

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DO ESPÍRITO SANTO – FOLHA DE PAGAMENTO



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria da Fazenda*



**Tesouro  
Estadual ES**

**SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>8</b>
1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS .....	8
1.2 DA ESTRUTURA DE OPERAÇÕES NO SIGEFES .....	9
1.2.1 Tipos Patrimoniais .....	9
1.2.2 Itens Patrimoniais .....	9
1.2.3 Tipos de Retenção.....	10
1.2.4 Reposição do Desconto da Folha de Pagamento (Restituição de Consignados) .....	10
1.2.5 Reposição da Vantagem da Folha de Pagamento.....	10
1.2.6 Reposição das Retenções da Folha de Pagamento.....	11
<b>2. DOS RELATÓRIOS DE CONTABILIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO EMITIDOS PELO SHIARES .....</b>	<b>12</b>
2.1 RELATÓRIO <b>PRO0569P</b> – APROPRIAÇÃO FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	12
2.2 RELATÓRIO <b>PRO0592</b> – RELATÓRIO DE DESCONTOS POR CONTAS DO PASSIVO E REGIME PREVIDENCIÁRIO .....	14
2.3 RELATÓRIO <b>PRO05107R</b> – RELATÓRIO DE CONTRIBUIÇÃO PARA O INSS VIA DARF E GFIP POR FOLHA.....	15
2.4 RELATÓRIO <b>PRO0572R</b> – CONTABILIZAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO INSS.....	16
2.5 RELATÓRIO <b>PRO0544R</b> – ANALÍTICO DE APURAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO AO INSS .....	21
2.6 RELATÓRIO <b>PRO2783R</b> – CONTRIBUIÇÃO AO PREVES POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.....	22
2.7 RELATÓRIO <b>PRO2722R</b> – CONTRIBUIÇÃO DE IPAJM POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA .....	23
2.8 RELATÓRIO <b>PRO4800P</b> – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA – AUDITORIA – 13º SALÁRIO E FÉRIAS.....	24
2.9 RELATÓRIO <b>PRO4801P</b> – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA SINTÉTICO – FÉRIAS.....	26
2.10 RELATÓRIO <b>PRO4802P</b> – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA – PASSIVO – ANALÍTICO - FÉRIAS .....	28
2.11 RELATÓRIO <b>PRO4803P</b> – DESPESAS ANTECIPADAS A APROPRIAR - ATIVO SINTÉTICO - FÉRIAS.....	29
2.12 RELATÓRIO <b>PRO4804P</b> – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA SINTÉTICO – 13º SALÁRIO .....	30
2.13 RELATÓRIO <b>PRO4805P</b> – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA – PASSIVO – ANALÍTICO – 13º SALÁRIO .....	32
<b>3. CONTABILIZAÇÃO DAS VANTAGENS DA FOLHA DE PAGAMENTO SEGREGADAS POR NATUREZA DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>33</b>
3.1 ND: <b>3.1.90.01</b> – APOSENTADORIA, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS .....	33
3.2 ND: <b>3.1.90.03</b> – PENSÕES.....	34
3.3 ND: <b>3.1.90.04</b> – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO .....	35
3.4 ND: <b>3.1.90.07</b> – CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADA DE PREVIDÊNCIA .....	35
3.5 ND: <b>3.1.90.11</b> – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL.....	36
3.6 ND: <b>3.1.90.12</b> – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL MILITAR.....	37
3.7 ND: <b>3.1.90.13</b> – OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....	38
3.8 ND: <b>3.1.90.16</b> – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL .....	38
3.9 ND: <b>3.1.90.17</b> – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL MILITAR.....	39
3.10 ND: <b>3.1.90.92</b> – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	39
3.11 ND: <b>3.1.90.96</b> – RESSARCIMENTOS DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO .....	43
3.12 ND: <b>3.1.91.13</b> – OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA.....	44
3.13 ND: <b>3.1.91.92</b> – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - INTRA.....	44
3.14 ND: <b>3.1.91.96</b> – RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO - INTRA.....	45
3.15 ND: <b>3.3.90.08</b> – OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR.....	45
3.16 ND: <b>3.3.90.17</b> – AUXÍLIO MORADIA.....	45
3.17 ND: <b>3.3.90.19</b> – AUXÍLIO FARDAMENTO.....	45
3.18 ND: <b>3.3.90.36</b> – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA .....	46
3.19 ND: <b>3.3.90.46</b> – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.....	46
3.20 ND: <b>3.3.90.47</b> – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS.....	46
3.21 ND: <b>3.3.90.48</b> – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS .....	47
3.22 ND: <b>3.3.90.49</b> – AUXÍLIO TRANSPORTE .....	47
3.23 ND: <b>3.3.90.59</b> – PENSÕES ESPECIAIS .....	47

<b>3.24</b>	ND: <b>3.3.90.92</b> – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – GND 3 .....	47
<b>3.25</b>	ND: <b>3.3.90.93</b> – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....	49
<b>3.26</b>	ND: <b>3.3.90.96</b> – RESSARCIMENTO DE DESPESAS PESSOAL REQUISITADO – GND 3 .....	50
<b>4.</b>	<b>CONTABILIZAÇÃO DAS REPOSIÇÕES DAS VANTAGENS DA FOLHA DE PAGAMENTO. 51</b>	
<b>4.1</b>	DAS REPOSIÇÕES DE VANTAGENS TRATADAS COMO <b>EXCEÇÃO</b> A REGRA GERAL.....	51
<b>4.2</b>	DAS REPOSIÇÕES DE VANTAGENS TRATADAS COMO ANULAÇÃO DE NOTA DE LIQUIDAÇÃO - NL.....	51
<b>4.3</b>	DO EXCEDENTE DA REPOSIÇÃO DAS VANTAGENS DO EXERCÍCIO VIGENTE.....	52
<b>4.4</b>	DO EXCEDENTE DA REPOSIÇÃO DAS VANTAGENS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.....	53
<b>4.5</b>	DO EXCEDENTE DA REPOSIÇÃO DE VERBAS INDENIZATÓRIAS.....	54
<b>5.</b>	<b>CONTABILIZAÇÃO DAS VANTAGENS DE VERBAS INDENIZATÓRIAS E ASSISTENCIAIS 54</b>	
<b>5.1</b>	DAS VANTAGENS DA DESPESA DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO .....	55
<b>5.2</b>	DAS VANTAGENS DE INDENIZAÇÃO POR ACIDENTE DE SERVIÇO .....	56
<b>5.3</b>	DAS VANTAGENS DE AUXÍLIO DE SAÚDE .....	56
<b>5.4</b>	DAS VANTAGENS DE AUXÍLIO CRECHE.....	56
<b>5.5</b>	DAS VANTAGENS DE AUXÍLIO FUNERAL.....	57
<b>6.</b>	<b>CONTABILIZAÇÃO DE FÉRIAS E DO ADIANTAMENTO DE FÉRIAS..... 57</b>	
<b>6.1</b>	REGISTRO DO ABONO E DO ADIANTAMENTO DO TERÇO DE FÉRIAS.....	58
<b>6.1.1.</b>	<i>Registro do Servidor Estatutário (RPPS – Ativo Civil e Ativo Militar) e Servidor Comissionado (RGPS).....</i>	58
<b>6.1.2.</b>	<i>Registro do Servidor em Designação Temporária – DT - RGPS .....</i>	59
<b>6.2</b>	REGISTRO DA REPOSIÇÃO DO ADIANTAMENTO DO TERÇO DE FÉRIAS.....	59
<b>6.3</b>	REGISTRO DA BAIXA DO ADIANTAMENTO DO TERÇO DE FÉRIAS .....	60
<b>6.4</b>	REGISTRO DO DESCONTO MAIOR QUE O VALOR DO ADIANTAMENTO DE FÉRIAS .....	60
<b>7.</b>	<b>CONTABILIZAÇÃO DO SALÁRIO MATERNIDADE E SALÁRIO-FAMÍLIA .....</b>	<b>62</b>
<b>7.1.</b>	REGISTRO DAS VANTAGENS DO SALÁRIO FAMÍLIA DO <b>RPPS</b> – REGIME PRÓPRIO.....	63
<b>7.2.</b>	REGISTRO DAS VANTAGENS DO SALÁRIO FAMÍLIA E/OU SALÁRIO MATERNIDADE DO <b>RGPS</b> – REGIME GERAL	63
<b>7.2.1.</b>	<i>Registro da Vantagem do Exercício Vigente – Comissionados e Celetistas.....</i>	64
<b>7.2.2.</b>	<i>Registro da Vantagem do Exercício Vigente – DT’s.....</i>	64
<b>7.2.3.</b>	<i>Registro da Vantagem de Exercícios Anteriores – Comissionados e Celetistas .....</i>	65
<b>7.2.4.</b>	<i>Registro da Vantagem de Exercícios Anteriores – DT’s.....</i>	65
<b>7.3.</b>	REGISTRO DAS REPOSIÇÕES E DESCONTOS DO SALÁRIO FAMÍLIA E SALÁRIO MATERNIDADE <b>RGPS</b> – REGIME GERAL.....	65
<b>7.4.</b>	REGISTRO DAS DEDUÇÕES DO INSS SEGURADO DAS VANTAGENS PAGAS AO SERVIDOR DE SALÁRIO MATERNIDADE E/OU SALÁRIO FAMÍLIA.....	66
<b>7.4.1</b>	<i>deduções do INSS segurado - Exercício Vigente – Comissionados e Celetistas .....</i>	66
<b>7.4.2</b>	<i>deduções do INSS parte segurado - Exercício vigente – DT’s .....</i>	67
<b>7.4.3</b>	<i>deduções do INSS segurado - Exercício anterior – comissionados e celetistas .....</i>	<b>Erro!</b>
	<b>Indicador não definido.</b>	
<b>7.4.4</b>	<i>deduções do INSS parte segurado do Exercício anterior – DT’s .....</i>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>8.</b>	<b>REGISTROS DE OPERAÇÕES ESPECÍFICAS DA FOLHA DE PAGAMENTO .....</b>	<b>67</b>
<b>8.1</b>	JETONS .....	68
<b>8.2</b>	PENSÕES ESPECIAIS.....	69
<b>8.2.1</b>	<i>Pensões Especiais Indenizatórias .....</i>	69
<b>8.2.2</b>	<i>Pensões Especiais Assistenciais .....</i>	69
<b>8.3</b>	CONVOCAÇÃO VOLUNTÁRIA DE MILITAR DA RESERVA REMUNERADA, CONFORME LEI 617/2012.....	71
<b>8.3.1</b>	<i>Convocação Voluntária de Militar decorrente de Atividade-Meio – Vigilância e Segurança Patrimonial.....</i>	71

<b>8.3.2</b> <i>Convocação Voluntária de Militar decorrente de Atividade-Fim – Apoio Técnico e Administrativo</i> .....	72
<b>8.4</b> SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE INTERESSE POLICIAL - SVIP, CONFORME LEI 850/2017 .....	73
<b>9. CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS DE CONSIGNATÁRIOS</b> .....	<b>74</b>
<b>10. CONTABILIZAÇÃO DOS DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO EFETUADOS POR TIPO DE RETENÇÃO</b> .....	<b>75</b>
<b>10.1</b> REGISTRO DE OUTROS CONSIGNADOS .....	75
<b>10.2</b> REGISTRO DO DESCONTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO REGIME PRÓPRIO – <b>RPPS (FF / FP)</b> – PARTE SEGURADO.....	75
<b>10.2.1</b> <i>Do Fundo Financeiro - FF</i> .....	76
<b>10.2.2</b> <i>Do Fundo Previdenciário - FP</i> .....	76
<b>10.3</b> REGISTRO DO DESCONTO DO FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL – <b>FPS</b> – PARTE SEGURADO MILITAR .....	77
<b>10.4</b> REGISTRO DO DESCONTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO REGIME GERAL – <b>RGPS</b> – INSS PARTE SEGURADO .....	78
<b>10.5</b> REGISTRO DO DESCONTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA COMPLEMENTAR – <b>PREVES</b> – PARTE SEGURADO .....	78
<b>10.6</b> REGISTRO DO DESCONTO DO IMPOSTO DE RENDA - IRRF.....	79
<b>10.7</b> REGISTRO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE.....	80
<b>10.8</b> REGISTRO DO DESCONTO DA PENSÃO ALIMENTÍCIA.....	81
<b>10.9</b> REGISTRO DO DESCONTO DO ABATE TETO .....	81
<b>10.10</b> REGISTRO DO DESCONTO DAS FALTAS AO SERVIÇO .....	82
<b>10.11</b> REGISTRO DO DESCONTO DE INDENIZAÇÃO DEVIDA PELO SERVIDOR .....	83
<b>10.12</b> REGISTRO DO DESCONTO DA RUBRICA 358 RETIDA DO SERVIDOR DE EXERCÍCIO ANTERIOR.....	83
<b>10.13</b> REGISTRO DO EXCEDENTE DA REPOSIÇÃO DAS VANTAGENS DO EXERCÍCIO VIGENTE.....	83
<b>10.14</b> REGISTRO DO EXCEDENTE DE VERBAS INDENIZATÓRIAS .....	84
<b>10.15</b> REGISTRO DA BAIXA DO ADIANTAMENTO DO TERÇO DE FÉRIAS .....	84
<b>10.16</b> REGISTRO DO DESCONTO MAIOR QUE O VALOR DO ADIANTAMENTO DE FÉRIAS .....	84
<b>10.17</b> REGISTRO DAS REPOSIÇÕES E DESCONTOS DO SALÁRIO FAMÍLIA E SALÁRIO MATERNIDADE <b>RGPS</b> – REGIME GERAL.....	84
<b>11 CONTABILIZAÇÃO DAS REPOSIÇÕES DOS DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DENOMINADOS “RESTITUIÇÃO DE CONSIGNADOS”</b> .....	<b>85</b>
<b>11.1</b> RESTITUIÇÃO DE CONSIGNADOS DE RUBRICAS DE DESCONTO DE INSS RETIDO DO SERVIDOR (RUBRICAS 494, 495 E 934) .....	85
<b>11.2</b> DEMAIS RUBRICAS DE DESCONTO FIGURANDO COMO RESTITUIÇÃO DE CONSIGNADOS, COM EXCEÇÃO DO INSS .....	86
<b>11.3</b> REGISTRO DO EXCEDENTE DOS DESCONTOS DESCRITOS COMO RESTITUIÇÃO DE COSIGNADOS.....	86
<b>12 CONTABILIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE PAGAMENTOS EFETUADOS NOS REGISTROS DE FOLHA DE PAGAMENTO</b> .....	<b>88</b>
<b>12.1</b> REGISTRO DA PD ORÇAMENTÁRIA .....	88
<b>12.2</b> REGISTRO DA PD DE RETENÇÃO .....	88
<b>13 CONTABILIZAÇÃO DOS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO RGPS - INSS</b> .....	<b>90</b>
<b>13.1</b> RESUMO DA APURAÇÃO DOS VALORES DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO RGPS - INSS .....	90
<b>13.2</b> REGISTRO DA VANTAGEM DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO RGPS - INSS .....	91
<b>13.2.1</b> <i>Registro das Obrigações Patronais do <b>Exercício Vigente</b> - RGPS</i> .....	91
<b>13.2.1.2</b> <i>Do Servidor Comissionado e Celetista</i> .....	91
<b>13.2.1.3</b> <i>Do Servidor DT – Designação Temporária</i> .....	92
<b>13.2.2</b> <i>Registro das Obrigações Patronais de <b>Exercícios Anteriores</b> - RGPS</i> .....	92
<b>13.2.2.1</b> <i>Do Servidor Comissionado e Celetista</i> .....	92
<b>13.2.2.2</b> <i>Do Servidor DT – Designação Temporária</i> .....	93
<b>13.3</b> REGISTRO DA REPOSIÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO RGPS - INSS.....	93

<b>13.3.1</b>	Reconhecimento do Crédito da Contribuição <b>Patronal</b> do INSS Mensal do Exercício Vigente	94
<b>13.3.2</b>	Reconhecimento do Crédito da Contribuição <b>Patronal</b> do INSS Mensal de Exercícios Anteriores	94
<b>13.3.3</b>	Reconhecimento do Crédito da Contribuição do INSS Mensal <b>Retido do Servidor</b> do Exercício Vigente e Exercício Anteriores.....	95
<b>13.3.4</b>	Reconhecimento Crédito da Contribuição Patronal do INSS sobre <b>13° Salário</b> do Exercício Vigente .....	95
<b>13.3.4.1</b>	Reconhecimento Crédito da Contribuição Patronal do INSS sobre 13° Salário de Exercícios Anteriores.....	95
<b>13.3.4.2</b>	Reconhecimento do Crédito da Contribuição do INSS sobre 13° Salário Retido do Servidor do Exercício Vigente e Exercício Anteriores.....	96
<b>13.4</b>	REGISTRO DA COMPENSAÇÃO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO RGPS - INSS .....	96
<b>13.4.1</b>	Compensação do Crédito da Contribuição <b>Patronal</b> do INSS Mensal.....	97
<b>13.4.2</b>	Compensação do Crédito da Contribuição <b>Patronal</b> do INSS sobre 13° Salário.....	98
<b>13.4.3</b>	Compensação do Crédito da Contribuição do INSS Mensal <b>Retido do Servidor</b> .....	98
<b>13.4.4</b>	Compensação do Crédito da Contribuição do INSS sobre 13° Salário <b>Retido do Servidor</b>	98
<b>13.5</b>	RECONHECIMENTO DOS JUROS PREVIDENCIÁRIOS ATIVOS E PASSIVOS.....	99
<b>13.5.1</b>	Registro dos Juros Ativos de Créditos Previdenciários .....	99
<b>13.5.1.1</b>	Registro do Reconhecimento do Crédito de <b>inss mensal</b> dos Juros Ativos Previdenciários patronal e do servidor.....	99
<b>13.5.1.2</b>	Registro do Reconhecimento do Crédito <b>de inss sobre 13° salário</b> dos Juros Ativos Previdenciários patronal e do servidor.....	99
<b>13.5.1.3</b>	Registro da Compensação do Crédito dos Juros Ativos Previdenciários .....	100
<b>13.5.2</b>	Registro dos Juros Passivos de Obrigações Previdenciárias .....	100
<b>14</b>	<b>CONTABILIZAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS – FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO .....</b>	<b>101</b>
<b>14.1</b>	REGISTRO DA VANTAGEM DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO RPPS – IPAJM – ATIVO CIVIL – EXERCÍCIO VIGENTE.....	101
<b>14.2</b>	REGISTRO DA VANTAGEM DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO RPPS – IPAJM – ATIVO CIVIL – EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	102
<b>14.3</b>	REGISTRO DA REPOSIÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS – IPAJM.....	103
<b>15</b>	<b>CONTABILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS .....</b>	<b>104</b>
<b>15.1</b>	REGISTRO DO RECONHECIMENTO DO <b>CRÉDITO PATRONAL DO EXERCÍCIO VIGENTE</b> SOBRE A CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO.....	107
<b>15.2</b>	REGISTRO DO RECONHECIMENTO DO <b>CRÉDITO PATRONAL DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b> SOBRE A CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO.....	107
<b>15.3</b>	REGISTRO DO RECONHECIMENTO <b>RESTITUÍDO AO SERVIDOR</b> DA CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO.....	108
<b>15.4</b>	REGISTRO DA <b>COMPENSAÇÃO</b> DO CRÉDITO <b>PATRONAL</b> DA CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO .....	109
<b>15.5</b>	REGISTRO DA <b>COMPENSAÇÃO</b> DO CRÉDITO RESTITUÍDO AO <b>SERVIDOR</b> DA CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO.....	111
<b>16</b>	<b>DA CONTRIBUIÇÃO AO FPS – FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL – ATIVO MILITAR .....</b>	<b>114</b>
<b>17</b>	<b>DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (PREVES) .....</b>	<b>115</b>
<b>18.</b>	<b>CONTABILIZAÇÃO POR COMPETÊNCIA REFERENTE AO REGISTRO DE CESSÃO DE SERVIDOR. ....</b>	<b>117</b>
18.1	SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE CÓDIGOS DUA - ÓRGÃO CEDENTE DO PODER EXECUTIVO .....	119
18.2	RECONHECIMENTO DO CRÉDITO A RECEBER NA UG CEDENTE POR COMPETÊNCIA.....	120
18.3	RECONHECIMENTO DA OBRIGAÇÃO NA UG CESSIONÁRIA POR COMPETÊNCIA.....	122

18.4	PAGAMENTO DO RESSARCIMENTO DA CESSÃO DE SERVIDOR.....	123
18.5	REGISTROS NA UG CEDENTE APÓS RECEBIMENTO DO RESSARCIMENTO.....	123
18.6	REGISTROS DAS RUBRICAS 919, 920 E 921 REFERENTE A CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE OUTROS ENTES	132
<b>19.</b>	<b>DO REGISTRO DO 13° SALÁRIO, 13° AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E 13° PENSÃO ALIMENTÍCIA.....</b>	<b>134</b>
<b>19.1</b>	<b>REGISTRO DO ADIANTAMENTO DE 13° SALÁRIO DO SERVIDOR <b>ESTATUTÁRIO E CELETISTA</b> .....</b>	<b>136</b>
<b>19.1.1</b>	<i>Adiantamento do 13° Salário sobre a Remuneração do Servidor .....</i>	<i>136</i>
<b>19.1.2</b>	<i>Adiantamento do 13° Auxílio Alimentação .....</i>	<i>137</i>
<b>19.1.3</b>	<i>Desconto da Pensão Alimentícia sobre o Adiantamento do 13° Salário Líquido .....</i>	<i>138</i>
<b>19.2</b>	<b>REGISTRO DO DESCONTO DO ADIANTAMENTO DO 13 SALÁRIO – AFASTAMENTOS NO EXERCÍCIO.....</b>	<b>138</b>
<b>19.2.1</b>	<i>Desconto do Adiantamento de 13° Salário Líquido – Remuneração do Servidor no decorrer do Exercício.....</i>	<i>139</i>
<b>19.2.2</b>	<i>Desconto do Adiantamento do 13° Auxílio Alimentação do Servidor no decorrer do Exercício</i>	<i>140</i>
<b>19.2.3</b>	<i>Reposição do Desconto da Pensão Alimentícia sobre o Adiantamento do 13° Salário – Anulação de Retenção .....</i>	<i>140</i>
<b>19.2.4</b>	<i>Desconto do Adiantamento Considerado <b>MAIOR</b> que o Valor do 13° Salário, nos casos de Vacância do Servidor no decorrer do Exercício .....</i>	<i>141</i>
<b>19.2.4.1</b>	<i>Registro da Parcela Excedente do Desconto do Adiantamento de <b>13° Salário</b> rubrica “945” .....</i>	<i>141</i>
<b>19.2.4.2</b>	<i>Registro da Parcela Excedente do Desconto do Adiantamento de 13° Auxílio Alimentação rubrica 951).....</i>	<i>142</i>
<b>20.</b>	<b>PRINCIPAIS CONCILIAÇÕES CONTÁBEIS REFERENTE AOS REGISTROS DA FOLHA DE PAGAMENTO DO ESTADO .....</b>	<b>144</b>
<b>20.1</b>	CONCILIAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO INSS - RGPS.....	144
<b>20.2</b>	CONCILIAÇÃO DO REGISTRO DO SALÁRIO-FAMÍLIA E SALÁRIO-MATERNIDADE.....	145
<b>20.3</b>	CONCILIAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS (FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO).....	145
<b>20.4</b>	CONCILIAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVES.....	146
<b>20.5</b>	CONCILIAÇÃO DAS CONTAS PATRIMONIAIS QUE DEVERÃO CONTER SALDOS <b>ZERADOS</b> AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	146
<b>20.6</b>	CONCILIAÇÃO DO REGISTRO DO ADIANTAMENTO DE FÉRIAS .....	147
<b>20.7</b>	CONCILIAÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS PATRIMONIAIS REFERENTE AO REGISTRO DE FOLHA DE PAGAMENTO.....	147
<b>1.1.3.1.1.01.03</b>	<b>– FÉRIAS - ADIANTAMENTO .....</b>	<b>147</b>
<b>1.1.3.1.1.23.00</b>	<b>– ADIANTAMENTO ADICIONAL DE 1/3 DE FÉRIAS .....</b>	<b>148</b>
<b>1.1.3.1.1.24.00</b>	<b>– ADIANTAMENTO DE 13° SALÁRIO LÍQUIDO .....</b>	<b>150</b>
<b>1.1.3.1.1.11.00</b>	<b>– ADTO FÉRIAS A APROPRIAR REGIME DE COMPETÊNCIA .....</b>	<b>150</b>
<b>1.1.3.1.2.11.00</b>	<b>– ADTO FÉRIAS A APROPRIAR REGIME DE COMPETÊNCIA .....</b>	<b>151</b>
<b>1.1.3.2.1.99.06</b>	<b>– OUTROS TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR .....</b>	<b>152</b>
<b>1.1.3.2.3.06.11</b>	<b>– SALÁRIO-FAMÍLIA (P).....</b>	<b>152</b>
<b>1.1.3.2.3.06.12</b>	<b>– SALÁRIO-MATERNIDADE (P) .....</b>	<b>153</b>
<b>1.1.3.2.3.06.14</b>	<b>– DIREITO COMPENSAÇÃO CONTRIBUIÇÃO AO RGPS - MENSAL .....</b>	<b>154</b>
<b>1.1.3.2.3.06.16</b>	<b>– DIREITO COMPENSAÇÃO CONTRIBUIÇÃO RGPS – 13° SALÁRIO .....</b>	<b>155</b>
<b>1.1.3.8.1.11.01</b>	<b>– SALÁRIOS DE SERVIDORES CEDIDOS.....</b>	<b>156</b>
<b>1.1.3.8.1.11.02</b>	<b>– CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDORES CEDIDOS .....</b>	<b>157</b>
<b>1.1.3.8.1.11.03</b>	<b>– AUXÍLIOS DE SERVIDORES CEDIDOS .....</b>	<b>158</b>
<b>2.1.1.1.1.01.01</b>	<b>– SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS DO EXERCÍCIO .....</b>	<b>158</b>
<b>2.1.1.1.1.01.98</b>	<b>– SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS A REGULARIZAR.....</b>	<b>159</b>
<b>2.1.1.1.1.01.12</b>	<b>– 13° SALÁRIO APROPRIADO A PAGAR.....</b>	<b>159</b>
<b>2.1.1.1.1.01.13</b>	<b>– FÉRIAS APROPRIADAS A PAGAR .....</b>	<b>160</b>
<b>2.1.1.4.1.05.03</b>	<b>– FGTS SOBRE FÉRIAS APROPRIADAS POR COMPETÊNCIA.....</b>	<b>161</b>

2.1.1.4.1.05.04 – 13º SALÁRIO APROPRIADO A PAGAR.....	162
2.1.1.4.1.08.02 – ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR .....	162
2.1.1.4.1.08.08 – ENCARGOS SOBRE FÉRIAS APROPRIADAS POR COMPETÊNCIA - PREVES.....	163
2.1.1.4.1.08.09 – ENCARGOS SOBRE 13º SALÁRIO APROPRIADOS POR COMPETÊNCIA – PREVES .....	164
2.1.1.4.2.01.01 – CONTRIBUIÇÃO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO ENTE.....	165
2.1.1.4.2.01.08 – ENCARGOS FÉRIAS APROPRIADAS POR COMPETÊNCIA - RPPS.....	165
2.1.1.4.2.01.09 – ENCARGOS SOBRE 13º SALÁRIO APROPRIADOS POR COMPETÊNCIA – RPPS.....	166
2.1.1.4.3.01.01 – CONTRIBUIÇÃO AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES.....	167
2.1.1.4.3.01.09 – CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE 13º SALÁRIO APROPRIADOS POR COMPETÊNCIA.....	167
2.1.1.4.3.01.30 – CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE FÉRIAS APROPRIADAS POR COMPETÊNCIA .....	168
2.1.8.8.3.01.02 – CONTRIBUIÇÃO AO RGPS .....	169
2.1.8.8.1.01.04 – IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF .....	169
2.1.8.8.1.01.10 – PENSÃO ALIMENTÍCIA.....	170
2.1.8.8.1.01.11 – PLANOS DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA.....	171
2.1.8.8.1.01.16 – RETENÇÃO RELATIVA À VALE TRANSPORTE.....	171
2.1.8.8.1.01.99 – OUTROS CONSIGNATÁRIOS .....	172
2.1.8.8.2.01.01 – RPPS – RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS .....	172
2.1.8.9.1.01.01 – INDENIZAÇÕES A SERVIDORES.....	173
<b>21. REGISTRO DA APROPRIAÇÃO DAS FÉRIAS E ENCARGOS POR COMPETÊNCIA .....</b>	<b>174</b>
21.1 RELATÓRIOS <b>PRO4801P E PRO4803P</b> – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA SINTÉTICO – PASSIVO E ANTECIPAÇÕES.....	176
21.2 REGISTRO DA MOVIMENTAÇÃO MENSAL DA <b>APROPRIAÇÃO DAS FÉRIAS E ENCARGOS - PASSIVO</b> .....	179
21.3 REGISTRO DA INCORPORAÇÃO E BAIXA DO ATIVO REFERENTE A <b>DESPESAS ANTECIPADAS COM FÉRIAS</b> .....	186
21.4 CONCILIAÇÃO DAS CONTAS CONTÁBEIS RELACIONADAS AO PASSIVO E DESPESAS ANTECIPADAS .....	189
<b>22. REGISTRO DA APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA DE 13º SALÁRIO.....</b>	<b>192</b>
22.1 RELATÓRIOS <b>PRO4804P</b> – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA SINTÉTICO – 13º SALÁRIO. ....	194
22.2 REGISTRO DA <b>APROPRIAÇÃO DO PASSIVO</b> – OBRIGAÇÕES COM <b>13º SALÁRIO</b> POR COMPETÊNCIA – (PASSIVO).....	196
22.3 <b>ADIANTAMENTO LÍQUIDO DO 13º SALÁRIO (ATIVO) – RELATÓRIO PRO4804P</b> .....	201
22.4 CONCILIAÇÃO DAS CONTAS CONTÁBEIS RELACIONADAS AO PASSIVO E DESPESAS ANTECIPADAS .....	202
<b>23. REGISTRO CONTÁBIL DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS DE DEZEMBRO.....</b>	<b>204</b>
23.1 DO 13 SALÁRIO INCIDENTE NA FOLHA DE PAGAMENTO DE <b>DEZEMBRO</b> .....	204
23.2 DAS RUBRICAS DE DESCONTOS DO ADIANTAMENTO DO 13º SALÁRIO EVIDENCIADAS NO RELATÓRIO <b>PRO0592</b> NA FOLHA DE PAGAMENTO DE <b>DEZEMBRO</b> .....	207
23.3 REGISTRO PATRIMONIAL DA BAIXA DO PASSIVO E DO ATIVO DE APROPRIAÇÃO DO 13º SALÁRIO NA FOLHA DE DEZEMBRO. ....	207
23.3.1 <b>REGISTRO DE BAIXA: FATOR: 13º SALÁRIO:</b> .....	208
<b>CONTABILIZAÇÃO PATRIMONIAL DAS CONTAS DE ATIVO E PASSIVO QUE ENVOLVE O 13º SALÁRIO. ....</b>	<b>208</b>
23.3.1.1 <b>FATOR : 13º Salário:</b> <i>Registro Patrimonial da baixa do Passivo e do Ativo. ....</i>	<i>208</i>
23.3.1.2 <b>FATOR : 13º Salário:</b> <i>Contabilização da diferença apurada no saldo do Passivo.</i>	<i>209</i>
23.3.1.3 <b>fator: 13º Salário:</b> <i>Contabilização da diferença apurada no saldo do ativo ....</i>	<i>209</i>
23.3.2 <b>REGISTRO DE BAIXA: FATOR: 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:</b> .....	210
<b>CONTABILIZAÇÃO PATRIMONIAL DAS CONTAS DE ATIVO E PASSIVO QUE ENVOLVE O 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO. ....</b>	<b>210</b>
23.3.2.1 <b>FATOR : 13º auxílio alimentação:</b> <i>Registro Patrimonial da baixa do Passivo e do Ativo.</i>	<i>210</i>

<b>23.3.2.2 FATOR : 13° auxílio alimentação:</b> Contabilização da diferença apurada no saldo do <b>Passivo</b> .....	211
<b>23.3.2.3 FATOR : 13° auxílio alimentação:</b> Contabilização da diferença apurada no saldo do <b>ativo</b> .....	212
<b>23.4</b> CONCILIAÇÃO DAS CONTAS PATRIMONIAIS QUE DEVERÃO CONTER SALDOS <b>ZERADOS</b> AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	212
<b>24. REGISTRO CONTÁBIL DA FOLHA TRIMESTRAL 21 - REPROCESSAMENTO DE CÁLCULOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b> .....	<b>214</b>
<b>24.1</b> EXEMPLO DE RELATÓRIO <b>PRO0574P - FOLHA 21</b> – COMPOSIÇÃO DE ISUFICIÊNCIA DE SALDO .....	215
<b>24.2</b> EXEMPLO DE RELATÓRIO <b>PRO0573P - FOLHA 21</b> – CONSOLIDAÇÃO DE DÉBITOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	215
<b>24.3</b> MECANISMO DE CÁLCULO DA FOLHA 21 – EXERCÍCIO ANTERIOR.....	216
<b>24.4</b> NOVOS RELATÓRIOS GERADOS PELO SIARHES REFERENTE A FOLHA N° 21 DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 217	
<b>24.5</b> REGISTRO PATRIMONIAL DA RUBRICA 357 CONTIDO NA FOLHA 21 – RELATÓRIO PRO0574P.....	217
<b>24.6</b> REGISTRO DO DESCONTO DA RUBRICA 358 RETIDA DO SERVIDOR DE EXERCÍCIO ANTERIOR.....	217
<b>24.7</b> REGISTRO DO RELATÓRIO PRO0569P E PRO0592 DA FOLHA N° 21 .....	218

## 1. INTRODUÇÃO

Este Manual (**MCONT – FOLHA**) tem por objetivo prestar orientações sobre procedimentos contábeis da Folha de Pagamento, com base nos relatórios da Folha de Pagamento mensal elaboradas pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo – SIARHES, de responsabilidade da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos do Governo do Estado do Espírito Santo (SEGER). Cabe ressaltar que ele pode não esgotar todas as situações possíveis, dada a grande diversidade de informações complexas provenientes da comunicação de dados dos dois grandes Sistemas SHIARHES x SIGEFES.

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

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

<https://internet.sefaz.es.gov.br/faleconosco/index.php>



### 1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Folha de Pagamento é considerada um documento de emissão obrigatória, inexistindo um modelo oficial, podendo ser adotado o modelo que melhor atender a necessidade da instituição, pública ou privada, desde que contenha as informações legais, para fins de atendimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Conforme disposto no §9º do artigo 225, do Decreto nº 3.048/1999, que trata do regulamento da Previdência Social, a folha de pagamento deverá conter mensalmente, de maneira coletiva por estabelecimento da empresa, por obra de construção civil e por tomador de serviços, com a correspondente totalização, as seguintes características:

**I** - discriminar o nome dos segurados, indicando cargo, função ou serviço prestado;

**II** - agrupar os segurados por categoria, assim entendidos: segurado empregado, trabalhador avulso, contribuinte individual; (Redação dada pelo Decreto nº 3.265, de 29/11/1999).

**III** - destacar o nome das seguradas em gozo de salário-maternidade;

**IV** - destacar as parcelas integrantes e não integrantes da remuneração e os descontos legais; e

**V** - indicar o número de quotas de salário-família atribuídas a cada segurado empregado ou trabalhador avulso.

A Folha de Pagamento dos servidores públicos, estatutários ou celetistas, civis e militares, vinculados ao Poder Executivo Estadual, bem como a Folha de inativos dos outros Poderes, é elaborada pela SEGER, por meio do SIARHES, e disponibilizada aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado.

## 1.2 DA ESTRUTURA DE OPERAÇÕES NO SIGEFES

Para fins de melhor entendimento sobre a estruturação das operações de contabilização da folha de pagamento, existentes no SIGEFES, torna-se necessária uma breve apresentação dos conceitos do Sistema, alinhados à classificação orçamentária das despesas de pessoal, conforme disposto no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), Parte I, emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

No entanto, recomendamos leitura do MCONT, que trata em seu capítulo 2 sobre os principais registros e funcionalidades do SIGEFES, de maneira mais específica e detalhada.

### 1.2.1 TIPOS PATRIMONIAIS

Os Tipos Patrimoniais da folha de pagamento do SIGEFES, identificadas no menu Execução/Contabilidade, seguem a classificação orçamentária dos respectivos elementos de despesa, segregados por regime previdenciário (RPPS e RGPS) e Militar.

Assim, as despesas de pessoal que devem ser classificadas no elemento de despesa 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil, por exemplo, serão registradas no Tipo Patrimonial: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil, de acordo com o regime previdenciário ao qual estão vinculadas (RPPS ou RGPS), e as despesas enquadradas no elemento 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil serão, registradas no Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil – (RPPS ou RGPS).

### 1.2.2 ITENS PATRIMONIAIS

Os Itens Patrimoniais vinculados aos Tipos Patrimoniais “FOPAG”, estruturados por Subitens, seguem o conceito do detalhamento dos respectivos elementos de despesa na classificação orçamentária.

Os agrupamentos da Natureza de Despesa, demonstrados no relatório PRO0569P, do SIARHES, são detalhados até o nível de subitem (Item Patrimonial). Desta

forma, os registros das respectivas vantagens serão efetuados de acordo com os respectivos Itens Patrimoniais, conforme exemplo a seguir:

<u>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>		<u>CLASSIFICAÇÃO DAS OPERAÇÕES NO SIGEFES</u>	
<b>Elemento:</b>	<u>11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil</u>	<b>Tipo Patrimonial:</b>	<u>FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (RPPS)</u>
<b>Subelemento:</b>	Vencimentos e Salários	<b>Item Patrimonial:</b>	2.552 - Vencimentos e Salários - RPPS
	13º Salário		2.523 - 13º Salario - RPPS
	Férias - Abono Constitucional		2.525 - Férias - Abono Constitucional - RPPS
			01
			43
			46
<b>Elemento:</b>	<u>12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar</u>	<b>Tipo Patrimonial:</b>	<u>FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar</u>
<b>Subelemento:</b>	Soldo - Pessoal Militar	<b>Item Patrimonial:</b>	2.616 - Soldo - Pessoal Militar
	Subsídios		3.581 - Subsídios - Pessoal Militar
	Férias - Abono Constitucional		2.634 - Férias - Abono Constitucional - Pessoal Militar
			01
			74
			46

### 1.2.3 TIPOS DE RETENÇÃO

Os descontos realizados na folha de pagamento serão registrados no SIGEFES, por meio de Tipo de Retenção, que é uma operação configurada para o registro das retenções das respectivas obrigações contabilizadas por Notas de Liquidação (NL). Assim, no momento do registro das obrigações realizadas por meio de NL, serão efetuados os registros das retenções/descontos relacionados aos respectivos Itens Patrimoniais, conforme o caso (INSS Servidor, IRRF, Outros Consignatários, Vale Transporte, Pensão Alimentícia, etc.).

É importante salientar que os saldos das respectivas contas contábeis das retenções deverão ser conciliados mensalmente, haja vista que os valores retidos deverão ser recolhidos ou apropriados, após as eventuais deduções ou compensações, conforme o caso. (Exemplo: INSS a Pagar, Outros Consignatários e IRRF).

### 1.2.4 REPOSIÇÃO DO DESCONTO DA FOLHA DE PAGAMENTO (RESTITUIÇÃO DE CONSIGNADOS)

No caso de constatação de pagamentos ou descontos efetuados a maior ou indevidamente, identificados no reprocessamento da folha de pagamento, serão efetuados os respectivos descontos ou restituições aos servidores, conforme o caso, por meio da mesma rubrica original do pagamento ou desconto, conforme informado anteriormente. Esta informação é apresentada por meio de rubrica de vantagem com valor negativo, denominada pelo SIARHES de Reposição (R).

Quando ocorrer a reposição da rubrica de desconto, proveniente de valor descontado a maior do servidor, esta será de apresentada como vantagem (V) no Relatório PRO 0569P, denominada de “**restituição de consignados**”.

### 1.2.5 REPOSIÇÃO DA VANTAGEM DA FOLHA DE PAGAMENTO

No caso de estorno de despesas a ser realizada na Liquidação do mês corrente, a operação a ser utilizada será a de anulação da respectiva despesa (NL de anulação). Porém, no caso de restituição de pagamentos realizados em exercícios anteriores, ocorrerá o registro de uma receita, em atendimento ao disposto no art. 38 da Lei nº 4.320/1964.

### **1.2.6 REPOSIÇÃO DAS RETENÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO**

Para as situações de vantagens evidenciadas no relatório PRO 0569 como “*Restituição de Consignados*”, trata-se de restituição ao servidor de valor descontado a maior em períodos anteriores, onde o SIARHES calcula os valores das restituições por meio das mesmas rubricas dos descontos originais, que passam a figurar como “Vantagens” de ressarcimento aos servidores.

Conforme procedimento do SIARHES, os valores das respectivas rubricas de restituição deduzem o valor a ser repassado aos consignatários no mês corrente, onde desta forma, o registro contábil a ser utilizado será o de anulação do respectivo “Tipo de Retenção” a ser deduzido.

Ressaltamos que o registro do crédito da contribuição à previdência complementar efetuado a PREVES, tem como objetivo evidenciar o fato contábil, e que caberá aos respectivos órgãos e entidades a verificação da possibilidade de restituição ou compensação junto a PREVES, no caso da apuração de créditos de contribuição à previdência complementar, decorrente de pagamentos efetuados a maior ou indevidamente.

## 2. DOS RELATÓRIOS DE CONTABILIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO EMITIDOS PELO SHIARES

Para fins de atendimento da estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), a contabilização das despesas de pessoal ocorrerá de forma segregada, por regime previdenciário (RPPS e RGPS), onde os relatórios da folha de pagamento do Estado gerados pelo SIARHES são adequados de forma a evidenciar as despesas por regime previdenciário.

Destacamos que a SEGER tem a competência de gerir o Sistema SIARHES, bem como adotar todos os critérios de padronização de cálculos inerentes à folha de pagamento do Poder Executivo Estadual. Já a SEFAZ, que tem a competência de gerir o Sistema SIGEFES, possui a prerrogativa de orientação contábil da folha de pessoal por meio das informações produzidas pelos relatórios do SIARHES, sendo então que todos os fatos de questionamentos de cálculos e produção de relatórios da folha de pagamento possui a atribuição direta da SEGER.

Os principais relatórios utilizados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, para a contabilização da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos são os relacionados a seguir:

### 2.1 RELATÓRIO **PRO0569P** – APROPRIAÇÃO FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO

O Relatório PRO0569P tem como objetivo demonstrar todas as rubricas de vantagens e rubricas de contribuições patronais, agrupadas por Natureza de Despesa, para fins de registro do empenho, liquidação e pagamento no SIGEFES.

A Folha de pagamento é composta por dois relatórios PRO0569P, onde um compõe os valores referentes ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e o outro compõem os valores referentes ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

O leiaute do Relatório apresenta as informações por meio de colunas evidenciando “mês vigente”, “exercício vigente”, “Subtotal”, “Exercício Anterior” e “Total”, o que, além de permitir a contabilização de acordo com a nova estrutura do PCASP, permite o devido registro respeitando a devida classificação do exercício vigente e exercício anterior.

Para facilitar o entendimento, será demonstrado um modelo exemplificativo do Relatório PRO0569P do Regime Próprio que servirá de base para a contabilização das vantagens, conforme recorte abaixo:

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 16 / 181
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 13-09-2014 17:05:03
		Referência: PRO0569P

**APROPRIAÇÃO FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO**

Folha: 09/2014 - 31 Centro de Custo: 0 Líquido Negativo (S/N)? NÃO Detalha Subelemento (S/N)? SIM Regime Prev.: REGIME PROPRIO Grupo de Eleitos: 0

Empresa: SEGER - SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS

UO:

**Total Vantagens:** **10.407.818,75**  
**Cont. Patronal INSS Vant.:** **0,00**  
**Cont. Patronal IPAJM Vant.:** **1.863.748,14**

**Total Reposições:** **-8.191,70**  
**Cont. Patronal INSS Repos.:** **0,00**  
**Cont. Patronal IPAJM Repos.:** **-364,72**

Atividade: 2186 - Remuneração de Pessoal Ativo/SEFAZ

**Total Vantagens:** **10.407.818,75**  
**Cont. Patronal INSS Vant.:** **0,00**  
**Cont. Patronal IPAJM Vant.:** **1.863.748,14**

**Total Reposições:** **-8.191,70**  
**Cont. Patronal INSS Repos.:** **0,00**  
**Cont. Patronal IPAJM Repos.:** **-364,72**

Natureza de Despesa	Vant/Rep	Rubrica	Mês Vig.	Exerc. Vig.	Sub-Total	Exerc. Ant.	Total	
31901101 - Vencimentos e Salários	V	1	VENCIMENTO	5.746,61	0,00	5.746,61	0,00	5.746,61
		3	VENC CARGO COMISS EFET	565,26	0,00	565,26	0,00	565,26
				5.181,35	0,00	5.181,35	0,00	5.181,35
31901106 - Gratificação de Produtividade	V	14	GRATIF PRODUTIVIDADE C.COMISS	262.769,05	2.191,03	264.960,08	0,00	264.960,08
		30	GRATIF PROD INC VANTAGEM	256.573,15	2.191,03	258.764,18	0,00	258.764,18
				6.195,90	0,00	6.195,90	0,00	6.195,90
31901107 - Abono de Permanência	V	220	ABONO PERMANENCIA	96.950,02	19.151,63	116.101,65	0,00	116.101,65
		221	ABONO PERMANENCIA 13	92.232,26	17.004,47	109.236,73	0,00	109.236,73
				4.717,76	2.147,16	6.864,92	0,00	6.864,92
31901131 - Gratificação Por Exercício de Cargos	V	2	OPCAO CARGO COMISSONADO	161.256,99	0,00	161.256,99	0,00	161.256,99
				161.256,99	0,00	161.256,99	0,00	161.256,99
31901133 - Gratificação Por Exercício de Funções	V	23	FUNCAO GRATIFICADA	35.632,16	588,71	36.220,87	0,00	36.220,87
		229	GRAT ESP LICITACAO	29.884,28	588,71	30.472,99	0,00	30.472,99
				5.747,88	0,00	5.747,88	0,00	5.747,88
31901137 - Gratificação de Tempo de Serviço	V	11	GRATIF TEMPO DE SERVICO	6.060,26	0,00	6.060,26	0,00	6.060,26
				6.060,26	0,00	6.060,26	0,00	6.060,26
31901143 - 13º Salário	V	24	DECIMO TERCEIRO SALARIO	722.042,28	46.224,48	768.266,76	0,00	768.266,76
		198	DECIMO TERCEIRO RESCISAO	721.152,00	45.468,18	766.620,18	0,00	766.620,18
		231	13 SALARIO SEM IPAJM	890,28	0,00	890,28	0,00	890,28
				0,00	756,30	756,30	0,00	756,30
31901146 - Férias - Abono Constitucional	V	28	ABONO FERIAS	199.074,39	11.092,53	210.166,92	0,00	210.166,92
		248	ADIANT LIQUIDO ABONO FERIAS	141.383,53	11.092,53	152.476,06	0,00	152.476,06
31901174 - Subsídios	V	25	SUBSIDIO	57.690,86	0,00	57.690,86	0,00	57.690,86
		192	SUBSIDIO	8.230.161,42	581.643,22	8.811.804,64	0,00	8.811.804,64
				10.052,90	0,00	10.052,90	0,00	10.052,90
31901176 - Gratificação de Assiduidade	V	108	GRATIF DE ASSIDUIDADE	8.220.108,52	581.643,22	8.801.751,74	0,00	8.801.751,74
				5.403,39	0,00	5.403,39	0,00	5.403,39
31901632 - Substituições	V	10	SUBSTITUICAO	5.403,39	0,00	5.403,39	0,00	5.403,39
				1.895,96	5.687,89	7.583,85	0,00	7.583,85
31909257 - Abono Permanência - Ativo Civil	V	220	ABONO PERMANENCIA	1.895,96	5.687,89	7.583,85	0,00	7.583,85
		221	ABONO PERMANENCIA 13	0,00	0,00	0,00	1.773,20	1.773,20
				0,00	0,00	0,00	886,60	886,60
31909265 - 13º Salário - Ativo Civil	V	24	DECIMO TERCEIRO SALARIO	0,00	0,00	0,00	973,59	973,59
				0,00	0,00	0,00	973,59	973,59
31909267 - Férias Abono Constitucional - Ativo Civil	V	28	ABONO FERIAS	0,00	0,00	0,00	256,44	256,44
				0,00	0,00	0,00	256,44	256,44
31909269 - Subsídios - Ativo Civil	V	192	SUBSIDIO	0,00	0,00	0,00	7.454,12	7.454,12
				0,00	0,00	0,00	7.454,12	7.454,12
31909401 - Indenizações Trabalhistas - Ativo Civil	V			329,73	0,00	329,73	0,00	329,73
33904601 - Auxílio Alimentação	V	119	AUXILIO ALIMENTACAO LIQUIDO	484,00	0,00	484,00	0,00	484,00
				484,00	0,00	484,00	0,00	484,00
91132112 - Restituição de Consignados	V	939	PREVES NORMAL MENSAL SEGURADO	0,00	808,60	808,60	0,00	808,60
				0,00	808,60	808,60	0,00	808,60
92188101 - Restituição de Consignados	V	600	PENSAO ALIM (SAL LIQUIDO)	0,00	699,94	699,94	1.467,11	2.167,05
		412	FF/IPAJM SOBRE 13	0,00	88,88	88,88	0,00	88,88
		421	FF/IPAJM MENSAL	0,00	0,00	0,00	4,40	4,40
		525	ABATE TETO EC 41	0,00	0,00	0,00	137,47	137,47
		582	ABATE TETO EC 41 135	0,00	611,06	611,06	1.112,54	1.723,60
		604	FP/IPAJM 13 I,C 282	0,00	0,00	0,00	172,21	172,21
				0,00	0,00	0,00	40,49	40,49

Na primeira página, temos informações do período de competência, do regime previdenciário (RPPS) e o total das vantagens, ou seja, devemos contabilizar todas as vantagens utilizando somente os valores positivos (V), cujo valor total deverá ser registrado no valor de R\$ 10.404.843,10 (excluindo as vantagens destacadas

em amarelo denominadas de “Restituição de Consignados” que serão abordadas mais adiante).

Apesar das rubricas de vantagens não virem de forma ordenada, para fins didáticos, evidenciamos no modelo exemplificativo somente os valores positivos de vantagens (V), sem o valor das contribuições previdenciárias, e o resultado da soma é o mesmo valor do total de vantagens demonstrado no cabeçalho do relatório.

Quanto as rubricas de contribuição previdenciária patronal, seja do INSS, do RPPS, quanto do PREVES, o relatório PRO0569P evidencia as rubricas através das seguintes siglas:

<b>Siglas das Rubricas evidenciada no Relatório PRO0569P</b>		
<b>Rubrica</b>	<b>Sigla</b>	<b>Descrição</b>
Vantagem	<b>V</b>	Rubricas de Vantagens em favor do Servidor
Reposição	<b>R</b>	Rubrica de reposição que apresenta sinal negativo, decorrente principalmente de reprocessamentos da folha de competências anteriores.
Contribuição Patronal - INSS	<b>CV</b>	Contribuição Patronal ao INSS
	<b>CR</b>	Reposição da Contribuição Patronal ao INSS - evidenciada com valor negativo, identificando o valor da dedução a ser efetuada com a contribuição reprocessada de períodos anteriores, ou a compensar com contribuições subsequentes, de acordo com o resultado do mês de competência reprocessado
Contribuição Patronal – IPAJM (FF e FP)	<b>PV</b>	Contribuição Patronal ao IPAJM - (Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário)
	<b>PR</b>	Reposição da Contribuição Patronal ao IPAJM (Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário) - evidenciado com valor negativo, identificando o valor da dedução a ser efetuada com a contribuição reprocessada em períodos anteriores, ou a compensar com contribuições subsequentes
Contribuição Patronal – PREVES	<b>PPV</b>	Contribuição Patronal à PREVES – Previdência Complementar
	<b>PPR</b>	Reposição da Contribuição Patronal à PREVES - evidenciado com valor negativo, identificando o valor da dedução a ser efetuada com a contribuição reprocessada em períodos anteriores, ou a compensar com contribuições subsequentes
Encargos Patronais de Pessoal Requisitado de Outros Entes	<b>OV</b>	Nos casos de servidores requisitados de outros entes, o SIARHES evidencia os encargos patronais do regime previdenciário a que o servidor se vincula, e evidencia essas informações de registro por meio da sigla “OV”.


## **2.2 RELATÓRIO PRO0592 – RELATÓRIO DE DESCONTOS POR CONTAS DO PASSIVO E REGIME PREVIDENCIÁRIO**

O Relatório PRO0592 tem como objetivo demonstrar todas as rubricas de **descontos** segregadas por contas do passivo. Importante ressaltar que os descontos originados pelas rubricas de vantagens não são demonstrados neste relatório, sendo então evidenciados no relatório PRO0569P, pela sigla “R”, na qual denominamos reposição.

A Folha de pagamento é composta por dois relatórios PRO0592P, onde um compõe os valores referentes ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e o outro compõem os valores referentes ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Vale destacar que este relatório de descontos não possui segregação de exercício vigente e exercício anterior.

O leiaute do Relatório apresenta as informações por meio de colunas evidenciando “Total / Bruto Descontos”, “(-) Reposição Consignatários”, “(-) Receita Consignatários” e “Saldo / Líquido Consignatários”.

	Governo do Estado do Espírito Santo	Página 26 / 201
	SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS	Emissão 18-05-2015 09:21:19
		Referência: PRO0592

**RELATÓRIO DE DESCONTOS, POR CONTAS DO PASSIVO E REGIME PREVIDENCIÁRIO**

Empresa: SEGER Mês/Ano: 05/2015 Folha: 31 Tipo Vínculo: TODOS UO: TODOS Regime: GERAL Grupo: 0

**UO 22101 SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ**

**Atividade 2180 Administração da Unidade/Estagiários/SEFAZ**

ND	Rubricas	Total / Bruto Descontos	(-) Reposição Consignatários	(-) Receita Consignatários	Saldo / Líquido Consignatários
<b>Total:</b>		<b>19,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19,01</b>
218810108	Indenizações e Restituições	19,01	0,00	0,00	19,01
438	FALTAS AO SERVICO	19,01	0,00	0,00	19,01

**Atividade 2186 Remuneração de Pessoal Ativo/SEFAZ**

ND	Rubricas	Total / Bruto Descontos	(-) Reposição Consignatários	(-) Receita Consignatários	Saldo / Líquido Consignatários
<b>Total:</b>		<b>4.378.144,27</b>	<b>2.630,99</b>	<b>727,76</b>	<b>4.374.785,53</b>
218810131	Pensão Alimentícia	181.241,15	0,00	0,00	181.241,15
452	PENSAO ALIMENTICIA	46.529,04	0,00	0,00	46.529,04
600	PENSAO ALIM (SAL LIQUIDO)	132.268,01	0,00	0,00	132.268,01
602	PENSAO ALIM (ABONO FERIAS)	2.444,10	0,00	0,00	2.444,10
218810127	FUNPES - Fundo Financeiro	733.100,63	262,12	0,00	732.838,51
412	FF/IPAJM SOBRE 13	72.936,08	0,00	0,00	72.936,08
413	FF/IPAJM ABONO FERIAS	0,00	8,08	0,00	-8,08
421	FF/IPAJM MENSAL	660.164,55	254,04	0,00	659.910,51


### 2.3 RELATÓRIO **PRO05107R** – RELATÓRIO DE CONTRIBUIÇÃO PARA O INSS VIA DARF E GFIP POR FOLHA

O relatório PRO05107R foi desenvolvido pela SEGER, em cumprimento de atender às exigências de obrigações acessórias relacionadas ao E-Social, DCTF-Web, dentre outros e deve, a partir de então, ser utilizado pelos Órgãos como principal informação de apuração do INSS.

Este relatório evidencia os valores líquidos apurados de INSS a recolher por mês de competência, identificados no saldo líquido da rubrica, denominado como

“Fator”, computando o total apurado do mês, diminuindo as reposições e somando as restituições. Tais informações são utilizadas principalmente pela SEGER/SUBAP/GEREF e pela Administração Indireta do Estado, com a finalidade de apurar as guias de recolhimento das GPS por competência, viabilizando assim o cálculo dos juros ativos (quando apurado crédito no período) e juros passivos (quando apurado obrigação a pagar no período).

Segue abaixo o leiaute do relatório PRO05107R, no qual será disponibilizado um relatório para informações da apuração do INSS Mensal e outro para apuração do INSS sobre 13º Salário.

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 1 / 5
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 23/06/2023 10:56:46
		Referência: PRO05107R

### Relatório de contribuição para o INSS via DARF e GFIP por folha

Empregador: 27080571000130 - SEFAZ - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Mês Folha: 06/2023

Número Folha: 31

Indicativo Apuração: Mensal

Inclui Folhas posteriores: NÃO

**Local recolhimento:** DARF vigente (eSocial tabela GERAL ou ORIG)

**Categoria:** Conselheiro

<b>Competência:</b> Todas - Mensal				
<b>Fator</b>	<b>Mês Vigente</b>	<b>Exercício Vigente</b>	<b>Exercício Anterior</b>	<b>Total</b>
Segurado Mensal	0.00	2,434.29	0.00	2,434.29
Patronal Mensal - FAP * RAT	0.00	0.00	0.00	0.00
Patronal Mensal - Básico	0.00	11,367.43	0.00	11,367.43
		<b>Subtotal Segurado</b>		<b>2,434.29</b>
		<b>Subtotal Patronal Básico</b>		<b>11,367.43</b>
		<b>Subtotal Patronal FAP * RAT</b>		<b>0.00</b>
		<b>Subtotal Patronal Agente Nocivo</b>		<b>0.00</b>
		<b>Subtotal Maternidade e Família</b>		<b>0.00</b>
<b>Total (Segurado + Patronal - maternidade - família)</b>	<b>0.00</b>	<b>13,801.72</b>	<b>0.00</b>	<b>13,801.72</b>

## 2.4 RELATÓRIO PRO0572R – CONTABILIZAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO INSS


O relatório PRO0572R foi desenvolvido de forma conjunta pela GECOG/SEFAZ e PRODEST, com o objetivo de evidenciar as informações de apuração das contribuições previdenciárias do INSS e tem como base para registro contábil e conciliação da folha de pagamento dos servidores ativos do Poder Executivo Estadual vinculado ao RGPS.

Destacamos que a criação do relatório PRO05107R, este relatório não mais passará a ser utilizado para registro contábil no SIGEFES, mas sim sua utilização será apenas para fins de controle e conciliação.

Este Relatório apresentará informações da folha **Mensal** e **13º Salário** e terá a seguinte estrutura:

- Evidenciação dos valores negativos de INSS patronal e INSS retido do servidor, segregando os valores das **reposições** (registrado por meio de anulação) dos valores que constituem **créditos**, de acordo a apuração na competência mensal (registrado por meio de reconhecimento de crédito do INSS), para fins de subsidiar os registros contábeis de forma mais clara e precisa pelos GFS.
- Informações das contribuições de INSS apuradas, segregadas por **Atividade, UG e CNPJ**.
- Evidenciação consolidada das informações por **período de apuração**, identificadas por: “Mês Vigente”, “Exercício Vigente”, “Total do Exercício Vigente”, “Exercícios Anteriores” e “Apuração Total da Contribuição do INSS”. Dessa forma, as informações seguirão o mesmo padrão do relatório PRO0569P, facilitando as conciliações e o registro contábil.
- Evidenciação dos valores das contribuições agrupadas em: **“1-Contribuição Retida do Segurado”**; **“2-Contribuição Patronal”** e **“3-Benefícios Previdenciários”**.

Segue o modelo exemplificativo do relatório PRO0572R:

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 34 / 100
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 16/08/2019 15:46:26
		Referência: PRO0572R
<b>Relatório de Contabilização da Contribuição Previdenciária do INSS</b> Mês/Ano Folha: 04/2019 Número Folha: 31 Tipo Relatório: MENSAL		

UO: 22101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

CNPJ: 27.080.571/0001-30 SE: 22

Atividade: 2095 - Remuneracao do Pessoal Ativo e Encargos Sociais

Mês Vigente (04/2019)	INSS	(-)Reposições	(=)Apuração	(-)Creditos	(=)Total
<b>1 - Contribuição Retida do Segurado</b>	<b>33,526.94</b>	<b>0.00</b>	<b>33,526.94</b>	<b>0.00</b>	<b>33,526.94</b>
Valor Retido Segurado Mês	27,784.56	0.00	27,784.56	0.00	27,784.56
Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão	333.06	0.00	333.06	0.00	333.06
Valor Retido Segurado Mês - DT	5,409.32	0.00	5,409.32	0.00	5,409.32
<b>2 - Contribuição Patronal</b>	<b>74,629.76</b>	<b>0.00</b>	<b>74,629.76</b>	<b>0.00</b>	<b>74,629.76</b>
Contribuição Patronal Mensal	63,347.46	0.00	63,347.46	0.00	63,347.46
Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão	874.28	0.00	874.28	0.00	874.28
Contribuição Patronal Mensal - DT	10,408.02	0.00	10,408.02	0.00	10,408.02
<b>3 - Benefícios Previdenciários</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-65.60</b>	<b>-65.60</b>
Salário-Família	0.00	0.00	0.00	-65.60	-65.60
<b>Total do período por Atividade</b>	<b>108,156.70</b>	<b>0.00</b>	<b>108,156.70</b>	<b>-65.60</b>	<b>108,091.10</b>

Exercício Vigente	INSS	(-)Reposições	(=)Apuração	(-)Creditos	(=)Total
<b>1 - Contribuição Retida do Segurado</b>	<b>234.09</b>	<b>-234.09</b>	<b>0.00</b>	<b>-383.43</b>	<b>-383.43</b>
Valor Retido Segurado Mês	3.46	-139.14	-135.68	-383.43	-519.11
Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão	188.11	0.00	188.11	0.00	188.11
Valor Retido Segurado Mês - DT	0.00	-94.95	-94.95	0.00	-94.95
Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão - DT	42.52	0.00	42.52	0.00	42.52
<b>2 - Contribuição Patronal</b>	<b>614.51</b>	<b>-614.51</b>	<b>0.00</b>	<b>-643.43</b>	<b>-643.43</b>
Contribuição Patronal Mensal	9.09	-421.06	-411.97	-643.43	-1,055.40
Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão	493.81	0.00	493.81	0.00	493.81
Contribuição Patronal Mensal - DT	0.00	-193.45	-193.45	0.00	-193.45
Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão - DT	111.61	0.00	111.61	0.00	111.61
<b>Total do período por Atividade</b>	<b>848.60</b>	<b>-848.60</b>	<b>0.00</b>	<b>-1,026.86</b>	<b>-1,026.86</b>

Total do Exercício Vigente	INSS	(-)Reposições	(=)Apuração	(-)Creditos	(=)Total
<b>1 - Contribuição Retida do Segurado</b>	<b>33,761.03</b>	<b>-234.09</b>	<b>33,526.94</b>	<b>-383.43</b>	<b>33,143.51</b>
Valor Retido Segurado Mês	27,788.02	-139.14	27,648.88	-383.43	27,265.45
Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão	521.17	0.00	521.17	0.00	521.17
Valor Retido Segurado Mês - DT	5,409.32	-94.95	5,314.37	0.00	5,314.37
Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão - DT	42.52	0.00	42.52	0.00	42.52
<b>2 - Contribuição Patronal</b>	<b>75,244.27</b>	<b>-614.51</b>	<b>74,629.76</b>	<b>-643.43</b>	<b>73,986.33</b>
Contribuição Patronal Mensal	63,356.55	-421.06	62,935.49	-643.43	62,292.06
Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão	1,368.09	0.00	1,368.09	0.00	1,368.09
Contribuição Patronal Mensal - DT	10,408.02	-193.45	10,214.57	0.00	10,214.57
Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão - DT	111.61	0.00	111.61	0.00	111.61
<b>3 - Benefícios Previdenciários</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-65.60</b>	<b>-65.60</b>
Salário-Família	0.00	0.00	0.00	-65.60	-65.60
<b>Total da Atividade 2095 - Total do Exercício Vigente</b>	<b>109,005.30</b>	<b>-848.60</b>	<b>108,156.70</b>	<b>-1,092.46</b>	<b>107,064.24</b>

Exercícios Anteriores	INSS	(-)Reposições	(=)Apuração	(-)Creditos	(=)Total
<b>1 - Contribuição Retida do Segurado</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-5.25</b>	<b>-5.25</b>
Valor Retido Segurado Mês	0.00	0.00	0.00	-5.25	-5.25
<b>Total da Atividade 2095 - Exercícios Anteriores</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-5.25</b>	<b>-5.25</b>

Apuração da Contribuição Previdenciária ao INSS	INSS	(-)Reposições	(=)Apuração	(-)Creditos	(=)Total
<b>1 - Contribuição Retida do Segurado</b>	<b>33,761.03</b>	<b>-234.09</b>	<b>33,526.94</b>	<b>-388.68</b>	<b>33,138.26</b>
Valor Retido Segurado Mês	27,788.02	-139.14	27,648.88	-388.68	27,260.20
Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão	521.17	0.00	521.17	0.00	521.17
Valor Retido Segurado Mês - DT	5,409.32	-94.95	5,314.37	0.00	5,314.37
Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão - DT	42.52	0.00	42.52	0.00	42.52
<b>2 - Contribuição Patronal</b>	<b>75,244.27</b>	<b>-614.51</b>	<b>74,629.76</b>	<b>-643.43</b>	<b>73,986.33</b>
Contribuição Patronal Mensal	63,356.55	-421.06	62,935.49	-643.43	62,292.06
Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão	1,368.09	0.00	1,368.09	0.00	1,368.09
Contribuição Patronal Mensal - DT	10,408.02	-193.45	10,214.57	0.00	10,214.57
Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão - DT	111.61	0.00	111.61	0.00	111.61
<b>3 - Benefícios Previdenciários</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-65.60</b>	<b>-65.60</b>
Salário-Família	0.00	0.00	0.00	-65.60	-65.60
<b>Total da Atividade 2095 - Apuração da Contribuição Previdenciária ao INSS</b>	<b>109,005.30</b>	<b>-848.60</b>	<b>108,156.70</b>	<b>-1,097.71</b>	<b>107,058.99</b>

### Segue as principais estruturas de informações do relatório:

#### a) Período de Apuração:

- **Mês Vigente** - Este quadro será composto pelas informações do mês vigente de referência do relatório. (Mês 04/2019 no exemplo acima).
- **Exercício Vigente:** Este quadro será composto pelas informações dos meses anteriores ao mês vigente de referência do relatório. (Meses 01/2019 a 03/2019 no exemplo acima).
- **Total do Exercício Vigente:** Este quadro será composto pela soma das informações dos itens “Mês Vigente” e “Exercício Vigente”. Este quadro será utilizado para efetuar o registro contábil da apuração do INSS do exercício vigente. (Contempla os meses de janeiro/2019 a abril/2019).

- **Exercícios Anteriores:** Devido ao fato da folha de pagamento ser reprocessada mensalmente, pode haver competências de exercícios anteriores que apresentem informações de apuração de INSS. Então este quadro apresentará a soma de todas as competências de exercícios anteriores, com o propósito de subsidiar os registros contábeis da apuração do INSS do exercício anterior.
- **Apuração da Contribuição Previdenciária ao INSS:** Este quadro compõe a apuração da contribuição previdenciária ao INSS, totalizando os valores compostos no item “Total do Exercício Vigente” e “Exercícios Anteriores”.

**b) Estrutura de Informações da Apuração Mensal do Segurado, Patronal e Benefícios Previdenciários:**

- **1 - Contribuição Retido Segurado:** Nesta parte será evidenciado o valor retido do mês e o valor retido sobre 13º salário rescisão. Haverá segregação em comissionado e DT e será composto pelos seguintes valores:
  - Valor Retido Segurado Mês
  - Valor Retido Segurado Mês – DT
  - Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão
  - Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão – DT
- **2 - Contribuição Patronal:** Nesta parte será evidenciado o valor patronal do mês e o valor patronal referente ao do 13º salário rescisão. Haverá segregação em comissionado e DT e será composto pelos seguintes valores:
  - Contribuição Patronal Mensal
  - Contribuição Patronal Mensal – DT
  - Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão
  - Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão – DT
- **3 - Benefícios Previdenciários:** São evidenciados os valores pagos ao servidor referente ao salário-família e ao salário-maternidade, que são devidos pelo INSS conforme previsão legal, porém, são pagos pelo Órgão. São evidenciados no Relatório PRO0569P e será composto pelos seguintes valores:
  - Salário-Família
  - Salário-Maternidade
  - Salário-Maternidade 13º Rescisão
  - Salário-Maternidade – DT
  - Salário-Maternidade 13º Salário – DT

**c) Composição dos Valores Apurados:**

- **Coluna “INSS”** – Esta coluna evidenciará os valores de INSS devidos (positivos) existente na folha de pagamento. Os valores de contribuição retida do servidor serão evidenciados no relatório PRO0592. Já os valores de contribuição patronal serão evidenciados no relatório PRO0569P.
- **Coluna “(-) Reposição”** – Esta coluna evidenciará os valores da Reposição do INSS (negativo) existente na folha de pagamento, informados nos relatórios PRO0569P (patronal) e PRO0592 (servidor), que deverá ser registrado por meio de anulação de NL, quando for patronal, e anulação de tipo de retenção, quando for retido do servidor.

- **Coluna “(=) Apuração”** – Evidencia o resultado das colunas “INSS” menos a coluna “(-) Reposições, antes da compensação de eventuais créditos apurados”.
- **Coluna “(-) Créditos”** – Esta coluna evidenciará os valores de INSS (negativo) existente na folha de pagamento, que correspondem aos créditos apurados por mês de competência, já deduzido do valor das Reposições (anulações), compondo o valor negativo consolidado informado nos relatórios PRO0569P e PRO0592, e deverá ser registrado por meio de reconhecimento de crédito.
- **Coluna “(=) Total”** – Esta coluna evidenciará a apuração dos valores de INSS do período específico.

Para fins de melhor visualização, segue as informações sobre a apuração do INSS por meio dos relatórios PRO0544R e PRO0572R, onde o primeiro é utilizado pelo GRH para fins de apuração das guias de recolhimento e o segundo é utilizado pelo GFS para fins de auxiliar no registro contábil.

### Informação Consolidada do Relatório PRO0544R:

#### RELATÓRIO ANALÍTICO DE CONTRIBUIÇÃO AO INSS MENSAL - CONTRIBUIÇÃO FPE

Mes Ano Folha: 04/2019      Folha Nr: 31      Tipo Listagem: Todos  
Centro de Custo: TODOS

Totais do CNPJ / Sub-Empresa:		
2-Valor Retido Segurado Referente ao Mes		32.574,57
3-Contribuição Patronal Mensal		72.506,63
5-Salário-Família		-65,60
7-Valor Retido Segurado Referente ao 13º salário de Rescisão		563,69
8-Contribuição Patronal Referente ao 13º salário de Rescisão		1.479,70
<b>Total devido à previdência:</b>		<b>107.058,99</b>
<b>Total de Servidores:</b>		<b>116</b>

### Informação Consolidada do Relatório PRO0572R:

Apuração da Contribuição Previdenciária ao INSS	INSS	(-)Reposições	(=)Apuração	(-)Creditos	(=)Total
<b>1 - Contribuição Retida do Segurado</b>	<b>33,761.03</b>	<b>-234.09</b>	<b>33,526.94</b>	<b>-388.68</b>	<b>33,138.26</b>
Valor Retido Segurado Mês	27,788.02	-139.14	27,648.88	-388.68	27,260.20
Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão	521.17	0.00	521.17	0.00	521.17
Valor Retido Segurado Mês - DT	5,409.32	-94.95	5,314.37	0.00	5,314.37
Valor Retido Segurado 13º Salário Rescisão - DT	42.52	0.00	42.52	0.00	42.52
<b>2 - Contribuição Patronal</b>	<b>75,244.27</b>	<b>-614.51</b>	<b>74,629.76</b>	<b>-643.43</b>	<b>73,986.33</b>
Contribuição Patronal Mensal	63,356.55	-421.06	62,935.49	-643.43	62,292.06
Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão	1,368.09	0.00	1,368.09	0.00	1,368.09
Contribuição Patronal Mensal - DT	10,408.02	-193.45	10,214.57	0.00	10,214.57
Contribuição Patronal 13º Salário Rescisão - DT	111.61	0.00	111.61	0.00	111.61
<b>3 - Benefícios Previdenciários</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-65.60</b>	<b>-65.60</b>
Salário-Família	0.00	0.00	0.00	-65.60	-65.60
<b>Total da Atividade 2095 - Apuração da Contribuição Previdenciária ao INSS</b>	<b>109,005.30</b>	<b>-848.60</b>	<b>108,156.70</b>	<b>-1,097.71</b>	<b>107,058.99</b>

#### **d) Conciliação do Relatório de Apuração do INSS com os demais Relatórios da Folha de Pagamento (Relatório 0569P, 0592 e 0544R).**

- **Conciliação da Contribuição Retida do Servidor:** Os valores contidos na coluna “INSS”, na parte que se refere a “1-Contribuição Retido Servidor” deverão conferir com os valores do Relatório 0592 – RGPS, evidenciados na coluna “Total / Bruto Descontos”. Os valores de reposição retido do servidor contido por meio da soma das colunas “(-) Reposição” e “(-) Crédito” deverão conferir com os valores do Relatório 0592, evidenciados na coluna “(-) Reposição Consignatários”.
- **Conciliação da Contribuição Patronal:** Os valores contidos na coluna “INSS”, na parte que se refere a “2-Contribuição Patronal” deverão conferir com os valores do Relatório 0569P – RGPS, evidenciados por meio da sigla “CV”. Os valores de reposição patronal contido por meio da soma das colunas “(-) Reposições” e “(-) Créditos” deverão conferir com os valores do Relatório 0569P, evidenciados por meio da sigla “CR”.
- **Benefícios Previdenciários:** Nesta parte serão evidenciados os valores de salário-família e salário-maternidade, no qual serão apresentados na coluna “(-) Crédito” e deverá conferir com os valores do Relatório PRO0569P evidenciados pelas rubricas de salário-família e salário-maternidade.

Por fim, Quando o Relatório 0569P apresentar rubricas de reposição de salário-maternidade e salário-família, estas serão evidenciadas no relatório PRO0572R na coluna “INSS”.

Por fim, as rubricas de reposição de salário-maternidade e salário-família evidenciadas no relatório PRO0569P, serão demonstradas no relatório PRO0572R na coluna “INSS”.

## **2.5 RELATÓRIO **PRO0544R** – ANALÍTICO DE APURAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO AO INSS**

**Destacamos que este relatório foi substituído pelo relatório PRO05107R e deverá ser utilizado apenas para fins de conciliação e informações gerenciais.**

O relatório PRO0544R evidencia os valores líquidos apurados de INSS a recolher por mês de competência, identificados no saldo líquido da rubrica, denominado como “Fator”, computando o total apurado do mês, diminuindo as reposições e somando as restituições. Tais informações são utilizadas principalmente pela SEGER/SUBAP/GEREF e pela Administração Indireta do Estado, com a finalidade de apurar as guias de recolhimento das GPS por competência, viabilizando assim o cálculo dos juros ativos (quando apurado crédito no período) e juros passivos (quando apurado obrigação a pagar no período).

Segue abaixo o leiaute do relatório PRO0544R, no qual será disponibilizado um relatório para informações da apuração do INSS Mensal e outro para apuração do INSS sobre 13º Salário.

	<b>Governo do Estado do Espírito Santo</b>	Página 1 / 61
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 11-02-2020 16:49:48
		Referência: PRO0544R

**RELATÓRIO ANALÍTICO DE CONTRIBUIÇÃO AO INSS  
MENSAL - CONTRIBUIÇÃO FPE**

**Mes Ano Folha:** 02/2020    **Folha Nr:** 31    **Tipo Listagem:** Todos  
**Centro de Custo:** TODOS

**CNPJ:** 01.062.213/0001-00    17    SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA  
**Competência:** 02/2020

1-Remuneração sem o 13º salário	265.579,38
2-Valor Retido Segurado Referente ao Mes	24.414,03
3-Contribuição Patronal Mensal	54.443,80
6-Remuneração Relativa ao 13º salário de Rescisão	1.224,80
7-Valor Retido Segurado Referente ao 13º salário de Rescisão	98,00
8-Contribuição Patronal Referente ao 13º salário de Rescisão	251,08
<b>Sub-Total:</b>	<b>79.206,91</b>
<b>Total devido à previdência na Competência:</b>	<b>79.206,91</b>
<b>Quantidade de Servidores:</b>	<b>78</b>

## 2.6 RELATÓRIO **PRO2783R** – CONTRIBUIÇÃO AO PREVES POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

O relatório PRO02783R demonstra o valor das contribuições à Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo – PREVES, relacionado a parte dos segurados e do empregador, consolidado por todos os períodos de competência, informando 02 grupos de saldos:

- **Devoluções (ao segurado e empregador):** apresenta o saldo dos valores a serem restituídos aos órgãos, pela PREVES, consolidado por vários períodos de competência, apresentados com valor negativo;
- **Valores para Recolhimento (do segurado e empregador):** apresenta o saldo dos valores a serem recolhidos à PREVES, consolidado por vários períodos de competência, apresentados com valor positivo.

Segue abaixo um modelo exemplificativo deste Relatório 2722R:

	<b>Governo do Estado do Espírito Santo</b>	Página 1 / 9
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 14-08-2019 16:08:56
		Referência: PRO2783R

**CONTRIBUIÇÃO AO PREVES POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

**Mês/Ano:** 08/2019    **Nº Folha:** 31 - FOLHA NORMAL ATIVOS

**UO:** 10103 - SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA - SECONT

Rubrica	Quant. Servidores	Valor (R\$)
939    PREVES NORMAL MENSAL SEGURADO - LC 711	1	456,96
<b>Subtotal de recolhimento ao segurado:</b>		<b>456,96</b>

Rubrica	Quant. Servidores	Valor (R\$)
1477    PREVES NORMAL MENSAL PATRONAL - LC 711	1	369,92
<b>Subtotal de recolhimento do empregador:</b>		<b>369,92</b>
<b>Total de recolhimento:</b>		<b>826,88</b>


<b>Total líquido de contribuição do segurado:</b>	456,96
<b>Total líquido de contribuição do empregador:</b>	369,92
<b>Total líquido geral:</b>	<b>826,88</b>

## 2.7 RELATÓRIO PRO2722R – CONTRIBUIÇÃO DE IPAJM POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

O relatório PRO02722R demonstra o valor das contribuições ao Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário do IPAJM, relacionado à parte dos segurados e patronal, segregados por exercício vigente e anterior, informando 02 grupos de saldos:

- **Devoluções:** apresenta o saldo dos valores a serem restituídos aos órgãos, pelo FF ou FP, consolidado por vários períodos de competência, apresentados com valor negativo;
- **Valores para Recolhimento:** apresenta o saldo dos valores a serem recolhidos ao FF e FP, consolidado por vários períodos de competência, apresentados com valor positivo.

Segue abaixo um modelo exemplificativo deste Relatório 2722R:

	<b>Governo do Estado do Espírito Santo</b>	Página 1 / 43
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 14-08-2019 16:32:48 Referência : PRO2722R

<b>Contribuição de IPAJM por Unidade Orçamentária</b>				
Mês/Ano: 08/2019	Nº Folha: 31 - FOLHA NORMAL ATIVOS			

**Unidade Orçamentária:** 10101 - SECRETARIA DA CASA CIVIL- SCV

**Fundo Financeiro**

**Valores para recolhimento**

Rubrica	Quant. Serv.	Ex. Atual	Ex. Ant.	Total
421 FF / IPAJM / MENSAL - LC 109/1997	1	1.605,84	0,00	1.605,84
<b>Subtotal de Contribuição Empregado:</b>		<b>1.605,84</b>	<b>0,00</b>	<b>1.605,84</b>
880 CONTRIBUICAO PATRONAL DE IPAJM MENSAL	1	3.211,68	0,00	3.211,68
<b>Subtotal de Contribuição Empregador:</b>		<b>3.211,68</b>	<b>0,00</b>	<b>3.211,68</b>
<b>Total da contribuição Empregado/Empregador:</b>		<b>4.817,52</b>	<b>0,00</b>	<b>4.817,52</b>
<b>Sub Total:</b>		<b>4.817,52</b>	<b>0,00</b>	<b>4.817,52</b>
<b>Total Líquido da Contribuição Empregado:</b>				<b>1.605,84</b>
<b>Total Líquido da Contribuição Empregador:</b>				<b>3.211,68</b>
<b>IPAJM a Recolher por Regime Previdenciário:</b>				<b>4.817,52</b>

**Fundo Previdenciário**


**Valores para recolhimento**

Rubrica	Quant. Serv.	Ex. Atual	Ex. Ant.	Total
603 FP/ IPAJM MENSAL - Lei 282/2004	3	1.847,43	0,00	1.847,43
<b>Subtotal de Contribuição Empregado:</b>		<b>1.847,43</b>	<b>0,00</b>	<b>1.847,43</b>
916 FP/CONTRIBUICAO PATRONAL DE IPAJM MENSAL LEI 282/2004	3	3.694,86	0,00	3.694,86
<b>Subtotal de Contribuição Empregador:</b>		<b>3.694,86</b>	<b>0,00</b>	<b>3.694,86</b>
<b>Total da contribuição Empregado/Empregador:</b>		<b>5.542,29</b>	<b>0,00</b>	<b>5.542,29</b>
<b>Sub Total:</b>		<b>5.542,29</b>	<b>0,00</b>	<b>5.542,29</b>
<b>Total Líquido da Contribuição Empregado:</b>				<b>1.847,43</b>
<b>Total Líquido da Contribuição Empregador:</b>				<b>3.694,86</b>
<b>IPAJM a Recolher por Regime Previdenciário:</b>				<b>5.542,29</b>
<b>IPAJM a Recolher por UO:</b>				<b>10.359,81</b>

## 2.8 RELATÓRIO PRO4800P – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA – AUDITORIA – 13º SALÁRIO E FÉRIAS

Este relatório tem como objetivo demonstrar as informações do relatório analítico (PRO4802P), porém, com a abertura do período de referência segregado por servidor, de forma a evidenciar os valores das apropriações e baixas mensais, com maior detalhamento das informações, para fins de ampliar a conferência de análise de forma sistêmica. Apresenta informações em todos os fatores de cálculos de Férias e seus respectivos Encargos.

Abaixo segue modelo do leiaute do Relatório **PRO4800P – Auditoria – Férias:**

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 9/2145
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 07/07/2022 17:07:56
		Referência: <b>PRO4800P</b>


**Apropriação por Competência - Auditoria - Férias**

Referência: Jan/2020 a Dez/2021      UG: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-S      Eleitos: -

### 1823 - FERIAS

Servidor: 275302151 ADENIS MELQUIADES DA SILVA														
Período Aquisitivo: 19/05/2020 a 18/05/2021														
Mês Ano	Centro de custo	Base	Apropriação a pagar(Passivo)					Antecipadas a Apropriar(Ativo)					S	B
			Avos	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Avos	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas		
06/2020	22101	23.803.68	1	0.00	1,983.64	0.00	1,983.64	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
07/2020	22101	23.803.68	2	1.983.64	1,983.64	0.00	3,967.28	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
08/2020	22101	23.803.68	3	3.967.28	1,983.64	0.00	5,950.92	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09/2020	22101	23.803.68	4	5.950.92	1,983.64	0.00	7,934.56	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10/2020	22101	23.803.68	5	7.934.56	1,983.64	0.00	9,918.20	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11/2020	22101	23.803.68	6	9.918.20	1,983.64	0.00	11,901.84	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12/2020	22101	17,796.00	7	11.901.84	1,483.00	3,003.84	10,381.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01/2021	22101	23.803.68	8	10.381.00	5,488.12	0.00	15,869.12	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02/2021	22101	23.803.68	9	15.869.12	1,983.64	0.00	17,852.76	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03/2021	22101	23.803.68	10	17.852.76	1,983.64	0.00	19,836.40	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Abaixo segue modelo leiaute do Relatório **PRO4800P – Auditoria – 13º Salário:**

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 1/1161
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 25/10/2022 17:08:54
		Referência: <b>PRO4800P</b>

**Apropriação por Competência - Auditoria - 13º Salário**

Referência: Jan/2022 a Out/2022      UG: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO      Eleitos: -

### 1824 - 13º SALARIO

Servidor: 517656124 ADALGIZA DE FATIMA SILVA														
Período Aquisitivo: 01/01/2022 a 31/12/2022														
Mês Ano	Centro de custo	Base	Apropriação a pagar(Passivo)					Antecipadas a Apropriar(Ativo)					S	B
			Avos	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Avos	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas		
01/2022	42101	1,587.60	1	0.00	132.30	0.00	132.30	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02/2022	42101	1,682.88	2	132.30	148.18	0.00	280.48	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03/2022	42101	1,682.88	3	280.48	140.24	0.00	420.72	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04/2022	42101	1,682.88	4	420.72	140.24	0.00	560.96	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
05/2022	42101	1,682.88	5	560.96	140.24	0.00	701.20	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06/2022	42101	1,682.88	6	701.20	140.24	0.00	841.44	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
07/2022	42101	1,682.88	7	841.44	140.24	0.00	981.68	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
08/2022	42101	1,682.88	8	981.68	140.24	0.00	1,121.92	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09/2022	42101	1,682.88	9	1.121.92	140.24	0.00	1,262.16	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10/2022	42101	1,682.88	10	1.262.16	140.24	0.00	1,402.40	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

A seguir descrevemos as instruções de cada informação apresentado no Relatório:

**Fator:** Itens com descrição das obrigações, que contempla o agrupamento e cálculo das rubricas que compõem cada informação. Dentre elas, estão os seguintes fatores: 13º salário, encargos patronais de 13º salário, férias, terço de férias, FGTS, encargos patronais de férias.

**Servidor:** Corresponde a matrícula, o vínculo e o nome do servidor.

**Período Aquisitivo:** Trata do período aquisitivo de férias do servidor, onde corresponde a base de cálculo de apropriação de férias.

**Mês/Ano:** Período de competência segregado por cada servidor, onde é possível identificar os cálculos gerados de vários períodos, de cada Fator (férias, 13º salário e seus respectivos encargos).

**Centro de Custo:** Refere-se ao código da UG.

**Base:** Salário base atualizado em cada competência.

**Avos de Apropriação a Pagar do Passivo:** Refere-se aos avos acumulados por competência de apropriação a pagar (passivo).

**Saldo Anterior de Apropriação a Pagar do Passivo:** Saldo acumulado de apropriação a pagar referente ao mês anterior da competência, correspondente a 1/12 (um doze avos) mensais da base remuneratória do servidor, a partir do início do seu período aquisitivo.

**(+) Apropriação a Pagar do Passivo:** Refere-se ao valor apropriado no mês de referência do relatório, de apropriação a pagar do passivo, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração base.

**(-) Baixa da Apropriação do Passivo:** O valor da baixa contempla o saldo de 1/12 (um doze avos) mensais acumulados até o mês de referência do relatório, e ocorrerá por motivos de pagamento, vacância ou transferência do servidor.

**Saldo Atual de Apropriação a Pagar:** Saldo acumulado das obrigações apropriadas por competência até o mês de referência, composto pelo saldo anterior (+) apropriação do mês de referência (-) baixa do mês.

**Avos de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Refere-se aos avos acumulados por competência de antecipação de apropriação do ativo, decorrente de pagamento de férias antes de completar o período aquisitivo completo e pagamento de adiantamento de 13º salário no mês de aniversário do servidor.

**Valor Pago:** Refere-se ao valor da remuneração base do servidor paga no mês de referência.

**Saldo Anterior de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Saldo acumulado de apropriação do ativo referente ao mês anterior da competência, correspondente a 1/12 (um doze avos) mensais da base remuneratória do servidor, a partir do início do seu período aquisitivo.

**(+) Antecipadas:** Informa o valor dos avos antecipados, considerando a diferença entre o valor pago e os avos apropriados até o mês de referência do relatório, a serem incorporados no ativo para posterior apropriação por competência, de acordo com a quantidade de avos restantes do período aquisitivo, controlado pelo Relatório PRO4803P – Despesas Antecipadas a Apropriar – Ativo- Sintético.

**(-) Baixa de Antecipações a Apropriar do Ativo:** O valor da baixa contempla a antecipação de 1/12 (um doze avos) mensais até a competência onde o saldo de avos são zerados, e só a partir deste momento que ocorrerá o cálculo da apropriação mensal do passivo.

**Saldo Atual de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Saldo acumulado das antecipações do ativo por competência até o mês de referência, composto pelo saldo anterior (+) antecipadas (-) baixa do mês.

**Código “S”:** Trata dos casos específicos que gera a “Suspensão” do cálculo de férias. Os códigos de suspensão que são apresentados no relatório são:

- **Código 1:** Pagamento bloqueado por não responder ao Censo;
- **Código 2:** Pagamento bloqueado por outros motivos;
- **Código 3:** Afastamento que suspende;
- **Código 4:** Cessão
- **Código 5:** Não teve Folha
- **Código 6:** Não tem PA Válido
- **Código 7:** Não tem Centro de Custo

**Código “B”:** Trata dos casos específicos que gera a “Baixa” do cálculo de férias. Os códigos de “baixa” apresentados no relatório são:

- **Código 1:** Recebimento de férias;
- **Código 2:** Vacância;
- **Código 3:** AGP;
- **Código 4:** Aposentadoria;
- **Código 5:** Afastamento que causa baixa;
- **Código 6:** Mudança de Centro de custo;
- **Código 7:** Não tem rubrica calculada na folha. Usada para a rubrica patronal de PREVES quando o servidor cancela a PREVES, continua no cargo e recebendo normalmente as demais rubricas;
- **Código 8:** Cessão.


## 2.9 RELATÓRIO **PRO4801P** – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA SINTÉTICO – FÉRIAS

Este relatório tem como objetivo demonstrar as informações de forma sintética, para fins de registro da contabilização dos registros contábeis por competência de Férias e seus respectivos encargos, sendo o principal relatório para efetuar os devidos lançamentos no SIGEFES.

Os relatórios sintéticos abrange todos os grupos de eleitos que envolve a Folha de Pagamento do Poder Executivo Estadual, sendo eles: Inativos, Pensionistas e Pessoal Ativo. Já a estrutura que envolve os relatórios de Pessoal Ativo será segregada por Regime Previdenciário, na seguinte estrutura:

<b>Relatório Sintético – Pessoal Ativo</b>	
<b>RPPS</b>	Pessoal Civil
	Pessoal Militar - Subsídios
<b>RGPS</b>	Exceto DT
	DT – Grupo Técnico
	DT – Magistério

Abaixo segue um modelo do leiaute deste relatório com suas respectivas informações de cada item, a saber:

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 1/1
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 07/07/2022 17:07:42 Referência: PRO4801P

### Apropriação por Competência Sintético - Férias

Referência: Dezembro /2021 Regime:RGPS - DT - FRUPO TÉCNICO UG:SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Eleitos: -

#### 22101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)					
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual	
1823 - FERIAS	5,039.36	157.48	3,149.60	2,047.24	3,149.60	0.00	0.00	0.00	0.00	
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	2,379.68	52.49	1,749.80	682.37	1,749.80	0.00	0.00	0.00	0.00	
1834 - PATRONAL DE INSS FER	1,578.88	49.34	986.80	641.42	986.80	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>Total</b>	<b>8,997.92</b>	<b>259.31</b>	<b>5,886.20</b>	<b>3,371.03</b>	<b>5,886.20</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

**Referência:** Período de competência no qual é gerado o relatório sintético de contabilização.

**Regime:** Regime de Previdência segregado em RGPS e RPPS, seguido da segregação (RGPS – DT Grupo Técnico, DT Grupo Magistério e Exceto DT ou RPPS - Civil/Militar).

**Fator:** Itens com descrição das obrigações, que contempla o agrupamento e cálculo das rubricas que compõem cada informação. Dentre elas, estão os seguintes fatores: 13º salário, encargos patronais de 13º salário, férias, terço de férias, FGTS, encargos patronais de férias.

**Saldo Anterior de Apropriação a Pagar do Passivo:** Saldo acumulado de apropriação a pagar referente ao mês anterior da competência, correspondente a 1/12 (um doze avos) mensais da base remuneratória do servidor, a partir do início do seu período aquisitivo.

**(+) Apropriação a Pagar do Passivo:** Refere-se ao valor apropriado no mês de referência do relatório, de apropriação a pagar do passivo, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração base.

**(-) Baixa da Apropriação do Passivo:** O valor da baixa contempla o saldo de 1/12 (um doze avos) mensais acumulados até o mês de referência do relatório, e ocorrerá por motivos de pagamento, vacância ou transferência do servidor.

**Saldo Atual de Apropriação a Pagar:** Saldo acumulado das obrigações apropriadas por competência até o mês de referência, composto pelo saldo anterior (+) apropriação do mês de referência (-) baixa do mês.

**Avos de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Refere-se aos avos acumulados por competência de antecipação de apropriação do ativo, decorrente de pagamento de férias antes de completar o período aquisitivo completo e pagamento de adiantamento de 13º salário no mês de aniversário do servidor.

**Valor Pago:** Refere-se ao valor da remuneração base do servidor paga no mês de referência.

**Saldo Anterior de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Saldo acumulado de apropriação do ativo referente ao mês anterior da competência, correspondente a 1/12 (um doze avos) mensais da base remuneratória do servidor, a partir do início do seu período aquisitivo.

**(+) Antecipadas:** Informa o valor dos avos antecipados, considerando a diferença entre o valor pago e os avos apropriados até o mês de referência do relatório, a serem incorporados no ativo para posterior apropriação por competência, de acordo com a quantidade de avos restantes do período aquisitivo, controlado pelo Relatório PRO4803P – Despesas Antecipadas a Apropriar – Ativo- Sintético.

**(-) Baixa de Antecipações a Apropriar do Ativo:** O valor da baixa contempla a antecipação de 1/12 (um doze avos) mensais até a competência onde o saldo de avos são zerados, e só a partir deste momento que ocorrerá o cálculo da apropriação mensal do passivo.


**Saldo Atual de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Saldo acumulado das antecipações do ativo por competência até o mês de referência, composto pelo saldo anterior (+) antecipadas (-) baixa do mês.

## 2.10 RELATÓRIO PRO4802P – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA – PASSIVO – ANALÍTICO - FÉRIAS

Os relatórios analíticos serão disponibilizados apenas nas situações que demandem análise e conferência dos saldos sintéticos, a exemplo de exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) ou da SECONT, tendo em vista extensão dos relatórios que são segregados por cada servidor.

O relatório PRO4802P detalha as informações, por servidor, referentes aos cálculos dos saldos das apropriações a serem pagas (passivo) e das despesas antecipadas a serem apropriadas (ativo):


Abaixo segue um modelo do leiaute deste relatório, **onde as descrições das informações são semelhantes das informadas no relatório PRO4801P.**

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		Página 1/147						
	SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS		Emissão 07/07/2022 17:07:10						
Referência: PRO4802P									
<b>Apropriação por Competência - Passivo - Analítico - Férias</b>									
Referência: Dezembro /2021 Regime: TODOS		UG:SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ		Eleitos: -					
Servidor: 275417 \ 51 - ADAISO FERNANDES ALMEIDA Remuneração Base: 18,032.52 Período Aquisitivo: 18/05/2021 a 17/05/2022 Avos:7 Avos Antecipados: 0									
Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)				
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual
1823 - FERIAS	11,883.72	1,502.71	2,867.46	10,518.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	3,961.26	835.21	0.00	4,796.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1835 - PATRONAL DE FF/IPAJM	1,663.74	277.29	0.00	1,941.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>17,508.72</b>	<b>2,615.21</b>	<b>2,867.46</b>	<b>17,256.47</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Servidor: 2598523 \ 2 - ADELAIDE OLIVEIRA NASCIMENTO Remuneração Base: 18,032.52 Período Aquisitivo: 25/04/2021 a 24/04/2022 Avos:0 Avos Antecipados: 4									
Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)				
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual
1823 - FERIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,489.60	1,697.92	1,697.92	6,791.68
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,829.85	565.97	565.97	2,263.88
1835 - PATRONAL DE FF/IPAJM	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,188.55	237.71	237.71	950.84
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>12,508.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,501.60</b>	<b>10,006.40</b>

## 2.11 RELATÓRIO PRO4803P – DESPESAS ANTECIPADAS A APROPRIAR - ATIVO SINTÉTICO - FÉRIAS

O relatório PRO4803P foi desenvolvido com o objetivo de controlar o valor considerado como antecipação de Férias pagas, identificado pela diferença entre a remuneração paga e os avos restantes do período aquisitivo do servidor. As despesas antecipadas serão contabilizadas no ativo e baixadas contra VPD pela apropriação mensal por competência.

Abaixo segue um modelo do leiaute deste relatório com suas respectivas informações de cada item, a saber:

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Página 1/1
	SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS	Emissão 11/07/2022 11:07:41
		Referência: PRO4803P

<b>Despesas Antecipadas a Apropriar - Ativo - Sintético - Férias</b>		
Referência: Dezembro /2021 Regime:0	UG:SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ	Eleitos: -

### 22101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Fator	Saldo Anterior	Apropriação do Mes	Baixas Antecipadas	Saldo Atual
1823 - FERIAS	85,175.37	5,606.49	25,958.45	64,823.41
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	28,391.83	1,868.89	8,652.83	21,607.89
1834 - PATRONAL DE INSS FERIA	73.45	74.58	73.45	74.58
1835 - PATRONAL DE FF/IPAJM FE	5,789.38	0.00	1,792.11	3,997.27
1836 - PATRONAL DE FP/IPAJM FI	4,881.30	603.87	1,321.67	4,163.50
1837 - PATRONAL DE PREVES FE	95.16	0.00	95.16	0.00
<b>Total</b>	<b>124,406.49</b>	<b>8,153.83</b>	<b>37,893.67</b>	<b>94,666.65</b>

Fator	Despesas Antecipadas a serem Apropriadas nos meses restantes										
	Jan/22	Fev/22	Mar/22	Abr/22	Mai/22	Jun/22	Jul/22	Ago/22	Set/22	Out/22	Nov/22
1823 - FERIAS	18,654.02	10,922.57	9,308.81	7,328.19	5,630.27	3,649.65	3,010.99	3,010.99	1,873.25	1,434.67	0.00
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	6,218.02	3,640.87	3,102.95	2,442.74	1,876.77	1,216.56	1,003.67	1,003.67	624.42	478.22	0.00
1834 - PATRONAL DE INSS FERIA	74.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1835 - PATRONAL DE FF/IPAJM FE	1,354.45	845.48	845.48	568.19	330.48	53.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1836 - PATRONAL DE FP/IPAJM FI	1,014.75	635.65	360.32	360.32	360.32	360.32	360.32	360.32	201.04	150.14	0.00
1837 - PATRONAL DE PREVES FE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Fator:** Itens com descrição das obrigações, que contempla o agrupamento e cálculo das rubricas que compõem cada informação de antecipações de férias. Dentre elas, estão os seguintes fatores: Férias, Terço de Férias, FGTS sobre Férias, e Encargos Patronais de Férias.

**Saldo Anterior:** Saldo anterior dos avos pagos antes do término do período aquisitivo do servidor, para fins de apropriação das antecipações do ativo de férias por competência.

**(+) Apropriação do Mês:** Corresponde ao valor dos avos antecipados das férias, apurado pelo valor da diferença entre os avos apropriados e o pagamento efetivo, no mês de referência do relatório, e deverão ser contabilizados como despesas antecipadas no ativo para posterior apropriação por competência.

**(-) Baixas Antecipadas:** Valor das despesas antecipadas que deverão ser baixadas pela apropriação mensal, de acordo com o regime de competência, apurado pelos avos restantes de acordo com o período aquisitivo do servidor.

**Saldo Atual:** Saldo das despesas antecipadas com férias e encargos que deverão ser apropriados nos meses subsequentes, de acordo com o regime de competência.

**Despesas Antecipadas a serem Apropriadas nos Meses Restantes:** Trata-se do cálculo das antecipações de férias referente aos 11 meses seguintes evidenciados por cada competência de referência.


## 2.12 RELATÓRIO **PRO4804P** – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA SINTÉTICO – 13º SALÁRIO

Este relatório tem como objetivo demonstrar as informações de forma sintética, para fins de registro da contabilização dos registros contábeis por competência do 13º Salário e seus respectivos encargos, sendo o principal relatório para efetuar os devidos lançamentos no SIGEFES.

Os relatórios sintéticos abrange todos os grupos de eleitos que envolve a Folha de Pagamento do Poder Executivo Estadual, sendo eles: Inativos, Pensionistas e Pessoal Ativo. Já a estrutura que envolve os relatórios de Pessoal Ativo será segregada por Regime Previdenciário, na seguinte estrutura:

<b>Relatório Sintético – Pessoal Ativo</b>	
<b>RPPS</b>	Pessoal Civil
	Pessoal Militar - Subsídios
<b>RGPS</b>	Exceto DT
	DT – Grupo Técnico
	DT – Magistério

Abaixo segue um modelo do leiaute deste relatório com suas respectivas informações de cada item, a saber:

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 1/1
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 12/12/2022 08:12:48 Referência: <b>PRO4804P</b>

### Apropriação por Competência Sintético - 13º

Referência: Outubro /2022 Regime:RPPS - PESSOAL CIVIL UG:SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ Eleitos: -

#### 22101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)					
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual	
1824 - 13º SALARIO	6,059,584.54	721,709.76	4,161.15	6,777,133.15	586,794.05	3,592,475.85	586,794.05	0.00	4,179,269.90	
1831 - PATRONAL DE FF/IPAJM	332,303.13	37,075.47	0.00	369,378.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1833 - PATRONAL DE FP/IPAJM	342,931.23	40,833.97	0.00	383,765.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1838 - PATRONAL DE PREVES 1	59,624.01	8,313.66	0.00	67,937.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>Total</b>	<b>6,794,442.91</b>	<b>807,932.86</b>	<b>4,161.15</b>	<b>7,598,214.62</b>	<b>586,794.05</b>	<b>3,592,475.85</b>	<b>586,794.05</b>	<b>0.00</b>	<b>4,179,269.90</b>	

**Referência:** Período de competência no qual é gerado o relatório sintético de contabilização.

**Regime:** Regime de Previdência segregado em RGPS e RPPS, seguido da segregação (RGPS – DT Grupo Técnico, DT Grupo Magistério e Exceto DT ou RPPS - Civil/Militar).

**Fator:** Itens com descrição das obrigações, que contempla o agrupamento e cálculo das rubricas que compõem cada informação. Dentre elas, estão os seguintes fatores: 13º salário, encargos patronais de 13º salário, férias, terço de férias, FGTS, encargos patronais de férias.

**Saldo Anterior de Apropriação a Pagar do Passivo:** Saldo acumulado de apropriação a pagar referente ao mês anterior da competência, correspondente a 1/12 (um doze avos) mensais da base remuneratória do servidor, a partir do início do seu período aquisitivo.

**(+) Apropriação a Pagar do Passivo:** Refere-se ao valor apropriado no mês de referência do relatório, de apropriação a pagar do passivo, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração base.

**(-) Baixa da Apropriação do Passivo:** O valor da baixa contempla o saldo de 1/12 (um doze avos) mensais acumulados até o mês de referência do relatório, e ocorrerá por motivos de pagamento, vacância ou transferência do servidor.

**Saldo Atual de Apropriação a Pagar:** Saldo acumulado das obrigações apropriadas por competência até o mês de referência, composto pelo saldo anterior (+) apropriação do mês de referência (-) baixa do mês.

**Avos de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Refere-se aos avos acumulados por competência de antecipação de apropriação do ativo, decorrente de pagamento de férias antes de completar o período aquisitivo completo e pagamento de adiantamento de 13º salário no mês de aniversário do servidor.

**Valor Pago:** Refere-se ao valor da remuneração base do servidor paga no mês de referência.

**Saldo Anterior de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Saldo acumulado de apropriação do ativo referente ao mês anterior da competência, correspondente a 1/12 (um doze avos) mensais da base remuneratória do servidor, a partir do início do seu período aquisitivo.

**(+) Antecipadas:** Informa o valor dos avos antecipados, considerando a diferença entre o valor pago e os avos apropriados até o mês de referência do relatório, a serem incorporados no ativo para posterior apropriação por competência.

**(-) Baixa de Antecipações a Apropriar do Ativo:** O valor da baixa contempla a antecipação de 1/12 (um doze avos) mensais até a competência onde o saldo de avos são zerados, e só a partir deste momento que ocorrerá o cálculo da apropriação mensal do passivo.


**Saldo Atual de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Saldo acumulado das antecipações do ativo por competência até o mês de referência, composto pelo saldo anterior (+) antecipadas (-) baixa do mês.

## 2.13 RELATÓRIO PRO4805P – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA – PASSIVO – ANALÍTICO – 13º SALÁRIO

Os relatórios analíticos serão disponibilizados apenas nas situações que demandem análise e conferência dos saldos sintéticos, a exemplo de exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) ou da SECONT, tendo em vista extensão dos relatórios que são segregados por cada servidor.

O relatório PRO4805P detalha as informações, por servidor, referentes aos cálculos dos saldos das apropriações a serem pagas (passivo) e das despesas antecipadas a serem apropriadas (ativo):

Abaixo segue um modelo do leiaute deste relatório, **onde as descrições das informações são semelhantes das informadas no relatório PRO4804P.**

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Página 1/147
	SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS	Emissão 07/07/2022 17:07:10 Referência: PRO4802P

### Apropriação por Competência - Passivo - Analítico - Férias

Referência: Dezembro /2021 Regime: TODOS

UG:SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Eleitos: -

Servidor: 275417 \ 51 - ADAISO FERNANDES ALMEIDA Remuneração Base: 18,032.52 Período Aquisitivo: 18/05/2021 a 17/05/2022 Avos:7 Avos Antecipados: 0

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)				
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual
1823 - FERIAS	11,883.72	1,502.71	2,867.46	10,518.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	3,961.26	835.21	0.00	4,796.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1835 - PATRONAL DE FF/IPAJM	1,663.74	277.29	0.00	1,941.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>17,508.72</b>	<b>2,615.21</b>	<b>2,867.46</b>	<b>17,256.47</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Servidor: 2598523 \ 2 - ADELAIDE OLIVEIRA NASCIMENTO Remuneração Base: 18,032.52 Período Aquisitivo: 25/04/2021 a 24/04/2022 Avos:0 Avos Antecipados: 4

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)				
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual
1823 - FERIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,489.60	1,697.92	1,697.92	6,791.68
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,829.85	565.97	565.97	2,263.88
1835 - PATRONAL DE FF/IPAJM	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,188.55	237.71	237.71	950.84
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>12,508.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,501.60</b>	<b>10,006.40</b>

### 3. CONTABILIZAÇÃO DAS VANTAGENS DA FOLHA DE PAGAMENTO SEGREGADAS POR NATUREZA DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA

O registro das vantagens da folha de pagamento deverá ser efetuado utilizando as informações dos relatórios emitidos pelo SIARHES, onde são apresentados no quadro abaixo os destaques de segregação e estrutura dos principais relatórios disponibilizados para utilização do registro contábil:

Relatório SIARHES	Principais Estruturas Segregadas pelos Relatórios	
Relatório PRO0569P – Das Vantagens do Servidor	RPPS – Regime Próprio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidor Civil</li> <li>• Servidor Militar</li> </ul>
	RGPS – Regime Geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissionado</li> <li>• Celetistas (CLT)</li> <li>• Contrato Temporário - DT</li> </ul>
Relatório PRO0592P – Dos Descontos do Servidor	RPPS – Regime Próprio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidor Civil</li> <li>• Servidor Militar</li> </ul>
	RGPS – Regime Geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissionado</li> <li>• Celetistas (CLT)</li> <li>• Contrato Temporário - DT</li> </ul>
Relatório PRO05107R – Contribuição para o INSS via DARF e GFIP por Folha	RGPS – Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuição Patronal</li> <li>• Contribuição Parte Segurado</li> <li>• Salário Família</li> <li>• Salário Maternidade Mensal</li> </ul>
	RGPS – 13° Salário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuição Patronal</li> <li>• Contribuição Parte Segurado</li> <li>• Salário Maternidade 13° Sal</li> </ul>
Relatório PRO0572 – Da Apuração e Recolhimento do INSS	RGPS – Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuição Patronal</li> <li>• Contribuição Parte Segurado</li> <li>• Salário Família</li> <li>• Salário Maternidade Mensal</li> </ul>
	RGPS – 13° Salário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuição Patronal</li> <li>• Contribuição Parte Segurado</li> <li>• Salário Maternidade 13° Sal</li> </ul>

Orientamos que os registros da nota de liquidação referente às vantagens da folha de pagamento sejam efetuados inicialmente em modo rascunho, para que possam ser efetuadas inclusões posteriores quanto às retenções informadas nos tópicos seguintes.

Abaixo, segue a listagem das naturezas de despesas com seus respectivos tipos patrimoniais, seguidos dos itens patrimoniais do SIGEFES, referente a todas as operações que envolvem a folha de pagamento do Poder Executivo Estadual, para fins de registro das rubricas de vantagens da folha de pagamento.

#### 3.1 ND: **3.1.90.01** – Aposentadoria, reserva remunerada e reformas

Tipo Patrimonial: FOPAG: Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas – Pessoal Civil		
Item	Descrição do Item	Subitem
2180	Proventos – Pessoal Civil - RPPS	01
2185	13° Salário – Pessoal Civil - RPPS	06
4766	Aposentadoria por Tempo de Contribuição	07
4767	Aposentadoria Compulsória	08
4768	Aposentadoria por Invalidez	09
4769	Aposentadorias Especiais – Atividades de Risco	10

4770	Aposentadorias Especiais – Agentes Nocivos	11
4771	Aposentadorias Especiais – Deficiência	12
4772	Aposentadoria Professor	13
4773	Outras Aposentadorias Especiais	14

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas do Fundo de Proteção Social – Pessoal Militar**

Item	Descrição do Item	Subitem
2201	Proventos – Pessoal Militar - (RPPS)	21
4774	Reserva por Tempo de Serviço - RPPS	22
2211	13º Salário – Pessoal Militar – RPPS	26
5128	Proventos – Pessoal Militar (FPS)	27
5129	13º Salário – Pessoal Militar (FPS)	28
5130	Reserva por Tempo de Serviço (FPS)	29

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Aposentadorias do RGPS, Complementação**

Item	Descrição do Item	Subitem
4482	Complementação de Aposentadorias - RGPS	01
4485	13º Salário – Compl. de Aposentadorias - RGPS	06
4489	Proventos Gratificação por Exercício de Cargo - RGPS	30

### 3.2 ND: **3.1.90.03** – Pensões

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Pensões do RGPS - Complementação**

Item	Descrição do Item	Subitem
4517	Complementação de Pensões - RGPS	01
4518	13º Salário – Pessoal Civil – Pensionistas – RGPS	03
4519	Pensões Originárias Gratificações p/Exercício Funções - RGPS	19
4520	Pensões Originárias Gratificações para Exercício Cargo - RGPS	20
4521	Vantagens Incorporadas – Pessoal Civil – RGPS	26
4523	Outras Pensões - RGPS	99

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Pensões do RPPS – Pessoal Civil**

Item	Descrição do Item	Subitem
2215	Pensões Civis – RPPS	01
2217	13º Salário – Pessoal Civil – Pensionistas – RPPS	03
2218	Pensões Especiais – Pessoal Civil – RPPS	05

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Pensões Especiais**

Item	Descrição do Item	Subitem
5387	Pensões Especiais Assistenciais: Ativo Civil	28
5388	Pensões Especiais Assistenciais: Ativo Militar	29

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Pensões do Fundo de Proteção Social – Pessoal Militar**

Item	Descrição do Item	Subitem
2234	Pensões Militares – RPPS	02
2236	13º Salário – Pessoal Militar – Pensionistas – RPPS	04
2238	Pensões Especiais – Pessoal Militar – RPPS	08

5131	Pensões Militares – FPS	09
5132	13º Salário – Pessoal Militar – Pensionistas – FPS	10
5133	Pensões Especiais – Pessoal Militar – FPS	11

### 3.3 ND: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado

Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratações Tempo Determinado		
Item	Descrição do Item	Subitem
2595	Salário - Contrato Temporário - LEI 8.745/93 - RGPS - Professores Substitutos	01
2596	Salário – Contrato Temporário - RGPS – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	02
4617	Salário – Contrato Temporário – LC 735/2013 - RGPS Detran	03
4849	Férias Indenizadas – Contrato Temporário – Lei 8.745/93 – RGPS – Professores Substitutos	04
4850	13º Salário – Contrato Temporário - LEI 8.745/93- RGPS – Professores Substitutos	05
4851	Férias Indenizadas – Contrato Temporário – RGPS- Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	06
4852	13º Salário – Contrato Temporário – RGPS - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	07
4853	Férias Indenizadas – Contrato Temporário – LC 735/2013 - RGPS - DETRAN	08
4854	13º Salário - Contrato Temporário - LC 735/2013 – RGPS - Detran	09
4856	Férias – Abono Constit. – Contrato Temporário - Lei 8.745/93 – RGPS - Professores Substitutos	10
4857	Férias – Abono Constit – Contrato Temporário – RGPS - Serviços Apoio Adm., Técnico e Operacional	11
4858	Férias – Abono Constitucional – Contrato Temporário - LC 735/2013 – RGPS - DETRAN	12
5017	Obrigações Patronais do Exercício – RGPS - 13º Salário	14
2612	Obrigações Patronais do Exercício – RGPS- Mensal	15
2613	Bonificação de Desempenho - DT - SEDU	16
2614	Abono Anual – DT - RGPS	30
4817	Juros de Mora – INSS Patronal	99
4818	Multa Moratória – INSS Patronal	99

### 3.4 ND: 3.1.90.07 – Contribuição a Entidades Fechada de Previdência

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – Previdência Complementar		
Item	Descrição do Item	Subitem
4595	Contribuição de Previdência Complementar – PREVES Mensal – Exercício Vigente	01
5160	Contribuição de Previdência Complementar – PREVES 13º Salário – Exercício Vigente	02
4704	Juros de Mora	99
4705	Multa Moratória	99
4706	Multa Punitiva – Previdência Complementar	99

**3.5 ND: 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil**

Tipo Patrimonial: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RPPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
2501	Vencimentos e Salários - RPPS	01
2502	Adicional Noturno – RPPS	04
2503	Incorporações – RPPS	05
2535	Gratificação de Produtividade – RPPS	06
2504	Abono de Permanência – RPPS	07
2505	Adicional de Periculosidade – RPPS	09
2506	Adicional de Insalubridade - RPPS	10
2507	Adicional de Atividades Penosas - RPPS	11
2516	Gratificação por Exercício de Funções – RPPS - Função Policial	12
2536	Bonificação de Desempenho – SEDU – RPPS (somente RAP)	16
5028	Ajuda de Custo – Policial Civil Voluntário – Lei 850/2017	25
5044	Ajuda de Custo – Policial Civil Voluntário -Lei 850/2017 – 13° Salário.	26
2511	Vantagem Pecuniária Individual - RPPS	28
2512	Abono Provisório – Pessoal Civil – RPPS (uso exclusivo TJES)	30
2513	Gratificação por Exercício de Cargos - RPPS	31
2515	Gratificação por exercício de Funções - RPPS	33
2518	Gratificação de Tempo de Serviço – RPPS	37
2537	Gratificação para Encargos de Curso e Concurso – RPPS	39
2520	Gratificações Especiais - RPPS	40
2521	Gratificação por Atividades Expostas - RPPS	41
3682	Férias Indenizadas – RPPS	42
2523	13° Salário - RPPS	43
2524	Férias – Abono Pecuniário - RPPS	44
3681	Férias – Abono Constitucional – RPPS (utilizar somente RAP)	45
2525	Férias – Abono Constitucional – RPPS	46
2526	Licença Prêmio - RPPS	47
4703	Bolsa Preceptor – RPPS	48
5001	Férias – Remunerações (uso exclusivo da ALES)**	49
2532	Subsídios - RPPS	74
2529	Representação Mensal - RPPS	75
2538	Gratificação Assiduidade – RPPS	76
2530	Complementação Salarial - RPPS	87
4821	Abono Permanência – 13° Salário – RPPS – (exclusivo ALES)	88

Tipo Patrimonial: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RGPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
2552	Vencimentos e Salários - RGPS	01
2553	Adicional Noturno – RGPS	04
2554	Incorporações - RGPS	05
2582	Gratificação de Produtividade – RGPS	06
2555	Abono de Permanência – RGPS	07
2556	Adicional de Periculosidade – RGPS	09

2557	Adicional de Insalubridade - RPPS	10
4508	Adicional de Atividades Penosas – RPPS	11
2567	Gratificação de Função Policial – RGPS	12
2583	Bonificação de Desempenho – SEDU – RGPS (somente RAP)	16
2563	Vantagem Pecuniária Individual – RGPS	28
2564	Abono Provisório – Pessoal Civil-RGPS (utilizar somente RAP)	30
2565	Gratificação por Exercício de Cargos – RGPS	31
2566	Gratificação por exercício de Funções – RGPS	33
2571	Gratificação de Tempo de Serviço – RGPS	37
2584	Gratificação para Encargos de Curso e Concurso – RGPS	39
2573	Gratificações Especiais – RGPS	40
2572	Gratificação por Atividades Expostas – RGPS	41
4507	Férias Indenizadas – RGPS	42
2574	13º Salário – RGPS	43
2575	Férias – Abono Pecuniário – RGPS	44
4138	Férias – Abono Constitucional – RGPS (utilizar somente RAP)	45
2576	Férias – Abono Constitucional – RGPS	46
2577	Licença Prêmio – RGPS	47
5000	Férias – Vencimentos - RGPS (uso exclusivo da ALES)	49
2562	Remuneração de Diretores - RGPS	71
2558	Remuneração de Participantes de Órgão Deliberação Coletiva - RGPS	73
3553	Subsídios - RGPS	74
2580	Representação Mensal - RGPS	75
3421	Gratificação Assiduidade - RGPS	76
2581	Complementação Salarial - RGPS	87
4819	Abono Permanência – 13º Salário – RGPS – (exclusivo ALES)	88

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Encargos Sociais - RGPS**

Item	Descrição do Item	Subitem
5.136	Salário Maternidade Mensal	51
5.137	Salário Maternidade - 13º Salário	52

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Encargos Sociais – RPPS e FPS**

Item	Descrição do Item	Subitem
5.055	Restituição de Contribuição Previdenciária decorrente de Cessão de Servidor SEM Ônus para o Estado - Servidor	98

**3.6 ND: 3.1.90.12 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar**

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar**

Item	Descrição do Item	Subitem
2616	Soldo – Pessoal Militar – Vencimento ao Posto/Graduação	01
2620	Adicional de Tempo de Serviço – Pessoal Militar / Gratificação	03
2622	Adicional Militar – Pessoal Militar	04
2623	Adicional de Compensação Orgânica – Pessoal Militar	05

2624	Adicional de Habilitação – Pessoal Militar	06
2625	Gratificação de Localidade Especial - Pessoal Militar	07
2626	Gratificação de Representação - Pessoal Militar	08
2627	Gratificação de Função de Natureza Especial – Pessoal Militar	09
2628	Gratificação de Serviço Voluntário – P. Militar	10
3580	Abono Provisório – P.Militar (somente para RAP)	12
2631	Gratificação de Exercícios de Cargo – P. Militar	31
4421	Gratificação por Exercício de Função – P. Militar	33
5042	Ajuda de Custo – Convocação Voluntária – Administrativo	35
5043	Ajuda Custo Convocação Voluntária – Administrativo – 13°	36
2636	Gratificação de Curso – Pessoal Militar	39
2633	13° Salário (Adicional Natalino) – Pessoal Militar	43
2634	Férias – Abono Constitucional – Pessoal Militar	46
3581	Subsídios – Pessoal Militar	74
2637	Gratificação de Assiduidade – Pessoal Militar	76
2635	Complementação Salarial – Pessoal Militar	87

### 3.7 ND: **3.1.90.13** – Obrigações Patronais

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
2393	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	01
2.386	Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal - Mensal	02
4.997	Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal - 13° Salário	12
3.653	Juros de Mora – INSS Patronal	99
3.654	Multa Moratória - INSS Patronal	99
3.655	Multa Punitiva - INSS Patronal	99
3.659	Juros de Mora – INSS Patronal - 13° Salário	99
3.660	Multa Moratória - INSS Patronal - 13° Salário	99
3.661	Juros de Mora - FGTS	99
3.662	Multa Moratória - FGTS	99

### 3.8 ND: **3.1.90.16** – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil RGPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
4139	Gratificação para Encargos de Seleção, Aperfeiçoamento Pessoal - RGPS	05
2587	Substituições - RGPS	32
4968	Abono Anual - Pessoal Civil - RGPS	33
2591	Aviso Prévio - RGPS	34
2589	Serviços Extraordinários - RGPS	44
4624	Jetons	45
5007	Bônus de Desempenho – Pessoal Civil – RGPS	79

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil RPPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
4707	Gratificação Resolução CS DPES 002-2014	02
2548	Gratificação Encargos Seleção, Aperfeiçoamento Pessoal - RPPS	05
2540	Substituições	32
4969	Abono Anual – Pessoal Civil – RPPS	33
2546	Adicional por Plantão Hospitalar - RPPS	36
2542	Serviços Extraordinários - RPPS	44
4625	Jetons	45
5005	Bônus de Desempenho – Pessoal Civil - RPPS	79
4630	Bônus Pecuniário Polícia Civil – RPPS	80

### 3.9 ND: 3.1.90.17 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar		
Item	Descrição do Item	Subitem
2641	Substituições - Pessoal Militar	32
4970	Abono Anual - Pessoal Militar	33
2642	Gratificação de Magistério (LEI 4.703) - Pessoal Militar	39
2643	Serviços Extraordinários - Pessoal Militar	44
2644	Bônus Pecuniário - Pessoal Militar	80

### 3.10 ND: 3.1.90.92 – Despesas de Exercícios Anteriores

Tipo Patrimonial: FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Civil RPPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
3489	Ativo Civil - RPPS	01
3492	Inativo Civil - RPPS	02
3494	Outras Despesas Variáveis - Ativo Civil - RPPS	04
4200	13º salário - Inativo Civil - RPPS	07
3493	Pensionista Civil - RPPS	12
4722	Bônus de Desempenho SEDU – RPPS (utilizar somente RAP)	15
3495	Gratificação Tempo de Serviço - Anuênio - Ativo Civil - RPPS	23
3496	Gratificação Tempo de Serviço - Anuênio - Inativo Civil - RPPS	24
3497	Gratificação Tempo Serviço - Anuênio Pensionista Civil-RPPS	25
3498	Abono Anual - Ativo Civil - RPPS	30
3627	Abono Anual - Inativo Civil - RPPS	31
3499	Abono Anual - Pensionista Civil - RPPS	32
4201	Proventos Originárias de Gratificação por Exercício de Funções - Inativo Civil - RPPS	35
4202	Proventos Originárias de Gratificação por Exercício de Cargo - Inativo Civil - RPPS	36
4207	13º salário - Pensionista Civil - RPPS	39
4208	Pensões Originárias de Gratificação por Exercício de Funções - Pensionista Civil - RPPS	41

4209	Pensões Originárias de Gratificação por Exercício de Cargo - Pensionista Civil - RPPS	42
4627	Jetons - RPPS	45
4217	Salário Família - Ativo Civil - RPPS	49
4218	Salário Família - Inativo Civil - RPPS	50
4219	Salário Família - Pensionista Civil - RPPS	53
4223	Adicional Noturno - Ativo Civil - RPPS	55
4224	Gratificação de Produtividade - Ativo Civil - RPPS	56
4225	Abono de Permanência - Ativo Civil - RPPS	57
4226	Adicional de Periculosidade - Ativo Civil - RPPS	58
4227	Adicional de Insalubridade - Ativo Civil - RPPS	59
4228	Gratificação por Exercício de Funções - Ativo Civil - RPPS	60
4229	Gratificação por Exercício de Cargo - Ativo Civil - RPPS	61
4230	Gratificações Especiais - Ativo Civil - RPPS	62
4231	Gratificações por Atividades Expostas - Ativo Civil - RPPS	63
4232	Férias Indenizadas - Ativo Civil - RPPS	64
4233	13º Salário - Ativo Civil - RPPS	65
4234	Férias - Abono Pecuniário - Ativo Civil - RPPS	66
4235	Férias - Abono Constitucional - Ativo Civil - RPPS	67
4236	Licença Prêmio - Ativo Civil - RPPS	68
4237	Subsídios	69
4238	Representação Mensal - Ativo Civil - RPPS	70
4239	Gratificação de Assiduidade	71
5004	Bônus de Desempenho – Pessoal Civil - RPPS	79
4267	Substituições - Ativo Civil - RPPS	81
4268	Adicional Plantão Hospitalar - Ativo Civil - RPPS	83
4269	Serviços Extraordinários - Ativo Civil - RPPS	84
4632	Bônus Pecuniário Polícia Civil – RPPS	85
4708	Gratificação Resolução CSDPES 002-2014.	92
4280	Indenizações e Restituições Trabalhistas - Ativo Civil - RPPS	94
5032	Bônus de Desempenho – Pessoal Civil – RPPS	95
5029	Ajuda de Custo - Policial Civil Voluntário - LC nº 850/2017	96
3880	Juros de Mora sobre Folha de Pagamento - Ativo Civil - RPPS	97
4298	Juros de Mora sobre Folha de Pagamento Inativo Civil - RPPS	97
3899	Outras Despesas de Exercícios Anteriores - RPPS	99

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Militar**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Subitem</b>
3491	Ativo Militar – RPPS	03
4203	Adicional - Inativo Militar – RPPS	09
3505	Outras Despesas Variáveis - Ativo Militar - RPPS	10
3503	Inativo Militar – RPPS	11
3504	Pensionista Militar - RPPS	13
5060	Ajuda de Custo - Convocação Voluntária de Militar - Apoio Administrativo	21
4204	Abono Anual - Inativo Militar – RPPS	26

3506	Gratificação Tempo de Serviço - Anuênio - Ativo Militar - RPPS	27
3507	Gratificação Tempo de Serviço Anuênio - Inativo Militar RPPS	28
3508	Gratificação Tempo Serviço Anuênio Pensionista Militar RPPS	29
4205	Proventos Originárias de Gratificação por Exercício Funções - Inativo Militar - RPPS	37
4206	Proventos Originárias de Gratificação por Exercício Cargo - Inativo Militar - RPPS	38
4210	13º Salário - Pensionista Militar - RPPS	40
4744	13º Salário - Inativo Militar - RPPS	41
4211	Abono Anual - Pensionista Militar - RPPS	43
4212	Pensões Originárias de Gratificação por Exercício Funções - Pensionista Militar - RPPS	44
4213	Pensões - Originárias de Gratificação por Exercício Cargo - Pensionista Militar - RPPS	45
4220	Salário Família - Ativo Militar - RPPS	51
4221	Salário Família - Inativo Militar - RPPS	52
4222	Salário Família - Pensionista Militar - RPPS	54
4256	Adicional de compensação orgânica - Ativo Militar - RPPS	72
4257	Gratificação de representação - Ativo Militar - RPPS	73
4258	Gratificação por exercício de funções - Ativo Militar - RPPS	74
4259	Abono anual - Ativo Militar - RPPS	75
4260	Gratificação por exercício de cargo - Ativo Militar - RPPS	76
4261	13º salário - Ativo Militar - RPPS	77
4262	Férias - abono constitucional - Ativo Militar - RPPS	78
4263	Subsídios - Ativo Militar - RPPS	79
4264	Gratificação assiduidade - Ativo Militar - RPPS	80
4275	Substituições - Ativo Militar - RPPS	87
4276	Gratificação de magistério (lei 4.703) - Ativo Militar - RPPS	88
4277	Serviços extraordinários - Ativo Militar - RPPS	89
4279	Bônus pecuniário - Ativo Militar - RPPS	91
4281	Indenizações e restituições trabalhistas - Ativo Militar - RPPS	94
5030	Bônus de Desempenho - Pessoal Militar - RPPS	95
4297	Juros mora sobre folha de pagamento - Inativo Militar - RPPS	98

**Tipo Patrimonial: FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Civil RGPS**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Subitem</b>
3490	Ativo Civil - RGPS	01
4511	Complementação de Aposentadoria - RGPS - Inativo Civil	02
3500	Outras Despesas Variáveis - Ativo Civil - RGPS	04
4513	13º Salário Inativo Civil - RGPS	07
3410	Contratação por Tempo Determinado - RGPS	08
4718	Complementação de Pensões - RGPS - Pensionista Civil	12
4721	Bônus de Desempenho SEDU RGPS (utilizar somente RAP)	15
4859	Férias - Abono Constitucional - Contrato Temporário	18
4860	Férias Indenizadas - Contrato Temporário	19
4861	13º Salário - Contrato Temporário	20

3501	Gratificação de Tempo de Serviço – Anuênio - Ativo Civil - RGPS	23
3502	Abono Anual – Ativo Civil - RGPS	30
4512	Abono Anual – Inativo Civil - RGPS	31
4626	Jetons - RGPS	45
4214	Obrigações Patronais - DT - RGPS - Mensal	46
4215	Bonificação de Desempenho - DT - SEDU - RGPS	47
4216	Abono Anual - DT - RGPS	48
4240	Adicional Noturno – Ativo Civil - RGPS	55
4241	Gratificação Produtividade - Ativo Civil - RGPS	56
4242	Abono de Permanência – Ativo Civil - RGPS	57
4243	Adicional de Periculosidade – Ativo Civil - RGPS	58
4244	Adicional de Insalubridade – Ativo Civil - RGPS	59
4245	Gratificação por Exercício de Funções – Ativo Civil - RGPS	60
4246	Gratificação por Exercício de Cargo – Ativo Civil - RGPS	61
4247	Gratificações Especiais – Ativo Civil – RGPS	62
4248	Gratificações por Atividades Expostas – Ativo Civil - RGPS	63
4509	Férias Indenizadas - RGPS	64
4249	13º Salário – Ativo Civil - RGPS	65
4250	Férias – Abono Pecuniário – Ativo Civil - RGPS	66
4251	Férias – Abono Constitucional – Ativo Civil - RGPS	67
4252	Licença Prêmio – Ativo Civil - RGPS	68
4253	Subsídios – Ativo Civil - RGPS	69
4254	Representação Mensal – Ativo Civil - RGPS	70
4255	Gratificação Assiduidade	71
5006	Bônus de Desempenho – Pessoal Civil - RGPS	79
4271	Substituições – Ativo Civil - RGPS	81
4272	Aviso Prévio – Ativo Civil - RGPS	82
4273	Serviços Extraordinários – Ativo Civil - RGPS	84
5018	Obrigações Patronais - DT - RGPS - 13º Salário	93
4543	Indenizações e Restituições Trabalhistas – Ativo Civil - RGPS	94
5031	Bônus de Desempenho – Pessoal Civil - RGPS	95
3881	Juros, Multas e Correção Monetária - RGPS	97
4836	Outras Despesas de Exercícios Anteriores – RGPS	99

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Indenização e Restituição Trabalhistas**

Item	Descrição do Item	Subitem
4710	Indenizações Trabalhistas - Multa Rescisória Contrato Trabalho	16

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Pensões Especiais**

Item	Descrição do Item	Subitem
5387	Pensões Especiais Assistenciais: Ativo Civil	28
5388	Pensões Especiais Assistenciais: Ativo Militar	29

Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratações Tempo Determinado Pessoal Civil - RGPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
4817	Juros de Mora – INSS Patronal	99
4818	Multa Moratória – INSS Patronal	99
Tipo Patrimonial: FOPAG: Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado		
Item	Descrição do Item	Subitem
5025	Pessoal Requisitado - Contribuição Patronal à PREVES de Exercícios Anteriores	21
4658	Pessoal Requisitado: Salários Exer. Anteriores	26
4961	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado - Municípios	40
4962	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado - União	40
4963	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado - Outros Estados	40
5096	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado - Empresa Estatal	40
4964	Pessoal Requisitado: Juros Mora da Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado de Municípios	99

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – Previdência Complementar		
Item	Descrição do Item	Subitem
4596	Contribuição de Previdência Complementar – PREVES Mensal – Exercício Anterior	14
5161	Contribuição de Previdência Complementar – PREVES 13° Salário – Exercício Anterior	15

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
3537	Contribuição Previdenciária – INSS Patronal Exercícios Anteriores	05
4265	Fundo de Garantia Tempo de Serviço – FGTS – Ex. Anteriores	06
4998	Contribuição Previdenciária – INSS Patronal Exercícios Anteriores – 13° Salário	15
3653	Juros de Mora – INSS Patronal	99
3654	Multa Moratória – INSS Patronal	99
3655	Multa Punitiva – INSS Patronal	99
3659	Juros de Mora – INSS Patronal – 13° Salário	99
3660	Multa Moratória – INSS Patronal – 13° Salário	99
3661	Juros de Mora – FGTS	99
3662	Multa Moratória - FGTS	99

### 3.11 ND: 3.1.90.96 – Ressarcimentos de Despesas de Pessoal Requisitado

Tipo Patrimonial: FOPAG: Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado		
Item	Descrição do Item	Subitem
4656	Pessoal Requisitado: Salários do Exercício	01
5024	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal PREVES Exercício	02
4961	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal Pessoal	40

	Requisitado - Municípios	
4962	Pessoal Requisitado: Contrib. Patronal P. Requisitado - União	40
4963	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado - Outros Estados	40
5096	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado - Empresa Estatal	40
4964	Pessoal Requisitado: Juros Mora da Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado de Municípios	99

### 3.12 ND: **3.1.91.13** – Obrigações Patronais - Intra

Tipo Patrimonial: <b>FOPAG: Encargos Sociais – RPPS e FPS</b>		
Item	Descrição do Item	Subitem
2380	Fundo Financeiro – Ativo Civil - RPPS - Mensal	18
4915	Fundo Financeiro – Ativo Civil - RPPS – 13º Salário	18
3857	Fundo Previdenciário – Ativo Civil - RPPS - Mensal	19
4917	Fundo Previdenciário – Ativo Civil - RPPS – 13º Salário	19
4.865	Fundo Financeiro – Ativo Militar - Mensal	28
4.916	Fundo Financeiro – Ativo Militar - 13º Salário	28
4.866	Fundo Previdenciário – Ativo Militar - Mensal	29
4918	Fundo Previdenciário – Ativo Militar - 13º Salário	29
5054	Restituição Contrib. Previdenciária de Cessão de Servidor SEM Ônus para o Estado - Patronal	98
5059	Restituição Contribuição Previdenciária decorrente Cessão de Servidor SEM Ônus para o Estado – Multas e Juros de Mora	98
3644	Multa Punitiva – Fundo Financeiro	99
3645	Multa Moratória - Contribuição Patronal - Fundo Financeiro	99
3646	Juros de Mora - Contribuição Patronal – Fundo Financeiro	99
4196	Multa Punitiva – Fundo Previdenciário	99
4197	Multa Moratória – Contrib. Patronal Fundo Previdenciário	99
4198	Juros Mora - Contribuição Patronal – Fundo Previdenciário	99
5050	Juros de Mora sobre a Contribuição do Servidor, Aposentado e Pensionista – Fundo Financeiro	99
5051	Juros de Mora sobre a Contribuição do Servidor, Aposentado e Pensionista – Fundo Previdenciário	99
5052	Multa Moratória sobre a Contribuição do Servidor, Aposentado e Pensionista – Fundo Financeiro	99
5053	Multa Moratória Cont Servidor, Aposentado e Pensionista – Fundo Previdenciário	99

### 3.13 ND: **3.1.91.92** – Despesas de Exercícios Anteriores - Intra

Tipo Patrimonial: <b>FOPAG: Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado</b>		
Item	Descrição do Item	Subitem
4657	Pessoal Requisitado - Contribuição Patronal ao IPAJM de Exercícios Anteriores	26

**3.14 ND: 3.1.91.96** – Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado - Intra

Tipo Patrimonial: FOPAG: Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado

Item	Descrição do Item	Subitem
4654	Pessoal Requisitado - Contribuição Patronal IPAJM Exercício	01

**3.15 ND: 3.3.90.08** – Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor - RGPS

Item	Descrição do Item	Subitem
3436	Auxílio Acidente – RGPS	04
4136	Auxílio Saúde – RGPS	09
2266	Auxílio Doença – RGPS	51
5183	Auxílio Funeral – Pessoal Civil – RGPS	54
2169	Auxílio Creche - RGPS	55

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar - RPPS

Item	Descrição do Item	Subitem
2162	Auxílio Creche - Pessoal Civil – RPPS	55
2176	Auxílio Creche - Pessoal Militar - RPPS	55
4612	Auxílio Acidente de Trabalho - Ativo Civil - RPPS	04
2262	Auxílio Saúde - RPPS	09
4678	Auxílio Saúde - Inativo Civil - RPPS	10
5365	Salário Família - Ativo - Pessoal Civil RPPS	50
2258	Auxílio Doença - RPPS	51
2249	Auxílio Funeral - Pessoal Civil - RPPS	54
2286	Auxílio Funeral - Pessoal Militar - RPPS	54
2162	Auxílio Creche - Pessoal Civil – RPPS	55
2176	Auxílio Creche - Pessoal Militar - RPPS	55
5371	Salário Família - Ativo - Pessoal Militar - RPPS	60

**3.16 ND: 3.3.90.17** – Auxílio Moradia

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar

Item	Descrição do Item	Subitem
2173	Auxílio Moradia – Pessoal Militar	76

**3.17 ND: 3.3.90.19** – Auxílio Fardamento

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil RGPS

Item	Descrição do Item	Subitem
4430	Indenização para Aquisição de Uniformes - RGPS	02

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil RPPS

Item	Descrição do Item	Subitem
4431	Indenização para Aquisição de Uniformes - RPPS	02

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar		
Item	Descrição do Item	Subitem
3630	Auxílio Fardamento – Pessoal Militar	01

**3.18 ND: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil RGPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
4500	Serviços de Ensino e Instrução	06
2696	Estagiários	07
4529	Bolsa de Iniciação do Trabalho	08
5063	Bolsa Residente Jurídico – lc 897/2018	09
5072	Ajuda de Custo - Convocação Voluntária Militar - LC 617/2012 - Vigilância e Segurança Patrimonial - 13º Salário	10
5071	Ajuda de Custo - Convocação Voluntária Militar - LC 617/2012 - Vigilância e Segurança Patrimonial	11
5102	Ajuda de Custo - Convocação Voluntária Militar - LC 617/2012 - Vigilância e Segurança Patrimonial - 1/3 Férias	13
4624	Jetons	45
4725	Serviços Exame Candidatos Habilitação - DETRAN	90
5057	Bolsa de Apoio Técnico do PAES - Lei nº 10.880/2018	96

Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil RPPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
4631	Comissões e Corretagens – FOPAG - RPPS	04
4712	Serviços de Ensino e Instrução	06
4625	Jetons	45

**3.19 ND: 3.3.90.46 – Auxílio alimentação**

Tipo Patrimonial: FOPAG: Auxílio Alimentação		
Item	Descrição do Item	Subitem
3634	Auxílio Alimentação – Pessoal Civil - RPPS - Folha	01
3635	Auxílio Alimentação – Pessoal Civil - RGPS - Folha	01
4974	Auxílio Alimentação – Pessoal Civil - RPPS Folha – 13º Sal.	01
4975	Auxílio Alimentação – Pessoal Civil - RGPS Folha – 13º Sal.	01
3636	Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – Folha	02
3638	Auxílio Alimentação – Fornecedor	02
4976	Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – Folha - 13º Salário	02
4977	Auxílio Alimentação – Fornecedor - 13º Salário	02
4995	Auxílio Alimentação – Absorção Mão Obra Presos	90

**3.20 ND: 3.3.90.47 – Obrigações tributárias e contributivas**

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais - RGPS		
Item	Descrição do Item	Subitem
5075	Contribuições Previdenciárias sobre Serviços de Instrução e Bolsa Residente Jurídico	10

**3.21 ND: 3.3.90.48** – Outros auxílios financeiros a pessoas físicasTipo Patrimonial: **FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil RGPS**

Item	Descrição do Item	Subitem
4546	Auxílio a Pessoa Física - FOPAG – RGPS	01

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil RPPS**

Item	Descrição do Item	Subitem
4501	Auxílio a Pessoa Física - FOPAG – RPPS	01

**3.22 ND: 3.3.90.49** – Auxílio transporteTipo Patrimonial: **FOPAG: Auxílio Alimentação**

Item	Descrição do Item	Subitem
2165	Auxílio Transporte - Fornecedor	01
3631	Auxílio Transporte – RPPS – Folha	01
3632	Auxílio Transporte – RGPS – Folha	01
4540	Auxílio Transporte – Estagiário - Folha	01
4996	Auxílio Transporte – Absorção Mão de Obra Presos	90

**3.23 ND: 3.3.90.59** – Pensões especiaisTipo Patrimonial: **FOPAG: Pensões Especiais**

Item	Descrição do Item	Subitem
4184	Pensões Especiais Indenizatórias	02

**3.24 ND: 3.3.90.92** – Despesas de Exercícios Anteriores – GND 3Tipo Patrimonial: **FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Civil RPPS**

Item	Descrição do Item	Subitem
4266	Ajuda de Custo - Ativo Civil - RPPS	03
4711	Serviços de Ensino e Instrução	06
4283	Auxílio Saúde – Ativo Civil - RPPS	09
4827	Bolsa de Iniciação do Trabalho - Ativo Civil - RPPS	10
4677	Auxílio Saúde -Inativo Civil - RPPS	10
4827	Bolsa de Iniciação do Trabalho - RPPS - Ativo Civil	10
4536	Indenização Suplementar Escala Operacional - ISEO P. Civil	13
4636	Indenização para Aquisição de Uniformes - RPPS	18
4627	Jetons – RPPS	45
4292	Auxílio Transporte - Ativo Civil - RPPS	49
4503	Auxílio a Pessoas Físicas - FOPAG – RPPS	50
4282	Auxílio Doença - Ativo Civil - RPPS	51
4610	Auxílio Acidente do Trabalho - Ativo Civil - RPPS	52
4675	Indenização por Acidente em Serviço - RPPS	53

4284	Auxílio Creche - Ativo Civil - RPPS	55
5110	Indenização por Convocação Excepcional - SESA - ICEDE - LC N° 908/201	86

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Militar**

Item	Descrição do Item	Subitem
4628	Indenização de Moradia – Pessoal Militar – Exercício Anterior	08
4528	Indenização Suplementar por Escala Operacional - Pessoal Militar - Exercício Anterior	14
4538	Indenização de Transporte - Pessoal Militar	17
4289	Auxílio Fardamento - Ativo Militar – RPPS	19
4296	Auxílio Transporte - Ativo Militar - RPPS	48
4537	Indenização por Acidente em Serviço – P. Militar	53
4274	Indenização Ajuda de Custo – Ativo Militar - RPPS	86
4278	Auxílio Moradia – Ativo Militar - RPPS	90

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Civil RGPS**

Item	Descrição do Item	Subitem
4270	Ajuda de Custo – Ativo Civil - RGPS	03
4502	Serviços de Ensino e Instrução	06
4290	Estagiários – Ativo Civil - RGPS	07
4287	Auxílio Saúde – Ativo Civil - RGPS	09
4634	Bolsa de Iniciação Trabalho - RGPS – Ativo Civil	10
5073	Ajuda de Custo – Convocação Voluntária de Militar - LC N° 617/2012 – Vigilância e Segurança Patrimonial	16
4635	Indenização para Aquisição de Uniformes - RGPS	18
4626	Jetons - RGPS	45
4294	Auxílio Transporte – Ativo Civil - RGPS	49
4547	Auxílio a Pessoas Físicas - FOPAG - RGPS	50
4285	Auxílio Doença – Ativo Civil - RGPS	51
4286	Auxílio Acidente do Trabalho – Ativo Civil - RGPS	52
4288	Auxílio Creche – Ativo Civil - RGPS	55
4740	Serviços de Exame de Candidatos à Habilitação - DETRAN	60
5121	Indenização Conv. Excep. - SESA - ICEDE LC 908/2019	86
5058	Bolsa de Apoio Técnico do PAES - LEI N° 10.880/2018	96

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil - RPPS**

Item	Descrição do Item	Subitem
4535	Indenização de Moradia – Pessoal Civil	07

Tipo Patrimonial: **FOPAG: Auxílio Alimentação**

Item	Descrição do Item	Subitem
4095	Despesas de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS - Folha	46
4096	Despesas de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS - Folha	46
4978	Despesas de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – Folha – 13° Salário	46

4979	Despesas de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS – Folha - 13º Salário	46
4700	Despesas de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – RPPS	47
4980	Despesas de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – RPPS – 13º Salário	47
4995	Auxílio Alimentação – Absorção de Mão de Obra de Presos	90

## Tipo Patrimonial: FOPAG: Auxílio Transporte

Item	Descrição do Item	Subitem
4996	Auxílio Transporte – Absorção de Mão de Obra de Presos	90

## Tipo Patrimonial: FOPAG: Pensões Especiais

Item	Descrição do Item	Subitem
5184	Pensões Especiais Indenizatórias	02

## Tipo Patrimonial: FOPAG: Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado

Item	Descrição do Item	Subitem
5027	Pessoal Requisitado: Auxílios de Exercícios Anteriores	34

**3.25 ND: 3.3.90.93** – Indenizações e restituições

## Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil - RPPS

Item	Descrição do Item	Subitem
4137	Indenização de Transporte – Pessoal Civil	05
4535	Indenização de Moradia – Pessoal Civil	07
4674	Indenização por Acidente em Serviço - RPPS	09
4590	Indenização para manutenção de Instrumentos Musicais	12
4532	Indenização Suplementar Escala Operação – ISEO – P. Civil	13
5108	Indenização Conv. Excepcional SESA – ICEDE – LC 908/2019	15

## Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar

Item	Descrição do Item	Subitem
4788	Indenização com Ajuda de Custo - Militar	02
4534	Indenização de Moradia – Pessoal Militar	07
4530	Indenização por Acidente em Serviço	09
4531	Indenização Suplementar Escala Operação – ISEO – Pessoal Militar	14
4524	Indenização de Transporte – Pessoal Militar	17

## Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil RGPS

Item	Descrição do Item	Subitem
2167	Ajuda de Custo - RGPS	03
3884	Indenização de Transporte - Pessoal Civil – RGPS	05
4717	Indenização de Moradia - Pessoal Civil	07
4533	Indenização para Manutenção de Instrumentos Musicais	12

5157	Indenização Conv. Excepcional SESA - ICEDE - LC 908/2019	15
------	-------------------------------------------------------------	----

**3.26** ND: **3.3.90.96** – Ressarcimento de despesas pessoal requisitado – GND 3

Tipo Patrimonial: FOPAG: Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado

Item	Descrição do Item	Subitem
5026	Pessoal Requisitado: Auxílios do Exercício	33

## 4. CONTABILIZAÇÃO DAS REPOSIÇÕES DAS VANTAGENS DA FOLHA DE PAGAMENTO

As rubricas de vantagens que apresentarem valores negativos serão consideradas reposição da vantagem, e serão apresentadas no Relatório PRO 0569P com a sigla (R).

As reposições de vantagens serão tratadas de 4 formas, a saber:

- Reposição da Vantagem tratadas como anulação de NL;
- Excedente da Reposição da Vantagem do Exercício Vigente;
- Excedente da Reposição da Vantagem do Exercício Anterior;
- Excedente de Reposição de Verbas Indenizatórias.

Segue um exemplo prático de excedente da reposição da vantagem para facilitar o entendimento deste assunto:

Natureza de Despesa	Vantagem/Reposição	Rubrica	Valor
3.1.9.11.33 - Gratificação	V	41	1.000,00
3.1.9.11.33 - Gratificação	R	41	- 1.500,00

Neste exemplo, a reposição da vantagem incorreu no valor de 1.500,00. Podemos observar que a reposição excedeu a vantagem em 500,00. Então o registro da reposição da vantagem ocorrerá por meio de anulação da NL até o limite da vantagem. Neste exemplo, a anulação da vantagem ocorrerá no valor integral de 1.000,00, que será abordado no tópico 4.2 deste Manual.

Já o excedente da reposição será de 500,00 e seu registro ocorrerá por meio de tipo de retenção do exercício vigente, que será abordado no tópico 4.3 deste Manual. Já o excedente da reposição de exercícios anteriores será abordado no tópico 4.4 deste Manual. Por fim, quando ocorrer reposição da vantagem de verbas indenizatórias será abordado no tópico 4.5.

### 4.1 DAS REPOSIÇÕES DE VANTAGENS TRATADAS COMO EXCEÇÃO A REGRA GERAL.

Cumprir destacar sobre as reposições que serão tratadas como exceção a regra deste capítulo 4, pois devido a sua especificidade, será apresentado em um capítulo específico neste Manual, a saber:

- a) Reposição do Adiantamento de um terço de férias, rubrica 248, abordado no *capítulo 6 tópico 2 deste MCONT Folha*, por meio de tipo de retenção;
- b) Reposição de rubricas do salário-família e do salário-maternidade (rubricas 121, 211, 212 e 340), abordado no *capítulo 7 tópico 2 deste MCONT Folha*, por meio de tipo de retenção;
- c) Reposição das rubricas patronais de encargos previdenciários do RGPS, RPPS e PREVES que serão tratados em capítulos específicos mais adiante.

### 4.2 DAS REPOSIÇÕES DE VANTAGENS TRATADAS COMO ANULAÇÃO DE NOTA DE LIQUIDAÇÃO - NL

Depois de contabilizadas todas as notas de liquidação, as reposições serão registradas por meio de anulação de NL. Para isto deverá ser inserida uma nova NL no SIGEFES e seu registro se dará através da opção alteração / anulação,

informando a NL na qual deverá ocorrer à anulação, de acordo com o regime previdenciário, natureza de despesa e subitem da despesa que estiver relacionado à reposição, conforme abaixo:

**Inserir Nota de Liquidação**

**Identificação**

\* Data Emissão: 27/11/2014 Data de lançamento: Número

\* Unidade Gestora: 220101 SEFAZ

Alteração  \* Tipo alteração:  Anulação  Reforço Documento alterado

Em seguida, devem-se registrar os valores a serem anulados a partir da aba **“itens”** da NL e contabilizar o documento em seguida.

Frisamos que os valores de reposição lançados como anulação de NL deverão respeitar os respectivos regimes previdenciários de sua vinculação, ou seja, se a reposição se tratar do Relatório PRO 0569P (Regime Próprio), consequentemente a anulação deverá relacionar a NL registrada no RPPS. Agora, se estamos tratando de reposições do Relatório PRO 0569P (Regime Geral), consequentemente a anulação deverá relacionar a NL registrada no RGPS.

#### 4.3 DO EXCEDENTE DA REPOSIÇÃO DAS VANTAGENS DO EXERCÍCIO VIGENTE

O registro do excedente da reposição da vantagem do exercício vigente ocorrerá por meio do tipo de retenção e deverá selecionar as opções destacadas abaixo, e optar preferencialmente pelo subitem referente aos vencimentos, subsídios e soldos:

Regime Geral - RGPS	Código de Retenção	Descrição
Comissionados	119	FP - Reposição do Exercício – <b>Venc e Vant</b> – RGPS
	121	FP - Reposição do Exercício – <b>Subsídio</b> – RGPS
DT's	149	FP – Reposição do Exercício - <b>Venc e Vant</b> -DT
	185	FP – Reposição do Exercício – <b>Prof. Subst.</b> - DT

Regime Próprio - RPPS	Código de Retenção	Descrição
Ativo Civil	120	FP - Reposição Exercício – <b>Venc e Vant</b> – RPPS
	122	FP - Reposição Exercício – <b>Subsídio</b> – RPPS
Ativo Militar	118	FP – Reposição Exercício – <b>Soldo</b> – RPPS Militar
	123	FP – Reposição Exercício – <b>Subsídio</b> – RPPS Militar

**Atenção:** Quando ocorrer geração de folhas suplementares e excedentes de reposição, sem que haja vantagens nas naturezas de despesas de vencimentos e vantagens, subsídio e soldo, constando apenas de natureza indenizatória ou outras verbas remuneratórias, recomendamos que o registro deste excedente seja efetuado por meio de anulação da NL, selecionando a vantagem existente na folha suplementar.

#### 4.4 DO EXCEDENTE DA REPOSIÇÃO DAS VANTAGENS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

O registro do excedente da reposição da vantagem de exercícios anteriores ocorrerá por meio do tipo de retenção, o qual será tratado no SIGEFES através dos códigos 48, 54 e 300, que serão relacionados abaixo.

Importante destacar que os códigos 54 e 300 diferem apenas da fonte de recursos, que devem ser observados pelo usuário para escolher o código correto em função do ID USO utilizado na NL, onde ID USO 1 deve selecionar o código 54 e o ID USO 2 deve selecionar o código 300, conforme orientado na tabela abaixo:

<p><b>Código de Retenção 48</b> - FOPAG_Reposição de Exercícios Anteriores Recursos Próprios (Fonte: 1.501.000010).</p> <p><i>Quando Utilizar:</i> Deve ser usado quando utilizado o Recurso Próprio para pagamento da folha. É uma situação não usual na folha, porém, temos disponível no SIGEFES esse registro para alguma eventualidade.</p>
<p><b>Código de Retenção 54</b> - FOPAG_Reposição de Exercícios Anteriores Recursos Próprios (Fonte: 1.500.000000).</p> <p><i>Quando Utilizar:</i> Deve ser usado quando utilizado o Recurso do Tesouro para pagamento da folha. Porém, ele difere do código 300 em decorrência da fonte de recurso. Ou seja, deve ser utilizado o código 54 quando a NL conter o ID USO 1.</p>
<p><b>Código de Retenção 300</b> - FOPAG_Reposição de Exercícios Anteriores Recursos Próprios (Fonte: 2.500.000000).</p> <p><i>Quando Utilizar:</i> Deve ser usado quando utilizado o Recurso do Tesouro para pagamento da folha. Porém, ele difere do código 54 em decorrência da fonte de recurso. Ou seja, deve ser utilizado o código 300 quando a NL conter ID USO 2.</p> <p><b>Atenção:</b> Em seguida, somente para o registro da retenção 300 necessita do registro complementar que ocorrerá por meio da PD de Retenção selecionando o campo “Regularização”.</p>

Abaixo segue o registro do tipo de retenção:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<p><b>Tipo de Retenção:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recurso Próprio – 48 – FP Reposição Exercícios Anteriores.</li> <li>➤ Recurso Tesouro – 54 – FP Reposição Exercícios Anteriores.</li> <li>➤ Recurso Tesouro – 300 – FP Reposição Exerc. Anteriores</li> </ul>	<p><b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício</p> <p><b>C</b> – 4.9.9.6.1.02.08 – Restituições sobre a Folha de Pagamento</p>
<b>Tipo de Retenção:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Preferencialmente utilizar FOPAG – Vencimentos e Vantagens Fixas	
<b>Subitem da Despesa:</b> Optar pelo subitem de maior valor, preferencialmente por vencimentos, subsídio e soldos	
<b>Natureza de Receita:</b> 19220631 – Restituição de Despesas Primárias de Exercícios Anteriores - Principal	

#### 4.5 DO EXCEDENTE DA REPOSIÇÃO DE VERBAS INDENIZATÓRIAS

Podem ocorrer situações em folha de pagamento onde a reposição do valor da verba indenizatória, mencionadas no capítulo 5, seja maior que a respectiva vantagem, caracterizando como um excedente de reposição, cujo registro ocorrerá por meio de NP – Nota Patrimonial, visando à adequação da respectiva despesa orçamentária paga durante o exercício, respeitando, assim, a sua devida apropriação do gasto com pessoal relacionado às despesas de natureza indenizatória.

O registro deste excedente deve ocorrer por meio de 2 registros, sendo o primeiro através de Tipo de Retenção 131 e o segundo através de NP - Nota Patrimonial, conforme segue abaixo:

➤ **1º Registro:** Tipo de Retenção

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo de Retenção:</b> 131 – FP – Excedente de Reposição a Regularizar	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício <b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.98 – Salários, remuneração e benefícios a regularizar
<b>Tipo de Retenção:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Preferencialmente utilizar FOPAG – Vencimentos e Vantagens Fixas	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsídios (RPPS)	

➤ **2º Registro:** NP – Nota Patrimonial

NP – Nota Patrimonial – Baixa de Salários a Regularizar	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.98 – Salários, remuneração e benefícios a regularizar <b>C</b> – VPD (indenizatória) selecionada no registro
<b>UG2:</b> Não Preencher	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Selecionar o Tipo Patrimonial do excedente de verbas indenizatórias, a exemplo do Auxílio Alimentação	
<b>Item Patrimonial:</b> Selecionar o Item Patrimonial do excedente de verbas indenizatórias, a exemplo do Auxílio Alimentação – Pessoal Civil	
<b>Operação Patrimonial:</b> (Número da Operação patrimonial vai depender do Tipo patrimonial do registro) 3460 – Baixa do passivo e estorno da despesa, referente ao excedente de retenção 131 – FP – Excedente de reposição a regularizar	

#### 5. CONTABILIZAÇÃO DAS VANTAGENS DE VERBAS INDENIZATÓRIAS E ASSISTENCIAIS

De acordo com a estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), as despesas com verbas indenizatórias e assistenciais, realizadas por meio da folha de pagamento, serão contabilizadas na conta de passivo 2.1.8.9.1.01.01 – Indenizações a Servidores. Assim, os pagamentos das respectivas despesas ocorrerão em conta distinta de passivo, ou seja, não ocorrerá na conta 2.1.1.1.1.01.01 - Salários, Remunerações e Benefícios do Exercício.

A seguir destacamos as despesas com verbas indenizatórias e assistenciais que apresentam maior movimentação na folha de pagamento:

## 5.1 DAS VANTAGENS DA DESPESA DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

O registro da liquidação da despesa de auxílio alimentação ocorrerá por meio das rubricas (119, 130, 260, 1010 e 1017), segregados em Mensal e 13º salário, conforme as orientações a seguir do registro da liquidação:

NL – Nota de Liquidação – <b>MENSAL</b>		
<b>Exercício Vigente Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>	
<b>Natureza de Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RGPS e RPPS – Ativo Civil: 3.3.90.46.01</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: 3.3.90.46.02</li> </ul>	<b>D – 3.1.3.X.1.01.00 –</b> Auxílio Alimentação	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação		
<b>Item Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3634 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil –RPPS Folha</li> <li>➤ 3635 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil –RGPS Folha</li> <li>➤ 3636 – Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – Folha</li> </ul>		
<b>Operação Patrimonial:</b> 1707 - Reconhecimento da obrigação, contra VPD - Sem Contrato		
<b>Exercícios Anteriores Mensal</b>		
<b>Natureza de Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RGPS e RPPS – Ativo Civil: 3.3.90.92.46</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: 3.3.90.92.47</li> </ul>		<b>C – 2.1.8.9.1.01.01 –</b> Indenizações a Servidores
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação		
<b>Item Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4095 – DEA: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil –RGPS</li> <li>➤ 4096 – DEA: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil –RPPS</li> <li>➤ 4700 – DEA: Auxílio Alimentação -Pessoal Militar RPPS</li> </ul>		
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação		

NL – Nota de Liquidação – <b>13º SALÁRIO</b>	
<b>Exercício Vigente - 13º Salário</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Natureza de Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RGPS e RPPS – Ativo Civil: 3.3.90.46.01</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: 3.3.90.46.02</li> </ul>	<b>D – 3.1.3.X.1.01.00 –</b> Auxílio Alimentação
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação	
<b>Item Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4974 - Auxílio Alimentação – Pessoal Civil - RPPS - 13º</li> <li>➤ 4975 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – 13º</li> <li>➤ 4976 – Auxílio Alimentação – P. Militar – 13º Salário</li> </ul>	
<b>Operação Patrimonial:</b> 5016 - 13º: Reconhecimento da obrigação de Auxílio Alimentação sobre 13º Salário, quando não for Adiantamento de 13º Salário Líquido – Sem Contrato.	

<b>Exercícios Anteriores - 13° Salário</b>	<b>C - 2.1.8.9.1.01.01 -</b> Indenizações a Servidores
<b>Natureza de Despesa:</b>	
➤ RGPS e RPPS – Ativo Civil: 3.3.90.92.46	
➤ RPPS – Ativo Militar: 3.3.90.92.47	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação	
<b>Item Patrimonial:</b>	
➤ 4978 – DEA: Auxílio Alimentação – P. Civil – RGPS – 13°	
➤ 4979 – DEA: Auxílio Alimentação – P. Civil – RPPS – 13°	
➤ 4980 – DEA: Auxílio Alimentação – Militar – RPPS – 13°	
<b>Operação Patrimonial:</b> 5016 - 13°: Reconhecimento da obrigação de Auxílio Alimentação sobre 13° Salário, quando não for Adiantamento de 13° Salário Líquido – Sem Contrato	

Importante ressaltar que as rotinas de contabilização do adiantamento do auxílio alimentação sobre 13° Salário deve observar as orientações contidas no capítulo 47 deste MCONT Folha, que trata do registro do adiantamento do 13° salário e adiantamento do 13° auxílio alimentação, bem como a sua respectiva baixa.

## 5.2 DAS VANTAGENS DE INDENIZAÇÃO POR ACIDENTE DE SERVIÇO

O registro da liquidação da despesa (rubrica 246) será registrado da seguinte forma:

TIPO PATRIMONIAL				
<b>Exercício Vigente:</b> FOPAG - Outras Despesas variáveis				
<b>Exercício Anterior:</b> FOPAG - Despesas de Exercícios Anteriores				
Descrição do Item Patrimonial	Exercício Vigente		Exercício Anterior	
	Código Item	Natureza de Despesa	Código Item	Natureza de Despesa
Indenização por Acidente em Serviço – RPPS – Ativo Civil	4674	3.3.90.93.09	4675	3.3.90.92.53
Indenização por Acidente em Serviço – RPPS – Ativo Militar	4530	3.3.90.93.09	4537	3.3.90.92.53

## 5.3 DAS VANTAGENS DE AUXÍLIO DE SAÚDE

O registro da liquidação da despesa (rubrica 1007) será registrado da seguinte forma:

TIPO PATRIMONIAL				
<b>Exercício Vigente:</b> FOPAG - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou Militar RPPS e FOPAG: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor - RGPS				
<b>Exercício Anterior:</b> FOPAG - Despesas de Exercícios Anteriores				
Descrição do Item Patrimonial	Exercício Vigente		Exercício Anterior	
	Código Item	Natureza de Despesa	Código Item	Natureza de Despesa
Auxílio Saúde – RPPS	2262	3.3.90.08.09	4283	3.3.90.92.09
Auxílio Saúde - RGPS	4136	3.3.90.08.09	4287	3.3.90.92.09

## 5.4 DAS VANTAGENS DE AUXÍLIO CRECHE

O registro da liquidação da despesa (rubrica 283) será registrado da seguinte forma:

TIPO PATRIMONIAL				
Exercício Vigente: FOPAG - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou Militar RPPS				
Exercício Anterior: FOPAG - Despesas de Exercícios Anteriores				
Descrição do Item Patrimonial	Exercício Vigente		Exercício Anterior	
	Código Item	Natureza de Despesa	Código Item	Natureza de Despesa
Auxílio Creche – RPPS – Ativo Civil	2162	3.3.90.08.55	4284	3.3.90.92.55

## 5.5 DAS VANTAGENS DE AUXÍLIO FUNERAL

O registro da liquidação da despesa (rubrica 303) será registrado da seguinte forma:

TIPO PATRIMONIAL: FOPAG – Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar - RPPS		
Descrição do Item Patrimonial	Código Item	Natureza de Despesa
Auxílio Funeral – Pessoal Civil - RPPS	2249	3.3.90.08.54
Auxílio Funeral – Pessoal Militar - RPPS	2286	3.3.90.08.54

## 6. CONTABILIZAÇÃO DE FÉRIAS E DO ADIANTAMENTO DE FÉRIAS

O pagamento de registro de férias ao servidor não possui uma rubrica específica no SIARHES para registro, sendo então o pagamento efetuado na rubrica de remuneração do servidor, ou seja, se o servidor recebe remuneração pela rubrica de “subsídio”, consecutivamente o pagamento de suas férias ocorrerá na mesma rubrica de subsídio, e assim sucessivamente para os servidores que recebem pela rubrica de “vencimentos e salários” e “soldos”.

Quanto ao terço constitucional de férias, o SIARHES possui 3 (três) rubricas para evidenciar o devido registro, conforme destacamos no quadro a seguir:

Rubricas do SIARHES de Registro do Terço Constitucional de Férias	
Rubrica	Descrição da Rubrica
248	“ <u>Adiantamento Líquido Abono de Férias</u> ” – Trata-se de adiantamento do terço constitucional de férias pago ao servidor no mês anterior ao de fruição de suas férias por meio da rubrica de vantagem “248”.
28	“ <u>Abono de Férias</u> ” – No Mês de fruição do benefício, normalmente no mês seguinte ao do adiantamento, o valor da vantagem correspondente ao terço das férias (valor bruto) será reconhecido e identificado por meio da rubrica de vantagem “28” e o valor do adiantamento de férias pagos no mês anterior serão descontados por meio da rubrica de desconto “689”.
689	“ <u>Desconto Adiantamento Líquido Abono de Férias</u> ” – trata-se do desconto do adiantamento de férias ocorrido no mês anterior ao de fruição das férias do servidor, que ocorrerá por meio da rubrica de desconto “689”.

Em atendimento ao princípio da competência, o valor do terço de férias adiantado ao servidor (Rubrica 248) será registrado em conta específica do ativo (1.1.3.1.1.23.00 – Férias – Adiantamento do Adicional de 1/3 das Férias), e será baixado pela ocasião do respectivo desconto na folha do mês seguinte (Rubrica 689), quando será processada a folha das férias do servidor, com o respectivo valor bruto do terço adicional (Rubrica 28).

## 6.1 REGISTRO DO ABONO E DO ADIANTAMENTO DO TERÇO DE FÉRIAS

Os valores das vantagens do adiantamento de férias serão representados pela rubrica “248 – *Adiantamento Líquido Abono Férias*” e as vantagens do abono de férias serão representados pela rubrica “28 – *Abono Férias*”, e os respectivos registros do empenho e liquidação ocorrerão na natureza de despesa 3.1.90.11, utilizando o subitem da despesa 46 – Férias Abono Constitucional, quando se tratar de servidores estatutários e comissionados. Quando se tratar de servidores que atuam como contrato temporário, o registro deverá ocorrer na natureza de despesa 3.1.90.04, utilizando o subitem da despesa 10, 11 ou 12 – Férias Abono Constitucional – Contrato Temporário, conforme evidenciado no Relatório 0569P.

### 6.1.1. REGISTRO DO SERVIDOR ESTATUTÁRIO (RPPS – ATIVO CIVIL E ATIVO MILITAR) E SERVIDOR COMISSIONADO (RGPS)

NL – Nota de Liquidação – Servidor Estatutário e Comissionado	
<b>Servidor Estatutário e Comissionado</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Natureza de Despesa: 3.1.90.11.46	<b>Do Adiantamento</b>
Tipo Patrimonial: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas	
Item Patrimonial: Férias Abono Constitucional	<b>D</b> – 1.1.3.1.1.23.00 <b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01
Operações Patrimoniais:	<b>Da Despesa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Do Adiantamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Código 1071 – Adiantamento de Férias –RPPS</li> <li>➤ Código - 1506 – Adiantamento de Férias –RGPS</li> </ul> </li> <li>• <b>Da Despesa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Código 1079 – Reconhecimento Obrigação - RPPS</li> <li>➤ Código 1091 – Reconhecimento Obrigação - RGPS</li> </ul> </li> </ul>	
	<b>D</b> – 3.1.1.X.1.01.24 <b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01

### 6.1.2. REGISTRO DO SERVIDOR EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA – DT - RGPS

NL – Nota de Liquidação – Servidor em Designação Temporária - DT	
<b>Servidor DT</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Natureza de Despesa: 3.1.90.04	<b>Do Adiantamento</b>
Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação Tempo Determinado	
Item Patrimonial: Férias Abono Constitucional	<b>D</b> – 1.1.3.1.1.23.00 – Férias – Adiantamento do Adicional de 1/3 das Férias (P)
Subitem: 10 – Férias Abono Constitucional - Professor	<b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios servidor
Item Patrimonial: 4856 – Férias Abono Constitucional – Contrato Temporário – Lei 8.745/93 RGPS – <i>Professores Substitutos</i>	
Subitem: 11 – Férias Abono Constitucional - Administrativo	<b>Da Despesa</b>
Item Patrimonial: 4857 – Férias Abono Constitucional – Contrato Temporário – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	
Subitem: 12 – Férias Abono Constitucional - Professor	<b>D</b> – 3.1.1.2.1.04.14 – Férias – Abono Constitucional
Item Patrimonial: 4858 – Férias Abono Constitucional – Contrato Temporário – LC 7035/2013 RGPS – Detran	<b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios servidor
Operação Patrimonial:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Do Adiantamento - 4621 – Adiantamento de Férias – DT</li> <li>➤ Da Despesa – 738 – Reconhecimento da Obrigação</li> </ul>	

### 6.2 REGISTRO DA REPOSIÇÃO DO ADIANTAMENTO DO TERÇO DE FÉRIAS

Quando ocorrer reposição (R) da rubrica 248 (adiantamento do 1/3 de férias), o registro ocorrerá por meio de tipo de retenção, em sua totalidade, preferencialmente na natureza de despesa 3.1.90.11.01 (se RGPS), 3.1.90.11.74 (se RPPS), 3.1.90.04.10, 11 ou 12 (se DT's), conforme evidenciado no Relatório 0569P. Segue abaixo as orientações de registro:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)

<b>Operação</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Tipo de Retenção:</b> ➤ <b>Exercício Vigente: 176</b> – FP – Reposição Adiantamento de Férias do Exercício Corrente ➤ <b>Exercícios Anteriores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>135</b> – FP – Reposição Adiantamento de Férias Exercício Anterior – Recurso Próprio</li> <li>▪ <b>164</b> – FP – Reposição Adiantamento de Férias Exercício Anterior – Recurso do Tesouro</li> </ul>	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício  <b>C</b> – 1.1.3.1.1.23.00 – Férias – Adiantamento do Adicional de 1/3 das Férias (P).
<b>Natureza Receita:</b> 19220631 - Restituição de Despesas Primárias de Exercícios Anteriores - Principal	
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Preferencialmente utilizar FOPAG – Vencimentos e Vantagens Fixas	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsídios (RPPS)	
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação	

### 6.3 REGISTRO DA BAIXA DO ADIANTAMENTO DO TERÇO DE FÉRIAS

O desconto do valor de 1/3 das férias adiantadas no mês anterior, através da rubrica 248, ocorre por meio da rubrica de desconto 689 – “Desconto Adiantamento Líquido Abono de Férias” evidenciada no Relatório PRO 0592 e seu registro ocorrerá por meio do tipo de retenção 12 – Baixa de Adiantamento de Férias, e deverá ser lançada na “aba retenção” conforme segue abaixo:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
<b>Operação</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Tipo de Retenção: 12</b> – FP – Baixa do Adiantamento Férias	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício  <b>C</b> – 1.1.3.1.1.23.00 – Férias – Adiantamento do Adicional de 1/3 das Férias (P).
<b>Tipo de Retenção:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Preferencialmente utilizar FOPAG – Vencimentos e Vantagens Fixas	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar o subitem 46 – Férias Abono Constitucional (rubrica 28)	
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação	

Desta forma, torna-se necessária a conciliação mensal da conta do ativo “1.1.3.1.1.23.00 Férias – Adiantamento do Adicional de 1/3 das Férias (P)”, mediante análise dos valores adiantados e descontados, identificados por meio das rubricas 248 e 689, informadas nos relatórios PRO0592 e PRO0569P do SIARHES, e as divergências apuradas entre as informações dos relatórios deverão ser verificadas com a SEGER.

### 6.4 REGISTRO DO DESCONTO MAIOR QUE O VALOR DO ADIANTAMENTO DE FÉRIAS

Podem ocorrer casos eventuais de valor excedente do desconto da baixa do adiantamento do terço de férias, principalmente em decorrência de folhas suplementares, onde o valor da rubrica de desconto “689” é maior que o valor da rubrica de abono de fêria “28”.

Neste caso, é preciso registrar este excedente efetuando o registro da baixa do ativo de férias “*conta 1.1.3.1.1.23.00 Férias – Adiantamento do Adicional de 1/3 das Férias (P)*”, que ocorrerá por meio do tipo de retenção informado no quadro a seguir:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
<b>Operação</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Tipo de Retenção:</b> ➤ <b>Exercício Vigente: 176</b> – FP – Reposição Adiantamento de Férias do Exercício Corrente  ➤ <b>Exercícios Anteriores:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>135</b> – FP – Reposição Adiantamento de Férias Exercício Anterior – Recurso Próprio</li> <li>▪ <b>164</b> – FP – Reposição Adiantamento de Férias Exercício Anterior – Recurso do Tesouro</li> </ul>	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício  <b>C</b> – 1.1.3.1.1.23.00 – Férias – Adiantamento do Adicional de 1/3 das Férias (P).
<b>Natureza de Receita:</b> 19220631 - Restituição de Despesas Primárias de Exercícios Anteriores - Principal	
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Preferencialmente utilizar FOPAG – Vencimentos e Vantagens Fixas ou FOPAG: Contratação Temporária.	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS), 74 subsídios (RPPS) e ou 04 contratação temporária (DT)	
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação	

## 7. CONTABILIZAÇÃO DO SALÁRIO MATERNIDADE E SALÁRIO-FAMÍLIA

Os valores referentes ao salário família e/ou salário maternidade serão representados no Relatório PRO 0569P pelas seguintes rubricas abaixo:

Benefício	Rubrica	Descrição
Salário Família	17	Salário Família vinculado ao RPPS -caso atípico
	121	Salário Família vinculado ao RGPS
Salário Maternidade	211	Salário Maternidade
	212	13º Salário Maternidade
	340	13º Salário Maternidade Rescisão

Conforme disposto no art. 86 da IN RFB nº 971/2009, o salário-maternidade pago pelos órgãos ou entidades à segurada empregada, inclusive a parcela do décimo terceiro salário correspondente ao período da licença, poderá ser deduzido quando do pagamento das contribuições sociais previdenciárias devidas, exceto das contribuições destinadas a outras entidades ou fundos (terceiros). Desta forma, o salário-família e o salário-maternidade são benefícios repassados ao servidor provenientes do INSS - Instituto Nacional da Previdência Social, e constituirá um direito a ser deduzido da contribuição previdenciária devida pelos Órgãos ou Entidades da Administração Pública Estadual ao INSS.

Importante destacar que a Portaria STN Conjunta 01, de fevereiro/2020, menciona em seu art. 2º que a despesa de salário maternidade passará a compor o **elemento 11**. Nesse sentido, a Nota Técnica SEI nº 193/2020/ME também se posiciona nessa mesma linha de classificação orçamentária.

Quanto ao salário família, a Portaria Conjunta supramencionada também estabelece que passaria a constar no **elemento 08** - “Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar”, onde deixaria de existir o **elemento 05** - “Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar”. Contudo, mediante a descrição do elemento 08, destacamos que se trata do salário-família do Regime Próprio - RPPS. Com relação ao salário família do Regime Geral - RGPS, este será registrado no elemento 13, conforme as operações descritas a seguir.

**Obs.:** Destacamos que o salário maternidade do RPPS não possui rubrica própria de registro no SIARHES, onde a servidora quando se encontra em período de licença maternidade recebe seus proventos por meio da mesma rubrica de seu rendimento original, ou seja, se a servidora do RPPS recebe por meio de subsídio, logo durante seu período de licença maternidade também receberá através da mesma rubrica de subsídio, e assim sucessivamente para as demais rubricas (soldos e vencimentos e salários do RPPS).

No entanto, não haverá registro de forma segregada do salário maternidade de servidora vinculada ao RPPS.

### 7.1. REGISTRO DAS VANTAGENS DO SALÁRIO FAMÍLIA DO **RPPS** – REGIME PRÓPRIO

O salário-família vinculado ao RPPS será registrado no SIARHES por meio da registro da **rubrica 17**, tendo como particularidade não haver a compensação previdenciária junto ao Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro, até mesmo por falta de previsão legal. Logo, pode ocorrer ocasionalmente à incidência dessa rubrica e seu registro ocorrerá normalmente na conta do passivo de salários a pagar, por meio do tipo patrimonial: FOPAG: Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar – RPPS, Item Patrimonial: Salário-família, conforme segue:

NL – Nota de Liquidação	
Salário Família do RPPS	Contas Patrimoniais
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar - RPPS	<b>D</b> - 3.2.9.1.1.12.01 – Salário Família – Ativo Pessoal Civil
<b>Item Patrimonial:</b>	<b>C</b> - 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>5365</b> – Salário Família – Ativo Civil – RPPS</li> <li>➤ <b>5371</b> – Salário Família – Ativo Militar – RPPS</li> </ul>	
<b>Operação Patrimonial:</b> 1218 - Reconhecimento da Obrigação, contra VPD	

### 7.2. REGISTRO DAS VANTAGENS DO SALÁRIO FAMÍLIA E/OU SALÁRIO MATERNIDADE DO **RGPS** – REGIME GERAL

Os valores de vantagens referentes aos benefícios de salário-família e/ou salário-maternidade serão empenhados e liquidados na própria UG, e ocorrerá nas seguintes naturezas de despesas:

Vantagem do Salário Família e Salário Maternidade				
Competência	Rubrica	RGPS Comissionados, Celetistas e Dt's	Natureza de Despesa	
			Exercício Vigente	Exercício Anterior
<b>Mensal</b>	121, 211, 340	Comissionados e Celetistas e DT	Salário Família 3.1.90.13.02 3.1.90.04.15	3.1.90.92.05 3.1.90.92.46
			Salário Maternidade 3.1.90.11.51	3.1.90.92.46
		DT	3.1.90.04.15	3.1.90.92.46
<b>13° Salário Maternidade</b>	212 e 1112	Comissionados e Celetistas	3.1.90.11.52	3.1.90.92.15
		DT	3.1.90.04.14	3.1.90.92.93

O registro do Empenho e Liquidação, referente à vantagem do salário-família e do salário-maternidade deverá ocorrer de acordo com os seguintes tipos e itens patrimoniais evidenciados na tabela a seguir:

### 7.2.1. REGISTRO DA VANTAGEM DO EXERCÍCIO VIGENTE – COMISSIONADOS E CELETISTAS

NL – Nota de Liquidação – Comissionados e Celetistas	
<b>Salário Família</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Natureza de Despesa: 3.1.90.13.02	<b>D</b> - 1.1.3.2.3.06.11– Salário Família (P) <b>C</b> - 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais RGPS	
Item Patrimonial: 2386 – Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal	
Operação Patrimonial: 3290 - Reconhecimento do Direito do Salário Família	
<b>Salário Maternidade Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Natureza de Despesa: 3.1.90.11.51	<b>D</b> - 1.1.3.2.3.06.12– Salário Maternidade <b>C</b> - 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais RGPS	
Item Patrimonial: 5136 – Salário Maternidade Mensal	
Operação Patrimonial: 3291 - Reconhecimento do Direito do Salário Maternidade	
<b>13° Salário Maternidade</b>	
Natureza de Despesa: 3.1.90.11.52	<b>C</b> - 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais RGPS	
Item Patrimonial: 5137 – Salário Maternidade 13° Salário	
Operação Patrimonial: 3291 - Reconhecimento do Direito do Salário Maternidade	

### 7.2.2. REGISTRO DA VANTAGEM DO EXERCÍCIO VIGENTE – DT´S

NL – Nota de Liquidação – DT´S	
<b>Mensal (SF e SM)</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Natureza de Despesa: 3.1.90.04.15	<b>Salário Família</b> <b>D</b> - 1.1.3.2.3.06.11– Salário Família (P) <b>C</b> - 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício
Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação Tempo Determinado	
Item Patrimonial: 2612 – Obrigação Patronal Do Exercício - RGPS	
Operação Patrimonial: ➤ 71- Reconhecimento do Direito do Salário Família ➤ 72- Reconhecimento do Direito Salário Maternidade	
<b>13° Salário Maternidade</b>	
Natureza de Despesa: 3.1.90.04.14	<b>Salário Maternidade</b> <b>D</b> - 1.1.3.2.3.06.12– Salário Maternidade (P) <b>C</b> - 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício
Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação Tempo Determinado	
Item Patrimonial: 5017 – Obrigações Patronais Do Exercício - RGPS - 13° Salário.	
Operação Patrimonial: 72 - Reconhecimento do Direito do Salário Maternidade	

### 7.2.3. REGISTRO DA VANTAGEM DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – COMISSIONADOS E CELETISTAS

NL – Nota de Liquidação – Comissionados e Celetistas	
Mensal (SF e SM)	Contas Patrimoniais
Natureza de Despesa: 3.1.90.92.05	<p><b>Salário Família</b></p> <p><b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.11– Salário Família (P)</p> <p><b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício</p>
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	
Item Patrimonial: 3537 – Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Exercícios Anteriores	
Operação Patrimonial: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3290 - Reconhecimento do Direito do Salário Família</li> <li>➤ 3291 - Reconhecimento do Direito Salário Maternidade</li> </ul>	
<b>13° Salário Maternidade</b>	
Natureza de Despesa: 3.1.90.92.15	<p><b>Salário Maternidade</b></p> <p><b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.12– Salário Maternidade</p> <p><b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício</p>
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais RGPS	
Item Patrimonial: 4998 – Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Exercícios Anteriores – 13° Salário	
Operação Patrimonial: 3291 - Reconhecimento do Direito do Salário Maternidade	

### 7.2.4. REGISTRO DA VANTAGEM DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – DT'S

NL – Nota de Liquidação – DT's	
Mensal (SF e SM)	Contas Patrimoniais
Natureza de Despesa: 3.1.90.92.46	<p><b>Salário Família</b></p> <p><b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.11– Salário Família (P)</p> <p><b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício</p>
Tipo Patrimonial: FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores – Pessoal Civil - RGPS	
Item Patrimonial: 4214 – Obrigações Patronais – DT – RGPS - Mensal	
Operação Patrimonial: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 84 - Reconhecimento do Direito do Salário Família</li> <li>➤ 85 - Reconhecimento do Direito Salário Maternidade</li> </ul>	
<b>13° Salário Maternidade</b>	
Natureza de Despesa: 3.1.90.92.93	<p><b>Salário Maternidade</b></p> <p><b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.12– Salário Maternidade</p> <p><b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício</p>
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais RGPS	
Item Patrimonial: 5018 – Obrigações Patronais - DT - RGPS - 13° Salário	
Operação Patrimonial: 85 - Reconhecimento do Direito do Salário Maternidade	

### 7.3. REGISTRO DAS REPOSIÇÕES E DESCONTOS DO SALÁRIO FAMÍLIA E SALÁRIO MATERNIDADE **RGPS** – REGIME GERAL

Nas situações de constatação de pagamento do benefício a maior ao segurado, identificadas no reprocessamento da folha de pagamento, o valor será descontado do servidor e recolhido ao INSS, mensal ou 13º salário. Os valores serão identificados no relatório PRO0569P, por meio de rubricas de vantagens com valor negativo (121, 211, 212 e 340) e também no relatório PRO0592, por meio da rubrica de desconto 1855. Assim, serão registradas como Tipo de Retenção, por meio das operações a seguir:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<p><b>Tipo de Retenção:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rubricas de vantagem <b>121, 211 e 340</b> figuradas como reposição (sinal negativo relatório PRO0569P) – <b>Tipo de retenção 132</b> – FP – Devolução do Salário Família / Maternidade.</li> <li>➤ Rubricas de vantagem <b>212</b> figurada como reposição (sinal negativo relatório PRO0569P) e rubrica de desconto <b>1855</b> (Relatório PRO0592) – <b>Tipo de retenção 147</b> – FP – Devolução do 13º Salário Maternidade</li> </ul>	<p><b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício</p> <p><b>C</b> – 2.1.8.8.3.01.02 – Contribuição ao RGPS</p>
<b>Credor:</b> 29.979.036/0057-03 INSS	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Será informado automaticamente, de acordo com o registro da natureza de despesa na NL	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsidios (RPPS)	
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação	

#### 7.4. REGISTRO DAS DEDUÇÕES DO INSS SEGURADO DAS VANTAGENS PAGAS AO SERVIDOR DE SALÁRIO MATERNIDADE E/OU SALÁRIO FAMÍLIA

Considerando o registro do reconhecimento do direito do salário-família e salário-maternidade, orientado no tópico 7.2 deste Manual, trata-se da contabilização nas contas do ativo (1.1.3.2.3.06.11 - Salário-Família e/ou 1.1.3.2.3.06.12 – Salário-Maternidade), visando posteriormente o registro da dedução da Contribuição Previdenciária do INSS, parte do segurado, por meio de **NP - Nota Patrimonial**.

Assim, a partir do momento que o órgão receber as informações de apuração do INSS a recolher, do setor competente, e constatado a existência de dedução do INSS Segurado decorrente do pagamento efetuado do salário maternidade e/ou salário família, deve-se então efetuar o registro contábil da dedução do INSS do segurado, conforme segue abaixo.

Desta forma, a contabilização do salário-família e salário-maternidade demonstrados como vantagem será deduzido do passivo de INSS a recolher, parte do segurado, de acordo com as compensações informadas no E-social.

O registro da dedução de Contribuição Previdenciária do Segurado ocorrerá por meio de NP – Nota Patrimonial conforme segue abaixo:

##### 7.4.1 DEDUÇÕES DO INSS SEGURADO - COMISSIONADOS E CELETISTAS

NP – Nota Patrimonial – Comissionados e Celetistas	
<b>INSS Mensal (SF e SM)</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>Salário Família</b>
<b>UG2:</b> Não Preencher	<b>D</b> - 2.1.8.8.3.01.02 – Contribuições ao RGPS
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS	<b>C</b> - 1.1.3.2.3.06.11– Salário Família (P)
<b>Item Patrimonial:</b> 2552 – Vencimentos e Salários – RGPS	<b>Salário Maternidade</b>
<b>Operação Patrimonial:</b>	<b>D</b> - 2.1.8.8.3.01.02 – Contribuições ao RGPS
➤ 4954 Compensação INSS Servidor- RGPS -Sal. Maternidade	<b>C</b> - 1.1.3.2.3.06.12– Salário Maternidade (P)
➤ 6633 Compensação INSS Servidor- RGPS -Sal. Maternidade – Exercícios Anteriores	
➤ 5949 Compensação INSS Servidor - RGPS - Salário Família	
<b>INSS 13° Salário Maternidade</b>	
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>Salário Maternidade</b>
<b>UG2:</b> Não Preencher	<b>D</b> - 2.1.8.8.3.01.02 – Contribuições ao RGPS
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS	
<b>Item Patrimonial:</b> 2574 – 13° Salário - RGPS	<b>C</b> - 1.1.3.2.3.06.12– Salário Maternidade (P)
<b>Operação Patrimonial:</b>	
➤ 4954 Compensação INSS Servidor- RGPS -Sal. Maternidade	
➤ 6633 Compensação INSS Servidor- RGPS -Sal. Maternidade – Exercícios Anteriores	

#### 7.4.2 DEDUÇÕES DO INSS PARTE SEGURADO – DT’S – EXERCÍCIO VIGENTE

NP – Nota Patrimonial – Parte Segurado	
<b>INSS Mensal (SF e SM)</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>Salário Família</b>
<b>UG2:</b> Não Preencher	<b>D</b> - 2.1.8.8.3.01.02 – Contribuições ao RGPS
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Contratação Tempo Determinado	<b>C</b> - 1.1.3.2.3.06.11– Salário Família (P)
<b>Item Patrimonial:</b>	<b>Salário Maternidade</b>
➤ 2595 – Salário – Contrato Temporário – Lei 8745/93 – RGPS – Professores Substitutos	<b>D</b> - 2.1.8.8.3.01.02 – Contribuições ao RGPS
➤ 2596 – Salário - Contrato Temporário - RGPS - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	<b>C</b> - 1.1.3.2.3.06.12– Salário Maternidade (P)
<b>Operação Patrimonial:</b>	
➤ 5333 Compensação INSS Servidor RGPS/DT Sal. Maternid	
➤ 5998 Compensação INSS Servidor RGPS/DT Sal. Família	
<b>INSS 13° Salário Maternidade</b>	
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>Salário Maternidade</b>
<b>UG2:</b> Não Preencher	<b>D</b> - 2.1.8.8.3.01.02 – Contribuições ao RGPS
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Contratação Tempo Determinado]	
<b>Item Patrimonial:</b>	<b>C</b> - 1.1.3.2.3.06.12– Salário Maternidade (P)
➤ 4850 – 13° Salário – Contrato Temporário – Lei 8745/93 – RGPS – Professores Substitutos	
➤ 4852 – 13° Salário - Contrato Temporário - RGPS - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	
<b>Operação Patrimonial:</b> 5333 – Compensação de INSS Servidor - RGPS / DT - Salário-Maternidade	

## 8. REGISTROS DE OPERAÇÕES ESPECÍFICAS DA FOLHA DE PAGAMENTO

Este capítulo trata dos principais registros de operações específicas decorrentes da folha de pagamento das quais qualificamos importante destacar, em função de algumas dúvidas recorrentes dos órgãos e também de legislação específicas, nas quais julgamos relevante a criação de um subtópico específico de cada tema aqui elencados.

## 8.1 JETONS

De acordo com as orientações do MDF, 12ª edição, *as informações de pessoal deverão ser calculadas pelo valor total do grupo de natureza de despesa 1 – Pessoal e Encargos Sociais, além do elemento 34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização quando estiver empregada em atividade-fim da instituição, ou for inerente a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e salários do quadro de pessoal. No entanto, devem ser incluídas também despesas classificadas no grupo de natureza da despesa 3 – Outras Despesas Correntes que sejam consideradas despesa com pessoal.*

Segundo a STN, esclarecemos que o mapeamento do demonstrativo de Despesas com Pessoal, busca despesas com pessoal, realizadas a título de remuneração de membros de órgãos de deliberação coletiva (conselho consultivo, conselho de administração, conselho fiscal ou outros órgãos colegiados). Orientamos que, se houver valores de jetons pagos a conselheiros pela participação em órgãos de deliberação coletiva **que possui vínculo com o Estado** e que se enquadrem no conceito de despesa com pessoal de forma habitual e contínua, esses valores devem ser registrados no **exercício vigente** na natureza de despesa **3.1.90.11.40** quando ocorrer de forma habitual e contínua e **3.1.90.16.45** quando ocorrer de forma **não** habitual e contínua. No caso de **exercício anterior** deverá ser registrado na natureza de despesa **3.1.90.92**.

Quanto ao pagamento de Jetons a conselheiros **que não possuem vínculo** com o Estado, esses valores deverão ser registrados na Natureza de Despesa **3.3.90.36.45** quando exercício vigente e **3.3.90.92.45** quando exercício anterior.

Segundo a SEGER o registro do pagamento de Jetons é efetuado no SIARHES por meio da rubrica específicas cujo cadastro no quadrinômio apresenta subcategorias distintas, apresentando assim classificação da despesa orçamentária distinta no relatório de pagamento da folha de pessoal (PRO0569P), dependendo se o pagamento de Jetons ocorre para os conselheiros com vínculo no Estado e aos conselheiros que não possuem vínculo com o Estado.

Diante disto, destacamos a importância dos GRH's dos Órgãos para efetuarem os devidos registros no SIARHES, uma vez que esta definição gerará impactos na despesa com pessoal. O registro ocorrerá no SIGEFES mediante a classificação mencionada na tabela a seguir:

Registro no SIGEFES sobre Pagamento de JETONS	
Não Possui Vínculo com o Estado	Possui Vínculo com o Estado

Não integra o cômputo de gasto de pessoal	Integra o cômputo de gasto de pessoal
Natureza de despesa: ▪ Exercício Vigente: 3.3.90.36.45 ▪ Exercício Anterior: 3.3.90.92.45	Natureza de despesa: <b>Pessoal Civil</b> ▪ Exercício Vigente: 3.1.90.16.45 ▪ Exercício Anterior: 3.1.90.92.45
Tipo Patrimonial: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Tipo Patrimonial: • FOPAG: Outras Despesas Variáveis • FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores – Pessoal Civil - RGPS
Subitem da Despesa: 45 – JETONS a Membros de Conselhos e Comissões	Subitem da Despesa: 45 - JETONS
Operação Patrimonial: Reconhec. Obrigação	Operação Patrimonial: Rec. da Obrigação

## 8.2 PENSÕES ESPECIAIS

Considerando que a SEFAZ solicitou da SEGER, por meio do Chamado SIARHES [#Y4P-7RM-GLZV], consulta acerca da base legal do pagamento de pensões inseridas em folha de pagamentos do Estado, segue breves considerações sobre o tema emitido pela SEGER por meio de Nota Técnica, registrada no E-Dcos n° 2020-ORC6MQ.

Dos vínculos classificados como Pensões Especiais segue as principais segregações no quadrinômio de folha:

### 8.2.1 PENSÕES ESPECIAIS INDENIZATÓRIAS

São pensões pagas em favor de indivíduos que ganharam judicialmente o direito a pensionamento do Estado, por fatos alheios ao regime jurídico-administrativo estadual. Sobre esse grupo, saliente-se que cada uma das pensões é baseada em um título judicial, em regra transitado em julgado. Tais pensões, quase unanimemente, são calcadas no art. 37, § 6º da Constituição Federal e **têm evidente caráter indenizatório**, uma vez que a obrigação do Estado de pagá-las surge da necessidade de reparação do prejuízo experimentado pelos cidadãos decorrente da atividade estatal.

Para os fins estipulados pela Secretaria do Tesouro Nacional, é seguro dizer que essas pensões **não são classificadas como despesas de pessoal**.

Quando ocorrer necessidade de registro de reposição de desconto da rubrica de indenização especial indenizatória, deverá utilizar o tipo de retenção 386 – FOPAG\_Abate Teto de Pensões Especiais Indenizatórias.

### 8.2.2 PENSÕES ESPECIAIS ASSISTENCIAIS

São pensões pagas a indivíduos que obtiveram direito adquirido, protegido pelo art. 5º, XXXVI da Constituição Federal, no qual determina que o Estado promova a continuidade do pagamento dessas pensões, mesmo em que pese à maioria das leis citadas estarem revogadas. Segundo a SEGER, para fins exclusivos de classificação nos parâmetros definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, **tais pensões enquadram-se como despesas de pessoal**.

Segue abaixo as pensões especialíssimas pagas em folha, segundo a SEGER:

- ✓ **Pensões de Montepio:** Essas pensões são pagas a dependentes de membros do Tribunal de Justiça do Espírito Santo, Ministério Público Estadual e Tribunal de Contas, com base na Lei Estadual nº 3.503/1982.
- ✓ **Pensões pagas a dependentes de ex-militares:** Pelos motivos mais diversos, essas pensões baseiam-se nas Leis Estaduais nos 2.415/1969, 2.701/1972 e 3.459/1982. Algumas delas foram consolidadas por decisão judicial.
- ✓ **Pensões pagas a dependentes de ex-policiais civis:** 8 Pelos motivos mais diversos, essas pensões baseiam-se nas Leis Estaduais nos 2.141/1965 e 3.400/1981.
- ✓ **Pensão paga a dependente de ex-servidor da área tributária:** A pensão é paga com base na Lei Estadual nº 2.415/1969.
- ✓ **Pensões pagas a ex-Juizes de Paz:** Em que pese a função de Juiz de Paz não ser remunerada a Lei Estadual nº 3.507/1982 garantiu àqueles que a exerceram por mais de 15 (quinze) anos uma pensão especial, a expensas do Erário, além de imputar ao Poder Executivo a atribuição de paga-las.
- ✓ **Pensões pagas a dependentes de ex-Juizes de Paz:** Pensões pagas com base na Lei Estadual nº 2.415/1969.
- ✓ **Complementações de Aposentadoria:** Esses são benefícios pagos a ex-servidores estaduais e respectivos dependentes que eram vinculados à Consolidação das Leis do Trabalho e que se aposentaram no Regime Próprio de Previdência Social. Baseiam-se nas Leis Estaduais nos 4.511/1991 e 5.567/1998.

Conforme consulta realizada pela SEFAZ perante a STN no sentido de se manifestar quanto a devida classificação orçamentária, para fins de elucidar quaisquer dúvidas pertinente ao assunto, segue abaixo a orientação da STN:

*Quanto ao primeiro questionamento, classificação orçamentária a ser utilizada para o registro das despesas com Pensões decorrentes de responsabilidade civil do Estado, concedidas por decisão judicial, visando a reparação de danos diversos, em conformidade com a Portaria Conjunta STN/SOF n. 163/2001, a classificação por natureza da despesa deverá ser utilizada com o grupo de natureza da despesa: **3 – Outras e o elemento mais adequado é o 59 – Pensões Especiais**, que trata de despesas orçamentárias com pagamento de pensões especiais, inclusive as de caráter indenizatório, concedidas por legislação específica, não vinculadas a cargos públicos.*

*Quanto ao segundo questionamento, pensões decorrentes de legislação específica do Estado, pagas a dependentes de ex-servidores, bem como o montepio, que não constituem benefícios previdenciários do RPPS do Estado, em conformidade com a Portaria Conjunta STN/SOF n. 163/2001, a classificação por natureza da despesa deverá ser utilizada com o grupo de natureza da despesa: **1 – Pessoal e o elemento mais adequado é o 03 – Pensões Especiais**, que trata de pensões do RPPS e do Militar Despesas orçamentárias com pagamento de pensões civis do RPPS e dos militares. Ressalta-se que em breve a Portaria Conjunta STN/S*

Diante disto, destacamos a importância dos GRH's dos Órgãos para efetuarem os devidos registros no SIARHES, uma vez que esta definição gerará impactos na despesa com pessoal. O registro ocorrerá no SIGEFES mediante a classificação mencionada na tabela a seguir:

Registro no SIGEFES sobre Pensões Especiais	
<b>Pensões Especiais Indenizatórias</b>	<b>Pensões Especiais Assistenciais</b>
Não integra o cômputo de gasto de pessoal	Integra o cômputo de gasto de pessoal
Natureza de despesa: ▪ Exercício Vigente: 3.3.90.59.02 ▪ Exercício Anterior: 3.3.90.92.02	Natureza de despesa: <b>Pessoal Civil</b> ▪ Exercício Vigente: 3.1.90.03.28 ▪ Exercício Anterior: 3.1.90.92.28 Natureza de despesa: <b>Pessoal Militar</b> ▪ Exercício Vigente: 3.1.90.03.29 ▪ Exercício Anterior: 3.1.90.92.29
Tipo Patrimonial: FOPAG: Pensões Especiais	Tipo Patrimonial: FOPAG:Pensões Especiais
Item Patrimonial: 4184 - Pensões Especiais Indenizatórias	Item Patrimonial: ▪ <b>Pessoal Civil:</b> 5387 - Pensões Especiais Assistenciais – Ativo Civil ▪ <b>Pessoal Militar:</b> 5388 - Pensões Especiais Assistenciais – Ativo Militar
Operação Patrimonial: Reconhec. Obrigação	Operação Patrimonial: Reconhecimento da Obrigação

Quando ocorrer necessidade de registro de reposição de desconto da rubrica de indenização especial indenizatória, deverá utilizar o tipo de retenção 143 – FOPAG\_Abate Teto de Pensões Especiais Assistenciais.

### 8.3 CONVOCAÇÃO VOLUNTÁRIA DE MILITAR DA RESERVA REMUNERADA, CONFORME LEI 617/2012

Considerando a Lei nº Complementar nº 617/2012 e Decreto 4645/2020 que institui a convocação voluntária de militares da reserva remunerada no Estado do Espírito Santo.

Considerando o Parecer Consulta TCEES 014/2016 menciona que a atividade de segurança e vigilância, portanto atividade-meio, sejam decorrentes classificadas em elemento de despesa alheio ao art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal, ou seja, não se inclua como despesa de pessoal do órgão ou Poder para fins de limite de defesa, conforme prescreve o Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional constante no Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

#### 8.3.1 CONVOCAÇÃO VOLUNTÁRIA DE MILITAR DECORRENTE DE ATIVIDADE-MEIO – VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL

O registro ocorrerá conforme segue o quadro a seguir:

Do Exercício Vigente					
Tipo Patrimonial: FOPAG: Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil - RGPS					
Período	Rubrica	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Natureza de Despesa	Subitem
<b>Mensal</b>	330	<b>5071-</b> Ajuda de Custo Convocação Voluntária de Militar - LC nº 617/2012 - Vigilância e Segurança Patrimonial	1116 – Reconhec. da Obrigação	339036	11

<b>13° Salário</b>	24 1025	<b>5072</b> - Ajuda De Custo - Convocação Voluntária De Militar - LC N° 617/2012 - Vigilância e Segurança Patrimonial - 13. Salário	<b>5321</b> - 13°: Reconhecimento da obrigação de 13° Salário, quando não for Adiantamento de 13° Salário Líquido.  <b>5318</b> - 13°: Adiant 13° Sal Liquid.	339036	10
<b>1/3 de Férias</b>	28	<b>5102</b> - Ajuda De Custo - Convocação Voluntária De Militar - LC N° 617/2012 - Vigilância e Segurança Patrimonial - 1/3 Férias	<b>5398</b> - Adiantamento de Férias	339036	13

**De Exercícios Anteriores****Tipo Patrimonial:** FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Civil - RGPS

	Rubrica	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Natureza de Despesa	Subitem
<b>Mensal / 13° Salário</b>	330/24	<b>5073</b> - Ajuda De Custo - Convocação Voluntária De Militar - LC N° 617/2012 - Vigilância e Segurança Patrimonial	<b>1354</b> - Reconhec. da Obrigação	339092	16

**8.3.2 CONVOCAÇÃO VOLUNTÁRIA DE MILITAR DECORRENTE DE ATIVIDADE-FIM – APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

O registro ocorrerá conforme segue o quadro a seguir:

**Do Exercício Vigente****Tipo Patrimonial:** FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar

Período	Rubrica	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Natureza de Despesa	Subitem
<b>Mensal</b>	330	<b>5042</b> - Ajuda De Custo - Convocação Voluntária De Militar - Apoio Administrativo	<b>750</b> - Reconhec. da Obrigação	319012	35
<b>13° Salário</b>	24	<b>5043</b> - Ajuda De Custo - Convocação Voluntária De Militar - Apoio Administrativo - 13. Salário	<b>5029</b> - 13°: Reconhec. obrigação de 13° Sal, quando não for Adiantamento de 13° Sal. Líquido.	319012	36
	1025	<b>5043</b> - Ajuda De Custo - Convocação Voluntária De Militar - Apoio Administrativo - 13. Salário	<b>4989</b> - 13°: Adiant 13° Salário Líquido	319012	36

**De Exercícios Anteriores****Tipo Patrimonial:** FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Militar - RPPS

	Rubrica	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Natureza de Despesa	Subitem
<b>Mensal / 13° Salário</b>	330/24	<b>5060</b> - Ajuda De Custo - Convocação Voluntária Militar - Apoio Adm.	<b>1368</b> - Reconhec. da Obrigação	319092	21

#### 8.4 SERVIÇO VOLUNTÁRIO DE INTERESSE POLICIAL - SVIP, CONFORME LEI 850/2017

Considerando a Lei Complementar nº 850/2017 que instituiu o Serviço Voluntário de Interesse Policial – SVIP no âmbito do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

O registro ocorrerá conforme segue o quadro a seguir:

<b>Do Exercício Vigente</b>					
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RPPS					
Período	Rubrica	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Natureza de Despesa	Subitem
<b>Mensal</b>	330	<b>5028</b> - Ajuda de Custo Policial Civil Voluntário - Lei Complementar nº 850/2017	<b>1079</b> – Reconhec. da Obrigação	319011	25
<b>13º Salário</b>	24	<b>5044</b> - Ajuda de Custo – Policial Civil Voluntário – Lei Complementar nº 850/2017 - 13º Salário	<b>5026</b> – 13º: Reconhecimento da obrigação de 13º Salário, quando não for Adiantamento de 13º Salário Líquido.	319011	26
	1025	<b>5044</b> - Ajuda de Custo – Policial Civil Voluntário – Lei Complementar nº 850/2017 - 13º Salário	<b>4988</b> – 13º: Adiant 13º Sal Liquid	319011	26

<b>De Exercícios Anteriores</b>					
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Civil - RPPS					
	Rubrica	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Natureza de Despesa	Subitem
<b>Mensal / 13º Salário</b>	330/24	<b>5029</b> – Ajuda de Custo – Policial Civil Voluntário – Lei Complementar nº 850/2017	<b>1340</b> – Reconhec. da Obrigação	319092	96

## 9. CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS DE CONSIGNATÁRIOS


Considerando que o Decreto nº 4576-R de 2020, que trata das disposições sobre as consignações em folha de pagamento no âmbito do Estado do Espírito Santo, dispõe em seu art.22 o seguinte:

*Art. 22. As consignatárias deverão ressarcir as despesas com processamento da consignação em folha de pagamento.*

*§ 1º O ressarcimento ao Erário mencionado no caput deste artigo corresponderá a 0,15% (zero vírgula quinze por cento) do valor das parcelas averbadas em folha de pagamento no mês e será destinado à programas e ações na área de recursos humanos desenvolvidos pela Secretaria responsável pela administração de pessoal.*

*§ 2º O valor do ressarcimento mensal será descontado do valor averbado em folha de pagamento pelo órgão de origem do consignado.*

O relatório de desconto PRO 0592 dispõe as informações de receitas de consignação conforme evidenciado a seguir:

	Governo do Estado do Espírito Santo	Página 1 / 111
	SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS	Emissão 17-06-2019 16:25:05 Referência: PRO0592
<b>RELATÓRIO DE DESCONTOS, POR CONTAS DO PASSIVO E REGIME PREVIDENCIÁRIO</b>		
Empresa: SEGER Mês/Ano: 06/2019 Folha: 31 Tipo Vinculo: TODOS UO: TODOS Regime Prev: REGIME PROPRIO Grupo: 0		
UO 10101	SECRETARIA DA CASA CIVIL- SCV	
Atividade 2095	Remuneracao do Pessoal Ativo e Encargos Sociais	
ND Rubricas		
	CNPJ	
	Total:	
	Total / Bruto Descontos	16.206,35
	(-) Reposição Consignatários	0,00
	(-) Receita Consignatários	1,94
	Saldo / Líquido Consignatários	16.204,41

O registro da receita de consignações ocorrerá por meio de tipo de retenção destacados a seguir:

Aba "Retenções" da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo de Retenção:</b> 155 - FP - Ressarcimento das Consignatárias - FOPAG	<b>D</b> - 2.1.1.1.1.01.01 - Salários, remuneração e benefícios do Exercício  <b>C</b> - 2.1.8.8.1.01.99 - Outros Consignatários
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Será informado automaticamente, de acordo com o registro da natureza de despesa na NL	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsídios (RPPS)	
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação	
<b>Natureza de Receita:</b> 19239901 - Outros Ressarcimentos - Principal	

**Atenção:** No momento do registro da **PD/OB de Retenção**, deverá selecionar os seguintes itens:

- Selecionar a **UG1** e a **UG2**, ambos a **própria UG**.
- Selecionar o mesmo domicílio bancário, tanto no destino quanto na origem.

## 10. CONTABILIZAÇÃO DOS DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO EFETUADOS POR TIPO DE RETENÇÃO

Nesta etapa serão abordados os valores tidos essencialmente como descontos de remuneração, tais como: INSS, IPAJM, Consignações, Vale Transporte, Contribuições a Associações ou Sindicatos e outros, e serão apresentados no **relatório PRO 0592** e seu registro ocorrerá por meio de tipo de retenção na NL, na **“aba retenções”**.

Após o registro das notas de liquidação das vantagens apresentadas nos tópicos anteriores lançadas em **modo rascunho**, basta entrarmos em cada documento (NL) para o devido registro dos descontos relacionados às respectivas naturezas e subitens de despesa, na “aba retenções”.

Para efetuar a contabilização das rubricas de descontos a UG deverá utilizar as informações contidas no relatório PRO 0592, que são segregados por Regime Previdenciário (RPPS e RGPS) tomando-se por base o valor bruto dos descontos.

### 10.1 REGISTRO DE OUTROS CONSIGNADOS

O registro das “Consignações” contemplará rubricas que serão essencialmente devidas a terceiros (Sindicatos, Associações, Bancos, dentre outros), e seu registro ocorrerá pelo valor líquido, calculado pela diferença da coluna “Total/Bruto Descontos” menos a coluna “(-) Receita Consignatários”. Neste caso, o valor líquido das “Consignações” deverá ser registrado por meio dos seguintes tipos de retenção:

- Tipo de Retenção **8** – FP\_Outros Consignatários;
- Tipo de Retenção **269** – FP\_Plano de Previdência e Assistência Médica;
- Tipo de Retenção **270** – FP\_Entidades Representativas de Classes
- Tipo de Retenção **271** – FP\_Planos de Seguros;
- Tipo de Retenção **272** – FP\_Empréstimos e Financiamentos;

Importante destacar que o valor apresentado na coluna “(-) Receita Consignação” deverá ser registrado conforme mencionado no tópico 5 deste manual. Já os demais descontos deverão ser registrados pelo seu valor bruto e serão destacados nos tópicos seguintes.

Quanto aos registros das demais rubricas de descontos (Indenização e Restituições diversas, IRRF, Desconto Líquido de Férias, Pensão Alimentícia, Faltas ao Serviço, INSS, FUMPES, IPAJM e PREVES), estas serão abordadas através de tipo de retenção específico, que será discorrido nos tópicos seguintes:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo de Retenção:</b> Selecionar o item de retenção destacado acima	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício
<b>Credor:</b> Consignado	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Será informado automaticamente, de acordo com o registro da natureza de despesa na NL	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsídios (RPPS)	
	<b>C</b> – 2.1.8.8.1.01.XX

### 10.2 REGISTRO DO DESCONTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

## DO REGIME PRÓPRIO – RPPS (FF / FP) – PARTE SEGURADO

As rubricas de desconto do IPAJM retida do servidor são as seguintes:

Rubrica	Fundo IPAJM	Descrição
412	Fundo Financeiro	FF/IPAJM sobre 13° Salário
413 (*)	Fundo Financeiro	FF/IPAJM Abono Férias
421	Fundo Financeiro	FF/IPAJM Mensal
603	<u>Fundo Previdenciário</u>	<u>FP/IPAJM Mensal Lei 282/2004</u>
604	<u>Fundo Previdenciário</u>	<u>FP/IPAJM 13 LC 282</u>
605 (*)	<u>Fundo Previdenciário</u>	<u>FP/IPAJM Abono Férias LC 282</u>

(\*) Rubricas correspondem a reprocessamentos de competências exercícios anteriores.

O registro ocorrerá de forma a segregar os valores previdenciários (FF e FP) do RPPS em Mensal e 13° Salário e também será segregado o registro referente ao Ativo Civil e ao Ativo Militar.

Para apurar o valor previdenciário Mensal deverá somar as rubricas **412** e **413**, para compor o Fundo Financeiro Mensal, e somar as rubricas **603** e **605** para compor o Fundo Previdenciário Mensal.

Segue um modelo das rubricas de desconto do IPAJM FF/FP evidenciadas no Relatório PRO 0592:

218810127	FUNPES - Fundo Financeiro		57.326,12	0,00	0,00	57.326,12
	412 FF/IPAJM SOBRE 13	-	5.553,75	0,00	0,00	5.553,75
	421 FF/IPAJM MENSAL	-	51.772,37	0,00	0,00	51.772,37
218810128	FUNPES - Fundo Previdenciário		178.300,78	21,55	0,00	178.279,23
	603 FP/IPAJM MENSAL LEI 282/2004	-	164.600,07	0,00	0,00	164.600,07
	604 FP/IPAJM 13 LC 282	-	13.700,71	0,00	0,00	13.700,71
	605 FP/IPAJM ABONO FERIAS LC 282	-	0,00	21,55	0,00	-21,55

Os registros das retenções do IPAJM Servidor ocorrerão conforme descrito a seguir:

### 10.2.1 DO FUNDO FINANCEIRO - FF

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Fundo Financeiro Mensal	Contas Patrimoniais
Subitem da Despesa: Selecionar a NL utilizando preferencialmente o subitem 74 – “subsídio”.	D – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício
Tipo de retenção: FP - Contribuição Fundo Financeiro - Ativo Civil	
Subitem da Despesa: Selecionar a NL utilizando preferencialmente o subitem 43 – “13° Salário”.	C – 2.1.8.8.2.01.01 – RPPS – Retenções sobre Vencimentos e Vantagens
Tipo de retenção: FP - Contribuição Fundo Financeiro - Ativo Civil	
Credor da Retenção: <b>600210</b> – Fundo Financeiro	

### 10.2.2 DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO - FP

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
<b>Fundo Previdenciário Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Subitem da Despesa: Selecionar a NL utilizando preferencialmente o subitem 74 – “subsídio”.	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício
Tipo de retenção: FP - Contribuição Fundo Previdenciário - Ativo Civil	
<b>Fundo Previdenciário 13° Salário</b>	<b>C</b> – 2.1.8.8.2.01.01 – RPPS – Retenções sobre Vencimentos e Vantagens
Subitem da Despesa: Selecionar a NL utilizando preferencialmente o subitem 43 – “13° Salário”.	
Tipo de retenção: FP - Contribuição Fundo Previdenciário - Ativo Civil	
Credor da Retenção: <b>600211</b> – Fundo Previdenciário	

### 10.3 REGISTRO DO DESCONTO DO FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL – FPS – PARTE SEGURADO MILITAR

Considerando a publicação da Lei Complementar nº 943/2020, que alterou a legislação dos militares e instituiu o Fundo de Proteção Social – FPS a partir do exercício de 2020, em substituição ao Regime Próprio dos Servidores, no qual conterà as seguintes rubricas de desconto do salário do servidor militar:

Rubrica de Desconto - FPS	Descrição
1945	Contribuição Mensal Fundo de Proteção Social/FPS
1946	Contribuição Fundo de Proteção Social – 13° Salário

O registro do desconto do FPS ocorrerá por meio de Tipo de retenção, conforme destacados no quadro a seguir:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
<b>FPS - Fundo de Proteção Social - MENSAL</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Rubrica: <b>1945</b>	
Subitem da Despesa: Preferencialmente utilizar os subitens 74 subsídios	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício
Tipo de retenção: <b>258</b> – FPS - Contribuição ao FPS Ativo Militar - Mensal	
<b>FPS - Fundo de Proteção Social – 13° Salário</b>	<b>C</b> – 2.1.8.8.2.01.10 – RPPS – FPS- Retenções sobre Vencimentos e Vantagens
Rubrica: <b>1946</b>	
Subitem da Despesa: Optar preferencialmente pelo subitem 43 – 13° Salário	
Tipo de retenção: <b>259</b> – FPS - Contribuição ao FPS Ativo Militar – 13° Salário	
Credor da Retenção: <b>600212</b> – FPS – Fundo de Proteção Social	

Foi criado a **UG: 600212 - Fundo de Proteção Social dos Militares**, que é vinculada ao IPAJM, para fins de gerir os benefícios de proteção social dos militares Inativos e Pensionistas. Assim, todas as contribuições dos servidores militares, **a partir de 2020**, deverão ser recolhidas para esta UG, e não mais para os Fundos Financeiro e Previdenciário.

Entretanto, em função de reprocessamentos de competências anteriores, as contribuições previdenciárias de exercícios anteriores ao de 2020 deverão seguir as regras antigas, ou seja, as contribuições deverão ser recolhidas ao RPPS, por meio do Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário (UG 600210 e 600211).

Após os registros das retenções apresentados neste tópico, a UG deverá efetuar a contabilização de todas as NL's, para então seguir adiante nos registros dos tópicos seguintes.

#### 10.4 REGISTRO DO DESCONTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO REGIME GERAL – **RGPS** – INSS PARTE SEGURADO

As rubricas de desconto do INSS retida do servidor são as seguintes:

Rubrica	Descrição
494	Desconto INSS
495	Desconto INSS 13º Salário
934	Desconto INSS 13º Salário Rescisão

Os valores dos descontos de INSS retidos do servidor serão extraídos das rubricas 494 – “Desconto INSS”, 495 – “Desconto INSS 13º” e 934 – “Desconto INSS 13º Rescisão”. Logo, as rubricas 494 e 934 deverão ser somadas e lançadas no código de retenção “INSS Servidor - 1”, tendo em vista que serão recolhidas na Guia da Previdência Social - GPS do respectivo mês de competência da Folha. Porém, a rubrica 495 deverá ser lançada no código de retenção “INSS 13º Salário do Exercício”, haja vista que o seu recolhimento será efetuado até o dia 20 de dezembro do corrente exercício, nos termos da legislação previdenciária.

Os registros das retenções do INSS Servidor ocorrerão conforme descrito a seguir:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
<b>INSS Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Rubrica: 494 e 934</b>	
<b>Tipo de retenção: 1</b> – FP - Contribuição INSS - Retida Do Segurado- Mensal	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos	– 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício
<b>INSS 13º Salário</b>	
<b>Rubrica: 495</b>	<b>C</b> – 2.1.8.8.3.01.02 – Contribuições ao RGPS
<b>Tipo de retenção: 66</b> – FP - Contribuição ao INSS - Retida Do Segurado - 13º Salário	
<b>Subitem da Despesa:</b> Optar preferencialmente pelo subitem 43 – 13º Salário	
<b>Credor:</b> 29.979.036/0057-03 - Instituto Nacional da Seguridade Nacional - INSS	

#### 10.5 REGISTRO DO DESCONTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA COMPLEMENTAR – **PREVES** – PARTE SEGURADO

As rubricas de desconto do INSS retida do servidor são as seguintes:

Rubrica	Descrição
939	Essas rubricas referem-se ao desconto do segurado participante normal, abrangido pela LC nº 711/2013.
940	

941	Essas rubricas referem-se ao desconto do segurado que deseja contribuir com parcelas remuneratórias não incluídas na base de cálculo da contribuição normal, como ex.: gratificações, cargo comissionado e outros. Ainda vale destacar que para estas rubricas não haverá incidência de contribuição patronal, conforme disposto no §4º, art. 25 da LC nº 711/2013.
942	
943	
944	
946	
947	Essas rubricas referem-se ao desconto do segurado não alcançado pela LC nº 711/2013, mas que deseja contribuir com a PREVES, conforme disposto no §5º do art. 1º, e §2º do art. 25.

Quanto à contabilização das rubricas apresentadas acima, informamos que estas deverão ser somadas para efeito de registro de retenção conforme modelo abaixo:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
Tipo de retenção: <b>148</b> – FP - Contribuição a PREVES- Servidor	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício  <b>C</b> – 2.1.8.8.1.01.11 – Planos de Previdência e Assistência Médica
Credor: 19.473.043/0001-12 – Fundação da Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo – PREVES	
Subitem da Despesa: Preferencialmente utilizar os subitens 74 subsídios	

## 10.6 REGISTRO DO DESCONTO DO IMPOSTO DE RENDA - IRRF

A retenção do imposto de renda do servidor será evidenciada pelas rubricas “466” – IR, “467” – IR sobre Férias e “468” – IR sobre 13º. Para efeito de registro dessa retenção, somaremos os valores das rubricas de descontos mencionadas, ressaltando apenas que existem dois tipos de retenção de registro do imposto de renda, pelos quais a Unidade Gestora deverá optar conforme definição abaixo:

- Código de Retenção **88** – “FOPAG\_IRRF - FOPAG - A ser recolhido por depósito na Conta Única da UG 800102”.

**Atenção:** Quando o pagamento for efetuado através de CTU para CTU, deve-se utilizar o status “OB já encaminhada ao Banco”. Se o pagamento for de conta “D” para CTU, não marcar a opção “OB já encaminhada ao Banco”.

Segue abaixo o registro da retenção do IR:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
Tipo de retenção: ➤ <b>88</b> – FOPAG_IRRF - FOPAG - A ser recolhido por depósito na Conta Única da UG 800102	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício  <b>C</b> – 2.1.8.8.1.01.04 – Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF
Credor: 800102 – ENC-SEFAZ	
Subitem da Despesa: Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsídios (RPPS)	

## 10.7 REGISTRO DO DESCONTO DO VALE TRANSPORTE

O registro de retenção relativa ao Auxílio ou Vale-Transporte em Folha do Servidor será evidenciada no relatório PRO0592 pela rubrica 434 e seu registro ocorrerá conforme Orientação Técnica GECOG/SUBSET/SEFAZ nº 03/2026, expedida aos Órgãos do Poder Executivo Estadual através do **e-Docs 2026-F74MMZ** emitido em 16/06/2026.

Trata-se de orientação técnica referente a alterações no procedimento de registro, no SIGEFES, do valor retido de servidor em folha de pagamento decorrente de parcela do vale transporte custeada pelo beneficiário, nos termos do art. 2º, alínea “b”, da Lei nº 3.981/19871 e art. 89 da LC. nº46/1994.

O benefício do auxílio ou vale-transporte poderá ocorrer mediante pagamento em folha ou por aquisição com entidade fornecedora, nos termos da Norma de Procedimento SRH nº 0513 . Na aquisição do vale-transporte, o processo ocorre mediante execução orçamentária (empenho, liquidação e pagamento) em favor da entidade fornecedora. Já a parcela correspondente aos 6% (seis por cento) descontados na folha, nos termos da legislação estadual, constituirá receita de ressarcimento, nos termos do inciso VII do art. 3º do Decreto nº 6.013-R/2025

A alteração no procedimento visa adequação à IPC 11 – Contabilização de Retenções, bem como ao entendimento da Secretaria do Tesouro Nacional -STN, por meio da consulta CH202606152.

Assim, após a contabilização da retenção, a Unidade deverá registrar uma receita orçamentária de ressarcimento, mediante o registro de VPA, e não mais o estorno de uma VPD, pela anulação da despesa orçamentária relacionada ao fornecedor de vale-transporte.

No SIGEFES, o procedimento relativo à retenção passará a ocorrer da seguinte forma:

- a) Inserir na NL de folha o Tipo de Retenção 8 FOPAG\_OUTROS CONSIGNATÁRIOS, informando a própria UG como credora;
- b) Emitir PD/OB de retenção para a própria UG, usando a opção “OB DE REGULARIZAÇÃO”.
- c) Emitir uma GR para a própria UG no mesmo domicílio bancário de origem da PD, no **tipo** patrimonial “Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos”, **item** patrimonial RESTITUIÇÃO DE DESPESAS DA FOLHA DE PAGAMENTO, **operação** patrimonial “2276 Arrecadação via depósito em conta bancária, contra VPA”

Com isso, independentemente do exercício em que for pago o auxílio transporte, a retenção na folha contabilizará a conta 218810199 OUTROS CONSIGNATÁRIOS e sua baixa ocorrerá de acordo com as orientações acima descritas.

Visando a adequada conciliação e controle dos saldos contábeis respectivos, é importante frisar que a conta 218810199 não poderá apresentar saldo no final do mês relacionado ao desconto de vale-transporte, e o registro do desconto e regularização deverá ocorrer juntamente com o registro da folha de pagamento mensal, da seguinte forma:

- a) A OB de retenção deverá utilizar o mesmo IDUSO, fonte e detalhamento da retenção – o SIGEFES já irá carregar a informação.

**b)** A Guia de Recolhimento deverá ser preenchida com os seguintes dados:

- IDUSO: 1 - Recursos do Exercício Corrente;
- Fonte: A mesma da retenção;
- Detalhamento: A depender do caso concreto. Geralmente, o mesmo da retenção; exceto para os casos em que haja um detalhamento específico para ressarcimento.

Eventuais dúvidas quanto à aplicação desta orientação poderão ser encaminhadas por meio da ferramenta Fale Conosco, disponível no site da SEFAZ.

## 10.8 REGISTRO DO DESCONTO DA PENSÃO ALIMENTÍCIA

As rubricas de Pensão Alimentícia, quando figuradas como despesa relacionada a remuneração mensal do servidor, deverá ser registrada através do tipo de retenção específico, conforme modelo a seguir:

Importante lembrar que as rubricas **481, 511 e 1041**, que trata de Pensão Alimentícia sobre 13º Salário serão orientadas com mais detalhes no *capítulo 19 deste MCONT Folha*, que trata do adiantamento do 13º Salário, do 13º Auxílio Alimentação e do adiantamento do 13º sobre Pensão Alimentícia.

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo de retenção: 11</b> – FP – Retenção de Pensão Alimentícia – Ordem Judicial – Mensal	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício
<b>Credor:</b> BANESTES ou credor/beneficiário especificado pelo RH do Órgão.	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsídios (RPPS)	<b>C</b> – 2.1.8.8.1.01.10 – Pensão Alimentícia

## 10.9 REGISTRO DO DESCONTO DO ABATE TETO

Os valores dos descontos do Abate Teto serão extraídos das rubricas de desconto **525** – “Abate Teto EC 41” e **582** – “Abate Teto EC 41 13º Salário” e o seu registro ocorrerá de acordo com as 09 opções listadas a seguir:

ABATE TETO MENSAL		
Tipo Patrimonial	Código Retenção	Descrição
RGPS – Pessoal Civil	55	FP – Abate Teto – Vencimentos e Vantagens - RGPS
	85	FP – Abate Teto – Subsídios – RGPS – Pessoal Civil
RPPS – Pessoal Civil	49	FP - Abate Teto – Vencimentos e Vant. RPPS P. Civil
	166	FP - Abate Teto – Substituições - RPPS -Pessoal Civil
	84	FP - Abate Teto – Subsídios – RPPS - Pessoal Civil
	58	FP - Abate Teto – Pensões – RPPS - Pessoal Civil
	239	FP - Abate Teto – Férias Abono Constitucional RPPS
	238	FP - Abate Teto – Grat.Exerc. Função – RPPS P. Civil

RPPS – Pessoal Militar	195	FP - Abate Teto – Grat.Exerc.Cargo – RPPS P. Civil RPPS
	82	FP - Abate Teto – Soldo – RPPS - Pessoal Militar
	83	FP - Abate Teto – Subsídios – RPPS – Pessoal Militar
	59	FP - Abate Teto – Pensões – RPPS – Pessoal Militar
<b>ABATE TETO 13° SALÁRIO</b>		
<b>Tipo Patrimonial</b>	<b>Código Retenção</b>	<b>Descrição</b>
RGPS – Pessoal Civil	245	FP – Abate Teto – Subsídios – RGPS – P. Civil – 13° Salário
RPPS – Pessoal Civil	244	FP – Abate Teto – Subsídios – RPPS – P. Civil – 13° Salário
	236	FP – Abate Teto – Pensões – RPPS – P. Civil – 13° Salário
RPPS – P. Militar	237	FP – Abate Teto – Pensões – RPPS – P. Militar – 13° Salário

Devido ao fato dessa retenção estar segregada pelas opções listadas acima, logo, deverá estar associada à NL, no que tange ao Regime (Geral ou Próprio), ao seu respectivo subitem (01 – Vencimentos, 74 – Subsídio, etc.), se corresponde à Administração Direta ou Indireta, e por último, se pertence ao exercício vigente ou a exercícios anteriores.

Assim, a UG deverá ter o cuidado de atribuir o código de retenção correto, pois se trata de Variações Patrimoniais distintas.

Segue abaixo o modelo de registro do abate teto e as contas movimentadas:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
<b>Operação</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Tipo de retenção:</b> Optar pelas opções mencionadas acima	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Será informado automaticamente, de acordo com o registro da natureza de despesa da NL	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsídios (RPPS)	<b>C</b> – 3.X.X.X.X.XX.XX - VPD

## 10.10 REGISTRO DO DESCONTO DAS FALTAS AO SERVIÇO

Os valores dos descontos das Faltas ao Serviço serão representados pelos seguintes códigos de retenção no SIGEFES listados a seguir:

FALTAS AO SERVIÇO		
Tipo Patrimonial	Código Retenção	Descrição
RGPS – Pessoal Civil	113	FP - Faltas ao Serviço – Subsídio – RGPS – Civil
	116	FP - Faltas ao Serviço – Vencimentos RGPS – Civil
	136	FP - Faltas ao Serviço – Estagiário – Civil – RGPS
	255	FP - Faltas ao Serviço - Residente Jurídico_RGPS
RGPS – DT's	186	FP - Faltas ao Serviço – Professores Substitutos
	152	FP - Faltas ao Serviço–Serviço Apoio Adm Tec – DT's

RGPS – Pessoal Civil	114	FP - Faltas ao Serviço – Subsídio – RPPS – Civil
	117	FP - Faltas ao Serviço – Vencimentos – RPPS – Civil
	170	FP - Faltas Serviço – Subsídio – RPPS – Ex. Anterior
RPPS – P. Militar	112	FP - Faltas ao Serviço – Subsídio – RPPS – Militar
	115	FP - Faltas ao Serviço – Soldo – RPPS – Militar

Segue abaixo o modelo de registro das faltas e as contas movimentadas:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo de retenção:</b> Optar pelas opções mencionadas acima	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício <b>C</b> – 3.X.X.X.X.XX.XX - VPD
<b>Credor:</b> Própria UG.	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Será informado automaticamente, de acordo com o registro da natureza de despesa da NL	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsídios (RPPS)	

### 10.11 REGISTRO DO DESCONTO DE INDENIZAÇÃO DEVIDA PELO SERVIDOR

O reconhecimento desta receita orçamentária ocorrerá no próprio Órgão, por meio da rubrica de desconto de indenização do servidor, no qual o registro ocorrerá por meio dos tipos de retenção código **52** e **53**, conforme quadro a seguir:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo de retenção:</b> ➤ 52 – FP – Indenização e Restituições Recursos Próprios ➤ 53 – FP – Indenização e Restituições Recursos Tesouro	<b>D</b> – 2.1.8.8.1.01.05 – Indenizações e Restituições <b>C</b> – 4.9.9.6.1.02.08 – Restituição sobre Folha de Pagamento
<b>Credor:</b> Própria UG.	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Será informado automaticamente, de acordo com o registro da natureza de despesa da NL	
<b>Subitem da Despesa:</b> Preferencialmente utilizar os subitens 01 vencimentos (RGPS) e 74 subsídios (RPPS)	

### 10.12 REGISTRO DO DESCONTO DA RUBRICA 358 RETIDA DO SERVIDOR DE EXERCÍCIO ANTERIOR

Informamos que a orientação desta retenção está orientada no tópico 24.6 deste Manual.

### 10.13 REGISTRO DO EXCEDENTE DA REPOSIÇÃO DAS VANTAGENS DO EXERCÍCIO VIGENTE

Informamos que a orientação desta retenção está orientada no tópico 4.4 deste Manual.

#### **10.14 REGISTRO DO EXCEDENTE DE VERBAS INDENIZATÓRIAS**

Informamos que a orientação desta retenção está orientada no tópico 4.5 deste Manual.

#### **10.15 REGISTRO DA BAIXA DO ADIANTAMENTO DO TERÇO DE FÉRIAS**

Informamos que a orientação desta retenção está orientada no tópico 6.3 deste Manual.

#### **10.16 REGISTRO DO DESCONTO MAIOR QUE O VALOR DO ADIANTAMENTO DE FÉRIAS**

Informamos que a orientação desta retenção está orientada no tópico 6.4 deste Manual.

#### **10.17 REGISTRO DAS REPOSIÇÕES E DESCONTOS DO SALÁRIO FAMÍLIA E SALÁRIO MATERNIDADE **RGPS** – REGIME GERAL**

Informamos que a orientação desta retenção está orientada no tópico 7.3 deste Manual.

## 11 CONTABILIZAÇÃO DAS REPOSIÇÕES DOS DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DENOMINADOS “RESTITUIÇÃO DE CONSIGNADOS”

As restituições de valores consignados, que podem ser identificados no Relatório PRO0569P, trata-se de rubricas de descontos que foram retidas a maior do servidor em períodos anteriores, identificadas no reprocessamento da folha, e restituída como vantagem ao servidor.

Segue abaixo o exemplo de rubricas de reposição de desconto denominada de “restituição de consignados” evidenciada nos Relatórios PRO0569P e PRO0592:

### Relatório PRO0569P:

91132112 - Restituição de Consignados	V		0,00	582,89	582,89	6,37	589,26
		494 DESCONTO INSS	0,00	253,56	253,56	6,37	259,93
		495 DESCONTO INSS 13	0,00	329,33	329,33	0,00	329,33
91132112 - Restituição de Consignados	V		0,00	808,60	808,60	0,00	808,60
		939 PREVES NORMAL MENSAL SEGURADO	0,00	808,60	808,60	0,00	808,60
92188101 - Restituição de Consignados	V		0,00	699,94	699,94	1.467,11	2.167,05
		600 PENSÃO ALIM (SAL LIQUIDO)	0,00	88,88	88,88	0,00	88,88
		412 FF/IPAJM SOBRE 13	0,00	0,00	0,00	4,40	4,40
		421 FF/IPAJM MENSAL	0,00	0,00	0,00	137,47	137,47
		525 ABATE TETO EC 41	0,00	611,06	611,06	1.112,54	1.723,60
		582 ABATE TETO EC 41 13S	0,00	0,00	0,00	172,21	172,21
		604 FP/IPAJM 13 LC 282	0,00	0,00	0,00	40,49	40,49

### Relatório PRO0592:

Atividade 2095	Remuneracao do Pessoal Ativo e Encargos Sociais			Total / Bruto	(-) Reposição	(-) Receita	Saldo / Líquido
ND Rubricas			Descontos	Consignatários	Consignatários	Consignatários	Consignatários
218810127	FUNPES - Fundo Financeiro		1.679.379,06	23.459,63	0,00	1.655.919,43	
	412 FF/IPAJM SOBRE 13	-	123.310,32	2.603,32	0,00	120.707,00	
	413 FF/IPAJM ABONO FERIAS	-	85,35	96,05	0,00	-10,70	
	421 FF/IPAJM MENSAL	-	1.555.983,39	20.760,26	0,00	1.535.223,13	
218810128	FUNPES - Fundo Previdenciário		1.044.568,56	3.972,75	0,00	1.040.595,81	
	603 FP/IPAJM MENSAL LEI 282/2004	-	961.606,48	2.519,20	0,00	959.087,28	
	604 FP/IPAJM 13 LC 282	-	82.917,80	1.453,55	0,00	81.464,25	
	605 FP/IPAJM ABONO FERIAS LC 282	-	44,28	0,00	0,00	44,28	
218810102	INSS		1.012.869,36	19.069,51	0,00	993.799,85	
	494 DESCONTO INSS	-	996.201,69	18.899,22	0,00	977.302,47	
	934 DESCONTO INSS 13 SAL RECISAO	-	16.667,67	170,29	0,00	16.497,38	
218810130	INSS 13º Salário		4.650,50	1.030,66	0,00	3.619,84	
	495 DESCONTO INSS 13	-	4.650,50	1.030,66	0,00	3.619,84	

### 11.1 RESTITUIÇÃO DE CONSIGNADOS DE RUBRICAS DE DESCONTO DE INSS RETIDO DO SERVIDOR (RUBRICAS 494, 495 E 934)

O registro da reposição das rubricas de desconto de INSS retido do servidor ocorrerá por meio de reconhecimento do crédito da contribuição previdenciária do INSS, conforme descrito a seguir:

- a) Reconhecimento do Crédito da Contribuição do INSS Mensal Retido do Servidor do Exercício Vigente e Exercício Anterior.

NL – Nota de Liquidação – <b>MENSAL</b>	
<b>Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Natureza de Despesa: 3.1.90.11.01 – Vencimentos e Vantagens	<b>D</b> - 1.1.3.2.3.06.14 –
Tipo Patrimonial: FOPAG – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS	Direito de Compensação de
Item Patrimonial: 2552 – Vencimentos e Salários – RGPS	Contribuições ao RGPS
Operação Patrimonial: 2301 - Reconhecimento da Vantagem da Restituição – INSS - Servidor	<b>C</b> - 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefício do Exercício

**b)** Reconhecimento do Crédito da Contribuição do INSS sobre 13º Salário Retido do Servidor do Exercício Vigente e Exercício Anterior.

NL – Nota de Liquidação – <b>MENSAL</b>	
<b>Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Natureza de Despesa: 3.1.90.11.43 – 13º Salário - RGPS	<b>D</b> - 1.1.3.2.3.06.16 –
Tipo Patrimonial: FOPAG – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS	Direito de Compensação de
Item Patrimonial: 2574 – 13º Salário – RGPS	Contribuições ao RGPS sobre 13º Salário (P)
Operação Patrimonial: 3736 - Reconhecimento da Vantagem da Restituição – INSS sobre 13º Salário	<b>C</b> - 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefício do Exercício

**Obs:** Adicionalmente, recomendamos a leitura do capítulo 13 deste MCONT-Folha, que trata dos registro das compensações do INSS.

## 11.2 DEMAIS RUBRICAS DE DESCONTO FIGURANDO COMO RESTITUIÇÃO DE CONSIGNADOS, COM EXCEÇÃO DO INSS

O registro das demais rubricas de descontos, com exceção das rubricas 494, 495 e 934 quando figuradas como vantagem descrita como “restituição de consignados” ocorrerá por meio de anulação de NL, na aba “retenção”, conforme demonstrada na tela abaixo.



## 11.3 REGISTRO DO EXCEDENTE DOS DESCONTOS DESCRITOS COMO RESTITUIÇÃO DE COSIGNADOS

Quando ocorrer vantagens descritas como “restituição de consignados” superior ao valor dos descontos, deverá ocorrer o registro da anulação da retenção até o

limite, e o excedente deverá ser registrado por meio de empenho, liquidação e pagamento ao servidor.

Exemplo apresentado no relatório PRO0592 de excedente de reposição dos descontos:

ND	Rubricas		Total / Bruto Descontos	(-) Reposição Consignatários	(-) Receita Consignatários	Saldo / Liquido Consignatários
218810108	Indenizações e Restituições		3.791.344,11	40.177,94	0,00	3.751.166,17
438	FALTAS AO SERVICO	-	25.999,56	2.308,85	0,00	23.690,71
469	REPOSICAO - Exercícios Anteriores	-	6.514,89	1.170,34	0,00	5.344,55
469	REPOSICAO - Exercício Atual	-	767,31	0,00	0,00	767,31
489	REPOS PARCELADA C/ DESCONTO	-	19.781,47	0,00	0,00	19.781,47
490	REPOS PARCELADA S/ DESCONTO	-	2.476,69	0,00	0,00	2.476,69
521	REPOSICAO OUTROS VINCULOS	-	48.645,97	36.557,72	0,00	12.088,25
1400	AUSENCIA BONUS	-	3.687.158,22	0,00	0,00	3.687.158,22
1913	DESCONTO AUSENCIA BONUS	-	0,00	141,03	0,00	-141,03

A liquidação ocorrerá na natureza de despesa correspondente ao desconto efetuado na folha, normalmente nas naturezas de despesas 3.1.90.11, 3.1.90.12 ou 3.1.90.04, e subitens específicos (01, 02 ou 74), respeitando o regime previdenciário (RGPS ou RPPS).

## 12 CONTABILIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE PAGAMENTOS EFETUADOS NOS REGISTROS DE FOLHA DE PAGAMENTO

O registro das Programações de Desembolso (PD) ocorrerá após a contabilização de todas as NL's mencionadas nos tópicos anteriores, e será realizado no SIGEFES de duas formas: **Programações de Desembolso Orçamentária (PD Orçamentária)** e/ou **Programações de Desembolso de Retenção (PD de Retenção)**.

### 12.1 REGISTRO DA PD ORÇAMENTÁRIA

A PD Orçamentária deverá ser utilizada para pagamento de todas as NL's contabilizadas para registrar a folha de pessoal, conforme modelo abaixo:

#### DESCRIÇÃO DO REGISTRO NO SIGEFES DA PD ORÇAMENTÁRIA

Data de programação	Deverá ser informada a data de pagamento da folha conforme orientação via comunica;
UG Liquidante	Informar a própria UG;
Tipo de PD	Selecionar a opção “orçamentária”;
Tipo de Credor	Ao selecionar a NL, o credor já aparece automaticamente;
Nota de Liquidação	Selecionar a NL que será efetuado o pagamento;
Domicílio Bancário de Destino	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizamos a palavra-chave “Folha-Folha” quando o pagamento ocorrer em favor dos servidores, cujo pagamento ocorrerá de acordo com a listagem da folha a ser executada pelo Banestes;</li> <li>▪ Utilizamos a palavra chave “Autentic” quando se tratar de pagamentos de GPS, DARF, DUA, entre outras guias de recolhimento, quando realizados por meio de PD Orçamentária;</li> <li>▪ Utilizamos a conta corrente específica quando efetuarmos pagamentos a consignatários.</li> </ul>
UG Pagadora	Informar a própria UG;
Domicílio Bancário de Origem	Selecionar a conta que a UG efetuará o pagamento, como exemplo Conta Única ou CTD, conforme o caso.

### 12.2 REGISTRO DA PD DE RETENÇÃO

A PD de Retenção deverá ser utilizada para o pagamento das retenções registradas no tópico 6 deste Manual. As retenções em favor do INSS, IPAJM, PREVES, Pensão Alimentícia, Outros Consignatários, dentre outros, serão registradas por meio de PD de Retenção.

Segue abaixo o modelo do registro da PD de retenção:

**Inserir PD de Retenção**

**Identificação**

Exemplo: 29/11/1998

\* Data Emissão 05/12/2014 Data de lançamento Número

\* Data de programação

\* UG Liquidante

OB de Regularização - Selecione -

Resto a Pagar Processado do Siafem

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

Tipo de Retenção - Selecione -

Credor da Retenção - Selecione -

\* Domicílio Bancário de Destino - Selecione -

\* UG Pagadora

\* Domicílio Bancário de Origem - Selecione -

Valor Total da PD

DESCRIÇÃO DO REGISTRO NO SIGEFES DA PD DE RETENÇÃO	
Data de programação	Deverá ser informada a data de pagamento da folha conforme orientação via comunicá;
UG Liquidante	Informar a própria UG;
OB de Regularização	Não Preencher
Tipo de Retenção	Selecionar o tipo de retenção a ser efetuado o pagamento em favor do credor;
Credor da Retenção	Informar o credor da retenção;
Domicílio Bancário de Destino	Utilizamos a palavra-chave “Folha-Folha” quando o pagamento ocorrer em favor dos pensionistas, cujo pagamento ocorrerá de acordo com a listagem encaminhada ao Banestes; Utilizamos a palavra chave “Autentic” quando se tratar de pagamentos de GPS, DARF, DUA, entre outras guias de recolhimento, quando realizados por meio de PD Orçamentária; Utilizamos a conta corrente específica quando efetuarmos pagamentos a consignatários.
UG Pagadora	Informar a própria UG;
Domicílio Bancário de Origem	Selecionar a conta que a UG efetuará o pagamento, como exemplo CTU.

## 13 CONTABILIZAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO RGPS - INSS

Este capítulo tem o objetivo de auxiliar os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual na contabilização das contribuições previdenciárias do Regime Geral da Previdência Social (**INSS**), com base nos relatórios da Folha de Pagamento mensal elaborado pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo – SIARHES, de responsabilidade da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos do Governo do Estado do Espírito Santo, e constitui a parte II do Manual de Contabilização da Folha de Pagamento.

A folha de pagamento do Poder Executivo Estadual possui aspectos de ampla complexidade e apresenta de forma contínua reprocessamentos de competências anteriores em seus diversos Órgãos. Esses reprocessamentos, quando se trata de contribuição previdenciária ao INSS apresentam recálculos que podem gerar contribuições a pagar ou até mesmo gerar créditos a compensar junto ao INSS.

Conforme disposto na IN RFB nº 971/2009, todos os fatos relacionados à contribuição previdenciária, a cargo do empregador (patronal) e descontadas dos segurados, inclusive as compensações previdenciárias, decorrentes de pagamentos efetuados indevidamente ou a maior, provenientes dos valores repassados a título de salário-maternidade e salário-família, deduzidos da apuração da contribuição, deverão ser evidenciadas nos registros contábeis.

### 13.1 RESUMO DA APURAÇÃO DOS VALORES DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO RGPS - INSS

Segue abaixo o quadro do resumo da apuração dos valores de contribuições previdenciárias ao INSS, informando o capítulo do MCONT Folha que será abordado o assunto, o relatório que conterà suas informações e sua respectiva rubrica utilizada no SIARHES:

Assunto	Relatório	Rubrica	Descrição
<b>Contribuições Patronais</b> Capítulo 13	PRO0569R	863	Contribuição Patronal
		872	Contribuição Patronal INSS 13º Salário
		935	Contribuição Patronal INSS 13º Salário Rescisão
<b>Salário Família</b> Capítulo 7	PRO0569R	121	Salário Família
<b>Salário Maternidade</b> Capítulo 7	PRO0569R	211	Salário Maternidade
		212	13º Salário Maternidade
		340	13º Salário Maternidade Rescisão
<b>Desconto Retido do Servidor</b> Capítulo 10.2	PRO0592R	494	Desconto de INSS
		495	Desconto de INSS sobre 13º Salário
		934	Desconto de INSS sobre 13º Salário Rescisão

### 13.2 REGISTRO DA VANTAGEM DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO RGPS - INSS

Para realizar o registro da contribuição patronal junto ao INSS, a UG deverá utilizar o relatório PRO0569P, observando somente as rubricas com valores positivos, evidenciadas pela sigla **CV**. Ressaltamos que a reposição da vantagem da contribuição patronal evidenciada pela sigla **CR**, será informada no tópico seguinte.

Quanto às rubricas de contribuição patronal (863, 935 e 872), segue o quadro abaixo detalhado com suas respectivas naturezas de despesas.

Contribuições Patronais do RGPS - INSS				
Competência	Rubrica	Vínculo	Natureza de Despesa	
			Exercício Vigente	Exercício Anterior
<b>Mensal</b>	863 e 935	Comissionados e CLT	3.1.90.13.02	3.1.90.92.05
		DT's	3.1.90.04.15	3.1.90.92.46
<b>13° Salário</b>	872	Comissionados e CLT	3.1.90.13.12	3.1.90.92.15
		DT's	3.1.90.04.14	3.1.90.92.93

#### 13.2.1 REGISTRO DAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DO EXERCÍCIO VIGENTE - RGPS

Para o registro das obrigações de competência do exercício vigente a UG utilizará os valores destacados no Relatório evidenciados na coluna "Sub-Total", e deverá registrar a Nota de Empenho - NE de acordo com as informações a seguir:

NE – EMPENHO	
<b>Tipo de Credor:</b> Instituto Nacional Seguridade Social (INSS) CNPJ 29.979.036/0057-03	
Comissionados e Celetistas	<b>Natureza de Despesa: 3.1.90.13</b> – Obrigações Patronais
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mensal:</b> Subitem da Despesa: <b>02</b> - Contribuições Previdenciárias - INSS Patronal Mensal (rubricas 863 e 935)</li> <li>➤ <b>13° Salário:</b> Subitem da Despesa: <b>12</b> - Contribuições Previdenciárias - INSS Patronal - 13° Salário (Rubrica 872)</li> </ul>
Contratação por Tempo Determinado – DT's	<b>Natureza de Despesa: 3.1.90.04</b> – Contratação Tempo Determinado-DT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mensal:</b> Subitem Despesa: <b>15</b> – Obrigações Patronais do Exercício – RGPS – Mensal (Rubricas 863 e 935)</li> <li>➤ <b>13° Salário:</b> Subitem Despesa: <b>14</b> - Obrigações Patronais do Exercício sobre 13° Salário – RGPS (Rubrica 872)</li> </ul>

#### 13.2.1.2 DO SERVIDOR COMISSIONADO E CELETISTA

NL – Nota de Liquidação – <b>Comissionados e Celetistas</b>	
<b>Contribuição Patronal INSS Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Rubricas: 863 e 935	<b>D</b> - 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS
Natureza de Despesa: 3.1.90.13.02	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais - RGPS	
Item Patrimonial: 2386 – Contrib Previd INSS Patronal Mensal	
Operação Patrimonial: 468 - Reconhecimento da Obrigação	<b>C</b> - 2.1.1.4.3.01.01 – Contribuições ao RGPS
<b>Contribuição Patronal INSS 13° Salário</b>	
Rubrica: 872	
Natureza de Despesa: 3.1.90.13.12	

<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais - RGPS	sobre Salários e
<b>Item Patrimonial:</b> 4997 – Contribuição Previdenciária - INSS Patronal - 13º Salário	Remunerações
<b>Operação Patrimonial:</b> 468 - Reconhecimento da Obrigação	

### 13.2.1.3 DO SERVIDOR DT – DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

NL – Nota de Liquidação – <b>Contrato Temporário – DT's</b>	
<b>Contribuição Patronal INSS Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Rubricas: 863 e 935	
Natureza de Despesa: 3.1.90.04.15	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Contrato por Tempo Determinado	<b>D</b> – 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS
<b>Item Patrimonial:</b> 2612 – Obrig. Patr. Exercício RGPS Mensal	
<b>Operação Patrimonial:</b> 738 - Reconhecimento da Obrigação	
<b>Contribuição Patronal INSS 13º Salário</b>	
Rubrica: 872	
Natureza de Despesa: 3.1.90.04.14	<b>C</b> – 2.1.1.4.3.01.01 – Contribuições ao RGPS sobre Salários e Remunerações
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Contrato por Tempo Determinado	
<b>Item Patrimonial:</b> 5017 – Obrigações Patronais do Exercício 13º Salário – RGPS	
<b>Operação Patrimonial:</b> 738 - Reconhecimento da Obrigação	

### 13.2.2 REGISTRO DAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS DE **EXERCÍCIOS ANTERIORES** - RGPS

Para o registro das obrigações de competência de exercícios anteriores a UG utilizará os valores destacados no Relatório evidenciados na coluna “Sub-Total”, e deverá registrar a Nota de Empenho - NE de acordo com as informações a seguir:

NE – EMPENHO	
<b>Tipo de Credor:</b> Instituto Nacional Seguridade Social (INSS) CNPJ 29.979.036/0057-03	
<b>Natureza de Despesa:</b> <b>3.1.90.92</b> – Despesas de Exercícios Anteriores	
<b>Comissionados e Celetistas</b>	➤ <b>Mensal:</b> Subitem da Despesa: 05 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Exercícios Anteriores – Mensal (rubricas 863 e 935)
	➤ <b>13º Salário:</b> Subitem Despesa: 15 - Contribuições Previdenciárias INSS Patronal – Exercício Anterior - 13º Salário (rubrica 872)
<b>Contratação por Tempo Determinado – DT's</b>	➤ <b>Mensal:</b> Subitem da Despesa: 46 – Obrigações Patronais – DT – RGPS (Rubricas 863 e 935)
	➤ <b>13º Salário:</b> Subitem da Despesa: 93 – Obrigações Patronais – DT – RGPS – 13º Salário (Rubrica 872)

#### 13.2.2.1 DO SERVIDOR COMISSIONADO E CELETISTA

NL – Nota de Liquidação – <b>Comissionados e Celetistas</b>	
<b>Contribuição Patronal INSS Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Rubricas: 863 e 935	
Natureza de Despesa: 3.1.90.92.05	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais - RGPS	<b>D</b> – 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS
<b>Item Patrimonial:</b> 3537 – Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Exercícios Anteriores - Mensal	
<b>Operação Patrimonial:</b> 468 - Reconhecimento da Obrigação	
<b>Contribuição Patronal INSS 13º Salário</b>	

Rubrica: 872	<b>C - 2.1.1.4.3.01.01 - Contribuições ao RGPS sobre Salários e Remunerações</b>
Natureza de Despesa: 3.1.90.92.15	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais - RGPS	
Item Patrimonial: 4998 - Contribuições Previdenciárias - INSS Patronal - Exercícios Anteriores - 13º Salário	
Operação Patrimonial: 468 - Reconhecimento da Obrigação	

### 13.2.2.2 DO SERVIDOR DT - DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

NL - Nota de Liquidação - <b>Contrato Temporário - DT's</b>	
<b>Contribuição Patronal INSS Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Rubricas: 863 e 935	<b>D - 3.1.2.2.3.01.00 - Contribuições Previdenciárias - RGPS</b>
Natureza de Despesa: 3.1.90.92.46	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores	
Item Patrimonial: 4214 - Obrig. Patronais - DT RGPS Mensal	
Operação Patrimonial: 1354 - Reconhecimento da Obrigação	
<b>Contribuição Patronal INSS 13º Salário</b>	<b>C - 2.1.1.4.3.01.01 - Contribuições ao RGPS sobre Salários e Remunerações</b>
Rubrica: 872	
Natureza de Despesa: 3.1.90.92.93	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores	
Item Patrimonial: 5018 - Obrigações Patr. DT - RGPS - 13º Sal	
Operação Patrimonial: 1354 - Reconhecimento da Obrigação	

### 13.3 REGISTRO DA REPOSIÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO RGPS - INSS

As reposições da contribuição previdenciária ocorrem quando há o reprocessamento da folha de pagamento efetuado pela SEGER, em decorrência de revisão dos valores apurados em períodos anteriores.

A apuração da contribuição previdenciária do INSS ocorrerá por meio do relatório PRO05107R, e quaisquer dúvidas pertinentes as informações evidenciadas nos relatórios e quanto a devida apuração do INSS, deve ser remetidas para o GRH do Órgão e/ou a SEGER.

As reposições da contribuição patronal são evidenciadas no relatório PRO0569, por meio da sigla PR e as reposições da contribuição do segurado são evidenciadas no relatório PRO0592 e PRO0569 (denominado de restituição de consignados).

Quanto a contabilização no SIGEFES, informamos que o registro da reposição da contribuição previdenciária do INSS ocorrerá **por meio de reconhecimento do crédito**.

Esta etapa de registro contemplará 2 momentos de contabilização. O primeiro será registrado o reconhecimento do Crédito junto ao INSS e será evidenciado neste tópico 5.2. Já o segundo momento contemplará o registro da compensação deste crédito, e será abordado no tópico seguinte 5.3.

### 13.3.1 RECONHECIMENTO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO INSS MENSAL DO EXERCÍCIO VIGENTE

Deverá observar as informações do *Relatório PRO0572 Mensal* do item “2 – Contribuição Patronal”, do quadro “*Total do Exercício Vigente*” e o registro ocorrerá por meio de *NP – Nota Patrimonial*, conforme demonstrado a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
<b>Comissionados e Celetistas</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Unidade Gestora: Própria UG	<b>D – 1.1.3.2.3.06.14 –</b> Direito de Compensação de Contribuições ao RGPS (P)
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais - RGPS	
Item Patrimonial: 2386 – Contribuições Previdenciárias INSS Patronal - Mensal	
Operação Patrimonial: 2627 – Reconhecimento do Crédito junto ao INSS, do Exercício Atual, contra estorno de VPD	
<b>Contrato por Tempo Determinado - DT</b>	
Unidade Gestora: Própria UG	
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação Tempo Determinado	
Item Patrimonial: 2612 - Obrigações Patronais do Exercício – RGPS - Mensal	
Operação Patrimonial: 70 - Reconhecimento do Crédito do INSS - Exercício Atual	<b>C – 3.1.2.2.3.01.00 -</b> Contribuição Previdenciária – RGPS

### 13.3.2 RECONHECIMENTO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO INSS MENSAL DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Deverá observar as informações do *Relatório PRO0572 Mensal* do item “2 – Contribuição Patronal”, do quadro “*Exercícios Anteriores*” e o registro ocorrerá por meio de *NP – Nota Patrimonial*, conforme demonstrado a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
<b>Comissionados e Celetistas</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
Unidade Gestora: Própria UG	<b>D – 1.1.3.2.3.06.14 –</b> Direito de Compensação de Contribuições ao RGPS (P)
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais - RGPS	
Item Patrimonial: 3537 – Contribuições Previdenciárias - INSS Patronal – Exercícios Anteriores - Mensal	
Operação Patrimonial: 1688 – Reconhecimento do Crédito junto ao INSS, de Exercícios Anteriores, contra estorno de VPA	
<b>Contrato por Tempo Determinado - DT</b>	
Unidade Gestora: Própria UG	
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação Tempo Determinado	
Item Patrimonial: 4214 - Obrigações Patronais - DT – RGPS - Mensal	
Operação Patrimonial: 78 - Reconhecimento do Crédito de INSS – Exercícios Anteriores	<b>C – 4.9.9.6.1.02.15 -</b> Crédito de Contribuições Previdenciárias

### 13.3.3 RECONHECIMENTO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO DO INSS MENSAL **RETIDO DO SERVIDOR** DO EXERCÍCIO VIGENTE E EXERCÍCIO ANTERIORES

Deverá observar as informações do *Relatório PRO0572 Mensal* do item “1 – *Contribuição Retida do Servidor*”, do quadro “*Apuração da Contribuição Previdenciária*” e o registro ocorrerá por meio de empenho, liquidação e pagamento, conforme a seguir:

NE – NOTA DE EMPENHO
<b>Tipo de Credor:</b> Própria UG
<b>Natureza de Despesa:</b> 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
<b>Subitem da Despesa:</b> 01 – Vencimentos e Vantagens

NL – Nota de Liquidação	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS	<b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.14 – Direito de Compensação de Contribuições ao RGPS (P)
<b>Item Patrimonial:</b> 2552 – Vencimentos e Salários – RGPS	
<b>Operação Patrimonial:</b> 2301 - Reconhecimento da Vantagem da Restituição – INSS - Servidor	<b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários e remunerações

### 13.3.4 RECONHECIMENTO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO INSS SOBRE **13° SALÁRIO** DO EXERCÍCIO VIGENTE

A Lei nº 8.620, de 5 de janeiro de 1993, estabelece em seu art. 7º que o recolhimento da contribuição correspondente ao décimo terceiro salário deve ser efetuado até o dia 20 de dezembro, ou no dia imediatamente anterior em que haja expediente bancário.

Tendo em vista que a Lei Complementar nº 46, de 31/01/1994, institui que o 13º salário será pago no valor correspondente à remuneração percebida no mês de aniversário do servidor, os adiantamentos concedidos de janeiro a novembro apenas constituirão a base para o cálculo do INSS ao final do exercício, salvo nos casos de rescisão contratual.

Assim, todos os valores que constituírem reposição das contribuições sobre o 13º salário do exercício vigente, não poderão ser tratados como reconhecimento de crédito de INSS, e sim como registro de **anulação de NL**, conforme disposto no tópico 5.1.

**Porém, podem ocorrer folhas suplementares em que pode ocorrer a necessidade de registrar o reconhecimento do crédito, devido aos valores negativos que por ventura possam a exceder o valor das obrigações.**

#### 13.3.4.1 RECONHECIMENTO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO INSS SOBRE 13º SALÁRIO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Deverá observar as informações do *Relatório PRO0572 13º Salário* do item “2 – *Contribuição Patronal*”, do quadro “*Exercícios Anteriores*” e o registro ocorrerá por meio de *NP – Nota Patrimonial*, conforme demonstrado a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Comissionados e Celetistas	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.16 – Direito de Compensação de Contribuições ao RGPS sobre 13º Salário
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais - RGPS	
Item Patrimonial: 4998 – Contribuições Previdenciárias - INSS Patronal – Exercícios Anteriores – 13º Salário	
Operação Patrimonial: 3724 – Reconhecimento Crédito INSS, relativo ao 13º Salário de Exercícios Anteriores, contra VPA	
Contrato por Tempo Determinado - DT	
Unidade Gestora: Própria UG	<b>C</b> – 4.9.9.6.1.02.15 - Crédito de Contribuições Previdenciárias
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores	
Item Patrimonial: 5018 – Obrig. Patronais – DT RGPS -13º Sal.	
Operação Patrimonial: 3766 - Reconhecimento do Crédito de INSS sobre o 13º Salário de Exercícios Anteriores	

#### 13.3.4.2 RECONHECIMENTO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO DO INSS SOBRE 13º SALÁRIO RETIDO DO SERVIDOR DO EXERCÍCIO VIGENTE E EXERCÍCIO ANTERIORES

Deverá observar as informações do *Relatório PRO0572 13º Salário* do item “1 – *Contribuição Retida do Servidor*”, do quadro “*Apuração da Contribuição Previdenciária*” e o registro ocorrerá por meio de empenho, liquidação e pagamento, conforme a seguir:

NE – NOTA DE EMPENHO	
Tipo de Credor: Própria UG	
Natureza de Despesa: 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	
Subitem da Despesa: 43 – 13º Salário - RGPS	
NL – Nota de Liquidação	
Operação	Contas Patrimoniais
Tipo Patrimonial: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS	<b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.16 – Direito Comp. Contrib. ao RGPS sobre 13º Salário
Item Patrimonial: 2574 – 13º Salário – RGPS	<b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários e remunerações
Operação Patrimonial: 3736 - Reconhecimento da Vantagem da Restituição – INSS sobre 13º Salário Servidor	

#### 13.4 REGISTRO DA COMPENSAÇÃO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO RGPS - INSS

A apuração da contribuição previdenciária do INSS é de competência da SEGER, por meio da GEREFE, onde a UG deverá se basear nos relatórios de folha de pagamento disponibilizados pelo SIARHES.

É de responsabilidade do órgão verificar a devida conciliação das informações previdenciárias do INSS contidas nos relatórios PRO0569P, PRO0592 e PRO05107. Em caso de quaisquer divergências, deverá ser remetido o questionamento para o GRH do órgão e/ou a SEGER, para maiores esclarecimentos.

Para efetuar o registro da compensação, primeiro o órgão deve ter a devida apuração das guias de recolhimento do INSS que são disponibilizados pela SEGER/SUBAP/GEREF e pelo GRH do próprio órgão. Após o conhecimento da obrigação a recolher, aí o órgão terá o devido conhecimento do valor da compensação que será necessário efetuar.

Os valores que não foram compensados devem permanecer as contas patrimoniais de ativo aguardando a definição da SEGER/SUBAP/GEREF de compensação em momento futuro.

Relacionado à compensação das Contribuições Previdenciárias, a IN RFB nº 1.300/2012 dispõe da seguinte forma:

*“Art. 56. O sujeito passivo que apurar crédito relativo às contribuições previdenciárias previstas nas alíneas “a” a “d” do inciso I do parágrafo único do art. 1º, passível de restituição ou de reembolso, inclusive o crédito relativo à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), **poderá utilizá-lo na compensação de contribuições previdenciárias correspondentes a períodos subsequentes.***

É importante frisar que o registro das compensações, após o registro do crédito no ativo, ocorrerá de acordo com o exercício de competência da origem do crédito de INSS apurado, tendo em vista que resultará em operações orçamentárias distintas, em atendimento ao disposto no art. 38 da Lei nº 4.320/1964, conforme segue:

- Compensação de Crédito do Exercício Vigente: anulação da despesa;
- Compensação de Crédito do Exercício Anterior: registro da receita orçamentária (19220301 – Restituição de Benefícios Previdenciários - Principal).

O registro da compensação ocorrerá por meio de **NP – Nota Patrimonial**, conforme procedimentos a seguir:

#### 13.4.1 COMPENSAÇÃO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO INSS MENSAL

NP – Nota Patrimonial – Comissionados e Celetistas	
Compensação do INSS Exercício Vigente	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<b>D</b> – 2.1.1.4.3.01.01 – Contribuições ao RGPS sobre Salários e Remunerações
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	
Item Patrimonial: Selecionar o item patrimonial utilizado no registro do reconhecimento do crédito de Contribuições Previdenciárias do INSS Patronal Mensal do Exercício Vigente.	
Operação Patrimonial: 2266 - Compensação de Crédito junto ao INSS, relativo à Restituição de Contribuições Patronais do Exercício Vigente	
Compensação do INSS Exercícios Anteriores	<b>C</b> – 1.1.3.2.3.06.14 – Direito de Compensação de Contribuições ao RGPS (P)
Unidade Gestora: Própria UG	
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	
Item Patrimonial: Selecionar o item patrimonial utilizado no registro do reconhecimento do crédito de Contribuições	

Previdenciárias do INSS Patronal Mensal de Exercício Anterior.	
<b>Operação Patrimonial:</b> 3725 - Compensação de Crédito INSS, relativo à Restituição de Contribuição Patronal Ex. Anteriores	
<b>Natureza de Receita:</b> 19220301 - Restituição de Benefícios Previdenciários - Principal	

### 13.4.2 COMPENSAÇÃO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO **PATRONAL** DO INSS SOBRE 13º SALÁRIO

NP - Nota Patrimonial - Comissionados e Celetistas	
<b>Operação</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>D</b> - 2.1.1.4.3.01.01 - Contribuições ao RGPS Salários Remunerações  <b>C</b> - 1.1.3.2.3.06.16 - Direito de Compensação de Contribuições ao RGPS sobre 13º Salário
<b>UG2:</b> Não Preencher	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais - RGPS	
<b>Item Patrimonial:</b> Selecionar o item patrimonial utilizado no registro do reconhecimento do crédito de Contribuições Previdenciárias do INSS Patronal 13º Salário.	
<b>Operação Patrimonial:</b> 3726 - Compensação de Crédito junto ao INSS, relativo à Restituição de Contribuições Patronais de Exercícios Anteriores, sobre 13º Salário	

### 13.4.3 COMPENSAÇÃO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO DO INSS MENSAL **RETIDO DO SERVIDOR**

O registro da compensação do crédito do INSS retido do Servidor, referente ao INSS Mensal, ocorrerá por meio de *NP - Nota Patrimonial*, conforme segue:

NP - Nota Patrimonial - Comissionados e Celetistas	
<b>Operação</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>D</b> - 2.1.8.8.3.01.02 - Contribuições ao RGPS  <b>C</b> - 1.1.3.2.3.06.14 - Direito Compensação de Contribuições ao RGPS (P)
<b>UG2:</b> Não Preencher	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS	
<b>Item Patrimonial:</b> 2552 - Vencimentos e Salários RGPS	
<b>Operação Patrimonial:</b> 2479 - Compensação Restituição INSS Mensal - Retida do Servidor	

### 13.4.4 COMPENSAÇÃO DO CRÉDITO DA CONTRIBUIÇÃO DO INSS SOBRE 13º SALÁRIO **RETIDO DO SERVIDOR**

O registro da compensação do crédito do INSS retido do Servidor, referente ao 13º salário, ocorrerá por meio de *NP - Nota Patrimonial*, conforme segue:

NP - Nota Patrimonial - Comissionados e Celetistas	
<b>Operação</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>D</b> - 2.1.8.8.3.01.02 - Contribuições ao RGPS  <b>C</b> - 1.1.3.2.3.06.16 - Direito de Comp. Contrib RGPS 13º Sal.
<b>UG2:</b> Não Preencher	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS	
<b>Item Patrimonial:</b> 2574 - 13º Salário - RGPS	
<b>Operação Patrimonial:</b> 2927 - Compensação Restituição INSS sobre 13º Salário - Retida do Servidor	

### 13.5 RECONHECIMENTO DOS JUROS PREVIDENCIÁRIOS ATIVOS E PASSIVOS

Para realizar o registro dos juros previdenciários ativos e passivos, os órgãos da Administração Direta deverão utilizar as informações apresentadas pela planilha da SEGER/SUBAP/GEREF, cujas informações serão apresentadas para atualização dos créditos previdenciários junto ao INSS Mensal e INSS sobre 13º Salário.

#### 13.5.1 REGISTRO DOS JUROS ATIVOS DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS

A contabilização dos créditos dos juros ativos ocorrerá mediante atualização quanto a apropriação de saldo na conta do ativo de direito de compensação do INSS Mensal e INSS sobre 13º Salário, quando apurados e apresentados pela SEGER/SUBAP/GEREF, conforme segue:

##### 13.5.1.1 REGISTRO DO RECONHECIMENTO DO CRÉDITO DE **INSS MENSAL** DOS JUROS ATIVOS PREVIDENCIÁRIOS PATRONAL E DO SERVIDOR

O registro do reconhecimento do crédito dos juros ativos pela atualização dos créditos de INSS Mensal não haverá distinção da parte patronal e do servidor, onde ambos os registros remetem contabilização para a conta de ativo **1.1.3.2.3.06.14**, e seu registro ocorrerá por meio de Nota Patrimonial, devendo observar de acordo com as operações a seguir:

NP – Nota Patrimonial – Comissionados e Celetistas	
Reconhecimento do Crédito do INSS	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.14 – Direito de Compensação de Contribuições ao RGPS (P)
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	
Item Patrimonial: 2386 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Mensal	
Operação Patrimonial: 1689 - Atualização de Crédito junto ao INSS, contra VPA	
	<b>C</b> – 4.4.2.4.1.99.01 – Juros e Encargos de Mora sobre outros Tributos

##### 13.5.1.2 REGISTRO DO RECONHECIMENTO DO CRÉDITO **DE INSS SOBRE 13º SALÁRIO** DOS JUROS ATIVOS PREVIDENCIÁRIOS PATRONAL E DO SERVIDOR

O registro do reconhecimento do crédito dos juros ativos pela atualização dos créditos de INSS sobre 13º Salário não haverá distinção da parte patronal e do servidor, onde ambos os registros remetem contabilização para a conta de ativo **1.1.3.2.3.06.16**, e seu registro ocorrerá por meio de Nota Patrimonial, devendo observar de acordo com as operações a seguir:

NP – Nota Patrimonial – Comissionados e Celetistas	
Reconhecimento do Crédito do INSS	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.16 – Direito
UG2: Não Preencher	

<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais - RGPS	Compensação Contrib. ao RGPS sobre 13º Salário (P) <b>C</b> - 4.4.2.4.1.99.01 – Juros e Encargos de Mora sobre outros Tributos
<b>Item Patrimonial:</b> 4997 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – 13º Salário	
<b>Operação Patrimonial:</b> 3767 - Atualização de Crédito INSS, sobre ao 13º Salário, contra VPA	

### 13.5.1.3 REGISTRO DA COMPENSAÇÃO DO CRÉDITO DOS JUROS ATIVOS PREVIDENCIÁRIOS

O registro contábil da compensação ocorrerá dos créditos dos Juros Ativos ocorrerá conforme orientações apresentadas no **tópico 13.4 deste capítulo**, onde deverá ser observado as informações de apuração do cálculo de INSS mediante apuração da planilha da SEGER/SUBAP/GEREF e/ou GRH dos Órgãos, devendo manter a contabilização no SIGEFES conciliada mensalmente.

### 13.5.2 REGISTRO DOS JUROS PASSIVOS DE OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

A contabilização dos juros passivos ocorrerá mediante atualização quanto a baixa do saldo na conta do passivo de obrigações previdenciárias junto ao INSS, quando apurados e apresentados pela SEGER/SUBAP/GEREF, conforme segue:

O registro dos juros passivos correspondente às obrigações a pagar de INSS patronal ocorrerá por meio de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com as operações a seguir:

NE – NOTA DE EMPENHO	
<b>Tipo de Credor:</b> Instituto Nacional Seguridade Social ( <b>INSS</b> ) CNPJ 29.979.036/0057-03	
<b>INSS Mensal</b>	<b>Natureza de Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ND 3.1.90.13. 99 – Juros de Mora e Multa Moratória</li> </ul>
<b>INSS 13º Salário</b>	<b>Natureza de Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ND 3.1.90.13. 99 – Juros de Mora e Multa Moratória</li> </ul>
<b>Subitem da Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 99 – Juros de mora</li> <li>➤ 99 - Multa moratória</li> </ul>	

Segue as orientações de registro Liquidação referente aos juros passivos.

NL – Nota de Liquidação	
<b>Juros Passivos – INSS Mensal</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Natureza de Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ND 3.1.90.13.99</li> </ul>	<b>D</b> – 3.4.2.5.3.10.00 – Juros de Mora sobre Obrigações Previdenciárias
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	
<b>Item Patrimonial: Juros Passivos – INSS Mensal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>3653</b> - Juros de Mora – INSS Patronal</li> <li>➤ <b>3654</b> - Multa Moratória – INSS Patronal</li> </ul>	<b>D</b> – 3.4.2.5.3.11.00 – Multas de Mora sobre Obrigações Previdenciárias
<b>Item Patrimonial: Juros Passivos – INSS 13º Salário</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>3659</b> - Juros de Mora – INSS Patronal 13º Salário</li> <li>➤ <b>3660</b> - Multa Moratória – INSS Patronal 13º Salário</li> </ul>	<b>C</b> – 2.1.1.4.3.01.01 – Contribuição ao RGPS sobre Salários e Remunerações
<b>Operação Patrimonial:</b> 468 - Reconhecimento da Obrigação, contra VPD	

## 14 CONTABILIZAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS – FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Para realizar o registro da contribuição patronal junto ao IPAJM, a UG deverá utilizar o relatório PRO0569P, observando somente as rubricas com valores positivos, evidenciadas pelas siglas **PV**. Já os valores negativos evidenciados pelas siglas **PR** será tratado no tópico seguinte deste Capítulo.

Orientamos a seguir o quadro detalhado das rubricas de contribuição patronal do RPPS com suas respectivas naturezas de despesas :

Contribuições Patronais do RPPS - IPAJM				
Competência	Rubrica	Descrição	Natureza de Despesa	
			Exercício Vigente	Exercício Anterior
Financeiro	880	FF/Contribuição Patronal IPAJM - Mensal	3.1.91.13.18	3.1.91.92.07
	881	FF/Contribuição Patronal IPAJM – 13° Salário	3.1.91.13.18	3.1.91.92.07
Previdenciário	916	FP/Contribuição Patronal IPAJM - Mensal	3.1.91.13.19	3.1.91.92.06
	917	FP/Contribuição Patronal IPAJM – 13° Salário	3.1.91.13.19	3.1.91.92.06

### 14.1 REGISTRO DA VANTAGEM DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO RPPS – IPAJM – ATIVO CIVIL – EXERCÍCIO VIGENTE

No relatório PRO0569P os valores das contribuições patronais do RPPS devido aos Fundos Financeiro e Previdenciário são evidenciados nas seguintes colunas: “Mês Vigente”, “Exercício Vigente”, “Subtotal – exercício vigente”, “Exercício Anterior” e “Total – todos os exercícios”. Para a contabilização na natureza do exercício vigente o Órgão deverá utilizar os valores destacados no Relatório que são evidenciados na coluna “**Subtotal**”, e o registro do empenho ocorrerá conforme o modelo abaixo:

NE – NOTA DE EMPENHO
<b>Tipo de Credor:</b>
➤ <b>Fundo Financeiro:</b> UG: 600210
➤ <b>Fundo Previdenciário:</b> UG: 600211
<b>Natureza de Despesa:</b> 3.1.91.13 – Obrigações Patronais
<b>Subitem da Despesa:</b>
➤ <b>18</b> – Fundo Financeiro (Ativo Civil)
➤ <b>19</b> – Fundo Previdenciário (Ativo Civil)

No momento do registro da **liquidação**, haverá operações patrimoniais distintas, devendo segregar o valor da **Contribuição Mensal** e do **13° Salário**, conforme modelo abaixo:

NL – Nota de Liquidação	
Contribuição Patronal ao RPPS (FF e FP)	Contas Patrimoniais
<b>Natureza de Despesa:</b>	<b>D</b> – 3.1.2.1.2.01.10 – Contribuição Patronal ao Fundo Financeiro
➤ <b>Fundo Financeiro – Mensal e 13°</b> - ND. 3.1.91.13.18	
➤ <b>Fundo Previdenciário – Mensal e 13°</b> – ND 3.1.91.13.19	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RPPS	

<p><b>Item Patrimonial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fundo Financeiro Mensal:</b> Fundo Financeiro – Ativo Civil – RPPS - Mensal</li> <li>➤ <b>Fundo Financeiro 13° Salário:</b> Fundo Financeiro – Ativo Civil – RPPS – 13° Salário</li> <li>➤ <b>Fundo Previdenciário Mensal:</b> Fundo Previdenciário – Ativo Civil – RPPS - Mensal</li> <li>➤ <b>Fundo Previdenciário 13° Salário:</b> Fundo Previdenciário – Ativo Civil – RPPS – 13° Salário</li> </ul>	<p><b>D</b> - 3.1.2.1.2.01.20 – Contribuição Patronal ao Fundo Previdenciário</p> <p><b>C</b> - 2.1.1.4.2.01.01 – Contribuição a Regime Próprio de Previdência do Ente</p>
<p><b>Operação Patrimonial:</b> 1260 - Reconhecimento Obrigação, Contra VPD - INTRA</p>	

## 14.2 REGISTRO DA VANTAGEM DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO RPPS – IPAJM – ATIVO CIVIL – EXERCÍCIOS ANTERIORES

No relatório PRO0569P os valores das contribuições patronais do RPPS devido aos Fundos Financeiro e Previdenciário são evidenciados nas seguintes colunas: “Mês Vigente”, “Exercício Vigente”, “Subtotal – exercício vigente”, “Exercício Anterior” e “Total – todos os exercícios”. Para a contabilização na natureza do exercício vigente o Órgão deverá utilizar os valores destacados no Relatório que são evidenciados na coluna “**Exercício Anterior**”, conforme o modelo abaixo:

NE – NOTA DE EMPENHO
<p><b>Tipo de Credor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fundo Financeiro:</b> UG: 600210</li> <li>➤ <b>Fundo Previdenciário:</b> UG: 600211</li> </ul>
<p><b>Natureza de Despesa:</b> 3.1.91.92 – Despesas de Exercícios Anteriores</p>
<p><b>Subitem da Despesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>07</b> – Fundo Financeiro (Ativo Civil)</li> <li>➤ <b>06</b> – Fundo Previdenciário (Ativo Civil)</li> </ul>

No momento do registro da **liquidação**, haverá operações patrimoniais distintas, devendo segregar o valor da **Contribuição Mensal** e do **13° Salário**, conforme modelo abaixo:

NL – Nota de Liquidação	
Contribuição Patronal ao RPPS (FF e FP)	Contas Patrimoniais
<p><b>Natureza de Despesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fundo Financeiro – Mensal e 13°</b> - ND. 3.1.91.92.07</li> <li>➤ <b>Fundo Previdenciário – Mensal e 13°</b> – ND 3.1.91.92.06</li> </ul>	
<p><b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RPPS</p>	
<p><b>Item Patrimonial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fundo Financeiro Mensal:</b> Despesas de Exercícios Anteriores: Fundo Financeiro – RPPS – Obrigações Patronais – Ativo Civil</li> <li>➤ <b>Fundo Financeiro 13° Salário:</b> Despesas de Exercícios Anteriores: Fundo Financeiro – RPPS – Obrigações Patronais – Ativo Civil – 13° Salário</li> <li>➤ <b>Fundo Previdenciário Mensal:</b> Despesas de Exercícios Anteriores: Fundo Previdenciário – RPPS – Obrigações Patronais – Ativo Civil</li> <li>➤ <b>Fundo Previdenciário 13° Salário:</b> Despesas de Exercícios Anteriores: Fundo Previdenciário – RPPS – Obrigações Patronais – Ativo Civil – 13° Salário</li> </ul>	<p><b>D</b> - 3.1.2.1.2.01.10 – Contribuição Patronal ao Fundo Financeiro</p> <p><b>D</b> - 3.1.2.1.2.01.20 – Contribuição Patronal ao Fundo Previdenciário</p> <p><b>C</b> - 2.1.1.4.2.01.01 – Contribuição a Regime Próprio de Previdência do Ente</p>
<p><b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento Obrigação - INTRA</p>	

### 14.3 REGISTRO DA REPOSIÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS – IPAJM

O registro das reposições relacionado às rubricas de contribuição previdenciária ao Fundo Financeiro e ao Fundo Previdenciário ocorrerá por meio de **anulação de NL**, quando tratar de reposição patronal e/ou por meio de **anulação do tipo de retenção**, quando tratar de reposição retida do servidor, conforme as informações contidas no relatório PRO0569P, que será evidenciado pelos valores negativos (PR), quando a reposição for patronal e quando se tratar de reposição retida do servidor, esta será evidenciada como vantagem denominada de “restituição de consignados.

Podem ocorrer reprocessamentos de competências anteriores que possam gerar folhas suplementares, podendo gerar valores de reposições de contribuição ao RPPS (FF ou FP) superior aos valores das obrigações, no qual chamamos de excedente da reposição da contribuição ao RPPS, gerando naquele mês específico crédito do órgão junto ao IPAJM (FF ou FP), no qual orientamos no capítulo 15, que trata da contabilização dos créditos de contribuições do Regime Próprio de Previdência – RPPS.

## 15 CONTABILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

Devido ao reprocessamento da folha de pagamento do Poder Executivo Estadual, gerada pelo SIARHES, poderá ocorrer a apuração de créditos de contribuição previdenciária recolhidas ao FF e FP, tendo em vista que a base para apuração da contribuição poderá ser reduzida, em decorrência de revisão dos vencimentos e vantagens dos servidores, apurados em períodos anteriores.

Constatada a apuração de valores descontados e recolhidos a maior ao Fundo Financeiro (FF) e Fundo Previdenciário (FP) do RPPS, relacionada à parte dos Servidores e Patronal, o órgão ou entidade deverá registrar o fato contabilmente, de forma a evidenciar o crédito apurado e a compensação da contribuição devida ao FF e FP, no respectivo mês de competência.

É importante salientar que, considerando a segregação da contabilização das contribuições sobre o 13º salário e valor mensal, para fins de manter o controle dos saldos das respectivas contas, os eventuais créditos do 13º salário somente poderão ser utilizados para a compensação com contribuições com o 13º salário, após definições a serem acordadas com o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo (IPAJM).

É importante salientar que os procedimentos contábeis de reconhecimento do crédito e sua compensação com o valo devido têm como objetivo evidenciar os fatos em conformidade com as informações apresentadas nos relatórios do SIARHES/SEGER e efetivamente recolhidas aos respectivos FF e FP do IPAJM. **Porém, quaisquer esclarecimentos adicionais ou procedimentos que deverão ser adotados quanto à compensação das respectivas contribuições, deverão ser direcionados ao Instituto de Previdência do Estado – IPAJM, órgão competente.**

A contabilização das contribuições ao RPPS será abordada em 3 (três) etapas, conforme apresentado a seguir:

- 1)** Contabilização dos créditos de contribuição ao FF ou FP - IPAJM – parte restituída ao servidor;
- 2)** Contabilização dos créditos da contribuição ao FF ou FP - IPAJM – parte patronal;
- 3)** Contabilização das compensações dos créditos com contribuições devidas ao FF ou FP do RPPS, relacionada a parte patronal e a parte restituída ao Servidor.

A seguir serão demonstrados exemplos de apuração de créditos de contribuições ao RPPS, de acordo com informações apresentadas nos relatórios PRO2722R:

**Fundo Previdenciário****Devoluções**

Rubrica		Quant. Servidores	Valor
604	FP/ IPAJM SOBRE 13º - Lei 282/2004	16	-777,34
603	FP/ IPAJM MENSAL - Lei 282/2004	57	-1.916,52
<b>Subtotal de Contribuição Empregado:</b>			<b>-2.693,86</b>
917	FP/CONTRIB PATRONAL DE IPAJM SOBRE 13º SALARIO I	16	-1.554,68
916	FP/CONTRIBUICAO PATRONAL DE IPAJM MENSAL LEI 28	57	-3.833,04
<b>Subtotal de Contribuição Empregador:</b>			<b>-5.387,72</b>
<b>Total da contribuição Empregado/Empregador:</b>			<b>-8.081,58</b>
<b>Sub Total:</b>			<b>-8.081,58</b>

**Valores para recolhimento**

Rubrica		Quant. Servidores	Valor
603	FP/ IPAJM MENSAL - Lei 282/2004	3759	1.090.803,81
604	FP/ IPAJM SOBRE 13º - Lei 282/2004	18	858,56
<b>Subtotal de Contribuição Empregado:</b>			<b>1.091.662,37</b>
916	FP/CONTRIBUICAO PATRONAL DE IPAJM MENSAL LEI 28	3759	2.181.607,62
917	FP/CONTRIB PATRONAL DE IPAJM SOBRE 13º SALARIO I	18	1.717,12
<b>Subtotal de Contribuição Empregador:</b>			<b>2.183.324,74</b>
<b>Total da contribuição Empregado/Empregador:</b>			<b>3.274.987,11</b>
<b>Sub Total:</b>			<b>3.274.987,11</b>
<b>Total Líquido da Contribuição Empregado:</b>			<b>1.088.968,51</b>
<b>Total Líquido da Contribuição Empregador:</b>			<b>2.177.937,02</b>
<b>IPAJM a Recolher por Regime Previdenciário:</b>			<b>3.266.905,53</b>

Considerando as informações apresentadas no relatório, somente haveria apuração de crédito no mês se o saldo das rubricas apresentasse valor negativo (valor negativo superior ao valor positivo), assim, com base no relatório exemplificativo acima, não foi evidenciado apuração de crédito, conforme apresentado a seguir:

<b>FUNDO PREVIDENCIÁRIO:</b>			
Descrição	Devolução	Recolhimento	Saldo a Recolher
<b>Servidor:</b>			
604 - FP/ IPAJM SOBRE 13º - Lei 282/2004	-777,34	858,56	81,22
603 - FP/ IPAJM MENSAL - Lei 282/2004	-1.916,52	1.090.803,81	1.088.887,29
			<b>1.088.968,51</b>
<b>Patronal:</b>			
916 - FP/CONTRIBUICAO PATRONAL DE IPAJM MENSAL	-3.833,04	2.181.607,62	2.177.774,58
917 - FP/CONTRIB PATRONAL DE IPAJM SOBRE 13º SALARIO	-1.554,68	1.717,12	162,44
			<b>2.177.937,02</b>
<b>Total a Recolher no mês</b>			<b>3.266.905,53</b>

No exemplo a seguir, apresentamos exemplo de apuração de crédito de 13º salário, apurado na folha suplementar:

**Fundo Previdenciário****Devoluções**

<b>Rubrica</b>		<b>Quant. Servidores</b>	<b>Valor</b>
604	FP/ IPAJM SOBRE 13º - Lei 282/2004	1	-73,12
	<b>Subtotal de Contribuição Empregado:</b>		-73,12
917	FP/CONTRIB PATRONAL DE IPAJM SOBRE 13º SALARIO I	1	-146,24
	<b>Subtotal de Contribuição Empregador:</b>		-146,24
	<b>Total da contribuição Empregado/Empregador:</b>		-219,36
	<b>Sub Total:</b>		-219,36

**Valores para recolhimento**

<b>Rubrica</b>		<b>Quant. Servidores</b>	<b>Valor</b>
603	FP/ IPAJM MENSAL - Lei 282/2004	1	292,50
	<b>Subtotal de Contribuição Empregado:</b>		292,50
916	FP/CONTRIBUICAO PATRONAL DE IPAJM MENSAL LEI 28	1	585,00
	<b>Subtotal de Contribuição Empregador:</b>		585,00
	<b>Total da contribuição Empregado/Empregador:</b>		877,50
	<b>Sub Total:</b>		877,50
	<b>Total Líquido da Contribuição Empregado:</b>		219,38
	<b>Total Líquido da Contribuição Empregador:</b>		438,76
	<b>IPAJM a Recolher por Regime Previdenciário:</b>		658,14

Tendo em vista a apuração e contabilização específica das contribuições ao RPPS sobre o pagamento do 13º salário, os créditos de contribuições sobre o 13º salário serão utilizados apenas para a compensação ou dedução do valor a ser recolhido, de acordo com o exercício de competência respectivo do crédito.

No exemplo apresentado, considerando que a apuração decorre de folha suplementar, primeiramente deve ser avaliado se a folha foi gerada antes do vencimento das contribuições ao RPPS, o que resultaria apenas em ajustes no saldo a recolher. Porém, caso o recolhimento da contribuição do respectivo mês de competência tenha sido realizado, os eventuais créditos apurados poderão ser compensados com as contribuições dos próximos períodos de apuração, de acordo com os procedimentos a serem definidos com o IPAJM.

Com base nos valores apurados no relatório PRO2722R da folha suplementar, em data posterior ao recolhimento da contribuição, haveria o recolhimento do valor mensal (R\$ 877,50) e apuração de crédito do 13º salário a ser compensado (219,36):

**FUNDO PREVIDENCIÁRIO:**

<b>Descrição</b>	<b>Devolução</b>	<b>Recolhimento</b>	<b>Saldo a Recolher</b>
<b>Servidor:</b>			
604 - FP/ IPAJM SOBRE 13º - Lei 282/2004	-73,12		73,12
603 - FP/ IPAJM MENSAL - Lei 282/2004		292,50	292,50
<b>Patronal:</b>			
916 - FP/CONTRIBUICAO PATRONAL DE IPAJM MENSAL		585,00	585,00
917 - FP/CONTRIB PATRONAL DE IPAJM SOBRE 13º SALARIO	-146,24		-146,24
<b>Total a Recolher no mês</b>			<b>877,50</b>
<b>Crédito a compensar com FP 13º Salário</b>			<b>- 219,36</b>

### 15.1 REGISTRO DO RECONHECIMENTO DO **CRÉDITO PATRONAL DO EXERCÍCIO VIGENTE** SOBRE A CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO

O reconhecimento do crédito do exercício vigente e sua compensação deverão ocorrer no mês de competência do registro da obrigação junto ao IPAJM, a fim de evidenciar o saldo líquido a ser recolhido. Assim, caso seja demonstrado no Relatório PRO-0569P a existência de rubricas negativas da contribuição previdenciária (FF: 880 e 881; ou FP: 916 e 917), de forma a deduzir o saldo a recolher, conforme demonstrado no relatório PRO2723R, o órgão ou entidade contabilizará o reconhecimento do crédito e sua compensação, para fins de evidenciar todos os fatos relativos à apuração, recolhimento e compensação da contribuição ao Fundo Financeiro e ao Fundo Previdenciário do RPPS.

O registro do crédito das contribuições ao FF e FP Patronal, no SIGEFES, de competência do exercício corrente ocorrerão por meio de Nota Patrimonial, conforme operações demonstradas nos quadros a seguir:

<b>NP – Nota Patrimonial - Exercício Vigente</b>	
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>UG2:</b> 600210 – Fundo Financeiro 600211 – Fundo Previdenciário	<b>Registro UG1</b>
<b>Fonte:</b> Utilizar a mesma do registro da Folha de Pagamento (Ex.: Fonte do Tesouro ou Recursos Próprios)	<b>D – 1.1.3.2.2.99.06 – Outros Tributos a Recuperar /Compensar</b>
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RPPS	<b>Exercício Vigente</b>
<b>Item Patrimonial: (Pessoal Civil - Mensal)</b>	<b>C – 3.1.2.1.2.01.10 – Fundo Financeiro</b>
➤ Subitem 18 – Fundo Financeiro – Ativo Civil RPPS	<b>C – 3.1.2.1.2.01.20 – Fundo Previdenciário</b>
➤ Subitem 19 Fundo Previdenciário Ativo Civil RPPS	<b>Exercício Anterior</b>
<b>Item Patrimonial: (Pessoal Civil – 13º Salário)</b>	<b>C – 4.9.9.6.2.02.15 – Crédito De Contribuições Previdenciárias</b>
➤ <b>4915</b> – Subitem 18 – Fundo Financeiro – Ativo Civil – RPPS – 13º Salário	
➤ <b>4917</b> – Subitem 19 – Fundo Previdenciário – Ativo Civil – RPPS – 13º Salário	
<b>Operação Patrimonial: 5057</b> - Reconhecimento do Direito de Compensação de Contribuição Patronal ao RPPS, paga no Exercício Corrente	<b>Registro UG2</b>
	<b>D – 4.2.1.1.2.01.01 – Contribuição Patronal De Servidor Ativo - RPPS</b>
	<b>C – 2.1.8.9.1.01.90 – Direito De Compensação De Contribuições Ao IPAJM</b>

### 15.2 REGISTRO DO RECONHECIMENTO DO **CRÉDITO PATRONAL DE EXERCÍCIOS ANTERIORES** SOBRE A CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Quando ocorrer o registro de créditos de exercícios anteriores, a sua compensação deverá ocorrer na competência do mês vigente da obrigação junto ao IPAJM, a fim de evidenciar o saldo líquido a ser recolhido. Assim, caso seja demonstrado no Relatório PRO-0569P a existência de rubricas negativas da contribuição previdenciária (FF: 880 e 881; ou FP: 916 e 917), de forma a deduzir o saldo a recolher, conforme demonstrado no relatório PRO2723R, o órgão ou entidade contabilizará o reconhecimento do crédito e sua compensação, para fins de evidenciar todos os fatos relativos à apuração, recolhimento e compensação da contribuição ao Fundo Financeiro e ao Fundo Previdenciário do RPPS.

O registro do crédito das contribuições ao FF e FP Patronal, no SIGEFES, de competência de exercícios anteriores ocorrerão por meio de Nota Patrimonial, conforme operações demonstradas nos quadros a seguir:

<b>NP – Nota Patrimonial - Exercícios Anteriores</b>	
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>UG2:</b> 600210 – Fundo Financeiro 600211 – Fundo Previdenciário	<b>Registro UG1</b>
<b>Fonte:</b> Utilizar a mesma do registro da Folha de Pagamento (Ex.: Fonte do Tesouro ou Recursos Próprios)	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RPPS	
<b>Item Patrimonial: (Pessoal Civil - Mensal)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Subitem 07 – Despesas de Exercícios Anteriores: Fundo Financeiro – RPPS – Obrigações Patronais - Ativo Civil</li> <li>➤ Subitem 06 – Despesas de Exercícios Anteriores: Fundo Previdenciário – RPPS – Ativo Civil</li> </ul>	<b>D</b> – 1.1.3.2.2.99.06 – Outros Tributos a Recuperar /Compensar
<b>Item Patrimonial: (Pessoal Civil – 13º Salário)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Subitem 07 – Despesas de Exercícios Anteriores: Fundo Financeiro – RPPS – Ativo Civil – 13º Salário</li> <li>➤ Subitem 06 – Despesas de Exercícios Anteriores: Fundo Previdenciário – RPPS – Ativo Civil – 13º Salário</li> </ul>	<b>C</b> – 4.9.9.6.2.02.15 – Crédito De Contribuições Previdenciárias
<b>Operação Patrimonial: 5058</b> - Reconhecimento do Direito de Compensação de Contribuição Patronal ao RPPS, paga em Exercícios Anteriores	<b>Registro UG2</b>
<b>Obs.: Se ocorrer saldo insuficiente na UG2 na conta de VPA, deverá utilizar a operação 6070 – “Reconhecimento do Direito de Compensação de Contribuição Patronal ao RPPS, paga e Exercícios Anteriores, reconhecendo VPD na UG2.</b>	<b>D</b> – 4.2.1.1.2.01.01 – Contribuição Patronal De Servidor Ativo - RPPS
	<b>C</b> – 2.1.8.9.1.01.90 – Direito De Compensação De Contribuições Ao IPAJM

### **15.3 REGISTRO DO RECONHECIMENTO RESTITUÍDO AO SERVIDOR DA CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO**

O valor das contribuições ao FF e FP descontadas dos servidores, quando efetuadas a maior ou indevidamente, será restituída na folha de pagamento, por meio das mesmas rubricas dos respectivos descontos, identificadas nos relatórios PRO0592 e PRO0569P, sendo apresentada como Vantagem nos relatórios da folha mensal.

Importante salientar que o empenho que deverá ser utilizado para efetuar essa operação **deverá apresentar como credor a UG do Fundo, ou seja, 600210 para o Fundo Financeiro e 600211 para o Fundo Previdenciário**, sendo então necessário criar um empenho específico para realizar o registro do crédito ao FF e FP retido do servidor.

O registro do crédito das contribuições ao FF e FP retidas do servidor, no SIGEFES, de competência do exercício corrente e exercícios anteriores ocorrerão por meio de Empenho, Liquidação e Pagamento, conforme operações demonstradas nos quadros a seguir:

## Registro da Nota de Empenho – NE:

NE – NOTA DE EMPENHO	
Unidade Gestora: Própria UG	
Tipo de Credor: (*) O empenho deverá ser registrado no credor do Fundo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fundo Financeiro: UG: 600210</li> <li>➤ Fundo Previdenciário: UG: 600211</li> </ul>	
Natureza de Despesa: De acordo De acordo com a natureza de despesa da folha de pagamento. Exemplo: 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.	
Tipo Patrimonial: Conforme o Tipo utilizado para pagamento da Folha de pagamento. Exemplo: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RPPS	
Subitem da Despesa: De acordo com o subitem utilizado para o pagamento da folha – RPPS. Exemplos: 74 – Subsídios – RPPS e 43 – 13º Salário – RPPS	

## Registro da Nota de Liquidação – NL:

NL – Nota de Liquidação	
Contribuição Patronal ao RPPS (FF e FP)	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	Registro UG1
Tipo Patrimonial: Conforme o Tipo utilizado para pagamento da Folha de pagamento. Exemplo: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RPPS	<b>D</b> – 1.1.3.2.2.99.06 – Outros Tributos a Recuperar/Compensar
Item Patrimonial: Conforme o Tipo utilizado para pagamento da Folha de pagamento. Exemplo: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RPPS	<b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, Remun. e Benef. Exercício
Operação Patrimonial: <b>5030</b> - Reconhecimento do Direito de Compensação de Contribuição do Servidor ao RPPS, que está sendo restituído ao Servidor na FOPAG (Utilizar a UG 600210 ou 600211 como Credor na NE/NL/OB).	Registro UG2 – FF ou FP <b>D</b> – 4.2.1.1.1.97.02 – (-) Restituição de Receitas. <b>C</b> – 2.1.8.9.1.01.90 – Direito de Compensação de Contribuições ao IPAJM

#### 15.4 REGISTRO DA **COMPENSAÇÃO** DO CRÉDITO **PATRONAL** DA CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO

É importante ressaltar que os procedimentos contábeis apresentados, para fins do registro compensação dos respectivos créditos de contribuições apuradas, não dispensa os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual da verificação das informações apuradas com o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo (IPAJM).

Caso seja acordado com o IPAJM que o procedimento a ser adotado será o de compensação dos créditos apurados, gerados no reprocessamento da folha de pagamento e identificada nos respectivos relatórios encaminhados pelos SIARHES/SEGER, deve ser observado o exercício de competência dos respectivos créditos, para fins de registro das compensações com a contribuição devido ao Fundo Financeiro e ao Fundo Previdenciário.

A seguir, será abordado as compensações de créditos Patronais referente aos registros de reconhecimento de créditos abordados no tópico 15.1, ou seja, a compensação Patronal estará relacionada com os registros de reconhecimento de créditos Patronais.

**Observação: Exercícios Anteriores:** A contabilização da compensação de contribuições previdenciárias ao RPPS, com a utilização de créditos provenientes de exercícios anteriores, ocorrerá por meio de dois registros de contabilização, conforme os procedimentos apresentados a seguir:

**Registro 1º** - Operação: **5060**. Registro de baixa do passivo intraorçamentário para com o FF ou FP do IPAJM, com transferência de contas ativas e passivas a regularizar, e respectiva baixa do crédito existente no IPAJM com os órgãos, constituído na contabilização da folha mensal.

Tendo em vista que esta operação registrará a baixa da obrigação de restituição nas UGs do Fundo Financeiro ou Fundo Previdenciário, a unidade gestora detentora do crédito registrará a reclassificação de créditos intraorçamentários para posterior regularização. Assim, no preenchimento da Nota Patrimonial o órgão ou entidade **deverá informar como UG2 os respectivos Fundos do RPPS - FF (UG: 600210) ou FP (UG: 600211)**

**Registro 2º** - Operação: **5061**. Registro da compensação da obrigação e baixa do crédito a regularizar existente no ativo, com registro da receita orçamentária arrecadado no Próprio Órgão.

Após a reclassificação dos créditos intraorçamentários, o órgão ou entidade deverá registrar a regularização e baixa do crédito pela compensação com a obrigação de contribuição previdenciária RPPS a regularizar. Desta forma, tendo em vista a baixa do passivo mediante utilização de créditos de contribuições de exercícios anteriores, haverá o registro da receita orçamentária registrado na própria UG, por meio da utilização dos recursos próprios.

<b>NP – Nota Patrimonial</b>	
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>UG2:</b> 600210 – Fundo Financeiro 600211 – Fundo Previdenciário	<u>Registro UG1</u>
<b>Fonte:</b> Utilizar a mesma do registro da Folha de Pagamento (Ex.: Fonte do Tesouro ou Recursos Próprios)	<b>Exercício Vigente</b>
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RPPS	<b>D - 2.1.1.4.2.01.01 – Contribuição a Regime Próprio De Previdência do Ente</b>
<b>Item Patrimonial: (Pessoal Civil - Mensal)</b>	<b>C – 1.1.3.2.2.99.06 – Outros Tributos a Recuperar/ Compensar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Subitem 18 – Fundo Financeiro – P.Civil - RPPS</li> <li>➤ Subitem 19 Fundo Previdenciário P.Civil RPPS</li> </ul>	<u>Registro UG2</u>
<b>Item Patrimonial: (Pessoal Civil – 13º Salário)</b>	<b>D - 2.1.8.9.1.01.90 – Direito de Compensação de Contribuições ao IPAJM</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>4915</b> – Subitem 18 – Fundo Financeiro – Ativo Civil – RPPS – 13º Salário</li> <li>➤ <b>4917</b> – Subitem 19 – Fundo Previdenciário – Ativo Civil – RPPS – 13º Salário</li> </ul>	<b>C - 1.1.3.6.2.01.01 – Contribuições do RPPS a Receber – Patronal</b>
<b>Exercício Vigente</b>	
<b>Operação Patrimonial: 5059</b> - Registro da Compensação de Contribuição Patronal paga no Exercício Corrente	

**NP – Nota Patrimonial - continuação**

<b>Exercício Anterior</b>	<b>Exercício Anterior</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1º Registro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Operação Patrimonial: 5060</b> - Registro da Compensação de Contribuição Patronal paga em Exercícios Anteriores (<b>Etapa 1/2</b>)</li> <li>▪ <b>Natureza de Receita: 72220631</b> – Receita Intraorçamentária – Restituição de Despesas Primárias de Exercícios Anteriores</li> </ul> </li> <li>• <b>2º Registro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Operação Patrimonial: 5061</b> - Registro da Compensação de Contribuição Patronal paga em Exercícios Anteriores (<b>Etapa 2/2</b>)</li> <li>▪ <b>Natureza de Receita: 72220631</b> – Receita Intraorçamentária – Restituição de Despesas Primárias de Exercícios Anteriores</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1º Registro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>D</b>-2.1.1.4.2.01.01 – Contribuição a Regime Próprio De Previdência Do Ente</li> <li><b>C</b> – 1.1.3.2.2.99.06 – Outros Tributos a Recuperar/ Compensar</li> </ul> </li> <li style="text-align: center;"><u><b>Registro UG2</b></u></li> <li><b>D</b> – 2.1.8.9.1.01.90 – Direito de Compensação de Contribuições ao IPAJM</li> <li><b>C</b> – 1.1.3.6.2.01.01 – Contribuições do RPPS a Receber - Patronal</li> <li>• <b>2º Registro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>D</b> - 2.1.1.4.1.98.22 – Compensação De Contribuição Patronal ao RPPS a Regularizar (Compensação De Créditos)</li> <li><b>C</b> – 1.1.3.2.1.06.03 – Direito De compensação De Contribuições Patronais Ao RPPS - A Regularizar</li> </ul> </li> </ul>

É importante salientar que o registro da reclassificação e regularização deverá ocorrer no mesmo momento, e **os órgãos ou entidades não poderão deixar saldo nas respectivas contas de crédito para regularização no mês posterior** (contas: 1.1.3.2.1.06.03 e 2.1.1.4.1.98.22).

### **15.5 REGISTRO DA COMPENSAÇÃO DO CRÉDITO RESTITUÍDO AO SERVIDOR DA CONTRIBUIÇÃO DO RPPS AO FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO**

A seguir, será abordado as compensações de créditos referente a parte do Servidor referente aos registros de reconhecimento de créditos abordados no tópico 15.2 deste capítulo, ou seja, a compensação da parte do Servidor estará relacionada com os registros de reconhecimento de créditos da parte do Servidor.

O registro da compensação do crédito de contribuições ao FF ou FP do RPPS, restituídas ao servidor na folha mensal, serão efetuadas por Nota Patrimonial, conforme operações a seguir:

**Exercícios Vigente:** Deverá utilizar uma das operações abaixo:

- **Fundo Financeiro - 5041** - Compensação de Contribuição Restituída ao Servidor no Exercício Corrente – Fundo Financeiro
- **Fundo Previdenciário - 5042** - Compensação de Contribuição Restituída ao Servidor no Exercício Corrente – Fundo Previdenciário

**Exercícios Anteriores:** A contabilização da compensação de contribuições previdenciárias ao RPPS retida do servidor, com a utilização de créditos provenientes de exercícios anteriores, ocorrerá por meio de dois registros de contabilização, conforme os procedimentos apresentados a seguir:

- **1º Registro** – Registro de baixa do passivo intraorçamentário para com o FF ou FP do IPAJM, com transferência de contas ativas e passivas a regularizar, e respectiva baixa do crédito existente no IPAJM com os órgãos, constituído na contabilização da folha mensal;
  - **Operação:**
    - Fundo Financeiro - **5048** - Compensação de Contribuição Restituída ao Servidor em Exercícios Anteriores – Fundo Financeiro (**Etapa 1/2**).
    - Fundo Previdenciário - **5049** - Compensação de Contribuição Restituída ao Servidor em Exercícios Anteriores – Fundo Previdenciário (**Etapa 1/2**),
  - **Natureza de Receita: 12150111** – Contribuição do Servidor Civil Ativo – Principal
- **2º Registro** – Após a compensação dos créditos intraorçamentários, o órgão ou entidade deverá registrar a regularização e baixa do crédito pela compensação com a obrigação de contribuição previdenciária RPPS a regularizar. Desta forma, tendo em vista a baixa do passivo mediante utilização de créditos de contribuições de exercícios anteriores, haverá o registro da receita orçamentária na própria UG, de forma a acompanhar a Variação Patrimonial Aumentativa.
  - **Operação: 5050** - Compensação de Contribuição Restituído Servidor em Exercícios Anteriores (**Etapa 2/2**)
  - **Natureza de Receita: 19229901** – Outras Restituição – Principal

<b>NP – Nota Patrimonial</b>	
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>UG2:</b> 600210 – Fundo Financeiro 600211 – Fundo Previdenciário	<u>Registro UG1</u>
<b>Fonte:</b> Utilizar a mesma do registro da Folha de Pagamento (Ex.: Fonte do Tesouro ou Recursos Próprios)	<b>D</b> - 2.1.8.8.2.01.01 – RPPS – Retenções sobre Vencimentos e Vantagens
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RPPS	<b>C</b> - 1.1.3.2.2.99.06 – Outros Tributos a Recuperar/Compensar
<b>Item Patrimonial:</b> De acordo com o subitem utilizado para o pagamento da folha – RPPS. Exemplos: <u>74</u> – Subsídios – RPPS Civil <u>43</u> - 13º Salário – RPPS	<u>Registro UG2</u>
<b>Exercício Vigente</b>	<b>D</b> - 2.1.8.9.1.01.90 – Direito de Compensação de Contribuições ao IPAJM
<b>Operação Patrimonial:</b>	<b>C</b> - 1.1.3.6.2.01.02 – Contribuições do RPPS a Receber – Servidor, Aposentado e Pensionista
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>5041</b> - Compensação de Contribuição Restituída ao Servidor no Exercício Corrente – Fundo Financeiro</li> <li>➤ <b>5042</b> - Compensação de Contribuição Restituída ao Servidor no Exercício Corrente – Fundo Previdenciário.</li> </ul>	
<b>Exercício Anterior</b>	<b>1º Registro – Exercícios Anteriores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1º Registro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Operação Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>5048</b> - Compensação de Contribuição Restituída ao Servidor em Exercícios Anteriores – Fundo Financeiro (<b>Etapa 1/2</b>).</li> <li>▪ <b>5049</b> - Compensação de Contribuição Restituída ao Servidor em Exercícios Anteriores – Fundo Previdenciário (<b>Etapa 1/2</b>),</li> <li>▪ <b>Natureza de Receita: 12150111</b> – Contribuição do Servidor Civil Ativo - Principal</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<b>D</b> - 2.1.8.8.2.01.01 – RPPS – Retenções sobre Vencimentos e Vantagens
	<b>C</b> - 1.1.3.2.1.99.06 – Outros Tributos a Recuperar/Compensar
	<u>Registro UG2</u>
	<b>D</b> - 2.1.8.9.1.01.90 – Direito de Compensação de Contribuições ao IPAJM
	<b>C</b> - 1.1.3.6.2.01.02 – Contribuições do RPPS a Receber – Servidor, Aposentado e Pensionista
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2º Registro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Operação Patrimonial: 5050</b> - Compensação de Contribuição Restituído Servidor em Exercícios Anteriores (<b>Etapa 2/2</b>)</li> <li>▪ <b>Natureza de Receita: 19229901</b> – Outras Restituição - Principal</li> </ul> </li> </ul>	<b>2º Registro – Exercícios Anteriores</b>
	<b>D</b> - 218810177- Contribuição ao RPPS a Regulariza (Compensação de Crédito)
	<b>C</b> - 113210601 - Direito de Compensação das Contribuições do Servidor ao RPPS - A Regularizar

## 16 DA CONTRIBUIÇÃO AO FPS – FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL – ATIVO MILITAR

Considerando a publicação da Lei Complementar nº 943/2020, que alterou a legislação dos militares e instituiu o Fundo de Proteção Social - FPS, em substituição ao Regime Próprio dos Servidores, a partir do exercício de 2020; e

Considerando que a partir de 2020, os servidores militares passarão a recolher as contribuições sociais ao novo Fundo - FPS, a ser gerido pelo IPAJM;

Considerando que o FPS **não prevê a exigência da contribuição patronal dos servidores militares**, estando previsto apenas a contribuição retida do servidor militar, informamos que foram criadas, no SIARHES, as rubricas a seguir que serão integradas na folha de pagamento a partir do mês de março/2020:

- Rubrica de Vantagem 350 - 13º Salário sem contribuição previdenciária/FPS;
- Rubrica de Vantagem 351 - Abono Férias sem Incidência de Contribuição Previdenciária/FPS;
- Rubrica de Vantagem 353 - 13º Salário na Rescisão sem Contribuição previdenciária/FPS

Informamos que as novas rubricas de vantagens (350, 351 e 353) ocorrerão normalmente nas naturezas de despesas relacionadas aos pagamentos de 13º salário e Abono Férias, informadas nos relatórios de folha de pagamento.

Foi criado a **UG: 600212** - Fundo de Proteção Social dos Militares, que é vinculada ao IPAJM, para fins de gerir os benefícios de proteção social dos militares Inativos e Pensionistas. Assim, todas as contribuições dos servidores militares, **a partir de 2020**, deverão ser recolhidas para esta UG, e não mais para os Fundos Financeiro e Previdenciário.

Entretanto, em função de reprocessamentos de competências anteriores, as contribuições previdenciárias de exercícios anteriores ao de 2020 deverão seguir as regras antigas, ou seja, as contribuições deverão ser recolhidas ao RPPS, por meio do Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário (UG 600210 e 600211), nos quais seguem abaixo a devida contabilização.

## 17 DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (PREVES)

A Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo – PREVES, entidade fechada de previdência complementar, de que trata o artigo 40, §§ 14, 15 e 16, e o artigo 202 da Constituição da República Federativa do Brasil, foi instituída pela Lei Complementar nº 711 de 02/09/2013, com alterações pelas Leis Complementares nº 738/2013 e nº 789/2014, que dispõe da seguinte forma:

*Art. 1º (...)*

*§ 1º O regime de previdência complementar de que trata esta Lei Complementar será aplicável aos servidores civis e militares que ingressarem no serviço público estadual a partir da data de início do funcionamento da entidade fechada, a que se refere o artigo 5º desta Lei Complementar.*

*§ 2º São abrangidos pelo regime de previdência complementar os servidores titulares de cargo efetivo:*

*I – do Poder Executivo, incluídos os servidores das autarquias, fundações públicas, polícia militar e corpo de bombeiros;*

*§ 8º Os valores a serem repassados à entidade a que se refere o artigo 5º desta Lei Complementar a título de contribuição do patrocinador deverão ser pagos com recursos do orçamento de cada um dos órgãos, entidades ou Poderes indicados nos §§ 2º e 3º deste artigo, a serem previstos no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.*

As principais rubricas apresentadas nos relatórios da folha de pagamento, que evidenciam os valores patronais junto ao PREVES são demonstradas no quadro a seguir:

Contribuições Patronais da Previdência Complementar – PREVES	
Rubrica	Descrição
<b>1477</b>	PREVES Normal Mensal Patronal
<b>1478</b>	PREVES Normal 13º Patronal

Nesta etapa, para a devida contabilização do valor da contribuição patronal junto ao PREVES em sua respectiva natureza de despesa, o Órgão deverá observar somente os valores positivos (PPV) e o exercício de competência da obrigação (exercício vigente e exercício anterior).

A contabilização da contribuição para a Previdência Complementar, relativa à parte patronal, será realizada no SIGEFES da seguinte forma:

O registro do Empenho das despesas com a contribuição para a PREVES, o Órgão realizará o registro do Empenho segregando por meio do Item Patrimonial o PREVES Mensal e 13º Salário, e valores de exercício vigente e exercício anterior, efetuando o registro da despesa da seguinte forma.

NE – NOTA DE EMPENHO	
<b>Tipo de Credor:</b> Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo – PREVES – CNPJ: 19.473.043/0001-12	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – Previdência Complementar	
Exercício Vigente	Exercícios Anteriores
Natureza de Despesa: <b>3.1.90.07</b> – Contribuição a Entidades Fechadas a Previdência	Natureza de Despesa: <b>3.1.90.92</b> – Contribuição a Entidades Fechadas a Previdência
<b>Subitem da Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mensal: 01</b> – Contribuição de Previdência Complementar – Mensal – Exercício Vigente</li> <li>➤ <b>13° Salário: 02</b> – Contribuição de Previdência Complementar – 13° Salário - Exercício Vigente</li> </ul>	<b>Subitem da Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mensal: 14</b> – Contribuição de Previdência Complementar – PREVES Mensal Exerc. Anterior</li> <li>➤ <b>13° Salário: 15</b> – Contribuição de Previdência Complementar – PREVES 13° Salário Ex. Anterior</li> </ul>

O registro da **Liquidação** da contribuição patronal ao PREVES, incidente sobre as remunerações dos servidores, ocorrerá da seguinte forma:

NL – Nota de Liquidação	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG – Encargos Sociais – Previdência Complementar	
<b>Exercício Vigente</b>	
<b>Item Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mensal: 4595</b> – Contribuição Previdência Compl. – PREVES Mensal – Exercício Vigente</li> <li>➤ <b>13° Salário: 5160</b> – Contrib. de Previd. Compl. – PREVES 13° Salário – Exercício Vigente</li> </ul>	<b>D</b> – 3.1.2.5.1.01.00 – Complementação de Previdência
<b>Exercícios Anteriores</b>	
<b>Item Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mensal: 4596</b> – Contribuição Previdência Compl. – PREVES Mensal – Exercício Anterior</li> <li>➤</li> <li>➤ <b>13° Salário: 5161</b> – Contrib. de Previd. Compl. – PREVES 13° Salário – Exercício Anterior</li> </ul>	<b>C</b> – 2.1.1.4.1.08.02 – Entidades de Previdência Complementar
<b>Operação Patrimonial: 3443</b> – Rec. Obrigação, VPD.	

## 18. CONTABILIZAÇÃO POR COMPETÊNCIA REFERENTE AO REGISTRO DE CESSÃO DE SERVIDOR.

Este capítulo tem como objetivo auxiliar os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos contábeis para registros referentes à cessão de pessoal entre Órgãos e Entidades do Estado do Espírito Santo (RPPS do Fundo Financeiro e Previdenciário) e Outros Entes da Federação (RPPS de Outros Entes).

Convém ressaltar que o ato administrativo que formaliza a cessão do servidor deve conter as especificações em que o convênio foi celebrado, respeitando aos instrumentos normativos que alicerçam a sua aplicação, amparada em norma legal vigente, formalizada por instrumento adequado (Portaria, Resolução, Decreto, etc.), evidenciando, entre outros requisitos, o prazo determinado para o seu término.

Destacamos como ponto focal deste capítulo as instruções normativas recentes do Poder Executivo Estadual, emanadas pelos seguintes Decretos citados abaixo:

- Decreto nº 5593-R, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 que Regulamenta a cessão de servidores públicos do Poder Executivo Estadual para órgãos e entidades externos, de acordo com a previsão contida nos arts. 54 e 54-A da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994;
- Decreto nº 5594-R, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 que Regulamenta a solicitação de cessão de servidores públicos de outras esferas de Poder ou da Federação para órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

O destaque ocorre para a modalidade de cessão por ressarcimento, onde o pagamento ocorrerá por meio de DUA, devendo conter duas classificações de códigos, sendo um para o pagamento da remuneração e auxílio e o outro para o pagamento dos encargos patronais, conforme prescreve o art. 40 do Decreto nº 5593-R/2024.

“**Art. 40.** Os repasses financeiros decorrentes da cessão serão realizados mediante a emissão e o pagamento de Documento Único de Arrecadação - DUA, a ser enviado ao cessionário em periodicidade mensal, segregando-se, por documento de arrecadação, os ressarcimentos relativos à remuneração do servidor dos relativos às contribuições previdenciárias patronais.”

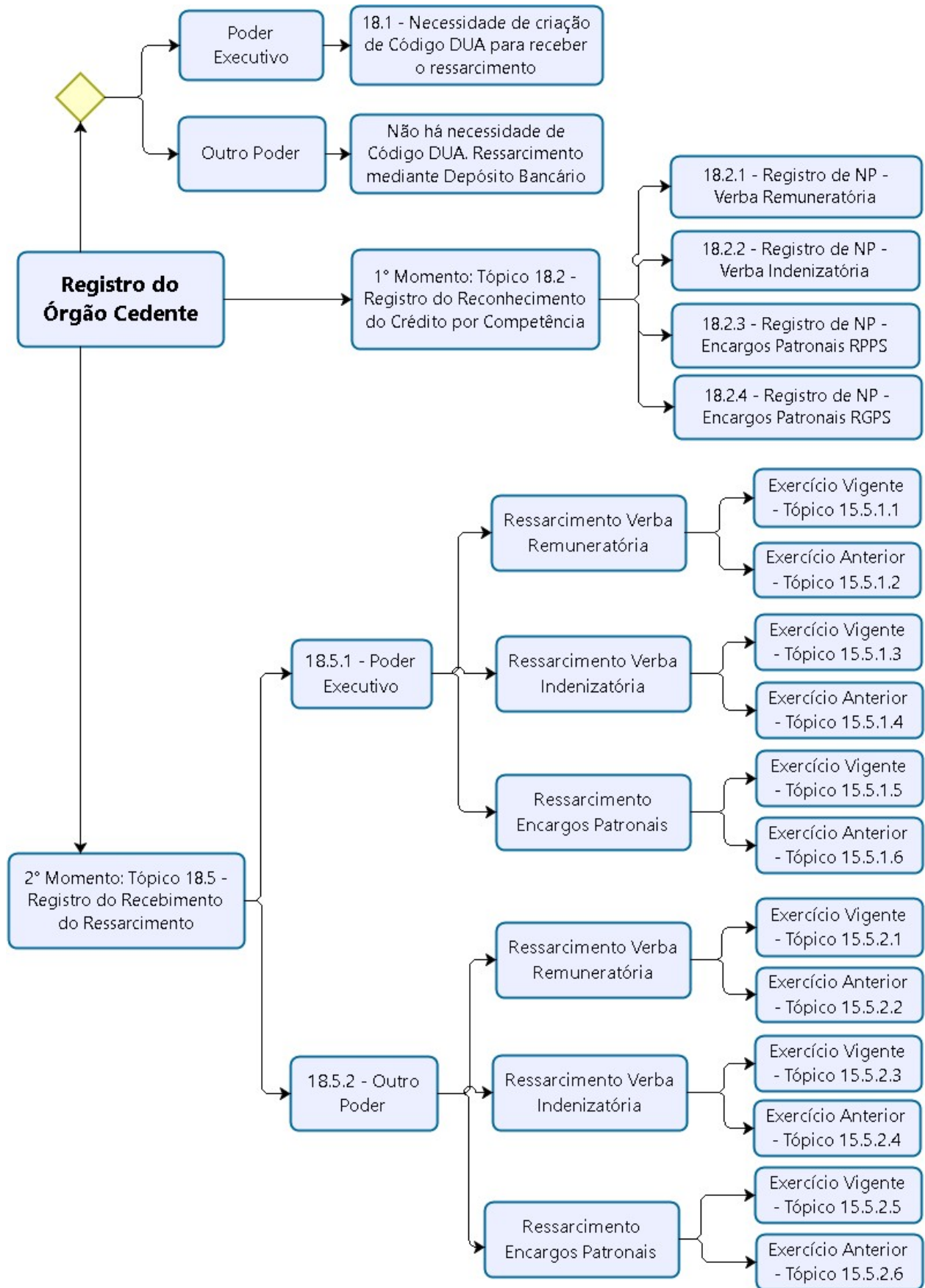
Outro detalhe importante é que a responsabilidade de criação dos códigos de DUA é do órgão cedente, conforme dispõe o § 1º do art. 40 do referido Decreto.

§ 1º Na modalidade cessão por ressarcimento, a responsabilidade pela emissão do DUA e cobrança dos repasses será da unidade de recursos humanos da Secretaria de Estado no qual o cedido possua alocação originária, autarquia ou fundação.

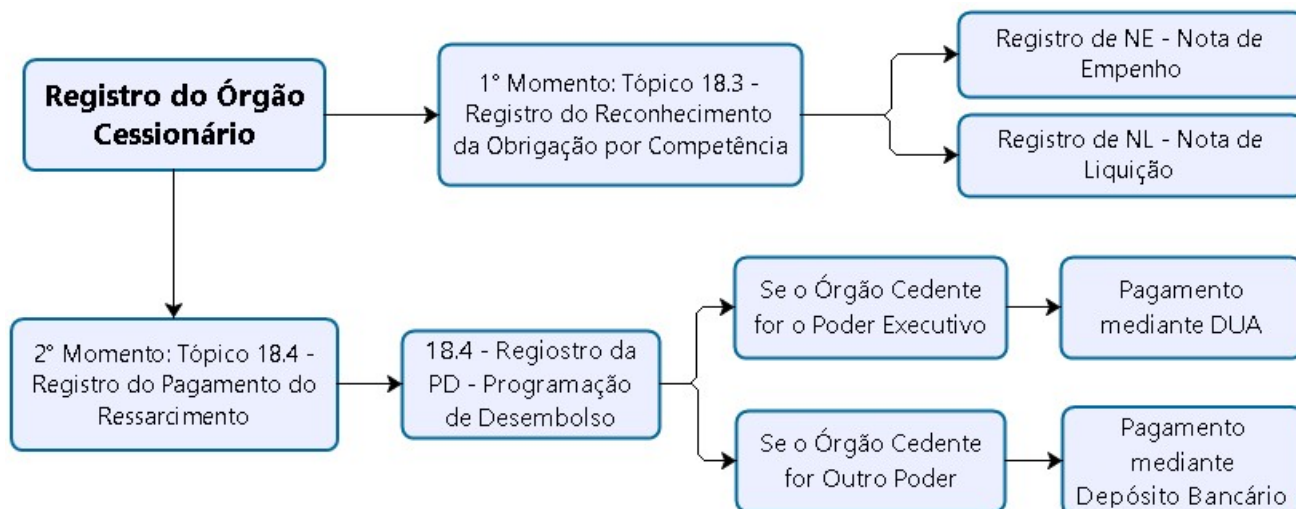
Por fim, alertamos que o procedimento de ressarcimento via DUA ocorre para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, não alcançando, os Outros Poderes (TJES, MPES, TCEES, ALES e outros).

Neste caso, teremos contabilização distinta no que tange ao recebimento do ressarcimento, onde ocorrerá **via DUA (Poder Executivo)** e ocorrerá por **depósito bancário (Outros Poderes)**.

## FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR – ÓRGÃO CEDENTE



## FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR – ÓRGÃO CESSIONÁRIO



### 18.1 SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE CÓDIGOS DUA - ÓRGÃO CEDENTE DO PODER EXECUTIVO

Conforme prescreve o § 1º do art. 40 do referido Decreto 5593-R/2024, na modalidade cessão por ressarcimento, a responsabilidade pela emissão do DUA e cobrança dos repasses será da unidade de recursos humanos da Secretaria de Estado no qual o cedido possua alocação originária, autarquia ou fundação.

Assim, segue o roteiro para os Órgãos e/ou Entidades solicitarem a criação dos códigos de DUA:

- a)** Para solicitar a criação dos dois códigos de Receita (um relativo à remuneração e outro relativo às contribuições previdenciárias patronais) cada órgão e/ou entidade deverá requerer junto a SUARE/GEARC/SEFAZ (Supervisão de Controle e Apuração da Receita), através de ofício enviado via processo E-docs.
- b)** É indispensável que a solicitação contenha nome e CNPJ do Órgão/Secretaria que realiza a cessão do servidor.
- c)** Após todos os trâmites internos, o processo será devolvido à Secretária/órgão sinalizando os códigos de Receita que deverão ser usado para gerar os DUAs no site da SEFAZ: [https://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area\\_publica/e-dua/](https://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/e-dua/)
- d)** Os códigos de Receita deverão ser utilizados para todas as posteriores cessões de servidor que órgão realizar.

Ao final, o processo será devolvido ao Órgão e/ou Entidade com orientações de instruções de como gerar os DUAs no site.

## 18.2 RECONHECIMENTO DO CRÉDITO A RECEBER NA UG CEDENTE POR COMPETÊNCIA

O registro do reconhecimento do crédito ocorrerá na UG cedente, ou seja, onde o servidor é originário, que deverá ocorrer de forma tempestiva no mês vigente da folha de pagamento, visando atender às normas de contabilidade no que tange ao princípio da competência.

O registro deve ocorrer por meio de NP - Nota Patrimonial, no mês da competência da cessão do servidor, respeitando o regime contábil, com a finalidade de reconhecer o direito a receber nas seguintes contas de ativo:

Conta Contábil: 1.1.3.8.1.11.01 – Salários de Servidores Cedidos

Conta Contábil: 1.1.3.8.1.11.02 – Contribuição Patronal de Servidores Cedidos

Conta Contábil: 1.1.3.8.1.11.03 – Auxílios de Servidores Cedidos

**Observação:** Caso a UG efetue o reconhecimento do crédito após o fechamento do exercício financeiro, deverá utilizar as operações de reconhecimento do crédito contra Ajustes de Exercícios Anteriores. Tal prática deverá ocorrer apenas para fins de regularização de registro contábil e não deverá ocorrer de forma contínua.

### 18.2.1 Registro Patrimonial do Reconhecimento do Crédito a Receber de Servidor Cedido – Verba Remuneratória

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<p><u>Exercício Vigente</u></p> <p><b>D – 1.1.3.8.1.11.01</b> – Salários, remuneração e benefícios Exercício</p> <p><b>C – 3.1.x.x.x.xx.xx</b></p> <p><u>Exercício Anterior</u></p> <p><b>D – 1.1.3.8.1.11.01</b> – Salários, remuneração e benefícios Exercício</p> <p><b>C – 2.3.7.1.1.03.11</b> – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros</p>
UG2: Não Preencher	
<p><b>Tipo Patrimonial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P. Civil – RPPS</li> <li>• <u>Estatutário P. Militar</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar</li> <li>• <u>Celetistas</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P. Civil – RGPS</li> </ul>	
<p><b>Item Patrimonial:</b> Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição, como Subsídios, soldos, vencimentos e salários, 13º salário.</p>	
<p><b>Operação Patrimonial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Exercício Vigente:</u> PR: Reconhecimento de Crédito a Receber de servidor cedido, contra estorno de VPD; ou</li> <li>• <u>Exercício Anterior:</u> PR: Reconhecimento de Crédito a Receber de servidor cedido, contra Ajustes de Exercícios Anteriores</li> </ul>	
<b>Credor:</b> Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante	

### 18.2.2 Registro Patrimonial do Reconhecimento do Crédito a Receber de Servidor Cedido – Verba Indenizatória

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<u>Exercício Vigente</u>
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Auxílio Alimentação	<b>D – 1.1.3.8.1.11.01</b> – Salários, remuneração e benefícios Exercício
Item Patrimonial:	<b>C – 3.1.3.X.1.01.00</b> – Auxílio Alimentação
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil</u> - 3634 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS – Folha</li> <li>• <u>Estatutário – P. Militar</u> – 3636 - Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – Folha</li> <li>• <u>Celetistas</u> - 3635 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – Folha</li> </ul>	<u>Exercício Anterior</u>
Operação Patrimonial:	<b>D – 1.1.3.8.1.11.01</b> – Salários, remuneração e benefícios Exercício
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Exercício Vigente</u>: PR: Reconhecimento de Crédito a Receber de servidor cedido, contra estorno de VPD; ou</li> <li>• <u>Exercício Anterior</u>: PR: Reconhecimento de Crédito a Receber de servidor cedido, contra Ajustes de Exercícios Anteriores</li> </ul>	<b>C – 2.3.7.1.1.03.11</b> – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros
Credor: Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante	

### 18.2.3 Registro Patrimonial do Reconhecimento do Crédito a Receber de Servidor Cedido – Encargos Patronais – RPPS – Estatutário

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<u>Exercício Vigente</u>
UG2: Não Preencher	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RPPS e FPS	<b>D – 1.1.3.8.1.11.02</b> – Contribuição Patronal de servidores Cedidos
Item Patrimonial: Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição de encargos patronais, como Fundo Financeiro, Previdenciário, FPS, Mensal, 13º Salário	<b>C – 4.9.9.6.1.03.09</b> – Ressarcimento de Salários e Encargos de Servidores Cedidos
Operação Patrimonial:	<u>Exercício Anterior</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Exercício Vigente</u>: PR: Reconhecimento de Crédito a Receber de servidor cedido, contra estorno de VPA; ou</li> <li>• <u>Exercício Anterior</u>: PR: Reconhecimento de Crédito a Receber de servidor cedido, contra Ajustes de Exercícios Anteriores</li> </ul>	<b>D – 1.1.3.8.1.11.02</b> – Contribuição Patronal de servidores Cedidos
Credor: Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante	<b>C – 2.3.7.1.1.03.11</b> – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros

### 18.2.4 Registro Patrimonial do Reconhecimento do Crédito a Receber de Servidor Cedido – Encargos Patronais – RGPS – Celetista

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<u>Exercício Vigente</u>
UG2: Não Preencher	<b>D – 1.1.3.8.1.11.02</b> – Contribuição Patronal de servidores Cedidos
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>C – 3.1.2.2.3.01.00</b> – Contribuições Previdenciárias - RGPS
Item Patrimonial: Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição de encargos patronais, como Fundo Financeiro, Previdenciário, FPS, Mensal, 13º Salário	
Operação Patrimonial: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Exercício Vigente</u>: PR: Reconhecimento de Crédito a Receber de servidor cedido, contra estorno de VPD; ou</li> <li><u>Exercício Anterior</u>: PR: Reconhecimento de Crédito a Receber de servidor cedido, contra Ajustes de Exercícios Anteriores</li> </ul>	<u>Exercício Anterior</u> <b>D – 1.1.3.8.1.11.02</b> – Contribuição Patronal de servidores Cedidos <b>C – 2.3.7.1.1.03.11</b> – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros
Credor: Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante	

### 18.3 RECONHECIMENTO DA OBRIGAÇÃO NA UG CESSIONÁRIA POR COMPETÊNCIA

O registro do reconhecimento da obrigação ocorrerá na UG cessionária, que requisita o servidor, que deverá ocorrer de forma tempestiva no mês vigente da folha de pagamento, visando atender às normas de contabilidade no que tange ao princípio da competência.

No entanto, disponibilizaremos no SIGEFES os registros do reconhecimento da obrigação do exercício vigente e do exercício anterior.

Porém, alertamos que com base no princípio da competência, os órgãos devem buscar efetuar o registro sempre de forma tempestiva e dentro do exercício vigente, evitando que o registro ocorra no exercício seguinte.

O registro do reconhecimento da obrigação **deverá ocorrer mediante os registros de empenho e liquidação**, em naturezas orçamentárias distintas, conforme segue abaixo:

NE – Empenho / NL - Liquidação
Credor: UG Cedente
Tipo Patrimonial: FOPAG: Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado
Operação Patrimonial: Reconhecimento da obrigação, contra VPD

Quanto ao Item Patrimonial a ser utilizado para executar a despesa, será preciso segregar os valores relativos ao ressarcimento de salários e vencimentos, auxílios e contribuição patronal. Dessa forma, haverá as seguintes opções de itens:

Código	Nome	Tipo	IMPLICA Despesa	Subitem
4656	Pessoal Requisitado: Salários	FOPAG: Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	[Natureza.].[Código] = 319096	01
5026	Pessoal Requisitado: Auxílios	FOPAG: Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	[Natureza.].[Código] = 339096	33
4654	Pessoal Requisitado – Contribuição Patronal ao IPAJM	FOPAG: Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	[Natureza.].[Código] = 319196	01
4961	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado - Municípios	FOPAG: Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	[Natureza.].[Código] = 319096	40
4962	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado - União	FOPAG: Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	[Natureza.].[Código] = 319096	40
4963	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado – Outros Estados	FOPAG: Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	[Natureza.].[Código] = 319096	40
5024	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal à PREVES	FOPAG: Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	[Natureza.].[Código] = 319096	02
5096	Pessoal Requisitado: Contribuição Patronal sobre Pessoal Requisitado – Empresa Estatal	FOPAG: Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	[Natureza.].[Código] = 319096	40

**Observação:** Quando houver a emissão de empenho referente ao ressarcimento de obrigação oriunda de **exercícios anteriores**, haverá a necessidade de utilizar o elemento de despesa **92 – Despesas de Exercícios Anteriores**.

#### 18.4 PAGAMENTO DO RESSARCIMENTO DA CESSÃO DE SERVIDOR

O registro do pagamento do ressarcimento da cessão do servidor ocorrerá por meio da PD – Programação de Desembolso, devendo selecionar a NL – Nota de Liquidação registrada através do tópico anterior 18.3.

Quando o ressarcimento ocorrer em favor de órgãos do Poder Executivo, deverá ser efetuado pela modalidade de DUA, onde o órgão cedente é responsável pela criação e informação dos devidos códigos, conforme orientado no tópico 18.1.

Quando o ressarcimento ocorrer em favor de Outros Poderes, deverá ocorrer por meio de depósito bancário.

Assim, a única distinção ocorrerá apenas na modalidade de pagamento.

#### 18.5 REGISTROS NA UG CEDENTE APÓS RECEBIMENTO DO RESSARCIMENTO

Quando o Órgão Cedente identificar o pagamento de ressarcimento efetuado pelo Órgão/Ente Requisitante, será preciso efetuar os registros contábeis descritos a seguir, conforme cada caso:

### 18.5.1 RESSARCIMENTO RECEBIDO VIA “DUA”

Conforme prescreve o art. 40 do Decreto nº 5593-R/2024, os pagamentos de ressarcimento de servidor cedido efetuados para os órgãos do Poder Executivo deverão ocorrer mediante pagamento via DUA – Documento único de Arrecadação, cabendo aos órgãos cedentes a solicitação de criação do código, conforme orientado no tópico 18.1

Importante destacar que assim que ocorrer o pagamento do ressarcimento pelo Órgão requisitante, via DUA, haverá a contabilização automática no passivo transitório da UG cedente, por meio das seguintes contas contábeis:

- Pagamento via DUA por meio de código de Verba de Salários - Conta transitória de Passivo **218915005**; e
- Pagamento via DUA por meio de código de Encargos Patronais - Conta transitória de Passivo **218915006**.

#### 18.5.1.1 Ressarcimento de Vencimentos e Salários do Exercício Vigente

O registro ocorrerá por meio de NP – Nota Patrimonial e deverá atentar para inserir 2 registros na mesma NP, conforme destacado a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<p><b>D – 2.1.8.9.1.50.05</b> – Resultantes do Ressarcimento de Cessão de Servidores – Vencimentos e Salários</p> <p><b>C – 1.1.3.8.1.11.01</b> – Salários de Servidores Cedidos</p>
UG2: Não Preencher	
<b>1º Registro:</b>	
<p><b>Tipo Patrimonial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P. Civil – RPPS</li> <li>• <u>Estatutário P. Militar</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar</li> <li>• <u>Celetistas</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P. Civil – RGPS</li> </ul>	
<p><b>Item Patrimonial:</b> Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição, como Subsídios, soldos, vencimentos e salários, 13º salário.</p>	
<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>3642 / 3643</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA - Estorno da despesa (utilizar junto com a operação 5085 do tipo patrimonial: REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos</p>	
<p><b>Credor:</b> Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante</p>	
<b>2º Registro:</b>	
<p><b>Tipo Patrimonial:</b> REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos</p>	
<p><b>Item Patrimonial:</b> <b>4873</b> - PR: Ressarcimento de Salários de Servidores Cedidos a Outro Órgão ou Ente</p>	
<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>5085</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA - Estorno da receita, baixa do ativo e do passivo transitório</p>	

**Observação:** Se não houver saldo disponível na Conta Única, antes de emitir a NP - Nota Patrimonial será preciso realizar o resgate contábil ou solicitar saldo à

GEFIN/SEFAZ, por se tratar da Conta Única. Após efetuar o registro da NP, o saldo resgatado deverá ser reaplicado **na mesma data**.

### 18.5.1.2 Ressarcimento de Vencimentos e Salários do Exercício Anterior

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<p><b>D – 2.1.8.9.1.50.05</b> – Resultantes do Ressarcimento de Cessão de Servidores – Vencimentos e Salários</p> <p><b>C – 1.1.3.8.1.11.01</b> – Salários de Servidores Cedidos</p>
UG2: Não Preencher	
<b>1° Registro: Baixa do Ativo Transitório</b>	
Tipo Patrimonial:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil</u> - FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores – P. Civil – RPPS</li> <li>• <u>Estatutário P. Militar</u> - FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores – Pessoal Militar</li> <li>• <u>Celetistas</u> - : Despesas de Exercícios Anteriores – Pessoal Civil – RGPS</li> </ul>	
Item Patrimonial: Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição, como Subsídios, soldos, vencimentos e salários, 13° salário.	
Operação Patrimonial: <b>6805/6807/6808</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA – Baixa do Ativo transitório (utilizar quando a despesa da FOLHA foi empenhada em Exercícios Anteriores)	
Credor: Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante	
<b>2° Registro: Baixa do Passivo transitório</b>	
Tipo Patrimonial: REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	
Item Patrimonial: <b>4873</b> - PR: Ressarcimento de Salários de Servidores Cedidos a Outro Órgão ou Ente	
Operação Patrimonial: <b>6803</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA - Baixa do Passivo Transitório (utilizar quando a despesa da FOLHA foi empenhada em Exercícios Anteriores)	

### 18.5.1.3 Ressarcimento de Auxílio Alimentação do Exercício Vigente

O registro ocorrerá por meio de NP – Nota Patrimonial e deverá atentar para inserir 2 registros na mesma NP, conforme destacado a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<p><b>D – 2.1.8.9.1.50.05</b> – Resultantes do Ressarcimento de Cessão de Servidores – Vencimentos e Salários</p> <p><b>C – 1.1.3.8.1.11.01</b> – Salários de Servidores</p>
UG2: Não Preencher	
<b>1° Registro:</b>	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Auxílio Alimentação	
Item Patrimonial:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil</u> - 3634 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS – Folha</li> <li>• <u>Estatutário – P. Militar</u> – 3636 - Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – Folha</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Celetistas - 3635 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – Folha</li> </ul>	Cedidos
<b>Operação Patrimonial: 5315</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA - Estorno da despesa (utilizar junto com a operação 5085 do tipo patrimonial: REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos)	
<b>Credor:</b> Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante	
<b>2º Registro:</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	
<b>Item Patrimonial: 4873</b> - PR: Ressarcimento de Salários de Servidores Cedidos a Outro Órgão ou Ente	
<b>Operação Patrimonial: 5085</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA - Estorno da receita, baixa do ativo e do passivo transitório (utilizar junto operação de estorno da despesa tipo FOPAG)	

**Observação:** Se não houver saldo disponível na Conta Única, antes de emitir a NP - Nota Patrimonial será preciso realizar o resgate contábil ou solicitar saldo à GEFIN/SEFAZ, por se tratar da Conta Única. Após efetuar o registro da NP, o saldo resgatado deverá ser reaplicado **na mesma data**.

#### 18.5.1.4 Ressarcimento de Auxílio Alimentação do Exercício Anterior

NP – Nota Patrimonial	
<b>Operação</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	
<b>UG2:</b> Não Preencher	
<b>1º Registro: Baixa do Ativo Transitório</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação	
<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Estatutário P. Civil</u> - 4095 – Despesas de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS</li> <li><u>Estatutário – P. Militar</u> – 4096 - Despesas de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS</li> <li><u>Celetistas</u> - 4700 – Despesas de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – RPPS</li> </ul>	
<b>Operação Patrimonial: 6447</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA – Baixa do Ativo transitório (utilizar quando a despesa da FOLHA foi empenhada em Exercícios Anteriores)	<b>D – 2.1.8.9.1.50.05</b> – Resultantes do Ressarcimento de Cessão de Servidores – Vencimentos e Salários
<b>Credor:</b> Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante	
<b>2º Registro: Baixa do Passivo transitório</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	
<b>Item Patrimonial: 4873</b> - PR: Ressarcimento de Salários de Servidores Cedidos a Outro Órgão ou Ente	<b>C – 1.1.3.8.1.11.01</b> – Salários de Servidores Cedidos
<b>Operação Patrimonial: 6803</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA - Baixa do Passivo Transitório (utilizar quando a despesa da FOLHA foi empenhada em Exercícios Anteriores)	

**18.5.1.5 Ressarcimento de Encargos Patronais do Exercício Vigente**

O registro ocorrerá por meio de NP – Nota Patrimonial e deverá atentar para inserir 2 registros na mesma NP, conforme destacado a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<b>D – 2.1.8.9.1.50.06</b> – Resultantes do Ressarcimento de Cessão de Servidores – Contribuições Patronais  <b>C – 1.1.3.8.1.11.02</b> – Contribuição Patronal de Servidores Cedidos
UG2: Não Preencher	
<b>1° Registro:</b>	
Tipo Patrimonial:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil e Militar</u> - FOPAG: Encargos Sociais – RPPS e FPS</li> <li>• <u>Celetistas</u> - FOPAG: Encargos Sociais – RGPS</li> </ul>	
Item Patrimonial: Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição de encargos patronais, como Fundo Financeiro, Previdenciário, FPS, INSS, Mensal, 13° Salário	
Operação Patrimonial: <b>3652</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA - Estorno da despesa (utilizar junto com a operação 5085 do tipo patrimonial: REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	
Credor: Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante	
<b>2° Registro: Tipo Patrimonial:</b> REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	
Item Patrimonial: <b>4874</b> - PR: Ressarcimento de Contribuição Patronal de Servidores Cedidos a Outro Órgão ou Ente	
Operação Patrimonial: <b>5085</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA - Estorno da receita, baixa do ativo e do passivo transitório (utilizar junto operação de estorno da despesa tipo FOPAG	

**Observação:** Se não houver saldo disponível na Conta Única, antes de emitir a NP - Nota Patrimonial será preciso realizar o resgate contábil ou solicitar saldo à GEFIN/SEFAZ, por se tratar da Conta Única. Após efetuar o registro da NP, o saldo resgatado deverá ser reaplicado **na mesma data**”.

**18.5.1.6 Ressarcimento de Encargos Patronais do Exercício Anterior**

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<b>D – 2.1.8.9.1.50.06</b> – Resultantes do Ressarcimento de Cessão de Servidores – Contribuições Patronais  <b>C – 1.1.3.8.1.11.02</b> – Contribuição Patronal
UG2: Não Preencher	
<b>1° Registro:</b>	
Tipo Patrimonial:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil e Militar</u> - FOPAG: Encargos Sociais – RPPS e FPS</li> <li>• <u>Celetistas</u> - FOPAG: Encargos Sociais – RGPS</li> </ul>	
Item Patrimonial: Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição de encargos patronais, como Fundo Financeiro, Previdenciário, FPS, INSS, Mensal, 13° Salário	

<b>Operação Patrimonial: 5705</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA – Baixa do ativo (utilizar quando a despesa da FOLHA foi empenhada em Exercícios Anteriores)	de Servidores Cedidos
<b>Credor:</b> Selecionar a UG ou CNPJ do Órgão Requisitante	
<b>2º Registro: Tipo Patrimonial:</b> REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	
<b>Item Patrimonial: 4874</b> - PR: Ressarcimento de Contribuição Patronal de Servidores Cedidos a Outro Órgão ou Ente	
<b>Operação Patrimonial: 6803</b> - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via DUA – Baixa do Passivo transitório (utilizar quando a despesa da FOLHA foi empenhada em Exercícios Anteriores)	

## 18.5.2 RESSARCIMENTO RECEBIDO VIA “DEPÓSITO BANCÁRIO”

O registro do ressarcimento poderá ocorrer via depósito bancário quando o órgão cedente não for integrante do Poder executivo Estadual, sendo que os registros contábeis no SIGEFES ocorrerão da forma a seguir:

### 18.5.2.1 Ressarcimento de Vencimentos e Salários do Exercício Vigente

<b>Documento:</b> Nota Patrimonial
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG
<b>UG2:</b> Não Preencher
<b>1º Registro: Baixa do Ativo</b>
<b>Tipo Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P.Civil – RPPS</li> <li>• <u>Estatutário P. Militar</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar</li> <li>• <u>Celetistas</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P.Civil – RGPS</li> </ul>
<b>Item Patrimonial:</b> Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição, como Subsídios, Saldos, Vencimentos e Salários ou 13º Salário.
<b>Operação Patrimonial:</b> 6422/6584/6583 - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via Depósito em Conta – Baixa do ativo (utilizar junto com a operação de estorno da despesa)
<b>2º Registro: Estorno da Despesa</b>
<b>Tipo Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P.Civil – RPPS</li> <li>• <u>Estatutário P. Militar</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar</li> <li>• <u>Celetistas</u> - FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P.Civil – RGPS</li> </ul>
<b>Item Patrimonial:</b> Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição, como Subsídios, Saldos, Vencimentos e Salários ou 13º Salário.
<b>Operação Patrimonial:</b> 6582/5566/6425 - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via depósito em conta – estorno da despesa (utilizar junto com a operação de baixa do ativo)

### 18.5.2.2 Ressarcimento de Vencimentos e Salários do Exercício Anterior

<b>Documento:</b> Guia de Recolhimento
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG
<b>UG2:</b> Não Preencher

**Tipo Patrimonial:**

- Estatutário P. Civil - FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores – P. Civil – RPPS
- Estatutário P. Militar - FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores – Pessoal Militar
- Celetistas - FOPAG: Despesas de Exercícios Anteriores – Pessoal Civil – RGPS

**Item Patrimonial:** Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição, como Subsídios, Saldos, Vencimentos e Salários, 13º Salário

**Operação Patrimonial:** 6806 - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via Depósito em Conta - Registro de receita e baixa do ativo (utilizar quando a despesa da FOLHA foi empenhada em exercícios anteriores)

**18.5.2.3 Ressarcimento de Auxílio Alimentação do Exercício Vigente**

**Documento:** Nota Patrimonial

**Unidade Gestora:** Própria UG

**UG2:** Não Preencher

**1º Registro: Baixa do Ativo**

**Tipo Patrimonial:** FOPAG: Auxílio Alimentação

**Item Patrimonial:**

- Estatutário P. Civil - 3634 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS - Folha
- Estatutário – P. Militar - 3636 - Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – Folha
- Celetistas - 3635 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – Folha

**Operação Patrimonial:** 6585 - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via Depósito em Conta – Baixa do ativo (utilizar junto com a operação de estorno da despesa)

**2º Registro: Estorno da Despesa****Item Patrimonial:**

- Estatutário P. Civil - 3634 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS - Folha
- Estatutário – P. Militar - 3636 - Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – Folha
- Celetistas - 3635 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – Folha

**Item Patrimonial:** Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição, como Subsídios, Saldos, Vencimentos e Salários ou 13º Salário.

**Operação Patrimonial:** 5362 - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via depósito em conta – estorno da despesa (utilizar junto com a operação de baixa do ativo)

**18.5.2.4 Ressarcimento de Auxílio Alimentação do Exercício Anterior**

**Documento:** Guia de Recolhimento

**Unidade Gestora:** Própria UG

**UG2:** Não Preencher

**Tipo Patrimonial:** FOPAG: Auxílio Alimentação

**Item Patrimonial:**

- Estatutário Pessoal Civil - 4096 – Despesa de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS - Folha
- Estatutário Pessoal Militar - 4700 – Despesa de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – RPPS
- Celetistas - 4095 - Despesa de Exercícios Anteriores: Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – Folha

**Operação Patrimonial:** 6447 - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via Depósito em Conta - Registro de receita e baixa do ativo (utilizar quando a despesa da FOLHA foi empenhada em exercícios anteriores)

### 18.5.2.5 Ressarcimento de Encargos Patronais do Exercício Vigente

<b>Documento:</b> Nota Patrimonial
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG
<b>UG2:</b> Não Preencher
<b>1° Registro: Baixa do Ativo</b>
<b>Tipo Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil e Militar</u> - FOPAG: Encargos Sociais – RPPS e FPS</li> <li>• <u>Celetistas</u> - FOPAG: Encargos Sociais – RGPS</li> </ul>
<b>Item Patrimonial:</b> Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição de encargos patronais, correspondente a Despesa de Exercícios Anteriores
<b>Operação Patrimonial:</b> 6588/6587 - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via Depósito em Conta – Baixa do ativo (utilizar junto com a operação estorno da despesa)
<b>2° Registro: Estorno da Despesa</b>
<b>Item Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil</u> - 3634 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS - Folha</li> <li>• <u>Estatutário – P. Militar</u> – 3636 - Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – Folha</li> <li>• <u>Celetistas</u> - 3635 – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – Folha</li> </ul>
<b>Item Patrimonial:</b> Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição de encargos patronais, correspondente a Despesa de Exercícios Anteriores
<b>Operação Patrimonial:</b> 6410/3753 - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via depósito em conta – estorno despesa (utilizar junto com a operação de baixa do ativo)

### 18.5.2.6 Ressarcimento de Encargos Patronais do Exercício Anterior

<b>Documento:</b> Guia de Recolhimento
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG
<b>UG2:</b> Não Preencher
<b>Tipo Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estatutário P. Civil e Militar</u> - FOPAG: Encargos Sociais – RPPS e FPS</li> <li>• <u>Celetistas</u> - FOPAG: Encargos Sociais – RGPS</li> </ul>
<b>Item Patrimonial:</b> Deverá selecionar o principal item relacionado a restituição de encargos patronais, correspondente a Despesa de Exercícios Anteriores
<b>Operação Patrimonial:</b> 3752/2485 - PR: Ressarcimento de pessoal requisitado recebido via Depósito em Conta - Registro de receita e baixa do ativo (utilizar quando a despesa da FOLHA foi empenhada em exercícios anteriores)

## 18.6 PROCEDIMENTOS PARA CESSÃO DE SERVIDOR SEM ÔNUS PARA O ESTADO, QUANDO O SERVIDOR SAI DA FOLHA DO ÓRGÃO CEDENTE.

Considerando o disposto no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 282/2004, alterado pela Lei Complementar nº 836/2016, que dispõe que nos casos em que o órgão cessionário ou o órgão de exercício do mandato não efetue o repasse das contribuições ao IPAJM no prazo legal, caberá ao órgão ou entidade de origem efetuar-lo, buscando o reembolso de tais valores junto ao cessionário.

O art. 44 da LC nº 282/2004, alterado pela LC 836/2016 dispõe:

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

*I - o desconto da contribuição devida pelo servidor;*  
*II - a contribuição devida pelo órgão ou entidade de origem;*  
*III - o repasse das contribuições de que tratam os incisos I e II ao IPAJM deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de sua competência.*

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

Assim, cabe ao órgão de origem do servidor monitorar regularmente se as contribuições previdenciárias do servidor cedido que não integra mais a folha do SIARHES estão ocorrendo regularmente, e caso haja descumprimento do prazo de pagamento conforme dispõe o inciso II, art. 44, LC 282/2004, cabe ao órgão de origem efetuar o pagamento seguindo os procedimentos contábeis e financeiros destacados a seguir:

- a) Momento do pagamento ao RPPS:** O pagamento ao RPPS, em caso de descumprimento do pagamento no prazo pelo órgão cessionário deverá ocorrer por meio de empenho, liquidação e pagamento, conforme a seguir:

NE – NOTA DE EMPENHO
<b>Tipo de Credor:</b> Própria UG
<b>Natureza de Despesa:</b> 3.1.91.13 – Encargos Sociais do RPPS e FPS
<b>Subitem da Despesa:</b> 98 – Restituição de Contribuição Previdenciária decorrente de cessão de servidor sem Ônus para o Estado - Patronal

NL – Nota de Liquidação	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais do RPPS e FPS	<b>D - 1.1.3.2.3.06.14 -</b> Direito de Compensação de Contribuições ao RGPS (P)
<b>Item Patrimonial:</b> 98 – Restituição de Contribuição Previdenciária decorrente de cessão de servidor sem Ônus para o Estado - Patronal	
<b>Operação Patrimonial:</b> 5269 – PR: Reconhecimento da obrigação, ressarcimento ao IPAJM, contribuição incidente sobre cessão de servidores a outro ente – SEM CONTRATO	<b>C - 2.1.1.1.1.01.01 -</b> Salários e remunerações

- b) Momento do ressarcimento dos encargos patronais do ente ao órgão cedente:** No momento que houver o ressarcimento do pagamento quer foi antecipado pelo órgão cedente ao RPPS, o registro ocorrerá conforme a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Descrição	Contas Patrimoniais
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	<b>D - 2.1.8.9.1.50.06 -</b> Resultante de Cessão de Servidores - Contribuições Patronais
<b>UG2:</b> Não Preencher	
<b>Obs.:</b> Deverá conter 3 itens na mesma NP, selecionados abaixo:	<b>C - 1.1.3.8.1.13.00 -</b> Créditos a receber por cessão de pessoal
<b>1) Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais-RPPS FPS <b>Item Patrimonial:</b> 5054 – Restituição de Contribuição Previdenciária decorrente de cessão de servidor sem Ônus para o Estado – Patronal <b>Operação:</b> 6938 – PR: Ressarcimento via DUA de contribuição patronal ao IPAJM – Baixa do Ativo.	

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2) Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais–RPPS FPS<br/> <b>Item Patrimonial:</b> 5055 – Restituição de Contribuição Previdenciária decorrente de cessão de servidor sem Ônus para o Estado – Servidor<br/> <b>Operação:</b> 6938 – PR: Ressarcimento via DUA de contribuição patronal ao IPAJM – Baixa do Ativo.</p>                                                                                                                     | <p>– contribuição previdenciária repassada ao IPAJM (a partir de 01/01/2019)</p> |
| <p><b>3) Tipo Patrimonial:</b> REC: Receitas de Indenizações, Restituições e Ressarcimentos.<br/> <b>Item Patrimonial:</b> 4874 – PR: Ressarcimento Contribuição Patronal de Servidores Cedidos a Outro Órgão ou Ente;<br/> <b>Operação:</b> 6937 – PR: Ressarcimento via DUA de contribuição patronal ao IPAJM (casos em que o servidor não integra a folha do cedente) – (utilizar junto com a operação de estorno da despesa nos tipos FOPAG).</p> |                                                                                  |

## 18.7 REGISTROS DAS RUBRICAS 919, 920 E 921 REFERENTE A CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE OUTROS ENTES

No caso de servidor requisitado pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual a outros Entes da Federação, e a parcela de sua remuneração constar na folha de pagamento do SIARHES, o valor das contribuições patronais serão evidenciadas no Relatório PRO0569P, **por meio da sigla “OV”** e seu registro ocorrerá na natureza de despesa **3.1.90.96.40**, quando a despesa ocorrer no exercício vigente, e para a natureza de despesa **3.1.90.92.40**, quando a despesa ocorrer em exercícios anteriores.

As principais rubricas apresentadas nos relatórios da folha de pagamento, que evidenciam os valores previdenciários patronais de outros Entes, referente ao pessoal requisitado são demonstradas no quadro a seguir:

Contribuições Previdenciária Patronal de Outros Entes de Pessoal Requisitado	
Rubrica	Descrição
<b>919</b>	Outros / Contribuição Patronal Mensal
<b>920</b>	Outros / Contribuição Patronal 13º Salário Lei 282
<b>921</b>	Outros / Contribuição Patronal Abono Férias

Nesta etapa, para a devida contabilização do valor da contribuição patronal em sua respectiva natureza de despesa, o Órgão deverá observar somente os valores positivos (OV) e o exercício de competência da obrigação (exercício vigente e exercício anterior).

A contabilização da contribuição patronal incidente sobre remuneração de pessoal requisitado de outros entes será realizada no SIGEFES conforme segue:

NE – NOTA DE EMPENHO
<b>Tipo de Credor:</b> RPPS do Ente que o servidor requisitado pertence
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado
<b>Natureza de Despesa:</b>

- **Exercício Vigente: 3.1.90.96** - Contribuição Previdenciária RPPS Outro Ente
- **Exercício Anterior: 3.1.90.92** – Despesas de Exercícios Anteriores

**Subitem da Despesa: 40** – Encargos de Pessoal Requisitado de Outros Entes

O registro da Liquidação da contribuição patronal devida ao RPPS de Outros Entes ocorrerá por meio de registro específico do Ente que o servidor foi requisitado. Dessa forma haverá registro do item patrimonial específico para pessoal requisitado de Município, outros Estados e União e ocorrerá da seguinte forma:

NL – Nota de Liquidação	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG – Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado	<b>D</b> – 3.1.2.1.X.02.00 – Encargos de Pessoal Requisitado Outros Entes
<b>Item Patrimonial:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Município: 4961</b> – Pessoal Requisitado – Contribuição Patronal Pessoal Requisitado <u>Municípios</u></li> <li>➤ <b>Estado: 4963</b> – Pessoal Requisitado – Contrib. Patronal Pessoal Requisitado Outros <u>Estados</u></li> <li>➤ <b>União: 4962</b> – Pessoal Requisitado – Contrib. Patronal Pessoal Requisitado da <u>União</u></li> </ul>	<b>C</b> – 2.1.1.4.X.03.01 – Contribuição a Regime Próprio de Previdência – Pessoal Requisitado de Outros Entes.
<b>Operação Patrimonial: 2344</b> – Rec. Obrigação, VPD.	

## 19. DO REGISTRO DO 13º SALÁRIO, 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E 13º PENSÃO ALIMENTÍCIA

Este capítulo tem o objetivo de auxiliar os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual na contabilização do 13º salário dos servidores do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, abordando aspectos de registro da despesa, do adiantamento e do desconto do adiantamento.

Conforme disposto no art. 114 da Lei Complementar nº 46/1994, alterada pela Lei Complementar nº 880/2017, de 26 de dezembro de 2017, o 13º vencimento será pago no mês de dezembro, proporcionalmente aos meses trabalhados, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no ano, e no mês de aniversário do servidor será efetuado o pagamento de adiantamento do 13º vencimento, deduzidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda e à contribuição previdenciária do servidor, os quais serão liquidados no mês de dezembro.

*Art. 114. (...)*

*§ 1º O 13º vencimento será pago no mês de dezembro, proporcionalmente aos meses trabalhados, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no ano.*

*§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.*

*§ 3º No mês de aniversário do servidor será efetuado o pagamento de adiantamento do 13º vencimento, deduzidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda e à contribuição previdenciária do servidor, os quais serão liquidados no mês de dezembro.*

*§ 4º Quando a admissão do servidor ocorrer durante o decurso do ano civil, o pagamento do 13º vencimento será feito exclusivamente no mês de dezembro, na proporção dos meses de efetivo exercício, observada a regra prevista no § 1º.*

Assim, após as alterações do art. 114 pela LC. nº 880/2017, verifica-se que o mês de competência para o cálculo do 13º vencimento e respectivos encargos incidentes (previdenciários e IRRF) passou ser o mês de dezembro, e os pagamentos realizados no mês de aniversário do servidor constituirão adiantamento líquido da gratificação natalina.

É importante salientar que durante o exercício poderão ocorrer situações de afastamento do servidor, o que resultará em devolução do adiantamento líquido pago ou cálculo e pagamento dos avos proporcionais pelos meses de efetivo exercício, conforme disposto nos §§ 5º a 7º do art. 114:

*§ 5º Quando o servidor se afastar do exercício do cargo, antes do recebimento do adiantamento do 13º vencimento, o pagamento será efetuado no mês subsequente ao do afastamento, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício.*

*§ 6º Quando ocorrer o afastamento do exercício do cargo, após o recebimento do adiantamento do 13º vencimento, o servidor restituirá ao Erário os valores antecipados, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês não trabalhado no ano em curso.*

*§ 7º São hipóteses de afastamento a que se referem os §§ 5º e 6º:*

*I - licenças sem vencimentos;*

*II - afastamento para exercício de mandato eletivo;*

*III - exoneração;*

*IV - falecimento;*

*V - aposentadoria.” (NR)*

Dessa forma, o órgão deverá estar atento às rubricas de folha que correspondem aos valores de adiantamento, desconto e apuração do 13º vencimento devido, relacionadas aos pagamentos e descontos por motivos de afastamento do servidor.

Relacionado ao Regime Celetista – CLT, o pagamento do 13º salário ocorrerá de acordo com a respectiva legislação do RGPS (art. 2º da Lei 4.749/65), que estabelece o pagamento da gratificação natalina até o dia 20 de dezembro de cada ano, e o pagamento do adiantamento equivalente ao valor de metade do salário recebido pelo respectivo empregado no mês anterior, podendo ser pago ao ensejo das férias, mediante requerimento do empregado.

Para fins de auxiliar na contabilização do adiantamento, desconto e pagamento do 13º salário, relacionamos as principais rubricas de vantagens e descontos do SIARHES, conforme apresentado no quadro a seguir:

<b>Rubricas Incidentes sobre 13º Salário</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Regime</b>	<b>Rubricas</b>
<b>Adiantamento</b> Líquido 13º Salário	<b>Estatutários</b>	<b>1025</b> - Adiantamento 13º Sal. Líquido <b>1040</b> - Adiantamento Auxílio Alimentação 13º Salário
	<b>Celetistas</b>	<b>256</b> - Adiantamento 13º Salário – CLT
<b>Valor Bruto</b> sobre 13º Salário	<b>Estatutários</b>	<b>24</b> - 13º Salário. <b>1045</b> – Compl. 13º Salário Com Incidência Previdenciária <b>1041</b> – Desc. Adiant. Pensão Alimentícia 13º Salário <b>1038</b> - Auxílio Alimentação 13º Salário <b>1044</b> – Compl. 13º Salário Sem Incidência Previdenciária <b>198</b> - 13º Salário Rescisão <b>212</b> - 13º Salário-Maternidade <b>221</b> – Abono Permanência 13º Salário <b>231</b> - 13º Salário S/IPAJM - Lei 4752/93 - Ativo
	<b>Celetistas</b>	<b>24</b> - 13º Salário <b>1045</b> – Compl. 13º Salário Com Incidência Previdenciária <b>1044</b> – Compl. 13º Salário Sem Incidência Previdenciária <b>198</b> - 13º Salário Rescisão <b>212</b> - 13º Salário-Maternidade <b>1010</b> - Auxílio Alimentação 13º CLT <b>1011</b> - Auxílio Alimentícia 13º CLT – Rescisão <b>1033</b> - Aviso Prévio 13º - CLT
<b>Descontos</b> sobre 13º Salário	<b>Estatutários</b>	<b>945</b> – Desconto Adiantamento 13º Líquido <b>952</b> - Desconto Adiantamento Pensão Alimentícia 13º <b>481</b> – Pensão Alimentícia 13º Salário Pensão Especial <b>511</b> - Pensão Alimentícia sobre 13º <b>951</b> - Desconto Adiant. Auxílio Alimentação 13º Sal. <b>604</b> - FP IPAJM Sobre 13º <b>412</b> - FF IPAJM Sobre 13º.

		<b>468</b> - IRRF Sobre 13°. <b>582</b> - Abate Teto Sobre 13°. <b>620</b> - PREVES Normal Sobre 13° <b>940</b> - PREVES Normal 13° Segurado <b>944</b> - PREVES Facultativo 13° Segurado <b>495</b> - Desconto INSS sobre 13° Salário <b>934</b> - Desconto INSS 13° Salário Rescisão
	<b>Celetistas</b>	<b>573</b> - Desconto Adiantamento 13° - CLT <b>495</b> - Desconto INSS sobre 13° Salário <b>582</b> - Abate Teto Sobre 13° Salário <b>934</b> - Desconto INSS sobre 13° Salário Rescisão <b>468</b> - IRRF Sobre 13° Salário

### 19.1 REGISTRO DO ADIANTAMENTO DE 13° SALÁRIO DO SERVIDOR ESTATUTÁRIO E CELETISTA

Este tópico será segregado em três grupos, sendo estruturado o adiantamento da remuneração do servidor (tópico 19.2.1), o adiantamento do auxílio alimentação incidente sobre 13° salário (tópico 19.2.2) e, por último, o desconto da pensão alimentícia incidente sobre o adiantamento líquido do 13° salário (tópico 19.2.3).

Os adiantamentos de remuneração e auxílio alimentação serão representados por rubricas de vantagem. Já o pagamento da pensão alimentícia adiantada no mês de aniversário do servidor será representado por uma rubrica de desconto.

Segue a tabela de **rubricas de vantagens** de adiantamento líquido de 13° salário:

- Rubrica de Vantagem: **256** - Adiantamento 13° Salário CLT
- Rubrica de Vantagem: **1025** - Adiantamento 13° Salário Líquido
- Rubrica de Vantagem: **1040** - Adiantamento do Auxílio Alimentação sobre 13° Salário Líquido.

Quanto a **rubrica de desconto**, temos a “**952** - Desconto Adiantamento Pensão Alimentícia – 13° Salário” que será descontada do pagamento do adiantamento líquido do 13° salário, tendo em vista que na folha de dezembro ou por motivo de afastamento do servidor, o desconto realizado sobre o valor adiantado constará como vantagem por meio da rubrica **1041** – “Adiantamento Pensão Alimentícia – 13° Salário”. Assim, este desconto ocorre para não gerar duplicidade na retenção de pensão sobre o 13° vencimento (rubricas 511 e 481).

#### 19.1.1 ADIANTAMENTO DO 13° SALÁRIO SOBRE A REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR

O pagamento do adiantamento do 13° Salário dos servidores ocorrerão por meio das rubricas **1025 e/ou 257 - Adiantamento 13° Salário Líquido**, que será evidenciada no Relatório 0569P do SIARHES.

O registro do empenho, liquidação e pagamento do adiantamento de 13° salário líquido ocorrerá nas naturezas de despesa relacionadas a seguir:

Naturezas de Despesas	
Grupo de Regime Previdenciário	Natureza de Despesa
RPPS – Ativo Civil	3.1.90.11.43 - 13º Salário – RPPS – Pessoal Civil
RPPS – Ativo Militar	3.1.90.12.43 - 13º Salário – RPPS - Pessoal Militar
RGPS – Ativo Civil	3.1.90.11.43 - 13º Salário - RGPS
RGPS – Complementação de Aposentadorias	3.1.90.01.06 - 13º Salário - Complementação de Aposentadorias - RGPS

O registro do pagamento ocorrerá por meio de NL – Nota de Liquidação na conta de ativo **1.1.3.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)** e conterà as seguintes operações no SIGEFES:

NL – Nota de Liquidação	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RPPS</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar – RPPS</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS</li> <li>➤ RGPS – Compl. Aposentadorias: FOPAG: Aposentadorias do RGPS</li> </ul>	<b>D</b> – 1.1.3.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)  <b>C</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remunerações e benefícios do Exercício
<b>Item Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>2523</b> – 13º Salário - RPPS</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>2633</b> – 13º Salário (Adicional Natalino) – Pessoal Militar</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil: <b>2574</b> – 13º Salário – RGPS</li> <li>➤ RGPS – Compl. Aposentadorias: <b>4485</b> – 13º Salário – Complementação de Aposentadoria – RGPS</li> </ul>	
<b>Operação Patrimonial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>4988</b> – Adiantamento de 13º Salário Líquido</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>4989</b> – Adiantamento de 13º Salário Líquido</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil: <b>4987</b> – Adiantamento de 13º Salário Líquido dos Servidores Estatutários e Comissionados</li> <li>➤ RGPS – Compl. Aposentadorias: <b>4978</b> – Adiantamento 13º Salário Líquido</li> </ul>	

### 19.1.2 ADIANTAMENTO DO 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

O pagamento do adiantamento do Auxílio Alimentação sobre o 13º Salário dos servidores estatutários ocorrerá por meio da rubrica **1040 - Adiantamento do Auxílio Alimentação – 13º Salário Líquido**, que será evidenciada no Relatório 0569P do SIARHES.

O registro do adiantamento do auxílio alimentação sobre o 13º salário ocorrerá por meio de registro de empenho, liquidação e pagamento, conforme as orientações contábeis a seguir:

Naturezas de Despesas	
Grupo Regime Previdenciário	Natureza de Despesa
RPPS – Ativo Civil	3.3.90.46.01 – Auxílio Alimentação 13º - RPPS – Civil
RPPS – Ativo Militar	3.3.90.46.02 - Auxílio Alimentação 13º - RPPS – Militar
RGPS – Ativo Civil	3.3.90.46.01 - Auxílio Alimentação 13º - RGPS – Civil

NL – Nota de Liquidação	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação	
<b>Item Patrimonial:</b>	
➤ <b>RPPS – Ativo Civil: 4974</b> – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS – Folha – 13º Salário	<b>D</b> – 1.1.3.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)
➤ <b>RPPS – Ativo Militar: 4976</b> – Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – Folha – 13º Salário	
➤ <b>RGPS – Ativo Civil: 4975</b> – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS - Folha – 13º Salário	<b>C</b> – 2.1.8.9.1.01.01 –
<b>Operação Patrimonial: 4990</b> – Adiantamento do Auxílio Alimentação sobre 13º Salário Líquido – Sem Contrato	Indenizações a Servidores

### 19.1.3 DESCONTO DA PENSÃO ALIMENTÍCIA SOBRE O ADIANTAMENTO DO 13º SALÁRIO LÍQUIDO

O desconto da pensão alimentícia incidente sobre o adiantamento do 13º salário líquido ocorrerá por meio da rubrica de desconto **952 - Adiantamento de Pensão Alimentícia – 13º Salário**. O registro ocorrerá por meio de Tipo de Retenção, conforme descrito abaixo:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo de Retenção: 233</b> – FP – Retenção Pensão Alimentícia – Ordem Judicial – 13º Salário	
<b>Credor:</b> Própria UG	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefício do Exercício
<b>Tipo Patrimonial:</b> Selecionar o Tipo Patrimonial referente ao subitem 43, referente ao adiantamento de 13º salário, respeitando o Regime Previdenciário (RGPS ou RPPS)	<b>C</b> – 2.1.8.8.1.01.10 – Pensão Alimentícia
<b>Subitem da Despesa:</b> Relacionar o subitem 43 referente ao registro do Adiantamento do 13º salário	
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação	

### 19.2 REGISTRO DO DESCONTO DO ADIANTAMENTO DO 13 SALÁRIO – AFASTAMENTOS NO EXERCÍCIO

Conforme disposto nos §§ 5º ao 7º do art. 114 da LC. 46/94, nas situações de afastamento do servidor haverá o cálculo do 13º salário devido, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, e o pagamento ocorrerá no mês subsequente ao do afastamento. Assim, verifica-se que nos casos de afastamento, a competência para o pagamento do 13º Salário será o mês seguinte ao do afastamento, e não mais o mês de dezembro.

Nos casos de afastamento, os valores pagos a título de adiantamento do 13º salário e auxílio-alimentação 13º serão descontados na folha de pagamento por meio das rubricas de descontos do SIARHES:

Rubricas de Descontos evidenciadas como “Restituição de Consignados”	
Rubrica	Descrição das Rubricas de Vantagens
945	Desconto de Adiantamento 13º Salário Líquido.
951	Desconto Adiantamento do Auxílio Alimentação – 13º Salário Líquido.
573	Desconto Adiantamento de 13º Salário CLT.

Em dezembro, o cálculo e pagamento do 13º salário e auxílio-alimentação ocorrerão por meio das seguintes rubricas:

- 24 - 13º Salário: (1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício);
- 1010 – Auxílio Alimentação 13º Salário.

As orientações sobre a contabilização da folha do mês de dezembro, incluindo a baixa do ativo, correspondente aos valores pagos durante o exercício a título de adiantamento líquido do 13º salário e auxílio-alimentação 13º serão apresentadas no capítulo 23 deste Manual.

É importante ressaltar que os valores adiantados no exercício e descontados na folha de dezembro, serão registrados apenas patrimonialmente, sem impacto orçamentário correspondente, tendo em vista que a execução orçamentária já ocorreu durante o exercício. Assim, o empenho, liquidação e pagamento deverá contemplar apenas a parcela bruta da folha do 13º salário, deduzida dos valores adiantados a título de 13º salário e auxílio-alimentação 13º.

### **19.2.1** DESCONTO DO ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO LÍQUIDO – REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR NO DECORRER DO EXERCÍCIO

O desconto do adiantamento de 13º salário líquido será evidenciado no Relatório PRO 0592, por meio da rubrica “**945**”, e seu registro ocorrerá por meio de Tipo de Retenção, no subitem patrimonial correspondente a rubrica “**1025**”, conforme destacado a seguir:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo de Retenção: 241</b> – Desconto Adiantamento 13º Salário Líquido Exercício Corrente.	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefício do Exercício
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Selecionar o Tipo Patrimonial referente ao Adiantamento de 13º Salário (Rubrica 1025 e/ou 256), respeitando o Regime Previdenciário (RGPS e RPPS)	
<b>Subitem da Despesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relacionar o subitem <b>43</b> referente ao registro do adiantamento de 13º salário dos servidores estatutários</li> <li>➤ Relacionar o subitem <b>06</b> referente ao registro de adiantamento de 13º salário referente à complementação de aposentadoria – RGPS</li> </ul>	
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação	<b>C</b> – 1.1.3.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)

### 19.2.2 DESCONTO DO ADIANTAMENTO DO 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DO SERVIDOR NO DECORRER DO EXERCÍCIO

O registro do desconto do adiantamento do Auxílio Alimentação sobre o 13º Salário será evidenciado no Relatório PRO0592R e ocorrerá por meio da rubrica de desconto **951**, e seu registro ocorrerá por meio de **Tipo de Retenção**, conforme a seguir:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operação	Contas Patrimoniais
<b>Tipo de Retenção: 240</b> – FP – Desconto Adiantamento Auxílio Alimentação 13º Salário - Exercício Corrente	<b>D</b> - 2.1.8.9.1.01.01 – Indenizações a Servidores
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Selecionar o Tipo Patrimonial referente ao Adiantamento de 13º Auxílio Alimentação (Rubrica 1040), respeitando o Regime Previdenciário (RGPS e RPPS)	<b>C</b> - 1.1.3.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)
<b>Subitem da Despesa:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>01</b> se for RPPS Ativo Civil e ao RGPS</li> <li>➤ <b>02</b> se for RPPS Ativo Militar</li> </ul>	
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação	

### 19.2.3 REPOSIÇÃO DO DESCONTO DA PENSÃO ALIMENTÍCIA SOBRE O ADIANTAMENTO DO 13º SALÁRIO – ANULAÇÃO DE RETENÇÃO

Considerando que no pagamento do adiantamento de 13º salário líquido houve o desconto e recolhimento de Pensão Alimentícia 13º, no mês do cálculo e pagamento do 13º salário (rubrica 24 “13º Salário”), também será calculado o valor da Pensão Alimentícia incidente sobre o valor bruto da gratificação natalina, que será evidenciada por meio das rubricas **481** – “Pensão Alimentícia sobre 13º Salário” ou **511** – “Pensão Alimentícia 13º”.

Assim, para não gerar o desconto em duplicidade da pensão, haverá uma reposição (Vantagem) no valor descontado sobre o adiantamento de 13º salário, identificado pela rubrica **1041** – “Adiantamento Pensão Alimentícia - 13º Salário”, a fim de recolher apenas o valor da diferença da pensão calculada sobre o valor bruto da gratificação.

Após o registro do desconto da Pensão Alimentícia incidente sobre o valor bruto do 13º salário, identificado por meio das rubricas **481** – “Pensão Alimentícia sobre 13º Salário” ou **511** – “Pensão Alimentícia 13º”, deverá ser registrado o valor da reposição identificado por meio da rubrica de vantagem **1041** – “Adiantamento Pensão Alimentícia - 13º Salário”, que deverá ocorrer por meio de **Anulação de NL**, na aba **“Retenção”**, de forma a deduzir o valor da pensão já recolhida sobre a parcela do adiantamento do 13º salário líquido.

Segue o tipo de retenção abaixo que deve ser selecionado para o registro da **anulação**, quando houver a incidência da rubrica **1041** – “Adiantamento Pensão Alimentícia - 13º Salário”:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)

<b>Operação</b>	<b>Contas Patrimoniais</b>
<b>Tipo de Retenção: 233</b> – FP – Retenção Pensão Alimentícia – Ordem Judicial – 13º Salário	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remunerações e benefícios do Exercício
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b> Selecionar o Tipo Patrimonial referente ao adiantamento de 13º salário (rubricas 24 e 198), respeitando o Regime Previdenciário (RGPS ou RPPS)	<b>C</b> – 2.1.8.8.1.01.10 – Pensão Alimentícia
<b>Subitem da Despesa:</b> Relacionar o subitem 43 referente ao registro do adiantamento de 13º salário	
<b>Operação Patrimonial:</b> Reconhecimento da Obrigação	

Caso o valor da rubrica 1041 informado no relatório PRO0569 seja superior ao valor das rubricas de desconto (511 ou 481), o valor excedente deverá ser pago por meio de empenho e liquidação, de acordo com o regime do servidor: RPPS – Pessoal Civil, RPPS – Pessoal Militar ou RGPS.

#### **19.2.4 DESCONTO DO ADIANTAMENTO CONSIDERADO MAIOR QUE O VALOR DO 13º SALÁRIO, NOS CASOS DE VACÂNCIA DO SERVIDOR NO DECORRER DO EXERCÍCIO**

Podem ocorrer situações onde o valor do desconto do adiantamento de 13º salário líquido seja considerado maior que a vantagem do 13º salário apurado no exercício, à razão de 1/12 avos por mês de efetivo exercício, por motivos de vacância ou redução na base remuneratória. Nesses casos, o registro do desconto ocorrerá de forma segregada, conforme demonstrado a seguir:

**I** - O primeiro registro deverá ocorrer considerando o valor da gratificação natalina (rubricas 24 – 13º Salário ou 198 – 13º Salário Rescisão), deduzidas as retenções de contribuições previdenciárias, IRRF e Pensão Alimentícia, e ocorrerá por meio de Tipo de Retenção específico, conforme informado nos tópicos 19.2.1 e 19.2.2.

**II** - Segundo registro, relacionado ao valor do excedente desse desconto (correspondente ao valor da rubrica de desconto – 945 - e o saldo apurado no item “I” anterior), ocorrerá conforme orientações a seguir:

##### **19.2.4.1 REGISTRO DA PARCELA EXCEDENTE DO DESCONTO DO ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO RUBRICA “945”**

Ocorre quando há vacância do servidor no decorrer do exercício, e o valor do desconto de adiantamento líquido (rubrica 945) for maior que o valor do 13º salário (rubricas 24 e 198). Assim, a parcela do adiantamento considerada à maior, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês não trabalhado no ano em curso, será descontada dos vencimentos do servidor (§ 6º do art. 114 da LC. nº 46/94).

O registro deste excedente ocorrerá por meio de **NP** - Nota Patrimonial, que **deverá conter o registro de 2 itens**, sendo um referente a baixa da obrigação do Passivo e o outro o item deve conter a baixa do ativo, conforme segue abaixo:

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<p><b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios Exercício</p> <p><b>C</b> – 1.1.3.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)</p>
UG2: Não Preencher	
Credor: Própria UG	
Tipo Patrimonial: Selecionar o Tipo Patrimonial que possui saldo disponível para registro do excedente do desconto, preferencialmente: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas	
<b>1º Registro do item: Baixa da Obrigação do Passivo</b>	
Item Patrimonial: Deve selecionar o item patrimonial correspondente aos vencimentos do servidor (subsídios, vencimentos, soldos, etc.), para efetuar o registro do excedente	
Operação Patrimonial: 13º: Adiantamento de 13º Salário Líquido: Baixa da Obrigação, referente à devolução do Adiantamento descontado em outras rubricas da Folha	
Subitem: Optar pelo subitem da folha que houver saldo	
<b>2º Registro do Item: Baixa do Adiantamento do Ativo</b>	
Item Patrimonial: Deve selecionar a OB – Ordem Bancária que ocorreu o pagamento do adiantamento do 13º salário referente à remuneração do servidor	
Operação Patrimonial: 13º: Adiantamento de 13º Salário Líquido: Baixa do ativo, referente à devolução do Adiantamento descontado em outras Rubricas da Folha	
Subitem: <b>43</b> – 13º Salário	

#### 19.2.4.2 REGISTRO DA PARCELA EXCEDENTE DO DESCONTO DO ADIANTAMENTO DE 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO RUBRICA 951)

Ocorre quando há vacância do servidor no decorrer do exercício, e o desconto de adiantamento do auxílio alimentação pago juntamente com o 13º salário (rubrica 951) for maior que a vantagem de adiantamento de 13º auxílio alimentação (rubrica 1040). Logo, o registro deste excedente deve ocorrer por meio de NP - Nota Patrimonial, conforme segue:

NP – Nota Patrimonial	
Operação	Contas Patrimoniais
Unidade Gestora: Própria UG	<p><b>D</b> – 2.X.X.X.XX.XX</p> <p><b>C</b> – 1.1.3.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)</p>
UG2: Não Preencher	
Credor: Própria UG	
Tipo Patrimonial: Selecionar o Tipo Patrimonial que possui saldo disponível para registro do excedente do desconto, preferencialmente: FOPAG: Auxílio Alimentação	
<b>Baixa da Obrigação do Passivo</b>	
Item Patrimonial: Deve selecionar o item patrimonial correspondente aos vencimentos do servidor (subsídios, vencimentos, soldos, etc.), para efetuar o registro do excedente	

<p><b>Operação Patrimonial:</b> 13: Adiantamento de 13º Salário Líquido: Baixa da Obrigação, referente à devolução do Adiantamento descontado em outras rubricas da Folha</p>	
<p><b>Subitem:</b> Optar pelo subitem da folha que houver saldo</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Baixa do Adiantamento do Ativo</b></p>	
<p><b>Item Patrimonial:</b> Deve selecionar a OB – Ordem Bancária que ocorreu o pagamento do adiantamento do Auxílio Alimentação sobre 13º salário</p>	
<p><b>Operação Patrimonial:</b> 13: Adiantamento de 13º Salário Líquido: Baixa do ativo, referente à devolução do Adiantamento descontado em outras Rubricas da Folha</p>	
<p><b>Subitem:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>01</b> – Para RGPS e RPPS – Ativo Civil</li><li>➤ <b>02</b> – Para RPPS – Ativo Militar</li></ul>	

## 20. PRINCIPAIS CONCILIAÇÕES CONTÁBEIS REFERENTE AOS REGISTROS DA FOLHA DE PAGAMENTO DO ESTADO

O registro da folha de pagamento dos servidores do Poder Executivo Estadual demanda diversas contabilizações no SIGEFES, havendo então a necessidade dos gestores financeiros dos órgãos e entidades efetuarem as devidas conciliações das contas patrimoniais movimentadas em todo o fluxo de contabilização da folha de pagamento.

Neste sentido, este capítulo tem como propósito informar as principais contas patrimoniais que deverão ser constantemente verificadas e conciliadas visando auxiliar os GFS a compor as principais rotinas de conferências e checagens de saldos contábeis após os registros da folha de pagamento.

**Atenção:** Caso o Órgão verifique a existência de **saldos indevidos** nas contas de ativo e passivo decorrentes dos registros de folha de pagamento, estas deverão ser prontamente regularizadas conforme as instruções a seguir.

### 20.1 CONCILIAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO INSS - RGPS

O registro da apuração das cotribuições previdenciárias do INSS corresponde à soma da contribuição patronal, da contribuição do segurado, do salário maternidade e do salário família, segregadas em mensal e 13º Salário. No caso de identificação de valores de INSS apurados a maior decorrente de reprocessamentos da folha de pagamento do Estado, esta ocorrerá por meio de reposição da contribuição patronal do RGPS (Sigla PR do Relatório PRO0569P) e ocorrerá por meio da reposição do desconto de INSS Parte Servidor (rubrica “494”, “495” e “934”) que são evidenciadas no relatório PRO0569P, denominado “*Restituição de Consignados*”.

O tratamento contábil adotado para o registro das reposições das contribuições ao INSS (tanto patronal quanto a parte do segurado) ocorrerá por meio do reconhecimento do crédito de INSS, no qual haverá movimentação a partir das seguintes contas patrimoniais listadas abaixo:

Contas Movimentadas do <b>Passivo</b>		
Conta Contábil		Descrição
INSS Servidor	2.1.8.8.3.01.02	Contribuição ao RGPS
INSS Patronal	2.1.1.4.3.01.01	Contribuição ao RGPS sobre Salários e Remunerações

Contas Movimentadas do <b>Ativo</b>		
Conta Contábil		Descrição
Mensal	1.1.3.2.3.06.14	Direito Compensação Contribuições ao RGPS - <b>Mensal</b>
13º Salário	1.1.3.2.3.06.16	Direito Compensação Contribuições RGPS - <b>13º Salário</b>

## 20.2 CONCILIAÇÃO DO REGISTRO DO SALÁRIO-FAMÍLIA E SALÁRIO-MATERNIDADE

Este valor é demonstrado no relatório de Regime Geral (PRO0569P) como uma vantagem ao servidor (V). Ocorre que o benefício previdenciário é de competência do INSS, todavia, por meio de Lei específica, o INSS transferiu a responsabilidade do pagamento ao empregador, que por sua vez deve deduzir o valor pago de salário-família e salário maternidade do valor apurado de INSS no mês (art. 86 da IN RFB nº 971/2009). A contabilização deste assunto está orientada no capítulo 7 deste MCONT-FOLHA, no qual movimentará as seguintes contas patrimoniais:

Contas Movimentadas do <b>Ativo</b>	
Conta Contábil	Descrição
1.1.3.2.3.06.11	Salário Família (P)
1.1.3.2.3.06.12	Salário Maternidade Mensal e 13º Salário

Pode haver reposição de salário-família e salário-maternidade, nos casos de constatação de pagamento a maior, gerado no reprocessamento da folha, onde o Órgão deverá efetuar o registro desta regularização. Este valor será demonstrado no relatório PRO0569P como uma reposição (R). O tratamento contábil a ser adotado é diferente, ou seja, o registro não será efetuado por meio de anulação, e sim será feito por meio de tipo de retenção.

## 20.3 CONCILIAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS (FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO)

O registro patronal será evidenciado por meio dos valores positivos da contribuição ao IPAJM, sendo evidenciada como (PV) no relatório PRO0569P e seu devido registro ocorrerá de acordo com o capítulo 14 deste MCONT-FOLHA. Já as reposições patronais ocorrerão por meio das rubricas negativas evidenciadas como (PR) no relatório PRO0569P.

Quanto ao registro da parte do segurado, este ocorrerá por meio de anulação de retenção da NL e as reposições serão evidenciadas por meio de rubricas de desconto, com sinal positivo, sob a denominação “restituição de consignados”

Segue as contas de passivo que envolve as obrigações das contribuições previdenciárias ao RPPS que deverá estar devidamente conciliada:

Contas Movimentadas do <b>Passivo</b>		
Conta Contábil		Descrição
RPPS Servidor	2.1.8.8.2.01.01	RPPS – Retenções sobre Vencimentos e Vantagens
RPPS Patronal	2.1.1.4.3.01.01	Contribuição ao RGPS sobre Salários e Remunerações

Quando ocorrer crédito de contribuições previdenciárias do RPPS, em decorrência de reprocessamentos da folha de competências anteriores, ocorrerá o registro conforme as orientações do capítulo 15 deste MCONT-FOLHA, onde o órgão efetuará o registro na conta de ativo a seguir:

Contas Movimentadas do <b>Ativo</b>	
Conta Contábil	Descrição
1.1.3.2.1.99.06	Direito de Compensação de Contribuições ao RPPS

## 20.4 CONCILIAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVES

O registro patronal será evidenciado por meio dos valores positivos da contribuição ao PREVES, sendo evidenciada como (PPV) no relatório PRO0569P e seu devido registro ocorrerá de acordo com o capítulo 17 deste MCONT-FOLHA. Já as reposições patronais ocorrerão por meio das rubricas negativas evidenciadas como (PR) no relatório PRO0569P.

Quanto ao registro da parte do segurado, este ocorrerá por meio de anulação de retenção da NL e as reposições serão evidenciadas por meio de rubricas de desconto, com sinal positivo, sob a denominação “restituição de consignados”

Segue a principal conta de passivo que envolve as obrigações das contribuições previdenciárias ao PREVES, no qual o órgão deverá ficar atento quanto a sua devida conciliação:

Contas Movimentadas do <b>Passivo</b>		
Conta Contábil		Descrição
PREVES Servidor	2.1.1.4.1.08.02	Entidades de Previdência Complementar
PREVES Patronal	2.1.8.8.1.01.11	Planos de Previdência e Assistência Médica

## 20.5 CONCILIAÇÃO DAS CONTAS PATRIMONIAIS QUE DEVERÃO CONTER SALDOS **ZERADOS** AO FINAL DO EXERCÍCIO

Destacamos a importância dos órgãos atentarem para as contas patrimoniais que deverão conter saldos zerados ao final do exercício. No entanto, informamos que as contas que porventura apresentarem saldos ao final do exercício, os órgãos e entidades deverão justificar tais fatos para fins de evidenciação de notas explicativas visando a prestação de contas anual. As instruções de registros estão detalhadas no capítulo 23 que trata do registro da folha de dezembro. São elas:

Conta Contábil	Descrição	MCONT-FOLHA
Ativo - 1.1.3.1.1.24.00	Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)	Capítulo 19 do Mcont-Folha
Passivo - 2.1.1.1.1.01.12	13º Salário Apropriado a Pagar	Capítulo 22 do Mcont-Folha
Passivo - 2.1.1.4.2.01.09	Encargos sobre 13º Salário Apropriadas por Competência – RPPS	
Passivo - 2.1.1.4.1.08.09	Encargos sobre 13º Salário Apropriadas por Competência – PREVES	
Passivo - 2.1.1.4.3.01.09	2.1.1.4.3.01.09 – Contribuições ao RGPS sobre 13º Salário Apropriadas por Competência	
Passivo - 2.1.1.4.1.05.04	2.1.1.4.1.05.04 – FGTS s/ 13º Salário Apropriadas por Competência	

## 20.6 CONCILIAÇÃO DO REGISTRO DO ADIANTAMENTO DE FÉRIAS

O pagamento de registro de férias ao servidor não possui uma rubrica específica no SIARHES para registro, sendo então o pagamento efetuado na mesma rubrica de remuneração do servidor, seja subsídios, vencimentos e soldos.

No entanto tem rubrica específica de férias apenas para o terço constitucional, por meio das rubricas 248, 28 e 689.

Quanto ao terço constitucional de férias, o SIARHES possui 3 (três) rubricas para evidenciar o devido registro, conforme destacamos no quadro a seguir:

Em atendimento ao princípio da competência, o valor do terço de férias adiantado ao servidor (Rubrica 248) será registrado em conta específica do ativo, conforme segue abaixo:

Conta Contábil	Descrição	MCONT-FOLHA
Ativo – 1.1.3.1.1.23.00	Adiantamento Adicional de 1/3 de Férias	Tópico 6

## 20.7 CONCILIAÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS PATRIMONIAIS REFERENTE AO REGISTRO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Ressaltamos sobre a importância dos gestores financeiros dos Órgãos da Administração Direta e Indireta efetuarem a devida conciliação das contas patrimoniais de passivo e ativo que envolve os registros de folha de pagamento.

Este tópico tem por objetivo prestar orientações detalhadas das principais contas contábeis elencadas no SIGEFES relacionadas aos registros da Folha de Pagamento do poder Executivo Estadual, com o propósito de evidenciar com clareza sua identificação em ordem alfabética, descrição, referências de normas e legislações que fundamentam sua estrutura, principais causas que podem gerar desconformidade contábil, formas de evidenciar sua devida conciliação contábil e os registros disponíveis no SIGEFES quando incorrer necessidade de regularização de registro contábil.

Assim, recomendamos que os gestores financeiros dos Órgãos do poder Executivo Estadual efetuem a devida conciliação das contas patrimoniais, elencadas a seguir:

### 1.1.3.1.1.01.03 – FÉRIAS - ADIANTAMENTO

#### Descrição:

Os registros contábeis relacionados à apropriação das férias e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

#### Fundamentação Legal:

- Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN
- Instrução Normativa nº 036 do TCEES, de 23 de fevereiro de 2016

<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 21 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 21.7 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4801P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 21.7 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo do Relatório).</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1.3.1.1.11.00 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Consolidação</li> <li>• 1.1.3.1.2.11.00 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Intra</li> <li>• 2.1.1.1.1.01.13 – Férias Apropriadas a Pagar</li> <li>• 2.1.1.4.1.08.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – PREVES</li> <li>• 2.1.1.4.2.01.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS</li> <li>• 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência</li> <li>• 2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência</li> </ul>

<p><b>1.1.3.1.1.23.00 – ADIANTAMENTO ADICIONAL DE 1/3 DE FÉRIAS</b></p>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>Os registros contábeis relacionados ao adiantamento do adicional de férias são evidenciados na folha de pagamento, por meio do relatório de vantagens PRO0569P através da rubrica 248, orientados no tópico 6 do MCONT-Folha.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <p>LC Estadual 46/94</p>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <p>Capítulo 6 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil do adiantamento de férias, da despesa e do respectivo desconto.</p>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Torna-se necessária a conciliação mensal da conta do ativo “1.1.3.1.1.23.00 Férias – Adiantamento do Adicional de 1/3 das Férias (P)”, mediante verificação das divergências apuradas entre as informações dos relatórios deverão ser verificadas com a SEGER.</p>

**Regularização de Saldo Contábil:****a) Regularização de Acréscimo de Saldo no Ativo do Exercício Atual**

UG1: Própria UG	<b>D</b> – 1.1.3.1.1.23.00 – Adiantamento adicional de 1/3 férias
UG2: Não informar	
Tipo Patrimonial: * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Ativo Civil - RPPS * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RGPS	<b>C</b> – 3.1.1.1.1.01.24 – Férias – Abono Constitucional
Item Patrimonial: Férias – Abono Constitucional	
Operação Patrimonial: Regularização do adiantamento de férias, pago no exercício atual	
Credor: Própria UG	

**b) Regularização de Acréscimo de Saldo no Ativo do Exercício Anterior**

UG1: Própria UG	<b>D</b> – 1.1.3.1.1.23.00 – Adiantamento adicional de 1/3 férias
UG2: Não informar	
Tipo Patrimonial: * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Ativo Civil - RPPS * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RGPS	<b>C</b> – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajuste de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros
Item Patrimonial: Férias – Abono Constitucional	
Operação Patrimonial: Apropriação de Adiantamento de férias, relativo a exercícios anteriores, em virtude de uso de operação patrimonial incorreta	
Credor: Própria UG	

**c) Regularização de Decréscimo de Saldo no Ativo do Exercício Atual**

UG1: Própria UG	<b>D</b> – 3.1.1.1.1.01.24 – Férias – Abono Constitucional
UG2: Não informar	
Tipo Patrimonial: * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Ativo Civil - RPPS * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RGPS	<b>C</b> – 1.1.3.1.1.23.00 – Adiantamento adicional de 1/3 férias
Item Patrimonial: Férias – Abono Constitucional	
Operação Patrimonial: Devolução adiantamento de férias para VPD	
Credor: Própria UG	

**d) Regularização de Decréscimo de Saldo no Ativo do Exercício Anterior**

UG1: Própria UG	<b>D</b> – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajuste de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros
UG2: Não informar	
Tipo Patrimonial: * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Ativo Civil - RPPS * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar * FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RGPS	<b>C</b> – 1.1.3.1.1.23.00 – Adiantamento adicional de 1/3 férias
Item Patrimonial: Férias – Abono Constitucional	
Operação Patrimonial: Baixa de Adiantamento de FÉRIAS, reconhecido indevidamente em Exercícios Anteriores, em virtude do uso de operação patrimonial incorreta	
Credor: Própria UG	

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

Conta de VPD ou Ajuste de Exercícios Anteriores.

**1.1.3.1.1.24.00 – ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO LÍQUIDO****Descrição:**

Trata-se do registro de adiantamento de 13º salário efetuados aos servidores estatutários, regidos pelo Regime Público de Previdência Social – RPPS, conforme instruções elencadas no capítulo 19 do MCONT-Folha.

**Fundamentação Legal:** LC 46/94

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

Capítulo 19 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil do adiantamento de 13º salário de servidores celetistas, em seus tópicos 19.2 e 19.4.

**Conciliação Contábil:**

Torna-se necessária a conciliação mensal da conta deste ativo, mediante verificação das divergências apuradas entre as informações dos relatórios do SIARHES com os registros do SIGEFES efetuados de janeiro a novembro do exercício vigente. Na competência de dezembro, esta conta deverá ter o saldo zerado no encerramento do exercício, seguindo as orientações de registro conforme mencionadas no capítulo 23 do MCONT-Folha.

**Regularização de Saldo Contábil:**

O registro de regularização do saldo deste ativo ocorrerá por meio de NP – Nota Patrimonial, conforme orientado no tópico 23.3.1 e/ou 23.3.2 deste Manual.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

Conta de VPD.

**1.1.3.1.1.11.00 – ADTO FÉRIAS A APROPRIAR REGIME DE COMPETÊNCIA****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados à apropriação das férias e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

**Fundamentação Legal:**

- Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN
- Instrução Normativa nº 036 do TCEES, de 23 de fevereiro de 2016

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:** Capítulo 21 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 21.7 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4801P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 21.7 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo do Relatório).

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.1.2.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Intra
- 2.1.1.1.1.01.13 – Férias Apropriadas a Pagar
- 2.1.1.4.1.08.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – PREVES
- 2.1.1.4.2.01.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS
- 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência
- 2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência

**1.1.3.1.2.11.00 – ADTO FÉRIAS A APROPRIAR REGIME DE COMPETÊNCIA****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados à apropriação das férias e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

**Fundamentação Legal:**

- Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN
- Instrução Normativa nº 036 do TCEES, de 23 de fevereiro de 2016

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 21 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 21.7 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4801P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 21.7 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo do Relatório).

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.1.1.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Consolidação
- 2.1.1.1.1.01.13 – Férias Apropriadas a Pagar
- 2.1.1.4.1.08.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – PREVES
- 2.1.1.4.2.01.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS
- 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência
- 2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência

**1.1.3.2.1.99.06 – OUTROS TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados à compensação da contribuição ao RPPS são provenientes de reprocessamentos da folha de pagamento referente a retenções indevidas a maior em desfavor do servidor, ocorrendo assim a devolução desse tributo descontado a maior, conforme disposto no capítulo 15 do MCONT-Folha.

**Fundamentação Legal:**

- Alinhamento com o IPAJM, uma vez que o não registro do reconhecimento do crédito, quando houver, acarreta descumprimento do princípio da competência contábil.

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 15 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil dos créditos previdenciários do RPPS – Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário.

**Conciliação Contábil:**

Quando houver saldo contábil na conta de ativo de crédito previdenciário do RPPS, este deverá ser compensado integralmente na folha do mês subsequente ao registro dos créditos, devendo o saldo desta conta permanecer sempre zerado após o registro da compensação. Quaisquer dúvidas deve-se verificar junto ao IPAJM a veracidade das informações, em conjunto com as informações expedidas nos relatórios do SIARHES.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Deve-se observar as contas que fazem parte da contrapartida dos registros de ativo de compensação de INSS Mensal, sendo passivo, VPD ou Ajustes de Exercícios Anteriores.

**1.1.3.2.3.06.11 – SALÁRIO-FAMÍLIA (P)****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados ao reconhecimento do ativo de salário família são provenientes da folha de pagamento extraídas dos relatórios do SIARHES e devem ser conciliadas e deduzidas das cotribuições ao RGPS, conforme estabelecido na Planilha de apuração de INSS apresentada pela SEGER/SUBAP/GEREF e/ou GRH do órgão.

<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrução Normativa nº 2055 de 06 de dezembro de 2021</li> </ul>							
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capítulo 7 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil das vantagens do salário família e do salário maternidade.</li> </ul>							
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo apresentado na planilha de apuração do INSS, de responsabilidade da SEGER/SUBAP/GEREF e/ou do GRH do Órgão, está conciliado com o saldo contábil apresentado no SIGEFES, por meio da conta de ativo <u>1.1.3.2.3.06.11</u> – Salário Família (P).</p>							
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>Quando houver desconformidade de saldo entre a Planilha de apuração da SEGER/SUBAP/GEREF ou GRH do Órgão com o saldo contábil, deverá efetuar o registro de regularização deste ativo de INSS Mensal, por meio de NP – Nota Patrimonial, conforme as opções abaixo:</p> <table border="1" data-bbox="170 770 1425 1102"> <tr> <th colspan="2">Regularização de <b>Decréscimo</b> de Saldo do Ativo do <b>INSS sobre Salário-Família de Exercício Anterior</b></th> </tr> <tr> <td>Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS</td> <td rowspan="3"> <b>D</b> – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros   <b>C</b> – 1.1.3.2.3.06.11 – Salário Família (P)         </td> </tr> <tr> <td>Item Patrimonial: 2386 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Mensal</td> </tr> <tr> <td>Operação Patrimonial: 3950 – Baixa de Créditos de SALÁRIO FAMÍLLIA a Compensar, apropriados indevidamente ou não compensados em Exercícios Anteriores</td> </tr> </table>		Regularização de <b>Decréscimo</b> de Saldo do Ativo do <b>INSS sobre Salário-Família de Exercício Anterior</b>		Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D</b> – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros  <b>C</b> – 1.1.3.2.3.06.11 – Salário Família (P)	Item Patrimonial: 2386 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Mensal	Operação Patrimonial: 3950 – Baixa de Créditos de SALÁRIO FAMÍLLIA a Compensar, apropriados indevidamente ou não compensados em Exercícios Anteriores
Regularização de <b>Decréscimo</b> de Saldo do Ativo do <b>INSS sobre Salário-Família de Exercício Anterior</b>							
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D</b> – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros  <b>C</b> – 1.1.3.2.3.06.11 – Salário Família (P)						
Item Patrimonial: 2386 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Mensal							
Operação Patrimonial: 3950 – Baixa de Créditos de SALÁRIO FAMÍLLIA a Compensar, apropriados indevidamente ou não compensados em Exercícios Anteriores							
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deve-se observar as contas que fazem parte da contrapartida dos registros de ativo de Salário Família, sendo passivo, VPD ou Ajustes de Exercícios Anteriores.</li> </ul>							

<p><b>1.1.3.2.3.06.12 – SALÁRIO-MATERNIDADE (P)</b></p>	
<p><b>Descrição:</b></p> <p>Os registros contábeis relacionados ao reconhecimento do ativo de salário maternidade são provenientes da folha de pagamento extraídas dos relatórios do SIARHES e devem ser conciliadas e deduzidas das cotribuições ao RGPS, conforme estabelecido na Planilha de apuração de INSS apresentada pela SEGER/SUBAP/GEREF e/ou GRH do órgão.</p>	
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrução Normativa nº 2055 de 06 de dezembro de 2021</li> </ul>	
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capítulo 7 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil das vantagens do salário família e do salário maternidade.</li> </ul>	
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo apresentado na planilha de apuração do INSS, de responsabilidade da SEGER/SUBAP/GEREF e/ou do GRH do Órgão, está conciliado com o saldo contábil apresentado no SIGEFES, por meio da conta de ativo <u>1.1.3.2.3.06.12</u> – Salário Maternidade (P).</p>	

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre a Planilha de apuração da SEGER/SUBAP/GEREF ou GRH do Órgão com o saldo contábil, deverá efetuar o registro de regularização deste ativo de INSS Mensal, por meio de NP – Nota Patrimonial, conforme as opções abaixo:

Regularização de <b>Decréscimo</b> de Saldo do Ativo do <b>INSS sobre Salário-Maternidade de Exercício Anterior</b>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D</b> – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros  <b>C</b> – 1.1.3.2.3.06.12 – Salário Maternidade (P)
Item Patrimonial: 5136 – Salário Maternidade - Mensal	
Operação Patrimonial: 3951 – Baixa de Créditos de SALÁRIO MATERNIDADE a Compensar, apropriados indevidamente ou não compensados em Exercícios Anteriores	

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Deve-se observar as contas que fazem parte da contrapartida dos registros de ativo de Salário Maternidade, sendo passivo, VPD ou Ajustes de Exercícios Anteriores.

**1.1.3.2.3.06.14 – DIREITO COMPENSAÇÃO CONTRIBUIÇÃO AO RGPS - MENSAL****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados à compensação da contribuição ao RGPS – INSS Mensal são provenientes de reprocessamentos da folha de pagamento referente a retenções indevidas a maior em desfavor do servidor, ocorrendo assim a devolução desse tributo descontado a maior, conforme prescreve a Instrução Normativa nº 2055 de 06/12/2021.

**Fundamentação Legal:**

- Instrução Normativa nº 2055 de 06 de dezembro de 2021  
*Art. 17. O sujeito passivo que efetuou retenção indevida ou a maior de tributo administrado pela RFB no pagamento ou crédito a pessoa física ou jurídica, recolheu o valor retido e devolveu ao beneficiário a quantia retida indevidamente ou a maior, poderá pleitear sua restituição, na forma estabelecida no § 1º do art. 8º, ressalvada a hipótese de que trata o art. 34.*

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 13 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil das contribuições previdenciárias do RGPS - INSS.

**Conciliação Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre a Planilha de apuração da SEGER/SUBAP/GEREF ou GRH do Órgão com o saldo contábil, deverá efetuar o registro de regularização deste ativo de INSS Mensal, por meio de NP – Nota Patrimonial, conforme as opções abaixo:

<b>a) Regularização de Décrécimo de Saldo do Ativo de INSS Mensal de Exercício Anterior</b>	
---------------------------------------------------------------------------------------------	--

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D</b> – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros  <b>C</b> – 1.1.3.2.3.06.14 – Direito Compensação ao RGPS – Mensal
Item Patrimonial: 2386 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Mensal	
Operação Patrimonial: 4173 – Baixa de Direito de Compensação Encargos junto ao INSS, apropriados indevidamente em Exercícios Anteriores	

**b) Regularização de **Decréscimo** de Saldo do Ativo de **INSS Mensal** do **Exercício Vigente****

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D – 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS</b>
Item Patrimonial: 2386 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Mensal	
Operação Patrimonial: 6811 - Baixa de Direito de Compensação de Encargos junto ao INSS, apropriados indevidamente no Exercício Atual	<b>C – 1.1.3.2.3.06.14 – Direito Compensação ao RGPS – Mensal</b>

**c) Regularização de **Acréscimo** de Saldo do Ativo de **INSS Mensal** de **Exercícios Anteriores****

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D – 1.1.3.2.3.06.14 – Direito Compensação ao RGPS – Mensal</b>
Item Patrimonial: 2386 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Mensal	
Operação Patrimonial: 4085 – Reconhecimento do Crédito junto ao INSS, relativo a Exercícios Anteriores, contra Ajustes de Exercícios Anteriores	<b>C – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros</b>

**d) Regularização de **Acréscimo** de Saldo do Ativo de **INSS Mensal** do **Exercício Vigente****

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>C – 1.1.3.2.3.06.14 – Direito Compensação ao RGPS – Mensal</b>
Item Patrimonial: 2386 - Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – Mensal	
Operação Patrimonial: 2627 – Reconhecimento do Crédito junto ao INSS, relativo ao Exercício Atual, contra Estorno de VPD	<b>D – 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS</b>

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Deve-se observar as contas que fazem parte da contrapartida dos registros de ativo de compensação de INSS Mensal, sendo passivo, VPD ou Ajustes de Exercícios Anteriores.

**1.1.3.2.3.06.16 – DIREITO COMPENSAÇÃO CONTRIBUIÇÃO RGPS – 13º SALÁRIO****Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 13 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil das contribuições previdenciárias do RGPS - INSS.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo apresentado na planilha de apuração do INSS, de responsabilidade da SEGER/SUBAP/GEREF e/ou do GRH do Órgão, está conciliado com o saldo contábil apresentado no SIGEFES, por meio da conta de ativo da conta do ativo 1.1.3.2.3.06.16 – Direito de Compensação da Contribuição ao RGPS – 13º Salário.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre a Planilha de apuração da SEGER/SUBAP/GEREF ou GRH do Órgão com o saldo contábil, deverá efetuar o registro de regularização deste ativo de INSS sobre 13º Salário, por meio de NP – Nota Patrimonial, conforme as opções abaixo:

<b>a) Regularização Decréscimo de Saldo INSS sobre 13º Salário de Exercício Anterior</b>	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D</b> – 2.3.7.1.1.03.11 – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros <b>C</b> – 1.1.3.2.3.06.16 – Direito Compensação ao RGPS – 13º Salário
Item Patrimonial: 4997 – Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – 13º Salário	
Operação Patrimonial: 4173 – Baixa do Direito de Compensação de Encargos junto ao INSS, apropriados indevidamente em Exercícios Anteriores	

<b>b) Regularização Decréscimo de Saldo INSS sobre 13º Salário de Exercício Vigente</b>	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.16 – Direito Compensação ao RGPS – Mensal <b>C</b> – 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS
Item Patrimonial: 4997 – Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – 13º Salário	
Operação Patrimonial: 3723 – Reconhecimento do Crédito junto ao INSS, relativo ao 13º Salário do Exercício Atual, contra Estorno de VPD	

<b>c) Regularização Acréscimo de Saldo INSS sobre 13º Salário de Exercício Anterior</b>	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.16 – Direito Compensação ao RGPS – 13º Salário <b>C</b> – Ajustes de Exercícios Anteriores – Saldos Não Financeiros
Item Patrimonial: 4997 – Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – 13º Salário	
Operação Patrimonial: 4087 – Reconhecimento do Crédito junto ao INSS, relativo ao 13º Salário de Exercícios Anteriores, contra Ajustes de Exercícios Anteriores.	

<b>d) Regularização Acréscimo de Saldo INSS sobre 13º Salário de Exercício Vigente</b>	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	<b>D</b> – 1.1.3.2.3.06.16 – Direito Compensação ao RGPS – 13º Salário <b>C</b> – 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS
Item Patrimonial: 4997 – Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal – 13º Salário	
Operação Patrimonial: 2627 – Reconhecimento do Crédito junto ao INSS, relativo ao Exercício Atual, contra Estorno de VPD.	

#### **Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Deve-se observar as contas que fazem parte da contrapartida dos registros de ativo de compensação do INSS s/13º Salário, sendo passivo, VPD ou Ajustes de Exercícios Anteriores.

### **1.1.3.8.1.11.01 – SALÁRIOS DE SERVIDORES CEDIDOS**

#### **Descrição:**

Os registros contábeis relacionados ao salário de servidores cedidos devem ser registrados de acordo com o princípio da competência, conforme disposto no capítulo 18 do MCONT-Folha.

#### **Fundamentação Legal:**

- Decreto nº 5593-R, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 que Regulamenta a cessão de servidores públicos do Poder Executivo Estadual para órgãos e entidades externos;
- Decreto nº 5594-R, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 que Regulamenta a solicitação de cessão de servidores públicos de outras esferas de Poder ou da Federação para órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 18 do MCONT-Folha que dispõe sobre a contabilização por competência referente ao registro de cessão de servidor.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo apresentado pelo GRH do órgão está registrado devidamente no SIGEFES.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.8.1.11.02 – Contribuição Patronal de Servidores Cedidos
- 1.1.3.8.1.11.03 – Auxílios de Servidores Cedidos

**1.1.3.8.1.11.02 – CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDORES CEDIDOS****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados à contribuição patronal de servidores cedidos devem ser registrados de acordo com o princípio da competência, conforme disposto no capítulo 18 do MCONT-Folha.

**Fundamentação Legal:**

- Decreto nº 5593-R, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 que Regulamenta a cessão de servidores públicos do Poder Executivo Estadual para órgãos e entidades externos;
- Decreto nº 5594-R, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 que Regulamenta a solicitação de cessão de servidores públicos de outras esferas de Poder ou da Federação para órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 18 do MCONT-Folha que dispõe sobre a contabilização por competência referente ao registro de cessão de servidor.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo apresentado pelo GRH do órgão está registrado devidamente no SIGEFES.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.8.1.11.01 – Salários de Servidores Cedidos
- 1.1.3.8.1.11.03 – Auxílios de Servidores Cedidos

**1.1.3.8.1.11.03 – AUXÍLIOS DE SERVIDORES CEDIDOS****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados ao auxílio de servidores cedidos devem ser registrados de acordo com o princípio da competência, conforme disposto no capítulo 18 do MCONT-Folha.

**Fundamentação Legal:**

- Decreto nº 5593-R, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 que Regulamenta a cessão de servidores públicos do Poder Executivo Estadual para órgãos e entidades externos;
- Decreto nº 5594-R, DE 10 DE JANEIRO DE 2024 que Regulamenta a solicitação de cessão de servidores públicos de outras esferas de Poder ou da Federação para órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 18 do MCONT-Folha que dispõe sobre a contabilização por competência referente ao registro de cessão de servidor.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo apresentado pelo GRH do órgão está registrado devidamente no SIGEFES.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.8.1.11.01 – Salários de Servidores Cedidos
- 1.1.3.8.1.11.02 – Contribuição Patronal de Servidores Cedidos

**2.1.1.1.1.01.01 – SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS DO EXERCÍCIO****Descrição:**

Trata-se da principal conta de passivo referente ao pagamento da folha de pessoal, devendo constituir todo o valor líquido em folha do mês vigente que deverá ser pago aos servidores. Destacamos a importância desta conta estar devidamente conciliada, tendo em vista que trata-se de obrigações assumidas pelo órgão junto ao pagamento dos salários e remunerações dos servidores.

**Fundamentação Legal:**

- LC 46/94

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Por se tratar da principal conta de passivo de obrigações da folha de pagamento, suas operações estão dispostas em vários capítulos do MCONT-Folha.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo deste passivo refere-se exatamente aos valores pagos aos servidores, tendo em vista que o Estado não configura a modalidade de ficar a descoberto com o pagamento dos servidores.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo deste passivo, é necessário o órgão justificar o motivo que deu origem a irregularidade, bem como proceder com os devidos registros de regularização, dentre eles, avaliar se a situação trata-se de anulação de NL não paga. Dentre as demais situações, deve-se observar o caso concreto para avaliar os reais motivos da inconsistência contábil desta conta.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

Por se tratar da principal conta de passivo de obrigação de folha de pessoal, ela pode estar relacionadas a inúmeros registros contábeis, conforme a situação.

**2.1.1.1.01.98 – SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS A REGULARIZAR****Descrição:**

Trata-se de conta de passivo transitória referente ao registro do excedente de reposição de verbas indenizatórias, dispostas no tópico 4.5 do Mcont-Folha. Alertamos que esta conta refere-se ao registro transitório, devendo configurar saldo zerado, conforme menciona as operações destacadas no tópico acima supracitado.

**Fundamentação Legal:**

- LC 46/94

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 4, tópico 4.5 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil do excedente de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.

**Conciliação Contábil:**

Tendo em vista que este registro é decorrente das instruções do tópico 4.5 do MCONT-Folha, trata-se então de uma conta transitória devendo ter seu saldo permanentemente **zerados**.

**Regularização de Saldo Contábil:**

O registro complementar exposto no tópico 4.5 efetua a devida baixa do saldo desta conta, não fazendo sentido conter saldo no balancete ao final do pagamento da folha de pessoal.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Conta de passivo de salários a pagar – 2.1.1.1.01.01.
- Respectiva conta de VPD, comumente auxílio alimentação

**2.1.1.1.01.12 – 13º SALÁRIO APROPRIADO A PAGAR****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados à apropriação do 13º salário e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN</li> <li>• Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 22 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 22.5 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4804P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 22.5 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo do Relatório).</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.1.1.4.1.08.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriados por Competência – PREVES</li> <li>• 2.1.1.4.2.01.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriados por Competência - RPPS</li> <li>• 2.1.1.4.3.01.09 – Contribuições ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência</li> <li>• 2.1.1.4.1.05.04 – FGTS sobre 13º Salário Apropriados por Competência</li> </ul>

<p><b>2.1.1.1.1.01.13 – FÉRIAS APROPRIADAS A PAGAR</b></p>
<p><b>Descrição:</b> Os registros contábeis relacionados à apropriação das férias e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN</li> <li>• Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 21 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 21.7 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.</p>

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4801P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 21.7 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo d Relatório).

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.1.1.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência – Consolidação
- 1.1.3.1.2.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Intra
- 2.1.1.4.1.08.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – PREVES
- 2.1.1.4.2.01.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS
- 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência
- 2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência

**2.1.1.4.1.05.03 – FGTS SOBRE FÉRIAS APROPRIADAS POR COMPETÊNCIA**

**Descrição:** Os registros contábeis relacionados à apropriação das férias e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

**Fundamentação Legal:**

- Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN
- Instrução Normativa nº 036 do TCEES, de 23 de fevereiro de 2016

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:** Capítulo 21 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 21.7 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4801P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 21.7 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo d Relatório).

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.1.1.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Consolidação
- 1.1.3.1.2.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Intra
- 2.1.1.1.1.01.13 – Férias Apropriadas a Pagar
- 2.1.1.4.1.08.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – PREVES
- 2.1.1.4.2.01.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS
- 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência

<b>2.1.1.4.1.05.04 – 13º SALÁRIO APROPRIADO A PAGAR</b>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>Os registros contábeis relacionados à apropriação do 13º salário e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN</li> <li>• Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 22 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4804P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 22.5 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4804P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 22.5 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo do Relatório).</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar</li> <li>• 2.1.1.4.1.08.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriados por Competência – PREVES</li> <li>• 2.1.1.4.2.01.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriados por Competência - RPPS</li> <li>• 2.1.1.4.3.01.09 – Contribuições ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência</li> </ul>

<b>2.1.1.4.1.08.02 – ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR</b>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>O registro patronal referente a Contribuição de Previdência Complementar – PREVES está disposta no capítulo 17 do MCONT-Folha, e seu registro movimenta a conta 2.1.1.4.1.08.02.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei Complementar nº 711 de 02/09/2013, com alterações pelas Leis Complementares nº 738/2013 e nº 789/2014, que dispõe da seguinte forma: <p style="margin-left: 40px;"><i>Art. 1º (...) § 1º O regime de previdência complementar de que trata esta Lei Complementar será aplicável aos servidores civis e militares que ingressarem no serviço público estadual a partir da data de início do funcionamento da entidade fechada, a que se refere o artigo 5º desta Lei Complementar.</i></p> </li> </ul>

<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 17 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro patronal junto ao PREVES.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo no SIGEFES está conciliado com as informações do relatório do SIARHES.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>O registro da baixa é proveniente do pagamento da contribuição patronal. Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conta de VPD</li> </ul>

<p><b>2.1.1.4.1.08.08 – ENCARGOS SOBRE FÉRIAS APROPRIADAS POR COMPETÊNCIA - PREVES</b></p>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>Os registros contábeis relacionados à apropriação das férias e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN</li> <li>• Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 21 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 21.7 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4801P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 21.7 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo d Relatório).</p>

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.1.1.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Consolidação
- 1.1.3.1.2.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Intra
- 2.1.1.1.1.01.13 – Férias Apropriadas a Pagar
- 2.1.1.4.2.01.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS
- 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência
- 2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência

**2.1.1.4.1.08.09 – ENCARGOS SOBRE 13º SALÁRIO APROPRIADOS POR COMPETÊNCIA – PREVES****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados à apropriação do 13º salário e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

**Fundamentação Legal:**

- Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN
- Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 22 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 22.5 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4804P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 22.5 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo do Relatório).

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar
- 2.1.1.4.2.01.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriados por Competência - RPPS
- 2.1.1.4.3.01.09 – Contribuições ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência
- 2.1.1.4.1.05.04 – FGTS sobre 13º Salário Apropriados por Competência

<b>2.1.1.4.2.01.01 – CONTRIBUIÇÃO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO ENTE</b>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>O registro patronal referente a Contribuição de Previdência do RPPS está disposta no capítulo 14 do MCONT-Folha, e seu registro movimenta a conta 2.1.1.4.2.01.01.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LC 46/94</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 14 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro da contribuição patronal do regime próprio - RPPS.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo no SIGEFES está conciliado com as informações do relatório do SIARHES.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>O registro da baixa é proveniente do pagamento da contribuição patronal do RPPS, junto ao Fundo Financeiro e/ou Fundo Previdenciário. Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conta de VPD</li> </ul>

<b>2.1.1.4.2.01.08 – ENCARGOS FÉRIAS APROPRIADAS POR COMPETÊNCIA - RPPS</b>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>Os registros contábeis relacionados à apropriação das férias e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN</li> <li>• Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 21 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 21.7 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.</p>

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4801P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 21.7 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo d Relatório).

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.1.1.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Consolidação
- 1.1.3.1.2.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Intra
- 2.1.1.1.1.01.13 – Férias Apropriadas a Pagar
- 2.1.1.4.1.08.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – PREVES
- 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência
- 2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência

**2.1.1.4.2.01.09 – ENCARGOS SOBRE 13º SALÁRIO APROPRIADOS POR COMPETÊNCIA – RPPS****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados à apropriação do 13º salário e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

**Fundamentação Legal:**

- Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN
- Instrução Normativa nº 036 do TCEES, de 23 de fevereiro de 2016

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:** Capítulo 22 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 22.5 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4804P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 22.5 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo do Relatório).

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar
- 2.1.1.4.1.08.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriados por Competência – PREVES
- 2.1.1.4.3.01.09 – Contribuições ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência
- 2.1.1.4.1.05.04 – FGTS sobre 13º Salário Apropriados por Competência

**2.1.1.4.3.01.01 – CONTRIBUIÇÃO AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados ao passivo de obrigações a pagar sobre contribuições patronais do INSS são registrados mensalmente por meio dos registros de pagamento de folha de pessoal e devem estar conciliados mensalmente conforme com os valores apurados de INSS através da planilha da SEGER/SUBAP/GEREF e ou GRH do Órgão.

**Fundamentação Legal:**

- Instrução Normativa nº 2055 de 06 de dezembro de 2021

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 13 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil das contribuições previdenciárias do RGPS - INSS.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo apresentado na planilha de apuração do INSS, de responsabilidade da SEGER/SUBAP/GEREF e/ou do GRH do Órgão, está conciliado com o saldo contábil apresentado no SIGEFES, por meio da conta de passivo 2.1.1.4.3.01.01 – Contribuições ao RGPS sobre Salários e Remunerações.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre os relatórios do SIARHES e/ou (Planilha de apuração da SEGER/SUBAP/GEREF ou GRH do Órgão) com o saldo contábil do SIGEFES, deverá efetuar o registro de regularização, por meio de NP – Nota Patrimonial, conforme segue abaixo:

**a) Regularização de Acréscimo de Saldo do Passivo de INSS Patronal de Exercício Vigente.**

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais – RGPS

Item Patrimonial: Contrib. Previd. – INSS Patronal – Mensal

Operação Patrimonial: 2119 – Reconhecimento da obrigação, sem prévia emissão de empenho, contra VPD

**D** – 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS

**C** – 2.1.1.4.3.01.01 – Contribuições ao RGPS sobre salários e remunerações

Obs: Se ocorrer a necessidade de regularização de decréscimo nesta conta de passivo, deve-se efetuar anulação do saldo, porém, deve justificar no campo observação do SIGEFES.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Deve-se observar as contas que fazem parte da contrapartida dos registros de obrigação do passivo de contribuição ao INSS Patronal, ocorrendo normalmente contra VPD.

**2.1.1.4.3.01.09 – CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE 13º SALÁRIO APROPRIADOS POR COMPETÊNCIA****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados à apropriação do 13º salário e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN</li> <li>• Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 22 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 22.5 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4804P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 22.5 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo do Relatório).</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar</li> <li>• 2.1.1.4.1.08.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriados por Competência – PREVES</li> <li>• 2.1.1.4.2.01.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriados por Competência - RPPS</li> <li>• 2.1.1.4.1.05.04 – FGTS sobre 13º Salário Apropriados por Competência</li> </ul>

<p><b>2.1.1.4.3.01.30 – CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE FÉRIAS APROPRIADAS POR COMPETÊNCIA</b></p>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>Os registros contábeis relacionados à apropriação das férias e encargos incidentes por competência constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN</li> <li>• Instrução Normativa nº 036 do TCEES, de 23 de fevereiro de 2016</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b> Capítulo 21 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil de férias por competência e seus respectivos encargos patronais.</p>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo do relatório do SIARHES de contabilização de férias por competência, denominado PRO4801P, está em conformidade com o valor registrado no SIGEFES, de acordo com a tabela evidenciada no tópico 21.7 do MCONT-Folha em seu respectivo conta corrente.</p>

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo entre o relatório PRO4801P e o saldo contábil no SIGEFES, deve-se efetuar o registro de regularização, devendo observar o respectivo conta corrente (ver tabela 21.7 MCONT-FOLHA), e efetuar o registro de apropriação (quando o saldo do SIGEFES é menor que o saldo do Relatório) ou efetuar o registro de baixa (quando o saldo do SIGEFES for maior que o saldo d Relatório).

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- 1.1.3.1.1.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Consolidação
- 1.1.3.1.2.01.03 – Adto Férias a Apropriar Regime de Competência - Intra
- 2.1.1.1.1.01.13 – Férias Apropriadas a Pagar
- 2.1.1.4.1.08.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – PREVES
- 2.1.1.4.2.01.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS
- 2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência

**2.1.8.8.3.01.02 – CONTRIBUIÇÃO AO RGPS****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados ao passivo de obrigações a pagar sobre contribuições do segurado do INSS são registrados mensalmente por meio dos registros de pagamento de folha de pessoal e devem estar conciliados mensalmente conforme com os valores apurados de INSS através da planilha da SEGER/SUBAP/GEREF e ou GRH do Órgão.

**Fundamentação Legal:**

- Instrução Normativa nº 2055 de 06 de dezembro de 2021

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 7, 10.4 e 13 do MCONT-Folha.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo apresentado na planilha de apuração do INSS, de responsabilidade da SEGER/SUBAP/GEREF e/ou do GRH do Órgão, está conciliado com o saldo contábil apresentado no SIGEFES, por meio da conta de passivo 2.1.8.8.3.01.02 – Contribuições ao RGPS.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de “Fale Conosco” junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Deve-se observar as contas que fazem parte da contrapartida dos registros de obrigação do passivo de contribuição ao INSS Patronal, ocorrendo normalmente contra VPD.

**2.1.8.8.1.01.04 – IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados ao passivo de obrigações a pagar sobre a retenção de IR na fonte do segurado são registrados mensalmente conforme o relatório de desconto do SIARHES, denominado PRO0592.

<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto 9.580/2018 que regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capítulo 10.6 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil do desconto do Imposto de Renda Retido do Segurado.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo apresentado no passivo está conciliado com as informações contidas nos relatórios de folha de pessoal do SIARHES.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>O registro da baixa é proveniente do pagamento da retenção de IR retida do segurado. Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conta de VPD.</li> </ul>

<p><b>2.1.8.8.1.01.10 – PENSÃO ALIMENTÍCIA</b></p>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>Os registros contábeis relacionados ao passivo de obrigações a pagar sobre pensão alimentícia são registrados mensalmente conforme o relatório de desconto do SIARHES, denominado PRO0592.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ordem Judicial</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capítulo 10.8 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil dos descontos do segurado sobre pensão alimentícia.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo apresentado no passivo está conciliado com as informações contidas nos relatórios de folha de pessoal do SIARHES.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>O registro da baixa é proveniente do pagamento do desconto da pensão alimentícia. Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conta de VPD.</li> </ul>

<b>2.1.8.8.1.01.11 – PLANOS DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA</b>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>Os registros contábeis relacionados ao passivo de obrigações a pagar sobre planos de previdência e assistência médica são registrados mensalmente conforme o relatório de desconto do SIARHES, denominado PRO0592.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignação efetuada pelo servidor autorizando o desconto em folha.</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 10.1 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil dos descontos de vale transporte.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo apresentado no passivo está conciliado com as informações contidas nos relatórios de folha de pessoal do SIARHES.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>O registro da baixa é proveniente do pagamento do desconto de plano de previdência privada e assistência médica. Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conta de VPD.</li> </ul>
<b>2.1.8.8.1.01.16 – RETENÇÃO RELATIVA À VALE TRANSPORTE</b>
<p><b>Descrição:</b></p> <p>Os registros contábeis relacionados ao passivo de obrigações de vale transporte são registrados mensalmente conforme o relatório de desconto do SIARHES, denominado PRO0592.</p>
<p><b>Fundamentação Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignação efetuada pelo servidor autorizando o desconto em folha.</li> </ul>
<p><b>Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulo 10.7 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil dos descontos do segurado sobre as contribuições previdenciárias do RGPS - INSS.</li> </ul>
<p><b>Conciliação Contábil:</b></p> <p>Deve verificar se o saldo apresentado no passivo está conciliado com as informações contidas nos relatórios de folha de pessoal do SIARHES.</p>
<p><b>Regularização de Saldo Contábil:</b></p> <p>O registro da baixa é proveniente do pagamento do desconto de vale transporte. Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.</p>
<p><b>Contas Contábeis que possuem relação direta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conta de VPD.</li> </ul>

**2.1.8.8.1.01.99 – OUTROS CONSIGNATÁRIOS****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados ao passivo de obrigações de outros consignatários são provenientes de autorizações de desconto em folha do servidor nas diversas instituições privadas, sendo registrados mensalmente conforme o relatório de desconto do SIARHES, denominado PRO0592.

**Fundamentação Legal:**

- Consignação efetuada pelo servidor autorizando o desconto em folha.

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 10.1 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil dos descontos do segurado sobre as contribuições previdenciárias do RGPS - INSS.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo apresentado no passivo está conciliado com as informações contidas nos relatórios de folha de pessoal do SIARHES.

**Regularização de Saldo Contábil:**

O registro da baixa é proveniente do pagamento do desconto efetuado de "outros consignatários". Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Conta de VPD.

**2.1.8.8.2.01.01 – RPPS – RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS****Descrição:**

Os registros contábeis relacionados ao passivo de obrigações a pagar sobre contribuições do segurado do INSS são registrados mensalmente por meio dos registros de pagamento de folha de pessoal e devem estar conciliados mensalmente conforme com os valores apurados de INSS através da planilha da SEGER/SUBAP/GEREF e ou GRH do Órgão.

**Fundamentação Legal:**

- LC 46/94

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Capítulo 10.2 e capítulo 15 do MCONT-Folha que dispõe sobre o registro contábil dos descontos do segurado sobre as contribuições previdenciárias do RPPS e do reconhecimento do direito em caso de haver reprocessamento de cálculo da folha de competências anteriores.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo apresentado no SIGEFES está conciliado com os relatórios de folha de pagamento pessoal do SIARHES.

**Regularização de Saldo Contábil:**

O registro da baixa é proveniente do pagamento do desconto efetuado de "outros consignatários". Em caso de necessidade de um registro de regularização, deverá solicitar a abertura de "Fale Conosco" junto a GECOG para analisar o caso concreto e promover a devida regularização.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Contas de passivo e/ou VPD.

**2.1.8.9.1.01.01 – INDENIZAÇÕES A SERVIDORES****Descrição:**

Trata-se da conta de passivo referente ao pagamento de indenizações a servidores, dentre eles o auxílio alimentação. Destacamos a importância desta conta estar devidamente conciliada, uma vez que o gasto de indenizações não entram no cômputo de gasto de pessoal, conforme disposto na LRF.

**Fundamentação Legal:**

- LC 46/94

**Fundamentação GECOG/SEFAZ/ES:**

- Os registros de indenizações a servidores constam no capítulo 5 do MCONT-Folha e nos demais que contemplam registros de auxílio alimentação.

**Conciliação Contábil:**

Deve verificar se o saldo deste passivo refere-se exatamente aos valores pagos aos servidores, tendo em vista que o Estado não configura a modalidade de ficar a descoberto com o pagamento de auxílio alimentação dos servidores.

**Regularização de Saldo Contábil:**

Quando houver desconformidade de saldo deste passivo, é necessário o órgão justificar o motivo que deu origem a irregularidade, bem como proceder com os devidos registros de regularização, dentre eles, avaliar se a situação trata-se de anulação de NL não paga. Dentre as demais situações, deve-se observar o caso concreto para avaliar os reais motivos da inconsistência contábil desta conta.

**Contas Contábeis que possuem relação direta:**

- Conta de VPD e/ou ativo quando há o pagamento de adiantamento do 13º auxílio alimentação.

## 21. REGISTRO DA APROPRIAÇÃO DAS FÉRIAS E ENCARGOS POR COMPETÊNCIA

Este Capítulo tem por objetivo orientar sobre os registros contábeis da apropriação das Férias e respectivos encargos por competência com base nos relatórios gerados pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo – SIARHES, de responsabilidade da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos do Governo do Estado do Espírito Santo (SEGER).

Os registros contábeis relacionados à apropriação das férias e encargos incidentes por competência, constitui procedimento a ser adotado pelos entes da federação, visando a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais previstos na Portaria Nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e na Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais no que tange a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

No Estado do Espírito Santo, os benefícios relacionados aos pagamentos das férias dos servidores estatutários estão estabelecidos no art. 115 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, que institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes:

*Art. 115. O servidor público terá direito anualmente ao gozo de um período de férias por ano de efetivo exercício, que poderá ser acumulada até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade de serviço, (...)*

*§ 2º Somente após completado o primeiro ano de efetivo exercício adquirirá o servidor público, o direito a gozar férias.*

*§ 4º. As férias observarão a escala previamente publicada, não sendo permitido o afastamento, em um só mês, de mais de um terço dos servidores públicos de cada setor.*

Conforme disposto na LC. nº 46/94, a cada 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, o servidor adquire o direito proporcional ao recebimento das férias, por período aquisitivo. Assim, o mês trabalhado constitui fato gerador da obrigação, e a despesa correspondente deve ser apropriada em observância ao regime de competência, independente do mês do seu pagamento.

No caso do pagamento antecipado da obrigação, de forma integral ou parcial, a parcela proporcional (1/12 avos) considerada como adiantamento, de acordo com o período aquisitivo, deverá ser contabilizada no ativo, para fins de apropriação mensal por competência de férias, ou desconto em folha, no caso de rescisão.

Neste contexto, pontuamos que os relatórios possuem como objetivo a evidenciação de informações para fins de contabilização das despesas e obrigações decorrentes de 1/12 avos mensais das Férias, decorrentes dos direitos adquiridos pelo mês de efetivo exercício do servidor. Com isso, tendo em vista que a legislação estadual possibilita o pagamento das Férias em momento anterior ao término do período aquisitivo, verificou-se a necessidade de estruturar os relatórios em dois grupos:

- (i) **passivos** apropriados por competência das férias e encargos,

- (ii) **ativos** decorrentes de avos antecipados, a serem apropriados por competência.

No que tange à elaboração dos relatórios específicos no SIARHES, tendo em vista a complexidade das rotinas do Sistema de Recursos Humanos do Poder Executivo Estadual, contemplando as diversas situações que envolvem os cálculos da remuneração dos servidores vinculados ao RPPS (civil e militar) e RGPS (comissionados, celetistas e DT's), é importante salientar que houve a necessidade de mapear todas as regras de cálculos relacionadas à concessão de Férias, considerando as diversas situações e variáveis existentes na folha de pagamento dos servidores ativos, as quais destacamos as principais:

- as regras existentes que influenciam nas bases de cálculo do provisionamento (vencimentos e gratificações);
- identificação dos pagamentos dos avos antecipados;
- situações decorrentes da alteração do valor base, antes ou após o pagamento;
- situações de suspensão ou baixa dos saldos provisionados (licença em geral do servidor, vacância, falecimento, transferência para inatividade);
- situações de transferência de saldo entre órgãos do Estado (cessão de servidor ou transferência);
- regras diversas relacionadas às rubricas de pagamento e programação das férias;

No entanto, como os relatórios constituem uma nova implementação no SIARHES, gerados com base em grande fluxo de dados mensais e complexos, as melhorias ou novas implementações poderão ocorrer posteriormente, conforme cada caso.

Já com relação às informações sobre os pagamentos mensais das férias em folha de pessoal, é importante salientar que, de acordo com o procedimento atualmente adotado pelo Estado, não existe a evidenciação por meio de rubricas específicas de férias, descontos sobre férias ou encargos patronais sobre férias, mas apenas o pagamento do terço constitucional. Com isso, mesmo que a base estimada se aproxime do valor em folha, de acordo com as informações do SIARHES, ressalta-se que apenas mediante as informações das rubricas de férias, e por meio de folha específica, haverá a possibilidade de revisar os procedimentos contábeis relacionados ao pagamento mensal das despesas apropriadas por competência e aproximar os valores estimados ao real valor de pagamento por meio das respectivas rubricas da folha.

Assim, visando a implementação dos respectivos procedimentos contábeis no exercício de 2022, salienta-se que a partir da disponibilização dos relatórios pelo SIARHES aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual (**previsão para outubro/2022**), os registros contábeis deverão ocorrer de acordo com as orientações apresentadas neste capítulo.

Os relatórios de apropriação de férias foram segregados em 4 tipos, discriminados no quadro abaixo.

**Obs.:** As informações detalhadas de cada relatório são elencadas no capítulo 2 deste Manual, **a partir do tópico 2.7**, no qual recomendamos leitura.

Referência	Descrição do Relatório
PRO 4800P	Apropriação por Competência – Auditoria – Férias
PRO 4801P (*)	Apropriação por Competência – Sintético - Férias
PRO 4802P	Apropriação por Competência – Analítico – Férias
PRO 4803P	Despesas Antecipadas a Apropriar – Ativo – Férias

(\*) Destacamos que o órgão deverá utilizar o relatório **PRO4801P** para efetuar o registro contábil da apropriação de férias por competência, sendo os demais utilizados para fins de conciliação analítica.

**Com isso, é importante ressaltar que qualquer divergência identificada pelo setor de Recursos Humanos dos órgãos, com relação às informações dos servidores sobre o período aquisitivo, quantidade de avos acumulados ou grande divergência na base de apuração, deverá ser verificada junto à SEGER/SIARHES.**

Cada relatório de apropriação mensal, apresentado no quadro acima, será segregado por regime previdenciário: RPPS e RGPS, apresentando 5 detalhamentos para proporcionar o registro de forma segregada de acordo com o PCASP, conforme destacado no quadro abaixo:

Regime	Descrição
RPPS	Pessoal Civil
	Pessoal Militar
RGPS	Exceto DT – Comissionados e Celetistas
	Designação Temporária – DT Grupo Técnico
	Designação Temporária – DT Magistério

Os relatórios serão compostos pelos seguintes “fatores” relacionados às obrigações com férias dos servidores:


OBRIGAÇÕES COM FÉRIAS
<b>1823</b> – Férias
<b>1825</b> – Abono 1/3 Férias
<b>1834</b> – Patronal de INSS Férias
<b>1835</b> – Patronal de FF/IPAJM Férias
<b>1836</b> – Patronal de FP/IPAJM Férias
<b>1837</b> – Patronal de PREVES Férias
<b>1822</b> – FGTS sobre Férias

## 21.1 RELATÓRIOS **PRO4801P** E **PRO4803P** – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA SINTÉTICO – PASSIVO E ANTECIPAÇÕES.

### a) **Relatório PRO4801P – Apropriação Por Competência Sintético – Férias**

Este relatório tem como objetivo demonstrar as informações de forma sintética, para fins de registro da contabilização dos registros contábeis por competência, sendo o principal relatório para efetuar os devidos lançamentos no SIGEFES.

Abaixo segue um modelo do leiaute deste relatório com suas respectivas informações de cada item, a saber:

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Página 1/1
	INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO EDUCATIVO DO ES	Emissão 24/09/2022 08:09:05
		Referência: PRO4801P

## Apropriação por Competência Sintético - Férias

Referência: Setembro /2022 Regime: RPPS - PESSOAL CIVIL

UG:TODOS

Eleitos: -

## 48201 - INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ES - IASES

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)				
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual
1823 - FERIAS	1,347,977.98	143,433.69	124,225.29	1,367,186.38	124,066.92	13,292.12	3,210.86	2,423.83	14,079.15
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	449,328.07	47,811.70	41,408.71	455,731.06	41,355.84	4,430.68	1,070.21	807.94	4,692.95
1835 - PATRONAL DE FF/IPAJM	3,643.62	326.14	870.24	3,099.52	870.24	0.00	0.00	0.00	0.00
1836 - PATRONAL DE FP/IPAJM	163,084.72	17,363.74	14,322.45	166,126.01	14,772.00	1,832.11	449.55	310.46	1,971.20
<b>Total</b>	<b>1,964,034.39</b>	<b>208,935.27</b>	<b>180,826.69</b>	<b>1,992,142.97</b>	<b>181,065.00</b>	<b>19,554.91</b>	<b>4,730.62</b>	<b>3,542.23</b>	<b>20,743.30</b>

**Referência:** Período de competência no qual é gerado o relatório sintético de contabilização.

**Regime:** Regime de Previdência segregado em RGPS e RPPS, seguido da segregação (RGPS – DT Grupo Técnico, DT Grupo Magistério e Exceto DT ou RPPS - Civil/Militar).

**Fator:** Itens com descrição das obrigações, que contempla o agrupamento e cálculo das rubricas que compõem cada informação. Dentre elas, estão os seguintes fatores: 13º salário, encargos patronais de 13º salário, férias, terço de férias, FGTS, encargos patronais de férias.

**Saldo Anterior de Apropriação a Pagar do Passivo:** Saldo acumulado de apropriação a pagar referente ao mês anterior da competência, correspondente a 1/12 (um doze avos) mensais da base remuneratória do servidor, a partir do início do seu período aquisitivo.

**(+) Apropriação a Pagar do Passivo:** Refere-se ao valor apropriado no mês de referência do relatório, de apropriação a pagar do passivo, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração base.

**(-) Baixa da Apropriação do Passivo:** O valor da baixa contempla o saldo de 1/12 (um doze avos) mensais acumulados até o mês de referência do relatório, e ocorrerá por motivos de pagamento, vacância, transferência do servidor, ou revisão do valor base da remuneração.

**Saldo Atual de Apropriação a Pagar:** Saldo acumulado das obrigações apropriadas por competência até o mês de referência, composto pelo saldo anterior (+) apropriação do mês de referência (-) baixa do mês.

**Avos de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Refere-se aos avos acumulados por competência de antecipação de apropriação do ativo, decorrente de pagamento de férias antes de completar o período aquisitivo completo e pagamento de adiantamento de 13º salário no mês de aniversário do servidor.

**Valor Pago:** Refere-se ao valor da remuneração base do servidor paga no mês de referência.

**Saldo Anterior de Antecipações a Apropriar do Ativo:** Saldo acumulado de apropriação do ativo referente ao mês anterior da competência, correspondente a



**Saldo Anterior:** Saldo anterior dos avos pagos antes do término do período aquisitivo do servidor, para fins de apropriação das antecipações do ativo de férias por competência.

**(+) Apropriação do Mês:** Corresponde ao valor dos avos antecipados das férias, apurado pelo valor da diferença entre os avos apropriados e o pagamento efetivo, no mês de referência do relatório, e deverão ser contabilizados como despesas antecipadas no ativo para posterior apropriação por competência.

**(-) Baixas Antecipadas:** Valor das despesas antecipadas que deverão ser baixadas pela apropriação mensal, de acordo com o regime de competência, apurado pelos avos restantes de acordo com o período aquisitivo do servidor.

**Saldo Atual:** Saldo das despesas antecipadas com férias e encargos que deverão ser apropriados nos meses subsequentes, de acordo com o regime de competência.

**Despesas Antecipadas a serem Apropriadas nos Meses Restantes:** Trata-se do cálculo das antecipações de férias referente aos 11 meses seguintes evidenciados por cada competência de referência.

## 21.2 REGISTRO DA MOVIMENTAÇÃO MENSAL DA APROPRIAÇÃO DAS FÉRIAS E ENCARGOS - PASSIVO

O registro da apropriação mensal deverá ocorrer de forma segregada, e para isto deverá extrair os relatórios sintéticos de contabilização da apropriação de férias (PRO4801P), totalizando 5 relatórios sendo eles:


- . Relatório PRO4801P – RPPS – Ativo Civil
- . Relatório PRO4801P – RPPS – Ativo Militar
- . Relatório PRO4801P – RGPS – Exceto DT (comissionados e celetistas)
- . Relatório PRO4801P – RGPS – DT Apoio Técnico e Administrativo
- . Relatório PRO4801P – RGPS – DT Magistério

Para efetuar o registro da Apropriação do Passivo por Competência de Férias é necessário utilizar as informações contidas no relatório PRO4801P, da seguinte forma:

- i. **Registro da apropriação mensal a Pagar:** identificar os valores evidenciados na coluna “**Apropriação**”, da aba “Apropriação a Pagar (Passivo)”;
- ii. **Registro da baixa dos valores apropriados:** utilizar a coluna “**Baixas**” para registrar a baixa dos avos acumulado apropriados no passivo, que poderá ocorrer pelo pagamento, antes ou após o período aquisitivo completo, mediante o pagamento em rescisão, transferência de servidor, ou revisão do valor base de remuneração.

O registro ocorrerá no SIGEFES por meio de **NP – Nota Patrimonial**, conforme as orientações a seguir.

Segue exemplo destacado em amarelo do relatório PRO4801P.

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Página 1/1
	INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO EDUCATIVO DO ES	Emissão 24/09/2022 08:09:05
		Referência: PRO4801P

## Apropriação por Competência Sintético - Férias

Referência: Setembro /2022 Regime: RPPS - PESSOAL CIVIL

UG: TODOS

Eleitos: -

## 48201 - INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ES - IASES

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)				
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual
1823 - FERIAS	1,347,977.98	143,433.69	124,225.29	1,367,186.38	124,066.92	13,292.12	3,210.86	2,423.83	14,079.15
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	449,328.07	47,811.70	41,408.71	455,731.06	41,355.84	4,430.68	1,070.21	807.94	4,692.95
1835 - PATRONAL DE FF/IPAJM	3,643.62	326.14	870.24	3,099.52	870.24	0.00	0.00	0.00	0.00
1836 - PATRONAL DE FP/IPAJM	163,084.72	17,363.74	14,322.45	166,126.01	14,772.00	1,832.11	449.55	310.46	1,971.20
<b>Total</b>	<b>1,964,034.39</b>	<b>208,935.27</b>	<b>180,826.69</b>	<b>1,992,142.97</b>	<b>181,065.00</b>	<b>19,554.91</b>	<b>4,730.62</b>	<b>3,542.23</b>	<b>20,743.30</b>

**21.4.1 - Incorporação/Baixa do Passivo sobre Férias e Encargos - RGPS - Exceto DT (Comissionados e Celetistas)****→ Incorporação/Baixa do Passivo - Férias - RGPS - Exceto DT**

Tipo Patrimonial: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS

Item Patrimonial: **2552** - Vencimentos e Salários - RGPS

Credor: Própria UG

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>3984</b> - Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD Débito: 3.1.1.2.1.01.01 - Vencimentos e Salários Crédito: 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>3983</b> - Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD Débito: 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar Crédito: 3.1.1.2.1.01.01 - Vencimentos e Salários <b>Obs.: Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: 5921</b>
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**→ Incorporação/Baixa do Passivo - Terço de Férias (1/3) - RGPS - Exceto DT**

Tipo Patrimonial: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS

Item Patrimonial: **2576** - Férias - Abono Constitucional - RGPS

Credor: Própria UG

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>3984</b> - Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD Débito: 3.1.1.2.1.01.24 - Férias - Abono Constitucional Crédito: 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>3983</b> - Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD Débito: 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar Crédito: 3.1.1.2.1.01.24 - Férias - Abono Constitucional <b>Obs.: Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: 5921</b>
-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**→ Incorporação/Baixa do Passivo - Patronal INSS s/Férias - RGPS - Exceto DT**

Tipo Patrimonial: FOPAG: Encargos Sociais - RGPS

Item Patrimonial: **2386** - Contribuições Previdenciárias - INSS Patronal

Credor: Própria UG

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4092</b> – Apropriação por Competência: Incorporação Passivo de Encargos Patronais sobre Férias, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4093</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo de Encargos Patronais sobre Férias, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias – RGPS <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5922</b>
<b>→ Incorporação/Baixa do Passivo - Encargos FGTS sobre Férias – RGPS - Exceto DT</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RGPS <b>Item Patrimonial:</b> <b>2393</b> – Fundo de Garantia Tempo por Serviço – FGTS <b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4092</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo de Encargos Patronais s/ Férias, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.3.1.01.00 – FGTS <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4093</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo de Encargos Patronais sobre Férias, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.3.1.01.00 – FGTS <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5922</b>

**21.4.2 – Incorporação/Baixa do Passivo sobre Férias e Encargos – RGPS – DT – Grupo Técnico****→ Incorporação/Baixa do Passivo – Férias – RGPS - DT – Grupo Técnico****Tipo Patrimonial:** FOPAG: Contratação por Tempo Determinado**Item Patrimonial:** **2596** – Salário – Contrato Temporário – Lei 8745/93 – RGPS - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional**Credor:** Própria UG

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.2.1.04.01 – Salário de Contrato Temporário <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.1.2.1.04.01 – Salário de Contrato Temporário <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5923</b>

<b>→ Incorporação/Baixa Passivo - Terço de Férias – RGPS – DT – Grupo Técnico</b>	
<p>Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação por Tempo Determinado  Item Patrimonial: <b>4857</b> – Férias – Abono Constitucional - Contrato Temporário – Lei 8745/93 – RGPS – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional  Credor: Própria UG</p>	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<p>Operação Patrimonial: <b>5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD  Débito: 3.1.1.2.1.04.14 – Férias – Abono Constitucional  Crédito: 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar</p>
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<p>Operação Patrimonial: <b>5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD  Débito: 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar  Crédito: 3.1.1.2.1.04.14 – Férias – Abono Constitucional  <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5923</b></p>
<b>→ Incorporação/Baixa Passivo - Patronal INSS sobre Férias – RGPS – DT – Grupo Técnico</b>	
<p>Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação por Tempo Determinado  Item Patrimonial: <b>2612</b> – Obrigações Patronais do Exercício – RGPS – Mensal  Credor: Própria UG</p>	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<p>Operação Patrimonial: <b>5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD  Débito: 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS  Crédito: 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência</p>
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<p>Operação Patrimonial: <b>5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD  Débito: 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência  Crédito: 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS  <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5923</b></p>

<b>21.4.3 – Incorporação/Baixa do Passivo sobre Férias e Encargos – RGPS – DT – Magistério</b>	
<b>→ Incorporação/Baixa Passivo – Férias - DT – Magistério</b>	
<p>Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação por Tempo Determinado  Item Patrimonial: <b>2595</b> – Salário Cont. Temp. – Lei 8745/93 – RGPS – Prof Substituto  Credor: Própria UG</p>	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<p>Operação Patrimonial: <b>5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD  Débito: 3.1.1.2.1.04.17 – Professores Substitutos  Crédito: 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar</p>
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<p>Operação Patrimonial: <b>5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD  Débito: 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar  Crédito: 3.1.1.2.1.04.17 – Professores Substitutos  <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5923</b></p>

→ Incorporação/Baixa Passivo - <b>Terço de Férias</b> – RGPS – DT – Magistério	
<p><b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Contratação por Tempo Determinado  <b>Item Patrimonial:</b> <b>4856</b> – Férias – Abono Constitucional - Contrato Temporário – Lei 8745/93 – RGPS – Professores Substitutos  <b>Credor:</b> Própria UG</p>	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD  <b>Débito:</b> 3.1.1.2.1.04.17 – Professores Substitutos  <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar</p>
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD  <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar  <b>Crédito:</b> 3.1.1.2.1.04.17 – Professores Substitutos  <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5923</b></p>
→ Incorporação/Baixa Passivo - <b>Patronal INSS sobre Férias</b> – RGPS – DT – Magistério	
<p><b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Contratação por Tempo Determinado  <b>Item Patrimonial:</b> <b>2612</b> – Obrigações Patronais do Exercício – RGPS – Mensal  <b>Credor:</b> Própria UG</p>	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD  <b>Débito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS  <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência</p>
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD  <b>Débito:</b> 2.1.1.4.3.01.30 – Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência  <b>Crédito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias – RGPS  <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5923</b></p>

<b>21.4.4 – Incorporação/Baixa do Passivo sobre Férias e Encargos – RPPS – Pessoal Civil</b>	
→ Incorporação/Baixa Passivo – <b>Férias</b> – RPPS – Pessoal Civil	
<p><b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RPPS – Pessoal Civil  <b>Item Patrimonial:</b> <b>2532</b> – Subsídios – RPPS  <b>Credor:</b> Própria UG</p>	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>3979</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD  <b>Débito:</b> 3.1.1.1.1.01.31 – Subsídios  <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar</p>
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>3978</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD  <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar  <b>Crédito:</b> 3.1.1.1.1.01.31 – Subsídios  <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5927</b></p>

→ Incorporação/Baixa Passivo - <b>Terço de Férias (1/3)</b> – RPPS – Pessoal Civil	
<p><b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RPPS – Pessoal Civil  <b>Item Patrimonial:</b> <b>2525</b> – Férias – Abono Constitucional – RPPS  <b>Credor:</b> Própria UG</p>	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>3979</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD  <b>Débito:</b> 3.1.1.1.1.01.24 – Férias – Abono Constitucional  <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar</p>
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>3978</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD  <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar  <b>Crédito:</b> 3.1.1.1.1.01.24 – Férias – Abono Constitucional  <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5927</b></p>
→ Incorporação/Baixa Passivo – <b>Patronal (FF) / (FP) sobre Férias</b> – RPPS – Pessoal Civil	
<p><b>UG1:</b> Própria UG  <b>UG2:</b> <b>600210</b> – Fundo Financeiro (FF) ou <b>600211</b> – Fundo Previdenciário (FP)  <b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RPPS  <b>Item Patrimonial:</b>  ⇒ <b>Fundo Financeiro:</b> Fundo Financeiro – Ativo Civil – RPPS  ⇒ <b>Fundo Previdenciário:</b> Fundo Previdenciário – Ativo Civil – RPPS  <b>Credor:</b> Própria UG  <b>Unidade Gestora 2:</b> <b>600210</b> – (FF) ou <b>600211</b> – (FP)</p>	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>4109</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo de Encargos Patronais sobre Férias, contra VPD</p> <p style="text-align: center;"><b>UG1</b></p> <p><b>Débito:</b> 3.1.2.1.2.01.X0 – Contribuições Patronal ao Fundo Financeiro/Previdenciário  <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.2.01.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS</p> <p style="text-align: center;"><b>UG2</b></p> <p><b>Débito:</b> 1.1.3.8.2.99.10 – Créditos a Receber de Encargos Patronais sobre Férias por Competência  <b>Crédito:</b> 4.2.1.1.2.01.01 Contribuição Patronal de Servidor Ativo– RPPS</p>
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<p><b>Operação Patrimonial:</b> <b>4110</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo de Encargos Patronais sobre Férias, contra Estorno de VPD</p> <p style="text-align: center;"><b>UG1</b></p> <p><b>Débito:</b> 2.1.1.4.2.01.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência - RPPS  <b>Crédito:</b> 3.1.2.1.2.01.X0 – Contribuições Patronal ao Fundo Financeiro/Previdenciário</p> <p style="text-align: center;"><b>UG2</b></p> <p><b>Débito:</b> 4.2.1.1.2.01.01 - Contribuição Patronal De Servidor Ativo - RPPS  <b>Crédito:</b> <b>Débito:</b> 1.1.3.8.2.99.10 – Créditos a Receber de Encargos Patronais sobre Férias por Competência  <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5924</b></p>

<b>→ Incorporação/Baixa Passivo - Patronal PREVES sobre Férias - RPPS - Pessoal Civil</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – Previdência Complementar <b>Item Patrimonial:</b> <b>4595</b> – Contrib Previd. Compl. – PREVES Mensal Exercício Vigente <b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>4119</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo de Encargos Patronais sobre Férias, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.5.1.01.00 – Complementação de Previdência <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.1.08.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – PREVES
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>4120</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo de Encargos Patronais sobre Férias, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.4.1.08.08 – Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência - PREVES <b>Crédito:</b> 3.1.2.5.1.01.00 – Complementação de Previdência <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5925</b>

<b>21.4.5 – Incorporação/Baixa do Passivo sobre Férias e Encargos - RPPS - Pessoal Militar</b>	
<b>→ Incorporação/Baixa Passivo – Férias – RPPS – Pessoal Militar</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RPPS – Pessoal Militar <b>Item Patrimonial:</b> <b>3581</b> – Subsídios – Pessoal Militar <b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5144</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.3.1.01.31 – Subsídios <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5141</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.1.3.1.01.31 – Subsídios <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5926</b>
<b>→ Incorporação/Baixa Passivo - Terço de Férias (1/3) – RPPS – Pessoal Militar</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RPPS – Pessoal Civil <b>Item Patrimonial:</b> <b>2634</b> – Férias – Abono Constitucional – Pessoal Militar <b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5144</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.3.1.01.16 – Férias Abono Constitucional <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5141</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.1.3.1.01.16 – Férias Abono Constitucional <b>Obs.:</b> Quando ocorrer excedente de baixa de apropriação, gerando saldo insuficiente na conta de VPD, utilizar a operação: <b>5926</b>

## 21.3 REGISTRO DA INCORPORAÇÃO E BAIXA DO ATIVO REFERENTE A DESPESAS ANTECIPADAS COM FÉRIAS

O registro referente as despesas antecipadas com férias ocorre em função da possibilidade do servidor gozar férias antes de completar seu período aquisitivo, gerando então uma despesa antecipada de férias que é representada no relatório de apropriação por competência de férias, PRO4801P.

A **Incorporação do Ativo** será evidenciada na coluna **“antecipadas”**, da aba **“Antecipadas a Apropriar (Ativo)”**. Já a baixa da incorporação do ativo será evidenciada na coluna **“Baixas Antecipadas”**, da aba **“Antecipadas a Apropriar (Ativo)”**, conforme demonstrado no exemplo abaixo destacado em amarelo.

Os registros ocorrerão por meio de NP – Nota Patrimonial, onde as informações são elencadas na coluna **“Antecipadas”** e **Baixa Antecipadas”** conforme exemplo do relatório PRO4801P destacado em amarelo a seguir:

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Página 1/1
	SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS	Emissão 07/07/2022 18:07:30
		Referência: PRO4801P

### Apropriação por Competência Sintético - Férias

Referência: Dezembro /2021 Regime: RPPS - PESSOAL CIVIL

UG: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Eleitos: -

#### 22101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)					
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual	
1823 - FERIAS	3,169,272.25	517,568.75	989,624.96	2,697,216.04	640,262.50	84,931.81	5,283.89	25,714.89	64,500.81	
1825 - ABONO 1/3 FERIAS	1,060,861.42	217,575.12	241,779.08	1,036,657.46	243,455.73	28,310.64	1,761.36	8,571.64	21,500.36	
1835 - PATRONAL DE FF/IPAJM	203,419.80	31,858.16	56,332.17	178,945.79	56,332.17	5,789.38	0.00	1,792.11	3,997.27	
1836 - PATRONAL DE FP/IPAJM	178,473.97	26,133.84	31,749.81	172,858.00	32,353.68	4,881.30	603.87	1,321.67	4,163.50	
1837 - PATRONAL DE PREVES F	15,256.43	2,331.40	1,170.96	16,416.87	1,170.96	95.16	0.00	95.16	0.00	
<b>Total</b>	<b>4,627,283.87</b>	<b>795,467.27</b>	<b>1,320,656.98</b>	<b>4,102,094.16</b>	<b>973,575.04</b>	<b>124,008.29</b>	<b>7,649.12</b>	<b>37,495.47</b>	<b>94,161.94</b>	

### 21.5.1 – Incorporação/Baixa do Ativo sobre Despesas Antecipadas de Férias – RGPS – Exceto DT (Comissionados e Celetistas)

→ Incorporação/Baixa do Ativo – **Férias** - RGPS – Exceto DT

**Tipo Patrimonial:** FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RGPS

**Item Patrimonial:** **2552** – Vencimentos e Salários – RGPS

**Credor:** Própria UG

<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<p><b>Operação Patrimonial: 3985</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Ativo, contra estorno de VPD</p> <p><b>Débito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias</p> <p><b>Crédito:</b> 3.1.1.2.1.01.01 – Vencimentos e Salários</p>
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<p><b>Operação Patrimonial: 3982</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Ativo de Despesa Antecipada, contra VPD</p> <p><b>Débito:</b> 3.1.1.2.1.01.01 – Vencimentos e Salários</p> <p><b>Crédito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias</p>

<b>→ Incorporação/Baixa do Ativo - Terço de Férias (1/3) - RGPS – Exceto DT</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RGPS	
<b>Item Patrimonial:</b> <b>2576</b> – Férias – Abono Constitucional – RGPS	
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>3985</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Ativo, contra estorno de VPD <b>Débito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias <b>Crédito:</b> 3.1.1.2.1.01.24 – Férias – Abono Constitucional
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>3982</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Ativo de Despesa Antecipada, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.2.1.01.24 – Férias – Abono Constitucional <b>Crédito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias
<b>→ Incorporação/Baixa do Ativo - Patronal INSS s/ Férias - RGPS – Exceto DT</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	
<b>Item Patrimonial:</b> <b>2386</b> – Contribuições Previdenciárias – INSS Patronal	
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>4097</b> – Apropriação Competência: Incorporação Ativo Despesa Antecipada, ref. Encargos Patronais Férias, contra VPD <b>Débito:</b> 1.1.9.7.1.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias – RGPS
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>4098</b> – Apropriação Competência: Baixa Ativo de Despesa Antecipada, ref. a Encargos Patronais de Férias, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS <b>Crédito:</b> 1.1.9.7.1.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência
<b>→ Incorporação/Baixa do Ativo - Encargos FGTS s/Férias - RGPS – Exceto DT</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RGPS	
<b>Item Patrimonial:</b> <b>2393</b> – Fundo de Garantia Tempo por Serviço – FGTS	
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>4097</b> – Apropriação Competência: Incorporação Ativo Despesa Antecipada, ref. Encargos Patronais Férias, contra VPD <b>Débito:</b> 1.1.9.7.1.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.3.1.01.00 – FGTS
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>4098</b> – Apropriação Competência: Baixa Ativo de Despesa Antecipada, ref. a Encargos Patronais de Férias, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.3.1.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS <b>Crédito:</b> 1.1.9.7.1.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência

### **21.5.2 – Incorporação/Baixa do Ativo sobre Despesas Antecipadas de Férias – Pessoal Civil – RPPS**

#### **→ Incorporação/Baixa do Ativo – Férias - Pessoal Civil - RPPS**

**Tipo Patrimonial:** FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RPPS

**Item Patrimonial:** **2532** – Subsídios – RPPS

**Credor:** Própria UG

<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<b>Operação Patrimonial: 3980</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Ativo de Despesa Antecipada, contra estorno de VPD <b>Débito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias <b>Crédito:</b> 3.1.1.1.1.01.31 – Subsídios
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<b>Operação Patrimonial: 3977</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Ativo de Despesa Antecipada, contra estorno de VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.1.1.01.31 – Subsídios <b>Crédito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias
<b>→ Incorporação/Baixa do Ativo - Terço de Férias (1/3) - Pessoal Civil - RPPS</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - RPPS <b>Item Patrimonial:</b> <b>2525</b> – Férias – Abono Constitucional – RGPS <b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<b>Operação Patrimonial: 3980</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Ativo de Despesa Antecipada, contra estorno de VPD <b>Débito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias <b>Crédito:</b> 3.1.1.1.1.01.24 – Férias – Abono Constitucional
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<b>Operação Patrimonial: 3977</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Ativo de Despesa Antecipada, contra estorno de VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.1.1.01.24 – Férias – Abono Constitucional <b>Crédito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias
<b>→ Incorporação/Baixa do Ativo - Patronal (FF) / Fundo (FP) sobre Férias - Pessoal Civil - RPPS</b>	
<b>UG1:</b> Própria UG <b>UG2:</b> <b>600210</b> – Fundo Financeiro (FF) ou <b>600211</b> – Fundo Previdenciário (FP) <b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RPPS <b>Item Patrimonial:</b> ⇒ <b>Fundo Financeiro:</b> Fundo Financeiro – Ativo Civil – RPPS ⇒ <b>Fundo Previdenciário:</b> Fundo Previdenciário – Ativo Civil – RPPS  <b>Credor:</b> Própria UG <b>Unidade Gestora 2:</b> <b>600210</b> – (FF) ou <b>600211</b> – (FP)	
<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<b>Operação Patrimonial: 4111</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Ativo de Despesa Antecipada, referente a Encargos Patronais sobre Férias, contra Estorno de VPD. <b>UG1</b> <b>Débito:</b> 1.1.9.7.2.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.1.2.01.X0 – Contribuição Patronal ao FF / FP <b>UG2</b> <b>Débito:</b> 4.2.1.1.2.01.01 – Contribuição Patronal Servidor Ativo - RPPS <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.2.99.21 - Adiantamento de Encargos Sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<b>Operação Patrimonial: 4112</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Ativo de Despesa Antecipada, referente a Encargos Patronais sobre Férias, contra Estorno de VPD <b>UG1</b> <b>Débito:</b> 3.1.2.1.2.01.X0 – Contribuição Patronal ao FF / FP <b>Crédito:</b> 1.1.9.7.2.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência <b>UG2</b> <b>Débito:</b> 2.1.1.4.2.99.21 – Adiantamento De Encargos Sobre Férias a Apropriar pelo Regime De Competência <b>Crédito:</b> 4.2.1.1.2.01.01 – Contribuição Patronal Servidor Ativo – RPPS

<b>→ Incorporação/Baixa do Ativo - Patronal - PREVES sobre Férias - Pessoal Civil - RPPS</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – Previdência Complementar	
<b>Item Patrimonial:</b> <b>4595</b> – Contribuição Previdenciária Complementar – PREVES	
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>4121</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Ativo de Despesa Antecipada, referente a Encargos Patronais sobre 13º Férias, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 1.1.9.7.1.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.5.1.01.00 – Complementação de Previdência
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>4122</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.5.1.01.00 – Complementação de Previdência <b>Crédito:</b> 1.1.9.7.1.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência

<b>21.5.3 – Incorporação/Baixa do Ativo sobre Despesas Antecipadas de Férias – Pessoal Militar – RPPS</b>	
<b>→ Incorporação/Baixa do Ativo – Férias – Pessoal Militar - RPPS</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar	
<b>Item Patrimonial:</b> <b>3581</b> – Subsídios – Pessoal Militar	
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5142</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Ativo de Despesa Antecipada, contra estorno de VPD <b>Débito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias <b>Crédito:</b> 3.1.1.3.1.01.31 – Subsídios
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5140</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Ativo de Despesa Antecipada, contra estorno de VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.3.1.01.31 – Subsídios <b>Crédito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias
<b>→ Incorporação/Baixa do Ativo - Terço de Férias (1/3) – Pessoal Militar - RPPS</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar	
<b>Item Patrimonial:</b> <b>2634</b> – Férias – Abono Constitucional – Pessoal Militar	
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>NP</b> Antecipação do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5142</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Ativo de Despesa Antecipada, contra estorno de VPD <b>Débito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias <b>Crédito:</b> 3.1.1.3.1.01.16 – Férias – Abono Constitucional
<b>NP</b> Baixa de Antecipadas do Ativo	<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5140</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Ativo de Despesa Antecipada, contra estorno de VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.3.1.01.16 – Férias – Abono Constitucional <b>Crédito:</b> 1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias

## 21.4 CONCILIAÇÃO DAS CONTAS CONTÁBEIS RELACIONADAS AO PASSIVO E DESPESAS ANTECIPADAS

Este tópico tem como objetivo apresentar a importância da conciliação das contas patrimoniais que integram o registro da apropriação de férias por competência, referente as contas de apropriação do passivo e de antecipação do ativo.

Neste sentido, é importante que o órgão realize a conciliação dos saldos ao final da contabilização, para que não haja divergências de saldos contábeis com as informações do relatório PRO4801P.

Para isto, ao final do registro contábil de cada competência, sugerimos a consulta no SIGEFES, por meio da aba “execução” / “Contabilidade” / “Detalhamento da Conta Contábil”. Durante a consulta, ao preencher no SIGEFES o campo “Conta Corrente”, é possível identificar o saldo de cada fator, segregado por regime previdenciário dentre as opções abaixo: RPPS - Pessoal Civil / RPPS - Pessoal Militar / RGPS - Exceto DT (comissionados e Celetistas) / RGPS - DT Apoio Técnico / RGPS - DT Magistério.

Abaixo segue as contas patrimoniais do **PASSIVO** que deverão ser conciliadas mensalmente após o registro da apropriação de férias por competência:

<b>Contas Patrimoniais de Apropriação do PASSIVO para Conciliação</b>			
<b>Fator</b>	<b>Conta Patrimonial</b>	<b>Regime Previdenciário</b>	<b>Conta Corrente SIGEFES</b>
<b>Férias</b>	2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar	RPPS – Pessoal Civil	2532
		RPPS – Pessoal Militar	3581
		RGPS – Exceto DT	2552
		RGPS – DT Apoio Técnico	2596
		RGPS – DT Magistério	2595
<b>1/3 de Férias</b>	2.1.1.1.1.01.13 - Férias Apropriadas a Pagar	RPPS – Pessoal Civil	2525
		RPPS – Pessoal Militar	2634
		RGPS – Exceto DT	2576
		RGPS – DT Apoio Técnico	4857
		RGPS – DT Magistério	4856
<b>Patronal FF/IPAJM</b>	2.1.1.4.2.01.08 - Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS	RPPS – Pessoal Civil	2380 – Poder Executivo
			5588 – ALES
			5589 – TCEES
			5591 – TJES
			5592 – MPES
			5593 – Defensoria
<b>Patronal FP/IPAJM</b>	2.1.1.4.2.01.08 - Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – RPPS	RPPS – Pessoal Civil	3857 – Poder Executivo
			5606 – ALES
			5607 – TCEES
			5609 – TJES
			5610 – MPES
			5611 – Defensoria
<b>Patronal PREVES</b>	2.1.1.4.1.08.08 - Encargos sobre Férias Apropriadas por Competência – PREVES	RPPS – Pessoal Civil	4595
<b>Patronal INSS s/ Férias</b>	2.1.1.4.3.01.30 - Contribuições ao RGPS sobre Férias Apropriadas por Competência	RGPS - Exceto DT	2386
		RGPS - DT Apoio Técnico	2612
		RGPS - DT Magistério	2595

<b>Continuação...</b>			
<b>Fator</b>	<b>Conta Patrimonial</b>	<b>Regime Previdenciário</b>	<b>Conta Corrente SIGEFES</b>
<b>FGTS s/ Férias</b>	2.1.1.4.1.05.03 – FGTS Férias Apropriadas por Competência	RGPS - Exceto DT	2393

Abaixo segue as contas patrimoniais do **ATIVO** que deverão ser conciliadas mensalmente após o registro da apropriação de férias por competência:

<b>Contas Patrimoniais de Antecipações do ATIVO para Conciliação</b>			
<b>Fator</b>	<b>Conta Patrimonial</b>	<b>Regime Previdenciário</b>	<b>Conta Corrente SIGEFES</b>
<b>Férias</b>	1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias	RPPS – Pessoal Civil	2532
		RPPS – Pessoal Militar	3581
		RGPS – Exceto DT	2552
<b>1/3 de Férias</b>	1.1.9.7.1.01.00 – Adiantamento de Férias	RPPS – Pessoal Civil	2525
		RPPS – Pessoal Militar	2634
		RGPS – Exceto DT	2576
<b>Patronal FF/IPAJM</b>	1.1.9.7.2.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência	RPPS – Pessoal Civil	2380 – Poder Executivo 5588 – ALES 5589 – TCEES 5591 – TJES 5592 – MPES 5593 – Defensoria
<b>Patronal FP/IPAJM</b>	1.1.9.7.2.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência	RPPS – Pessoal Civil	3857 – Poder Executivo 5606 – ALES 5607 – TCEES 5609 – TJES 5610 – MPES 5611 – Defensoria
<b>Patrona PREVES</b>	1.1.9.7.1.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência	RPPS – Pessoal Civil	4595
<b>Patronal INSS s/ Férias</b>	1.1.9.7.1.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência	RGPS - Exceto DT	2386
<b>FGTS s/ Férias</b>	1.1.9.7.1.02.00 – Adiantamento de Encargos sobre Férias a Apropriar pelo Regime de Competência	RGPS - Exceto DT	2393

## 22. REGISTRO DA APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA DE 13º SALÁRIO

Este Capítulo tem por objetivo orientar sobre os registros contábeis da apropriação por competência das despesas com **13º Salário** e seus respectivos encargos, com base nos relatórios específicos gerados pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo – SIARHES, de responsabilidade da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos do Governo do Estado do Espírito Santo (SEGER).

Os registros contábeis da apropriação do 13º salário por competência atendem ao cronograma para a implementação dos procedimentos patrimoniais previstos pela Instrução Normativa nº 036 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, de 23 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre os prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis ao Estado, em conformidade com a Portaria Nº 548 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, de 24 de setembro de 2015, que definiu a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados, como 13º salário, férias e outras.

No Estado do Espírito Santo, os benefícios relacionados aos pagamentos de 13º Salário dos servidores estatutários estão estabelecidos no art. 114 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, que institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes:

*Art. 114. O servidor público terá direito anualmente ao décimo terceiro vencimento, com base no número de meses de efetivo exercício no ano, na remuneração integral que estiver percebendo ou no valor do provento a que o mesmo fizer jus, conforme dispuser o regulamento.*

*§ 1º O 13º vencimento será pago no mês de dezembro, proporcionalmente aos meses trabalhados, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no ano.*

*§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.*

*§ 3º No mês de aniversário do servidor será efetuado o pagamento de adiantamento do 13º vencimento, deduzidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda e à contribuição previdenciária do servidor, os quais serão liquidados no mês de dezembro.*

Conforme disposto na LC. nº 46/94, a cada 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, o servidor adquire o direito proporcional ao recebimento aos avos mensais de 13º salário. Assim, o mês trabalhado constitui fato gerador da obrigação, e a despesa correspondente deve ser apropriada em observância ao regime de competência, independente do mês do seu pagamento.

Considerando que o pagamento do adiantamento do 13º Salário ocorrerá pelo valor líquido (com dedução do IRRF e contribuição previdenciária) no mês de aniversário do servidor, para posterior desconto na folha do mês de dezembro, ou por motivos de exoneração, salienta-se que os valores adiantados serão evidenciados nos relatórios, para fins de melhor análise e conciliação.

Dessa forma, verificou-se a necessidade de estruturar os relatórios em dois grupos:

- (iii) **passivos** apropriados por competência de 13º salário e encargos,
- (iv) **ativos** decorrentes de adiantamento no mês de aniversário do servidor, constituindo assim avos antecipados a serem apropriados por competência.

No que tange à elaboração dos relatórios específicos no SIARHES, tendo em vista a complexidade das rotinas do Sistema de Recursos Humanos do Poder Executivo Estadual, contemplando as diversas situações que envolvem os cálculos da remuneração dos servidores vinculados ao RPPS (civil e militar) e RGPS (comissionados, celetistas e DT's), é importante salientar que houve a necessidade de mapear todas as regras de cálculos relacionadas à concessão de 13º Salário, considerando as diversas situações e variáveis existentes na folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Poder Executivo Estadual as quais destacamos as principais:

- as regras existentes que influenciam nas bases de cálculo do provisionamento (vencimentos e gratificações);
- situações decorrentes da alteração do valor base, após o pagamento do adiantamento e antes da folha de dezembro;
- situações de suspensão ou baixa dos saldos provisionados (licença em geral do servidor, vacância, falecimento, transferência para inatividade);
- situações de transferência de saldo entre órgãos do Estado (cessão de servidor ou transferência);
- regras diversas relacionadas às rubricas de pagamento e programação do 13º salário;

No entanto, como os relatórios constituem uma nova implementação no SIARHES, gerados com base em grande fluxo de dados mensais e complexos, informamos que poderão ocorrer melhorias ou novas implementações posteriormente, para fins de atendimento à alterações na legislação estadual ou adequações de Sistema.

No que tange aos registros contábeis, é importante frisar que, em que pese a existência de rubricas de 13º salário, não existe um relatório específico para a Folha de 13ºsalário no SIARHES, o que dificulta de forma significativa a apuração de informações para a contabilização por meio de passivo previamente reconhecido no SIGEFES. Com isso, mesmo que a base estimada se aproxime do valor em folha de dezembro, ressalta-se que apenas mediante a folha específica do 13º salário, haverá a possibilidade de revisar os procedimentos contábeis relacionados às baixas da apropriação por competência juntamente com a folha de dezembro.

Nesse sentido, informamos que os relatórios de apropriação por competência do 13º salário estarão disponíveis no SIARHES, no ambiente produção, a partir da competência de **Junho/2023**, e consecutivamente, informamos que os registros já estão disponíveis no SIGEFES, e serão instruídos neste capítulo.

Os relatórios de apropriação de 13º Salário foram segregados em 3 (três) estruturas, devendo ser utilizado o relatório sintético **PRO 4804P** para contabilização, conforme destacado no quadro abaixo:

<b>Referência</b>	<b>Descrição do Relatório</b>
<b>PRO 4800P</b>	Apropriação por Competência – Auditoria – 13º Salário
<b>PRO 4804P</b>	Apropriação por Competência – Sintético – 13º Salário
<b>PRO 4805P</b>	Apropriação por Competência – Analítico – 13º Salário

(\*) Destacamos que o órgão deverá utilizar o relatório **PRO4804P** para efetuar o registro contábil da apropriação de 13º salário por competência, sendo os demais utilizados para fins de conciliação analítica.

**Com isso, é importante ressaltar que qualquer divergência identificada nos relatórios ANALÍTICOS pelo setor de Recursos Humanos dos órgãos, com relação às informações dos servidores sobre o período aquisitivo, quantidade de avos acumulados ou grande divergência na base de apuração, deverá ser verificada junto à SEGER/SIARHES.**

Cada relatório de apropriação mensal, apresentado no quadro acima, será segregado por regime previdenciário: **RPPS e RGPS**, apresentando 5 (cinco) detalhamentos para proporcionar o registro de forma segregada por VPD, conforme destacado no quadro abaixo:

<b>Regime</b>	<b>Descrição</b>
<b>RPPS</b>	Pessoal Civil
	Pessoal Militar
<b>RGPS</b>	Exceto DT – Comissionados e Celetistas
	Designação Temporária – DT Grupo Técnico
	Designação Temporária – DT Magistério


Os relatórios serão compostos pelos seguintes “fatores” relacionados às obrigações com 13º salário dos servidores, onde cada “fator” haverá um registro correspondente de VPD, conforme quadro abaixo:

<b>OBRIGAÇÕES COM 13º SALÁRIO</b>
<b>1824 - 13º SALARIO</b>
<b>1826 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO SOBRE 13º SALÁRIO</b>
<b>1830 - PATRONAL INSS 13 SALÁRIO</b>
<b>1831 - PATRONAL DE FF/IPAJM 13º</b>
<b>1833 - PATRONAL DE FP/IPAJM 13º</b>
<b>1838 - PATRONAL DE PREVES 13º</b>
<b>1821 - FGTS DE 13º</b>

## 22.1 RELATÓRIOS **PRO4804P** – APROPRIAÇÃO POR COMPETÊNCIA SINTÉTICO – 13º SALÁRIO.

Este relatório tem como objetivo demonstrar as informações de forma sintética, para fins dos registros contábeis da apropriação do 13º Salário por competência, sendo o principal relatório para efetuar os devidos lançamentos no SIGEFES.

Abaixo segue um modelo do leiaute deste relatório com suas respectivas informações de cada item, a saber:

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Página 1/1
	SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS	Emissão 05/12/2022 11:12:58
		Referência: PRO4804P

## Apropriação por Competência Sintético - 13º

Referência: Outubro /2022 Regime:TODOS

UG:SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Eleitos: -

## 22101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)					
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual	
1824 - 13º SALARIO	6,281,231.97	747,235.14	10,816.47	7,017,650.64	605,158.79	3,775,570.06	602,638.00	3,689.86	4,374,518.20	
1830 - PATRONAL INSS 13 SAL	49,658.80	5,710.35	1,492.11	53,877.04	576.61	0.00	0.00	0.00	0.00	
1831 - PATRONAL DE FF/IPAJM	332,303.13	37,075.47	0.00	369,378.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1833 - PATRONAL DE FP/IPAJM	342,931.23	40,833.97	0.00	383,765.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1838 - PATRONAL DE PREVES 1	59,624.01	8,313.66	0.00	67,937.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>Total</b>	<b>7,065,749.14</b>	<b>839,168.59</b>	<b>12,308.58</b>	<b>7,892,609.15</b>	<b>605,735.40</b>	<b>3,775,570.06</b>	<b>602,638.00</b>	<b>3,689.86</b>	<b>4,374,518.20</b>	

**Referência:** Período de competência no qual é gerado o relatório sintético de contabilização.

**Regime:** Regime de Previdência segregado em RGPS e RPPS, seguido da segregação (RGPS – DT Grupo Técnico, DT Grupo Magistério e Exceto DT ou RPPS - Civil/Militar).

**Fator:** Itens com descrição das obrigações, que contempla o agrupamento e cálculo das rubricas que compõem cada informação. Dentre elas, estão os seguintes fatores: 13º salário e encargos patronais de 13º salário.

**Saldo Anterior de Apropriação a Pagar do Passivo:** Saldo acumulado de apropriação a pagar referente ao mês anterior da competência, correspondente a 1/12 (um doze avos) mensais da base remuneratória do servidor, a partir do início do seu período de apropriação do exercício vigente.

**(+) Apropriação a Pagar do Passivo:** Refere-se ao valor apropriado no mês de referência do relatório, de apropriação a pagar do passivo, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração base.

**(-) Baixa da Apropriação do Passivo:** O valor da baixa contempla o saldo de 1/12 (um doze avos) mensais acumulados até o mês de referência do relatório, e ocorrerá por motivos de descontos, nos casos da folha de dezembro, vacância, transferência do servidor, ou revisão do valor base da remuneração.

**Saldo Atual de Apropriação a Pagar:** Saldo acumulado das obrigações apropriadas por competência até o mês de referência, composto pelo saldo anterior (+) apropriação do mês de referência (-) baixa do mês.

**Avos de Antecipações do Ativo:** Refere-se ao valor do adiantamento líquido de 13º salário pago no mês de aniversário do servidor, para posterior baixa por meio do desconto em folha no mês dezembro, ou no caso de vacância.

**Valor Pago:** Refere-se ao valor da remuneração base do servidor paga no mês de referência.

**Saldo Anterior de Antecipações do Ativo:** Saldo acumulado correspondente aos adiantamentos de 13º Salário pagos durante o exercício, deduzidos de eventuais baixas.

**(+) Antecipadas:** Informa o valor dos adiantamentos líquidos de 13º Salário pagos no mês de referência do relatório.

**(-) Baixa de Antecipações do Ativo:** O valor da baixa corresponde aos valores descontados na folha do mês de dezembro ou por motivos de vacância do servidor.

**Saldo Atual de Antecipações do Ativo:** Saldo acumulado dos adiantamentos concedidos até o mês de referência, composto pelo saldo anterior (+) adiantamentos de 13º salário (-) baixas decorrentes dos descontos realizados no mês.

**Obs.:** As informações detalhadas de cada relatório são elencadas no capítulo 2 deste Manual, **a partir do tópico 2.7**, no qual recomendamos leitura.


## 22.2 REGISTRO DA **APROPRIAÇÃO DO PASSIVO** – OBRIGAÇÕES COM **13º SALÁRIO** POR COMPETÊNCIA – (PASSIVO)

O registro da Apropriação do Passivo referente a obrigações com 13º Salário por competência ocorrerá por meio do relatório sintético de contabilização de 13º Salário, PRO4804P, utilizando os valores evidenciados nas colunas **“Apropriação”** e **“Baixas”**, da aba “Apropriação a Pagar (Passivo)”.

O Relatório é segregado em RPPS Ativo Civil, RPPS Ativo Militar, RGPS DT Apoio Técnico, RGPS DT Magistério e RGPS Exceto DT (comissionados e celetistas), totalizando ao todo 5 (cinco) estruturas de registros. Consecutivamente seu registro deverá ser segregado tendo em vista a ocorrência de VPD’s distintas para cada uma dessas estruturas.

Então, o registro contábil deverá ser registrado no SIGEFES por meio de **NP – Nota Patrimonial**, devendo efetuar o registro da apropriação dos fatores: 13º Salário, Auxílio Alimentação sobre 13º Salário e encargos patronais.

No exemplo abaixo, trata-se de RPPS Ativo Civil, onde ocorrerá o registro de apropriação dos fatores: 13º Salário, Patronal de FF/IPAJM, Patronal de FP/IPAJM e Patronal de PREVES.

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Página 1/1
	SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS	Emissão 12/12/2022 08:12:48 Referência: PRO4804P

### Apropriação por Competência Sintético - 13º

Referência: Outubro /2022 Regime:RPPS - PESSOAL CIVIL

UG:SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Eleitos: -

#### 22101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)					
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas	Antecipadas	Saldo Atual
1824 - 13º SALARIO	6,059,584.54	721,709.76	4,161.15	6,777,133.15	586,794.05	3,592,475.85	586,794.05	0.00		4,179,269.90
1831 - PATRONAL DE FF/IPAJM	332,303.13	37,075.47	0.00	369,378.60	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
1833 - PATRONAL DE FP/IPAJM	342,931.23	40,833.97	0.00	383,765.20	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
1838 - PATRONAL DE PREVES 1	59,624.01	8,313.66	0.00	67,937.67	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
<b>Total</b>	<b>6,794,442.91</b>	<b>807,932.86</b>	<b>4,161.15</b>	<b>7,598,214.62</b>	<b>586,794.05</b>	<b>3,592,475.85</b>	<b>586,794.05</b>	<b>0.00</b>		<b>4,179,269.90</b>

**22.2.1 - Apropriação do Passivo sobre 13º Salário e Encargos - RGPS - Exceto DT (Comissionados e Celetistas)**→ Apropriação do Passivo - **13º Salário** - RGPS (exceto DT)**Tipo Patrimonial:** FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS**Item Patrimonial:** **2574** - 13º Salário - RGPS

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 3984</b> - Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.2.1.01.22 - 13º Salário <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 - 13º Salário Apropriado a Pagar
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 3983</b> - Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 - 13º Salário Apropriado a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.1.2.1.01.22 - 13º Salário
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

→ Apropriação do Passivo - **13º Salário sobre Auxílio Alimentação** - RGPS (exceto DT)**Tipo Patrimonial:** FOPAG: Auxílio Alimentação**Item Patrimonial:** **4975** - Auxílio Alimentação - Pessoal Civil - RGPS -Folha- 13º Salário

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5961</b> - Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.3.2.1.01.00 - Auxílio Alimentação <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 - 13º Salário Apropriado a Pagar
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5962</b> - Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 - 13º Salário Apropriado a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.3.2.1.01.00 - Auxílio Alimentação
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

→ Apropriação do Passivo - **Patronal INSS sobre 13º Salário** - RGPS (exceto DT)**Tipo Patrimonial:** FOPAG: Encargos Sociais - RGPS**Item Patrimonial:** **4997** - Contribuições Previdenciárias - INSS Patronal - 13º Salário

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4095</b> - Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo de Encargos Patronais 13º Salário, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 - Contribuições Previdenciárias - RGPS <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.3.01.09 - Contribuição ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4096</b> - Apropriação por Competência: Baixa do Passivo de Encargos Patronais sobre 13º Salário, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.4.3.01.09 - Contribuição ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 - Contribuições Previdenciárias - RGPS
-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

→ Apropriação do Passivo - **Encargos FGTS sobre 13º Salário** - RGPS (exceto DT)**Tipo Patrimonial:** FOPAG: Encargos Sociais - RGPS**Item Patrimonial:** **5459** - Fundo de Garantia Tempo por Serviço - FGTS - 13º Salário

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4095</b> - Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo de Encargos Patronais 13º Salário, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.3.1.01.00 - FGTS <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.1.05.04 - FGTS s/13º Sal Apropriado por Competência
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4096</b> - Apropriação por Competência: Baixa do Passivo de Encargos Patronais sobre 13º Salário, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.4.1.05.04 - FGTS s/13º Sal Apropriado por Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.3.1.01.00 - FGTS
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**22.2.2 – Apropriação do Passivo sobre 13º Salário e Encargos – RGPS – DT – Grupo Técnico/Administrativo**➔ Apropriação do Passivo – **13º Salário** – RGPS - DT – Grupo Técnico/Administrativo

Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação por Tempo Determinado

Item Patrimonial: **4852** – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra Estorno de VPD Débito: 3.1.1.2.1.04.13 – 13º Salário de Contrato Temporário Crédito: 2.1.1.1.1.01.12 - 13º Salário Apropriado a Pagar
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD Débito: 2.1.1.1.1.01.12 - 13º Salário Apropriado a Pagar Crédito: 3.1.1.2.1.04.13 – 13º Salário de Contrato Temporário
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

➔ Apropriação do Passivo – **13º Salário sobre Auxílio Alimentação** - RGPS – DT – Grupo Técnico/Administrativo

Tipo Patrimonial: FOPAG: Auxílio Alimentação

Item Patrimonial: **5486** – Auxílio Alimentação – DT Administrativo - RGPS - 13º Salário

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>5961</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD Débito: 3.1.3.2.1.01.00 – Auxílio Alimentação Crédito: 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>5962</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD Débito: 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar Crédito: 3.1.3.2.1.01.00 – Auxílio Alimentação
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

➔ Apropriação do Passivo - **Patronal INSS sobre 13º Salário** – RGPS – DT – Grupo Técnico/Administrativo

Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação por Tempo Determinado

Item Patrimonial: **5017** – Obrigações Patronais do Exercício sobre 13º Salário – RGPS

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD Débito: 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS Crédito: 2.1.1.4.3.01.09 – Contribuição ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD Débito: 2.1.1.4.3.01.09 – Contribuição ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência Crédito: 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS
-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**22.2.3 – Apropriação do Passivo sobre 13º Salário e Encargos – RGPS – DT – Magistério**➔ Apropriação do Passivo – **13º Salário** – RGPS - DT – Magistério

Tipo Patrimonial: FOPAG: Contratação por Tempo Determinado

Item Patrimonial: **4850** – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – LC 8745/93 – Magistério / Professor Substituto

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra Estorno de VPD Débito: 3.1.1.2.1.04.17 – Professores Substitutos Crédito: 2.1.1.1.1.01.12 - 13º Salário Apropriado a Pagar
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 - 13º Salário Apropriado a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.1.2.1.04.17 – Professores Substitutos
<b>→ Apropriação Passivo – 13º Salário s/Auxílio Alimentação</b> - RGPS – DT – Magistério	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação <b>Item Patrimonial:</b> <b>5487</b> – Auxílio Alimentação – DT Magistério - RGPS - 13º Salário	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5961</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.3.2.1.01.00 – Auxílio Alimentação <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5962</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.3.2.1.01.00 – Auxílio Alimentação
<b>→ Apropriação do Passivo - Patronal INSS sobre 13º Salário</b> – RGPS – DT – Magistério	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Contratação por Tempo Determinado <b>Item Patrimonial:</b> <b>5017</b> – Obrigações Patronais do Exercício sobre 13º Salário – RGPS	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5149</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.3.01.09 – Contribuição ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5146</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.4.3.01.09 – Contribuição ao RGPS sobre 13º Salário Apropriados por Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.2.3.01.00 – Contribuições Previdenciárias - RGPS

#### **22.2.4 – Apropriação do Passivo sobre 13º Salário e Encargos – RPPS – Pessoal Civil**

**→ Apropriação do Passivo – 13º Salário** – RPPS – Pessoal Civil

**Tipo Patrimonial:** FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RPPS – Pessoal Civil

**Item Patrimonial:** **2523** – 13º Salário – RPPS

<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 3979</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.1.1.01.22 – 13º Salário <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 3978</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.1.1.1.01.22 – 13º Salário
<b>→ Apropriação do Passivo – 13º Salário s/Auxílio Alimentação</b> - RPPS – Pessoal Civil	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação <b>Item Patrimonial:</b> <b>4974</b> – Auxílio Alimentação - Pessoal Civil - RPPS -Folha- 13º Salário	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5961</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.3.2.1.01.00 – Auxílio Alimentação <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5962</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.3.2.1.01.00 – Auxílio Alimentação

<b>→ Apropriação do Passivo – Patronal (FF) / (FP) s/ 13º Salário – RPPS – Pessoal Civil</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – RPPS e FPS	
<b>Item Patrimonial:</b>	
⇒ <b>Fundo Financeiro: 4915</b> – Fundo Financeiro – Ativo Civil – RPPS - 13º Salário	
⇒ <b>Fundo Previdenciário: 4917</b> – Fundo Previdenciário Ativo Civil -RPPS - 13º Sal.	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4114</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo de Encargos Patronais 13º Salário, contra VPD <b>UG1: Débito:</b> 3.1.2.1.2.01.X0 – Contrib Patronal ao FF/FP <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.2.01.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriado por Competência – RPPS <b>UG2: Débito:</b> 1.1.3.6.2.01.20 – Encargos Patronais 13º por Competência <b>Crédito:</b> 4.2.1.1.2.01.01 Contrib Patronal de Servidor Ativo– RPPS
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4115</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo de Encargos Patronais sobre 13º Salário, contra Estorno de VPD <b>UG1: Débito:</b> 2.1.1.4.2.04.09 –Encargos 13º Apropriado por Competência <b>Crédito:</b> 3.1.2.1.2.01.X0 – Contribuições Patronal ao FF/FP <b>UG2: Débito:</b> 4.2.1.1.2.01.01 - Contribuição Patronal Servidor Ativo RPPS <b>Crédito:</b> 1.1.3.6.2.01.20 - Encargos Patronais s/13º Competência
<b>→ Apropriação do Passivo - Patronal PREVES sobre 13º Salário – RPPS – Pessoal Civil</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Encargos Sociais – Previdência Complementar	
<b>Item Patrimonial: 5160</b> – Contribuição Previdenciária Complementar – PREVES 13º Salário - Exercício Vigente	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4124</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo de Encargos Patronais 13º Salário, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.2.5.1.01.00 – Complementação de Previdência <b>Crédito:</b> 2.1.1.4.1.08.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriado por Competência – PREVES
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 4125</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo de Encargos Patronais sobre 13º Salário, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.4.1.08.09 – Encargos sobre 13º Salário Apropriado por Competência - PREVES <b>Crédito:</b> 312510100 – Complementação de Previdência

<b>22.2.5 – Apropriação do Passivo sobre 13º Salário – RPPS – Pessoal Militar</b>	
<b>→ Apropriação do Passivo – 13º Salário – RPPS – Pessoal Militar</b>	
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – RPPS – Pessoal Militar	
<b>Item Patrimonial: 2633</b> – 13º Salário (Adicional Natalino) – Pessoal Militar	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5144</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD <b>Débito:</b> 3.1.1.3.1.01.15 – Adicional Natalino <b>Crédito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	<b>Operação Patrimonial: 5141</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD <b>Débito:</b> 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar <b>Crédito:</b> 3.1.1.3.1.01.15 – Adicional Natalino

→ Apropriação do Passivo – 13° Salário Auxílio Alimentação - RPPS – Pessoal Militar	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Auxílio Alimentação Item Patrimonial: <b>4976</b> – Auxílio Alimentação – P. Militar - RGPS – Folha - 13° Salário	
<b>NP</b> Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>5961</b> – Apropriação por Competência: Incorporação do Passivo, contra VPD Débito: 3.1.3.2.1.01.00 – Auxílio Alimentação Crédito: 2.1.1.1.1.01.12 – 13° Salário Apropriado a Pagar
<b>NP</b> Baixa da Incorporação do Passivo	Operação Patrimonial: <b>5962</b> – Apropriação por Competência: Baixa do Passivo, contra Estorno de VPD Débito: 2.1.1.1.1.01.12 – 13° Salário Apropriado a Pagar Crédito: 3.1.3.2.1.01.00 – Auxílio Alimentação


### 22.3 ADIANTAMENTO LÍQUIDO DO 13° SALÁRIO (ATIVO) – RELATÓRIO PRO4804P

Informamos que a coluna “Antecipadas a Apropriar (Ativo) que consta no Relatório PRO4804P evidencia o adiantamento líquido de 13° salário efetuado no mês de aniversário do servidor. **No entanto, destacamos que essas informações do Relatório PRO4804P serão utilizadas apenas para análise e conciliação dos adiantamentos pagos durante o exercício (não serão utilizadas para registro contábil no SIGEFES)**, tendo em vista que o registro do adiantamento líquido de 13° salário ocorre mensalmente na folha de pagamento através do relatório PRO0569P, conforme as orientações expedidas no capítulo 19 deste MCONT-FOLHA, e ocorrerá por meio das seguintes rubricas:

- 256 – Adiantamento de 13° Salário – CLT
- 1025 – Adiantamento de 13° Salário Líquido
- 1040 – Adiantamento do Auxílio Alimentação sobre 13° Salário

Assim, salienta-se que os valores de adiantamentos informados no relatório PRO4804P de apropriação por competência de 13° salário, serão utilizados como estimativa dos pagamentos e descontos realizados no exercício, já que possui como escopo apresentar informações de forma estimativa para efetuar o devido registro de apropriação de 13° salário por competência.

Segue um modelo de relatório PRO4804P destacado em amarelo a referida coluna “Antecipadas a Apropriar (Ativo)”.

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 1/1
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 12/12/2022 08:12:48
		Referência: <b>PRO4804P</b>

### Apropriação por Competência Sintético - 13º

Referência: Outubro /2022 Regime:RPPS - PESSOAL CIVIL UG:SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ Eleitos: -

#### 22101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA-SEFAZ

Fator	Apropriação a Pagar (Passivo)				Antecipadas a Apropriar (Ativo)					
	Saldo Anterior	Apropriação	Baixas	Saldo Atual	Valor Pago	Saldo Anterior	Antecipadas	Baixas Antecipadas	Saldo Atual	
1824 - 13º SALARIO	6,059,584.54	721,709.76	4,161.15	6,777,133.15	586,794.05	3,592,475.85	586,794.05	0.00	4,179,269.90	
1831 - PATRONAL DE FF/IPAJM	332,303.13	37,075.47	0.00	369,378.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1833 - PATRONAL DE FP/IPAJM	342,931.23	40,833.97	0.00	383,765.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1838 - PATRONAL DE PREVES 1	59,624.01	8,313.66	0.00	67,937.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>Total</b>	<b>6,794,442.91</b>	<b>807,932.86</b>	<b>4,161.15</b>	<b>7,598,214.62</b>	<b>586,794.05</b>	<b>3,592,475.85</b>	<b>586,794.05</b>	<b>0.00</b>	<b>4,179,269.90</b>	

## 22.4 CONCILIAÇÃO DAS CONTAS CONTÁBEIS RELACIONADAS AO PASSIVO E DESPESAS ANTECIPADAS

Este tópico tem como objetivo apresentar, de forma sintética, um quadro as principais informações para auxiliar na conciliação das contas patrimoniais que integram o registro da apropriação de 13º Salário por competência, referente as contas de apropriação do passivo e das contas de adiantamentos do ativo.

Neste sentido, é importante que o órgão realize a conciliação dos saldos ao final da contabilização, para que não haja divergências de saldos contábeis com as informações do relatório PRO4804P.

Para isto, ao final do registro contábil de cada competência, sugerimos a consulta no SIGEFES, por meio da aba “execução” / “Contabilidade” / “Detalhamento da Conta Contábil”. Durante a consulta, ao preencher no SIGEFES o campo “Conta Corrente”, é possível identificar o saldo de cada fator, segregado por regime previdenciário dentre as opções abaixo:

- . RPPS - Pessoal Civil
- . RPPS - Pessoal Militar
- . RGPS - Exceto DT (comissionados e Celetistas)
- . RGPS - DT Apoio Técnico
- . RGPS - DT Magistério

Abaixo segue as contas patrimoniais do **PASSIVO** que deverão ser conciliadas mensalmente após o registro da apropriação de 13º Salário por competência:

<b>Contas Patrimoniais de Apropriação do PASSIVO para Conciliação</b>			
<b>Fator</b>	<b>Conta Patrimonial</b>	<b>Regime Previdenciário</b>	<b>Conta Corrente SIGEFES</b>
<b>13° Salário</b>	2.1.1.1.1.01.12 - 13° Salário Apropriado a Pagar	RPPS - Pessoal Civil	2523
		RPPS - Pessoal Militar	2633
		RGPS - Exceto DT	2574
		RGPS - DT Apoio Técnico	4852
		RGPS - DT Magistério	4850
<b>13° Auxílio Alimentação</b>	2.1.1.1.1.01.12 - 13° Salário Apropriado a Pagar	RPPS - Pessoal Civil	4974
		RPPS - Pessoal Militar	4976
		RGPS - Exceto DT	4975
		RGPS - DT Apoio Técnico	5486
		RGPS - DT Magistério	5487
<b>Patronal FF/IPAJM</b>	2.1.1.4.2.01.09 - Encargos sobre 13° Salário Apropriadas por Competência - RPPS	RPPS - Pessoal Civil	4915 - Poder Executivo 5594 - ALES 5595 - TCEES 5597 - TJES 5598 - MPES 5599 - Defensoria
<b>Patronal FP/IPAJM</b>	2.1.1.4.2.01.09 - Encargos sobre 13° Salário Apropriadas por Competência - RPPS	RPPS - Pessoal Civil	4917 - Poder Executivo 5600 - ALES 5601 - TCEES 5603 - TJES 5604 - MPES 5605 - Defensoria
<b>Patronal PREVES</b>	2.1.1.4.1.08.09 - Encargos sobre 13° Salário Apropriadas por Competência - PREVES	RPPS - Pessoal Civil	4595
<b>Patronal INSS s/ 13° Salário</b>	2.1.1.4.3.01.09 - Contribuições ao RGPS sobre 13° Salário Apropriadas por Competência	RGPS - Exceto DT	4997
		RGPS - DT Apoio Técnico	5017
		RGPS - DT Magistério	5017
<b>FGTS s/ 13° Salário</b>	2.1.1.4.1.05.04 - FGTS s/ 13° Salário Apropriadas por Competência	RGPS - Exceto DT	5459

## 23. REGISTRO CONTÁBIL DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS DE DEZEMBRO

Este capítulo tem o objetivo auxiliar os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual na contabilização da folha de pagamento do **mês de dezembro**, tendo em vista as particularidades de conciliação contábil de contas transitórias em decorrência do encerramento do exercício financeiro.

Tendo em vista os registros referentes ao reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de 13º Salário e seus respectivos encargos, em atendimento às exigências legais estabelecidas pela STN e TCEES, **informamos sobre a necessidade de encerrar o saldo dessas contas patrimoniais no final do exercício financeiro que envolve o registro de apropriação de 13º salário e seus respectivos encargos patronais.**

### 23.1 DO 13 SALÁRIO INCIDENTE NA FOLHA DE PAGAMENTO DE DEZEMBRO

Conforme disposto no art. 114 da Lei Complementar nº 46/1994, alterada pela Lei Complementar nº 880/2017, de 26 de dezembro de 2017, o 13º vencimento será pago no mês de **dezembro**, proporcionalmente aos meses trabalhados, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no ano, e no mês de aniversário do servidor será efetuado o pagamento de adiantamento do 13º vencimento, deduzidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda e à contribuição previdenciária do servidor, os quais serão liquidados no mês de dezembro.

O registro da baixa do ativo relacionado ao adiantamento do 13º salário líquido, identificado por meio das rubricas de desconto do respectivo adiantamento, **não impacto orçamentário**, tendo em vista que a execução já ocorreu durante o exercício.

Assim, considerando que no mês de dezembro a folha de 13º salário apresentará informações relacionadas à remuneração bruta do 13º salário, por meio do relatório de vantagens PRO0569P, bem como apresentará os respectivos descontos dos adiantamentos pagos no mês de aniversário do servidor no decorrer do exercício, a título de 13º remuneração líquida e 13º auxílio alimentação, destacamos que estes descontos deverão deduzir o passivo de apropriação de 13º salário registrados mensalmente por meio do relatório PRO4804P, orientado no capítulo 22 deste manual, ocorrendo assim, apenas o registro Patrimonial.

Para fins de auxiliar na contabilização do adiantamento, desconto e pagamento do 13º salário, **da folha de dezembro**, relacionamos um exemplo resumido para melhor evidenciar os registros contábeis:

<b>1. Vantagem do 13º Salário evidenciado o Rel. PRO0569P</b>	<b>Valor</b>
13º Salário - ND 3.1.90.11.43 – Rubricas <b>24 e 1044</b>	1.124.643,17
13º sobre Auxílio Alimentação - ND 3.3.90.46 – Rubricas <b>119 e 1010</b>	46.200,00
<b>Valor Total das Vantagens de 13º salário</b>	<b>1.170.843,17</b>
<b>2. Descontos incidentes sobre o adiantamento do 13º Salário</b>	<b>Valor</b>
Adiantamento da rubrica de desconto <b>945</b> – Adiantamento 13º Salário	- 747.480,45
Adiantamento da rubrica desconto <b>951</b> –Adiantamento 13º Alimentação	- 22.200,00
<b>Valor Total dos Descontos sobre 13º Salário</b>	<b>769.680,45</b>
<b>3. Valor Líquido da Folha a ser contabilizado por execução orçamentária</b>	<b>401.162,72</b>

### Exemplo de Relatório 0569 – competência dezembro.

#### APROPRIAÇÃO FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO

Folha: 12/2019 - 31 Centro de Custo: 0 Líquido Negativo (S/N)? NÃO Detalha Subelemento (S/N)? SIM Regime Prev.: REGIME PROPRIO Grupo de Eleitos: 0

Empresa: SEGER - SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS

UO:


Total Vantagens:	2.520.257,94	Total Reposições:	-969,70
Cont. Patronal INSS Vant.:	0,00	Cont. Patronal INSS Repos.:	0,00
Cont. Patronal IPAJM Vant.:	443.522,16	Cont. Patronal IPAJM Repos.:	0,00
Cont. Patronal PREVES Vant.:	800,48	Cont. Patronal PREVES Repos.:	0,00
Cont. Patronal Outros Vant.:	0,00	Cont. Patronal Outros Repos.:	0,00

Atividade: 2095 - Remuneracao do Pessoal Ativo e Encargos Sociais

Total Vantagens:	2.520.257,94	Total Reposições:	-969,70
Cont. Patronal INSS Vant.:	0,00	Cont. Patronal INSS Repos.:	0,00
Cont. Patronal IPAJM Vant.:	443.522,16	Cont. Patronal IPAJM Repos.:	0,00
Cont. Patronal PREVES Vant.:	800,48	Cont. Patronal PREVES Repos.:	0,00
Cont. Patronal Outros Vant.:	0,00	Cont. Patronal Outros Repos.:	0,00

Natureza de Despesa	Vant/Rep Rubrica	Mês Vig.	Exerc. Vig.	Sub-Total	Exerc. Ant.	Total
31900701 - Contribuição de Previdência Complementar - PREVES	PPV	800,48	0,00	800,48	0,00	800,48
	1477 PREVES NORMAL MENSAL PATRONAL	400,24	0,00	400,24	0,00	400,24
	1478 PREVES NORMAL 13 PATRONAL	400,24	0,00	400,24	0,00	400,24
31901107 - Abono de Permanência	V	16.718,68	0,00	16.718,68	0,00	16.718,68
	220 ABONO PERMANENCIA	8.359,34	0,00	8.359,34	0,00	8.359,34
	221 ABONO PERMANENCIA 13	8.359,34	0,00	8.359,34	0,00	8.359,34
31901131 - Gratificação Por Exercício de Cargos	R	0,00	-969,70	-969,70	0,00	-969,70
	2 OPCA0 CARGO COMISSONADO	0,00	-969,70	-969,70	0,00	-969,70
31901131 - Gratificação Por Exercício de Cargos	V	24.628,70	0,00	24.628,70	0,00	24.628,70
	2 OPCA0 CARGO COMISSONADO	24.628,70	0,00	24.628,70	0,00	24.628,70
31901133 - Gratificação Por Exercício de Funções	V	91.439,99	0,00	91.439,99	0,00	91.439,99
	23 FUNCAO GRATIFICADA	88.565,76	0,00	88.565,76	0,00	88.565,76
	229 GRAT ESP LICITACAO	2.874,23	0,00	2.874,23	0,00	2.874,23
31901143 - 13º Salário	V	1.124.643,17	0,00	1.124.643,17	0,00	1.124.643,17
	24 DECIMO TERCEIRO SALARIO	1.111.077,56	0,00	1.111.077,56	0,00	1.111.077,56
	1044 COMP 13 SEM INCIO PREVIDENC	13.565,61	0,00	13.565,61	0,00	13.565,61
33904601 - Auxilio Alimentação	V	46.200,00	0,00	46.200,00	0,00	46.200,00
	119 AUXILIO ALIMENTACAO LIQUIDO	23.100,00	0,00	23.100,00	0,00	23.100,00
	1010 AUX ALIMENT DECIMO TERCEIRO	23.100,00	0,00	23.100,00	0,00	23.100,00

**Exemplo de Relatório 0592 – competência dezembro.**

	Governo do Estado do Espírito Santo	Página 8 / 133
	SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS	Emissão 10-12-2019 12:45:32
		Referência: PRO0592
<b>RELATÓRIO DE DESCONTOS, POR CONTAS DO PASSIVO E REGIME PREVIDENCIÁRIO</b>		
Empresa: SEGER Mês/Ano: 12/2019 Folha: 31 Tipo Vinculo: TODOS UO: TODOS Regime Prev: REGIME PROPRIO Grupo: 0		

UO 10103 SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA - **SECONT**

Atividade 2095 Remuneracao do Pessoal Ativo e Encargos Sociais

ND	Rubricas	Total / Bruto Descontos	(-) Reposição Consignatários	(-) Receita Consignatários	Saldo / Líquido Consignatários
218810114	Plano de Previdência e Assistência Médica	988,82	0,00	0,00	988,82
939	PREVES NORMAL MENSAL SEGURADO	494,41	0,00	0,00	494,41
940	PREVES NORMAL 13 SEGURADO	494,41	0,00	0,00	494,41
218820101	Retenções do RPPS - IPAJM	221.761,08	0,00	0,00	221.761,08
412	FF/IPAJM SOBRE 13	42.573,91	0,00	0,00	42.573,91
421	FF/IPAJM MENSAL	42.573,91	0,00	0,00	42.573,91
603	FP/IPAJM MENSAL LEI 282/2004	68.306,63	0,00	0,00	68.306,63
604	FP/IPAJM 13 LC 282	68.306,63	0,00	0,00	68.306,63
211110101	Salário, Remunerações e Benefícios do Exercício	795.852,06	0,00	0,00	795.852,06
689	DESC AD LIQ AB FER	26.171,61	0,00	0,00	26.171,61
945	DESC AD 13 SALARIO	747.480,45	0,00	0,00	747.480,45
951	DESC AD AUX AL 13 SAL LIQUIDO	22.200,00	0,00	0,00	22.200,00

**Conclusão:** Considerando que os valores de adiantamento do 13º salário realizados ao longo do exercício no mês de aniversário do servidor já ocorreu a despesa orçamentária, apenas figurando patrimonialmente no ativo, então, o registro orçamentário da despesa de dezembro ocorrerá conforme destacado no exemplo abaixo, utilizando as informações evidenciadas no exemplo acima:

- a) Registro da despesa do 13º salário incidente na folha de dezembro.** O registro ocorrerá por meio da NL – Nota de Liquidação, na natureza orçamentária **3.1.90.11.43**, conforme disposto no Capítulo 19 deste Manual, pelo valor **377.162,72**. Este valor trata-se da diferença do valor evidenciado no relatório PRO0569, de 1.124.643,17 menos o valor do desconto evidenciado no relatório PRO0592, de 747.480,45, tendo em vista que a despesa orçamentária já ocorreu no decorrer do exercício no mês de aniversário do servidor e sua baixa ocorrerá apenas patrimonialmente.
- b) Registro da despesa do 13º auxílio alimentação incidente na folha de dezembro.** O registro ocorrerá por meio da NL – Nota de Liquidação, no elemento de despesa **3.3.90.46**, conforme disposto no Capítulo 19 deste Manual, pelo valor **24.200,00**. Este valor trata-se da diferença do valor evidenciado no relatório PRO0569, de 46.200,00 menos o valor do desconto evidenciado no relatório PRO0592, de 22.000,00, tendo em vista que a despesa orçamentária já ocorreu no decorrer do exercício no mês de aniversário do servidor e sua baixa ocorrerá apenas patrimonialmente.

### 23.2 DAS RUBRICAS DE DESCONTOS DO ADIANTAMENTO DO 13º SALÁRIO EVIDENCIADAS NO RELATÓRIO PRO0592 NA FOLHA DE PAGAMENTO DE DEZEMBRO

Em decorrência dos registros de apropriação por competência do 13º salário e seus respectivos encargos, os valores apropriados mensalmente registra a Variação Patrimonial Diminutiva (VPD de 13º salário, 13º auxílio alimentação e seus respectivos encargos) e o Passivo 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar, bem como os demais passivos relacionados aos encargos. Então, a VPD será registrada mensalmente por competência e a baixa da obrigação ocorrerá com a folha do 13º salário no mês de dezembro, que será detalhado mais adiante.

Dessa forma, as rubricas de descontos evidenciadas no relatório PRO0592 na folha de dezembro, através das rubricas **945** “Desconto Adiantamento 13º Salário” e **951** – “Desconto Adiantamento 13º Auxílio Alimentação” já são registradas no pagamento mensal da folha, sendo registrados no ativo ao longo do exercício. Assim, seu registro ocorrerá patrimonialmente baixando o saldo deste ativo contra o passivo de apropriação de 13º salário, no qual abordaremos a seguir:

### 23.3 REGISTRO PATRIMONIAL DA BAIXA DO PASSIVO E DO ATIVO DE APROPRIAÇÃO DO 13º SALÁRIO NA FOLHA DE DEZEMBRO.

Exclusivamente os registros de baixa do passivo de apropriação de 13º salário referente aos fatores: **13º salário e 13º auxílio alimentação** deverão ser registrados por meio de NP – Nota Patrimonial, baixando o saldo do ativo de adiantamento de 13º salário efetuados no mês de aniversário do servidor ao longo do exercício. Já os demais fatores deverão ser baixados conforme o relatório PRO4804P, disposto no capítulo 22 deste Manual.

Assim, informamos o quadro abaixo das contas patrimoniais, com seus respectivos conta corrente no SIGEFES, para fins de registro de baixa e ajustes:

<b>Contas Patrimoniais de Apropriação do PASSIVO e do ATIVO para Registro Contábil no encerramento do Exercício</b>				
<b>Fator</b>	<b>Conta Patrimonial</b>	<b>Regime Previdenciário</b>	<b>Conta Corrente SIGEFES</b>	<b>Tópico de Registro no SIGEFES</b>
<b>13º Salário</b>	2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar	RPPS – Pessoal Civil	2523	<b>23.3.1.</b>
		RPPS – Pessoal Militar	2633	
		RGPS – Exceto DT	2574	
		RGPS – DT Apoio Técnico	4852	
		RGPS – DT Magistério	4850	
<b>13º Auxílio Alimentação</b>	2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar	RPPS – Pessoal Civil	4974	<b>23.3.2</b>
		RPPS – Pessoal Militar	4976	
		RGPS – Exceto DT	4975	
		RGPS – DT Apoio Técnico	5486	
		RGPS – DT Magistério	5487	

<b>Continuação.</b>				
<b>Fator</b>	<b>Conta Patrimonial</b>	<b>Regime Previdenciário</b>	<b>Conta Corrente SIGEFES</b>	<b>Tópico de Registro no SIGEFES</b>
<b>Patronal FF/FP</b>	2.1.1.4.2.01.09	RPPS – Pessoal Civil	<b>Obs.:</b> Deverá baixar o saldo em dezembro do passivo de encargos de 13º salário por competência, por meio do relatório PRO4804P, conforme as orientações do capítulo 22 do MCONT-Folha.	
		RPPS – Pessoal Militar		
<b>Patronal PREVES</b>	2.1.1.4.1.08.09	RPPS – Pessoal Civil		
		RPPS – Pessoal Militar		
<b>Patronal INSS 13º Sal</b>	2.1.1.4.3.01.09	RGPS – Exceto DT		
		RGPS – DT Apoio Técnico		
		RGPS – DT Magistério		
<b>FGTS s/ 13º</b>	2.1.1.4.1.05.04	RGPS – Exceto DT		

### 23.3.1 REGISTRO DE BAIXA: FATOR: 13º SALÁRIO:

#### CONTABILIZAÇÃO PATRIMONIAL DAS CONTAS DE ATIVO E PASSIVO QUE ENVOLVE O 13º SALÁRIO.

O registro patrimonial deverá baixar a conta da obrigação do passivo contra a conta do ativo de adiantamento do 13º salário. Lembrando de verificar o saldo das contas e registrar até o limite do saldo que apresentar menor valor, seja do passivo ou do ativo que apresentar no balancete, conforme segue abaixo:

#### 23.3.1.1 FATOR : 13º SALÁRIO: REGISTRO PATRIMONIAL DA BAIXA DO PASSIVO E DO ATIVO.

<b>NP – Nota Patrimonial</b>	
<b>Baixa da Obrigação (Passivo) e baixa do Ativo</b>	
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG	
<b>UG2:</b> Não Preencher	
<b>Credor:</b> Própria UG	
<b>Tipo Patrimonial:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>RPPS – Ativo Civil:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RPPS</li> <li>➤ <b>RPPS – Ativo Militar:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P. Militar – RPPS</li> <li>➤ <b>RGPS – Ativo Civil:</b> FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS</li> <li>➤ <b>DT – Magistério / Administrativo:</b> FOPAG: Contratação por Tempo Determinado</li> </ul>	
<b>Item Patrimonial:</b> Equivale ao conta corrente do SIGEFES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>RPPS – Ativo Civil:</b> <b>2523</b> – 13º Salário – RPPS</li> <li>➤ <b>RPPS – Ativo Militar:</b> <b>2633</b> – 13º Salário (Adicional Natalino) – Pessoal Militar</li> <li>➤ <b>RGPS – Ativo Civil / Celetista:</b> <b>2574</b> – 13º Salário – RGPS</li> <li>➤ <b>RGPS – DT - Magistério:</b> <b>4850</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – LC 8745/93 – Magistério / Professor Substituto</li> <li>➤ <b>RGPS – DT – Apoio Administrativo:</b> <b>4852</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional</li> </ul>	
<b>Operação Patrimonial:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>RPPS – Ativo Civil:</b> <b>5224</b> – 13º: Baixa Adiantamento de 13º Salário concedido exercício, contra Passivo Patrimonial</li> <li>➤ <b>RPPS – Ativo Militar:</b> <b>5227</b> – 13º: Baixa Adiantamento de 13º Salário concedido exercício, contra Passivo Patrimonial</li> <li>➤ <b>RGPS – Ativo Civil / Celetista:</b> <b>5221</b> – 13º: Baixa Adiantamento de 13º Salário concedido exercício, contra Passivo Patrimonial</li> <li>➤ <b>DT – Magistério / Apoio Administrativo:</b> <b>6289</b> – 13º: Baixa Adiantamento de 13º Salário concedido exercício, contra Passivo Patrimonial</li> </ul>	

**Contas Patrimoniais:** **D** – 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar  
**C** – 1.1.3.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)

Obs.: Após efetuar o registro patrimonial do ativo contra o passivo, relacionado ao 13º salário, caso o valor do **Ativo** seja **MENOR** que o valor do **Passivo**, o registro da diferença do **Passivo** deverá ser efetuado conforme item 23.3.1.2. Caso o valor do **Passivo** seja **MENOR** que o valor do **Ativo**, o registro da diferença do **Ativo** deverá ser efetuado conforme item 23.3.1.3.

### 23.3.1.2 FATOR : 13º SALÁRIO: CONTABILIZAÇÃO DA DIFERENÇA APURADA NO SALDO DO PASSIVO.

Após efetuado o registro da baixa do ativo contra o passivo, caso venha a permanecer saldo na conta do Passivo (Apropriação do 13º Salário), o registro ocorrerá por meio de NP - Nota Patrimonial, conforme as orientações a seguir:

NP – Nota Patrimonial
Baixa do Saldo do Passivo <b>MAIOR</b> que o Saldo do Ativo
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG
<b>UG2:</b> Não Preencher
<b>Credor:</b> Própria UG
<b>Tipo Patrimonial:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RPPS</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P. Militar – RPPS</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS</li> <li>➤ DT – Magistério / Administrativo: FOPAG: Contratação por Tempo Determinado</li> </ul>
<b>Item Patrimonial:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>2523</b> – 13º Salário – RPPS</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>2633</b> – 13º Salário (Adicional Natalino) – Pessoal Militar</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil / Celetista: <b>2574</b> – 13º Salário – RGPS</li> <li>➤ RGPS – DT - Magistério: <b>4850</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – LC 8745/93 – Magistério / Professor Substituto</li> <li>➤ RGPS – DT – Apoio Administrativo: <b>4852</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional</li> </ul>
<b>Operação Patrimonial:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>5225</b>- Baixa Passivo Patrimonial folha 13º Salário ajuste VPD</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>5228</b> - Baixa do Passivo Patrimonial da folha de 13º Salário por ajuste da VPD</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil / Celetistas: <b>5222</b> - Baixa Passivo Patrimonial folha 13º Sal. ajuste da VPD</li> <li>➤ DT – Magistério / Apoio Administrativo: <b>6299</b> – Baixa do Passivo Patrimonial da folha de 13 Salário por ajuste de VPD</li> </ul>
<b>Contas Patrimoniais:</b> <b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar <b>C</b> – 3.1.1.X.1.0X.XX – 13º Salário

### 23.3.1.3 FATOR: 13º SALÁRIO: CONTABILIZAÇÃO DA DIFERENÇA APURADA NO SALDO DO ATIVO

Após efetuado o registro da baixa do passivo contra o passivo, caso venha a permanecer saldo na conta do **Ativo** (Adiantamento de 13º realizados no

exercício), o registro ocorrerá por meio de NP - Nota Patrimonial, conforme as orientações a seguir:

NP – Nota Patrimonial	
Baixa do Saldo do Ativo <b>MAIOR</b> que o Saldo do PASSIVO	
Unidade Gestora: Própria UG	
UG2: Não Preencher	
Credor: Própria UG	
Tipo Patrimonial:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RPPS</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – P. Militar – RPPS</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – RGPS</li> <li>➤ DT – Magistério / Administrativo: FOPAG: Contratação por Tempo Determinado</li> <li>➤ DT – Apoio Técnico/Adm: FOPAG: Contratação por Tempo Determinado</li> </ul>	
Item Patrimonial:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>2523</b> – 13º Salário – RPPS</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>2633</b> – 13º Salário (Adicional Natalino) – Pessoal Militar</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil/Celetista: <b>2574</b> – 13º Salário – RGPS</li> <li>➤ RGPS – DT – Magistério: <b>4850</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – LC 8745/93 – Magistério / Professor Substituto</li> <li>➤ RGPS – DT – Apoio Administrativo: <b>4852</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional</li> </ul>	
Operação Patrimonial:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>5027</b> – 13º: Reconhecimento da VPD de 13º Salário dos Servidores Estatutários e Comissionados e Baixa do Ativo de Adiantamento de 13º Salário Líquido</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>5028</b> – 13º: Reconhecimento da VPD de 13º Salário dos Servidores Estatutários e Comissionados e Baixa do Ativo de Adiant 13º Salário Líq</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil: <b>5025</b> – 13º: Reconhecimento da VPD de 13º Salário dos Servidores Estatutários e Comissionados e Baixa do Ativo de Adiant 13º Salário Líq</li> <li>➤ DT - Magistério: DT – Magistério / Apoio Administrativo: <b>6290</b> – 13º: Reconhecimento da VPD de 13º Salário e Baixa do Ativo de Adiantamento 13º Salário Líquido</li> </ul>	
Contas Patrimoniais: <b>D</b> – 3.1.X.X.X.XX.XX – 13º Salário	
<b>C</b> – 1.1.3.1.1.2X.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)	

### 23.3.2 REGISTRO DE BAIXA: FATOR: 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO: CONTABILIZAÇÃO PATRIMONIAL DAS CONTAS DE ATIVO E PASSIVO QUE ENVOLVE O 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.

O registro patrimonial deverá baixar a conta da obrigação do passivo contra a conta do ativo de adiantamento do 13º auxílio alimentação. Lembrando de verificar o saldo das contas e registrar até o limite do saldo que apresentar menor valor, seja do passivo ou do ativo que apresentar no balancete, conforme segue abaixo:

#### 23.3.2.1 FATOR : 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO: REGISTRO PATRIMONIAL DA BAIXA DO PASSIVO E DO ATIVO.

NP – Nota Patrimonial	
Baixa da Obrigação (Passivo) e Baixa do Ativo	
Unidade Gestora: Própria UG	
UG2: Não Preencher	
Credor: Própria UG	

<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação
<b>Item Patrimonial:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>4974</b> – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS – 13º Salário</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>4976</b> – Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – 13º Salário</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil / Celetistas: <b>4975</b> – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – 13º Salário</li> <li>➤ DT - Magistério: <b>5487</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – LC 8745/93 – Magistério / Professor Substituto</li> <li>➤ DT – Apoio Técnico/Adm: <b>5486</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional</li> </ul>
<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5209</b> – 13º: Baixa do Adiantamento de Auxílio Alimentação sobre 13º Salário concedido durante o exercício, contra Passivo Patrimonial.
<b>Contas Patrimoniais:</b>
<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar <b>C</b> – 1.1.3.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)

Obs.: Após efetuar o registro patrimonial do ativo contra o passivo, relacionado ao 13º salário, caso o valor do **Ativo** seja **MENOR** que o valor do **Passivo**, o registro da diferença do **Passivo** deverá ser efetuado conforme item 23.3.2.2. Caso o valor do **Passivo** seja **MENOR** que o valor do **Ativo**, o registro da diferença do **Ativo** deverá ser efetuado conforme item 23.3.2.3.

### 23.3.2.2 FATOR : 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO: CONTABILIZAÇÃO DA DIFERENÇA APURADA NO SALDO DO PASSIVO.

Após efetuado o registro da baixa do ativo contra o passivo, caso venha a permanecer saldo na conta do Passivo (Apropriação do 13º Auxílio Alimentação), o registro ocorrerá por meio de NP - Nota Patrimonial, conforme as orientações a seguir:

<b>NP – Nota Patrimonial</b>
<b>Saldo do Passivo MAIOR que o Saldo do Ativo</b>
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG
<b>UG2:</b> Não Preencher
<b>Credor:</b> Própria UG
<b>Natureza de Despesa:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>3.1.90.46.01</b></li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>3.1.90.46.02</b></li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil: <b>3.1.90.46.01</b></li> </ul>
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação
<b>Item Patrimonial:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>4974</b> – Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS – 13º Salário</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>4976</b> – Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – 13º Salário</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil / Celetistas: <b>4975</b> – Auxílio Alimentação – P. Civil – RGPS – 13º Salário</li> <li>➤ DT - Magistério: <b>5487</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – LC 8745/93 – Magistério / Professor Substituto</li> <li>➤ DT – Apoio Técnico/Adm: <b>5486</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional</li> </ul>
<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5210</b> – 13º: Baixa do Passivo patrimonial da folha de Auxílio Alimentação sobre 13º Salário por ajuste da VPD
<b>Contas Patrimoniais:</b>
<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.12 – 13º Salário Apropriado a Pagar <b>C</b> – 3.1.3.X.1.01.00 – Auxílio Alimentação

### 23.3.2.3 FATOR : 13º AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO: CONTABILIZAÇÃO DA DIFERENÇA APURADA NO SALDO DO ATIVO.

Após efetuado o registro da baixa do ativo contra o passivo, caso venha a permanecer saldo na conta do Passivo (Apropriação do 13º Auxílio Alimentação), o registro ocorrerá por meio de NP - Nota Patrimonial, conforme as orientações a seguir:

<b>NP – Nota Patrimonial</b>
<b>Saldo do Ativo <b>MAIOR</b> que o Saldo do Passivo</b>
<b>Unidade Gestora:</b> Própria UG
<b>UG2:</b> Não Preencher
<b>Credor:</b> Própria UG
<b>Natureza de Despesa:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>3.1.90.46.01</b></li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>3.1.90.46.02</b></li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil/DT: <b>3.1.90.46.01</b></li> </ul>
<b>Tipo Patrimonial:</b> FOPAG: Auxílio Alimentação
<b>Item Patrimonial:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RPPS – Ativo Civil: <b>4974</b> - Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RPPS – 13º Salário</li> <li>➤ RPPS – Ativo Militar: <b>4976</b> - Auxílio Alimentação – Pessoal Militar – 13º Salário</li> <li>➤ RGPS – Ativo Civil: <b>4975</b> - Auxílio Alimentação – Pessoal Civil – RGPS – 13º Salário</li> <li>➤ DT - Magistério: <b>5487</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – LC 8745/93 – Magistério / Professor Substituto</li> <li>➤ DT – Apoio Técnico/Adm: <b>5486</b> – 13º Salário – Contrato Temporário – RGPS – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional</li> </ul>
<b>Operação Patrimonial:</b> <b>5017</b> – Reconhecimento da VPD de Auxílio Alimentação sobre 13º Salário e baixa do ativo de Adiantamento de 13º Salário Líquido.
<b>Contas Patrimoniais:</b> <b>D</b> – 3.1.3.X.1.01.00 – Auxílio Alimentação <b>C</b> – 1.1.X.1.1.24.00 – Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)

### 23.4 CONCILIAÇÃO DAS CONTAS PATRIMONIAIS QUE DEVERÃO CONTER SALDOS **ZERADOS** AO FINAL DO EXERCÍCIO

Destacamos a importância dos órgãos atentarem para as contas patrimoniais que deverão conter saldos zerados ao final do exercício. No entanto, informamos que as contas que porventura apresentarem saldos ao final do exercício, os órgãos e entidades deverão justificar tais fatos para fins de evidenciação de notas explicativas visando a prestação de contas anual. São elas:

Conta Contábil	Descrição	MCONT-FOLHA
Ativo - 1.1.3.1.1.24.00	Adiantamento de 13º Salário Líquido (P)	Baixa em Dezembro conforme tópicos 23.3.1 e 23.3.2 deste Manual.
Passivo - 2.1.1.1.1.01.12	13º Salário Apropriado a Pagar	
Passivo - 2.1.1.4.2.01.09	Encargos sobre 13º Salário Apropriadas por Competência – RPPS	

Passivo - 2.1.1.4.1.08.09	Encargos sobre 13º Salário Apropriadas por Competência - PREVES	Baixa em Dezembro conforme orientações do capítulo 22 deste Manual.
Passivo - 2.1.1.4.3.01.09	2.1.1.4.3.01.09 – Contribuições ao RGPS sobre 13º Salário Apropriadas por Competência	
Passivo - 2.1.1.4.1.05.04	2.1.1.4.1.05.04 – FGTS s/ 13º Salário Apropriadas por Competência	

## 24. REGISTRO CONTÁBIL DA FOLHA TRIMESTRAL 21 - REPROCESSAMENTO DE CÁLCULOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Tendo em vista as novas implementações realizadas pela SEGER no processamento de Folha de Pagamento dos Servidores do Poder Executivo Estadual, instruída através do Ofício/SEGER/GABSEC/Nº 136/2024 – Circular endereçadas aos órgãos da Administração Direta e Indireta por meio do E-docs **2024-PZBM72**, será implementada uma nova folha para contabilização, denominada “Folha 21”, de forma a apresentar a segregação de valores referentes ao exercício vigente daqueles referentes a exercícios anteriores. Com base nessa nova metodologia, os valores devidos aos servidores referentes às competências do exercício vigente serão incluídos na folha mensal regular (folha 31 e suplementares), que agora retroagirá apenas até a janeiro do exercício vigente. Já os valores devidos aos servidores referentes às competências de exercícios anteriores serão pagos em folha distinta da mensal regular, denominado de **Folha 21**, que será executada **trimestralmente** ou de forma programada.

Segundo o Ofício supramencionado, a SEGER destaca a otimização e aprimoramento da execução da folha de pagamento, reduzindo o tempo de cálculo e aumentando a segurança, sendo necessário a revisão de cada etapa de seu processamento.

Quanto aos cronogramas de datas de implementação desta nova folha de pagamento de exercícios anteriores, temos o posicionamento da SEGER enviado aos órgãos por meio do Ofício/SEGER/GABSEC/Nº248/2024 – CIRCULAR com o propósito de disponibilizar a Folha nº 21 em janeiro/2025, com data prevista para crédito bancário em 12/02/2025, e a partir de então, passará a integrar o cronograma mensal dos demais relatórios da folha de pagamento estabelecido pela SEGER.


Destacamos também a necessidade de criação de 2 novos relatórios que deverão ser utilizados para registro contábil desta nova folha, sendo eles:

- **Relatório PRO0574P** – Com a denominação de “Composição de Insuficiência de Saldo”, este relatório tem como propósito evidenciar a composição da Rubrica 357 recalculadas de exercícios anteriores. Esta rubrica possui como principal característica compor o saldo de crédito em favor do órgão decorrente de valores negativos reprocessados dos servidores de competência de exercícios anteriores.
- **Relatório PRO0573P** – Com a denominação de “Consolidação de Débitos de exercícios Anteriores”, este relatório tem como propósito evidenciar a apuração do saldo contábil de crédito em favor do órgão, cuja finalidade é proporcionar a devida conciliação do valor de crédito em favor do órgão apresentado no relatório do SIARHES com o valor registrado no SIGEFES, por meio da conta **1.1.3.8.1.08.00** – Créditos a Receber – Folha de Pagamento (P). Este relatório tem previsão de ser disponibilizado pela SEGER em fevereiro/2025.

## 24.1 EXEMPLO DE RELATÓRIO PRO0574P - FOLHA 21 - COMPOSIÇÃO DE INSUFICIÊNCIA DE SALDO

Este relatório deverá ser utilizado o valor total de composição da rubrica 357 e seu registro ocorrerá de forma patrimonial, conforme disposto no tópico 24.5 deste capítulo.

Segue modelo de relatório para contabilização patrimonial.

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 1/98
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 18/12/2024 09:15:24
		Referência: PRO0574P

### COMPOSIÇÃO DE INSUFICIÊNCIA DE SALDO

Empresa: 1 Empresa Origem: 1 Centro de Custo: TODOS Grupo de Eleitos: 30771 Competência: 01/2025 Folha: 21 Regime Previdenciário: TODOS

Competência: 01/2025

Folha: 21

Empresa: SEGER

UO: 10101 SECRETARIA DA CASA CIVIL- SCV

Atividade: 2095 Remuneracao do Pessoal Ativo e Encargos Sociais


Regime Previdenciário: TODOS

		<u>VANTAGENS</u>		
Natureza de Despesa	Rubrica	A = Vantagem (Base)	B = Reposição Vantagens (Coluna Desconto)	C = (A-B) 357 - Insuficiência Saldo
31909265 13º Salário - Ativo Civil	24 DECIMO TERCEIRO SALARIO	1,876.12	262.51	1,613.61
31909267 Férias Abono Constitucional - Ativo Civil	28 ABONO FERIAS	0.00	591.62	-591.62
33909246 Auxílio Alimentação	119 AUXILIO ALIMENTACAO LIQUIDO	1,320.00	690.00	630.00
31909201 Ativo Civil	190 DEVOLUCAO_CAIXA	2,164.43	42.77	2,121.66
31909201 Ativo Civil	200 VENC CARGO COMISSONADO	10,724.27	22,530.33	-11,806.06
33909207 Estagiários	226 BOLSA ESTAGIO	0.00	413.97	-413.97
31909201 Ativo Civil	341 DEBITO APURADO	0.00	10,049.74	-10,049.74
33909246 Auxílio Alimentação	1010 AUX ALIMENT DECIMO TERCEIRO	650.00	85.00	565.00
33909246 Auxílio Alimentação	1011 AUX ALIM DEC TERCEIRO RESCISAO	0.00	300.00	-300.00
<b>TOTAL:</b>		<b>16,734.82</b>	<b>34,965.94</b>	<b>-18,231.12</b>
		<u>DESCONTOS</u>		
Natureza de Despesa	Rubrica	A= Descontos (Retenções)	B = Reposição Consignados (Vantagem)	C = (A-B) 357 = Insuficiência Saldo
218810102 INSS	494 DESCONTO INSS	3,059.94	1,292.94	1,767.00
218810102 INSS	495 DESCONTO INSS 13	26.96	203.19	-176.23
218810102 INSS	934 DESCONTO INSS 13 SAL RECISAO	37.12	0.00	37.12
211110101 Salário, Remunerações e Benefícios do	945 DESC AD 13 SALARIO	0.00	5,523.22	-5,523.22
218810117 Retenção Relativa a Vale Alimentação	951 DESC AD AUX AL 13 SAL LIQUIDO	0.00	750.00	-750.00
<b>TOTAL:</b>		<b>3,124.02</b>	<b>7,769.35</b>	<b>-4,645.33</b>
			<b>SALDO APURADO:</b>	<b>-22,876.45</b>
			<b>SALDO APURADO TOTAL:</b>	<b>-22,876,45</b>

## 24.2 EXEMPLO DE RELATÓRIO PRO0573P - FOLHA 21 - CONSOLIDAÇÃO DE DÉBITOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Este relatório terá o propósito de informar o saldo atualizado do crédito da UG proveniente da soma do registro da rubrica 357 com a subtração da rubrica de desconto 358 das parcelas devidas pelo servidor.

Assim, o órgão terá condições de conciliar as informações do SIARHES com os valores registrados no SIGEFES. Segue modelo do relatório.

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 2/15
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 05/12/2024 17:34:20
		Referência: PRO0573P

**CONSOLIDAÇÃO DE DEBITOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

Empresa: 1 Empresa Origem: 1 Centro de Custo: TODOS Grupo de Eleitos: 0 Competência: 01/2025 Regime Previdenciário: TODOS

Competência: 01/2025 Folhas: 21

Empresa: SEGER

UO: 10103 SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARENCIA - SECONT

Atividade: 0001 Remuneracao do Pessoal Ativo e Encargos Sociais

Regime Previdenciário: TODOS

Natureza de Despesa	Vant/Desc	Rubrica	Saldo Anterior	Débito Apurado	Desc Débito Mês	Saldo Atual
	V	357 INSUFICIENCIA DE SALDO	0,00	1.522,32	0,00	1.522,32

Atividade: 2095 Remuneracao do Pessoal Ativo e Encargos Sociais

Regime Previdenciário: TODOS

Natureza de Despesa	Vant/Desc	Rubrica	Saldo Anterior	Débito Apurado	Desc Débito Mês	Saldo Atual
	V	357 INSUFICIENCIA DE SALDO	0,00	13.561,88	0,00	38.628,66
31901101 Vencimentos e Salários	V	357 INSUFICIENCIA DE SALDO	0,00	25.066,78	0,00	

Atividade: 2626 Remuneracao do Pessoal Ativo e Encargos Sociais

Regime Previdenciário: TODOS

Natureza de Despesa	Vant/Desc	Rubrica	Saldo Anterior	Débito Apurado	Desc Débito Mês	Saldo Atual
31901101 Vencimentos e Salários	V	357 INSUFICIENCIA DE SALDO	0,00	6.389,72	0,00	6.389,72

**24.3 MECANISMO DE CÁLCULO DA FOLHA 21 – EXERCÍCIO ANTERIOR**

O Sistema reprocessará o cálculo trimestral decorrente de competências dos exercícios anteriores apurando os direitos e obrigações do servidores por competência, sendo necessário calcular o mês da competência do direito e da obrigação para gerar o resultado na folha de pagamento.

**NOVA METODOLOGIA**

De acordo com as informações apresentadas pela SEGER, a **Rubrica 357** não é rubrica de vantagem do servidor, mas sim, uma rubrica de crédito em favor do órgão que é composta por débitos apurados de servidores em reprocessamentos de períodos anteriores.

Dessa forma, verifica-se que não haverá impacto orçamentário para o registro desta rubrica, pois não constitui vantagem do servidor, mas um crédito do Órgão a ser registrado no ativo para descontar parceladamente dos servidores na Folha mensal (31 e suplementares) por meio da rubrica 358. Assim, esta Folha 21 é responsável por trazer todos os cálculos reprocessados de competências anteriores, para a folha mensal do mês vigente (Folha 31).

#### 24.4 NOVOS RELATÓRIOS GERADOS PELO SIARHES REFERENTE A FOLHA N° 21 DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Destacamos a seguir a estrutura dos novos que serão gerados no SIARHES e disponibilizado aos GFS dos Órgãos do Poder executivo Estadual para a contabilização da folha “21”.

#### 24.5 REGISTRO PATRIMONIAL DA RUBRICA 357 CONTIDO NA FOLHA 21 – RELATÓRIO PRO0574P

Para efetuar o registro patrimonial desta rubrica 357, deverá utilizar o relatório “**PRO0574\_Todos\_Contabilização\_Despesa**”, devendo informar o valor total composto na rubrica 357 e seu registro ocorrerá por meio de NP – Nota Patrimonial conforme segue abaixo:

NP – Nota Patrimonial	
<b>Registro Patrimonial da Rubrica 357</b>	
Unidade Gestora: Própria UG	
UG2: Não Preencher	
Credor: Própria UG	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Item Patrimonial: Indenizações Trabalhistas – Ativo Civil	
Operação Patrimonial: 6793 – Registro do Reconhecimento do Direito do órgão decorrente de folha de exercício anterior	
Contas Patrimoniais:	<b>D</b> – 1.1.3.8.1.08.00 – Créditos a receber – Folha Pagamento
	<b>C</b> – 4.9.9.6.1.02.08 – Restituições sobre Folha de Pagamento

#### 24.6 REGISTRO DO DESCONTO DA RUBRICA 358 RETIDA DO SERVIDOR DE EXERCÍCIO ANTERIOR

A rubrica 358 possui a finalidade de descontar do servidor a parcela devida de débitos pendentes de exercícios anteriores e ocorrerá na folha do mês vigente por meio da n°31 e/ou suplementares. Então, esse registro deverá baixar o saldo do ativo, após o registro do crédito proveniente da rubrica 357 por meio do relatório “PRO0574\_Todos\_Contabilização\_Despesa ” da folha n° 21.

Informamos que o registro do tipo de retenção 382 efetuará o registro na conta de passivo transitório denominada de “2.1.8.8.1.01.33 – Indenizações e Restituições a Regularizar” sendo necessário em seguida efetuar a PD e OB efetuando pagamento para própria UG.

Dessa forma, a rubrica 358 será evidenciado no relatório de desconto PRO0592, da folha mensal 31 e/ou suplementares, e será necessário 2 registros de contabilização até a realização da baixa do ativo, seguindo os passos a seguir:

**1º Registro:** Ocorrerá no SIGEFES por meio de tipo de retenção, gerando saldo no passivo transitório, conforme demonstrado a seguir:

Aba “Retenções” da Nota de Liquidação (NL)	
Operações	Contas Patrimoniais
Tipo de Retenção: 382 – FOPAG: Parcela retida do servidor, de exerc. anteriores (conta Créditos a Receber)	<b>D</b> – 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, remuneração e benefícios do Exercício
Credor: Própria UG	
Tipo Patrimonial: FOPAG: Vencimentos e Vantagens Fixas RPPS e/ou RGPS	<b>C</b> – 2.1.8.8.1.01.33 – Indenizações e Restituições a Regularizar
Subitem da Despesa: Deverá selecionar o principal subitem da folha, preferencialmente o 01 ou 74.	

**2º Registro:** Ocorrerá por meio de **PD/OB de Retenção**, devendo selecionar os seguintes itens:

- d) Selecionar a **UG1** e a **UG2**, ambos a **própria UG**.
- e) Selecionar o mesmo domicílio bancário, tanto no destino quanto na origem.

Nesse momento ocorrerá a baixa do passivo transitório “2.1.8.8.1.01.33 – Indenizações e Restituições a Regularizar” e consecutivamente ocorrerá a baixa do ativo “1.1.3.8.1.08.00 – Créditos a receber – Folha Pagamento”.

## 24.7 REGISTRO DO RELATÓRIO PRO0569P E PRO0592 DA FOLHA N° 21

O registro da Folha n° 21 ocorrerá normalmente utilizando os relatórios PRO0569 e PRO0592 e seu registro será da mesma forma que já ocorre na folha mensal, selecionando as naturezas de despesas nas NL’s e utilizando os tipos de retenção para realizar os descontos.

Apenas deve atentar para a utilização dos relatórios com as seguintes denominações:

- . Relatório PRO0569P\_RGPS\_Contabilização\_Despesa
- . Relatório PRO0569P\_RPPS\_Contabilização\_Despesa
- . Relatório PRO0592\_RGPS\_Contabilização\_Despesa
- . Relatório PRO0592\_RPPS\_Contabilização\_Despesa