1.7.1.98.01 Perda Estimada em Créditos Não Tributários Não Inscritos	1.1.2.9.1.99.01 (-) Perdas Estimadas em Créditos Não Tributários Não Inscritos

3.3.7 REGISTRO CONTÁBIL NO LONGO PRAZO RELATIVO À PERDA ESTIMADA EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS

53. Registra-se, no longo prazo, a perda estimada em **Créditos Não Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa** com base em estimativas pelos prováveis valores de realização.

Nota patrimonial	**UG de Origem**	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do **crédito não tributário** **Item Patrimonial** – Escolher de acordo com o item específico de perda estimada para **o crédito não tributário** **Operação Patrimonial** – XXXX Registro relativo à perda estimada em **Créditos Não Tributários Não Inscritos – Longo Prazo**	3.6.1.7.1.98.01 Perda Estimada em Créditos Não Tributários Não Inscritos	1.2.1.1.1.99.99 (-) Outros Ajustes de perdas de crédito a longo prazo

3.3.8 REGISTRO CONTÁBIL DO COMPLEMENTO E DA REVERSÃO DOS AJUSTES PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS A RECEBER (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS)

54. O ajuste para perdas estimadas em créditos tributários e não tributários poderá ser complementado caso se verifique que o valor inicialmente registrado tenha sido insuficiente para cobertura dos créditos não passíveis de recebimento. **O registro contábil desse complemento é idêntico ao da constituição do ajuste.**

55. **A reversão do ajuste de perdas estimadas em créditos tributários e não tributários a receber, não inscritos em Dívida Ativa,** poderá ocorrer quando não houver mais os motivos que levaram a constituição do ajuste ou no momento em que o órgão ou entidade de origem do crédito tributário ou não tributário encaminha esse crédito para inscrição em dívida ativa.

3.3.9 REVERSÃO DOS AJUSTES PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

3.3.9.1 REGISTRO CONTÁBIL NO CURTO PRAZO REFERENTE À REVERSÃO DO AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS

56. Com base em valor confiável, registra-se, no curto prazo, a **reversão** do ajuste de perdas estimadas em **Créditos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa**.

Nota patrimonial	UG de Origem	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito tributário (o tipo inicia-se por "REC: Tributos") **Item Patrimonial** – Escolher o item de acordo com a reversão específica do **crédito tributário** **Operação Patrimonial** – XXXX Registro relativo à reversão do ajuste de perdas estimadas em **Créditos Tributários Não Inscritos – Curto Prazo**	1.1.2.9.1.01.01 (-) Perdas estimadas em Impostos	4.9.7.2.1.01.14 Reversão do ajuste de perdas estimadas em créditos tributários não inscritos

3.3.9.2 REGISTRO CONTÁBIL NO LONGO PRAZO REFERENTE À REVERSÃO DO AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS

57. Com base em valor confiável, registra-se, no longo prazo, **a reversão** do ajuste de perdas estimadas em **Créditos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa**.

Nota patrimonial	UG de Origem	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito tributário (o tipo inicia-se por "REC: Tributos") **Item Patrimonial** – Escolher o item de acordo com a reversão específica **do crédito tributário** **Operação Patrimonial** – XXXX Registro relativo à reversão do ajuste de perdas estimadas em **Créditos Tributários Não Inscritos – Longo Prazo**	1.2.1.1.1.99.01 (-) Ajuste de Perdas de Créditos Tributários	4.9.7.2.1.01.14 Reversão do ajuste de perdas estimadas em créditos tributários não inscritos

3.3.10 REVERSÃO DO AJUSTE PARA PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS

3.3.10.1 REGISTRO CONTÁBIL NO CURTO PRAZO REFERENTE À REVERSÃO DO AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS

58. Com base em valor confiável, registra-se, no curto prazo, a **reversão** do ajuste de perdas estimadas em **Créditos Não Tributários Não Inscritos**.

Nota patrimonial	UG de Origem	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito não tributário **Item Patrimonial** – Escolher o item de acordo com a reversão específica do **crédito não tributário** **Operação Patrimonial** – XXXX Registro relativo à reversão do ajuste de perdas estimadas **em Créditos Não Tributários Não Inscritos – Curto Prazo**	1.1.2.9.1.99.01 (-) Perdas Estimadas em Créditos Não Tributários Não Inscritos	4.9.7.2.1.01.15 Reversão do ajuste de perdas estimadas em créditos não tributários não inscritos

3.3.10.2 REGISTRO DA REVERSÃO DO AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NÃO INSCRITOS – LONGO PRAZO

59. Com base em valor confiável, registra-se, no curto prazo, a **reversão** do ajuste de perdas estimadas em **Créditos Não Tributários Não Inscritos**.

Nota patrimonial	UG de Origem	
	Débito	**Crédito**
Tipo Patrimonial – Escolher de acordo com a origem do crédito não tributário **Item Patrimonial** – Escolher o item de acordo com a reversão específica do crédito não tributário **Operação Patrimonial** – XXXX Registro relativo à reversão do ajuste de perdas estimadas em **Créditos Não Tributários Não Inscritos – Longo Prazo**	1.2.1.1.1.99.99 (-) Outros Ajustes de perdas de crédito a longo prazo	4.9.7.2.1.01.15 Reversão do ajuste de perdas estimadas em créditos não tributários não inscritos

3.4 CONTABILIZAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

60. Com relação aos objetivos do presente trabalho, pode-se avaliar que, conforme o disposto no art. 2º, §1º, da Lei nº 6.830/80, dívida ativa é qualquer valor cuja cobrança seja atribuída por lei à Fazenda Pública, ou seja, qualquer crédito de titularidade desta.

61. De acordo com o CTN (art. 201), "*constitui dívida ativa tributária a proveniente de crédito dessa natureza, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado, para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular*."

62. Outro aspecto que merece uma análise conceitual está relacionado à classificação das contribuições, uma vez que a previsão do art. 39, § 2º, da Lei nº 4.320/64, ao contemplar as contribuições e o empréstimo compulsório no conceito de dívida ativa não tributária, não se alinha

às espécies tributárias atuais. Na época da promulgação da Lei nº 4320/1964 estava vigente a Constituição de 1946, que não considerava as figuras acima como espécies tributárias. Com a Constituição de 1988 (arts. 148 e 149) passaram os mesmos a serem contemplados como espécies tributárias, especialmente com a consolidação da teoria pentapartida no seio do Supremo Tribunal Federal.

Lei nº 6.830/80:

Art. 2º - Constitui Dívida Ativa da Fazenda Pública aquela definida como tributária ou não tributária na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com as alterações posteriores, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

§ 1º - Qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei às entidades de que trata o artigo 1º, será considerado Dívida Ativa da Fazenda Pública.

§ 2º - A Dívida Ativa da Fazenda Pública, compreendendo a tributária e a não tributária, abrange atualização monetária, juros e multa de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato.

3.4.1 CONTABILIZAÇÃO DA **DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA**

63. No que tange aos procedimentos para a geração de informações a serem extraídas do sistema de arrecadação tributário, visando a contabilização dos créditos tributários inscritos em Dívida Ativa, primeiramente, é importante a **análise do fluxo de procedimentos administrativos e o impacto no saldo dos créditos a receber.**

64. A seguir, apresentamos algumas situações que poderão impactar nos registros contábeis ou apenas constituírem procedimentos administrativos:

Situação do Crédito:	Procedimento:	Contabilizar:
- Crédito declarado e/ou cobrado e não recolhido;	O Crédito Declarado e não pago constitui confissão de dívida, com possibilidade de inscrição em Dívida Ativa. Com isso, haverá a contabilização do crédito por Competência.	Ativo
- Crédito em julgamento administrativo – Exigibilidade suspensa;	O crédito impugnado em PAT será contabilizado como ativo contingente, em contas de controle.	Ativo Contingente
- Crédito definitivamente constituído – Após final do julgamento administrativo;	Mediante a conclusão do PAT favorável ao Estado, o Crédito deverá ser contabilizado no ativo, com a baixa em contas de controle (intangível)	Ativo
- Crédito Inscrito em dívida ativa;	A Inscrição em Dívida Ativa resulta em contabilização do crédito a receber no ativo	Ativo
- Crédito Inscrito em dívida ativa e em Execução Fiscal;	A fase de Execução Fiscal não implica em registro contábil, mas constitui apenas procedimento administrativo	Não
- Crédito parcialmente recolhido (estando ou não inscrito em dívida ativa);	Baixa Saldo Dívida Ativa, se inscrito, ou do crédito correspondente – Recebimento	Ativo

	por DUA	
- Crédito parcelado – Exigibilidade suspensa (estando ou não inscrito em dívida ativa);	Crédito Parcelado – envolve contabilização em conta específica do ativo - Inscrito ou Não em Dívida Ativa	Ativo
- Crédito com Exigibilidade suspensa por determinação judicial (estando ou não inscrito em dívida ativa);	Se suspenso antes da Inscrição, ativo contingente. Porém, se estiver relacionado à crédito inscrito, deve avaliar se o Sistema realiza a baixa do saldo. Caso não ocorra a baixa, não existe movimentação contábil, apenas procedimento administrativo	A depender do Sistema
- Crédito com garantido (penhora, apólice de seguro ou carta de fiança bancária) por determinação judicial (estando ou não inscrito em dívida ativa);	Procedimento administrativo que não resulta em acréscimo ou redução do saldo do crédito a receber. Caso esteja relacionado a crédito não inscrito, o valor permanecerá como ativo contingente. Se inscrito em dívida ativa, não haverá movimentação.	Não
Situação relacionada às baixas:	**Procedimento:**	**Contabilizar:**
- Baixa por pagamento total;	Baixa do crédito por Recebimento	Ativo
- Baixa por recolhimento com benefícios (renúncia de parte do crédito tributário);	Duas Baixas: Pelo Valor Renunciado (anistia) e pelo recebimento do crédito.	Ativo
- Baixa parcial por parcelamento de débito descumprido;	Caso a baixa esteja relacionada apenas ao saldo parcelado, haverá reclassificação de ativos	Ativo
- Baixa parcial por adimplemento das parcelas um contrato de parcelamento ativos;	Avaliar os impactos gerados: reclassificação de ativos ou baixa de saldo.	Ativo
- Baixa parcial por julgamento administrativo;	Se a baixa estiver relacionada ao crédito inscrito em dívida ativa, haverá a contabilização da baixa. Porém, se estiver relacionado a crédito não inscrito, a baixa ocorrerá no ativo contingente – contas de controle.	Ativo
- Baixa parcial por julgamento judicial;	Mesma observação da baixa parcial por PAT.	Ativo
- Baixa total por julgamento administrativo;	Idem. Baixa Total PAT	Ativo
- Baixa total por julgamento judicial (cancelamento, prescrição, outros);	Idem. Baixa Decisão Judicial	Ativo
- Baixa parcial por parte do débito recolhido;	Baixa por Recebimento de DUA	Ativo
- Baixa por Transação estipulada em Lei;	Baixa por Transação – o valor do crédito será baixado de acordo com a transação prevista na legislação estadual.	Ativo
- Baixa por remissão estipulada por lei;	Baixa por Remissão – Renúncia de receita.	Ativo

3.4.1.1 MODELO DE RELATÓRIO - CONTABILIZAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA **TRIBUTÁRIA**

RELATÓRIO SINTÉTICO DE MOVIMENTAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA **Período: Movimentação Mensal**										
		(+) Acréscimos		**(-) Baixas**						
Descrição	**Saldo Anterior**	**(+) Inscrição no Período**	**(+) Atualiz. Crédito - Juros, Multa e Correção Monet.**	**(-) Recebimento Mapa /DUA**	(-) Recebimento por meio de Bens/Transação	(-) Baixa por Cancelamento ou Prescrição	**(-) Baixa por Parcelamento**	(-) Baixa por Anistia ou Remissão	(-) Outras modalidades de baixa	**Saldo Final no Período**
***ICMS** ***ITCMD** ***IPVA**	* Saldo Final apresentado no período anterior.	* Inscrição em Dívida Ativa - Débito Declarado e Não Pago * Crédito definitivamente constituído – Após conclusão do julgamento administrativo ou Judicial * Inscrição em Dívida Ativa - Outras situação não especificadas	* Atualização Juros/Multa Moratória e Correção Monetária	* Baixa por pagamento total * Crédito parcialmente recolhido (inscrito em dívida ativa)	* Baixa por Transação estipulada em Lei * Baixa por Dação em Pagamento	* Baixa parcial ou total por julgamento administrativo * Baixa Total ou Parcial por julgamento judicial (cancelamento, prescrição)	* Crédito Parcelado, caso essa modalidade implique na redução do saldo	* Baixa por recolhimento com benefícios (Renúncia dos valores Anistiados) * Baixa por remissão estipulada em lei	* Outras Baixas não especificadas	* Saldo Final = Saldo anterior (+) acréscimos e (-) deduções pela movimentação mensal

3.4.2 CONTABILIZAÇÃO DA **DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA**

65. Com ressalva das observações já apresentadas sobre a classificação das contribuições sociais e empréstimos compulsórios como receitas tributárias, acrescentamos o entendimento jurisprudencial (STF e STJ) relacionado à classificação das "custas processuais" como taxas, de natureza tributária (Natureza de Receita: *11220201 - Emolumentos e Custas Judiciais – Principal* - Ementário de Receitas da STN).

66. Feitas as considerações acima, depreende-se que as definições da Lei nº 4.320/64 apresentadas para a classificação da **Dívida Ativa Não Tributária** seria: os **demais créditos da Fazenda Pública**, tais como os provenientes de multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, alugueis ou taxas de ocupação, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de subrogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

67. Com relação à contabilização dos créditos inscritos em dívida ativa não tributária, os registros ocorrerão de acordo com o disposto na legislação estadual, com relação aos prazos e procedimentos administrativos, tendo em vista a natureza de cada crédito inscrito, ressaltando-se, entretanto, a necessidade de evidenciar todos os atos e fatos que impliquem no acréscimo ou redução dos valores dos créditos inscritos, como atualização, baixas, prescrição, cancelamento, etc.

68. Outro aspecto a ser observado com relação à geração do relatório dos créditos não tributários inscritos em dívida ativa, está relacionado ao controle dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual. Com isso, haverá a necessidade de geração dos relatórios por cada órgão ou entidade de origem, responsável pela autuação do processo e solicitação da inscrição em dívida ativa.

3.4.2.1 MODELO DE RELATÓRIO - CONTABILIZAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA **NÃO TRIBUTÁRIA**

RELATÓRIO SINTÉTICO DE MOVIMENTAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
Período: Movimentação Mensal

		(+) Acréscimos		(-) Baixas						
Descrição	**Saldo Anterior**	**(+) Inscrição no Período**	**(+) Atualiz. Crédito - Juros, Multa e Correção Monet.**	**(-) Recebimento Mapa /DUA**	(-) Recebimento por meio de Bens/Transação	(-) Baixa por Cancelamento ou Prescrição	**(-) Baixa por Parcelamento**	(-) Baixa por Anistia ou Remissão	(-) Outras modalidades de baixa	**Saldo Final no Período**
***De acordo com o Crédito Inscrito**	* Saldo Final apresentado no período anterior.	* Inscrição em Dívida Ativa - Débito Encaminhado pelo Órgão ou Entidade	* Atualização Juros/Multa Moratória e Correção Monetária	* Baixa por pagamento total * Crédito parcialmente recolhido (inscrito em dívida ativa)	* Baixa por Transação estipulada em Lei * Baixa por Dação em Pagamento	* Baixa parcial ou total por julgamento administrativo * Baixa Total ou Parcial por julgamento judicial (cancelamento, prescrição)	* Crédito Parcelado, caso essa modalidade implique na redução do saldo	* Baixa por recolhimento com benefícios (Renúncia dos valores Anistiados) * Baixa por remissão estipulada em lei	* Outras Baixas não especificadas	* Saldo Final = Saldo anterior (+) acréscimos e (-) deduções pela movimentação mensal

32 CONTABILIZAÇÃO DA ARRECADAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA ESTADUAL

1. INTRODUÇÃO

1. Este capítulo tem como objetivo orientar sobre os procedimentos contábeis relativos aos registros, no SIGEFES, acerca da arrecadação de dívida ativa da administração indireta estadual que, atualmente, nos termos da faculdade conferida pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP[8], fica registrada contabilmente na Unidade Gestora nº 800102 – Encargos Gerais do Estado.

2. O presente capítulo não alcança os créditos em dívida ativa do RPPS, uma vez que os mesmos são registrados contabilmente na própria entidade de previdência.

2. FUNDAMENTAÇÕES JURÍDICAS

3. Dívida ativa é o conjunto de créditos tributários e não tributários em favor da Fazenda Pública, não recebidos no prazo para pagamento definido em lei ou em decisão proferida em processo regular, inscrito pelo órgão ou entidade competente, após apuração de certeza e liquidez. A Lei nº 6.830/80 (Lei de Execuções Fiscais), assim define a Dívida Ativa da Fazenda Pública:

> Art. 2º - Constitui Dívida Ativa da Fazenda Pública aquela definida como tributária ou não tributária na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com as alterações posteriores, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
>
> § 1º - Qualquer valor, cuja cobrança seja atribuída por lei às entidades de que trata o artigo 1º, será considerado Dívida Ativa da Fazenda Pública.
>
> § 2º - A Dívida Ativa da Fazenda Pública, compreendendo a tributária e a não tributária, abrange atualização monetária, juros e multa de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato.

4. Considerando que a inscrição e arrecadação dos créditos tributários e não tributários são administrados pelo sistema de arrecadação da SEFAZ, os órgãos e entidades deverão observar o disposto na legislação estadual relacionado aos procedimentos administrativos para a inscrição dos créditos em dívida ativa (ver as Leis nº 5.317/1996, Lei n° 7.727/2004 e a Lei 9.876/2012, entre outras). Para isso, poderá verificar com a GEARC/SUBSER/SEFAZ sobre os respectivos procedimentos.

3. LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

Registro da arrecadação de dívida ativa, via mapa de arrecadação

5. Quando ocorre o pagamento de um DUA, acerca de arrecadação de dívida ativa não tributária, é gerada, automaticamente, uma Guia de Recolhimento Orçamentária (GR) via mapa de arrecadação. Essa Guia de Recolhimento é contabilizada na Unidade Gestora da administração indireta estadual da seguinte forma:

GR Orçamentária

[8] MCASP – 10ª edição, p. 455.

• **Tipo Patrimonial:** Depende do tipo patrimonial associado ao código de DUA referente a dívida ativa não tributária da administração indireta. (Na maioria das vezes são os tipos REC: Demais Receitas ou REC: Receitas de Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais ou REC: Tributos – TAXAS) • **Item Patrimonial:** 1995-Outras Receitas ou 1897-Outras Multas Punitivas ou 5211-Taxas Pela Prestação De Serviços: Emolumentos e Custas Judiciais • **Operação Patrimonial:** 3052 – D.A.: Arrecadação de Dívida Ativa, via Mapa ou 3970 - D.A.: Arrecadação de Dívida Ativa, via Mapa ou 3844 - D.A.: Arrecadação de Dívida Ativa, via Mapa	**Contabilização** D – 1.1.1.1.1.30.01 – Rede Bancária - Arrecadação C – 2.1.8.9.1.50.10 – Resultantes da Arrecadação de Dívida Ativa

Registro da baixa do passivo na administração indireta e do ativo na 800102

6. **<u>A Unidade Gestora da Administração Indireta deve verificar, pelo menos no fechamento do mês</u>**, se existe saldo na conta *218915010 – Resultantes da Arrecadação de Dívida Ativa.*

7. Caso exista saldo, deve-se emitir uma NP para a baixa da dívida ativa no passivo (conta 218915010 - Resultantes da Arrecadação de Dívida Ativa) e no ativo (conta 112610100 - Dívida Ativa Não Tributária) na UG 800102. A Nota Patrimonial deverá ser contabilizada da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• Unidade Gestora: autarquia ou fundo que for emitir a NP • UG2: 800102 • **Tipo Patrimonial:** Depende do tipo patrimonial associado ao código de DUA referente a dívida ativa não tributária da administração indireta. (Na maioria das vezes são os tipos REC: Demais Receitas ou REC: Receitas de Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais ou REC: Tributos – TAXAS) • **Item Patrimonial:** 1995-Outras Receitas ou 1897-Outras Multas Punitivas ou 5211-Taxas Pela Prestação De Serviços: Emolumentos e Custas Judiciais • **Operação Patrimonial:** 5694 – D.A.: Classificação da Dívida Ativa arrecadada, com baixa do ativo na UG2 ou 6287 – D.A.: Classificação da Dívida Ativa arrecadada, com baixa do ativo na UG2 ou 5562 – D.A.: Classificação da Dívida Ativa arrecadada, com baixa do ativo na UG2	**Contabilização** **Na UG da administração indireta:** D – 2.1.8.9.1.50.10 – Resultantes da Arrecadação de Dívida Ativa C – 4.5.1.2.2.02.30 – Classificação da Dívida Ativa Arrecadada **Na UG 800102:** D – 3.5.1.2.2.99.11 - Classificação da Dívida Ativa Arrecadada C – 1.1.2.6.1.01.00 – Dívida Ativa Não Tributária

33 CONTROLE CONTÁBIL DAS OBRIGAÇÕES PLURIANUAIS

INTRODUÇÃO

1. Os presentes procedimentos de contabilização se aplicam às obrigações decorrentes de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres e que se estendam por mais de um exercício financeiro, nos termos do art. 6º do Decreto nº 5.178-R, de 19 de julho de 2022 e da Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 026-R, de 19 de julho de 2022.

2. Com vistas a assegurar a integridade dos registros, conforme dispõe o art. 3º da Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 026-R, de 19 de julho de 2022, para fins de lançamentos iniciais, as unidades setoriais deverão realizar o levantamento de todas obrigações existentes na data de publicação da referida Portaria que: *(i) sejam decorrentes de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;* e: (*ii) se estendam por mais de um exercício financeiro,* **independentemente da data de assunção da obrigação**.

3. As obrigações que se enquadrem nos critérios acima, assumidas a partir da data de publicação da Portaria Conjunta SEFAZ/SEP nº 026-R, de 19 de julho de 2022, também deverão ser objeto de registro, nos termos definidos na presente orientação técnica.

4. Os registros contábeis relativos ao reconhecimento da obrigação de que trata esta orientação técnica deverão ser realizados no momento da assunção da obrigação, ou seja, da emissão do ato administrativo gerador da despesa, da data de assinatura do contrato, convênio, acordo, ajuste e outros instrumentos congêneres, segregados por exercício financeiro, pelo somatório das respectivas parcelas vincendas em cada exercício.

5. Não deverão ser objeto de registro as parcelas da obrigação vincendas até 31 de dezembro de 2022.

6. Também não serão objeto de registro as obrigações não decorrentes de contratos, convênios e instrumentos congêneres, tais como: auxílio alimentação, despesas de pessoal, etc.

7. Conforme disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 026-R, de 19 de julho de 2022, é dever dos ordenadores de despesas manter os registros contábeis relativos ao controle das obrigações plurianuais atualizados, adotando as medidas necessárias a fim de assegurar a integridade e fidedignidade dos mesmos.

SUMÁRIO EXECUTIVO

O que deverá ser contabilizado?

8. As obrigações decorrentes de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres e que se estendam por mais de um exercício financeiro, independentemente da data de assunção da obrigação.

Em quais momentos deverá ocorrer a contabilização?

9. No momento da emissão do ato administrativo gerador da despesa, da data de assinatura do contrato, convênio, acordo, ajuste e outros instrumentos congêneres, que implicará no reconhecimento da obrigação, nas contas de controle;

10. No momento do registro contábil do Empenho da despesa (emissão da nota de empenho), que implicará na baixa do valor da obrigação correspondente, nas contas de controle; e

11. Quando for verificado que a obrigação se tornou inexiste.

O que não deverá ser contabilizado?

12. As parcelas das obrigações vincendas até 31/12/2022;

13. As obrigações não decorrentes de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, tais como: auxílio alimentação, despesas de pessoal, inclusive ressarcimentos, etc.

Quais procedimentos deverão ser observados na descentralização de créditos orçamentários?

14. A Unidade Concedente deverá realizar os registros contábeis relativos ao controle das obrigações plurianuais, enquanto a Unidade Executora será responsável pelo repasse de todas informações necessárias à efetuação dos registros, por parte da Unidade Concedente.

PROCEDIMENTOS DE CONTABILIZAÇÃO

15. Os registros de controle das obrigações plurianuais, deverão ser realizados, no SIGEFES, nas seguintes contas contábeis: 763210100 – Controle das Obrigações Plurianuais a Executar e 863210100 – Controle das Obrigações Plurianuais a Executar.

16. Para realização do lançamento, deverá ser utilizado o tipo de inscrição genérica "ano". Mediante a inscrição genérica, será (ão) indicado (s) o(s) ano(s) a que a obrigação se refere, de acordo com a parcela vincenda em cada exercício.

17. Esse registro deverá ser feito através de Nota Patrimonial, da seguinte forma:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Controles Orçamentários e Financeiros • **Item Patrimonial:** 5008 – Controle das Obrigações Plurianuais • **Operação Patrimonial:** 5125 – Registro das Obrigações Assumidas • **Inscrição Genérica:** Escolher a inscrição genérica referente ao ano em que se referir a obrigação.	**D –** 7.6.3.2.1.01.00 – Controle das Obrigações Plurianuais **C –** 8.6.3.2.1.01.00 – Controle das Obrigações Plurianuais

18. A Unidade Gestora titular da obrigação deverá realizar a baixa da obrigação nas seguintes situações:

a) Quando for registrado contabilmente o Empenho da Despesa (emissão da Nota de Empenho), pelo montante empenhado; ou

b) For verificado que a obrigação se tornou inexistente.

19. O registro da baixa deverá ser feito através estorno parcial ou total da obrigação, a depender do caso.

20. Nos casos de descentralização orçamentária, o registro contábil das obrigações plurianuais deverá ser feito na Unidade Concedente, devendo a Unidade Executora do crédito descentralizado prover à Unidade Concedente todas as informações relativas:

a) Às obrigações contraídas, no momento da emissão do ato administrativo gerador da obrigação, da data de assinatura do contrato, convênio acordo, ajuste ou instrumentos congêneres;

b) À emissão das Notas de Empenho relativas às obrigações de que trata a alínea anterior; e

c) Ao cancelamento e/ou à inexistência das obrigações por razões supervenientes.

34 ITENS PATRIMONIAIS DESTINADOS À CONTABILIZAÇÃO DAS DESPESAS COM SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

1. Este capítulo dispõe sobre orientações gerais para fins de contabilização, no SIGEFES, das despesas com serviços de publicidade, com fundamentos no Art. 1º do *Acordo entre o Governo Federal e o Mercado Publicitário sobre Publicidade de Utilidade Pública*, no Art. 3º da *Instrução Normativa SECOM Nº 2, De 20 De Abril De 2018*, que "*Disciplina a publicidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal e dá orientações complementares*" e no art. 3º do Decreto nº 6.555/2008 que "*Dispõe sobre as ações de comunicação do Poder Executivo Federal e dá outras providências*".

NOÇÕES CONCEITUAIS

2. No que tange à definição das espécies de publicidade, o art. 3º da Instrução Normativa SECOM nº 2, de 20 de abril de 2018, apresenta as seguintes definições:

> *Art. 3º As espécies de publicidade de que tratam as alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do inciso V do art. 3º do Decreto nº 6.555/2008 são assim conceituadas:*
>
> *I - **publicidade institucional:** destina-se a divulgar atos, ações, programas, obras, serviços, campanhas, metas e resultados dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, com o objetivo de atender ao princípio da publicidade, de valorizar e fortalecer as instituições públicas, de estimular a participação da sociedade no debate, no controle e na formulação de políticas públicas e de promover o Brasil no exterior;*
>
> *II - **publicidade de utilidade pública**: destina-se a divulgar temas de interesse social e apresenta comando de ação objetivo, claro e de fácil entendimento, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para a adoção de comportamentos que gerem benefícios individuais e/ou coletivos;*
>
> *III - **publicidade mercadológica**: destina-se a alavancar vendas ou promover produtos e serviços no mercado; e*
>
> *IV - **publicidade legal**: destina-se à divulgação de balanços, atas, editais, decisões, avisos e de outras informações dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, com o objetivo de atender a prescrições legais.*

3. Com base em tais definições, encontram-se disponibilizados no SIGEFES os seguintes itens patrimoniais, para fins de contabilização das despesas com serviços de publicidade:

Código	Nome	Descrição
2.742	Serviços de Publicidade Legal	Abrange os serviços de publicidade legal, que se realiza em obediência a prescrição de leis, decretos, portarias, instruções, estatutos, regimentos ou regulamentos internos dos integrantes do sistema de comunicação de governo estadual, prestados por pessoa jurídica.
		Abrange os serviços de publicidade de utilidade pública, que tem como objetivo informar, orientar, avisar, prevenir ou alertar

2.744	Serviços de Publicidade de Utilidade Pública	a população ou segmento da população para adotar comportamentos que lhe tragam benefícios sociais reais, visando melhorar a sua qualidade de vida, prestados por pessoa jurídica.
2.746	Serviços de Publicidade Institucional	Abrange os serviços de publicidade institucional, que tem como objetivo divulgar informações sobre atos, suas metas e resultados, prestados por pessoa jurídica. Refere-se a divulgação de campanhas, programas e notícias sobre as atividades desenvolvidas pela Administração Pública, sempre respeitando o interesse público.
5.162	Serviços de Publicidade Legal a Apropriar	Abrange os serviços, a apropriar, de publicidade legal, que se realiza em obediência a prescrição de leis, decretos, portarias, instruções, estatutos, regimentos ou regulamentos internos dos integrantes do sistema de comunicação de governo estadual, prestados por pessoa jurídica.

4. Na ocasião do registro contábil, as unidades gestoras deverão observar as especificações inerentes a cada item patrimonial, com vistas a promover a classificação correta da despesa com serviços de publicidade, conforme cada caso.

5. Por fim, salientamos que as dúvidas relacionadas às espécies de serviços de publicidade deverão ser encaminhadas à SECOM.

35 CONTABILIZAÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM FAVOR DO RPPS, DESTINADAS AO CUSTEIO DAS DESPESAS NECESSÁRIAS À ORGANIZAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE GESTORA DO RPPS

1. Este capítulo apresenta os procedimentos contábeis relativos à taxa de administração que será destinada ao custeio das despesas necessárias à organização e ao funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e do Fundo de Proteção Social (FPS), com base nas orientações contidas na Instrução de Procedimento Contábil IPC – 14 – Procedimentos Contábeis relativo ao RPPS, na Portaria MPT n° 1.467/2022 e na LC 282/2004. A respeito da Taxa de Administração do RPPS, a IPC 14, dispõe o seguinte:

> *217. O item XVI do art. 2º da Portaria MTP nº 1.467/2022 define taxa de administração como o valor financiado por meio de alíquota de contribuição, a ser somada às alíquotas de cobertura do custo normal do RPPS previstas em lei de cada ente, para custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, administração e ao funcionamento do regime, inclusive para conservação de seu patrimônio, observados limites anuais de gastos e a sua manutenção de forma segregada dos recursos destinados ao pagamento de benefícios.*
>
> *218. O art. 84 da Portaria MTP nº 1.467/2022, estabelece que a taxa de administração deve ser instituída por lei do ente federativo e que essa instituição deve observar alguns parâmetros. Entre esses parâmetros, estão as definições de que essa lei deverá estabelecer a forma de financiamento e constituição da reserva administrativa e que os percentuais máximos de taxa de administração, apurados com base no exercício financeiro anterior, devem observar os grupos de Porte do ISP-RPPS em que os entes federativos se enquadram.*

2. Já a Lei Complementar Estadual nº 282/2004, que trata sobre a unificação e reorganização do RPPS, no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo, estabelece em seu artigo 54:

> *Art. 52. A Taxa de Administração para cobertura de despesas de manutenção do Regime Próprio de Previdência, inclusive para conservação de seu patrimônio será de 1,3% (um vírgula três por cento), aplicado sobre o somatório das remunerações brutas dos servidores, aposentados e pensionistas vinculados ao ES-PREVIDÊNCIA, apurado com base no exercício financeiro anterior.*

3. No que tange ao Fundo de Proteção Social – FPS, a Lei Complementar Estadual nº 943/2020 estabelece em seu artigo 15:

> *Art. 15. A Taxa de Manutenção para cobertura de despesas de manutenção dos benefícios de inatividade e da pensão militar, a cargo do IPAJM, será de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor dos proventos e das pensões, relativo ao exercício financeiro anterior.*

4. Dessa forma, trata-se de taxa de administração devida os fundos do RPPS e ao FPS, que será destinada ao IPAJM, enquanto entidade gestora do RPPS e do FPS.

5. Segundo as normas mencionadas acima, recomenda-se que os recursos da Taxa de administração sejam contabilizados como Receita Orçamentária (na mesma natureza de receita de contribuição previdenciária, patronal ou do servidor segregando os valores na entrada dos recursos por FR), utilizando codificações da classificação por natureza da receita (NR), classificação por Fonte ou Destinação de Recursos (FR) e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (CO).

6. A Natureza da Receita (NR) visa identificar a origem do recurso segundo o fato gerador: acontecimento real que ocasionou o ingresso da receita nos cofres públicos. Nesse caso, a natureza é de contribuições previdenciárias.

7. A classificação por Fontes ou Destinações de Recursos (FR) tem como objetivo agrupar receitas que possuam as mesmas normas de aplicação na despesa.

8. Nesse contexto, destaca-se que após discussões que envolveram a SEP, SEFAZ e IPAJM, foi efetuado o questionamento para a Secretaria do Tesouro Nacional – STN a respeito da classificação na fonte/destinação de recursos inerentes à taxa de administração, conforme exposto abaixo:

Questionamento efetuado pela GECOG/SEFAZ à STN:

Prezados,

A IPC 14, dentre outras questões, prevê o seguinte acerca da taxa de administração dos RPPS:

> *220. Com base nas regras apresentadas nos itens anteriores, é possível verificar duas formas de instituir a taxa de administração: por dentro da alíquota de contribuição ou como repasse específico para atender tal finalidade. Se forem instituídos como parte da alíquota de contribuição do ente, então os recursos devem ser segregados na entrada pela classificação por Fontes de Recursos, demonstrando sua vinculação distinta e caso haja a reversão das sobras mensais para pagamento de benefícios previdenciários, não deve ser alterada a fonte, podendo ser deduzida no cômputo do limite da despesa com pessoal. (...)*
>
> *221. Embora seja permitido o uso das duas formas de financiamento da taxa de administração, é recomendado que tais valores sejam incluídos na alíquota de contribuição, a fim de dar maior transparência quanto ao uso dos recursos previdenciários.*
>
> *222. Ressalta-se que, quando o ente instituir a taxa de administração como alíquota de contribuições previdenciárias, a arrecadação dessas contribuições e, consequentemente, a classificação na natureza da receita de contribuições previdenciárias será pelo valor total, que conterá tanto o valor destinado aos benefícios previdenciários como o valor relativo à taxa de administração. Assim, caberá ao RPPS realizar a segregação desses valores para que haja classificação na fonte ou destinação de recursos adequada.*

Nesse sentido, nossa dúvida é se a classificação na fonte/destinação de recursos inerente à taxa de administração, instituída como alíquota de contribuições previdenciárias, deverá ser efetuada somente nas receitas orçamentárias pertinentes às contribuições patronais ou se tal classificação também poderá ser efetuada nas receitas orçamentárias pertinentes às contribuições dos segurados (considerando que pode ocorrer casos em que o órgão não tenha contribuição patronal suficiente para fins da referida classificação).

Resposta da STN:

O item XVI do art. 2º da Portaria MTP nº 1.467/2022 define taxa de administração como o valor financiado por meio de alíquota de contribuição, a ser somada às alíquotas de cobertura do custo normal do RPPS previstas em lei de cada ente, para custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, administração e ao funcionamento do regime, inclusive para conservação de seu patrimônio, observados limites anuais de gastos e a sua manutenção de forma segregada dos recursos destinados ao pagamento de benefícios.

O art. 84 da Portaria MTP nº 1.467/2022, estabelece que a taxa de administração deve ser instituída por lei do ente federativo e que essa instituição deve observar alguns parâmetros. Entre esses parâmetros, estão as definições de que essa lei deverá estabelecer a forma de financiamento e constituição da reserva administrativa e que os percentuais máximos de taxa de administração, apurados com base no exercício financeiro anterior, devem observar os grupos de Porte do ISPRPPS em que os entes federativos se enquadram.

Dito isso, embora a exigência de que a taxa administrativa seja instituída por lei do ente federativo, o art. 2º da Portaria MTP nº 1.467/2022 menciona apenas que a taxa de administração é o valor financiado por meio de alíquota de contribuição. Desse modo, entendemos que tais valores podem ser provenientes das Receitas de Contribuições Patronais como, também, das Receitas de Contribuições dos Segurados, já que é esse montante total que irá compor o fundo de recursos que serão capitalizados para pagamentos de benefícios futuros.

9. Portanto, conforme entendimento emanado da STN, acima, tanto as receitas de contribuição patronal quanto as receitas de contribuição do servidor podem ser objeto de reclassificação da fonte de recursos, para fins da taxa de administração do RPPS/FPS.

Registro da reclassificação da receita para a fonte de recurso 802

10. Primeiramente, os fundos do RPPS e FPS deverão efetuar o registro da reclassificação da receita para a Fonte de Recursos 802, bem como reclassificar o saldo em conta bancária.

11. O registro ocorrerá no SIGEFES por meio de NP – Nota Patrimonial, conforme destacamos a seguir:

NP – Nota Patrimonial
Unidade Gestora: ➢ 600210 – Fundo Financeiro ➢ 600211 – Fundo Previdenciário ➢ 600212 – FPS
UG2: Deixar em branco
Tipo Patrimonial: • FOPAG: Aposentadoria do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas – Pessoal Civil • FOPAG: Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas FPS – Pessoal Militar • FOPAG: Pensões do Fundo de Proteção Social – Pessoal Militar • FOPAG: Encargos Sociais – RPPS e FPS • FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RPPS • FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar
Item Patrimonial: Inserir o item patrimonial de acordo com a receita registrada.
Operação Patrimonial: Inserir as duas operações abaixo. ➢ Reclassificação da receita encargos patronais, relativa taxa administração – Origem ➢ Reclassificação da receita encargos patronais, relativa taxa administração – Destino

Registro da transferência financeira para o IPAJM

12. Após efetuado o registro da reclassificação da receita, deverá efetuar o registro da OB de Transferência no SIGEFES, conforme destacamos a seguir:

OB de Transferência
Unidade Gestora: ➢ 600210 – Fundo Financeiro ➢ 600211 – Fundo Previdenciário ➢ 600212 – FPS
Tipo Patrimonial: Transferências Financeiras entre UG´s
Item Patrimonial: Transferências Financeiras entre Unidades Gestoras
Operação Patrimonial: ➢ **FF/FP -** Transferência financeira da Taxa de Administração do RPPS, devida pelo Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário (uso exclusivo do IPAJM). ➢ **FPS -** Transferência financeira da Taxa de Administração, devida pelo Fundo de Proteção Social dos Militares (uso exclusivo do IPAJM)

36 PRECATÓRIOS

36.1 INTRODUÇÃO

1. Este capítulo tem como objetivo orientar sobre os procedimentos contábeis relativos aos registros patrimoniais, orçamentários e financeiros a serem adotados, **com aplicação a partir do exercício 2024** inerentes aos precatórios devidos pelos órgãos e entidades integrantes os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

2. Nesse sentido, a presente política contábil implica na segregação dos procedimentos de contabilização por tipo de administração - ao contrário da política adotada até 2023, em que a contabilização dos precatórios era centralizada na Unidade Gestora 800102 – Administração Geral a Cargo da SEFAZ - tendo em vista a elaboração de lista única para cada entidade devedora.

36.2 FUNDAMENTAÇÕES JURÍDICAS

3. Precatórios são requisições de pagamento expedidas pelo Poder Judiciário para cobrar de Municípios, Estados ou da União, assim como de suas Autarquias e Fundações, o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva. Os precatórios podem ter natureza alimentar (decisões sobre salários, pensões, aposentadorias, indenizações por morte ou invalidez, benefícios previdenciários, créditos trabalhistas, entre outros) ou natureza comum (decisões sobre desapropriações, tributos, indenizações por dano moral, entre outros).

4. Nos termos do §5º do art.100 da Constituição Federal**, é obrigatória a inclusão no orçamento das entidades de direito público de verba necessária ao pagamento de seus débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado constantes de precatórios judiciários apresentados até 02 de abril, sendo que o pagamento deverá ser feito até o final do exercício seguinte.**

5. Nesse sentido, um precatório apresentado até 2 de abril de X1, entrará no orçamento de X2, e deverá ser pago até o término de X2.

6. Além disso, o artigo 100 da Constituição da República Federativa do Brasil estabelece condições para a quitação dessas dívidas pelos entes públicos:

> Art. 100. Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas Federal, Estaduais, Distrital e Municipais, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim.
>
> § 1º Os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou por invalidez, fundadas em responsabilidade civil, em virtude de sentença judicial transitada em julgado, e serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos, exceto sobre aqueles referidos no § 2º deste artigo.
>
> § 2º Os débitos de natureza alimentícia cujos titulares, originários ou por sucessão hereditária, tenham 60 (sessenta) anos de idade, ou sejam portadores de doença grave, ou pessoas com deficiência, assim definidos na forma da lei, serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos, até o valor equivalente ao triplo fixado em lei para os fins do disposto no § 3º deste artigo, admitido o fracionamento para essa finalidade, sendo que o restante será pago na ordem cronológica de apresentação do precatório.

§ 3º O disposto no caput deste artigo relativamente à expedição de precatórios não se aplica aos pagamentos de obrigações definidas em leis como de pequeno valor que as Fazendas referidas devam fazer em virtude de sentença judicial transitada em julgado.

7. No Estado do Espírito Santo, o procedimento de pagamento de precatórios é regulamentado pela Emenda Constitucional Estadual nº 66/2011, que trouxe algumas mudanças significativas no sistema de pagamentos de dívidas judiciais. Entre as principais alterações introduzidas, destacam-se:

a. Ordem cronológica: Os precatórios devem ser pagos em ordem cronológica de apresentação, ou seja, o governo deve pagar primeiro os precatórios mais antigos.

b. Requisições de pequeno valor (RPV's): Para dívidas de menor valor, existe a possibilidade de pagamento por meio de requisições de pequeno valor, que têm um tramite mais rápido e simplificado em relação aos precatórios.

8. Decisão proferida pelo Tribunal de Justiça do Espirito Santo, no âmbito do processo nº 0026065-77.2016.8.08.0000, no qual foi levado em consideração o entendimento do Conselho Nacional de Justiça de que os tribunais devem confeccionar lista única de precatórios "por entidade devedora", não sendo possível a inclusão dos precatórios da administração direta e indireta em uma mesma relação, visto que são entidades que possuem responsabilidades e orçamentos distintos, conforme copiado abaixo:

0026065-77.2016.8.08.0000

Classe: Remessa Necessária Rec. Adm

Órgão: TRIBUNAL PLENO

Data de Julgamento: 19/10/2017

Data da Publicação no Diário: 27/10/2017

Relator: FERNANDO ZARDINI ANTONIO

Origem: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESPÍRITO SANTO

ACÓRDÃO

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. REMESSA NECESSÁRIA. DECISÃO DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA. REEXAME PELO TRIBUNAL PLENO. ART. 58, INCISO LXI, DO RITJES. CABIMENTO. PRECATÓRIOS. INTIMAÇÃO DE INSCRIÇÃO AO ENTE POLÍTICO. AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA NO POLO PASSIVO. LISTA ÚNICA. ART. 9º, I, RESOLUÇÃO Nº 115 DE 29/06/2010. INTERPRETAÇÃO DIVERSA CONFERIDA PELO ÓRGÃO. AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA. PERSONALIDADE JURÍDICA DISTINTAS. INTIMAÇÃO DIRETA DA AUTARQUIA NOS PRECATÓRIOS EM QUE FIGURAR EXCLUSIVAMENTE NO POLO PASSIVO. REMESSA NECESSÁRIA CONHECIDA E IMPROVIDA.

1. O Conselho Nacional de Justiça, visando estabelecer diretrizes para gestão de precatórios no âmbito do poder judiciário, firmou no art. 9º, inciso I, da Resolução nº 115 de 29 de junho de 2010, que compete aos Tribunais elaborar lista única para cada entidade pública devedora. Conforme interpretação conferida pelo próprio órgão, referida regulamentação visa promover a discriminação das entidades da administração direta e indireta, no procedimento de precatório, e não o contrário, exatamente por deterem os entes descentralizados, personalidade jurídica própria, patrimônio distinto e autonomia administrativa e financeira quando em cotejo com o ente político, in casu, o Município de Vitória. Em razão disso, após formalizado o precatório, compete ao Tribunal promover a intimação direta de sua inscrição no orçamento financeiro à entidade autárquica (IPAMV), que possui corpo próprio de procuradores para adotarem as providências daí advindas. Além disso, referida medida tornará mais eficaz o procedimento administrativo de pagamento de precatórios e desonerará o Município de Vitória na tarefa de comunicação da entidade através do envio de ofício.

9. Assim, foi deferido que os precatórios solicitados em nome das entidades de direito público sejam cadastrados e incluídos em lista própria de cada entidade devedora, desvinculada da lista do ente público federado (Estado do Espírito Santo), por deterem os entes descentralizados (ou seja, da administração indireta), personalidade jurídica própria, patrimônio distinto e autonomia administrativa e financeira.

10. Considerando que a maior parte dos precatórios do Estado se referem à despesa com pessoal, as operações constantes nesse capítulo a esse tipo de precatório. Caso a Unidade Gestora se depare com algum precatório que não seja pessoal (como por exemplo fornecedor, processo de desapropriação, etc), ela deverá entrar em contato com a GECOG, através da ferramenta Fale Conosco disponibilizada no site da SEFAZ, solicitando a configuração das operações para o caso concreto.

11. As obrigações acessórias, decorrentes das transferências realizadas para a quitação dos precatórios, ficarão a cargo das próprias UG's.

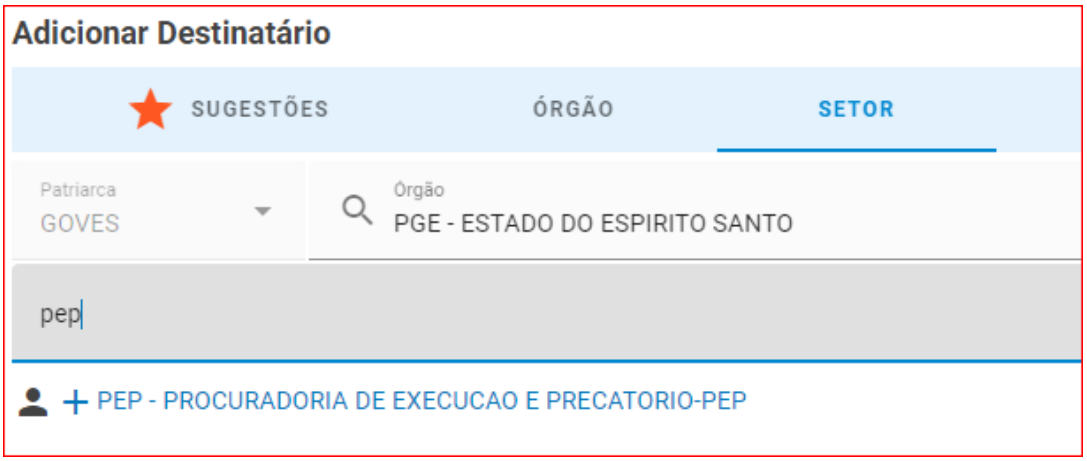
36.3PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS E OPERACIONAIS APLICADOS AOS PRECATÓRIOS

*** Esta sessão foi elaborada pela Gerência de Encargos Gerais e de Regularidade Fiscal do Estado (GEREF/SUBSET/SEFAZ)**

36.3.1 REGISTRO INICIAL DOS PRECATÓRIOS

8 – Pedir à PGE a lista de precatórios de curto prazo (pagamento no exercício seguinte) e longo prazo

8.1 Pedido preferencialmente via Edocs para munir o procedimento interno de registro e futuro pagamento.



EX.: No exercício 2023 vai registrar em curto prazo os pagamentos previstos para 2024 e vai registrar em longo prazo os pagamentos previstos para 2025 ou mais.

9 – Recebido a lista, criar um processo no edocs com o documento (encaminhamento) recebido e todos os demais que entender necessário

10 – Inserir os valores na lei orçamentária anual (LOA) do exercício seguinte (os valores de curto prazo)

Programa: 10.80.102.28.846.0901.0116 – Pagamento de Sentenças Judiciais

ID. 1 – Recursos do Exercício Corrente

Fonte: verificar com a SEP qual utilizar

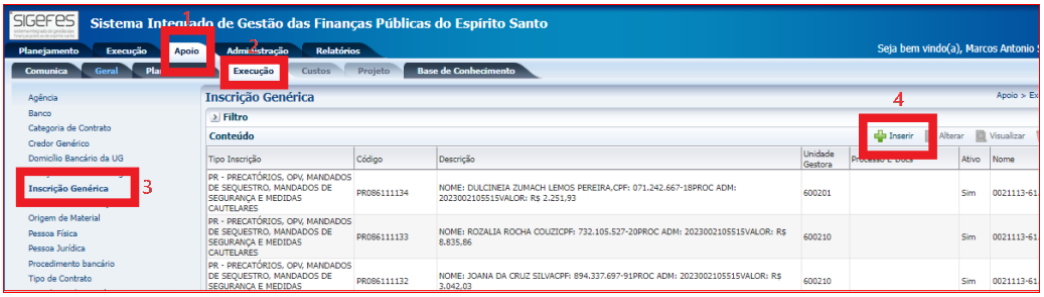
Detalhamento de fonte: 000009 – Recursos Destinados a Quitação de Precatórios

Natureza: 319091 para Precatório Alimentar e 339091 para Precatório Comum

Plano Orçamentário: 000002 – Despesa Obrigatória

11 – Criar a inscrição pr de cada precatório individualmente no SIGEFES (todos – curto e longo prazo)

Apoio > Execução > Inscrição Genérica > Inserir



Tipo de Inscrição: PR

Código: criamos o código de acordo com o número do processo

Ex.: Processo 5000017-84.2023.4.02.9333

Utilizamos o ano do processo 23

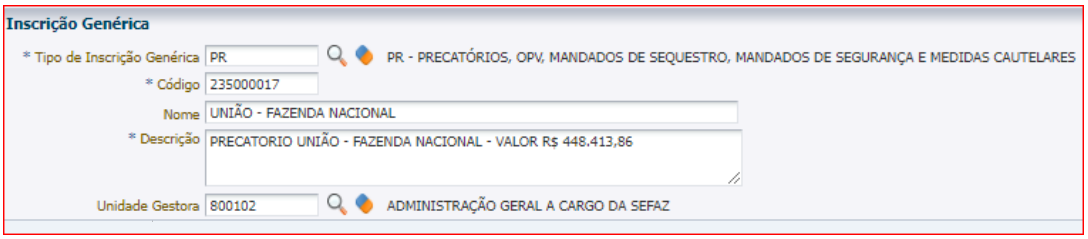
Depois o número do Processo 5000017

Logo, o Código PR: 235000017

Nome: número do processo (por que pode ter mais de um credor)

Descrição: descrevemos se é Precatório / RPV / Sequestro, etc. Depois colocamos o nome do credor (se tiver mais de um "e outros"), o valor da dívida do processo e qualquer outra informação que entender necessário.

Unidade Gestora: a unidade correspondente.



Obs.: se já existir PR idêntica no sistema, sugerimos a troca do primeiro número após o ano. Se a UG já utiliza de outro "mecanismo" de criação de PR, podem seguir. Esta é apenas uma sugestão.

36.3.2 – FAZER O REGISTRO NO PASSIVO DO SIGEFES

12 – TJES

Tipo: 57 – Sentenças Judiciais – Precatórios

Item: Alimentar: 5662 – Pessoal Ativo Civil – RPPS Após 05/05/2000 – TJES **ou**

Comum: 3965 – Outras Naturezas Após – 05/05/2000 – TJES

Operação: 1027 – Reconhecimento do Precatório – Passivo Circulante **ou**

573 – Reconhecimento do Precatório – Passivo Não Circulante

Tipo: PR e Inscrição Genérica: a que foi criada

Obs.: Os registros contábeis devem ser com os valores atualizados até 31/12 do respectivo ano de registro.

13 – TRT

Tipo: 57 – Sentenças Judiciais – Precatórios

Item: Alimentar: 5661 – Pessoal Ativo Civil – RPPS Após 05/05/2000 – TRT **ou**

Comum: 3966 – Outras Naturezas – Após 05/05/2000 – TRT

Operação: 1027 – Reconhecimento do Precatório – Passivo Circulante **ou**

573 – Reconhecimento do Precatório – Passivo Não Circulante

Tipo: PR e Inscrição Genérica: a que foi criada

14 – TRF

Tipo: 57 – Sentenças Judiciais – Precatórios

Item Alimentar: 5660 – Pessoal Ativo Civil – RPPS Após 05/05/2000 – TRF **ou**

Item Comum: 3967 – Outras Naturezas – Após 05/05/2000 – TRF

Operação: 1027 – Reconhecimento do Precatório – Passivo Circulante **ou**

573 – Reconhecimento do Precatório – Passivo Não Circulante

Tipo: PR e Inscrição Genérica: a que foi criada

36.3.3 PAGAMENTO DO PRECATÓRIO

15.- Pagamento apenas dos precatórios de curto prazo

16 – Pegar a lista com valores atualizados

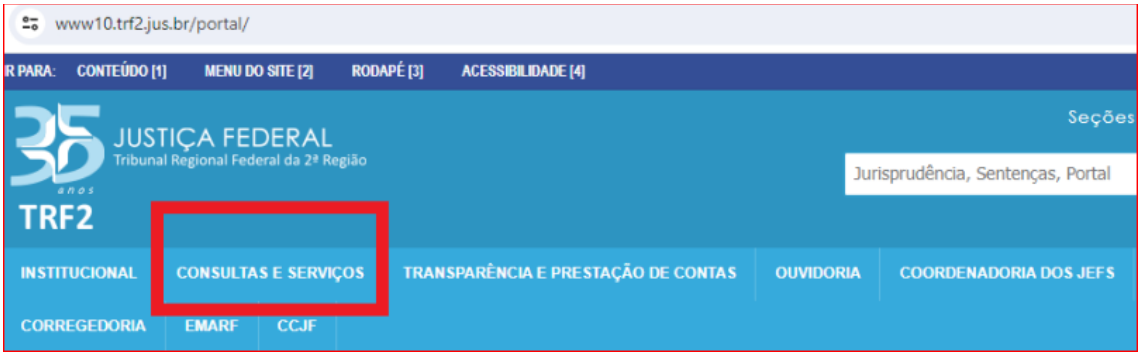
TJES – precatórios@tjes.jus.br

TRT – coprec@trt17.jus.br

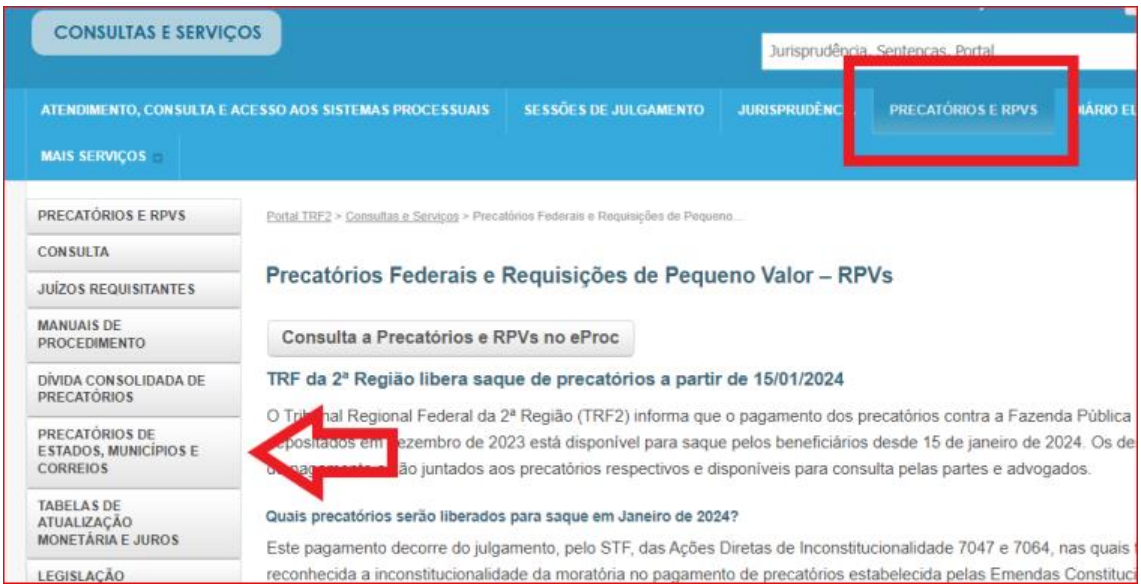
TRF – no próprio site do TRF

https://www10.trf2.jus.br/portal/

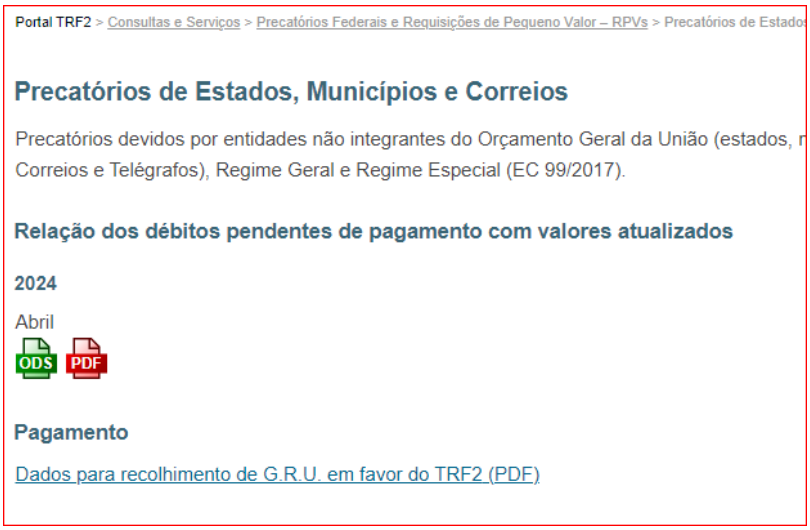
Consultas e serviços



Depois Precatórios e RPVS e na sequencia Precatório de Estados e Municipios



Depois abre o relatório em Excel ou PDF e encontra o Ente ou Autarquia



17. Em todos os casos (TJES, TRT e TRF), confirmar valores com a PGE (via edocs)

18 – Indicação da conta

TJES – Pedir ao TJES a indicação da conta judicial (precatórios@tjes.jus.br)

OBS.: caso da sefaz é a 6377601, mas cada autarquia terá a sua

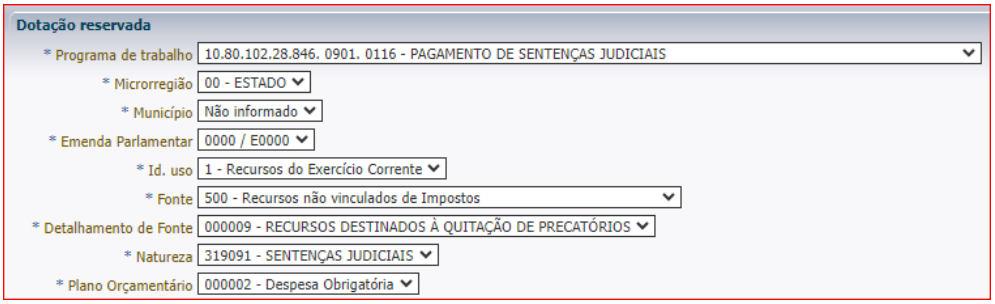
TRT – Verificar o número do processo único de pagamento

OBS.: caso da sefaz é o 200127931499, mas cada autarquia terá a sua

TRF – é feito pelo número do processo judicial (por processo)

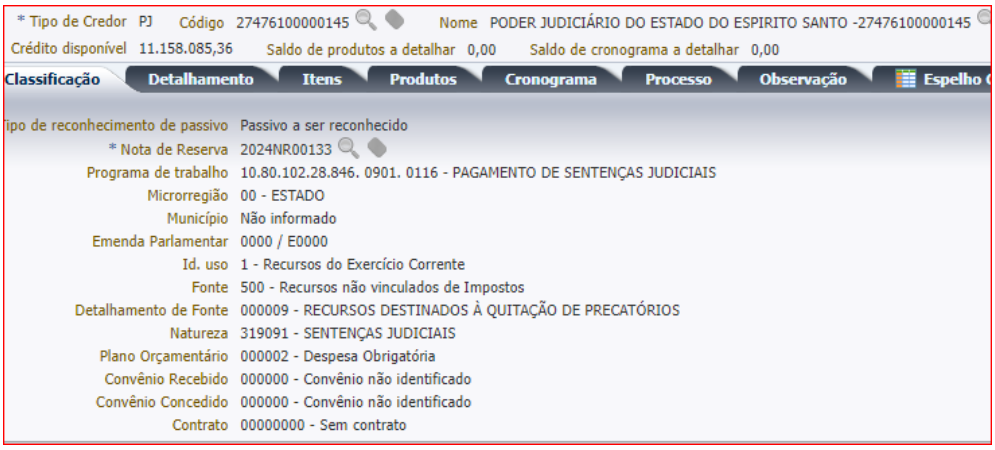
19 – No caso do TJES, pedir ao banestes um "id" para emissão da guia para pagamento, informando a conta judicial indicada pelo TJES (ressaltar que não é a mesma conta utilizada pela SEFAZ. Cada Autarquia terá sua conta judicial vinculada)

20 – Fazer a reserva orçamentária (verificar a dotação orçamentária – fonte, etc)

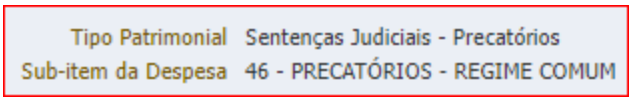


21 – Pedir a autorização do pagamento (valor atualizado) ao ordenador de despesa

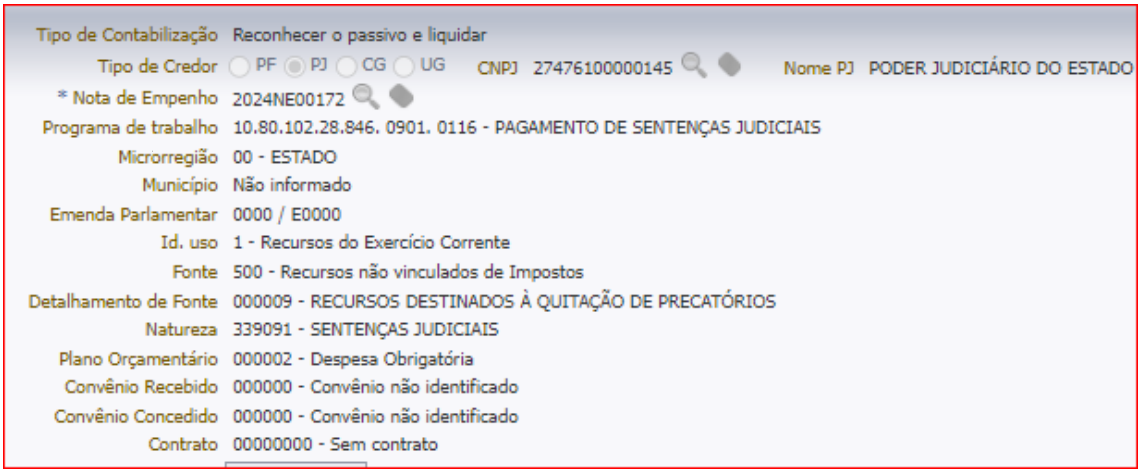
22 – Fazer o empenho da despesa



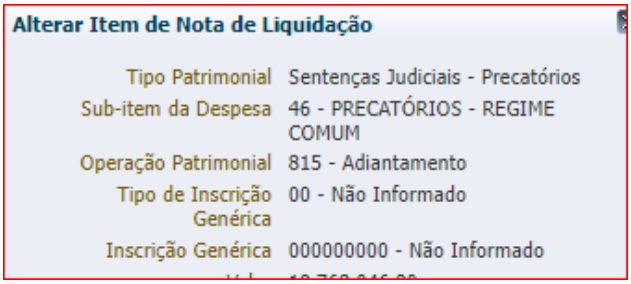
Aba Itens:



22 – Fazer a liquidação da despesa



Aba Itens:



23 – Emitir o documento para pagamento

23.1 TJES – no site do BANESTES

www.banestes.com.br

23.1.1 rolar a guia para baixo e acessar “administração pública”

23.1.2 Em seguida acessa “contas”

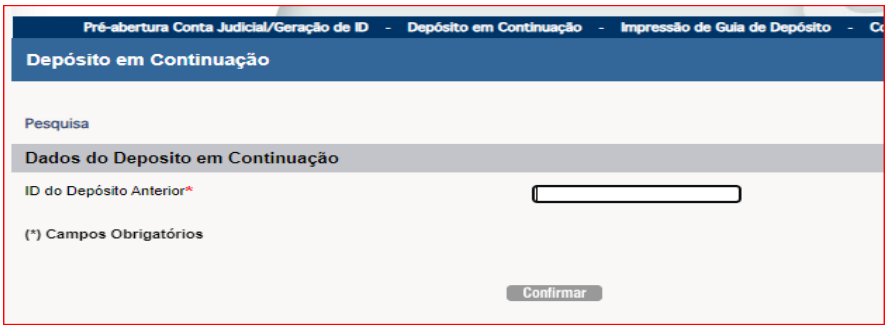
23.1.3 Em seguida vai em “conta judicial”

23.1.4 Em seguida em “geração guia / ID depósito judicial”

23.1.5 Vai abrir uma nova página que em regra demora um pouco

23.1.6 Em seguida vai em “depósito em continuação”

23.1.7 Vai então colocar o número do ID e clicar em “confirmar”



23.1.8 Por fim, vai colocar os valores, observações, etc., e emitir a GUIA para pagamento.

_23.2 TRT – emitir guia conforme anexo 1

OBS.: caso da sefaz é o 200127931499, mas cada autarquia terá a sua

23.3. TRF – emitir uma GRU para cada processo

23.3.1. Acessar o link:

https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru

23.3.2 Preencher a UG: 090048 (no caso do TRF 2ª Região – ES e RJ)

Código recolhimento: 98816-2 (Precatório de Entidade não integrante do SIAFI)

E “Avançar”

23.3.3 Depois preencher com os dados do Ente ou Autarquia:

1: No caso da SEFAZ o CNPJ é o 27.080.530/0001-43

2: Nome do Ente ou Autarquia

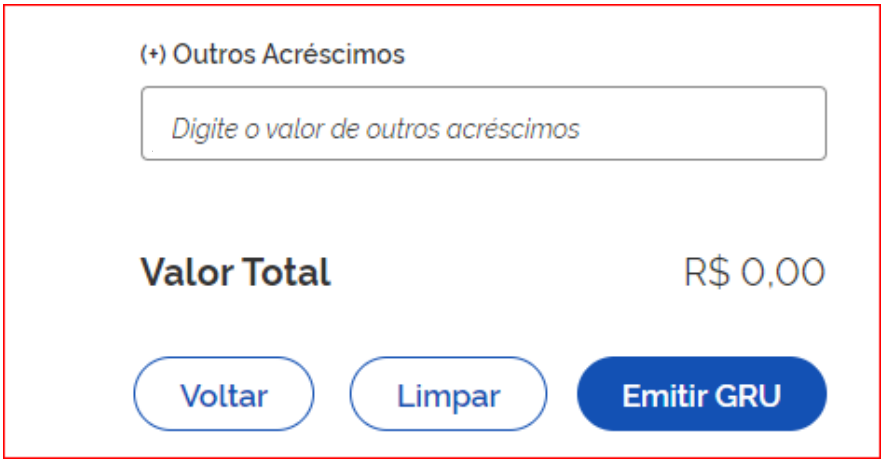
3: número do processo judicial (uma guia para cada processo)

4: competência: a do mês em que está pagando

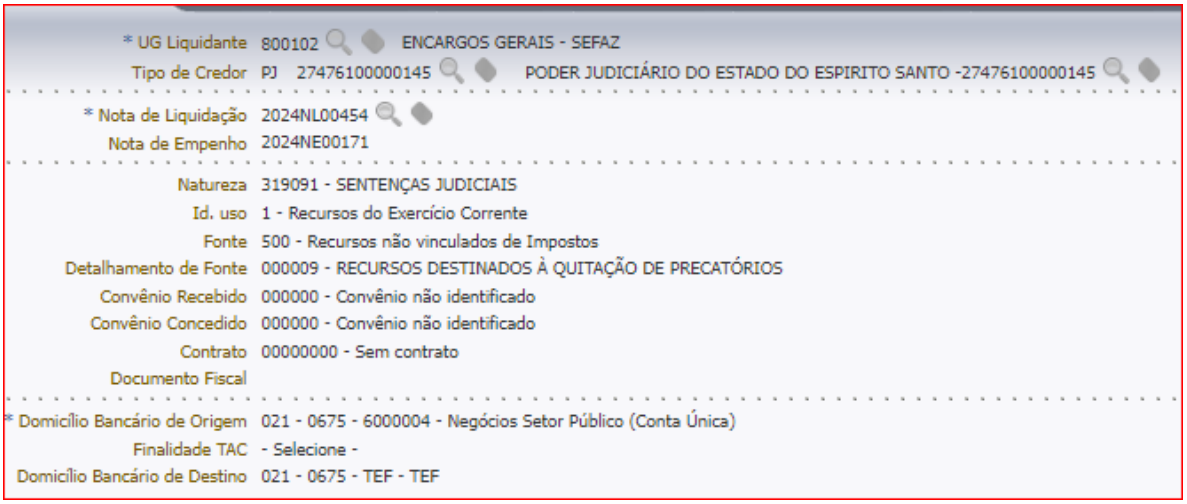
5: Vencimento: compatível com uma data plausível de pagamento, dentro da competência anterior. Em regra o último dia útil do mês.

6: Valor Principal: já coloca o valor atualizado

23.3.4 Após, emitir GRU.



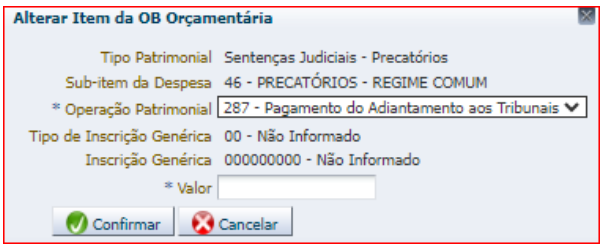
24 – fazer o pagamento – ordem de pagamento



24.1 Verificar o domicílio de origem a ser utilizado

24.2 Domicilio de destino é TEF

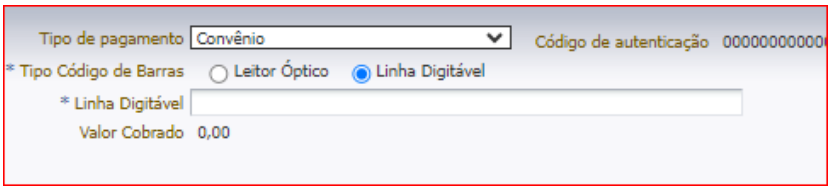
24.3 Aba Itens:



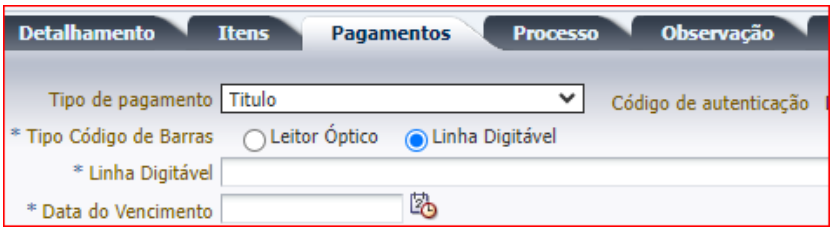
24.4 Aba Pagamento:

Tipo:

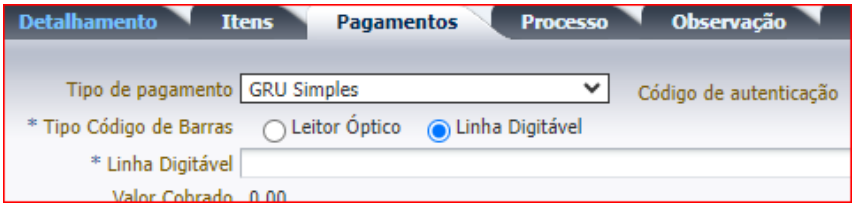
TJES: Convênio e digitar (ou ler) o código de barras



TRT: Título e digitar (ou ler) o código de barras



TRF: GRU simples e digitar (ou ler) o código de barras



36.3.4 ATUALIZAÇÃO CONTÁBIL DOS PRECATÓRIOS DE CURTO PRAZO

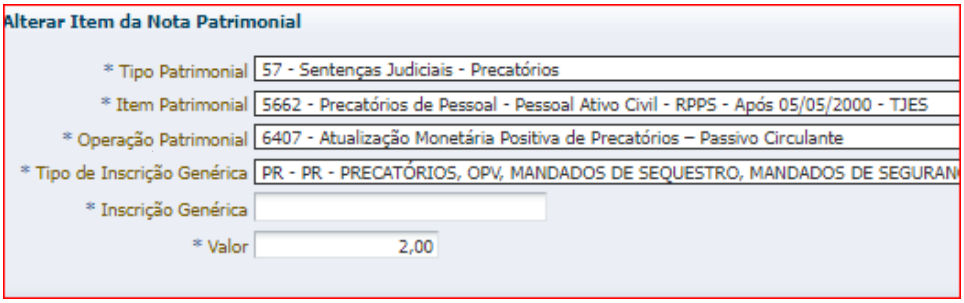
25. Verificar com os contatos indicados do TJES, TRT e TRF, sempre ratificando com a PGE o valor dos precatórios.

Ex.: O registro no exercício anterior registrado em 31/12/X1 (exercício anterior) era 10,00.

O valor atualizado para pagamento atualizado em X2 (exercício atual) é 12,00.

Precisa fazer a atualização do valor do precatório no registro contábil, depois providenciar sua baixa contábil tendo em vista o pagamento ao tribunal.

26 – Atualizar o valor dos precatórios através de Nota patrimonial



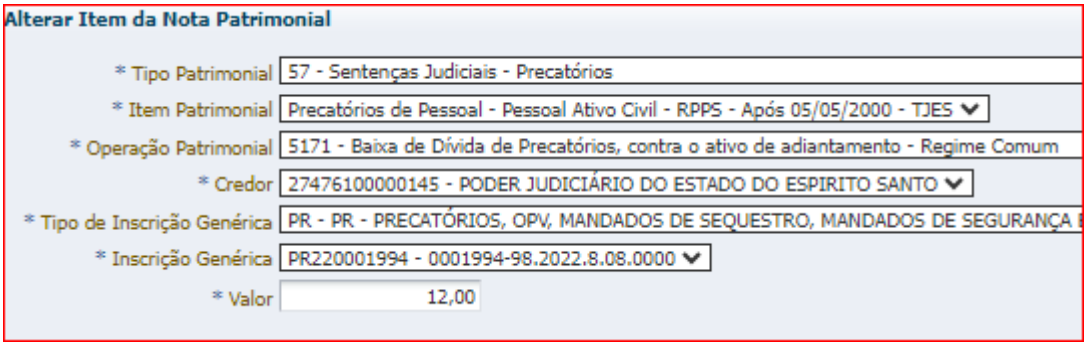
27. Verificar o Item Patrimonial registrado na contabilidade do órgão, de acordo com cada Tribunal (TRT, TRF e TJES).

Operação 6407 – Atualização Monetária Positiva (passivo circulante) ou

1031 – Atualização Monetária Negativa

Verificar o PR criado e o valor da atualização

28 – fazer a baixa dos precatórios pelo pagamento do "adiantamento" através de Nota Patrimonial, utilizando as operações 5171 e 6712.



29. Verificar o Item Patrimonial registrado na contabilidade do órgão, de acordo com cada Tribunal (TRT, TRF e TJES).

Operação 5171 – Baixa contra adiantamento

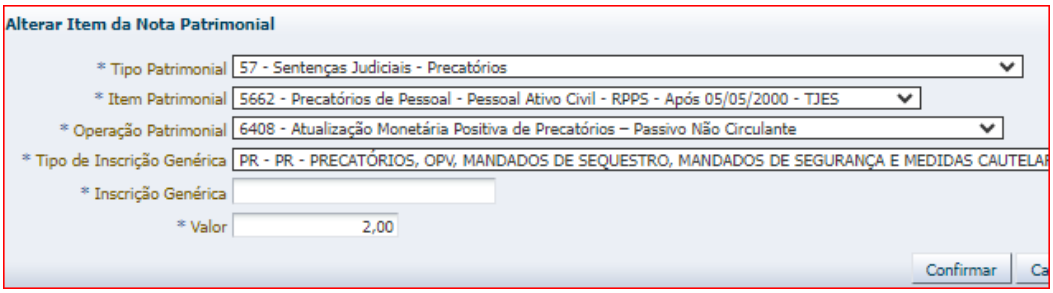
Verificar o PR criado e o valor a baixar (total)

36.6.5 ATUALIZAÇÃO CONTÁBIL DOS PRECATÓRIOS DE LONGO PRAZO

30. Verificar com os contatos indicados do TJES, TRT e TRF, sempre ratificando com a PGE o valor dos precatórios.

31. Diferente do registro de Curto Prazo (que é Atualização + Baixa), no Longo prazo vai fazer a atualização do valor do precatório no registro contábil no final deste exercício, depois providenciar sua transferência para o curto prazo.

32 – Atualizar o valor dos precatórios através de Nota patrimonial

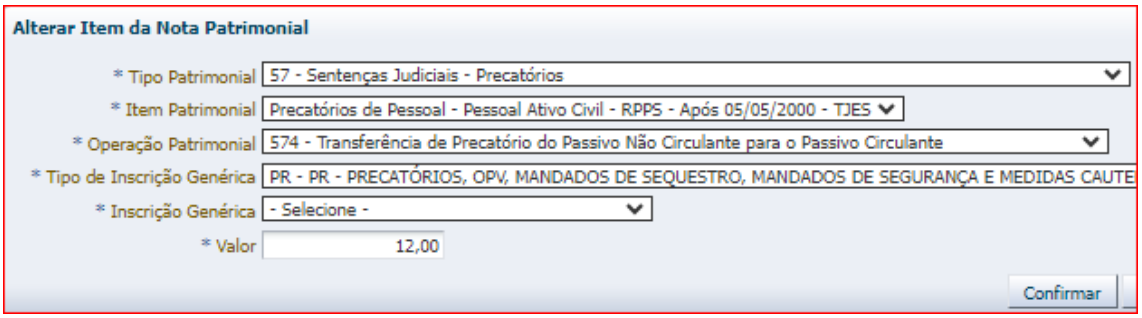


33. Verificar o Item Patrimonial registrado na contabilidade do órgão, de acordo com cada Tribunal (TRT, TRF e TJES).

Operação 6408 – Atualização Monetária (passivo não circulante)

Verificar o PR criado e o valor da atualização

34 – fazer a transferência dos precatórios do longo para o curto prazo através de Nota Patrimonial



35. Verificar o Item Patrimonial registrado na contabilidade do órgão, de acordo com cada Tribunal (TRT, TRF e TJES).

Operação 574 – Transferência do Não Circulante para o Circulante

Verificar o PR criado e o valor a ser transferido (total)

36. Obs.: Fará o pagamento deste que foi transferido do longo para o curto prazo apenas no exercício seguinte. No exemplo inicial.

O registro no exercício anterior registrado em 31/12/X1 (exercício anterior) era 10,00.

O valor para pagamento atualizado em X2 (exercício atual) é 12,00.

O pagamento dos 12,00 (que será novamente atualizado) se dará em X3 (exercício seguinte).

37 CONTROLE DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES CONCEDIDOS

1. **Do Objetivo:** O presente capítulo tem por objetivo orientar a política contábil para a correta utilização das contas de controle referente aos recursos concedidos através de instrumento de convênio e outros congêneres.

2. **Das Normas e Legislações Vigentes:** Destaca-se que os normativos que regulamentam os instrumentos de convênios e congêneres encontram-se exparsados, dentres eles, destacam-se as normas de âmbito federal, como a Lei de Licitações n. 8.666/93 e a Lei n° 14.133/2021.

3. No entanto, para fins de orientações contábeis relativas às contas de controle que envolvem os registros de convênios concedidos no âmbito do Poder Executivo Estadual, destaca-se, como principal norteador deste assunto, o Decreto Estadual n° 2.737-R/2011, que estabelece critérios de transferência de recursos financeiros oriundos do orçamento do Estado, mediante a celebração de convênios, de acordo com as disposições do referido Decreto, observada a legislação federal e estadual pertinente.

4. Destaca-se também a Portaria Interministerial nº 424/2016 que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

5. **Dos Conceitos:** O Decreto Estadual n° 2.737-R/2011 estabelece em seu art. 1°, § 1° os seguintes conceitos referentes aos instrumentos de convênio e congêneres:

> ***I** – convênio: instrumento que disciplina o repasse e o recebimento de recursos públicos e que tenha como partícipes órgãos e entidades da Administração Pública, Direta e Indireta, de qualquer esfera do governo ou entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa, projeto/ atividade, plano de trabalho ou a realização de evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, sem objetivo de lucro e cuja verba repassada permaneça com a natureza de dinheiro público;*
>
> ***II** - contrato de repasse: instrumento administrativo por meio do qual a transferência de recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público, atuando como mandatário do Estado;*
>
> ***III** - termo de cooperação: modalidade de descentralização de crédito entre órgãos e entidades da administração pública estadual, direta e indireta, para executar programa de governo, envolvendo projeto, atividade, aquisição de bens ou realização de evento, mediante ato respectivo e sem a necessidade de exigência de contrapartida;*
>
> ***IV** - termo de parceria: instrumento jurídico previsto em lei própria para transferência de recursos para organizações sociais de interesse público;*
>
> ***V** - termo de referência: documento apresentado quando o objeto do convênio ou termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, exceto quando se tratar de obras e serviços de engenharia, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto;*
>
> ***VI** – concedente: órgão ou entidade da administração pública estadual, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela*

descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

***VII** – convenente: órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração estadual pactua a execução de programa, projeto/atividade ou a realização de evento mediante a celebração de convênio;*

***VIII** – proponente: órgão ou entidade pública, ou privada sem fins lucrativos credenciada, que manifeste, por meio de proposta de plano de trabalho, interesse em firmar instrumento regulado por este decreto;*

***IX** – interveniente: órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fim lucrativo que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio sem envolvimento financeiro;*

***X** - dirigente - aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os conselheiros, presidentes, diretores, superintendentes, gerentes, dentre outros;*

***XI** - empresa estatal dependente: empresa controlada que receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária;*

***XII** - etapa ou fase – divisão existente na execução de uma meta;*

***XIII** - meta – parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;*

***XIV** - objeto - o produto do convênio ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;*

***XV** - termo aditivo – instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado;*

***XVI** - projeto Executivo – o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. XVII – apostila - é a anotação ou registro administrativo que pode ser feita no termo de convênio, ou nos demais instrumentos hábeis que o substituam, ou juntada por meio de outro documento ao respectivo termo.*

***XVIII** - consórcio público: pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005. (Incluído pelo Decreto nº 4.700-R/2020).*

6. Ainda nesse contexto, ressalta-se os artigos 41 ao 45 do referido Decreto que estabelecem regras de acompanhamento e fiscalização, bem como os artigos 46 ao 50 que dispõem sobre a prestação de contas.

7. Conforme se depreende do conceito de convênio, tal instrumento tem como objetivo a realização de interesses em comum, assim, os partícipes somam esforços na busca de um resultado almejado por todos. A mútua colaboração ou cooperação se apresenta como a essência desse tipo de instrumento.

8. Importante destacar que os convênios se diferenciam essencialmente dos contratos. Enquanto que nos convênios os objetivos são comuns e convergentes, já nos contratos as vontades são opostas.

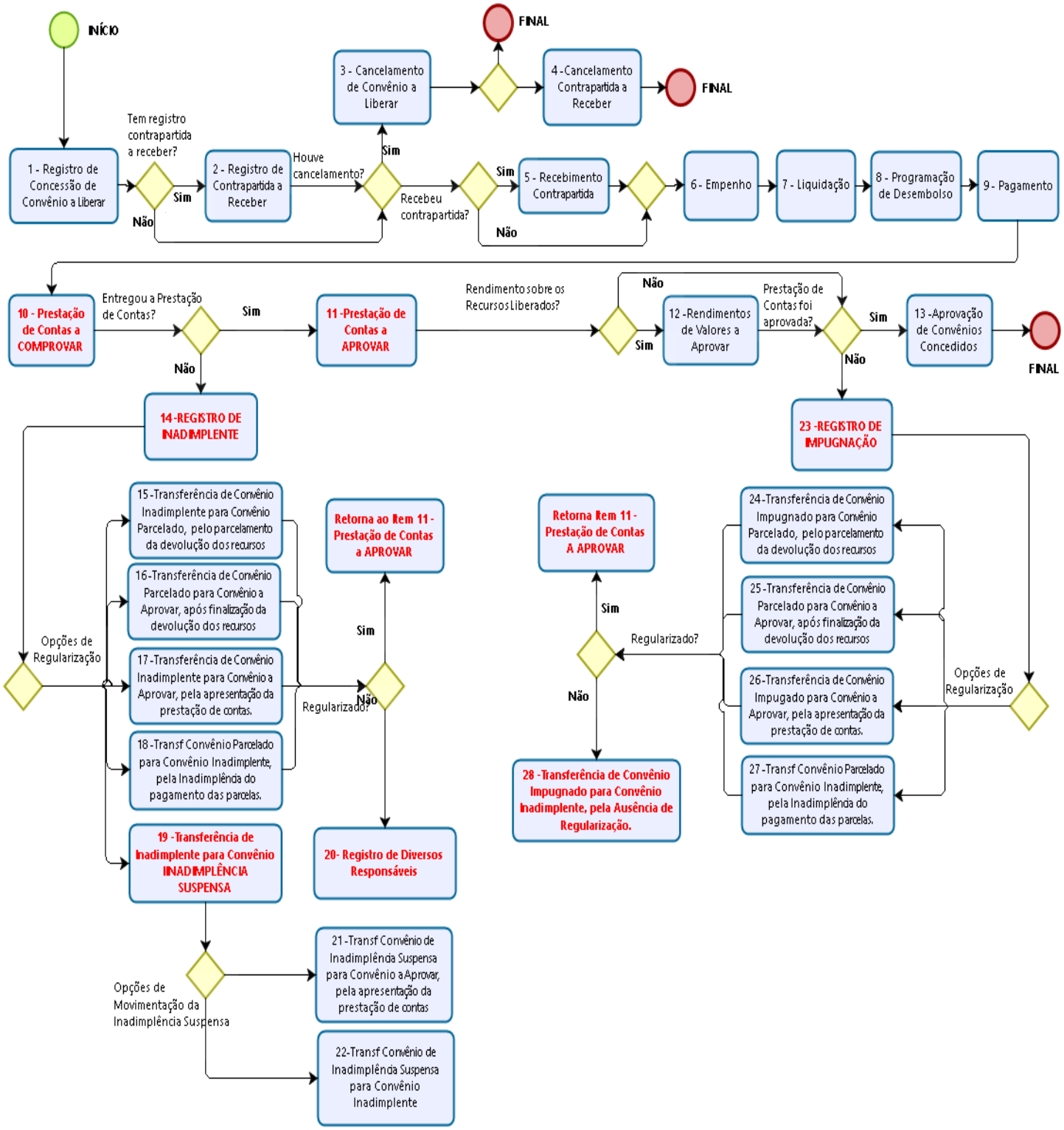
9. **Exposição de Motivos:** A utilização regular do instrumento de convênio, que envolva a transferência de recursos financeiros, exige o devido registro em **contas de controle** visando ao seu efetivo registro contábil desde o início dos atos preparatórios até o momento da aprovação de suas prestações de contas, destacando as atividades de fiscalização, prestação de contas, apuração de responsabilidades e aprovação, conforme as orientações técnicas expedidas pelo Tesouro Estadual e demais órgãos de controle externo.

37.1 REGISTRO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES CONCEDIDOS

10. Para fins de melhor contextualização que envolve todas as etapas de registro contábil das contas de controle referente aos instrumentos de convênios e outros congêneres concedidos, elaboramos a seguir um fluxo com representação didática de cada etapa de registro, numeradas de 1 a 28, contendo especificações de registro no SIGEFES de forma individualizada.

11. O registro contábil no SIGEFES para efetuar os repasses de convênios e instrumentos congêneres concedidos deverá corresponder ao objeto do gasto referente a despesa do convênio, e seu registro no SIGEFES utilizará o **Tipo Patrimonial: "Obrigações Conveniadas (convênios concedidos, termos de fomento e termos de colaboração)** ".

37.2 FLUXO DE MOVIMENTAÇÕES DE CONTAS DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES CONCEDIDOS


INÍCIO
FINAL
3 - Cancelamento de Convênio a Liberar
4 - Cancelamento Contrapartida a Receber
FINAL
Tem registro contrapartida a receber?
1 - Registro de Concessão de Convênio a Liberar
Sim
Não
2 - Registro de Contrapartida a Receber
Houve cancelamento?
Sim
Recebeu contrapartida?
Sim
Não
5 - Recebimento Contrapartida
6 - Empenho
7 - Liquidação
8 - Programação de Desembolso
9 - Pagamento
10 - Prestação de Contas a COMPROVAR
Entregou a Prestação de Contas?
Sim
Não
11 - Prestação de Contas a APROVAR
Rendimento sobre os Recursos Liberados?
Não
Sim
12 - Rendimentos de Valores a Aprovar
Prestação de Contas foi aprovada?
Sim
Não
13 - Aprovação de Convênios Concedidos
FINAL
14 - REGISTRO DE INADIMPLENTE
23 - REGISTRO DE IMPUGNAÇÃO
15 - Transferência de Convênio Inadimplente para Convênio Parcelado, pelo parcelamento da devolução dos recursos
16 - Transferência de Convênio Parcelado para Convênio a Aprovar, após finalização da devolução dos recursos
17 - Transferência de Convênio Inadimplente para Convênio a Aprovar, pela apresentação da prestação de contas.
18 - Transf Convênio Parcelado para Convênio Inadimplente, pela Inadimplência do pagamento das parcelas.
19 - Transferência de Inadimplente para Convênio INADIMPLÊNCIA SUSPENSA
Opções de Regularização
Retorna ao Item 11 - Prestação de Contas a APROVAR
Sim
Regularizado?
Não
20 - Registro de Diversos Responsáveis
Opções de Movimentação da Inadimplência Suspensa
21 - Transf Convênio de Inadimplência Suspensa para Convênio a Aprovar, pela apresentação da prestação de contas
22 - Transf Convênio de Inadimplência Suspensa para Convênio Inadimplente
Retorna Item 11 - Prestação de Contas A APROVAR
Sim
Regularizado?
Não
28 - Transferência de Convênio Impugnado para Convênio Inadimplente, pela Ausência de Regularização.
24 - Transferência de Convênio Impugnado para Convênio Parcelado, pelo parcelamento da devolução dos recursos
25 - Transferência de Convênio Parcelado para Convênio a Aprovar, após finalização da devolução dos recursos
26 - Transferência de Convênio Impugado para Convênio a Aprovar, pela apresentação da prestação de contas.
27 - Transf Convênio Parcelado para Convênio Inadimplente, pela Inadimplência do pagamento das parcelas.
Opções de Regularização

37.3 TABELA DE CONTABILIZAÇÕES NO SIGEFES, NUMERADAS DE 1 A 28, CONFORME O FLUXO DE MOVIMENTAÇÕES DE CONTAS DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES CONCEDIDOS

	Conta Débito: 712210101 – Valores Firmados	**Conta Crédito:** 812210101 – Convênios a Liberar

Decreto Estadual n° 2.737-R/2011.

Art. 15. Nos convênios, o projeto executivo ou o termo de referência deverá ser apresentado antes da celebração do instrumento. O projeto executivo, mediante justificativa, poderá ser apresentado em prazo a ser definido pelas partes no instrumento de convênio, antes da liberação da primeira parcela dos recursos.

§ 1º O prazo fixado no instrumento para apresentação do projeto executivo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme a complexidade do objeto.

§ 2º O projeto executivo será apreciado pelo concedente e, se aprovado, ensejará a adequação da Proposta de Plano de Trabalho.

§ 3º Constatados vícios sanáveis no projeto executivo, estes serão comunicados ao convenente, que disporá do prazo de 60 (sessenta) dias para saná-los.

§ 4º Quando houver, na Proposta do Plano de Trabalho, a previsão de transferência de recursos para a elaboração do projeto executivo, é facultada a liberação do montante correspondente ao custo do serviço.

§ 5º Caso o projeto executivo não seja entregue no prazo estabelecido no § 3º deste artigo ou receba parecer contrário à sua aprovação, proceder-se-á à extinção do convênio, bem como a devolução de recursos já repassados.

1 - Registro de Concessão de Convênio a Liberar

O registro inicial no SIGEFES do cadastro de convênios concedidos ocorrerá na aba **Execução**>**Contratos e Convênios**>**Inserir Convênio**.

Após ser feito o cadastro do convênio, deve-se efetuar o registro em contas de controle. Esse registro inicial é feito através do documento **Registro de Convênio**, a ser preenchida na aba Execução>Contratos e Convênios

Continuação

1 - Registro de Concessão de Convênio a Liberar

Operação Patrimonial no SIGEFES:

122 – Registro de Convênios a Liberar, por meio de Nota Patrimonial.

2 - Registro de Contrapartida a Receber

Conta Débito: 712210101 – Valores Firmados	**Conta Crédito:** 812210101 – Convênios a Liberar

Decreto Estadual n° 2.737-R/2011.

Art.14. A contrapartida, quando houver, será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros e/ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis.

§ 1º A contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

§ 2º A contrapartida por meio de bens e serviços, quando aceita, deverá ser fundamentada pelo concedente e ser economicamente mensurável, devendo constar do instrumento, cláusula que indique a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos.

Operação Patrimonial no SIGEFES:

122 – Registro de Convênios a Liberar, por meio de Nota Patrimonial.

3 - Cancelamento de Convênio a Liberar

Conta Débito: 812210101 – Convênios a Liberar	**Conta Crédito:** 812210113 – Convênios Cancelados

Operação Patrimonial no SIGEFES:

1972 – Transf. de Convênios a Liberar para Convênios Cancelados.

Conta Débito: 812210101 – Convênios a	**Conta Crédito:** 812210113 – Convênios

4 - Cancelamento Contrapartida a Receber	Liberar	Cancelados
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **1972 –** Transferência de Convênios a Liberar para Convênios Cancelados.	
5 - Recebimento Contrapartida	**Conta Débito:** 812210101 – Convênios a Liberar	**Conta Crédito:** 812210102 – Convênios a Comprovar
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **26 –** Transferência de Convênios a Liberar para Convênios a Comprovar, por meio de Nota Patrimonial.	
6 - Empenho 7 - Liquidação 8 - Programação de Desembolso 9 - Pagamento	**Conta Débito:** 812210101 – Convênios a Liberar	**Conta Crédito:** 812210102 – Convênios a Comprovar
	Decreto Estadual n° 2.737-R/2011. *Art. 35. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardará consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento, condicionada a prévia comprovação pelo órgão concedente do registro do convênio no SIAFEM. § 1º Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio exclusivamente em instituições financeiras oficiais, preferencialmente do Estado do Espírito Santo e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:* ***Obs.:*** *A execução orçamentária efetuará registro creditando a conta de controle* **"812210102 – Convênios A Comprovar".**	
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **1977 –** Pagamento despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual.	
10 - Prestação de Contas a COMPROVAR	Essa etapa ocorre para fins de contextualização no fluxo operacional, para melhor visualização das etapas das contas de controle.	
11 - Prestação de Contas a APROVAR	**Conta Débito:** 812210102 – Convênios a Comprovar	**Conta Crédito:** 812210105 – Convênios a Aprovar
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **1985 –** Transferência de Convênios a Comprovar para Convênios a Aprovar, pela Apresentação da Prestação de Contas	
12 - Rendimentos de Valores a Aprovar	**Conta Débito:** 712210101 – Valores Firmados	**Conta Crédito:** 812210105 – Convênios a Aprovar
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **1964 –** Registro de Rendimentos de Aplicação Financeira em Convênios a Aprovar.	
	Conta Débito: 812210105 – Convênios a Aprovar	**Conta Crédito:** 812210106 – Convênios Aprovados

13 -Aprovação de Convênios Concedidos	**Operação Patrimonial no SIGEFES:** **1965 –** Transferência de Convênios a Aprovar para Convênios Aprovados, pela Aprovação da Prestação de Contas.	
14-REGISTRO DE INADIMPLENTE	**Conta Débito:** 812210102 – Convênios a Comprovar	**Conta Crédito:** 812210109 – Convênios Inadimplentes
	Decreto Estadual n° 2.737-R/2011. *Art. 46. O órgão ou entidade que receber recursos na forma estabelecida neste decreto estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação, observando-se o seguinte:* *I - a prestação de contas será apresentada ao concedente até sessenta dias após o término da vigência do convênio;* *II - o prazo mencionado no inciso primeiro deste artigo constará no convênio.* *§ 1º Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no convênio, o concedente estabelecerá o prazo máximo de trinta dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.* *§ 2º Se, ao término do prazo estabelecido, o convenente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos nos termos do § 1º, o concedente* ***registrará a inadimplência*** *no SIGA por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato a Autoridade Competente para fins de instauração de tomada de contas sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.*	
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **2628 –** Transferência de Convênios a Comprovar para Convênios Inadimplentes.	
15-Transferência de Convênio Inadimplente para Convênio Parcelado, pelo parcelamento da devolução dos recursos	**Conta Débito:** 812210109 – Convênios Inadimplente	**Conta Crédito:** 812210110 – Convênios Parcelado
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **4246 –** Transferência de Convênios Inadimplentes para Convênios Parcelados, pelo parcelamento da devolução dos recursos.	
16-Transferência de Convênio Parcelado para Convênio a Aprovar, após finalização da devolução dos recursos	**Conta Débito:** 812210110 – Convênios Parcelados	**Conta Crédito:** 812210105 – Convênios a Aprovar
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **3409 –** Transferência de Convênios Parcelados para Convênios a Aprovar, após finalização da devolução dos recursos;	

17-Transferência de Convênio Inadimplente para Convênio a Aprovar, pela apresentação da prestação de contas.	**Conta Débito:** 812210109 – Convênios Inadimplentes	**Conta Crédito:** 812210105 – Convênios a Aprovar
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **2611 –** Transferência de Convênios Inadimplentes para Convênios a Aprovar, pela apresentação da Prestação de Contas.	
18-Transf Convênio Parcelado para Convênio Inadimplente, pela Inadimplência do pagamento das parcelas.	**Conta Débito:** 812210110 – Convênios Parcelados	**Conta Crédito:** 812210109 – Convênios Inadimplentes
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **4245 –** Transferência de Convênios Parcelados para Convênios Inadimplentes, pela inadimplência no pagamento das parcelas.	
19 -Transferência de Inadimplente para Convênio INADIMPLÊNCIA SUSPENSA	**Conta Débito:** 812210109 – Convênios Inadimplentes	**Conta Crédito:** 812210111 – Convênios com Inadimplência Suspensa
	Decreto Estadual n° 2.737-R/2011. *Art. 53. Da Tomada de Contas.* *§ 4º Nas hipóteses do inciso I do parágrafo anterior, o ente público, se tiver outro administrador que não o faltoso, e uma vez comprovada a instauração da devida tomada de contas, com imediata inscrição, pelo Grupo Financeiro Setorial ou órgão equivalente, do potencial responsável em conta de ativo "Diversos Responsáveis", poderá ser liberado para receber novas transferências, mediante* ***suspensão da inadimplência*** *por ato expresso do ordenador de despesas do órgão concedente.*	
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **1987 –** Transferência de Convênios Inadimplentes para Convênios com Inadimplência Suspensa, pela suspensão da inadimplência.	
20- Registro de Diversos Responsáveis	*Decreto Estadual n° 2.737-R/2011* *Art. 53. Tomada de contas é a ação desempenhada pelo órgão competente para apurar a responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas e das que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado. § 1º Para a instauração, organização e encaminhamento de processos de tomada de contas serão adotados os procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.* **Observação:** A respeito do registro de Diversos Responsáveis em Apuração deve-se seguir o disposto no capítulo 25 do MCONT, que trata da "Apuração e Contabilização de Diversos Responsáveis por Dano ao Erário". **Em tempo,** a conta de controle de convênios e instrumentos congêneres permanecerá com saldo na conta de inadimplente.	
	Conta Débito: 812210111 – Convênios com Inadimplência Suspensa	**Conta Crédito:** 812210105 – Convênios a Aprovar

21-Transf Convênio de Inadimplência Suspensa para Convênio a Aprovar, pela apresentação da prestação de contas	**Operação Patrimonial no SIGEFES:** **2584 –** Transferência de Convênios com Inadimplência Suspensa para Convênios a Aprovar, pela apresentação da prestação de contas.	
22-Transf Convênio de Inadimplência Suspensa para Convênio Inadimplente	**Conta Débito:** 812210111 – Inadimplência Suspensa	**Conta Crédito:** 812210109 – Convênios Inadimplentes
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **3589 –** Transferência de Convênios com Inadimplência Suspensa para Convênios Inadimplentes.	
23 -REGISTRO DE IMPUGNAÇÃO	**Conta Débito:** 812210105 – Convênios a Aprovar	**Conta Crédito:** 812210108 – Convênios Impugnados
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **1976 –** Transferência de Convênios a Aprovar para Convênios Impugnados, pela Reprovação da Prestação de Contas.	
24-Transferência de Convênio Impugnado para Convênio Parcelado, pelo parcelamento da devolução dos recursos	**Conta Débito:** 812210108 – Convênios a Impugnados	**Conta Crédito:** 812210110 – Convênios Parcelados
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **3587 –** Transferência de Convênios Impugnados para Convênios Parcelados, pelo parcelamento da devolução dos recursos.	
25-Transferência de Convênio Parcelado para Convênio a Aprovar, após finalização da devolução dos recursos	**Conta Débito:** 812210110 – Convênios Parcelados	**Conta Crédito:** 812210105 – Convênios a Aprovar
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **3409 –** Transferência de Convênios Parcelados para Convênios a Aprovar, após finalização da devolução dos recursos.	
26-Transferência de Convênio Impugado para Convênio a Aprovar, pela apresentação da prestação de contas.	**Conta Débito:** 812210105 – Convênios a Aprovar	**Conta Crédito:** 812210110 – Convênios Parcelados
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **1966 –** Transferência de Convênios Impugnados para Convênios a Aprovar, pela Apresentação da Prestação de Contas.	
27-Transf Convênio Parcelado para Convênio Inadimplente, pela Inadimplência do pagamento das parcelas.	**Conta Débito:** 812210110 – Convênios Parcelados	**Conta Crédito:** 812210109 – Convênios Inadimplentes
	4245 – Transferência de Convênios Parcelados para Convênios Inadimplentes, pela inadimplência no pagamento das parcelas.	

28 - Transferência de Convênio Impugnado para Convênio Inadimplente, pela Ausência de Regularização.	**Conta Débito:** 812210108 – Convênios Impugnados	**Conta Crédito:** 812210109 – Convênios Inadimplentes
	Operação Patrimonial no SIGEFES: **1967 –** Transferência de Convênios Impugnados para Convênios Inadimplentes.	

38 REGISTRO DE PERDAS EM APLICAÇÃO FINANCEIRA DE LIQUIDEZ IMEDIATA CONSIDERADAS COMO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

38.1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

1. Esta orientação dispõe sobre os aspectos orçamentários e contábeis pertinentes ao registro de perdas em aplicações financeiras de liquidez imediata, consideradas como caixa e equivalentes de caixa, em atendimento ao disposto no MCASP (Item 4 – Caixa e Equivalente de Caixa), a NBC TSP 12 – Demonstrações dos Fluxos de Caixa, e Nota Técnica SEI nº 6675/2023/ME (disponível **em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO_ANEXO:19952).**

2. Em sintonia com as orientações da NBC TSP 12 e do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (9ª. Edição, Item 4), considera-se como Equivalentes de Caixa:

> 9. Os equivalentes de caixa são mantidos com a finalidade de atender a compromissos de caixa de curto prazo e não para investimento ou outros fins. Para que o investimento seja qualificado como equivalente de caixa, ele deve ser prontamente conversível em quantia conhecida de caixa e estar sujeito a risco insignificante de mudanças de valor. Portanto, o investimento normalmente se qualifica como equivalente de caixa somente quando tiver vencimento de curto prazo de, por exemplo, três meses ou menos a partir da data de aquisição. Os investimentos em ações de outras entidades são excluídos dos equivalentes de caixa, a menos que sejam, substancialmente, equivalentes de caixa.

3. Com isso, a NBC TSP 12 inseriu as aplicações financeiras de curto prazo nos ativos classificáveis como equivalentes caixa, desde que atendam os seguintes requisitos:

a. A finalidade dos recursos seja atender a **compromissos de caixa de curto prazo**,
b. Serem **prontamente conversíveis** em quantia conhecida de caixa, e
c. Possuírem **risco insignificante** de perda no curto prazo.

4. De acordo com a Nota Técnica SEI nº 6675/2023/ME, as perdas em aplicação financeira de liquidez imediata podem implicar dedução de receita orçamentária, desde que essa dedução seja feita em mesma natureza e fonte de recursos de uma receita arrecadada. Dessa forma, não se admite que a receita seja arrecadada em determinada natureza e fonte, e seja registrada a dedução de receita em outra natureza e/ou fonte.

5. Caso a perda apurada na aplicação financeira supere o valor da receita orçamentária acumulada no exercício, o que impossibilitaria a dedução da respectiva receita orçamentária, a entidade deverá reconhecer essa perda em contas de natureza patrimonial e de controle, com a possibilidade de se efetuar a dedução da receita orçamentária posteriormente, quando houver saldo proveniente de ganhos apurados, desde que dentro do exercício financeiro.

6. Para possibilitar o controle de compensação das perdas com rendimentos que possam ocorrer até o final do exercício, foi incluída no PCASP/2023 a classificação 621380000 – Dedução de Receita Financeira a Compensar. O objetivo dessa conta é apenas fazer o controle desse saldo a compensar.

7. A análise sobre a existência de ganho decorrente da aplicação financeira de liquidez imediata, para/ fins de compensação com eventuais perdas excedentes, deve ocorrer no momento dos resgates realizados, devendo-se realizar o controle mensal do saldo existente na conta 621380000, em atendimento ao regime de competência.

8. Considerando que a compensação da receita deve ser feita dentro do exercício, a conta 621380000 não deve transferir saldo para o exercício seguinte. Dessa forma, se até o mês de dezembro não houver saldo que permita a compensação, o valor remanescente deverá ser baixado dentro do exercício, e os fatos deverão constar em Nota Explicativa, contendo, no mínimo, informações sobre o

tipo de investimento, a justificativa sobre a perda apurada e demais informações sobre a apuração e controle dos respectivos ganhos e perdas no exercício.

38.2 LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

9. Para melhor entendimento do roteiro contábil, no quadro a seguir é apresentado o mesmo exemplo hipotético da Nota Técnica nº 6675/2023/ME. Pela tabela, visualiza-se que o valor de dedução que excedeu a receita orçamentária foi compensada em mês subsequente, quando ocorreu arrecadação suficiente para suportar a compensação.

Investimento:	R$100.000	Rendimento	Saldo da Receita Orçamentária		Saldo a
20x1	Rendimentos	Acumulado	Dedução além da Receita	Dedução até limite	deduzir
jan	R$500	R$500	R$500	R$500	
fev	R$300	R$800	R$800	R$800	
mar	-R$500	R$300	R$300	R$300	
abr	-R$400	-R$100	-R$100	0	-R$100
mai	R$200	R$100	R$100	R$100	0
jun	-R$300	-R$200	-R$200	0	-R$200
jul	-R$500	-R$700	-R$700	0	-R$700
ago	R$800	R$100	R$100	R$100	
set	R$60	R$160	R$160	R$160	
out	-R$500	-R$340	-R$340	0	-R$340
nov	-R$100	-R$440	-R$440	0	-R$440
dez	R$400	-R$40	-R$40	0	-R$40
Saldo CEC 31/12			R$99.960	R$99.960	
Impacto DDR			-R$40	-R$40	
Impacto Receita Orçamentária			Saldo 6.2.1.1 < 6.2.1.3	Saldo 6.2.1.1 = 6.2.1.3	

10. O rendimento positivo **de aplicação financeira é registrado através de** GR - Guia de Recolhimento**, com as operações abaixo:**

Guia de Recolhimento	Contas Contábeis
• **Tipo Patrimonial**: AF: Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata • **Item Patrimonial** – a depender da aplicação • **Operação Patrimonial**: 262 – Registros de Rendimentos, contra VPA	D – 1.1.1.1.1.XX.YY C – 4.4.5.2.1.01.00 – Remuneração de Aplicações Financeiras D – 6.2.1.1.0.00.00 – Receitas a Realizar C – 6.2.1.2.0.00.00 – Receitas Realizadas

11. A perda na aplicação financeira**, para os casos dedução da receita orçamentária na mesma natureza de receita e fonte de recurso, deve ser contabilizada através de** Nota Patrimonial **da seguinte forma:**

Nota Patrimonial	Contas Contábeis
• **Tipo Patrimonial**: AF: Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata • **Item Patrimonial** – a depender da aplicação • **Operação Patrimonial**: 4314 – Registros de Perdas em Investimentos, com dedução da receita orçamentária, contra VPD.	D – 3.4.5.2.1.01.00 – Remuneração Negativa sobre Aplicações Financeiras C – 1.1.1.1.1.XX.YY D – 6.2.1.3.9.00.00 – (-) Outras Deduções C – 6.2.1.1.0.00.00 – Receitas a Realizar

12. Para as perdas com valor excedente à receita orçamentária arrecadada **no exercício de mesma natureza e fonte, a parcela excedente deve ser contabilizada através de** Nota Patrimonial **da seguinte forma:**

Nota Patrimonial	Contas Contábeis
• **Tipo Patrimonial**: AF: Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata • **Item Patrimonial** – a depender da aplicação • **Operação Patrimonial**: 6294 – Registros de Perdas em Investimentos, sem saldo da receita orçamentária para compensação, contra VPD.	D – 3.4.5.2.1.01.00 – Remuneração Negativa sobre Aplicações Financeiras C – 1.1.1.1.1.XX.YY D – 6.2.1.3.9.00.00 – (-) Outras Deduções C – 6.2.1.3.8.00.00 – Dedução de Receita Financeira a Compensar

13. Se for verificado que, depois de ser reconhecida a perda registrada no item 10, foi arrecadada receita orçamentária de aplicação na mesma natureza de receita e fonte de recurso**, a Unidade Gestora deve efetuar o** lançamento de compensação**. Esse lançamento deve ser realizado através de** Nota Patrimonial**.**

Nota Patrimonial	Contas Contábeis
• **Tipo Patrimonial**: AF: Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata • **Item Patrimonial** – a depender da aplicação • **Operação Patrimonial**: 6295 – Compensação de Perdas referente a rendimentos negativos de aplicação financeira, quando após a perda ocorrer arrecadação na mesma natureza e fonte.	D – 6.2.1.3.8.00.00 – Dedução de Receita Financeira a Compensar C - 6.2.1.1.0.00.00 – Receitas a Realizar

14. Caso não seja possível a compensação da perda excedente com posterior ganho de aplicação **financeira durante o exercício, o saldo da conta 621380000 deverá ser baixado ao final do exercício. A** baixa **deve ser realizada através de** Nota Patrimonial**, conforme abaixo.**

Nota Patrimonial	Contas Contábeis
• **Tipo Patrimonial**: AF: Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata • **Item Patrimonial** – a depender da aplicação • **Operação Patrimonial**: 6296– Baixa do saldo de dedução de receita financeira a compensar, quando não for possível a compensação na mesma natureza e fonte.	D – 6.2.1.3.8.00.00 – Dedução de Receita Financeira a Compensar C - 6.2.1.3.9.00.00 – (-) Outras Deduções

39 ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

1. A Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim estabelece acerca da ordem cronológica dos pagamentos pela Administração Pública:

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no ***caput*** *deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:*

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no ***caput*** *deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.*

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Art. 142. Disposição expressa no edital ou no contrato poderá prever pagamento em conta vinculada ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 143. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

2. Neste sentido, o Decreto Estadual nº 5.545-R, de 14 de novembro de 2023, assim regulamentou o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Subseção II

Da Ordem Cronológica do Dever de Pagamento

Art. 36. A ordem de pagamento das obrigações contratuais será subdividida pelas seguintes categorias de contratos no âmbito de cada órgão ou entidade da Administração:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços; ou

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento à microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que seja demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; e

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará na apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação no Portal da Transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Art. 37. A ordem cronológica terá como referência, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, ***a data do vencimento da obrigação****, conforme indicada na alínea "e", inciso I, do art. 31 e no inciso II do art. 32, deste Decreto.*

Art. 38. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

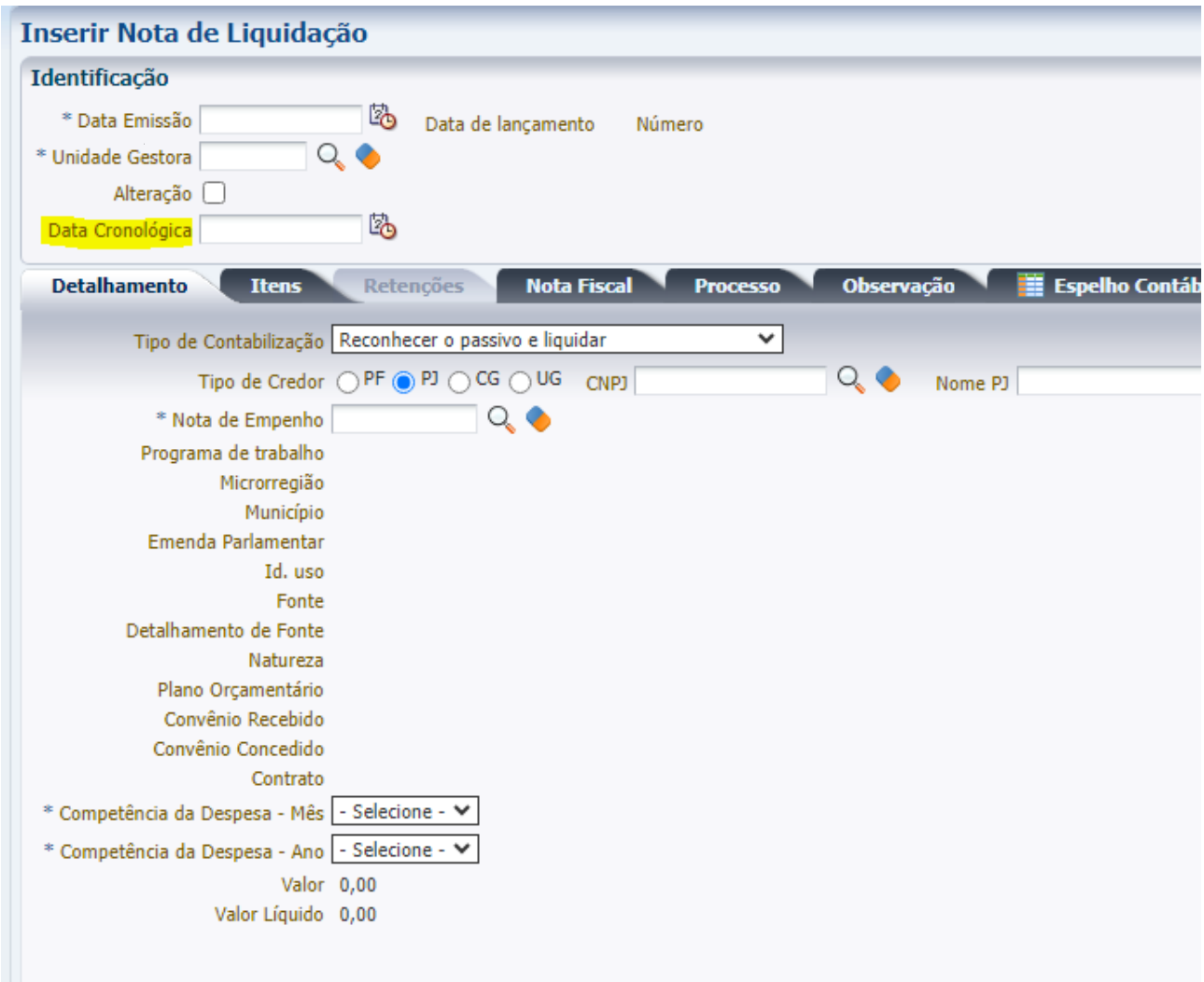
3. Portanto, sempre que a despesa se enquadrar em uma das seguintes categorias, a realização do pagamento deverá observar a ordem cronológica prevista na Lei nº 14.133/2021:

I - fornecimento de bens;
II - locações;
III - prestação de serviços; ou
IV - realização de obras.

4. O critério a ser utilizado para definir a ordem de pagamentos é a data de vencimento da obrigação, conforme estabelecido no art. 37 do Decreto nº 5.545-R/2023. Essa data de vencimento corresponde à data limite para ser realizado o pagamento, sem que haja incidência de juros e encargos por atraso no pagamento.

5. Por exemplo, se há uma despesa já liquidada, cuja data de vencimento é 20/12 e outra cujo vencimento é 22/12, primeiro deve ser paga a despesa cuja data de vencimento é 20/12, desde que já esteja devidamente liquidada e que não haja nenhuma pendência que impeça seu pagamento. Só após isso é que poderá ser paga a despesa cujo vencimento é 22/12.

6. A partir de 01/01/2024 essa data de vencimento da obrigação será informada no novo campo **Data Cronológica** da Nota de Liquidação.



7. No entanto, o preenchimento dessa data na NL só será obrigatório nas Notas de Liquidação emitidas com os **Tipos de Contabilização** Reconhecer o passivo e liquidar; Liquidar NL em liquidação e Liquidar NE de passivo reconhecido previamente, e desde que a NL seja emitida com algum dos seguintes Tipos Patrimoniais:

Código	Nome
176	Ativo Intangível
96	Despesas Antecipadas
41	Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)
92	IM: Ativos de Infraestrutura e Imóveis do Patrimônio Cultural
80	IM: Imóveis de Uso Especial
195	IM: Imóveis Dominiais
114	IM: Obras e Instalações
122	Locação de Mão-de-Obra
50	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
40	Material de Consumo
119	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
121	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
43	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

118	Passagens e Despesas com Locomoção
113	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
120	Serviços de Consultoria

8. Havendo dúvidas sobre qual é a data de vencimento da obrigação, sugerimos que sejam consultados os gestores e fiscais das respectivas despesas.

40 REGISTROS CONTÁBEIS PARA OS AJUSTES METODOLÓGICOS RELATIVOS AO RPPS, NA CONSOLIDAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Edição:	12/01/2024
Vigência:	A partir das demonstrações contábeis referentes ao exercício de 2023.
Revisão:	

40.1 APRESENTAÇÃO

1. O presente capítulo tem por objetivo orientar os registros contábeis atinentes aos ajustes metodológicos de mensuração do passivo atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e dos ativos garantidores do plano de benefício definido, visando a devida evidenciação no Balanço Geral do Estado, em atendimento à metodologia de cálculo adotada pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCT TSP 15 – Benefícios a Empregados e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

2. Destaca-se que este capítulo não tem a intenção de alterar qualquer política de mensuração do RPPS, no que tange ao cálculo do passivo atuarial e dos ativos garantidores de benefícios já adotados pelo RPPS, inclusive em alinhamento com as normas previdenciárias estabelecidas pela MTP 1.467/2022.

3. Com efeito, o presente capítulo tão somente visa disponibilizar instruções para os registros contábeis em contas de controle, em conformidade com a NBC TSP 15 e com o MCASP, de modo a possibilitar os ajustes de consolidação necessários à evidenciação dos seguintes, no Balanço Geral do Estado:

a) Os ativos garantidores do RPPS mensurados pelo valor justo – ainda que o RPPS possua ativos mensurados pela marcação na curva;

b) O passivo de benefício definido mensurado pelo método de Crédito Unitário Projetado (PUC) – ainda que o RPPS utilize outros métodos de avaliação atuarial, para fins de atendimento das normas previdenciárias aplicáveis;

c) O valor presente das obrigações de benefícios pós emprego mediante a aplicação das Notas do Tesouro Nacional - Série B (NTN-B) que, na data das Demonstrações Contábeis mais se aproximarem do vencimento de tais obrigações, como taxa de desconto – sem prejuízo de o RPPS adotar as taxas parâmetros previstas na legislação previdenciária aplicável.[9]

4. Nesse sentido, a presente orientação não tem, sob nenhum aspecto, o condão de suplantar ou conflitar com as metodologias de mensuração praticadas no âmbito da gestão do RPPS, visto que, conforme explicitado acima, esta orientação trata dos registros pertinentes aos **ajustes metodológicos** necessários à evidenciação das Demonstrações Contábeis Consolidadas em conformidade com a NBC TSP 15 e com o MCASP.

40.2 PRINCIPAIS NORMAS CONTÁBEIS APLICÁVEIS À MATERIA

[9] Conforme item 1.1.1.4 do Parecer Prévio TC nº 64/2023.

5. Dentre as principais normas que norteiam a matéria objeto da presente orientação tem-se como núcleo os seguintes normativos contábeis:

a) Instrução de Procedimentos Contábeis – IPC 14, que trata dos procedimentos contábeis relativos ao RPPS;

b) NBC TSP 15, que trata dos benefícios a empregados;

6. Destaca-se também, a consulta formulada por esta GECOG/SEFAZ à STN sobre os principais aspectos dos registros contábeis que envolvem o tema, a qual segue transcrita na íntegra:

Questionamento elaborado pela GECOG/SEFAZ/ES:

"Considerando as contas contábeis "8.9.5.1.1.00.00 – Controles dos Investimentos do RPPS" e "8.9.5.1.2.00.00 – Controles da PMP do RPPS – PUC", disponíveis no PCASP Estendido 2023, bem como considerando o disposto no item 88 da NBC TSP 15, conforme abaixo:

88. *A entidade decide se a taxa de desconto que reflete o valor do dinheiro no tempo é a melhor aproximação, tendo por referência os rendimentos de mercado de títulos da dívida pública, títulos da dívida privada com elevados ratings ou por outro instrumento financeiro, a data a que se referem as demonstrações contábeis. Em algumas jurisdições, os rendimentos de mercado dos títulos da dívida pública fornecem a melhor aproximação do valor do dinheiro no tempo, ao final do período a que se referem as demonstrações contábeis. Entretanto, pode haver jurisdições em que esse não é o caso, por exemplo, jurisdições onde não há mercado ativo de títulos da dívida pública ou em que os rendimentos do mercado de tais título não refletem o valor do dinheiro no tempo, ao final do período a que se referem as demonstrações contábeis. Nesses casos, a entidade que relata deve determinar a taxa por outro método, por exemplo, por referência às rentabilidades de mercado de títulos da dívida privada com elevados ratings. Também pode haver circunstâncias em que não exista mercado ativo de títulos da dívida pública ou de títulos da dívida privada com elevados ratings com maturidade suficiente para corresponder ao prazo estimado de todos os pagamentos de benefícios. Nessas circunstâncias, a entidade deve utilizar as taxas correntes de mercado, com a maturidade apropriada para descontar pagamentos de maturidades mais curtas, e deve estimar a taxa de desconto para vencimentos mais longos, extrapolando as taxas correntes de mercado ao longo da curva de rendimento. É improvável que o valor presente total de obrigação de benefício definido seja particularmente sensível à taxa de desconto aplicada à parcela dos benefícios devidos após o vencimento final do instrumento financeiro disponível, como títulos da dívida pública e títulos da dívida privada. (****grifo nosso****)*

Apresentamos as seguintes indagações:

1. *Para fins dos ajustes inerentes à mensuração dos investimentos do RPPS pelo valor justo, na conta contábil 8.9.5.1.1.00.00 – Controles dos Investimentos do RPPS deve ser registrado somente o valor da diferença entre a marcação na curva e a marcação a mercado ou deve ser registrado o valor total dos investimentos do RPPS mensurados mediante a marcação a mercado? No mesmo sentido, qual o valor deve ser registrado na conta contábil 8.9.5.1.2.00.00: apenas a diferença entre o PUC e o método adotado pelo RPPS nas Provisões Matemáticas Previdenciárias ou o valor total relativo às referidas provisões quando mensuradas pelo PUC?*

2. *Caso o entendimento seja pelo registro somente da diferença entre os critérios, como deverão ser interpretados os saldos das contas 8.9.5.1.1.00.00 e 8.9.5.1.2.00.00 para fins de ajustes (adições/subtrações) na consolidação das demonstrações contábeis, visto que as referidas contas não permitem inversão de saldo?*

3. *No que tange aos ajustes a serem efetuados no Balanço Patrimonial, para fins de consolidação, qual deverá ser a contrapartida do ajuste promovido nos investimentos do RPPS (ativo) e nas provisões matemáticas previdenciárias (passivo)?*

4. *Considerando a impossibilidade de, mediante os registros efetuados nas contas 8.9.5.1.1.00.00 e 8.9.5.1.2.00.00, segregar as variações patrimoniais aumentativas das diminutivas, bem como considerando que qualquer ajuste quantitativo de consolidação promovido no Balanço Patrimonial implicará em alteração no Patrimônio Líquido, qual (is) Demonstração (ões) Contábil (eis) deverá (ão) ser objeto (s) de ajuste (s) na consolidação das contas?*

5. *Uma vez que as normas previdenciárias permitem a utilização de taxa de desconto diferenciada da prevista no item 88 da NBC TSP 15, qual conta contábil deverá ser utilizada para fins dos registros de ajustes referentes à taxa utilizada para descontar a valor presente as obrigações dos benefícios previdenciários? "*

Solução de resposta da STN, através de sua área GENOC/CCONF/SUCON:

"Em atenção ao seu questionamento, seguem nossas considerações:

A taxa de juros que o atuário utiliza para estimar a PMP deve acompanhar a meta atuarial. Quando há oscilação, isso tem de ser refletido no cálculo da PMP. A meta atuarial é definida pela legislação previdenciária, ou seja, antes prevista no art. 26 da Portaria Sprev 464 e agora consta na Portaria 1467/2022, e reflete o limite máximo entre a média da taxa de juros dos títulos públicos e meta de rentabilidade dos ativos garantidores do RPPS, das duas o menor. Dessa forma, busca-se evitar o descasamento entre os ativos e passivos do Regime e ser mais conservador em relação ao resultado atuarial. Assim, a meta atuarial é utilizada para descontar a obrigação atuarial a valor presente (provisão matemática). A meta de rentabilidade é justamente a expectativa de valor justo, já a rentabilidade dos títulos públicos é a média da marcação na curva. A NBC TSP dispõe que para mensuração do déficit deve-se mensurar os ativos a valor justo. No caso do Brasil deve-se atentar para as disposições da legislação previdenciária que estão alinhadas a NBC TSP, mas são mais específicas, ou seja, deve ser observado para o cálculo da PMP a meta atuarial.

Quanto às contas de controle para evidenciação da PMP pelo PUC e dos ativos garantidores a valor justo, destaco os itens 51 e o 128 da IPC 14

***51.** Ressalta-se que a NBC TSP – 15 Benefícios a Empregados, dispõe que seja utilizado o método de financiamento Crédito Unitário Projetado – PUC, portanto para fins de registros contábeis no ente o método de financiamento adotado deve ser esse. Além disso a NBC TSP 15 ainda dispõe que as provisões matemáticas previdenciárias sejam apuradas na avaliação atuarial, considerando-se todos os benefícios estruturados em regime de capitalização. A fim de compatibilizar os aspectos contábeis e de gestão atuarial dos RPPS, entende-se que a entidade poderá adotar um método de financiamento para fins de gestão, de acordo com o estabelecido pelo citado regulamento do Ministério de Estado do Trabalho e Previdência, e evidenciar tal fato em notas explicativas e contas de controle (grupo 7.9.5 e 8.9.5 do PCASP Estendido12), inclusive demonstrando os efeitos e o impacto de tal fato comparativamente ao método PUC. Desta forma, se a unidade gestora do RPPS adotar um método de financiamento atuarial diferente do PUC, então a demonstração consolidada do ente deverá ser ajustada de forma a evidenciar os valores pelo método previsto na NBC TSP – 15. No mesmo sentido, deve haver evidenciação caso alguma parte da provisão matemática não reflita integralmente o cálculo dos benefícios estruturados em capitalização.*

***128.** Quanto à mensuração dos ativos garantidores do plano de benefícios, atualmente não há norma internacional de contabilidade aplicada ao setor público (NBC TSP) específica para as entidades gestoras dos regimes de previdência, já que a NBC TSP – 15 – Benefícios a Empregados, é a norma brasileira de contabilidade aplicável pela entidade empregadora na contabilização de todos os benefícios a empregados. A referida norma dispõe que para determinar o déficit ou superavit deve-se deduzir o valor justo de quaisquer ativos garantidores do plano em relação ao valor presente da obrigação de benefício definido. No entanto, para a entidade gestora do RPPS, há norma previdenciária específica quanto à mensuração dos ativos financeiros (Portaria MTP n° 1.467/2022) que, desde que atendidos os requisitos, permite a mensuração de tais ativos tanto pela marcação a mercado (valor justo) quanto pela marcação na curva (custo amortizado), a depender das características do investimento. Nesse caso, se a unidade gestora do regime adotar o mecanismo de avaliação conforme a Portaria citada, havendo mensuração na curva, faz-se necessário que o fato seja evidenciado em nota explicativa, devendo apresentar os ativos mensurados a valor justo (valor comparativo a fim de atendimento da NBC TSP 15). Tais valores também devem ser registrados em contas de controle (grupo 7.9.5 e 8.9.5 do PCASP Estendido26) específicas para essa finalidade, possibilitando assim a consolidação das contas públicas por parte do ente sob uma mesma política contábil.*

Logo, o RPPS poderá efetuar seus registros pelos métodos permitidos na legislação previdenciária e caso não utilize o PUC deverá registrar nas contas de controle os valores como se tivesse utilizado o PUC, em seus totais e não somente a diferença. Em nota explicativa irá evidenciar a análise quanto à diferença dos valores registrados patrimonialmente e em conta de controle. Os valores das contas de controle deverão ser utilizados para fins de consolidação das DCs do ente.

Da mesma forma ocorre com os ativos garantidores do Plano, que devem ser avaliados a valor justo, portanto, os investimentos que estiverem pela marcação na curva (patrimonialmente nos registros do RPPS), deverão ser evidenciados em contas de controle como se fossem mensurados a valor justo, já que para fins de consolidação o ente tem de obedecer a NBC TSP 15.

40.3 DO AJUSTE METODOLÓGICO PERTINENTE À APLICAÇÃO DO PUC PARA

FINS DE MENSURAÇÃO DO PASSIVO DE BENEFÍCIO DEFINIDO NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS CONSOLIDADAS

7. Compreende os controles de valores a serem ajustados em razão de ajustes metodológicos para evidenciar a provisão matemática previdenciária pela utilização do método de financiamento atuarial PUC (crédito unitário projetado), compatibilizando as normas contábeis e previdenciárias aplicáveis às unidades gestoras do regime e o ente (patrocinador do regime).

8. O PUC é o método de avaliação atuarial onde o benefício é calculado com base na remuneração projetada para a data da aposentadoria, sendo as contribuições individuais e crescentes.

9. Destaca-se, porém, que a Portaria MTP nº 1.467/2022 do Ministério do trabalho e Previdência permite a adoção de outros métodos de financiamento além do PUC, como Idade Normal de Entrada, Prêmio Nivelado Individual e Agregado por Idade Atingida.

10. No entanto, a NBCT TSP 15, determina **a utilização do método de crédito unitário projetado – PUC** para estimar de maneira confiável o cálculo atuarial, conforme dispõe abaixo:

> ***"59.*** *A contabilização de planos de benefício definido pela entidade envolve os seguintes passos:*
>
> *(a) determinar o déficit ou superávit. Isso envolve:*
>
> *(i) utilizar uma técnica atuarial, o método de crédito unitário projetado, para estimar de maneira confiável o custo final para a entidade do benefício obtido pelos empregados em troca dos serviços prestados nos períodos corrente e anteriore;*
>
> ***69.*** *A entidade deve utilizar o método de crédito unitário projetado para determinar o valor presente das obrigações de benefício definido e o respectivo custo do serviço corrente e, quando aplicável, o custo do serviço passado.*
>
> ***70.*** *O método de crédito unitário projetado (às vezes conhecido como método de benefícios acumulados com pro rata de serviço ou como método benefício/anos de serviço) considera cada período de serviço como dando origem a uma unidade adicional de direito ao benefício e mensura cada unidade separadamente para construir a obrigação final.*
>
> ***71.*** *A entidade deve descontar a valor presente o total da obrigação de benefícios pós-emprego, mesmo se parte da obrigação seja liquidada em até doze meses após a data das demonstrações contábeis.*
>
> ***73.*** *O método de crédito unitário projetado exige que a entidade atribua benefícios ao período corrente (para determinar o custo do serviço corrente) e aos períodos corrente e anteriores (para determinar o valor presente das obrigações de benefícios definidos). A entidade deve atribuir benefícios a períodos em que surgem a obrigação de proporcionar os benefícios pós-emprego. Essa obrigação surge quando os empregados prestam serviços em troca de benefícios pós-emprego, que a entidade espera pagar em períodos futuros a que se refiram as demonstrações contábeis. As técnicas atuariais permitem que a entidade mensure essa obrigação com suficiente confiabilidade para justificar o reconhecimento do passivo.*

11. Segundo o MCASP, 9ª edição, (página 399) dispõe:

> *Destaca-se que a* ***NBC TSP 15 aplica-se à contabilização dos benefícios na entidade empregadora*** *dos servidores públicos. No entanto, como a unidade gestora única do RPPS é considerada uma entidade econômica que reporta suas informações contábeis separadamente do ente, mas também compõe as demonstrações consolidadas, uma vez que possui natureza pública, então* ***ela deve adotar políticas contábeiss uniformes em relação àquelas exigidas da entidade cosolidadora das demonstrações (ente)****, conforme item 41 da NBC TSP17. Entende-se que as políticas contábeis exigidas pela NBC TSP 15 na contabilização do ente federado (devido a consolidação) são igualmente aplicáveis à contabilização do plano de benefício (RPPS) em relação aos benefícios pós-emprego por ele legalmente garantidos aos segurados de seu RPPS.*

12. A IPC 14, em seus tópicos citados abaixo, também dispõe sobre a definição de avaliação atuarial pelo método do crédito unitário projetado – PUC, conforme segue abaixo:

*"**49.** Método de financiamento atuarial: conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 31, é definido que, para apuração do custo normal dos benefícios avaliados em regime financeiro de capitalização, será usado, como método de financiamento atuarial:*

a) Crédito Unitário Projetado – (Projected Unit Credit – PUC);

***52.** Portanto, a forma de contabilização estabelecida pela NBC TSP 15 demonstra o cálculo do valor presente da obrigação de benefício definido, calculado pelo método de financiamento PUC, onde a provisão matemática equivale à diferença entre o VABF e o VACF.*

13. As notas explicativas são informações complementares às demonstrações financeiras de uma entidade, clarificando divergências e alterações feitas, explicando os fatos contábeis de destaque ocorridos na organização.

14. A fim de compatibilizar os aspectos contábeis e de gestão atuarial dos RPPS, entende-se que o IPAJM, enquanto entidade gestora do RPPS estadual, poderá adotar um método de financiamento atuarial para fins de gestão distinto do PUC, desde que permitido pela legislação previdenciária, e evidenciar tal fato em notas explicativas, inclusive demonstrando os efeitos e o impacto de tal fato.

15. Nesse caso, se o plano de custeio do RPPS estiver definido com base em outro método de financiamento diferente do PUC, é necessário que o atuário produza um relatório atuarial, **para fins contábeis**, para subsidiar o contador do RPPS quanto às análises e registros nas contas de controle, conforme orientado neste capítulo.

a) Situação em que todo Passivo Atuarial do RPPS for avaliado pelo Método PUC.

Não haverá a necessidade de registro contábil nas contas de controle, para fins de ajustes metodológicos nas Demonstrações Contábeis Consolidadas, uma vez que todo o cálculo do passivo atuarial é calculado de acordo com a metodologia estabelecida pela norma contábil. Neste caso, haverá a necessidade de o IPAJM informar em nota explicativa às Demonstrações Contábeis a ratificação que todo o valor do passivo atuarial se encontra avaliado pelo método PUC, em conformidade com às NBC TSP 15 e com o MCASP.

b) Situação em que o Passivo Atuarial do RPPS - total ou parcialmente - seja avaliado por Método diferente do PUC.

Quando o passivo atuarial for avaliado ainda que parcialmente por método distinto do PUC haverá a necessidade de registro contábil nas contas de controle.

Nesse sentido, será necessário converter a mensuração do passivo atuarial para o método PUC e efetuar o registro contábil nas contas de controle **pelo valor total do passivo mensurado pelo método PUC e não pela diferença pertinente à aplicação do PUC e outro método**, bem como informar em notas explicativas sobre o cálculo atuarial que houve a conversão de para o método PUC.

40.3.1 DO REGISTRO CONTÁBIL NAS CONTAS DE CONTROLE, PARA FINS DE MENSURAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL PELO MÉTODO PUC

16. O registro contábil da conversão do cálculo do Passivo Atuarial "metodologia diferente do PUC" para o Método "**PUC**"[10] ocorrerá no SIGEFES por meio do registro de NP – Nota Patrimonial, conforme destacado a seguir:

[10] Reitera-se que o valor a ser registrado nas contas de controle deverá refletir o valor total do passivo atuarial mensurado pelo método PUC e não a diferença que eventualmente existir entre a mensuração pelo método PUC e a mensuração por outro método.

NP – Nota Patrimonial	
Operações no SIGEFES	**Contas Patrimoniais**
UG: UG do Fundo (FF ou FP)	**D –** 7.9.5.1.2.00.00 – Controles da PMP do RPPS **C –** 8.9.5.1.2.00.00 – Controles da PMP do RPPS – PUC
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: • Provisões Matemáticas do RPPS, FPS e Complementação de Aposentadoria	
Item Patrimonial: • 4669 – Plano Financeiro – Benefícios Concedidos; • 4670 – Plano Financeiro – Benefícios À Conceder; • 4671 – Plano Previdenciário - Benefícios Concedidos; • 4669 – Plano Previcendiário – Benefícios À Conceder; • 4837 – Complementação de Aposentadoria; • 5188 – Benefícios À Conceder; • 5189 – Benefícios Concedidos.	
Operação Patrimonial: • 6301 – Conversão de Cálculo Atuarial paea a Metodologia “PUC”	

40.3.2 DO AJUSTE PERTINENTE À TAXA DE DESCONTO PARA FINS DE MENSURAÇÃO DO PASSIVO ATUARIAL NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS CONSOLIDADAS

17. Conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, disposto no Acórdão TCEES n° 64/2023, para fins de mensuração e evidenciação do passivo atuarial nas demonstrações contábeis consolidadas deve-se utilizar como parâmetro a taxa da NTN-B que, na data das referidas demonstrações contábeis, mais se aproximar do vencimento do passivo, visando o atendimento ao disposto nos itens 83 e 88 da NTC TSP 15. No entanto, destaca-se que a taxa parâmetro, estipulada na Portaria MTP nº 1467/2022, deve permanecer sendo utilizada para os demais fins.

18. O registro contábil do ajuste referente à taxa de desconto (NTN-B) que mais se aproximar do vencimento do passivo, na data das demonstrações contábeis consolidadas, deverá ocorrer pela totalidade do valor do passivo atuarial mensurado pela referida taxa de desconto, por meio de NP – Nota Patrimonial, conforme segue abaixo:

NP – Nota Patrimonial	
Operações no SIGEFES	**Contas Patrimoniais**
UG: UG do Fundo (FF ou FP)	**D –** 7.9.5.1.3.00.00 – Controles da Taxa de Desconto do RPPS **C –** 8.9.5.1.3.00.00 – Controles da Taxa de Desconto do RPPS – Passivo Atuarial
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: • Provisões Matemáticas do RPPS, FPS e Complementação de Aposentadoria	
Item Patrimonial: • 4669 – Plano Financeiro – Benefícios Concedidos; • 4670 – Plano Financeiro – Benefícios À Conceder; • 4671 – Plano Previdenciário - Benefícios Concedidos; • 4669 – Plano Previcendiário – Benefícios À Conceder; • 4837 – Complementação de Aposentadoria;	

• 5188 – Benefícios À Conceder; • 5189 – Benefícios Concedidos.	
Operação Patrimonial: • 6323 – Ajuste taxa de deconto do passivo atuarial	

40.3.3 DO AJUSTE PERTINENTE À MENSURAÇÃO DOS ATIVOS GARANTIDORES DO PLANO DE BENEFÍCIO DEFINIDO PELO VALOR JUSTO

19. Compreende os controles de valores a serem ajustados em razão de ajustes metodológicos para evidenciar os ativos garantidores do RPPS pela mensuração a valor justo, compatibilizando as normas aplicáveis às unidades gestoras do regime e o ente federativo (patrocinador do regime).

20. No que tange à mensuração dos ativos garantidores do plano de benefício definido, a Portaria MTP nº 1.467/2022 permite que os investimentos financeiros sejam mensurados pela marcação na curva, quando couber.

21. Contudo, para fins de consolidação das contas, os ativos garantidores do plano de benefícios do RPPS, **devem ser mensurados pelo valor a mercado (valor justo)**, salvo em casos excepcionais de incapacidade de se determinar confiavelmente o valor justo, conforme dispõe a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP) 15 – Benefícios a Empregados.

22. **Valor justo** é a mensuração que representa o valor de liquidez **(valor a mercado)** daquele ativo. **A mensuração pelo método da curva ou custo amortizado** apropria o valor dos rendimentos ao principal do ativo, conforme juros do "investimento".

23. A IPC 14, atribui os seguintes conceitos desses dois métodos:

> ***Marcação a mercado:*** *a contabilização do valor do título é realizada conforme a variação do seu preço no mercado. A taxa de desconto do título a valor presente é variável, conforme a taxa utilizada no mercado referente à data, período, de avaliação. O valor dos títulos disponível para venda deve corresponder ao preço praticado no mercado. Esse método de avaliação corresponde ao "valor justo" ou "preço de mercado".*
>
> ***Marcação na curva:*** *a contabilização do valor do título é realizada conforme o seu preço de aquisição acrescido das remunerações obtidas. Pode-se definir, ainda, que será contabilizado conforme seja o valor do título descontado a valor presente pela taxa negociada na aquisição. O valor dos títulos não disponíveis para venda, que serão resgatados na data de vencimento do título, deve corresponder ao preço negociado. Esse método de avaliação corresponde ao "valor de aquisição ajustado a valor presente". Com isso, os investimentos marcados na curva não sofrem com a variação de preço no mercado. Para tanto, a intenção de mantê-lo até o vencimento deverá corresponder às políticas de investimentos do RPPS.*

24. Caso os ativos garantidores do RPPS forem mensurados e reconhecidos contabilmente pela marcação na curva (custo amortizado), **tal condição deverá ser evidenciada em notas explicativas nas demonstrações contábeis do RPPS**, de modo a demonstrar os impactos em relação à mensuração pelo valor justo.

25. Em tal hipótese, o RPPS deverá, **na data das demonstrações contábeis, proceder a mensuração de tais ativos pela marcação a mercado (valor justo**), com vistas a efetuar o registro correspondente em contas de controle, conforme dispõe o item 4.3.3 da Parte III do MCASP – 9ª edição.

26. Destaca-se que **a mensuração dos ativos garantidores pela marcação a mercado visa tão somente possibilitar o registro contábil em contas de controle para fins de ajuste metodológico**

na consolidação do Balanço Geral do Estado, não interferindo, sob nenhum aspecto, na gestão dos investimentos do RPPS.

a) Situação em que todos os ativos garantidores do RPPS estejam mensurados pela "Marcação a Mercado" (valor justo)

27. Não haverá a necessidade de registro contábil nas contas de controle, uma vez que todos os ativos garantidores do plano de benefício definido se encontram mensurados pela marcação a mercado. No entanto, em tal caso haverá a necessidade de informar em nota explicativa a ratificação que todo o valor pertinente aos ativos garantidores do plano de benefício definido se encontra mensurado pela "*marcação a mercado".*

28. Para melhor contextualização, segue exemplo abaixo:

Método de Avaliação atuarial dos ativos garantidores do plano de benefícios	**Valor**
Carteira de ativos garantidores do RPPS avaliada pela "**marcação a mercado**"	950.000.000,00
Carteira de ativos garantidores do RPPS avaliada pela "**marcação na curva**"	0,00
Total da Carteira de ativos garantidores do RPPS pela "**marcação a mercado**"	**950.000.000,00**

29. No exemplo acima, como a totalidade dos ativos garantidores do RPPS estão mensurados pelo método de "marcação a mercado", não há necessidade de efetuar registros contábeis nas contas de controle, pois as determinações contidas nas normas contábeis já se encontram atendidas.

30. Porém, ressalta-se, em tal caso, a necessidade de o RPPS informar em nota explicativa às demonstrações contábeis que a totalidade dos ativos garantidos se encontram mensurados e evidenciados contabilmente pelo método de "*marcação a mercado"* e, portanto, não houve necessidade de realização de registro em contas de controle.

b) Situação em que parte dos ativos garantidores do RPPS estejam mensurados pela "*Marcação na Curva*".

31. Em tal situação, haverá a necessidade de registro contábil em contas de controle, no RPPS, de modo a possibilitar o devido ajuste metodológico na consolidação do Balanço Geral do Estado, em observância ao MCASP.

32. Nesse sentido, o RPPS deverá proceder, na data das demonstrações contábeis, a mensuração dos ativos marcados na curva pela marcação a mercado, com vistas à efetuação do registro contábil supracitado, de modo que a totalidade dos ativos garantidores do RPPS seja reconhecida nas contas de controle pela marcação a mercado, independentemente da existência de ativos marcados na curva.

33. Portanto, destaca-se que o registro contábil nas contas de controle deverá ser efetuado pelo valor total dos ativos garantidores mensurados a mercado e não apenas referente à parcela dos referidos ativos que se encontrarem, na data das demonstrações contábeis, mensurados pela marcação na curva.

34. Para melhor contextualização, segue exemplo abaixo:

Método de Avaliação atuarial dos ativos garantidores do plano de benefício definido	**Valor**
Carteira de ativos garantidores do RPPS avaliada pela "**marcação a mercado**"	700.000.000,00
Carteira de ativos garantidores do RPPS avaliada pela "**marcação na curva**"	250.000.000,00
Total da Carteira de ativos garantidores do RPPS ("**marcação a mercado**" + **"marcação na curva")**	**950.000.000,00**

35. No exemplo acima, a parcela de R$ 250.000.000,00 dos ativos garantidores do RPPS encontra-se mensurada pela marcação na curva.

36. Nesse caso, o RPPS deverá converter esses investimentos para o método de "*marcação a mercado*".

37. Suponha-se que, mediante tal conversão, a parcela dos ativos garantidores que totalizava R$ 250.000.000,00 pela marcação na curva, passe a totalizar R$ 290.000.000,00 pela marcação a mercado.

38. Mediante tal hipótese, a carteira total dos ativos garantidores do RPPS passará a totalizar R$ 790.000.000,00, sendo que esse valor é que deverá ser objeto de reconhecimento contábil nas contas de controle e não apenas o montante de R$ 290.000,00, referente à parcela objeto da conversão para o método de marcação a mercado.

39. O registro contábil pertinente a tal reconhecimento ocorrerá no SIGEFES, por meio de NP – Nota Patrimonial, conforme destacado a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Operações no SIGEFES	**Contas Patrimoniais**
UG: UG do Fundo (FF ou FP)	**D –** 7.9.5.1.1.00.00 – Controles dos Investimentos do RPPS **C –** 8.9.5.1.1.00.00 – Controles dos Investimentos do RPPS – Valor Justo
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: • AF: Investimentos e Aplicações Temporárias do RPPS	
Item Patrimonial: • 5015 – Títulos Públicos de Emissão do Tesouro Nacional – Mantidos até o Vencimento – Longo Prazo (marcação na curva)	
Operação Patrimonial: • 6185 – Registro, dos investimentos Marcados na Curva no ativo, na conta de controle 895110000 (o registro na conta de controle deve ser feito pelo valor da Marcação a Mercado)	

40.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

40. Reitera-se que o presente capítulo trata dos ajustes metodológicos relativos ao RPPS para fins de consolidação do Balanço Geral do Estado, visando atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor, bem como as decisões expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

41. Nesse sentido, o presente capítulo trata exclusivamente de aspectos atinentes à mensuração e evidenciação para fins contábeis e, portanto, não tem o condão de alterar ou nem mesmo conflitar com qualquer metodologia utilizada pelo RPPS para fins de aplicação financeira dos ativos garantidores ou de mensuração das obrigações pertinentes aos benefícios pós emprego para fins atuariais, conforme permitido pela legislação previdenciária aplicável ao RPPS estadual.

42. Por fim, destaca-se a importância de o RPPS fazer constar notas explicativas nas demonstrações contábeis, de modo a dar transparência às metodologias utilizadas, visto que tal prática é de fundamental importância para o correto entendimento da situação financeira e econômica, conforme evidenciadas nas Demonstrações Contábeis, além de contribuir para o efetivo controle social e institucional.

41 CONTABILIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS

Edição:	02
Data da Edição:	29/10/2024

Introdução

3. Este capítulo tem como objetivo orientar os procedimentos contábeis relativos à contabilização da participação do Estado em Consórcios Públicos, a Instrução de Procedimento Contábil (IPC) 10 – Contabilização de Consórcios Públicos e regulamentação da Portaria STN nº 274/2016, e do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, 10ª edição, editados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

1. O presente capítulo contempla os procedimentos a serem observados pelos órgãos da Administração Direta do Estado, na condição de Ente Consorciado, visando o atendimento da Portaria STN 274/2016, que estabelece normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos aplicáveis à gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal.

2. A estrutura regulatória dos Consórcios Públicos está representada na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais para a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios contratarem consórcios públicos para a realização de objetivos de interesse comum, regulamentado pelo Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que, dentre outras disposições, descreve as condições e critérios dos aspectos constitutivos dos consórcios.

3. De acordo com o disposto no Decreto nº 6.017/2007, os entes consorciados somente entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio, devendo observar a prévia dotação orçamentária e previsão de recursos financeiros para o pagamento das obrigações:

Art. 2o Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - consórcio público: pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei no 11.107, de 2005, para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive a realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, ou como pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;
(...)
VII - contrato de rateio: contrato por meio do qual os entes consorciados comprometem-se a fornecer recursos financeiros para a realização das despesas do consórcio público;
(...)
Art. 13. Os entes consorciados somente entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio.

§ 1o O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, com observância da legislação orçamentária e financeira do ente consorciado contratante e depende da previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações contratadas.

§ 2o Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992, celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em Lei.

4. No que tange à participação do Estado do Espírito Santo em Consórcio Público, relacionamos a seguir os Protocolos de Intenção ratificados de acordo com a seguinte legislação estadual:

- Lei nº 8.868, de 15 de maio de 2008, ratifica o Protocolo de Intenções para a criação da Associação Pública denominada Consórcio Público para o Tratamento e Destinação Final Adequada de Resíduos Sólidos da Região Doce Oeste do Estado do Espírito Santo - CONDOESTE e dá outras providências;

- Lei nº 8.869, de 15 de maio de 2008, ratifica o Protocolo de Intenções para a criação da Associação Pública denominada Consórcio Público para o Tratamento e Destinação Final Adequada de Resíduos Sólidos da Região Norte do Estado do Espírito Santo – CONORTE e dá outras providências;

- Lei nº 8.981, de 21 de agosto de 2008, ratifica o Protocolo de Intenções para a criação da Associação Pública denominada Consórcio Público para o Tratamento e Destinação Final Adequada de Resíduos Sólidos da Região Litoral Sul do Estado do Espírito Santo - CONLISUL e dá outras providências;

- Lei nº 8.982, de 21 de agosto de 2008, ratifica o Protocolo de Intenções para a criação da Associação Pública denominada Consórcio Público para o Tratamento e Destinação Final Adequada de Resíduos Sólidos da Região SUL SERRANA do Estado do Espírito Santo - CONSUL e dá outras providências;

- Lei nº 11.688, de 22 de julho de 2022, ratifica o Protocolo de Intenções firmado entre os Estados do Espírito Santo, Acre, Amapá, Bahia, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe, para a constituição do consórcio interestadual com o objetivo de promover o enfrentamento aos efeitos adversos das mudanças do clima no Brasil, denominado de CONSÓRCIO INTERESTADUAL SOBRE O CLIMA – CONSÓRCIO BRASIL VERDE;

- Lei nº 11.878, de 14 de agosto de 2023, ratifica o Protocolo de Intenções firmado entre os Estados do Espírito Santo, Minas Gerais, Paraná, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, Santa Catarina e São Paulo, com a finalidade de constituir o Consórcio de Integração dos Estados do Sul e Sudeste do Brasil – COSUD.

Assinatura de Contrato de Rateio

5. A assinatura do contrato de rateio deve ser registrada, no SIGEFES, através de **Nota Patrimonial**, conforme quadro a seguir:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6495 – Assinatura do Contrato de Rateio	**D –** 7.1.2.3.1.12.00 – Contratos de Rateio de Consórcios Públicos **C –** 8.1.2.3.1.12.01 – Contrato de Rateio – A Executar

Inicio da Vigência do Contrato de Rateio

6. O inicio da vigência do contrato de rateio, de acordo com a IPC 10, resultará no registro de natureza patrimonial, com a incorporação de um ativo (pela participação no consórcio) e um passivo (pela obrigação do contrato de rateio), e nas contas de controle (pelo início da execução do contrato).

7. O registro do início da vigência do contrato será realizado por meio de **Nota Patrimonial**, conforme abaixo:

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6496 – Inicio da Vigência do Contrato de Rateio	**D –** 1.2.2.1.1.01.07 – Participação em Consórcios Públicos **C –** 2.1.8.9.1.25.00 – Consórcios a Pagar **D –** 8.1.2.3.1.12.01 – Contrato de Rateio – A

	Executar **C –** 8.1.2.3.1.12.02 – Contrato de Rateio – Em execução

Execução orçamentária e financeira da transferência ao consórcio

8. Considerando que patrimonialmente a obrigação já foi reconhecida no lançamento de inicio da vigência do contrato de rateio, o **empenho da despesa** deve ser feito assinalando que se trata de **passivo reconhecido previamente**.

9. As classificações orçamentárias possíveis de serem usadas para a transferência a consorcio referente a contrato de rateio consta no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Publico – MCASP (pág. 475), conforme abaixo:

a. Categoria econômica (C):
- 3. Corrente
- 4. Capital .

b. Grupo de natureza da despesa (G):
- 1. Pessoal e Encargos Sociais
- 3. Outras Despesas Correntes
- 4. Investimentos
- 5. Inversões Financeiras.

c. Modalidade de aplicação (MA):
- 71. Transferências a Consórcios Públicos mediante Contrato de Rateio
- 72. Execução Orçamentária Delegada a Consórcios Públicos
- 73. Transferências a Consórcios Públicos mediante Contrato de Rateio à Conta de Recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012
- 74. Transferências a Consórcios Públicos mediante Contrato de Rateio à Conta de Recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012

d. . **Elemento de despesa:**
- 70. Rateio pela Participação em Consórcio Público

Classificação Orçamentária das Movimentações para Instituições Multigovernamentais, Consórcios Públicos e sua Contratação Direta				
Ato Praticado Junto ao Recebedor	**Quem é o Recebedor?**	**É Aporte de Recursos, Contratação Direta, Delegação ou Transferência?**	**Classificação por Natureza da Despesa no Ente Transferidor dos Recursos Financeiros**	
Transferência de Recursos Financeiros OU Entrega de Recursos Financeiros OU Repasse de Recursos Financeiros OU Contratação Direta	Consórcio Público Via Contrato de Rateio	Aporte (Rateio)	3.1.71.70	3.3.71.70
			4.4.71.70	4.5.71.70
		Transferência Saúde – RP Cancelados (LC nº 141/2012)	3.1.73.70	3.3.73.70
			4.4.73.70	4.5.73.70
		Transferência Saúde – Complementação de Aplicação Mínima (LC nº 141/2012)	3.1.74.70	3.3.74.70
			4.4.74.70	4.5.74.70
	Demais Consórcios e Instituições Multigovernamentais	Transferência Saúde – RP Cancelados (LC nº 141/2012)	3.3.75.41	
			4.4.75.41/42	4.5.75.41/42
		Transferência Saúde – Complementação de Aplicação Mínima (LC nº 141/2012)	3.3.76.41	
			4.4.76.41/42	4.5.76.41/42
		Transferência	3.3.70.41	
			4.4.70.41/42	4.5.70.41/42
		Delegação	3.3.72.EE	
			4.4.72.EE	4.5.72.EE
		Contratação Direta de Consórcio do Qual o Ente Não Participe	3.3.94.EE	
			4.4.94.EE	4.5.94.EE
		Contratação Direta de Consórcio do Qual o Ente Participe	3.3.93.EE	
			4.4.93.EE	4.5.93.EE

10. Após a devida liquidação, a transferência deve ser feita através de PD/OB orçamentária, conforme segue.

Ordem Bancária	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6498 – Pagamento de Despesa Empenhada e Liquidada no Exercício Atual	**D –** 2.1.8.9.1.25.00 – Consórcios a Pagar **C** 1.1.1.1.1.XX.YY – Caixa e Equivalente Caixa **D –** 8.1.2.3.1.12.02 – Contrato de Rateio – Em Execução **C –** 8.1.2.3.1.12.02 – Contrato de Rateio – Executad

	D – 7.5.2.0.0.00.00 – Prestação de Contas de Consórcio Público **C –** 8.5.2.1.0.00.00 – Execução da Prestação de Contas de Consórcio Público - A comprovar **D –** 7.5.3.1.0.00.00 – Valores Transferidos por Contratos de Rateio **C -** 8.5.3.1.0.00.00 – Valores Transferidos por Contratos de Rateio

11. A IPC-10 traz a possibilidade de transferências à consórcios públicos que não estejam vinculados a contratos de rateio, como a transferência de bens. Caso ocorra, a execução deve ser feita em itens patrimoniais específicos a serem criados no SIGEFES, com a indicação de que se trata de transferência sem vinculação com contratos de rateio. Com isso, não haverá registro nas contas de controle específicas desse tipo de contrato.

Prestação de Contas do Consórcio Público

12. A IPC-10 prevê a prestação de contas dos valores transferidos para o consórcio.
13. A contabilização dessa prestação de contas deve ser feita através de Nota Patrimonial da seguinte forma:

a) No momento do recebimento da prestação de contas, para fins de análise e posterior aprovação.

Ordem Bancária	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6499 – Prestação de Contas de Rateio: transferência de a comprovar para a aprovar	**D –** 8.5.2.1.0.00.00 – Execução da Prestação de Contas de Consórcio Público - A comprovar **C –** 8.5.2.3.0.00.00 – Execução da Prestação de Contas de Consórcio Público - A aprovar

b) Pela aprovação da prestação de contas

Ordem Bancária	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6500 – Prestação de Contas de Rateio: transferência de a aprovar para a aprovado	**D –** 8.5.2.3.0.00.00 – Execução da Prestação de Contas de Consórcio Público - A aprovar **C –** 8.5.2.4.0.00.00 – Execução da Prestação de Contas de Consórcio Público - Aprovado

14. A IPC-10 exemplifica os lançamentos referentes a aprovação da prestação de consórcios públicos. Entretanto, existe no PCASP estendido contas para registro de outras etapas, como a prestação de contas intempestiva ou não apresentada, e quando são impugnadas e/ou quando a transferência é concluída. Esses lançamentos devem ser registrados no SIGEFES da seguinte forma:

c) Quando não ocorre prestação de contas em tempo hábil:

Ordem Bancária	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6528 – Prestação de Contas de Rateio: transferência de a aprovar para em inadimplência	**D –** 8.5.2.3.0.00.00 – A aprovar **C –** 8.5.2.2.0.00.00 – Em inadimplência

Após a regularização da inadimplência, o registro deverá retornar para a fase: "A aprovar".

d) Quando a prestação de contas é impugnada:

Ordem Bancária	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6503 – Prestação de Contas de Rateio: transferência de a aprovar para impugnada	**D –** 8.5.2.3.0.00.00 – A aprovar **C –** 8.5.2.5.0.00.00 – Impugnada

e) Quando a prestação de contas é concluída.

Após o consórcio sanar as pendências que levaram à impugnação, é feita nova análise pela Unidade Gestora, devendo a prestação de contas ser considerada como concluída.

Ordem Bancária	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6504 – Prestação de Contas de Rateio: transferência de impugnada para concluída	**D –** 8.5.2.5.0.00.00 – Impugnada **C –** 8.5.2.6.0.00.00 – Concluído

Controle no Ente Consorciado da Execução Orçamentária do Consórcio

15. Por força do artigo 11 da Portaria STN nº 274/2016, o Estado deve incluir em seus relatórios fiscais as informações referentes a execução orçamentária dos consórcios públicos, referente ao montante repassado, conforme abaixo:

> Art. 11. Os entes da Federação consorciados incluirão a execução orçamentária e financeira do consórcio público relativa aos recursos entregues em virtude de contrato de rateio para a elaboração dos seguintes demonstrativos fiscais:
> I - No Relatório de Gestão Fiscal, o Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
> II - No Relatório Resumido da Execução Orçamentária:
> a) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
> b) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
> § 1º É facultado aos entes da federação utilizar os valores referentes às transferências aos consórcios públicos em virtude de contrato de rateio na elaboração do demonstrativo citado no inciso I do caput.
> § 2º A fim de eliminar duplicidades na elaboração dos demonstrativos enumerados no caput, não deverão ser computadas as despesas executadas pelos entes da Federação consorciados na modalidade de aplicação referente a transferências a consórcios públicos em virtude de contrato de rateio.
> § 3º Para fins de análise do cumprimento do art. 42 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a insuficiência de caixa do consórcio público deverá ser considerada em rubrica específica do Demonstrativo de

Disponibilidade de Caixa, que integra o Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo de cada ente consorciado, na proporção de sua participação, definida pelo contrato de rateio do exercício vigente.
§ 4º Os entes consorciados efetuarão na contabilidade, o registro das informações do consórcio público necessárias à elaboração dos demonstrativos a que se refere o caput.
§ 5º Para elaboração dos demonstrativos fiscais não enumerados nos incisos e alíneas do caput deste artigo, o ente da Federação consorciado computará as despesas executadas na modalidade de aplicação referente às transferências a consórcios públicos, observada a metodologia de elaboração estabelecida pelo Manual de Demonstrativos Fiscais, da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 12. Os consórcios públicos encaminharão aos Poderes Executivos de cada ente da Federação consorciado as informações necessárias à elaboração dos demonstrativos referidos no artigo anterior até **quinze dias** após o encerramento do período de referência, **salvo prazo diverso estabelecido por legislação específica de cada ente consorciado**.

§ 1º O **detalhamento** referente à execução da despesa orçamentária utilizado pelos consórcios públicos e enviado aos entes da Federação consorciados **deverá ser discriminado, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação, elemento da despesa, função, subfunção e fonte/destinação de recursos**.

16. Para tanto, o consórcio público deve encaminhar relatório contendo a execução orçamentária do período, para lançamento em contas de controle. A IPC-10 firma o prazo de 15 dias após o período de referência para que o Consórcio Público encaminhe as informações. Considerando que essas informações constarão em relatórios fiscais do Estado, recomenda-se que seja ajustado junto ao Consórcio o encaminhamento de tais relatórios de forma tempestiva, a fim de evitar atrasos e eventuais punições ao Estado.

17. De acordo com a Portaria STN nº 274/2016, as informações referentes à execução da despesa orçamentária a serem encaminhadas pelos Consórcios Públicos deverão ser discriminadas, **no mínimo**, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação, elemento da despesa, função, subfunção e fonte/destinação de recursos.

18. Considerando a necessidade de se atender a referida portaria, bem como a necessidade de se encaminhar à STN informações detalhadas através da matriz de saldos contábeis, a Unidade Gestora deve efetuar o registro no SIGEFES com o seguinte detalhamento:

I) Função
II) Sub-função
III) ID Uso
IV) Fonte
V) Detalhamento de Fonte
VI) Natureza
VII) Item Patrimonial
VIII) Grupo de despesas
IX) Credor
X) Contrato

19. Considerando a relação de contas apresentadas no PCASP estendido, para fins de registro pelos Entes Consorciados, visando a elaboração dos demonstrativos fiscais, além da discriminação da execução da despesa, haverá a necessidade das seguintes informações a serem encaminhadas pelos Consórcios Públicos, relativas aos recursos entregues em virtude de contrato de rateio e na proporção de sua participação:

a) Fase da execução orçamentária do Empenho (a liquidar, em liquidação, liquidado a pagar e liquidado pago);
b) Inscrição e Execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados;
c) Insuficiência de Caixa do Consórcio Público;
d) Operação de Crédito Contratada pelo Consórcio Público;
e) Dívida Consolidada Referente ao Consórcio Público.

8.5.3.2.0.00.00	DESPESAS EXECUTADAS EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS
8.5.3.2.1.00.00	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR
8.5.3.2.2.00.00	CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO
8.5.3.2.3.00.00	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR
8.5.3.2.4.00.00	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO
8.5.3.2.5.00.00	EMPENHOS A LIQUIDAR INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS

8.5.3.2.6.00.00	EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS
8.5.3.2.7.00.00	EMPENHOS LIQUIDADOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS
8.5.3.3.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS
8.5.3.3.1.00.00	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR
8.5.3.3.2.00.00	RP NÃO PROCESSADOS EM LIQUIDAÇÃO
8.5.3.3.3.00.00	RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR
8.5.3.3.4.00.00	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS
8.5.3.3.5.00.00	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR BLOQUEADOS
8.5.3.3.6.00.00	RP NÃO PROCESSADOS TRANSFERIDOS
8.5.3.3.7.00.00	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO
8.5.3.3.8.00.00	RP NÃO PROCESSADOS CANCELADOS
8.5.3.4.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS
8.5.3.4.1.00.00	RP PROCESSADOS A PAGAR
8.5.3.4.2.00.00	RP PROCESSADOS PAGOS
8.5.3.4.3.00.00	RP PROCESSADOS TRANSFERIDOS
8.5.3.4.4.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO
8.5.3.4.5.00.00	RP PROCESSADOS CANCELADOS
8.5.3.5.0.00.00	INSUFICIÊNCIA DE CAIXA DO CONSÓRCIO PÚBLICO
8.5.3.6.0.00.00	OPERAÇÃO DE CRÉDITO CONTRATADA PELO CONSÓRCIO PÚBLICO
8.5.3.7.0.00.00	DÍVIDA CONSOLIDADA REFERENTE AO CONSÓRCIO PÚBLICO

20 – Os lançamentos contábeis devem ser efetuados através de Notas Patrimoniais, com as seguintes operações patrimoniais:

Conta Contábil	Operação Patrimonial
8.5.3.2.1.00.00	6505 – Execução Orçamentária de Consórcio : Crédito Empenhado a Liquidar
8.5.3.2.2.00.00	6506 – Execução Orçamentária de Consórcio : Crédito Empenhado em Liquidação
8.5.3.2.3.00.00	6507 – Execução Orçamentária de Consórcio : Crédito Empenhado Liquidado a Pagar
8.5.3.2.4.00.00	6508 – Execução Orçamentária de Consórcio : Crédito Empenhado Liquidado Pago
8.5.3.2.5.00.00	6509 – Execução Orçamentária de Consórcio: Empenhos A Liquidar Inscritos Em Restos A Pagar Nao Processados
8.5.3.2.6.00.00	6510 – Execução Orçamentária de Consórcio: Empenhos Em Liquidação Inscritos Em Restos A Pagar Nao Processados
8.5.3.2.7.00.00	6511 – Execução Orçamentária de Consórcio: Empenhos Em Liquidação Inscritos Em Restos A Pagar Processados
8.5.3.3.1.00.00	6512 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Não Processados A Liquidar
8.5.3.3.2.00.00	6513 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Não Processados Em Liquidação
8.5.3.3.3.00.00	6514 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Não Processados Liquidados A Pagar
8.5.3.3.4.00.00	6515 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Não Processados Pagos

8.5.3.3.5.00.00	6516 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Não Processados A Liquidar Bloqueados
8.5.3.3.6.00.00	6517 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Não Processados Transferidos
8.5.3.3.7.00.00	6518 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Não Processados - Inscrição No Exercício
8.5.3.3.8.00.00	6519 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Não Processados Cancelados
8.5.3.4.1.00.00	6520 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Processados A Pagar
8.5.3.4.2.00.00	6521 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Processados Pagos
8.5.3.4.3.00.00	6522 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Processados Transferidos
8.5.3.4.4.00.00	6523 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Processados - Inscrição No Exercício
8.5.3.4.5.00.00	6524 – Execução Orçamentária de Consórcio: RP Processados Cancelados
8.5.3.5.0.00.00	6525 – Execução Orçamentária de Consórcio: Insuficiência De Caixa Do Consórcio Público
8.5.3.6.0.00.00	6526 – Execução Orçamentária de Consórcio: Operação De Crédito Contratada Pelo Consórcio Público
8.5.3.7.0.00.00	6527 – Execução Orçamentária de Consórcio: Dívida Consolidada Referente Ao Consórcio Público

12. É necessário que a Unidade Gestora revise e atualize mensalmente os saldos de todas essas contas, cuidando para que não ocorra duplicidade de saldos. Por exemplo, uma mesma despesa não pode estar ao mesmo na conta 853210000 e na conta 85323000

Equivalência Patrimonial da Participação Estadual no Consórcio

13. O Estado deverá evidenciar a sua participação no Consórcio Público no Balanço Patrimonial, devidamente atualizado, na data de fechamento das demonstrações financeiras, através do método de equivalência patrimonial, de acordo com a IPC 10:

> 29. Na data de elaboração das demonstrações contábeis, os entes consorciados reconhecem no ativo suas parcelas correspondentes ao patrimônio líquido do consórcio, utilizando a apropriação proporcional patrimonial.
>
> 30. A participação dos entes consorciados no consórcio dar-se-á por meio de cotas de participação, valoradas conforme a relação "Patrimônio

Líquido/Número Total de Cotas". Sempre que houver alteração em um dos elementos da relação, patrimônio líquido ou número total de cotas, a valoração deve ser revista. Exemplos correspondem ao encerramento e abertura do exercício, ao ingresso de um novo ente consorciado ou à saída de um ente consorciado.

(...)

33. Em algumas circunstâncias, o patrimônio líquido do consórcio pode apresentar saldo negativo. Nesse caso, os Entes Consorciados:

a) Zeram o saldo do ativo (Participações em Consórcios Públicos), se for o caso;

b) Reconhecem um passivo somente se tiverem incorrido, em nome do consórcio, em obrigações legais, contratuais, acordos firmados ou assunção de dívidas.

24 O lançamento da equivalência patrimonial deve ser registrado através de Nota Patrimonial, conforme abaixo:

a) Nos casos de equivalência patrimonial positiva (aumento de valor na participação do Estado)

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6502 – Resultado Positivo da Equivalência Patrimonial	**D –** 1.2.2.1.1.01.07 – Participação em Consórcios Públicos **C –** 4.9.2.1.1.01.00 – Resultado Positivo de Equivalência Patrimonial

b) Nos casos de equivalência patrimonial negativa (diminuição no valor da participação do Estado)

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** 216 – Consórcios Públicos • **Item Patrimonial:** A depender do consórcio • **Operação Patrimonial:** 6501 – Resultado Negativo da Equivalência Patrimonial	**D –** 3.9.2.1.1.01.00 – Resultado Negativo de Equivalência Patrimonial **C –**1.2.2.1.1.01.07 – Participação em Consórcios Públicos

42. RECEITA DE TRANSAÇÃO SEM CONTRAPRESTAÇÃO

Edição:	01
Data da Edição:	24/09/2024

1. INTRODUÇÃO

1. Este capítulo tem como objetivo apresentar orientações quanto aos procedimentos contábeis para o registro da **Receita de Transação sem Contraprestação**, nos termos do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MPCASP – 10ª edição (Parte II, Item 14), e da NBC TSP 01 – Receita de Transação sem Contraprestação.

2. O MCASP conceitua a transação sem contraprestação como "aquela em que a entidade recebe ativos ou tem passivos extintos e em contrapartida entrega valor irrisório ou nenhum valor em troca", podendo, em alguns casos, fornecer alguma compensação em troca de recursos recebidos, mas de valor inferior ao valor justo dos recursos recebidos

3. A Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) configurada na receita sem contraprestação deve compreender o total dos ingressos brutos de benefícios econômicos ou potencial de serviços recebido ou a receber, representando o aumento na situação patrimonial líquida. Ressalta-se, porém, que há casos em que são observadas condições sobre ativos transferidos, o que pode gerar obrigações para o recebedor, ensejando a necessidade do registro de um Passivo, a ser baixado de acordo com a correspondente realização da VPA (exemplo: receitas antecipadas).

4. A receita deve ser **registrada pelo valor bruto**, e os custos necessário à obtenção dos recursos, quando houver, devem ser reconhecidos como Variação Patrimonial Diminutiva (VPD). Da mesma forma, no caso de retenção de valores sobre as receitas transferidas, salienta-se que o valor descontado não poderá resultar em abatimento da receita, que deverá ser registrada pelo valor total das transferências recebidas (exemplo: retenções sobre o FPE).

5. Nesse quadro, verifica-se a possibilidade de duas situações distintas que poderão resultar no registro de novos ativos ou passivos, relacionados à receita de transação sem contraprestação: (i) ativos: créditos a compensar, por retenção nas transferências recebidas; (ii) passivo: decorrente de condições sobre ativos transferidos, como as repartições tributárias constitucionais.

6. A NBC TSP 01 e o MCASP apresentam como principais fontes de recursos decorrentes de transação sem contraprestação, as seguintes receitas:

I. Tributo

São benefícios econômicos ou potencial de serviços compulsoriamente pagos ou a pagar, de acordo com a legislação, estabelecidos para gerar receita para o ente público. Tributos não incluem multas ou outras penalidades aplicadas em caso de infrações legais. De acordo com o art. 3º do Código Tributário Nacional – CTN, tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

As orientações sobre o registro das receitas tributárias por competência, contabilização da dívida ativa e dos ajustes para perdas estimadas constam no **Capítulo 31 deste MCONT**. No caso do registo das provisões para repartições dos créditos tributários (Municípios e FUNDEB), as orientações constam no **Capítulo 30, Item 1.4, deste Manual**.

II. Transferências

São ingressos de benefícios econômicos ou potencial de serviços futuros provenientes de transações sem contraprestação diferentes de tributos, tais como repartições tributárias, transferências voluntárias, doações e multas.

As orientações sobre procedimentos contábeis relacionados às transferências de Bens constam nos seguintes capítulos deste MCONT: **Transferência de Bens Imóveis - Capítulo 10** e **Transferência de Bens Móveis a Terceiros – Capítulo 11**.

Os procedimentos contábeis relacionados às transferências financeiras recebidas da União, decorrentes de **Emendas Parlamentares**, constam no **Capítulo 24**.

III. Multas (penalidades pecuniárias)

São benefícios econômicos ou potencial de serviços recebidos ou a receber pelas entidades do setor público, conforme determinação judicial ou administrativa, como consequência de infração da legislação.

2. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS INTERGOVERNAMENTAIS

7. De acordo com o MCASP, as Transferências Intergovernamentais compreendem a entrega de recursos, correntes ou de capital, de um ente (chamado "transferidor") a outro (chamado "beneficiário", ou "recebedor"), ou seja, ocorrem entre esferas de governo distintas, não guardando relação com operações intraorçamentárias realizadas no âmbito do orçamento do ente (intragovernamentais). Podem ser voluntárias, nesse caso destinadas à cooperação, auxílio ou assistência, ou decorrentes de determinação constitucional ou legal.

8. As transferências intergovernamentais são classificadas, sob o aspecto da discricionariedade para sua realização, em "transferências constitucionais e legais" e "transferências voluntárias", de acordo com as especificações do MCASP – 10ª edição, págs. 67 e 68:

> **3.6.4.2. Registros das Transferências Intergovernamentais**
>
> As transferências intergovernamentais constitucionais ou legais podem ser contabilizadas pelo ente transferidor como uma despesa ou como dedução de receita, dependendo da forma como foi elaborado o orçamento do ente. No entanto, em se tratando de transferências voluntárias, a contabilização deve ser como despesa, visto que não há uma determinação legal para a transferência, sendo necessário haver, de acordo com o disposto no art. 25 da LRF, existência de dotação específica que permita a transferência.
>
> (...)
>
> **3.6.4.3. Transferências Constitucionais e Legais**
>
> Enquadram-se nessas transferências aquelas que são arrecadadas por um ente, mas devem ser transferidas a outros entes por disposição constitucional ou legal. Exemplos de transferências constitucionais: Fundo de Participação dos Municípios (FPM), Fundo de Participação dos Estados (FPE), Fundo de Compensação dos Estados Exportadores (FPEX) e outros. Exemplos de transferências Legais: Transferências da Lei Complementar nº 87/96 (Lei Kandir), Transferências do FNDE como: Apoio à Alimentação Escolar para Educação Básica, Apoio ao Transporte Escolar para Educação Básica, Programa Brasil Alfabetizado, Programa Dinheiro Direto na Escola.
>
> (...)
>
> **3.6.4.4. Transferências Voluntárias**
>
> Conforme o art. 25 da Lei Complementar nº 101/2000, entende-se por transferência voluntária a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não

decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde (SUS). Em termos orçamentários, a transferência voluntária da União para os demais entes deve estar prevista no orçamento do ente recebedor (convenente), conforme o disposto no art. 35 da Lei nº 10.180/2001, que dispõe:

> Art. 35. Os órgãos e as entidades da Administração direta e indireta da União, ao celebrarem compromissos em que haja a previsão de transferências de recursos financeiros, de seus orçamentos, para Estados, Distrito Federal e Municípios, estabelecerão nos instrumentos pactuais a obrigação dos entes recebedores de fazerem incluir tais recursos nos seus respectivos orçamentos.

No entanto, **para o reconhecimento contábil, o ente recebedor deve registrar a receita orçamentária apenas no momento da efetiva transferência financeira**, pois sendo uma transferência voluntária não há garantias reais da transferência. Por esse motivo, a regra para transferências voluntárias é o beneficiário não registrar o ativo relativo a essa transferência.

9. Além dos conceitos apresentados no MCASP, as transferências também podem ser classificadas como: (i) Obrigatórias: constitucionais e legais; (ii) Discricionárias: voluntárias, específicas, para Organizações da Sociedade Civil e por Delegação.

10. As receitas de transferência financeira intergovernamental mais relevantes serão apresentadas a seguir:

I. FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL – FPE

11. Conforme disposto no art. 159, I, da Constituição Federal de 1988, a União entregará **21,5%** (vinte e um inteiros e cinco décimos por cento) do produto da arrecadação dos impostos sobre renda e proventos de qualquer natureza **(IR)** e sobre produtos industrializados **(IPI)**, ao Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal (FPE). Salienta-se que o imposto previsto no art. 153, VIII (Imposto Seletivo – IS), passará a compor o FPE e FPM para fins de repartição aos entes federados, na mesma proporção.

12. É importante ressaltar que, o **IRRF**, incidente na fonte, retido no pagamento pelo fornecimento de bens e serviços, pertence aos Estado e Municípios, nos termos dos arts. 157 e 158 da CF/88, e constitui receita orçamentária dos respectivos entes. Já a receita do **IR** destinada ao FPE e FPE possui como fonte os demais rendimentos, não vinculados à relação contratual com os órgãos, autarquias ou fundações públicas dos entes federados.

13. De acordo com as informações divulgadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, decendialmente, por meio de processamento eletrônico, a RFB classifica o montante da arrecadação bruta de tributos relativos ao período e das deduções dos incentivos fiscais correspondentes, se houverem, apurando a arrecadação efetiva do período. Após o registro no SIAFI, a STN transfere ao Banco do Brasil o valor global a ser repassado e este, por sua vez, credita nas contas correntes dos Estados e do Distrito Federal o valor das respectivas cotas, deduzindo as quantias correspondentes ao FUNDEB (20%) e ao PASEP (1%).

Cota-Parte FPE Valor BRUTO	(-) FUNDEB	(-) PASEP	**Cota-Parte FPE Valor LÍQUIDO**	(-) Parcelamentos RFB (INSS/PASEP)
100%	20%	1%	**79%**	

14. O montante da transferência da Cota-Parte do FPE recebido deverá ser **contabilizado pelo valor bruto**, e as deduções do PASEP e eventuais Parcelamentos de obrigações tributárias perante a RFB, deverão ser registrados no ativo, para posterior compensação com as respectivas obrigações tributárias.

15. Anualmente, a STN emite Portaria com o cronograma de liberação do exercício, que pode ser encontrada no link abaixo, na seção "Cronograma deliberação do FPM, FPE e IPI-EX": Cronograma de liberação do FPM, FPE e IPI-EX - 2024 — Tesouro Transparente.

16. No que tange aos procedimentos contábeis relacionados ao registro da receita da transferência por competência, salienta-se que, no caso de **apuração do decêndio 21 a 31/dez**, com previsão de **crédito em 10 de janeiro** do exercício seguinte, **os valores deverão ser reconhecidos como crédito a receber no Balanço do mês de dezembro**. Exemplo:

PORTARIA STN/MF Nº 1.503, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023

ANEXO I

CRONOGRAMA DE CRÉDITOS AOS FUNDOS FPE, FPM E IPI-EXP
EXERCÍCIO DE 2024

PERÍODO DE ARRECADAÇÃO	DATA DO CRÉDITO	PERÍODO DE ARRECADAÇÃO	DATA DO CRÉDITO
21 A 31 DEZ	10/JAN	21 A 31 ABR	10/MAI
01 A 10 JAN	19/JAN	01 A 10 MAI	20/MAI

17. Os valores da Cota-Parte do FPE transferidos podem ser consultados no endereço: Banco do Brasil S.A (bb.com.br). Os dados podem ser obtidos por ente federativo e por período. De forma alternativa, para obter a série histórica das Transferências Constitucionais, por tipo de transferência, pode-se consultar o

site: Transferências Constitucionais por Tipo de Transferência - série histórica - 2024 08 02 — Tesouro Transparente.

18. Os coeficientes individuais de participação dos Estados e do Distrito Federal nos recursos previstos no art. 159, inciso I, alínea "a", da Constituição Federal, divulgadas pelo Tribunal de Contas da União – TCU, podem ser verificados no link: Coeficientes FPE e FPM | Portal TCU

II. IPI - EXPORTAÇÃO

19. A União deve repassar **10%** (dez por cento) do produto da arrecadação do Imposto Sobre Produtos Industrializados – IPI, proporcionalmente ao valor das respectivas exportações de produtos industrializados (art. 159, II, da CF/88). Do montante recebido, os Estados são responsáveis por creditar **25%** (vinte e cinco por cento) para os seus Municípios, de acordo com os mesmos coeficientes de participação praticados para os repasses do ICMS (art. 159, II, §2º, da CF/88).

20. É importante salientar que, 10% (dez por cento) do imposto previsto no art. 153, III, da CF/88 (Imposto Seletivo – ISS) será entregue aos Estados, Distrito Federal e Municípios, seguindo os mesmos critérios de distribuição do IPI – Exportação (art. 159, II, da CF/88).

21. As transferências do IPI – Exportação são realizadas a cada decêndio, até os dias 10, 20 e 30 de cada mês, mediante crédito em conta aberta com essa finalidade no Banco do Brasil. Sobre os valores distribuídos por unidade federativa, há uma retenção de 20% relativa ao FUNDEB e um desconto de 1% referente ao PASEP. Ambos incidem tanto sobre as transferências para os Estados e o DF como sobre aquelas para os Municípios.

Ente Federado	**Cota-Parte do IPI – Exp. Valor BRUTO**	(-) FUNDEB	(-) PASEP Base: 80% Vr. Bruto	**Cota-Parte do IPI – Exp. Vr. LÍQUIDO**
Estado	**75%**	20%	1%	**59,4%**
Municípios	**25%**	20%	1%	**19,8%**
	100%	20%	1%	**79,2%**

22. As receitas de transferências da Cota-Parte do IPI - Exportação deverão ser **contabilizadas pelo valor bruto**, e as deduções das parcelas constitucionais destinadas aos **Municípios**, bem como as respectivas deduções do **FUNDEB e PASEP**, deverão ser contabilizadas por dedução da receita orçamentária, de acordo com os mesmos coeficientes de participação praticados para os repasses do ICMS.

23. O valor do **PASEP** retido sobre a parcela do IPI – Exportação pertencente ao Estado deverá ser contabilizado no ativo, para posterior compensação com a respectiva obrigação tributária.

24. Os valores do IPI – Exportação transferidos podem ser consultados no endereço: Banco do Brasil S.A (bb.com.br).

25. Os coeficientes individuais de participação dos Estados e do Distrito Federal nos recursos previstos no art. 159, inciso II, da Constituição Federal, divulgadas pelo Tribunal de Contas da União – TCU, podem ser verificados no link: Coeficientes IPI-Exportação | Portal TCU

III. CIDE - COMBUSTÍVEIS

26. De acordo com o disposto no art. 159, III, da CF/88, a União deverá repassar **29%** (vinte e nove por cento) do produto da arrecadação da contribuição de intervenção no domínio econômico prevista no art. 177, § 4º (CIDE - Combustíveis), para os Estados e o Distrito Federal, a serem aplicados, obrigatoriamente, no financiamento de programas de infra-estrutura de transportes, nos termos do art. 1º-A da Lei Federal nº 10.366, de 19 de dezembro de 2001.

27. Os recursos são distribuídos aos Estados, trimestralmente, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao do encerramento de cada trimestre, mediante crédito em conta vinculada aberta para essa finalidade no Banco do Brasil S.A. (§1º, do art. 1º-A). Do montante repassado ao Estado, 25% (vinte e cinco por cento) serão destinados aos Municípios, para serem aplicados no financiamento de programas de infra-estrutura de transportes (art. 1º-B).

28. A parcela do CIDE-Combustíveis destinados aos Estados terá a dedução de 1% (um por cento) do PASEP.

Ente Federado	Cota-Parte da CIDE-Combustível Valor BRUTO	(-) PASEP	Cota-Parte da CIDE-Combustíveis Vr. LÍQUIDO
Estado	**75%**	1%	**74,25%**
Municípios	**25%**		**25,00%**
	100%	1%	**99,25%**

29. As receitas de transferências da Cota-Parte da CIDE-Combustíveis deverão ser **contabilizadas pelo valor bruto**, e as deduções das parcelas constitucionais e legais destinadas aos **Municípios** deverão ser contabilizadas por dedução da receita orçamentária, de acordo com os critérios previstos em lei.

30. O valor do **PASEP** retido sobre a parcela do CIDE-Combustíveis pertencente ao Estado deverá ser contabilizado no ativo, para posterior compensação com a respectiva obrigação tributária.

31. Os valores do CIDE-Combustíveis transferidos podem ser consultados no endereço: Banco do Brasil S.A (bb.com.br)

32. Os coeficientes individuais de participação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos recursos previstos no art. 159, inciso III e §4º, da Constituição Federal, divulgadas pelo Tribunal de Contas da União – TCU, podem ser verificados no link: Coeficientes CIDE Combustíveis | Portal TCU

IV. ROYALTIES – COMPENSAÇAO FINANCEIRA E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL

A) ROYALTIES DA ANP – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E EXCEDENTE DE PRODUÇÃO DO PETRÓLEO

33. Os royalties são uma compensação financeira devida à União, aos estados, ao Distrito Federal - DF e aos municípios beneficiários pelas empresas que produzem petróleo e gás natural no território brasileiro: uma remuneração à sociedade pela exploração desses recursos não renováveis.

34. Os royalties incidem sobre o valor da produção do campo e são recolhidos mensalmente pelas empresas concessionárias até o último dia do mês seguinte àquele em que ocorreu a produção.

35. A Agência Nacional de Petróleo (ANP) é responsável por calcular, apurar e distribuir os royalties aos entes beneficiários (União, Estados e Municípios). Os royalties são distribuídos aos beneficiários segundo diversos critérios estabelecidos na Lei nº 7.990/1989 e Decreto nº 1/1991 (distribuição da parcela de 5% dos Royalties), e Lei nº 9.478/1997 e Decreto nº 2.705/1998 (distribuição da parcela acima de 5% dos Royalties).

36. Para fins de melhor entendimento sobre o tema, apresentamos a seguir um breve resumo a presentado pelo Tribunal de Contas da União – TCU, em consulta formulada pelo Ministério da Economia (TC 004.263/2018-9):

> 48. Até então, a exploração e produção do petróleo e gás natural era atividade exclusiva da Petrobras. No entanto, a Emenda Constitucional 9, de 9/11/1995, alterou o art. 177 da CRFB, manteve o monopólio da exploração com a União, e passou a permitir a contratação de empresas privadas ou estatais para realizar atividade de exploração e produção, conforme condições estabelecidas em lei.
>
> 49. Nesse cenário, foi editada a Lei 9.478/1997 (Lei do Petróleo), que criou a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e revogou a Lei 2.004/1953. Ademais, fixou em 10% a alíquota básica dos *royalties* (art. 47); manteve os critérios de rateio em relação à parcela de 5% de que trata o art. 7º da Lei 7.990/1989 (art. 48); e estabeleceu a forma de rateio da parcela de compensação acima dos 5% de que trata a Lei 7.990/1989 (de acordo com o § 1º do art. 47 da Lei 9.478/1997, essa parcela é variável).
>
> 50. Assim, após a edição da Lei 9.478/1997, a compensação financeira pelos *royalties* passou a ter uma alíquota de até 10%, sendo separada em duas parcelas distintas: a primeira de 5% (fixa), que é rateada de acordo com os critérios constantes do art. 48 da Lei 9.478/1997 c/c a Lei 7.990/1989 e o Decreto 1/1991; e outra variável, denominada de parcela excedente aos 5% (limitada a 10%), que é distribuída de acordo com os critérios constantes da Lei 9.478/1997 e do Decreto 2.705/1998. Além dos *royalties*, o art. 50 passou a prever o pagamento de participação especial, nos casos de grande volume de produção ou de grande rentabilidade.
>
> 51. Tanto para a parcela fixa dos royalties como para a parcela excedente, a legislação prevê formas distintas de rateio, a depender se a lavra ocorre em terra (ou em lagos, rios, ilhas fluviais e lacustres) ou no mar (plataforma continental, etc).
>
> (...)
>
> 53. Após a descoberta do pré-sal em 2006, foi editada a Lei

12.351/2010 que adotou o modelo de regime de partilha para a exploração nas áreas do pré-sal e outras áreas consideradas estratégicas e criou o Fundo Social (FS). O FS é um fundo de natureza contábil e financeira, vinculado à Presidência da República, com a finalidade de constituir fonte de recursos para o desenvolvimento social e regional, na forma de programas e projetos nas áreas de combate à pobreza e de desenvolvimento da educação, da cultura, do esporte, da saúde pública, dentre outras áreas.

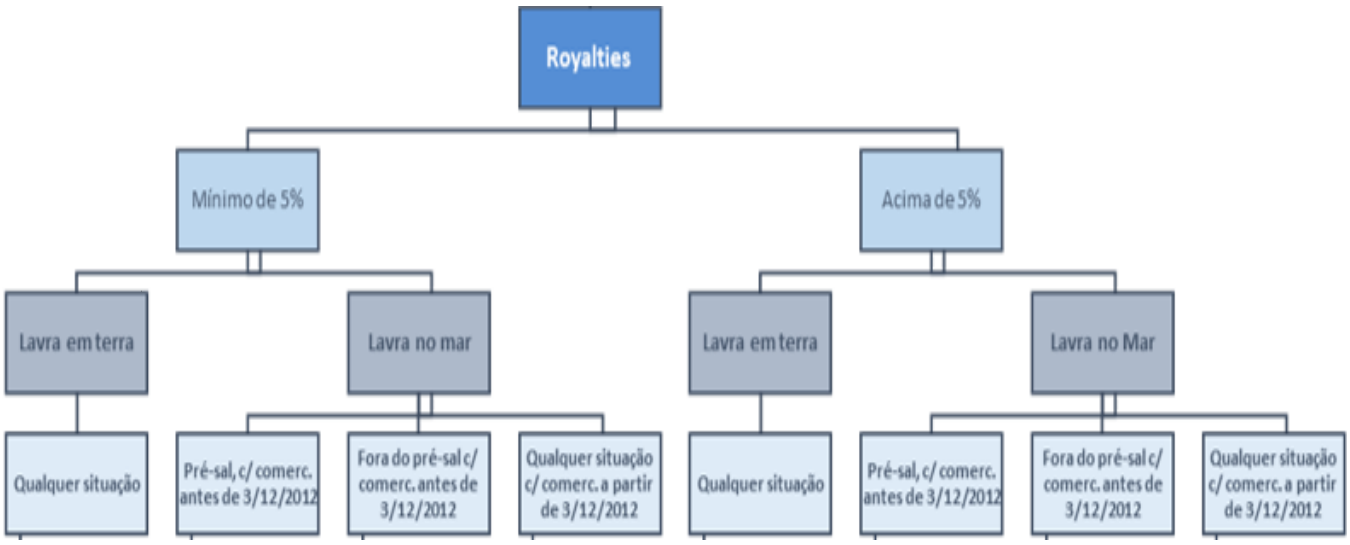
(...)

56. Outras alterações que merecem destaque são aquelas trazidas pela Lei 12.858/2013 que destinou para as áreas de educação e saúde parcela da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, com a finalidade de cumprimento da meta de aplicação de recursos em educação como proporção do Produto Interno Bruto (art. 214, inciso VI, da CRFB).

Participação Especial

92. O art. 50 da Lei 9.478/1997 estabelece que, nos casos de grande volume de produção, ou de grande rentabilidade, haverá o pagamento de uma participação especial à União, aos estados e aos municípios. Quanto à sua distribuição entre os entes federativos, o § 2º desse mesmo artigo, em redação anterior à dada pela Lei 12.734/2012, estabelecia que a União ficaria com 50% das receitas, os estados com 40% e os municípios com 10%.

93. Nesse caso, a redação do art. 50 a ser considerada é aquela anterior às alterações feitas pela Lei 12.734/2012, pois, no âmbito da ADI 4.917, o Supremo Tribunal Federal, em sede liminar, suspendeu a eficácia de vários dispositivos alteradores da Lei 9.478/1997, dentre os quais está o § 2º do art. 50.



37. Ainda sobre o tema, é importante salientar que, de acordo com a legislação atual, existem três regimes de exploração de petróleo e gás: (i) o *regime de concessão* (regido pela Lei nº 9.748/1997); (ii) *o regime de partilha de produção* (disciplinado pela Lei nº 12.351/2010); e (iii) o *regime de cessão onerosa* (regrado pela Lei nº 12.351/2010):

> "Atualmente existem, entre nós, três distintos regimes de exploração de petróleo e gás: o regime de concessão (regido pela Lei nº 9.748/1997), o regime de partilha de produção (regrado pela Lei nº 12.351/2010) e o regime de cessão onerosa (disciplinado pela Lei nº 12.351/2010). Os regimes se diferenciam, em apertada síntese, (i) porque na concessão o bem passa à propriedade da concessionária (Lei nº 9.478/1997, artigo 26), que, em contrapartida, obriga-se a pagar retribuições financeiras ao poder público pelo exercício dessa atividade econômica (CRFB, artigo 20, parágrafo 2º); (ii) porque na partilha de produção o bem persiste sob a propriedade da União Federal (CRFB, artigo 20, V e IX), mas as empresas que atuam no ramo adquirem "o direito à apropriação do custo em óleo, do volume da produção correspondente aos royalties devidos, bem como de parcela do excedente em óleo, na proporção, condições e prazos estabelecidos em contrato", como contrapartida por haverem exercido, "por sua conta e risco, as atividades de exploração, avaliação, desenvolvimento e produção" (Lei nº 12.351/2010, artigo 2º, VI e VII); e (iii) porque a cessão onerosa consiste em autorização para que a Petrobrás a explore e produza petróleo e gás em áreas não concedidas do pré-sal, sem licitação e mediante pagamento tão somente de royalties (o pagamento das demais participações governamentais foi dispensada por lei), até o volume de cinco bilhões de barris equivalentes de petróleo". Ao ensejo, cf.: MADUREIRA, Claudio; ALTENERATH, Kelen Carolina; SOUZA, Luiz Claudio de.

Autocomposição e conflito federativo. 2ª ed. Belo Horizonte: Conhecimento, 2022, p. 26.

38. No que tange ao registro da receita orçamentária, decorrente da transferência dos Royalties, Participação Especial e do Fundo Especial do Petróleo-FEP, o Ementário de Natureza de Receitas – ENR apresenta as seguintes NR:

NR	Especificação	Descrição
1.7.1.2.52.1.0	Cota-parte da Compensação Financeira pela Produção de Petróleo – Lei nº 7.990/89	Registra o valor da arrecadação da receita com a cota-parte royalties – compensação financeira pela produção de petróleo.
1.7.1.2.52.2.0	Cota-parte pelo Excedente da Produção do Petróleo – Lei nº 9.478/97, artigo 49, I e II	Registra o valor da arrecadação de receita com a cota-parte royalties pelo excedente da produção do petróleo.
1.7.1.2.52.3.0	Cota-parte pela Participação Especial – Lei nº 9.478/97, artigo 50	Registra o valor da arrecadação de receita com a cota-parte royalties pela participação especial prevista na Lei nº 9.478/97, art. 50.
1.7.1.2.52.4.0	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo – FEP	Registra o valor da arrecadação de receita de transferência da cota-parte do Fundo Especial do Petróleo – FEP.

39. A parcela dos Royalties - ANP destinada (Lei nº 9.478/97 e Lei nº 7.990/89) aos Estados terá a dedução de 1% (um por cento) do PASEP.

Base Legal	Royalties - ANP Valor BRUTO	(-) PASEP	Royalties - ANP Valor LÍQUIDO
Lei nº 9.478/97 – (5% excedentes)	**100%**	**1%**	**99%**

Base Legal	Royalties - ANP Valor BRUTO	Cota-Parte Municípios (art. 9º Lei nº 7.990/89)	(-) PASEP	Royalties - ANP Valor LÍQUIDO
Lei nº 7.990/89 – Compensação Financeira (5% mínimos)	**100%**	25%	1%	**74%**

40. Os valores do ROYALTIES - ANP transferidos podem ser consultados no endereço: Banco do Brasil S.A (bb.com.br).

B) PARTICIPAÇÃO ESPECIAL

41. A participação especial é uma compensação financeira extraordinária devida pelos concessionários de exploração e produção de petróleo ou gás natural para campos de grande volume de produção, conforme disposto na Lei nº 9.478/97:

> *Art. 50. O edital e o contrato estabelecerão que, nos casos de grande volume de produção, ou de grande rentabilidade, haverá o pagamento de uma participação especial, a ser regulamentada em decreto do Presidente da República.*
>
> *§ 1º A participação especial será aplicada sobre a receita bruta da produção, deduzidos os royalties, os investimentos na exploração, os custos operacionais, a depreciação e os tributos previstos na legislação em vigor.*

42. De acordo com as informações divulgadas pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), a destinação dos recursos da participação especial é realizada em função de quatro tipos de distribuições existentes na legislação:

1) Para recursos provenientes de campos terrestres, 50% são repassados à União, 40% aos estados produtores e 10% aos municípios produtores, conforme determinado pelo art. 50 da Lei 9.478/97;

2) Para recursos provenientes de campos com declaração de comercialidade anterior a 3 de dezembro de 2012, produção realizada pré-sal e localizados na área definida pelo inciso IV do Art. 2º da Lei 12.351/10 (DARF 3037), 50% destes recursos são destinados ao Fundo Social previsto na mesma lei, 40% aos estados confrontantes com a plataforma continental onde ocorrer a produção e 10% aos municípios confrontantes;

3) Para recursos provenientes de campos marítimos, exceto pré-sal e cujas declarações de comercialidade tenha ocorrido antes de 3 de dezembro de 2012, 50% são repassados à União, 40% aos estados confrontantes com a plataforma continental onde ocorrer a produção e 10% aos municípios confrontantes, conforme determinado no art. 50 da Lei 9.478/97; e

4) Para recursos provenientes de campos marítimos com declaração de comercialidade posterior a 3 de dezembro de 2012 (DARF 3990), 50% são repassados à União, 40% aos estados confrontantes com a plataforma continental onde ocorrer a produção e 10% aos municípios confrontantes, conforme determinado pela Lei 12.858/13.

43. A parcela dos Royalties – Participação Especial destinada aos Estados terá a dedução de 1% (um por cento) do PASEP.

Royalties – Participação Especial Valor BRUTO	**(-) PASEP**	**Royalties – Participação Especial Valor LÍQUIDO**
100%	1%	**99%**

C) ROYALTIES – FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP

O Fundo Especial do Petróleo – FEP é constituído de parcela dos Royalties arrecadada de acordo com o disposto na Lei nº 9.478/1997: parcela mínima de 5% (art. 48), parcela de royalties excedentes aos 5% (art. 49), e participação especial (art. 50), decorrentes da produção em mar, e sua repartição aos Estados ocorre de acordo com os mesmos critérios adotados para o FPE.

44. Sobre o tema, é importante destacar a manifestação da D. Procuradoria Geral do Estado (Processo nº 2023-T7CSQ):

> "Os *royalties* e a participação especial são pagos aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios de duas formas:
>
> **a)** ou como decorrência da sua condição de unidade federada impactada pela exploração e produção de petróleo e gás;
>
> **b)** ou por meio dos repasses provenientes do fundo especial instituído pela Lei nº 9.478/1997 (que destina parcela dos royalties arrecadados a todos os Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios) e estendido aos regimes de cessão onerosa e partilha de produção pelas Leis nº 12.276/2010 e

12.351/2010, posteriormente convertido em dois fundos especiais (um para os Estados, outro para os Municípios, com o Distrito Federal participando da distribuição de receitas de ambos os fundos) pela Lei nº 12.734/2012 (que, se não tivessem sido suspensos por medida cautelar concedida no âmbito do STF, passariam a destinar royalties e participação especial, sob essa modalidade, apenas às unidades federadas que optassem por esse específico regime de distribuição), que consistem na distribuição de compensações financeiras (apenas royalties na versão que sobressai da incidência conjugada da Leis nº 9.478/1997, 12.276/2010 e 12.351/2010; royalties e participação especial na versão modificada pela Lei nº 12.734/2013, cuja aplicação foi suspensa pelo STF) pelos critérios do Fundo de Participação dos Estados (para os Estados e para o Distrito Federal) e do Fundo de Participação dos Municípios (para os Municípios e para o Distrito Federal)".

45. É importante salientar que a Lei 12.858/2013 destinou parcela dos royalties e da participação especial "exclusivamente para a educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde", conforme disposto no art.2º, inciso II:

Art. 2º Para fins de cumprimento da meta prevista no inciso VI do caput do art. 214 e no art. 196 da Constituição Federal, serão destinados exclusivamente para a educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde, na forma do regulamento, os seguintes recursos:

II - as receitas dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios provenientes dos royalties e da participação especial, relativas a contratos celebrados a partir de 3 de dezembro de 2012, sob os regimes de concessão, de cessão onerosa e de partilha de produção, de que tratam respectivamente as Leis nºs 9.478, de 6 de agosto de 1997, 12.276, de 30 de junho de 2010, e 12.351, de 22 de dezembro de 2010, quando a lavra ocorrer na plataforma continental, no mar territorial ou na zona econômica exclusiva;

46. Em vista disso, os recursos arrecadados pelo FEP, que estão inseridos nas disposições do art. 2º, inciso II, serão destinados exclusivamente para a educação, com prioridade para a educação básica, e para a saúde.

47. Para fins do controle da aplicação dos recursos do FEP, vinculados à educação e à saúde, a STN criou as seguintes fontes de recursos:

573	Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural **Vinculados à Educação** - Lei nº 12.858/2013	Controle dos recursos vinculados à Educação, originários de transferências recebidas pelos entes, relativos a Royalties e Participação Especial com base no art. 2º da Lei nº 12.858/2013.
635	Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural **vinculados à Saúde** - Lei nº 12.858/2013	Controle dos recursos vinculados à Saúde, originários de transferências recebidas pelos entes, relativos a Royalties e Participação Especial com base no art. 2º da Lei nº 12.858/2013.

48. A parcela dos Royalties – Fundo Especial do Petróleo - FEP destinada aos Estados terá a dedução de 1% (um por cento) do PASEP.

Royalties – Fundo Especial do Petróleo - FEP Valor BRUTO	(-) PASEP	**Royalties - Fundo Especial do Petróleo - FEP Valor LÍQUIDO**
100%	1%	**99%**

D) COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO MINERAL – CFEM

49. De acordo com a Agência Nacional de Mineração (ANM), órgão competente para editar normas e exercer a fiscalização sobre a arrecadação da Compensação Financeira pela Exploração Mineral – CFEM, a compensação paga por empresas mineradoras no Brasil visa compensar os entes federativos pelos impactos da mineração. A CFEM, estabelecida pela Constituição de 1988, em seu Art. 20, § 1º, e regulamentada pela Lei nº 7.990/1989 e pela Lei nº 13.540/2017, é devida aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios, e aos órgãos da administração da União, como contraprestação pela utilização econômica dos recursos minerais em seus respectivos territórios.

A distribuição da CFEM será feita de acordo com os seguintes percentuais e critérios:

I - 7% (sete por cento) para a entidade reguladora do setor de mineração;

II - 1% (um por cento) para o Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT), instituído pelo Decreto-Lei nº 719, de 31 de julho de 1969, e restabelecido pela Lei nº 8.172, de 18 de janeiro de 1991, destinado ao desenvolvimento científico e tecnológico do setor mineral;

III - 1,8% (um inteiro e oito décimos por cento) para o Centro de Tecnologia Mineral (Cetem), vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, criado pela Lei nº 7.677, de 21 de outubro de 1988, para a realização de pesquisas, estudos e projetos de tratamento, beneficiamento e industrialização de bens minerais;

IV - 0,2% (dois décimos por cento) para o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), para atividades de proteção ambiental em regiões impactadas pela mineração;

V - 15% (quinze por cento) para o Distrito Federal e os Estados onde ocorrer a produção;

VI - 60% (sessenta por cento) para o Distrito Federal e os Municípios onde ocorrer a produção;

VII - 15% (quinze por cento) para o Distrito Federal e os Municípios, quando afetados pela atividade de mineração e a produção não ocorrer em seus territórios, nas seguintes situações:

a) cortados pelas infraestruturas utilizadas para o transporte ferroviário ou dutoviário de substâncias minerais;

b) afetados pelas operações portuárias e de embarque e desembarque de substâncias minerais;
c) onde se localizem as pilhas de estéril, as barragens de rejeitos e as instalações de beneficiamento de substâncias minerais, bem como as demais instalações previstas no plano de aproveitamento econômico;
(...)
Os recursos originados da CFEM devem ser utilizados de acordo com as determinações e vedações legais pertinentes, em especial as contidas atualmente no artigo 8º, caput e §§1º e 2º, da Lei nº 7.990/89; artigo 2º §2º, §6 e §13, da Lei nº 8.001/90, com as alterações da Lei nº 13.540/2017; e art. 26, parágrafo único, do Decreto nº 01/91.

50. A parcela da Compensação Financeira pela Exploração Mineral (CFEM) destinada aos Estados terá a dedução de 1% (um por cento) do PASEP.

Compensação Financeira - CFEM Valor BRUTO	(-) PASEP	**Compensação Financeira - CFEM Valor LÍQUIDO**
100%	1%	**99%**

E) COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS - CFH

51. De acordo com a Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), a Compensação Financeira pela Utilização de Recursos Hídricos (CFURH) é o pagamento pela exploração dos recursos hídricos na geração de energia elétrica. É um ressarcimento pela inundação de áreas por usinas hidrelétricas (UHE) e um pagamento pelo uso da água na geração de energia. A Compensação Financeira - CFURH, estabelecida com fundamento no art. 20, §1º, da Constituição de 1988, e instituída pela Lei nº 7.990/1989, é devida aos Estados, ao Distrito Federal e Municípios que tenham áreas alagadas por reservatórios associados a hidrelétricas ou que possuam instalações destinadas à produção de energia

elétrica, Ministério de Minas e Energia, Ministério do Meio Ambiente e Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT).

52. O pagamento da Compensação Financeira será efetuado mensalmente, diretamente aos Estados, Distrito Federal e Municípios, até o último dia útil do segundo mês subsequente ao do fato gerador (art. 8º da Lei nº 7.990/89)

53. A parcela da Compensação Financeira de Recursos Hídricos destinada aos Estados terá a dedução de 1% (um por cento) do PASEP.

Compensação Financeira - CFH Valor BRUTO	(-) PASEP	**Compensação Financeira - CFH Valor LÍQUIDO**
100%	1%	**99%**

54. Os valores da Compensação Financeira de Recursos Hídricos - CFH transferidos podem ser consultados no endereço: Banco do Brasil S.A (bb.com.br)

V. TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 176/2020

55. A Lei Complementar nº 176, de 29 de dezembro de 2020, foi editada como objetivo de formalizar o acordo entre a União, Estados e Municípios, firmado na Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO25), para encerrar disputas judiciais pelas perdas de arrecadação com a Lei Kandir (LC. nº 87/1996), que isentou empresas do ICMS incidente sobre exportações, diminuindo a arrecadação dos estados e municípios exportadores, mas previu compensação financeira a ser paga pela União devido a essa perda.

56. Conforme disposto na LC. nº 176/2020, a União entregará aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, no período de 2020 a 2037, o montante de R$ 58.000.000.000,00 (cinquenta e oito bilhões de reais), assim escalonado:

> I - de 2020 a 2030, serão entregues, a cada exercício, R$ 4.000.000.000,00 (quatro bilhões de reais);
>
> II - de 2031 a 2037, o montante entregue na forma do inciso I deste caput será reduzido progressivamente em R$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais) a cada exercício.
>
> § 1º Da parcela devida a cada Estado, a União entregará, diretamente, 75% (setenta e cinco por cento) ao próprio Estado e 25% (vinte e cinco por cento) aos seus Municípios.

57. De acordo com o Ementário da Natureza de Receitas – ENR da STN, a classificação da receita orçamentária da respectiva transferência ocorrerá na natureza de receita a seguir:

NR	Especificação	Descrição
1.7.1.9.58.0.0	Transferência Obrigatória Decorrente da Lei Complementar nº 176/2020	Registra as receitas provenientes das transferências obrigatórias da União, decorrentes do disposto na Lei complementar nº 176, de 29 de dezembro de 2020

58. A parcela da transferência obrigatória da LC. nº 176/2020 aos Estados terá a dedução de 1% (um por cento) do PASEP.

Transferência LC. nº 176/2020 Valor BRUTO	(-) PASEP	**Transferência LC. nº 176/2020 Valor LÍQUIDO**
100%	1%	**99%**

59. Os valores da transferência obrigatória decorrente da LC. nº 176/2020 podem ser consultados no endereço: Banco do Brasil S.A (bb.com.br)

VI. TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

60. A LRF, no seu art. 25, conceitua a transferência voluntária como a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde (SUS). São recursos financeiros repassados de um ente para outro (União, Estados e Municípios), diretamente ou por consórcio público, ou para instituições privadas sem fins lucrativos, para a execução descentralizada de políticas públicas, de interesse comum, por meio da celebração de instrumentos como convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, ou congêneres, cuja finalidade é a aquisição de bens de capital (equipamentos, execução de obras e serviços de engenharia) ou despesas correntes (outros serviços de interesse comum), essenciais para a população.

61. A Portaria Interministerial nº 424/2016, que estabelece normas para a execução das transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, apresenta as seguintes definições e conceitos:

> VI - contrato de repasse: instrumento administrativo, de interesse recíproco, por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, que atua como mandatário da União;
> (...)
> XI - convênio: instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;
> (...)
> XII - convênio de receita: ajuste em que órgãos e entidades federais figuram como convenentes, recebendo recursos para executar programas estaduais ou municipais, ou os órgãos da administração direta, programas a cargo da entidade da administração indireta, sob regime de mútua cooperação, na forma do § 3º do art. 1º do Decreto nº 6.170, de 2007 (revogado pelo Decreto nº 11.531, de 2023);
> (...)
> XX - objeto: produto do instrumento, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;
> XXI - ordem bancária de transferências voluntárias - OBTV: minuta da ordem bancária de pagamento de despesa dos instrumentos, encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do convenente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o cré- dito na conta corrente do beneficiário final da despesa;

62. Em termos orçamentários, a transferência voluntária da União (concedente) para os demais entes deve estar prevista no orçamento do ente recebedor (convenente), conforme o disposto no art. 35 da Lei nº 10.180/2001, que dispõe:

> Art. 35. Os órgãos e as entidades da Administração direta e indireta da União, ao celebrarem compromissos em que haja a previsão de transferências de recursos financeiros, de seus orçamentos, para Estados, Distrito Federal e Municípios, estabelecerão nos instrumentos pactuais a **obrigação dos entes recebedores de fazerem incluir tais recursos nos seus respectivos orçamentos**.

63. As receitas de transferências voluntárias, normalmente vinculadas à convênios ou contratos de repasse, serão classificadas de acordo com o objeto pactuado, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 11 da Lei nº 4.320/1964. Ou seja: Transferências de Capital - se possuir como finalidade a aquisição de bens de capital; ou Transferências Correntes – se a finalidade for a aplicação em despesas correntes.

64. De acordo com as orientações do MCASP, pg. 68, o ente recebedor deve registrar a receita orçamentária apenas no momento da efetiva transferência financeira. Por esse motivo, **a regra para transferências voluntárias é o beneficiário não registrar o ativo relativo a essa transferência**.

65. A classificação orçamentária da natureza da receita (NR) ocorrerá de acordo com a área de destinação dos recursos (educação, saúde, assistência social, etc), conforme a relação de NR apresentada no Ementário da Natureza de Receitas – ENR da STN:

Transferências Correntes:

NR	Especificação	Descrição
1.7.1.7.50.0.0	Transferências de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde – SUS	Registra o valor total dos recursos oriundos de convênios firmados com a saúde, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, **e destinados a custear despesas correntes**. Quando o convênio for entre entidades federais, a entidade transferidora não poderá integrar o orçamento da seguridade social da União.
1.7.1.7.51.0.0	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Educação	Registra o valor da receita de transferências de convênios da União destinadas a programas de educação.
1.7.1.7.52.0.0	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Assistência Social	Registra o valor da receita de transferências de convênios da União destinadas a programas de assistência social, compreendendo as transferências de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social. Não estão incluídas nesta rubrica as transferências destinadas aos programas de combate à fome.
1.7.1.7.53.0.0	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Combate à Fome	Registra o valor da receita de transferências de convênios da União destinadas a programas de combate à Fome.
1.7.1.7.54.0.0	Transferências de Convênios da União Destinadas a Programas de Saneamento Básico	Registra o valor da receita de transferências de convênios da União destinadas a programas de saneamento básico.
1.7.1.7.99.0.0	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades	Registra o valor da receita de transferências de convênios da União e de suas Entidades não especificados anteriormente.

Transferências de Capital:

2.4.1.4.00.0.0	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	Agrega o valor total dos recursos oriundos de convênios firmados, com ou sem contraprestações de serviços, com a União ou com suas entidades, para a realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, **e destinados a custear despesas de capital**. Quando o convênio for entre entidades federais, a entidade transferidora não poderá integrar o orçamento da seguridade social da União.

VII. OUTRAS TRANSFERÊNCIAS

66. Além das transferências citadas, a União realiza transferências financeiras por meio do Sistema Único de Saúde – SUS e do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, para fins de aplicação nas áreas da educação e saúde, de acordo com os diversos programas (PDDE, PNAE, PNATE, etc.) e ações e serviços (atenção especializada, vigilância em saúde, assistência farmacêutica, etc.), previstos em lei.

NR	Especificação	Descrição
1.7.1.3.00.0.0	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS	Agrega as receitas transfereridas e destinadas ao Sistema Único de Saúde - SUS, quanso destinadas a atender despesas classificáveis como correntes
1.7.1.4.00.0.0	Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE	Agrega o valor total dos recursos de transferências da União recebidos pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, compreendendo os repasses referentes ao salário-educação e demais programas do FNDE.

67. As receitas de transferências da União, relacionadas ao retorno do FUNDEB, não serão abordadas neste capítulo, por constituir tema específico. Ademais, para satisfazer as características de uma transação sem contraprestação, o valor recebido deve ser superior aos 20% (vinte por cento) incidentes sobre a receita de impostos e transferências decorrente de impostos (FPE), transferidos ao Fundo, nos termos da Lei nº 14.113/2020.

<u>MCASP – 10ª edição – Parte III, Item 1:</u>

Os estados, o Distrito Federal e os municípios contribuem para a composição do Fundeb no montante equivalente ao percentual de 20% das receitas dos seguintes impostos e transferências constitucionais e legais:

a. Fundo de Participação dos Estados – FPE.

b. Fundo de Participação dos Municípios – FPM c. Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS.

d. Cota-parte do Imposto sobre Produtos Industrializados, proporcional às exportações– IPI Exportação.

e. Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doações – ITCD.

f. Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores – IPVA.

g. Cota parte de 50% do Imposto Territorial Rural – ITR devida aos municípios.

h. Receita da dívida ativa tributária, juros e multas relativas aos impostos acima relacionados.

3. TRANSFERÊNCIAS DE DOAÇÕES

68. De acordo com o Código Civil brasileiro (Lei nº 10.406/2002), a **doação** é o contrato em que uma pessoa, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para o de outra.

69. Os recursos financeiros decorrentes de doações realizadas por pessoas físicas ou jurídicas, deverão ser classificadas com receitas de Transferências de Instituições Privadas ou Transferências de Pessoas Físicas.

4. MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS

70. Multas administrativas são penalidades pecuniárias impostas por autoridades administrativas em decorrência da violação de normas legais ou regulamentares. Diferentemente das sanções penais, que são aplicadas pelo Poder Judiciário, as multas administrativas são resultado direto da atuação do Poder Executivo ou de entidades a ele vinculadas, como agências reguladoras e órgãos de fiscalização.

71. A aplicação de sanções administrativas tem previsão legal e visa a preservar o interesse público, quando este é abalado por atos ilícitos cometidos por licitantes ou contratadas, em procedimentos de aquisição pública ou na execução de contratos administrativos.

72. A sanção administrativa constitui penalidade prevista em lei, instrumento editalício ou contrato, aplicada pelo Estado no exercício da função administrativa, como consequência de um fato típico administrativo com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal.

73. No que tange ao contrato administrativo, a sanção de multa é aplicada à contratada pelo atraso injustificado na execução do contrato, conforme art. 162 da Lei. n.º 14.133/2021, ou pelo descumprimento parcial ou total da obrigação assumida no ajuste contratual realizado com a Administração.

74. As multas previstas na legislação tributária, de natureza fiscal, são classificadas como: (i) Multas Punitivas: possui o objetivo de punir o inadimplente, e passível de exclusão pela denúncia espontânea (art. 138 do CTN); (ii) Multas Moratórias: possui o objetivo de compensar o sujeito ativo pelo prejuízo suportado em decorrência do atraso no pagamento devido, ou seja, os danos decorrentes da impontualidade.

75. É importante salientar que as multas moratórias, incidentes sobre os impostos pagos após o vencimento, são classificadas orçamentariamente na mesma natureza de receita dos respectivos tributos, observando-se o detalhamento da codificação, no caso do valor principal ou do crédito inscrito em dívida ativa.

1.1.1.4.50.1.0	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação	Registra a arrecadação de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, de competência dos Estados. Tem como fato gerador as operações relativas à circulação de mercadorias e às prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. Incide ainda sobre a entrada de mercadoria importada.
1.1.1.4.50.1.1	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação **- Principal**	Vide descrição do código de receita principal.
1.1.1.4.50.1.2	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação **- Multas e Juros de Mora**	Vide descrição do código de receita principal.
1.1.1.4.50.1.3	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - **Dívida Ativa**	Vide descrição do código de receita principal.
1.1.1.4.50.1.4	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - **Dívida Ativa - Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa**	Vide descrição do código de receita principal.

76. O Ementário da Natureza de Receitas apresenta a seguinte relação de NR para a classificação das Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais, mais utilizadas:

NR	Especificação	Descrição
1.9.1.1.01.0.0	Multas Previstas em Legislação Específica	Registra receitas decorrentes de multas de caráter punitivo aplicadas por órgãos ou entidades, quando: i) a aplicação da multa for determinada por dispositivos legais que não possuam códigos de natureza de receita

		específicos para o recolhimento; e ii) quando o destinatário da totalidade da receita auferida por meio da aplicação da multa for a própria Unidade responsável por aplicá-la.
1.9.1.1.04.0.0	Multas Previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos	Registra as receitas oriundas de multas aplicadas por infrações à legislação sobre defesa de direitos difusos.
1.9.1.1.06.0.0	Multas por Danos Ambientais	Agrega receitas provenientes de multas aplicadas por condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.
1.9.1.1.07.0.0	Multas Aplicadas pelos Tribunais de Contas	Registra multas aplicadas por Tribunais de Contas pelo não cumprimento a decisão daqueles Tribunais.
1.9.1.1.08.0.0	Multas Decorrentes de Sentenças Judiciais	Registra receitas decorrentes de multas aplicadas no âmbito de processos judiciais.
1.9.1.1.09.0.0	Multas e Juros Previstos em Contratos	Registra receitas de multas e juros de mora destinados à indenização pelo atraso no cumprimento de obrigação e multas de caráter punitivo ou moratório decorrentes de inobservância de obrigações contratuais.
1.9.1.1.13.0.0	Multas Previstas na Legislação Anticorrupção	Agrega as receitas que se originaram de multas por infrações cometidas por pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846, de 2013.
1.9.1.1.14.0.0	Multas Previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB	Registra receitas decorrentes de multas aplicadas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro - CTB

43 CONTABILIZAÇÃO DOS CUSTOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS

Edição:	01
Data da Edição:	29/10/2024

1. Este capítulo tem como objetivo orientar sobre os procedimentos contábeis aplicáveis aos custos dos empréstimos tomados pelo ente público, de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP 14 – Custos de Empréstimos e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, 10ª ed., Parte II, Item 16.

43.1 ASPECTOS CONCEITUAIS

2. Conforme a NBC TSP 14, custos de empréstimo são os **juros e outros custos** em que a entidade incorre **relacionados com o empréstimo de recursos.**

3. Esses custos podem incluir:

a. Juros de empréstimos obtidos em curto e longo prazos e de saldo bancário a descoberto;

b. Amortização de descontos ou prêmios relacionados com empréstimos obtidos;

c. Amortização de custos adicionais relacionados com empréstimos obtidos;

d. Encargos financeiros relativos a arrendamentos mercantis financeiros e contratos de concessão de serviços públicos; e

e. Variações cambiais decorrentes de empréstimos em moeda estrangeira, na extensão em que elas sejam consideradas como ajuste do custo dos juros.

43.2 RECONHECIMENTO E MENSURAÇÃO

4. Os custos dos empréstimos podem ser abordados de duas maneiras:

a. Pelo tratamento padrão; ou

b. Pelo tratamento alternativo

4.1. Tratamento padrão

4.1.1. De acordo com o tratamento padrão, os custos de empréstimos devem ser **reconhecidos como despesa no período que são incorridos** (regime de competência), independentemente de como os empréstimos são aplicados.

4.2. Tratamento alternativo

4.2.1. De acordo com o tratamento alternativo, os custos de empréstimos devem ser reconhecidos como despesa no período em que são incorridos, **exceto aqueles que são diretamente atribuíveis à aquisição, à construção ou à produção de ativo qualificável**, que deverão ser **capitalizados como parte do custo desse ativo**.

4.2.2. Os custos de empréstimos serão capitalizados como parte do custo do ativo quando for provável que deles resultem benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços para a entidade e que esses custos possam ser mensurados confiavelmente.

5. No que tange à mensuração das obrigações decorrentes de empréstimos ou financiamentos adquiridos, a **mensuração**, nos termos do MCASP e NBC TSP 14, deverá ocorrer da seguinte forma:

I – **obrigações prefixadas**: devem ser ajustadas a valor presente do passivo e amortizada ao longo do prazo contratual, de acordo com o custo incorrido, em observância ao regime de competência;

II – **obrigações pós-fixadas**: serão ajustadas considerando-se todos os encargos incorridos até a data de encerramento das demonstrações contábeis.

6. Salientamos que o Estado do Espírito Santo adota, como política contábil de seus custos de empréstimos, o tratamento padrão.

43.3 LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO SIGEFES

7. Reconhecimento dos custos a transcorrer

7.1. No momento da obtenção do empréstimo/financiamento, a UG deverá registrar, no passivo, os custos correspondentes, bem como a conta retificadora, a fim de que a apropriação seja reconhecida mensalmente como Variação Patrimonial Diminutiva - VPD quando incorrida, em observância ao regime de competência.

7.2. No caso de empréstimos/financiamentos de longo prazo, deve-se observar a parcela dos custos que deverá pertencer ao Passivo Circulante (parcelas vincendas nos próximos 12 meses) e a parcela que pertencerá ao Passivo Não-Circulante.

7.3. Neste primeiro momento, não haverá registro orçamentário. O registro de despesa orçamentária ocorrerá no momento do pagamento dos custos.

a) Registro dos Encargos Financeiros no passivo circulante

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado (Juros Sobre Financiamentos – Internos; Encargos Sobre Financiamentos - Internos – Taxas; Encargos Sobre Financiamentos - Internos - Comissões Bancárias...) • **Operação Patrimonial:** 962 Registro dos Encargos a Transcorrer - Passivo Circulante	**D** – 2.1.2.8.X.XX.XX ou 2.1.2.9.X.XX.XX *(Encargos Financeiros a Apropriar)* **C** – 2.1.2.5.1.XX.XX ou 2.1.2.6.1.XX.XX *Juros e Encargos a Pagar de Empréstimos e Financiamentos)*

b) Registro de encargos a recolher no passivo de longo prazo

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado (Juros Sobre Financiamentos – Internos; Encargos Sobre Financiamentos - Internos – Taxas; Encargos Sobre Financiamentos - Internos - Comissões Bancárias...) • **Operação Patrimonial:** 964 Registro dos Encargos a Transcorrer - Passivo Não Circulante	**D** – 2.2.2.8.X.XX.XX ou 2.2.2.9.X.XX.XX *(Encargos Financeiros a Apropriar)* **C** – 2.2.2.5.X.XX.XX ou 2.2.2.6.X.XX.XX *Juros e Encargos a Pagar de Empréstimos e Financiamentos)*

8. Apropriação mensal dos custos no decorrer do período

8.1. No decorrer do período contratual, os custos incorridos deverão ser apropriados em observância ao regime de competência, havendo o registro patrimonial da VPD correspondente aos encargos respectivos.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado (Juros Sobre Financiamentos – Internos; Encargos Sobre Financiamentos - Internos – Taxas; Encargos Sobre Financiamentos - Internos - Comissões Bancárias...) • **Operação Patrimonial:** 1895 Reconhecimento dos Encargos, contra VPD	**D** – 3.4.1.2.X.XX.XX ou 3.4.1.1.X.XX.XX *(Juros e Encargos da Dívida Contratual)* **C** – 2.X.2.8.X.XX.XX ou 2.X.2.9.X.XX.XX *(-) (Encargos Financeiros a Apropriar)*

9. Empenho e Liquidação da Despesa Orçamentária Correspondente aos custos a serem pagos

9.1 Na emissão da nota de empenho e nota de liquidação para pagamentos dos custos, será necessário marcar a opção "Passivo reconhecido previamente" nos documentos. Caso contrário, haverá duplicidade no registro do passivo a pagar e o saldo permanecerá no balanço após o pagamento da despesa.

9.2 No que tange à natureza de despesa orçamentária, deve-se observar as classificações de acordo com objeto do gasto, especificamente para a amortização do principal e pagamento dos encargos respectivos, conforme segue:

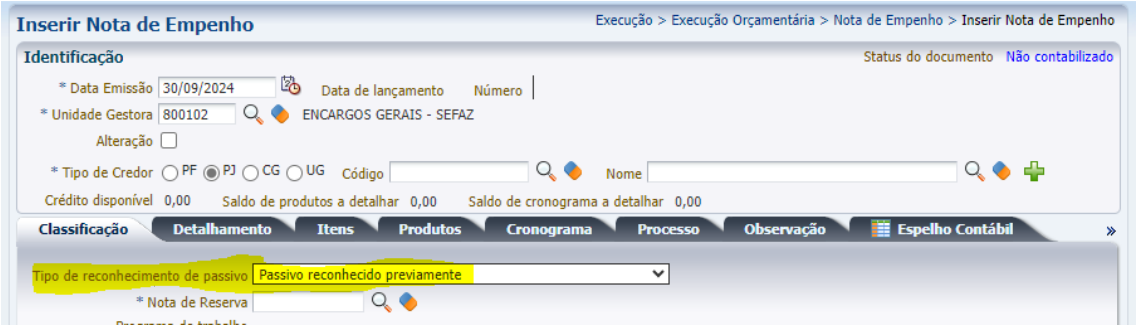
I – Amortização do principal: utilizar a natureza de despesa: 4.6.90.71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado;

II – Juros sobre Financiamentos: natureza de despesa: 3.2.90.21 - Juros sobre a Dívida por Contrato;

III – Comissões Bancárias, Taxas e outros encargos: 3.2.90.22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato.

IV – Variação Monetária ou Cambial: 3.2.90.73 – Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada

9.3 No caso de utilização de recursos recebidos de outros entes decorrentes de Delegação, deve-se utilizar a modalidade de aplicação 92 - Aplicação Direta de Recursos Recebidos de Outros Entes da Federação Decorrentes de Delegação ou Descentralização.



Nota de Empenho, Nota de Liquidação	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado (Juros Sobre Financiamentos – Internos; Encargos Sobre Financiamentos - Internos – Taxas; Encargos Sobre Financiamentos - Internos - Comissões Bancárias...) • **Operação Patrimonial:** 461 Disponibilização orçamentária	**D** – 2.X.2.5.X.XX.XX ou 2.X.2.6.X.XX.XX *(Juros e Encargos a Pagar de Empréstimos e Financiamentos)* **C** – 2.X.2.5.X.XX.XX ou 2.X.2.6.X.XX.XX *(Juros e Encargos a Pagar de Empréstimos e Financiamentos)*

10. Pagamento da despesa orçamentária

Ordem Bancária	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado (Juros Sobre Financiamentos – Internos; Encargos Sobre Financiamentos - Internos – Taxas; Encargos Sobre Financiamentos - Internos - Comissões Bancárias...) • **Operação Patrimonial:** Pagamento de Encargos	**D** – 2.X.2.5.X.XX.XX ou 2.X.2.6.X.XX.XX Juros e Encargos a Pagar de Empréstimos e Financiamentos **C** – 1.1.1.X.X.XX.XX (Caixa e Equivalentes de Caixa)

11. Variação monetária e cambial

11.1. Compreende a variação patrimonial diminutiva ou aumentativa proveniente de variações da moeda nacional em relação aos índices ou coeficientes aplicáveis por dispositivo legal/contratual, em casos de operações de crédito internas; e a variação do valor da moeda nacional em relação às moedas estrangeiras, em casos de operações de crédito externas.

11.2. No caso de variação monetária ou cambial diminutiva, deverá haver o registro de VPD. Já nos casos de variação monetária ou cambial aumentativa, haverá o registro de VPA.

11.2.1 Variação Cambial Diminutiva

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado • **Operação Patrimonial:** 1886 – Variação Cambial Positiva de Empréstimos Externos – Passivo Circulante **ou** 1937 – Variação Cambial Positiva de Empréstimos Externos – Passivo Não Circulante	**D** –3.4.3.2.1.02.00 - *Variações Cambiais* **C** – 2.X.2.4.1.98.10

11.2.2 – Variação Cambial Aumentativa

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado • **Operação Patrimonial:** 1883 – Variação Cambial Negativa de Empréstimos Externos – Passivo Circulante **ou** 1935 - Variação Cambial Negativa de Empréstimos Externos – Passivo Não Circulante	**D** – 2.X.2.4.1.98.10 **C** – 4.4.3.5.1.02.01 Variações Cambiais de Dívidas Contratuais Contraídas - Passivo

11.2.3 - Variação Monetária Diminutiva

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado • **Operação Patrimonial:** 1885 – Variação Monetária Positiva de Empréstimos Externos – Passivo Circulante **ou** 1941 – Variação Monetária Positiva de Empréstimos Externos – Passivo Não Circulante **ou** 626 **–** Variação Monetária Positiva de Empréstimos Internos – Passivo Circulante **ou** 1942 - Variação Monetária Positiva de Empréstimos Internos – Passivo Não Circulante	**D** –3.4.3.X.X.01.00 - Variações Monetárias **C** – 2.X.2.4.1.98.10

11.2.4 – Variação Monetária Aumentativa

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado • **Operação Patrimonial:** 1884 – Variação Monetária Negativa de Empréstimos Externos – Passivo Circulante **ou** 1939 – Variação Monetária Negativa de Empréstimos Externos – Passivo Não Circulante **ou** 1002 – Variação Monetária Negativa de Empréstimos Internos – Passivo Circulante **ou** 1940 - Variação Monetária Negativa de Empréstimos Internos – Passivo Não Circulante	**D** –2.X.2.4.1.98.10 **C** – 4.4.3.5.X.01.00 – Variações Monetárias de Empréstimos e Financiamentos Obtidos

12. Transferências dos custos do Passivo Circulante para o Passivo Não-Circulante

12.1. No transcorrer do tempo, a UG deverá proceder com a atualização do passivo, transferindo os saldos inicialmente registrados no Passivo Não-Circulante para o Passivo Circulante, correspondente ao valor das parcelas vincendas nos 12 (doze) meses subsequentes, na medida em que tais obrigações se tornem de curto prazo.

Nota Patrimonial	
• **Tipo Patrimonial:** Operações de Crédito • **Item Patrimonial:** A depender do custo a ser contabilizado (Juros Sobre Financiamentos – Internos; Encargos Sobre Financiamentos - Internos – Taxas; Encargos Sobre Financiamentos - Internos - Comissões Bancárias...) • **Operação Patrimonial:** 966 Conversão dos Encargos Financeiros a Pagar do Passivo Não Circulante para o Passivo Circulante	**D** – 2.2.2.5.X.XX.XX ou 2.2.2.6.X.XX.XX *(Juros e Encargos a Pagar de Empréstimos e Financiamentos – Passivo Não Circulante)* **C** - 2.1.2.5.X.XX.XX ou 2.1.2.6.X.XX.XX *(Juros e Encargos a Pagar de Empréstimos e Financiamentos - Passivo Circulante)* **D** – 2.2.2.8.X.XX.XX ou 2.X.2.9.X.XX.XX *(Encargos Financeiros a Apropriar)* ***C*** **-** 2.1.2.8.X.XX.XX ou 2.X.2.9.X.XX.XX *(Encargos Financeiros a Apropriar)*