



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

INFORMATIVO Nº 011/2010

Orientações acerca dos prazos e dos procedimentos relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2010 e da abertura do exercício de 2011. Referência ao Decreto Estadual nº 35.810/2010.

1 – Do Histórico

A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LC nº 101/2000), em seu §1º do art. 1º, aborda a responsabilidade na gestão fiscal, o equilíbrio nas contas públicas, o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, a obediência a limites de geração de despesas com pessoal, de dívidas consolidada e mobiliária, a contratação de operações de crédito, a concessão de garantia e a inscrição em Restos a Pagar, *in verbis*:

“Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.

§ 1º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a **ação planejada e transparente**, em que se previnem riscos e **corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas**, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da segurança social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.” (grifo nosso).

Para que se alcance o equilíbrio das contas públicas e atenda o disposto na LRF, anualmente são editadas no estado de Pernambuco, por meio de Decreto, normas para o encerramento orçamentário, financeiro e contábil.

Para o exercício de 2011 os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual devem observar o Decreto nº 35.810/10, de 29 de outubro de 2010.

O presente informativo origina-se das determinações constantes do Decreto em tela, que trata acerca dos procedimentos adequados e dos prazos relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2010 e à abertura do exercício de 2011, dos órgãos da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta, inclusive Fundacional.

2 – Dos Créditos Adicionais, da Programação Financeira e da Movimentação Financeira – Arts. 2º a 6º.

2.1 – Dos Procedimentos das Unidades Orçamentárias: Art. 2º e 3º

O Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco, Lei 7.741/1978, conceitua unidades orçamentárias como “*a unidade administrativa a que, específica e individualizadamente, o orçamento atribui recursos para a execução de um programa de trabalho*”.

As Unidades Orçamentárias realizarão os procedimentos descritos a seguir, obedecendo aos seus respectivos prazos.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Encaminhamento, pelas Unidades Orçamentárias, à Gerência de Orçamento do Estado - GOE, da Secretaria de Planejamento e Gestão, dos pedidos de créditos adicionais e remanejamentos ao Orçamento vigente (art. 2º, I)	Até 12 de novembro de 2010	Solicitações que impliquem projetos de lei a serem remetidos à Assembléia Legislativa deverão ser enviadas até 05 de novembro de 2010
Solicitar à SEFAZ, a inclusão ou a alteração de quotas na Programação Financeira de interesse das UG (Art. 2º, II)	Até 26 de novembro de 2010	
Fechamento da Folha de Pagamento do mês de dezembro	09 de dezembro de 2010	

A Secretaria Executiva do Tesouro Estadual – SETE/SEFAZ terá até o dia 03 de dezembro de 2010 para a inclusão ou alteração de quotas na Programação Financeira.

2.2 - Dos Procedimentos das Unidades Gestoras - UG – Arts. 4º a 6º

O decreto Nº 31.276/2008 que dispõe sobre a implantação do Sistema Corporativo - e-Fisco, em seu artigo 7º, conceitua unidade gestora, como as unidades competentes para exercer as funções de planejamento, gestão e execução da receita e da despesa, das Secretarias de Estado, órgãos equivalentes e demais entidades, que sejam participantes do orçamento fiscal.

As Unidades Gestoras realizarão os procedimentos descritos a seguir, obedecendo aos seus respectivos prazos.

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Emissão pelas UG de Ordens Bancárias - OB, da Conta Única do Estado (Art. 4º <i>caput</i>). OBS.: As OBs emitidas no mês de dezembro só terão validade até 30/12/2010, respeitado o horário limite de até às 12hs para enviá-las ao banco (Art. 4º, §único).	Até 29 de dezembro de 2010	
Encaminhamento, por parte das UGs da Administração Direta, à Chefia de Contabilidade - CCON, da Contadoria Geral do Estado - CGE, da SETE, das conciliações bancárias mensais de todas as contas (Art. 5º <i>caput</i>).	Até dia 12 de janeiro de 2011	

Para efeito do encerramento do Balanço Geral, a Diretoria Geral de Administração Financeira do Estado – DAFE, vinculada à SETE, disponibilizará à CGE, as conciliações bancárias da Conta Única do Estados e das demais contas por ela movimentadas, até o dia 12 de janeiro de 2011.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

3 – Dos Empenhos e Anulações – Art. 7º

Os documentos da execução orçamentária das Administrações Direta e Indireta, inclusive Fundacional, atinentes ao exercício de 2010, serão processados no ambiente e-Fisco (financeiro) nos seguintes prazos:

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Emissão de Notas de Empenho (Art. 7º, I)	Até 06 de dezembro de 2010	
Anulação dos saldos dos empenhos globais e estimativos, bem como dos empenhos ordinários correspondentes a despesas cuja execução não seja mais esperada até o final do exercício de 2010 (Art. 7º, II)	Até 31 de dezembro de 2010	Despesas referentes às contas de consumo e àquelas referentes a contratos de prestação de serviços de natureza contínua, cujos saldos de empenhos deverão ser anulados após o recebimento da fatura correspondente ao mês de dezembro

O decreto Nº 31.276/2008, em seu artigo 7º, inciso II, conceitua unidade gestora executora como aquela “que tem por finalidade realizar a execução orçamentária e financeira”.

Importante destacar que a Unidade Executora da ação que lhe foi descentralizada por destaque orçamentário, deve procurar dar fiel cumprimento ao respectivo cronograma de execução, para que não restem pendências capazes de resultar em despesas de exercícios anteriores para o exercício de 2011. Lembrando que a unidade concedente do destaque orçamentário, torna-se co-responsável pela agilização dos repasses de recursos, junto à Secretaria da Fazenda, para alcance desse objetivo.

4 – Dos Restos a Pagar – Art. 8º a 11º

Restos a pagar são despesas empenhadas e não pagas dentro do exercício, ou seja, até 31 de dezembro. Eles são classificados em:

- Restos a Pagar Processados: onde são consideradas as despesas legalmente empenhadas, cujo objeto de empenho já foi recebido, ou seja, já ocorreu o segundo estágio da despesa, que é a liquidação.
- Restos a Pagar Não-processados: são as despesas legalmente empenhadas que não foram liquidadas nem pagas até 31 de dezembro do mesmo exercício, ou seja, não existe direito líquido e certo do credor.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

A despeito disso, é o teor dos §§ 1º e 2º do art. 41 da Lei Estadual n.º 7.741/1978, *in verbis*:

"Art. 41. Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas mas não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

§ 1º Entende-se por despesas processadas as que tenham sido liquidadas até 31 de dezembro.

§ 2º As despesas processadas geram aos credores o direito líquido e certo ao recebimento; as despesas não processadas não geram tal direito enquanto não liquidadas."

4.1 – Do cancelamento de Restos a Pagar - Art. 8º

Ao término do exercício de 2010, alguns procedimentos quanto ao cancelamento de Restos a Pagar devem ser realizados, conforme descrito abaixo.

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Cancelamento dos Restos a Pagar indevidamente inscritos em 2008 e 2009, e os não processados inscritos em 2009 que não foram executados em 2010 pelas Unidades Gestoras integrantes das Administrações Direta e Indireta, inclusive Fundacional (Art. 8º, <i>caput</i>).	Até 30 de novembro de 2010	
Anulação das notas de empenho de despesas empenhadas em 2010, mas não liquidadas no exercício, e que não se enquadrem nos critérios previstos no <i>caput</i> do Art. 9º (Art. 9º, §2º). OBS.: Os valores anulados oriundos de contratos com validade superior a 31 de dezembro de 2010 serão empenhados em 2011, devendo ser analisada a necessidade de aditamento dos respectivos contratos (Art. 9º §3º).	Até 31 de dezembro de 2010	

Os restos a pagar, inscritos em 2008 e 2009 e não cancelados em 2010, poderão ser executados em 2011 sem necessidade de novo empenho.

O roteiro para o cancelamento dos Restos a Pagar Processados ou Não-Processados no e-Fisco segue descrito abaixo:

Incialmente, acessar as seguintes funcionalidades:

- **Gestão Contábil (CTB);**
- **Movimentações Contábeis;**
- **Cancelamento de Restos a Pagar.**



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

e-Fisco - Menu Principal - Seu IP: 10.8.22.16

- Gestão das Notificações Automáticas de Débitos (GNA)
- Gestão do Imposto Sobre Causa Mortis e Doação(GCD)
 - Pagamento
- Gestão do Simples Nacional (GSN)
- Administração do Cadastro Geral (ACG)
- Administração de Convênios (ACO)
 - Minutas de Convênio
 - Cadastro de Minuta
 - Avaliação de Minuta
 - Convênio de Receita
 - Cadastro de Convênios
 - Cadastro de Prestação de Contas
 - Cadastro de Valor Migração
 - Ingresso e Devolução de Recursos
- Controle de Mercadorias em Trânsito (CMT)
- Nota Fiscal Eletrônica (NFE)
- Controle de Protocolo (PRT)
- Gestão Contábil (CTB)
 - Movimentações Contábeis
 - Ingresso de Recursos
 - Inscrição de Restos a Pagar
 - Registro de Documentos Contábeis (NL / NS)
 - Cancelamento de Restos a Pagar**
 - Vantagens e Descontos da Folha de Pagamento
 - Consultas e Relatórios Contábeis
 - Consulta Execução Diária das Equações Contábeis
 - Escrituração Contábil Digital
 - Consulta Execução Orçamentária Consolidada
 - Consulta Execução Orçamentária Detalhada
 - Consulta Gerencial da Inscrição de Restos a Pagar

Em seguida, realizar os seguintes passos:

- Inserir o **número da nota de empenho** que originou os Restos a Pagar que agora se deseja cancelar;
- Se o número da NE for desconhecido ou se desejar cancelar mais de um Restos a Pagar, selecionar o **ano** a que se referem os Restos a Pagar (2008 ou 2009) e o seu **tipo** (se processado ou não processado);
- Clicar em **Localizar**.

Cancelamento de Restos a Pagar

Quinta-Feira, 4 de Novembro de 2010 - 11:58:43 v4836-v01-p 501

Secretaria da Fazenda
Governo de Pernambuco

Exercício: 2010

Unidade Gestora: [campo com máscara]

Número do Empenho: 2009

Tipo de Restos a Pagar: Todos Processado Não Processado

Execução de Restos Pagar: Todos Sim Não

Saldo Cancelável: Todos Sim Não

Saldo Cancelado: Todos Sim Não

Tipo de Despesa: -- Todos --

Grupo de Despesa: -- Todos --

Natureza de Despesa: -- Todos --

Código da Ação: [campo com máscara]

Ficha Financeira: [campo com máscara]

Fonte de Recurso: Reduzida Completa

Período: [campo com máscara] até [campo com máscara]

Ordenação: Empenho Crescente Decrescente

Registros por Página: 10 Localizar (I)

Empenho	Fonte	Nome Credor	Não Executado				Executado		Processado	
			Cancelável	Cancelado	Cancelável	Cancelado	Cancelável	Cancelado		
Totais da Página:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Extrato (r) Detalhar (h) Cancelamento (c)

https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_ctb/PRManterCancelamentoRestosPagar



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

No caso em que foram selecionados o ano e o tipo dos Restos a Pagar, selecionar na lista apresentada, os Restos a Pagar que se pretende cancelar e clicar em **Cancelamento**.

Screenshot of the 'Cancelamento de Restos a Pagar' application interface.

The interface includes search filters for Year (2009), Type of Expense (All), Nature of Expense (All), and various search fields for Action Code, Financial Statement, Resource Source, Period, and Ordering.

A table lists expense items with columns for Empenho, Fonte, Nome Credor, and financial details (Non-Processed, Processed). A red arrow points to the checkbox for item 2009NE000012.

Empenho	Fonte	Nome Credor	Não Processado				Processado	
			Não Executado		Executado		Cancelável	Cancelado
			Cancelável	Cancelado	Cancelável	Cancelado		
2009NE000012	0101000000	GDM EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA	0,00	0,00	0,00	0,00	2.363,50	0,00
2009NE000041	0101000000	LUZI PASSAGENS TURISMO LOCACAO E REPRESENTACOES LTDA	0,00	0,00	0,00	0,00	336,62	0,00
2009NE000043	0101000000	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00
2009NE000096	0101000000	ALEXANDRE KELLY DE OLIVEIRA COSTA	0,00	0,00	0,00	0,00	1.547,13	0,00
2009NE000132	0101000000	MONIQUE LOUISE DE BARROS MONTEIRO	0,00	0,00	0,00	0,00	1.547,13	0,00
Totais da Página:			0,00	0,00	0,00	0,00	5.799,38	0,00
Totais Gerais:			0,00	0,00	0,00	0,00	5.799,38	0,00

At the bottom, there are buttons for 'Extrato (r)', 'Detalhar (h)', 'Cancelar (c)', and 'Internet'. A red arrow points to the 'Cancelar (c)' button.

Clicar em Cancelar.

Screenshot of the 'Registro / Estorno de Cancelamento de RP Processados' application interface.

The form includes fields for Empenho Number (2009NE000012), Resource Type (0101000000 - Recursos Ordinários - Adm. Direta), and Creditor (GDM EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA).

Balance sections show Saldo Inscrito (2.363,50), Saldo Pago (0,00), Saldo Cancelável (2.363,50), and Saldo Possível de Cancelamento (2.363,50).

Cancelments section shows a table for Data, Usuário, Valor, and Data de Realização.

Refunds section shows a table for Data, Usuário, Valor, and Data de Realização.

At the bottom, there are buttons for 'Cancelar (c)', 'Estornar Cancelamento (e)', and 'Desistir (t)'. A red arrow points to the 'Cancelar (c)' button.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

Em seguida, preencher os seguintes campos:

- **Data de Cancelamento;**
 - **Histórico (justificativa do cancelamento) e**
- Clicar em **Confirmar**.

A captura de tela mostra uma interface web com o seguinte layout:

- Topo:** Barra de menu com "Restos a Pagar - Registrar Inscrição", ícones de navegação e uma barra com links: "Página", "Segurança", "Ferramentas".
- Cabeçalho:** Logotipo "e-FISCO" e "Secretaria da Fazenda - Governo de Pernambuco".
- Barra de Status:** Data e hora ("Quinta-Feira, 4 de Novembro de 2010 - 12:03:39 v4836-v01-p S01"), usuário logado e link "Encerrar Sessão".
- Navegação:** "Menu Principal (u)" > "Cancelamento de Restos a Pagar" > "Registro / Estorno de Cancelamento de RP Processados" > "Registrar Cancelamento de RP Processados".
- Título da Tela:** "Registrar Cancelamento de RP Processados".
- Dados do Empenho:** Campos para Número do Empenho (2009NE000012), Fonte de Recurso (0101000000 - Recursos Ordinários - Adm. Direta), Tipo de Despesa (1 - NORMAL), Natureza Despesa (33903700 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA), Credor (GDM EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA) e CPF/CNPJ (07.185.730/0001-53).
- Cancelamento:** Campos para Saldo Cancelável (Inclui PD) (2.363,50), Saldo Cancelado (0,00), Saldo em PD (0,00), Saldo Possível de Cancelamento (2.363,50) e Valor do Cancelamento (2.363,50). O campo "Valor do Cancelamento" é destacado com um fundo amarelo.
- Histórico:** Um campo de texto intitulado "Histórico:" que está vazio e destaque com um fundo amarelo. Um ponto de interrogação no topo desse campo indica que é um campo obrigatório (*).
- Botões de Ação:** Botão "Confirmar (c)" com um ponto de interrogação no topo, indicando que é um botão com função de ajuda, e botão "Desistir (t)".

4.2 - Das hipóteses de inscrição em Restos a Pagar não Processados de 2010 – Art. 9º, I a III:

O Decreto nº 35.810/2010 prevê as **hipóteses taxativas** nas quais as despesas não liquidadas (abaixo relacionadas) podem ser inscritas como Restos a Pagar não Processados de 2010, desde que devidamente justificadas.

- material do exterior que se encontre em processo de importação, inclusive aqueles referentes a convênios, devidamente comprovados por guia de importação;
- contratos de obras, inclusive os decorrentes de convênios, que satisfaçam as seguintes condições:
 - a) suas medições ocorram até **31 de dezembro de 2010**;
 - b) no caso de contratos de obras decorrentes de convênios, apresentem disponibilidade financeira suficiente para honrar os compromissos a serem realizados até **28 de fevereiro de 2011**;
- material em fase de fabricação no País, cujo credor seja indústria nacional, vedada a inscrição quando a contratação ocorrer por meio de escritório de representação ou equivalente.

Os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, inclusive Fundacional, cuja finalidade seja o desenvolvimento do Ensino não estão



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

sujeitos às limitações do Art. 9º e incisos, podendo inscrever em Restos a Pagar não Processados de 2010 quaisquer despesas empenhadas e não liquidadas neste ano.

Cabe alertar que, pelo decreto de encerramento do exercício de 2009, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, inclusive Fundacional que, eram dispensados de obedecer às hipóteses taxativas de inscrição em Restos a Pagar não Processados, desde que suas finalidades estivessem relacionadas ao desenvolvimento das ações e serviços públicos de saúde, manutenção, ensino e segurança pública. **Todavia, no ano de 2010, o decreto nº 35.810 restringiu a dispensa para aqueles órgãos/ entidades cujas finalidades sejam o desenvolvimento das ações de Ensino.**

As entidades estatais poderão inscrever Restos a Pagar não processados, desde que essas despesas estejam vinculadas a operações de incorporação de ativo ou desincorporação de passivo, de modo a não produzir efeitos sobre o resultado do exercício.

4.3. – Do Procedimento para Inscrição dos Restos a Pagar – Arts. 10º e 11º

A Contadoria Geral do Estado - CGE procederá à liberação da inscrição de Restos a Pagar processados, para todas as Unidades Gestoras, a partir de **30 de dezembro de 2010 até 19 de janeiro de 2011**, quando ela atualizará a Inscrição de Restos a Pagar processados, de forma que o saldo da inscrição corresponda ao valor e detalhamento do razão da conta contábil 29671.00.00 - Obrigações a pagar do exercício por Nota de Empenho.

A inscrição dos Restos a Pagar processados é efetuada pela própria UG, diretamente no e-Fisco, até a data 19 de janeiro de 2011.

Roteiro das funcionalidades para inscrição dos Restos a Pagar processados no Sistema e-Fisco:

- **Gestão Contábil;**
- **Movimentações Contábeis;**
- **Inscrição em Restos a Pagar.**

A inscrição dos Restos a Pagar não processados não é feita diretamente pela UG, ela apenas assinala aqueles empenhos que se enquadram nas hipóteses permitidas pelo decreto (Art. 9º, I a III). Logo após o assinalamento, a UG deve enviar um ofício à Gerência das Ações de Auditoria, Prestação e Tomada de Contas da Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado (SECGE), juntamente com os documentos comprobatórios do empenho que se pretende inscrever em Restos a Pagar não processados.

O usuário poderá consultar no e-Fisco os empenhos de RP Não Processados inscritos na conta 1.9.5.1.1.00.00 – Inscrição RP Não Processados.

Seguem os prazos para a inscrição dos Restos a Pagar processados e do assinalamento dos empenhos para Inscrição em Restos a Pagar não processados:



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Inscrição no e-Fisco dos Restos a Pagar processados (Art. 10º, <i>caput</i> , §2º)	A partir de 30 de dezembro de 2010 até 19 de janeiro de 2011	-
Restos a Pagar não processados - Acesso à funcionalidade “Inscrição de Restos a Pagar” no e- Fisco, para assinalar os valores referentes às notas de empenho correspondentes (Art. 11º, <i>caput</i>).	Até 14 de janeiro de 2011	
Restos a Pagar não processados - Envio do ofício à Gerência de Auditoria, Prestação e Tomada de Contas da Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado – SECGE, acompanhado da documentação comprobatória dos empenhos que se pretende inscrever em Restos a Pagar Não Processados (Art. 11º, <i>caput</i> , e § 3º)	Até 14 de janeiro de 2011	Os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta cuja finalidade seja o desenvolvimento do Ensino ficam dispensados da apresentação da documentação comprobatória à SECGE (Art. 11º, §1º)
Atualização das Conciliações Bancárias (Art. 10º, §1º)	Até 12 de janeiro de 2011	-

Segue o roteiro para o assinalamento dos empenhos para inscrição em Restos a Pagar Não-Processados no e-Fisco:

No **Menu Principal** do e-Fisco:

- **Gestão Contábil (CTB);**
- **Movimentações Contábeis;**



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

- Inscrição de Restos a Pagar

The screenshot shows a menu tree for the e-Fisco system. The 'Inscrição de Restos a Pagar' option is located under the 'Gestão Contábil (CTB)' section, specifically under the 'Movimentações Contábeis' subsection. The path to this option is: e-Fisco - Menu Principal > Gestão das Notificações Automáticas de Débitos (GNA) > Gestão Contábil (CTB) > Movimentações Contábeis > Inscrição de Restos a Pagar.

Em seguida, inserir o **número do empenho** que se pretende inscrever em Restos a Pagar. Caso, o número do empenho seja desconhecido ou se desejar assinalar mais de um empenho, preencher o campo **Tipo de Saldo não liquidado** e clicar em **Localizar**.

The screenshot shows the 'Inscrição de Restos a Pagar' form. The 'Número do Empenho' field is highlighted with a red box. Below it, the 'Tipo de Saldo' section has three radio buttons: 'Todos' (selected), 'Liquidado', and 'Não Liquidado'. A red arrow points from the 'Não Liquidado' button to the 'Avaliação de RPNP:' dropdown, which contains options like 'Todos', 'Sem Avaliação', 'Autorizado', and 'Não Autorizado'. At the bottom right of the form, there is a 'Localizar (I)' button, also highlighted with a red arrow.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

No caso em que foi selecionado o tipo de Saldo, selecionar na lista apresentada o empenho que se pretende inscrever em Restos a Pagar e clicar em **Assinalamento**.

Screenshot of the 'Inscrição de Restos a Pagar' (Registration of Due Payments) application interface.

The search filters are set as follows:

- Credor: -- TUDOS --
- Tipo de Saldo: Todos (radio button selected)
- Saldo a Assinalar de RPNP: Todos (radio button selected)
- Saldo a Inscriver do Empenho: Todos (radio button selected)
- Tipo de Despesa: -- Todos --
- Natureza de Despesa: -- Todos --
- Código da Ação: [empty]
- Ficha Financeira: [empty]
- Fonte de Recurso: Reduzida (radio button selected)
- Período: [empty] até [empty]
- Ordenação: Empenho (dropdown selected)

The main table displays due payments for various creditors. A red arrow points to the checkbox for the first creditor, 2010NE000007, which is checked. The table has columns for Empenho, Fonte, Nome Credor, Retenção, and two groups of columns: Não Liquidado (A Assinalar, Assinalado, A Inscriver, Inscrito) and Liquidado (A Inscriver, Inscrito). The total values for the first row are: 0,00, 136,00, 0,00, 0,00, 0,00, 0,00.

Empenho	Fonte	Nome Credor	Retenção	Não Liquidado				Liquidado	
				A Assinalar	Assinalado	A Inscriver	Inscrito	A Inscriver	Inscrito
2010NE000007	0101000000	SIND DAS EMP DE TRANSP DE PASSAG DO EST DE PERNAMBUCO	0,00	136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010NE000008	0101000000	NUTRICASH SERVICOS LTDA	0,00	4.685,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010NE000009	0101000000	NUTRICASH SERVICOS LTDA	19,90	89,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010NE000010	0101000000	LOCALIZA CAR RENTAL S/A	0,00	1.583,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010NE000011	0101000000	WCN EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA	1.446,41	5.077,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totais da Página:			1.466,31	11.571,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

At the bottom, there are buttons for 'Extrato (e)', 'Detalhar (d)', 'Assinalamento (a)' (highlighted with a red arrow), 'Avaliação (v)', and 'Inscrição (i)'. The status bar shows 'Concluído'.

Em seguida, clicar em **Assinalar**.

Screenshot of the 'Restos a Pagar - Assinalamentos de RPNP' (Due Payments - RPNP Signatures) application interface.

The top navigation bar shows the date as Quinta-Feira, 4 de Novembro de 2010 - 11:53:39 v4836-v01-p S01, the user as Usuário:, and the session as Encerrar Sessão (q).

The main title is 'Assinalamento de RP Não Processados'.

Dados do Empenho:

Número do Empenho:	2010NE000007	Fonte de Recurso:	0101000000	Recursos Ordinários - Adm. Direta
Tipo de Despesa:	1 - NORMAL	Natureza Despesa:	33903900 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURID	
Credor:	SIND DAS EMP DE TRANSP DE PASSAG DO EST DE PERNAM	CPF/CNPJ:	09.759.606/0001-80	

Saldos:

Saldo Assinalado:	0,00	Saldo a Assinalar:	136,00
Resultado Avaliação de RPNP:	<input checked="" type="radio"/> Sem Avaliação <input type="radio"/> Autorizado <input type="radio"/> Não Autorizado	Saldo Inscrito:	0,00

Assinalamentos:

Data	Usuário	Valor
------	---------	-------

Sem assinalamentos

Cancelamentos:

Data	Usuário	Valor
------	---------	-------

Sem cancelamentos

At the bottom, there are buttons for 'Assinalar (a)' (highlighted with a red arrow), 'Cancelar Assinalamento (c)', and 'Desistir (t)'. The status bar shows 'Concluído'.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

4.4 - Da execução dos Restos a Pagar Não Processados – Art. 11º, §2º

A execução dos Restos a Pagar Não Processados, deve ser registrada no e-Fisco na data de sua realização, independente de quando serão pagos.

A execução dos restos a pagar não processados equivale a sua liquidação.

5 - Do Envio de Demonstrativos à CGE pelas empresas públicas e sociedades de economia mista – Art. 12º

Até o dia **31 de janeiro de 2011**, as empresas públicas e sociedades de economia mista deverão remeter em 02 (duas) vias à CGE os seguintes demonstrativos:

1. Balanço do Orçamento de Investimento, para fins de consolidação;
2. Composição do Capital Social Realizado em 31 de dezembro de 2010, na forma de modelo constante de portaria do Secretário da Fazenda. Excepcionalmente, as empresas públicas e sociedades de economia mista que não incorporaram ao seu capital os créditos do Estado decorrentes da execução orçamentária, referentes ao exercício de 2009, ou anteriores, terão a obrigatoriedade de anexar exposição de motivos a este demonstrativo;
3. Evolução da Participação do Governo do Estado de Pernambuco no Capital Realizado, na forma de modelo constante de portaria do Secretário da Fazenda.

6 - Da Abertura do Exercício de 2011 – Arts. 13º e 14º

6.1 - Da Documentação a ser providenciada pelos órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta dependentes do Tesouro – Art. 13º

No início do exercício de 2011, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta dependentes do Tesouro deverão providenciar o seguinte:

1. Publicação de portarias, caso haja alterações em relação a 2010:
 - a) indicando as UGs responsáveis pela movimentação orçamentária, financeira e patrimonial;
 - b) designando os Ordenadores de Despesas responsáveis pelas Unidades Gestoras;
 - c) fixando os quantitativos dos responsáveis por suprimento individual.
2. Remessa à Central de Atendimento aos Usuários (CAU), da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual - SETE/SEFAZ, de:
 - α) relação com eventuais alterações no credenciamento de servidores habilitados a receber suprimento individual, contendo os respectivos nomes, matrículas e CPF, observados os quantitativos dos responsáveis por suprimento individual previstos na portaria publicada;
Excetuam-se da disposição supracitada as entidades da Administração Indireta, inclusive Fundacional, que deverão manter a relação de cadastro de supridores em seu arquivo à disposição dos Controles Interno e Externo;



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

- β) ofício contendo informações cadastrais dos Ordenadores de Despesas e Prepostos, conforme modelo aprovado em portaria do Secretário da Fazenda.

É oportuno lembrar que, se houver alteração no número de supridores da UG em relação ao exercício de 2010, a portaria deverá ser republicada. Contudo, se mantiver o mesmo número, é dispensada a citada publicação.

No tocante à relação dos supridores enviada à CAU, com seus respectivos nomes, matrículas e CPF, deverá ser enviada sempre que houver qualquer alteração, mesmo que ela não implique em aumento ou diminuição da quantidade de supridores.

6.2 – Do cadastro dos servidores responsáveis por suprimento individual - Art. 13º §1º

O cadastro de servidores responsáveis por suprimento individual poderá ser alterado pelos titulares das Unidades durante o exercício. Com exceção dos servidores que não tenham prestado contas dos valores recebidos ou estejam em exigência quanto à análise da prestação de contas, os quais não poderão ser excluídos do cadastro.

6.3 – Das Unidades Gestoras Executoras – Art. 14º

A Unidade Gestora Coordenadora (UGC) dos órgãos e das entidades da Administração Pública que utilizarem mais de uma Unidade Gestora Executora deve providenciar a descentralização dos créditos orçamentários e financeiros.

Vale ressaltar que os créditos adicionais abertos durante o exercício serão lançados nas Unidades Gestoras Coordenadoras e, posteriormente, repassados às Unidades Gestoras Executoras.

O decreto Nº 31.276/2008 que dispõe sobre a implantação do Sistema Corporativo - e-Fisco, em seu artigo 7º, incisos I e II, conceitua unidade gestora coordenadora e unidade gestora executora, *in verbis*:

"Art. 7º As funções de planejamento, gestão e execução da receita e da despesa, das Secretarias de Estado, órgãos equivalentes e demais entidades, que sejam participantes do orçamento fiscal, serão exercidas por:

I - Unidade Gestora Coordenadora – UGC, que tem por finalidade gerir o planejamento da execução orçamentária e financeira, provisionar os créditos orçamentários e distribuir a programação financeira para as Unidades Gestoras Executoras – UGEs subordinadas;

II - Unidade Gestora Executora – UGE, que tem por finalidade realizar a execução orçamentária e financeira."

7 – Do atraso no envio dos demonstrativos exigidos – Art. 15º

Os órgãos ou entidades cujo atraso no envio das informações ou documentos necessários provoque a não-observância dos prazos legais de envio dos demonstrativos consolidados do Estado de PE, observados os dispositivos específicos da LRF, e os termos da Resolução do TCE nº 0004/2009, ficam sujeitos ao bloqueio ou suspensão das



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

quotas estabelecidas na Programação Financeira, sem prejuízo da responsabilização pessoal do agente que lhes der causa, nos termos da referida LRF.

8 - Da autorização para alterações - Art. 17º

A SETE está autorizada a:

- bloquear ou suspender as quotas estabelecidas na Programação Financeira, em caso de descumprimento pelos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta, inclusive fundacional, das normas contidas neste decreto;
- expedir instruções normativas complementares para a execução deste decreto;
- prorrogar os prazos estabelecidos no decreto, observadas as normas orçamentárias em vigor;

9 - Despesas dispensadas do cumprimento das disposições deste Decreto - Art. 16º

As disposições do Decreto em tela **não** devem ser aplicadas às seguintes despesas:

- pessoal;
- auxílio-funeral e
- encargos gerais do Estado.

10 - Do prazo final para o encerramento do balanço - Art. 18º

O Decreto prevê para 10 de fevereiro de 2011 o termo final do prazo para o encerramento do balanço no e-Fisco (financeiro).

Para que possa haver o fechamento de Unidade Gestora em data anterior a 10 de fevereiro de 2010, a antecipação deve ser solicitada à CGE, por meio de Ofício.

11 - Quadro-Resumo de Prazos

Atividade a ser realizada	Prazo
Encaminhamento, pelas Unidades Orçamentárias, à Gerência de Orçamento do Estado - GOE, da Secretaria de Planejamento e Gestão, dos pedidos de créditos adicionais e remanejamentos ao Orçamento vigente (art. 2º, I)	Até 12 de novembro de 2010
Encaminhar à GOE os pedidos de créditos adicionais ao Orçamento vigente que impliquem necessidade de envio de projetos de lei a serem remetidos à Assembléia Legislativa (art. 2º, I)	Até 5 de novembro de 2010
Solicitar à SEFAZ, a inclusão ou a alteração de quotas na Programação Financeira de interesse das UG (art. 2º, II)	Até 26 de novembro de 2010
Fechamento da folha de pagamento do mês de dezembro (art. 2º, III)	Até 09 de dezembro de 2010
Emissão pelas UG de Ordens Bancárias - OB, da Conta Única do Estado (art. 4º, caput)	Até 29 de dezembro de 2010



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

Autorização para inclusão ou alteração de quotas na Programação Financeira pela SETE (art. 3º)	Até 03 de dezembro de 2010
Emissão pelas UG de Ordens Bancárias - OB, da Conta Única do Estado (art. 4º, caput)	29 de dezembro de 2010
Validade das Ordens Bancárias emitidas no mês de dezembro (art. 4º, § único)	30 de dezembro de 2010, com observância do horário limite de envio ao banco (até 12 hs)
Encaminhamento, por parte das UG da Administração Direta à Chefia de Contabilidade - CCON, da Contadoria Geral do Estado - CGE, da SETE, das conciliações bancárias mensais de todas as contas. (art. 5º)	12 do mês subsequente
Disponibilização à CGE, por parte da DAFE, das conciliações bancárias da Conta Única do Estado e das demais contas por ela movimentadas (art. 6º)	12 de janeiro de 2011
Emissão de Notas de Empenho (art. 7º, I)	06 de dezembro de 2010
Anulação dos saldos dos empenhos globais e estimativos e dos ordinários que não serão mais utilizados (art. 7º, II)	31 de dezembro de 2010
Cancelar os Restos a Pagar inscritos indevidamente e os RPNP inscritos no exercício anterior e não executados no atual exercício (art. 8º)	30 de novembro de 2010
Anular NE de despesa empenhada, mas não liquidada no exercício e que não se enquadre nos critérios previstos no caput do art. 9º (§ 1º do art. 9º)	31 de dezembro de 2010
Empenhar valores anulados nos termos do item anterior, referentes a contratos cuja validade ultrapasse 31 de dezembro do exercício corrente (art. 9º, § 2º)	Janeiro de 2011
Liberação pela CGE da inscrição de Restos a Pagar processados, para todas as Unidades Gestoras (art. 10)	A partir de 30 de dezembro de 2010
Atualizar conciliações bancárias pelas UG no início do exercício (art. 10, § 1º)	12 de janeiro de 2011
Ajuste pela CGE da inscrição de Restos a Pagar processados (art. 10, § 2º)	19 de janeiro de 2011
Envio de ofício pela UG à Gerência de Auditoria, Prestação e Tomada de Contas da SECGE, solicitando a inscrição de restos a pagar não processados (§ 3º do art. 11)	14 de janeiro de 2011
Envio à CGE dos demonstrativos elencados no art. 12 , por parte das empresas públicas e sociedades de economia mista	31 de janeiro de 2011
Encerramento do balanço no e-Fisco	10 de fevereiro de 2011



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

11 - Outras Informações

Demais orientações que se façam necessárias poderão ser obtidas junto à Chefia de Orientação - CORI/GOPC da Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado – (SECGE), **8h às 12h e das 14h às 18h**, por meio dos telefones 3183-6814, 3183-6842 ou 3183-6849.

Recife, 11 de Novembro de 2010.

Gerente de Orientação, Normas e Procedimentos
Luciano Martins Bastos

Chefe das Ações de Orientação
Lucileide Ferreira Lopes

Equipe Técnica
Andréa Costa de Arruda
Fabiana Ferreira de Melo
Jeiniele Guimarães Batista
Luana Bernaola
Maria Elisa Marcelino de Andrade
Ricardo José Nascimento da Silva