

INFORMATIVO Nº 011/2014

Orientações acerca dos prazos e dos procedimentos relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2014 e da abertura do exercício de 2015. Referência ao Decreto Estadual nº 41.196/2014 e Resolução da Câmara de Programação Financeira- CPF nº 003/2014.

1. ATUALIZAÇÃO

Em 17 de novembro de 2014, a Câmara de Programação Financeira editou a Resolução CPF nº 003/2014, com efeitos retroativos a 03 de novembro de 2014, AUTORIZANDO A Secretaria do Tesouro Estadual - SETE à prorrogar alguns dos prazos estipulados no Decreto nº Decreto nº 41.196/2014, que encerra o exercício financeiro de 2014.

Fique
Atento!



Atente-se, porém, que a prorrogação dos prazos ditados abaixo está condicionada à autorização da SETE e que, portanto, o sistema e-Fisco só será aberto para efetuar as operações citadas na Resolução se houver essa autorização prévia.

As movimentações que poderão ser prorrogadas são as seguintes:

- **De 10 de novembro para 27 de novembro**, o prazo para as Unidades Orçamentárias solicitarem à Secretaria da Fazenda autorização para inclusão ou alteração de quotas na Programação Financeira, previsto no inc. II do art. 2º;
- **De 17 de novembro para 05 de dezembro**, o prazo para a Secretaria Executiva do Tesouro Estadual- SETE/SEFAZ autorizar inclusão ou alteração de quotas na Programação Financeira, previsto no art. 3º;

- **De 19 de novembro para 09 de dezembro**, o prazo para emissão de Notas de Empenho por todas as Unidades Gestoras no ambiente e-fisco (financeiro), previsto no inc. I do art. 6º, excetuados os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, inclusive Fundacional, que tenham por finalidade o desenvolvimento das ações e dos serviços públicos de saúde, bem como a manutenção e o desenvolvimento do ensino, cujo prazo se estenderá até 30 de dezembro de 2014.

Todas as alterações introduzidas pela Resolução CPF nº 003/2014, estão destacadas no texto em vermelho.

2. 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. Tudo nos seguintes termos:

“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 seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.”*
(grifo nosso)

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
Coordenadoria das Ações de Orientação

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

O presente informativo origina-se das determinações constantes do Decreto nº 41.196, de 27 de outubro de 2014, que trata dos procedimentos adequados e dos prazos relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2014 e à abertura do exercício de 2015, dos órgãos da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta, inclusive Fundacional.

3. DOS CRÉDITOS ADICIONAIS, DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA: ART. 2º A 5º

3.1. Dos Procedimentos das Unidades Orçamentárias: art. 2º e 3º

O Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco, Lei nº 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:

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Encaminhamento à Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG, das solicitações de créditos adicionais e remanejamentos orçamentários ao Orçamento vigente, formuladas pelo sistema e-fisco (art. 2º, I).	Até 03 de novembro de 2014	Solicitações que impliquem projetos de lei a serem remetidos à Assembleia Legislativa- ALEPE. Tais projetos de lei devem ser enviados à ALEPE até 30 de outubro de 2014.
Solicitação à SEFAZ de inclusão ou alteração	PRAZO	—

de quotas na Programação Financeira (Art. 2º, II).	ALTERADO PELA RESOLUÇÃO CPF Nº 003/2014: Até 27 de novembro de 2014	
----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

A Secretaria Executiva do Tesouro Estadual- SETE da Secretaria da Fazenda-SEFAZ terá até o dia **05 de dezembro de 2014 (PRAZO ALTERADO PELA RESOLUÇÃO CPF Nº 003/2014)** para autorizar a inclusão ou alteração de quotas na Programação Financeira.

3.2. Dos Procedimentos das Unidades Gestoras - UG: art. 4º e 5º

As Unidades Gestoras realizarão os procedimentos descritos a seguir, obedecendo aos seguintes prazos:

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Emissão de Ordens Bancárias - OBs, da Conta Única do Estado (Art. 4º, <i>caput</i>). Obs.: As OBs emitidas no mês de dezembro só terão validade até 29/12/2014, respeitado o horário limite até às 12h para enviá-las ao banco (Art. 4º, § único).	Até 26 de dezembro de 2014	—
Validação, pelos Gestores de Contabilidade dos órgãos e entidades da Administração Indireta usuários do sistema e-fisco, bem como os Gestores dos Órgãos Setoriais de Contabilidade,	Até o 5º dia útil do mês subsequente	—

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
 Coordenadoria das Ações de Orientação

<p>titulares do cargo previsto no §4º do art. 1º do Decreto nº 39.754/2013, das conciliações bancárias mensais de todas as contas. (art. 5º, <i>caput</i>).</p> <p>O ordenador de despesa da UG, cuja setorial contábil ainda não tenha ocupante do cargo de Gestor do Órgão Setorial de Contabilidade, deverá providenciar a realização das supracitadas conciliações bancárias, devidamente validadas por profissional de contabilidade regularmente habilitado (art. 5º, § único).</p>		
<p>Encaminhamento, pelos Gestores de Contabilidade dos órgãos e entidades da Administração Indireta, bem como os Gestores dos Órgãos Setoriais de Contabilidade, da planilha das conciliações bancárias à Gerência de Contabilidade- GCON da Contadoria Geral do Estado- CGE da SETE, conforme modelo definido em Instrução Normativa dessa Secretaria Executiva, com a demonstração sintética das conciliações bancárias mensais da UG (art. 5º, <i>caput</i>).</p>	<p>Até o 10º dia útil do mês subsequente</p>	<p>—</p>

A elaboração das conciliações bancárias deve ser precedida de análise de adequação das contas “D” que estejam sob a responsabilidade da UG quanto às exigências do artigo 5º da Lei nº 12.760/2005 e do artigo 3º do Decreto Estadual nº 36.072/2010, que são a centralização das disponibilidades financeiras de todas as fontes

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
Coordenadoria das Ações de Orientação

(com exceção daquelas para as quais haja impedimento legal) na Conta Única do Estado na Caixa Econômica Federal.

Acerca da transferência das disponibilidades de caixa à Caixa Econômica Federal, recomenda-se leitura do Boletim Informativo SCGE nº 02/2011, de 05/01/2011, disponível no site <http://www.portaisgoverno.pe.gov.br/web/scge>.

4. DOS EMPENHOS E ANULAÇÕES: ART. 6º

Os documentos da execução orçamentária das Administrações Direta e Indireta, inclusive Fundacional, atinentes ao exercício de 2014, serão processados no ambiente e-Fisco (financeiro) nos seguintes prazos:

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Emissão de Notas de Empenho (art. 6º, I).	PRAZO ALTERADO PELA RESOLUÇÃO CPF Nº 003/2014: Até 09 de dezembro de 2014	EXCEÇÃO INCLUÍDA PELA RESOLUÇÃO CPF Nº 003/2014: O prazo se estenderá até o dia 30 de dezembro de 2014 para os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, inclusive Fundacional, que tenham por finalidade o desenvolvimento das ações e dos serviços

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
 Coordenadoria das Ações de Orientação

		públicos de saúde, bem como a manutenção e o desenvolvimento do ensino.
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 2014 (art. 6º, II).	Até 26 de dezembro de 2014	Despesas referentes às contas de consumo (<i>exemplos: água, luz e telefone</i>) e a contratos de prestação de serviços de natureza contínua (<i>exemplos: limpeza e manutenção de bens imóveis e locação de máquinas/ equipamentos</i>), cujos saldos de empenhos deverão ser anulados após o recebimento da fatura correspondente ao mês de dezembro até o dia 06 de janeiro de 2015.

O Decreto Estadual nº 31.276/2008 (que dispõe sobre a implantação do Sistema Corporativo - e-fisco, na área orçamentária e financeira, no âmbito dos Órgãos e Entidades dos Poderes do Estado), em seu artigo 7º, inciso II, conceitua Unidade Gestora Executiva como aquela “*que tem por finalidade realizar a execução orçamentária e financeira*”.

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
Coordenadoria das Ações de Orientação

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 2015 (art. 6º, §2º). Lembrando que a unidade concedente do destaque orçamentário torna-se corresponsável pela agilização dos repasses de recursos, junto à Secretaria da Fazenda, para alcance desse objetivo.

5. DOS RESTOS A PAGAR: ART. 7º A 9º

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.

A esse respeito, é o teor dos §§ 1º e 2º do art. 41 do Código de Administração Financeira do Estado, Lei Estadual nº 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.”

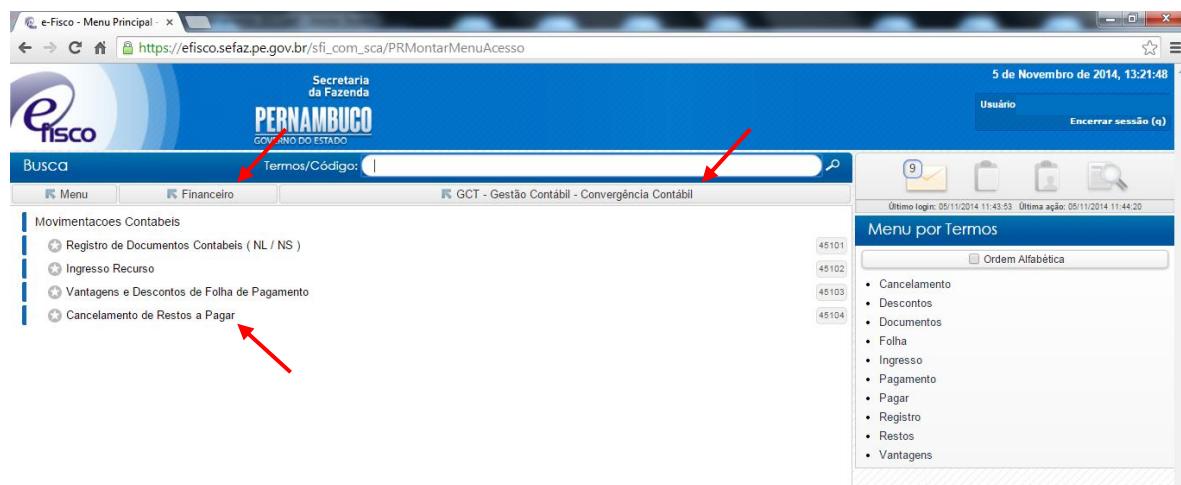
5.1. Do cancelamento de restos a pagar: art. 7º

Ao término do exercício de 2014, o seguinte procedimento deve ser realizado quanto ao cancelamento de Restos a Pagar:

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Cancelamento dos Restos a Pagar indevidamente inscritos em exercícios anteriores, e os não processados inscritos em 2013 que não foram executados em 2014 pelas Unidades Gestoras integrantes das Administrações Direta e Indireta, inclusive Fundacional (art. 7º).	Até 29 de novembro de 2014	—

No e-Fisco, o procedimento para o cancelamento de Restos a Pagar Processados ou Não-Processados deve ser o seguinte:

- Clicar no Módulo **Financeiro**;
- Clicar no Módulo **GCT- Gestão Contábil - Convergência Contábil**;
- Clicar em **Movimentações Contábeis**;
- Clicar na Funcionalidade **Cancelamento de Restos a Pagar**.

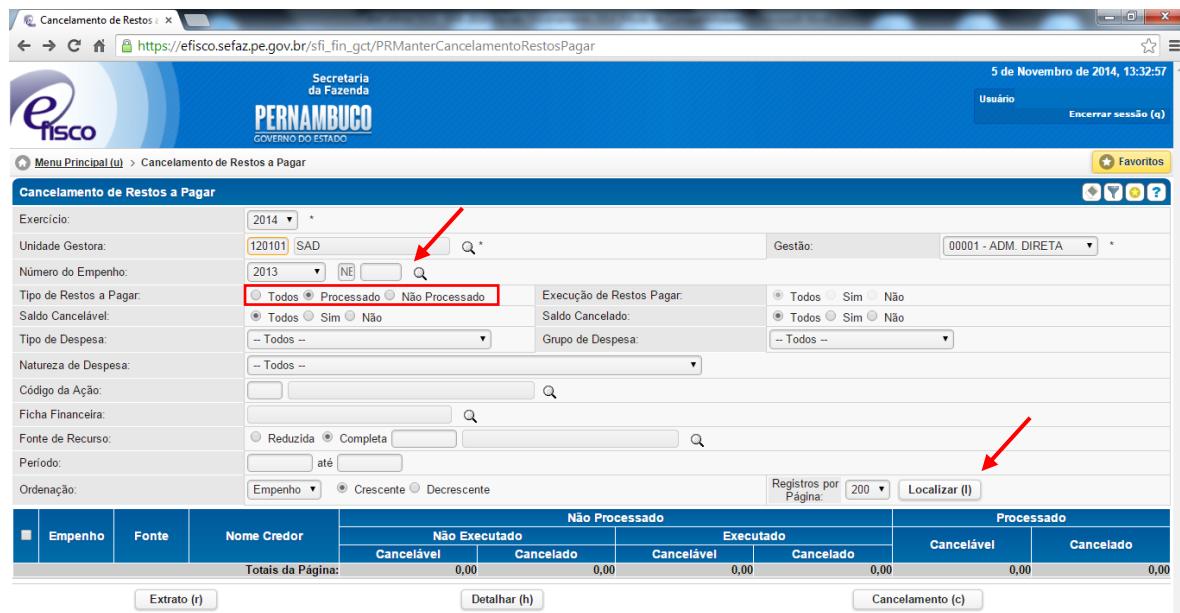


Em seguida, realizar os seguintes passos:

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
Coordenadoria das Ações de Orientação

- Caso o número da Nota de Empenho- NE seja conhecido, inserir o número da **NE**; ou
- Caso o número da NE não seja conhecido ou caso se deseje cancelar mais de um Restos a Pagar:
 - Selecionar o **Ano** do empenho referente aos Restos a Pagar;
 - Selecionar o **Tipo de Restos a Pagar**: Processados ou Não-processados;

Clicar em **Localizar**.



The screenshot shows the 'Cancelamento de Restos' (Rest Cancellation) page. The search criteria include:

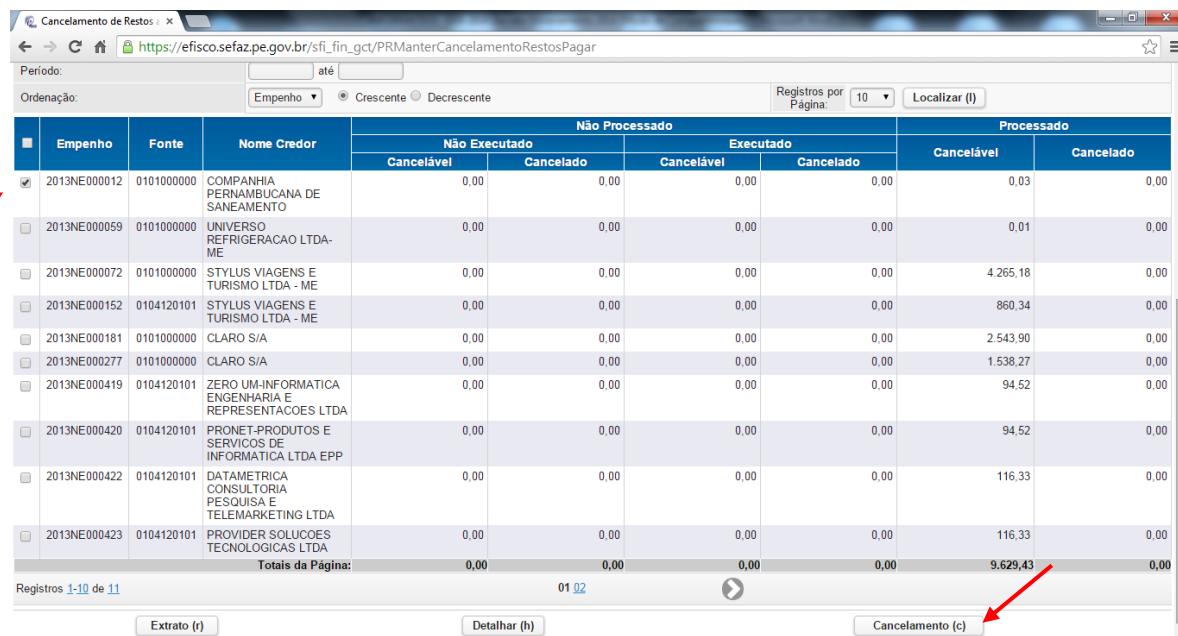
- Exercício: 2014
- Unidade Gestora: 120101 SAD
- Número do Empenho: 2013
- Tipo de Restos a Pagar: Todos (radio button selected)
- Execução de Restos Pagar: Todos (radio button selected)
- Saldo Cancelável: Todos (radio button selected)
- Saldo Cancelado: Todos (radio button selected)
- Período: (empty fields)
- Ordenação: Empenho (radio button selected)
- Registers per Page: 200
- Localizar (L) button

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

Buttons at the bottom: Extrato (r), Detalhar (h), Cancelamento (c).

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 **Cancelar**.

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
Coordenadoria das Ações de Orientação



Cancelamento de Restos | x https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gct/PRManterCancelamentoRestosPagar

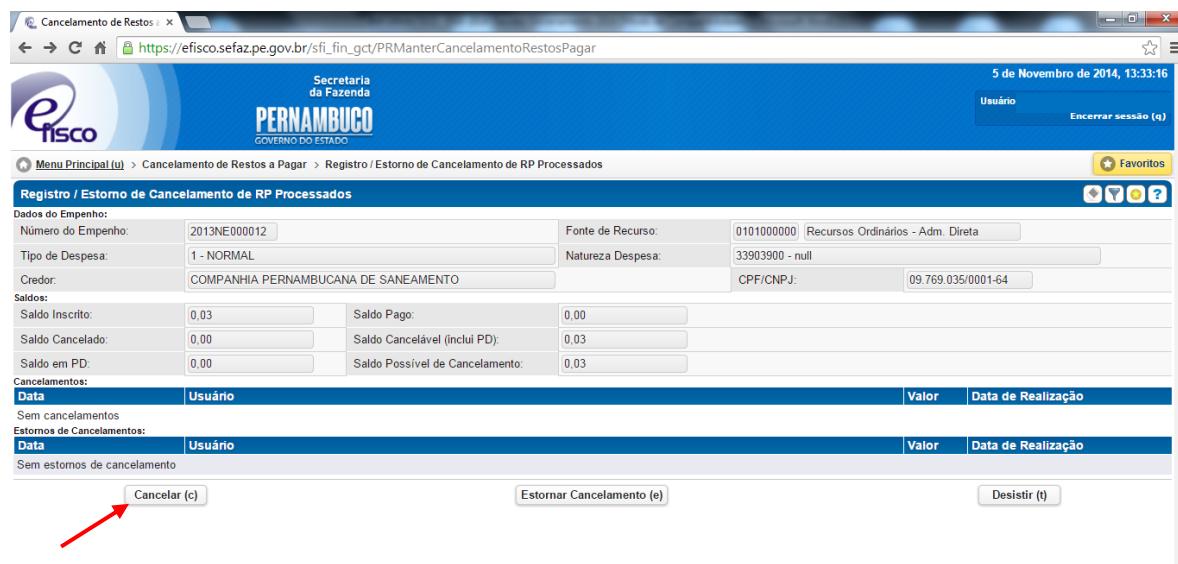
Periodo: [] até []

Ordenação: Empenho ▼ Crescente Decrescente

Registros por Página: 10 Localizar ()

■	Empenho	Fonte	Nome Credor	Não Processado				Processado	
				Não Executado		Executado		Cancelável	Cancelado
				Cancelável	Cancelado	Cancelável	Cancelado		
<input checked="" type="checkbox"/>	2013NE000012	0101000000	COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,00
<input type="checkbox"/>	2013NE000059	0101000000	UNIVERSO REFRIGERACAO LTDA-ME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00
<input type="checkbox"/>	2013NE000072	0101000000	STYLUS VIAGENS E TURISMO LTDA - ME	0,00	0,00	0,00	0,00	4.265,18	0,00
<input type="checkbox"/>	2013NE000152	0104120101	STYLUS VIAGENS E TURISMO LTDA - ME	0,00	0,00	0,00	0,00	860,34	0,00
<input type="checkbox"/>	2013NE000181	0101000000	CLARO S/A	0,00	0,00	0,00	0,00	2.543,90	0,00
<input type="checkbox"/>	2013NE000277	0101000000	CLARO S/A	0,00	0,00	0,00	0,00	1.538,27	0,00
<input type="checkbox"/>	2013NE000419	0104120101	ZERO UM-INFORMATICA ENGENHARIA E REPRESENTACOES LTDA	0,00	0,00	0,00	0,00	94,52	0,00
<input type="checkbox"/>	2013NE000420	0104120101	PRONET-PRODUTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA EPP	0,00	0,00	0,00	0,00	94,52	0,00
<input type="checkbox"/>	2013NE000422	0104120101	DATAMETRICA CONSULTORIA PESQUISA E TELEMARKETING LTDA	0,00	0,00	0,00	0,00	116,33	0,00
<input type="checkbox"/>	2013NE000423	0104120101	PROVIDER SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	0,00	0,00	0,00	0,00	116,33	0,00
Totais da Página:				0,00	0,00	0,00	0,00	9.629,43	0,00
Registros 1-10 de 11				01 02	Cancelar (c)				
				Extrato (r)	Detalhar (h)	Cancelar (c)			

Na próxima tela, clicar em **Cancelar**.



Cancelamento de Restos | x https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gct/PRManterCancelamentoRestosPagar

5 de Novembro de 2014, 13:33:16

Secretaria da Fazenda
PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

Menu Principal (u) > Cancelamento de Restos a Pagar > Registro / Estorno de Cancelamento de RP Processados

Registro / Estorno de Cancelamento de RP Processados

Dados do Empenho:

Número do Empenho:	2013NE000012	Fonte de Recurso:	0101000000 Recursos Ordinários - Adm. Direta
Tipo de Despesa:	1 - NORMAL	Natureza Despesa:	33903900 - null
Credor:	COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO	CPF/CNPJ:	09.769.035/0001-64

Saldos:

Saldo Inscrito:	0,03	Saldo Pago:	0,00
Saldo Cancelado:	0,00	Saldo Cancelável (inclui PD):	0,03
Saldo em PD:	0,00	Saldo Possível de Cancelamento:	0,03

Cancelamentos:

Data	Usuário	Valor	Data de Realização
Sem cancelamentos			
Estornos de Cancelamentos:			
Data	Usuário	Valor	Data de Realização
Sem estornos de cancelamento			

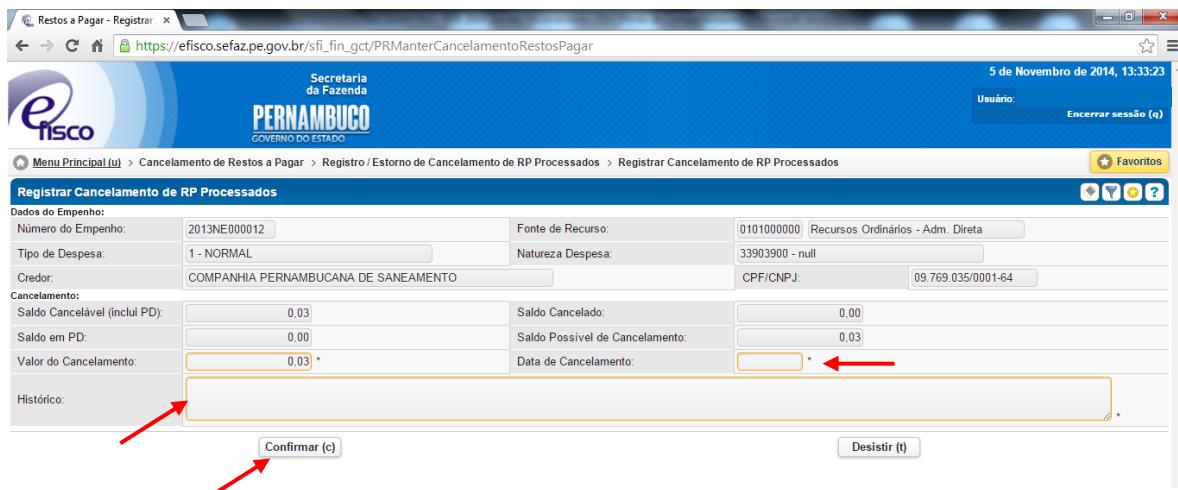
Cancelar (c) **Estornar Cancelamento (e)** **Desistir (t)**

Em seguida, preencher os seguintes campos (obrigatórios):

- **Data de Cancelamento:**
- **Histórico** (justificativa do cancelamento) e

Clicar em **Confirmar**.

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
Coordenadoria das Ações de Orientação



Restos a Pagar - Registrar x
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gct/PRManterCancelamentoRestosPagar
5 de Novembro de 2014, 13:33:23
Usuário: Encerrar sessão (q)
Menu Principal (u) > Cancelamento de Restos a Pagar > Registro / Estorno de Cancelamento de RP Processados > Registrar Cancelamento de RP Processados
Favoritos
Registrar Cancelamento de RP Processados
Dados do Empenho:
Número do Empenho: 2013NE000012 Fonte de Recurso: 0101000000 Recursos Ordinários - Adm. Direta
Tipo de Despesa: 1 - NORMAL Natureza Despesa: 33903900 - null
Credor: COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO CPF/CNPJ: 09.769.035/0001-64
Cancelamento:
Saldo Cancelável (inclui PD): 0,03 Saldo Cancelado: 0,00
Saldo em PD: 0,00 Saldo Possível de Cancelamento: 0,03
Valor do Cancelamento: 0,03 * Data de Cancelamento: *
Histórico:
Confirmar (c) Desistir (t)

5.2. Inscrição em Restos a Pagar não Processados de 2014: art. 8º

Fica vedada a inscrição de Restos a Pagar não processados no exercício de 2014.

5.3. Do Procedimento para Inscrição dos Restos a Pagar: art. 9º

A Contadoria Geral do Estado - CGE procederá à liberação da inscrição de Restos a Pagar processados, para todas as Unidades Gestoras, a partir de **05 de janeiro de 2015** até **14 de janeiro de 2015**, ocasião em que a CGE 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 6.2.2.9.2.02.01- Empenhos liquidados a pagar (correspondente à conta contábil vigente até 2013, nº 2.9.6.7.1.00.00 - Obrigações a pagar do exercício por Nota de Empenho).

A inscrição dos Restos a Pagar processados deverá ser efetuada pela própria UG, diretamente no e-Fisco, de **05 de janeiro de 2015** a **14 de janeiro de 2015**, através da funcionalidade Inscrição de Restos a Pagar.

Descreve-se abaixo o roteiro das funcionalidades para inscrição dos Restos a Pagar processados no Sistema e-Fisco:

- Clicar no Módulo **Financeiro**;
- Clicar no Módulo **GCT- Gestão Contábil - Convergência Contábil**;
- Clicar em **Movimentações Contábeis**;
- Clicar na Funcionalidade **Inscrição em Restos a Pagar**.

Cabe ressaltar que os gestores deverão realizar as análises necessárias para viabilizar os registros tempestivos de rendimentos e tarifas cobradas e evitar a manutenção de pendências, a inscrição indevida de valores já pagos por cheque e ainda não registrados no e-Fisco, bem como a não inscrição de valores referentes a OBs canceladas e ainda não contabilizadas.

6. DO ENVIO DE DEMONSTRATIVOS À CONTADORIA GERAL DO ESTADO - CGE PELAS EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA: ART. 10

Até o dia **10 de janeiro de 2015**, 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 2014, na forma de modelo constante de portaria do Secretário da Fazenda.

As empresas públicas e sociedades de economia mista que, excepcionalmente, não incorporaram ao seu capital os créditos do Estado decorrentes da execução orçamentária, referentes ao exercício de 2014, 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 do modelo constante em portaria do Secretário da Fazenda.

7. DA ABERTURA DO EXERCÍCIO DE 2015: ART. 11 E 12

**7.1.Da Documentação a ser providenciada pelos órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta dependentes do Tesouro:
art. 11**

No início do exercício de 2015, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta dependentes do Tesouro deverão providenciar o seguinte:

1. Publicação de portarias, se houver alteração em relação a 2014, nos seguintes casos:
 - a) indicação das UGs responsáveis pela movimentação orçamentária, financeira e patrimonial;
 - b) designação dos Ordenadores de Despesas responsáveis pelas Unidades Gestoras;
 - c) fixação dos quantitativos dos responsáveis por suprimento individual.
2. Remessa de ofício à Central de Atendimento aos Usuários - CAU, da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual - SETE/SEFAZ, caso haja alteração em relação a 2014, contendo informações cadastrais dos ordenadores de despesas e prepostos. O ofício deverá ser encaminhado à CAU com as cópias da seguinte documentação:
 - RG;
 - CPF;
 - Comprovante de Residência
 - Publicação da Portaria específica que tenha designado o servidor para a função de ordenador de despesas.

Para a exclusão de ordenador de despesas ou prepostos do cadastro do e-Fisco deve ser enviado ofício de solicitação à CAU, contendo os dados cadastrais deste servidor.

7.2.Do cadastro dos servidores responsáveis por suprimento individual - art. 11, parágrafo único

Caso haja alterações no quantitativo de servidores responsáveis por suprimento individual, em relação ao exercício de 2014, este novo quantitativo deve ser publicado no

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
Coordenadoria das Ações de Orientação

início de 2015, através de Portaria do titular do órgão ou entidade, no Diário Oficial do Estado.

Depois de publicada a Portaria, esta deverá ser remetida à CAU – Central de Atendimento ao Usuário do sistema e-Fisco da SEFAZ, para que haja a implantação do novo quantitativo de supridores da UG no sistema e-Fisco.

Atente-se ao fato de que só será necessária a publicação de nova Portaria e a remessa à CAU, no início de cada exercício financeiro, se houver alteração no quantitativo de supridores em relação ao exercício anterior; não havendo alteração, não há necessidade de nova portaria.

O mero credenciamento e descredenciamento de servidores para recebimento de suprimento, sem alteração no quantitativo, são efetuados pela própria UG no sistema e-Fisco, acessando a funcionalidade **Gestão da Execução Orçamentária Financeira das Unidades Gestoras (GFU)**.

A inclusão e exclusão de supridores, desde que não altere o quantitativo, poderá ser efetuada diretamente pela própria UG, à exceção da exclusão de servidores que ainda não tenham prestado contas de valores anteriormente recebidos ou que estejam em exigência quanto à prestação de contas realizadas, os quais não poderão ser excluídos do cadastro de supridores enquanto não solucionadas as pendências.

7.3. Das Unidades Gestoras Executoras: art. 12

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, com data retroativa ao 1º dia útil do exercício de 2015, providência indispensável para a adequada elaboração do Decreto de Programação Financeira.

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

8. DO ATRASO NO ENVIO DOS DEMONSTRATIVOS EXIGIDOS: ART. 13

Os órgãos ou entidades que atrasarem o envio das informações ou documentos necessários, provocando a inobservância 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 018/2013, ficam sujeitos ao bloqueio ou suspensão das quotas estabelecidas na Programação Financeira, sem prejuízo da responsabilização pessoal do agente que lhes der causa, nos termos da referida LRF.

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA ALTERAÇÕES: ART. 15

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 no Decreto nº 41.196/14;
- expedir instruções normativas complementares para a execução do Decreto nº 41.196/14;
- prorrogar ou antecipar os prazos estabelecidos no Decreto nº 41.196/14, observadas as normas orçamentárias em vigor.

10. DESPESAS DISPENSADAS DO CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DO DECRETO Nº 41.196/14: ART. 14

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

- pessoal;
- auxílio-funeral e
- relativas às Unidades Gestoras de Encargos Gerais do Estado.

11.QUADRO-RESUMO DE PRAZOS

Atividade a ser realizada	Prazo	Exceção
Encaminhamento à Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG, das solicitações de créditos adicionais e remanejamentos orçamentários ao Orçamento vigente, formuladas pelo sistema e-fisco (art. 2º, I).	Até 03 de novembro de 2014	Solicitações que impliquem projetos de lei a serem remetidos à Assembleia Legislativa-ALEPE. Tais projetos de lei devem ser enviados à ALEPE até 30 de outubro de 2014.
Solicitação à SEFAZ da inclusão ou a alteração de quotas na Programação Financeira (art. 2º, II).	PRAZO ALTERADO PELA RESOLUÇÃO CPF Nº 003/2014: Até 27 de novembro de 2014	—
Emissão de Ordens Bancárias - OBs, da Conta Única do Estado (art. 4º, caput). Obs.: As OBs emitidas no mês de dezembro só terão validade até 29/12/2014, respeitado o horário limite até às 12h para enviá-las ao banco (art. 4º, § único).	Até 26 de dezembro de 2014	—
Validação, pelos Gestores de Contabilidade dos órgãos e entidades da Administração Indireta usuários do sistema e-fisco, bem como os Gestores dos Órgãos Setoriais de Contabilidade, titulares do	Até o 5º dia útil do mês subsequente	—

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
Coordenadoria das Ações de Orientação

<p>cargo previsto no §4º do art. 1º do Decreto nº 39.754/2013, das conciliações bancárias mensais de todas as contas. (art. 5º, <i>caput</i>).</p> <p>O ordenador de despesa da UG, cuja setorial contábil ainda não tenha ocupante do cargo de Gestor do Órgão Setorial de Contabilidade, deverá providenciar a realização das supracitadas conciliações bancárias, devidamente validadas por profissional de contabilidade regularmente habilitado (art. 5º, § único).</p>		
<p>Encaminhamento, pelos Gestores de Contabilidade dos órgãos ou entidades da Administração Indireta, bem como os Gestores dos Órgãos Setoriais de Contabilidade, da planilha das conciliações bancárias à Gerência de Contabilidade- GCON da Contadoria Geral do Estado- CGE da SETE, conforme modelo definido em Instrução Normativa dessa Secretaria Executiva, com a demonstração sintética das conciliações bancárias mensais da UG (art. 5º, <i>caput</i>).</p>	Até o 10º dia útil do mês subsequente	—
<p>Emissão de Notas de Empenho (art. 6º, I).</p>	PRAZO ALTERADO PELA RESOLUÇÃO CPF Nº 003/2014: 003/2014: Até 09 de dezembro de 2014	EXCEÇÃO INCLUÍDA PELA RESOLUÇÃO CPF Nº 003/2014: O prazo se estenderá até o dia 30 de dezembro de 2014 para os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, inclusive Fundacional, que tenham por

Diretoria de Orientação Normas e Procedimentos
 Coordenadoria das Ações de Orientação

		<p style="color: red;">finalidade o desenvolvimento das ações e dos serviços públicos de saúde, bem como a manutenção e o desenvolvimento do ensino.</p>
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 2014 (art. 6º, II).	Até 26 de dezembro de 2014	Despesas referentes às contas de consumo (exemplos: água, luz e telefone) e a contratos de prestação de serviços de natureza contínua (exemplos: limpeza e manutenção de bens imóveis e locação de máquinas/equipamentos), cujos saldos de empenhos deverão ser anulados após o recebimento da fatura correspondente ao mês de dezembro até o dia 06 de janeiro de 2015.
Cancelamento dos Restos a Pagar indevidamente inscritos em exercícios anteriores, e os não processados inscritos em 2013 que não foram executados em 2014 pelas Unidades Gestoras integrantes das Administrações Direta e Indireta, inclusive Fundacional (art. 7º).	Até 29 de novembro de 2014	—

12.OUTRAS INFORMAÇÕES

Demais orientações que se façam necessárias poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Orientação - COR/DONP da Secretaria da Controladoria Geral do Estado – SCGE por meio do Sistema SCGEorienta, acessível através do site www.scgeorienta.pe.gov.br.

Recife, 11 de novembro de 2014.

Diretora de Orientação, Normas e Procedimentos
Andréa Costa de Arruda

Coordenadora das Ações de Orientação
Lucileide Lopes

Equipe Técnica
Isis Dalla Nora
Luana Bernaola
Noélia Lino
Ricardo José Nascimento da Silva