



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE  
JANEIRO**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FISCAL**

MÓDULO TÉRMINO DE MANDATO

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Versão 2016

**Outubro/2016**

Atualizado em 08/06/2017

SIGFIS-Sistema Integrado de Gestão Fiscal : Manual de Utilização do Módulo Término  
de Mandato

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro  
**Diretoria Geral de Informática**

**Venda Proibida - Distribuição Gratuita**

Junho/2017

## ÍNDICE

MÓDULO DE TÉRMINO DE MANDATO .....	2
1 INTRODUÇÃO .....	2
2 AÇÕES PREPARATÓRIAS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NO ART. 4º DA DELIBERAÇÃO 248/08 .....	3
3 - UTILIZANDO O MÓDULO DE TÉRMINO DE MANDATO .....	11
Inciso I.a - Relação discriminada de todas as contas bancárias .....	13
No caso de ser necessária qualquer correção, utilize a opção “Excluir” que aparece na parte inferior da tela, volte para a tela anterior e selecione novamente o inciso I.a. ....	15
Inciso I.b - Conciliação bancária.....	15
Inciso II Termo de verificação das existências físicas em Tesouraria.....	18
Inciso III – Termo de Transferência de Responsabilidade .....	21
Inciso V – Relação de restos a pagar, processados e não-processados, do exercício e de exercícios anteriores .....	21
Inciso IV – Relação de disponibilidades de caixa discriminadas por fontes de recurso .....	25
Inciso VI - Relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato .....	27
Inciso VII - Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em restos a pagar.....	28
Inciso VIII - Relação das demais obrigações de curto prazo pendentes de pagamento .....	31
Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, ajuste de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época própria, não integralmente pagas, empenhadas ou não .....	34
Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da modalidade licitatória adotada.....	35
Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres vigentes que envolvam prestação de serviços .....	37
Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relação das leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal .....	39
ANEXO I CRONOLOGIA DAS VEDAÇÕES .....	42
ANEXO II .....	43
REGISTRO DA “FONTE” NA TABELA PLANO DE CONTAS.....	43
REGISTRO DOS CAMPOS “CONVÊNIO” E “TERMO DE PARCERIA” NOS REGISTROS DA TABELA EMPENHOS.....	43

# **MÓDULO DE TÉRMINO DE MANDATO**

## **1 INTRODUÇÃO**

A Deliberação TCE-RJ n.º 248/08 criou o módulo “Término de Mandato” no Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS-, com a finalidade de definir e padronizar o registro e o envio, através de meio eletrônico, das informações referentes aos atos e fatos praticados com repercussão direta ou indireta nas regras de finanças públicas e de assunção de despesas, que deverão ser observadas pelos agentes públicos no último ano de mandato. No anexo I estão apresentadas todas as vedações às quais estão sujeitos os agentes públicos no final de seus mandatos.

Por conseqüência, ficam obrigados a efetuar os registros eletrônicos os Órgãos da Administração Direta de todos os Poderes, Fundos Especiais, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Estado e Municípios, no exercício financeiro correspondente ao último ano integral de mandato do titular dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas.

Com os dados integrantes desse módulo será possível constituir uma fonte oficial para análise do TCE do cumprimento das regras a serem observadas pelos agentes públicos no último ano integral de mandato. Além de facilitar o exercício da fiscalização por parte deste Tribunal, o atendimento das determinações dessa deliberação criará as condições para que os novos gestores recebam de seus antecessores os dados e informações indispensáveis ao programa do novo governo, assegurando, em última análise, a transparência do processo de transição.

A deliberação estabelece ainda, em seu art. 2º, duas datas para a remessa de dados para o TCE. A primeira, com a posição de 30/09 do último ano integral do mandato, ocorrendo até 30/11 desse ano, sendo responsáveis pelo envio os titulares das Unidades Gestoras, compreendendo os Órgãos da Administração Direta de todos os Poderes, Fundos Especiais, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista dos Municípios. A segunda entrega agora com a com a posição de 31/12 do último ano do

mandato, com a remessa ao TCE até 15/02 do exercício financeiro subsequente ao último ano integral de mandato, sendo responsáveis pelo envio os titulares dos Poderes Executivo e Legislativo.

Esse manual descreve o módulo de “Término de Mandato” que foi desenvolvido pelo TCE para que os jurisdicionados possam atender todas as determinações da Deliberação 248/08. Além da descrição das regras a serem observadas à época da utilização do novo módulo, o manual apresenta um rol de ações que devem ser realizadas com o objetivo de garantir o registro, na base de dados do SIGFIS, de todos os dados exigidos pela deliberação.

## **2 AÇÕES PREPARATÓRIAS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NO ART. 4º DA DELIBERAÇÃO 248/08**

O art. 4º da Deliberação 248/08 trata dos elementos que compõem a prestação de contas de final de mandato e que serão obtidos quase que integralmente da base de dados do SIGFIS. Entretanto, alguns dados exigidos pela deliberação não constam na base desse sistema, devendo ser registrados em sua preparação para envio ao TCE.

De forma a facilitar o cumprimento dessas novas obrigações, foi elaborado este texto, onde se destacam os cuidados específicos a serem tomados no preenchimento dos dados ora exigidos pelo SIGFIS, e a indicação dos novos itens que serão necessários para o atendimento da Deliberação 248/08.

Esses cuidados são:

### **2.1 – Para a emissão da relação discriminada de todas as contas bancárias, incluindo as contas de aplicações financeiras, contendo os saldos disponíveis nos bancos e suas respectivas conciliações bancárias:**

- fazer o registro de todas as contas bancárias no Plano de Contas do SIGFIS, com a indicação correta do código do banco, agência e número da conta corrente;
- fazer o registro, mês a mês, do movimento contábil;

- registrar as conciliações bancárias e as regularizações em ambos os casos, detalhando no campo *Descrição*, tanto na tela de Conciliação quanto na tela e Regularização, os fatos que deram origem à conciliação ou regularização (p. ex., cheque não-depositado, cobrança de tarifa bancária, cheque depositado, etc);
- ter à mão, nas datas previstas na Deliberação - 30 de setembro e 31 de dezembro do último ano do mandato- , o rol dos cheques emitidos e não-descontados, contendo os números dos cheques e seus respectivos valores. Esses dados serão registrados diretamente no módulo de final de mandato.

## **2.II – Para a emissão do demonstrativo de disponibilidades de caixa discriminadas por fonte de recursos:**

- confirmar se no Plano de Contas do SIGFIS as contas contábeis correspondentes às contas bancárias estão corretamente associadas às fontes de recursos, aquelas indicadas quanto do registro do orçamento no SIGFIS. As regras para realizar a associação prevista nesse item podem ser encontradas no anexo II desse manual;
- verificar, no plano de contas, a existência, quando for o caso, de contas do Ativo Circulante para registro de Entidades Devedoras, Restos a Receber, Repasses Orçamentários Não-Recebidos (Câmara e indiretas) e Outras Disponibilidades, bem como o seu relacionamento com o Elenco de Contas do TCE. Os saldos dessas contas integram o demonstrativo de disponibilidade e serão obtidos a partir do registro no SIGFIS do movimento contábil mensal;
- verificar, no plano de contas em uso pelo órgão, a existência de contas do Passivo Circulante para registro de:
  - o Obrigações em Circulação - contas com correspondentes TCE 2.1.7.6.1.00.00, 2.1.8.9.2.00.00, 2.1.3.1.1.03.01 (F), 2.1.3.1.1.03.02 (F) e 2.1.3.1.1.03.03 (F);

- Consignações\* - contas com correspondente TCE 2.1.8.8.1.01.00;
- Depósitos de Diversas Origens\* - contas com correspondente TCE 2.1.8.8.1.04.03;
- Outros Depósitos\* - contas com correspondente TCE 2.1.8.8.1.04.02;
- Credores Diversos - contas com correspondentes TCE 2.1.3.1.1.01.01, 2.1.3.1.1.01.02, 2.1.3.1.1.01.03 e 2.1.3.1.1.01.99;
- Serviço da Dívida - contas com correspondentes TCE 2.1.2.5.1.01.00 (F), 2.1.2.5.1.02.00 (F), 2.1.2.5.1.03.00 (F) e 2.1.2.5.1.04.00 (F);
- Precatórios Não-Pagos - contas com correspondentes TCE 2.1.1.1.1.03.04 (F), 2.1.1.2.1.03.04 (F), 2.1.3.1.1.02.04 (F) e 2.1.3.1.1.04.04 (F);
- Restituições a Pagar\* - contas com correspondente TCE 2.1.8.8.1.99.00;
- Débitos de Tesouraria (ARO) - contas com correspondente TCE 2.1.2.1.1.02.05;
- Outros Exigíveis – contas cujos correspondentes TCE pertencem ao grupo 2.1.8.9.1.00.00

- Observar que as contas assinaladas com \* já estão desdobradas por fonte no Plano de Contas de referência do TCE. Como este desdobramento não tem sido observado por grande parte dos usuários do SIGFIS, haverá ainda neste momento de desdobrar manualmente os valores acima descritos por suas fontes pagadoras (ver item 3 inciso IV).

-para o bom funcionamento deste inciso é necessário que todo o movimento contábil do exercício tenha sido registrado no SIGFIS;

-Compõem também esse demonstrativo os valores de Restos a Pagar (RP), processados e não processados, que serão tirados dos registros gravados, quando da emissão da relação de Restos a Pagar, prevista no

inciso V do art. 4º da Deliberação 248/08 e descrita no item abaixo (ver item 3 inciso V)..

**2.III – Para a emissão da relação dos restos a pagar, processados e não-processados, do exercício e de exercícios anteriores:**

- manter atualizados e corretos, no SIGFIS, os dados relativos a empenhos, anulações, liquidações, subempenhos (quando for o caso), pagamentos e retenções, uma vez que a relação do exercício de 2016 será gerada a partir dos dados nele registrados. Haverá apenas que indicar, no módulo de final de mandato, que a despesa está inscrita em RP como contínua, preexistente e essencial. Vale destacar que essa complementação será obrigatória para os empenhos inscritos em RP que tenham sido emitidos a partir de 01/05/2008;

**2.IV – Para a emissão da relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato:**

- observar se os dados relativos a empenhos, anulações, liquidações, subempenhos (quando for o caso), pagamentos e retenções se mantêm atualizados e corretos;

-

- observar, especialmente, se nos registros das anulações de empenhos, o campo Motivo está sendo corretamente preenchido com a justificativa do cancelamento.

**2.V- Para a emissão da relação dos contratos e seus aditivos vigentes, independentemente da modalidade licitatória adotada ou de sua dispensa/inexigibilidade:**

- manter atualizados no SIGFIS os dados relativos aos contratos em vigor, inclusive dos seus aditivos, quando houver, preenchendo todos os campos que os compõem. Lembrar que o lançamento dos contratos e aditivos é feito no módulo “Deliberação 262” do SIGFIS;

- confirmar o relacionamento dos contratos e aditivos com os empenhos emitidos para seu pagamento. Esta operação é feita no módulo “Informes Mensais”, selecionando-se o contrato na competência em que foi assinado ou, no caso de aditivos, selecionando cada um dos aditivos relacionados a um contrato.

-

- no módulo de final de mandato, será lançada a indicação da despesa contratada como contínua, preexistente ou essencial, bem como sua vinculação ao PPA.

#### **2.VI – Para a emissão da relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em Restos a Pagar:**

- manter atualizados, como descrito no item acima, os dados relativos a empenhos e contratos;

- manter disponíveis os dados relativos às despesas realizadas no exercício e que não foram empenhadas, dados que serão registrados no SIGFIS no módulo de final de mandato. São eles: data da obrigação, nome/razão social e CNPJ do favorecido, valor, fonte de recurso que pagaria a despesa, número do contrato, se houver (o contrato tem de estar lançado no SIGFIS) e histórico da despesa.

#### **2.VII – Para a emissão da relação das demais obrigações de curto prazo, pendentes de pagamento, tais como consignações, cauções em espécie, depósitos de diversas origens, etc:**

- trata-se, em verdade, de uma análise dos saldos das contas de Obrigações em Circulação (composta de Empenhos Liquidados a Pagar e Provisões), Consignações, Depósitos de Diversas Origens, Outros Depósitos, Credores Diversos, Serviço da Dívida, Precatórios Não-Pagos, Restituições a Pagar, Outros Exigíveis e Débitos de Tesouraria (ARO) , sendo que, nesse relatório, elas serão discriminadas por credor. O detalhamento será feito no módulo de final de mandato, onde os saldos dessas contas serão os registrados no momento da geração do anexo de disponibilidade de caixa por fonte de recurso (ver item II), agora

desdobrados em parcelas correspondentes a cada um dos credores desses valores, sendo indicados o nome do credor, CNPJ, data da obrigação e valor.

**2.VIII – Para a Emissão da relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, ajuste de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época própria, não integralmente pagas, empenhadas ou não:**

- observar se foram registrados no SIGFIS, na opção Contratos, os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida e os ajustes de contas;
- observar, quando for o caso, o lançamento do número do contrato no empenho emitido para pagamento das despesas decorrentes desses contratos ou de seus aditivos.

**2.IX- Para a Emissão da relação dos contratos, convênios, termos de parcerias ou instrumentos congêneres vigentes que envolvam prestação de serviços:**

- garantir o registro de todos os atos jurídicos previstos no SIGFIS - contratos, convênios e termos de parceria;
- confirmar o relacionamento desses registros com os empenhos emitidos para realização das despesas deles decorrentes, uma vez que, no módulo de final de mandato, a seleção dos atos que envolvam prestação de serviços será feita a partir dos registros existentes na base do SIGFIS.

ATENÇÃO: foi liberada atualização do SIGFIS que permite relacionar Convênios ou Termos de Parcerias com os empenhos emitidos para realização dos gastos que deles decorrem. Essa atualização está disponível na página do TCE e, no anexo II, podem ser lidas as instruções de como associar empenhos a seus respectivos convênios e seus aditivos ou a Termos de Parceria.

- no módulo de final de mandato será necessário indicar, para os atos selecionados, se a prestação de serviços representou terceirização de mão- de-obra e em qual percentual do valor contratado.

**2.X – Para a Emissão da relação das leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal:**

- serão preenchidos, no módulo final de mandato, o nº e tipo de ato, data do ato, data de publicação, data de entrada em vigor, estimativa do impacto orçamentário/financeiro (LRF art. 16,I), indicação da adequação orçamentária e financeira (LRF art. 16,II), indicação de prévia e suficiente dotação orçamentária (LRF art. 21), indicação de autorização específica na LDO (LRF art. 21, I), indicação da demonstração da origem dos recursos (LRF art. 17, §1º) e indicação de não-comprometimento de metas fiscais (LRF art. 17, §2º).

**2.XI – Para a Emissão da relação de despesas realizadas no exercício com pessoal efetivo, comissionado e contratado por prazo determinado, mês a mês:**

- serão preenchidos, no módulo final de mandato, os valores mensais relativos a despesas realizadas com o pagamento de servidores efetivos, com o pagamento de servidores comissionados e com o pagamento dos servidores contratados por prazo determinado.

**2.XII – Apresentação de informações sobre a concessão, no exercício, de revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos:**

- Preenchimento no módulo de final de mandato, quando tenha sido concedida revisão geral anual da remuneração dos servidores, constando de: nº da lei, data da lei, data da edição da lei, data de publicação da lei, data de entrada em vigor e percentual de reajuste concedido.

**2.XIII – Termo de transferência de responsabilidade:**

- A maior parte dos dados exigidos nesse documento será registrada no módulo de final de mandato. Serão extraídos do SIGFIS os dados dos Responsáveis pela Tesouraria, daí a obrigatoriedade de manter atualizados os dados cadastrais dos que assumiram essa responsabilidade no último ano do mandato.

## RESUMO

1. Confirmar o registro, no Plano de Contas do SIGFIS, de todas as contas bancárias (com a indicação correta do código do banco, agência e número da conta corrente);
2. Registrar, no Plano de Contas do SIGFIS, a associação das contas bancárias às fontes de recursos (campo novo incorporado ao SIGFIS através de alteração que está na página do TCE);
3. Confirmar o relacionamento das contas do Plano de Contas registrado no SIGFIS com o Elenco de Contas do TCE, especialmente as contas do Ativo e Passivo Financeiro;
4. Manter atualizado o registro do movimento contábil mensal;
5. Manter em dia no SIGFIS o registro mensal das conciliações bancárias e as regularizações;
6. Manter atualizados e corretos, no SIGFIS, os dados de empenhos, anulações, liquidações, subempenhos (quando for o caso), pagamentos e retenções relativos ao exercício de 2008;
7. Confirmar a existência no SIGFIS desses dados relativos a empenhos emitidos em exercícios anteriores que tenham sido inscritos em restos a pagar e que ainda não tenham sido integralmente pagos;
8. Manter atualizados no SIGFIS os dados relativos aos contratos e seus aditivos, preenchidos todos os campos que compõem;
9. Confirmar se, em todos os registros dos empenhos emitidos para pagamento de contratos ou aditivos em vigor, existe a indicação dos números dos contratos aos quais eles se relacionam;
10. Observar se foram registrados no SIGFIS, na opção Contratos, os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida e os ajustes de contas, bem como o lançamento do número do ato/termo no campo Contrato do registro no SIGFIS do empenho emitido para pagamento das despesas decorrentes;
11. Observar se estão registrados no SIGFIS todos os convênios e termos de parceria em vigor e confirmar a indicação dos números desses atos nos campos correspondentes nos registros dos empenhos emitidos para realização das despesas deles decorrentes, campos recentemente incorporados no registro do empenho.

### 3 - UTILIZANDO O MÓDULO DE TÉRMINO DE MANDATO

O módulo Término de Mandato será acionado a partir da tela menu do SIGFIS



Ao clicar essa opção será apresentada a tela abaixo, na qual deverá ser selecionada a opção *Deliberação 248*



A escolha dessa opção faz com que seja apresentada a tela abaixo onde deve ser selecionado o período de referência da prestação de contas de término de mandato.



A seleção em questão diz respeito ao período de apuração dos dados, já que, em seu art. 2º, a Deliberação 248/08 estabelece o envio dos dados em dois momentos no último ano integral de mandato: primeiro período, com a posição referente a 30 de setembro desse ano (§2º); e segundo período, com a posição de 3 de dezembro (incisos I e II).

Feita a seleção, o módulo ficará disponível para uso, clicando-se o botão *Ver anexos* que aparece na parte inferior da tela.

## DELIBERAÇÃO 248

- 🕒 Inciso I.a - Relação discriminada de todas as contas bancárias
- 🕒 Inciso I.b - Conciliação Bancária
- 🕒 Inciso II - Termo de Verificação das Existências Físicas em Tesouraria
- 🕒 Inciso III - Termo de Transferência de Responsabilidade
- 🕒 Inciso IV - Disponibilidades de caixa, discriminadas por fonte de recursos
- 🕒 Inciso V - Relação dos Restos a Pagar Processados e Não-Processados do exercício e de exercícios anteriores
- 🕒 Inciso VI - Relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato
- 🕒 Inciso VII - Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em restos a pagar
- 🕒 Inciso VIII - Relação das demais obrigações de curto prazo, pendentes de pagamento
- 🕒 Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, ajuste de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época própria, não integralmente pagas, empenhadas ou não
- 🕒 Anexo X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da modalidade licitatória adotada ou de sua dispensa/inexigibilidade
- 🕒 Anexo XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parcerias ou instrumentos congêneres vigentes que envolvam prestação de serviços
- 🕒 Incisos XII, XIII e XIV - Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relação das leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal

Nesta tela, as opções estão apresentadas segundo os incisos do art. 4º da Deliberação 248/08. As regras de utilização, entretanto, estão descritas na ordem em que cada uma deve ser utilizada, o que nem sempre coincide com a seqüência da tela.

### **Inciso I.a - Relação discriminada de todas as contas bancárias**

Todos os dados exigidos nessa opção são extraídos diretamente da base do SIGFIS, especificamente das tabelas *Contas* (ver a opção Cadastro no manual do SIGFIS) e *Movimento Contábil* (ver a tela Informes Mensais).

## Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro

Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captura

[Retornar a Tela Anterior](#)

SIGFIS - Inciso I.a - 1º período

Ano 2016

Pesquisar no Campo

-- Seleccione --

Banco	Agência	Conta	Descrição	Saldo
1	1234	12345-6	FUNDO DE INVESTIMENTO	15.000,00
1	1234	12345-6	Outras Aplicações de Liquidez Imediata	2.000,00
1	1234	12345-6	Poupança	200.000,00
1	1234	12345-6	TÍTULOS PÚBLICOS	123.000,00
341	2345	00112-2	Conta Unica	0,00
341	2345	00123-4	CONTA ÚNICA	173.000,00
341	2345	00567-1	Conta Unica	2.000,00
341	2345	00675-6	Conta Unica	43.000,00
341	2345	00763-2	Conta Unica	27.000,00
341	2345	00876-1	Conta Unica	10.000,00
341	2345	00987-1	Conta Unica	34.000,00

[Voltar](#)

[Imprimir Relatório](#)

[Excluir](#)

Uma vez exibida a tela com os dados extraídos dos lançamentos feitos no exercício, deve ser utilizada a opção “Imprimir Relatório” que aparece no canto inferior esquerdo da tela.

Uma vez emitida a relação, devem ser feitas duas conferências: a) – se constam todas as contas bancárias mantidas pelo órgão; b) – se os saldos apresentados coincidem com os valores do balancete contábil na data da prestação de contas (30/09 ou 31/12).

Para acertar eventuais diferenças observar:

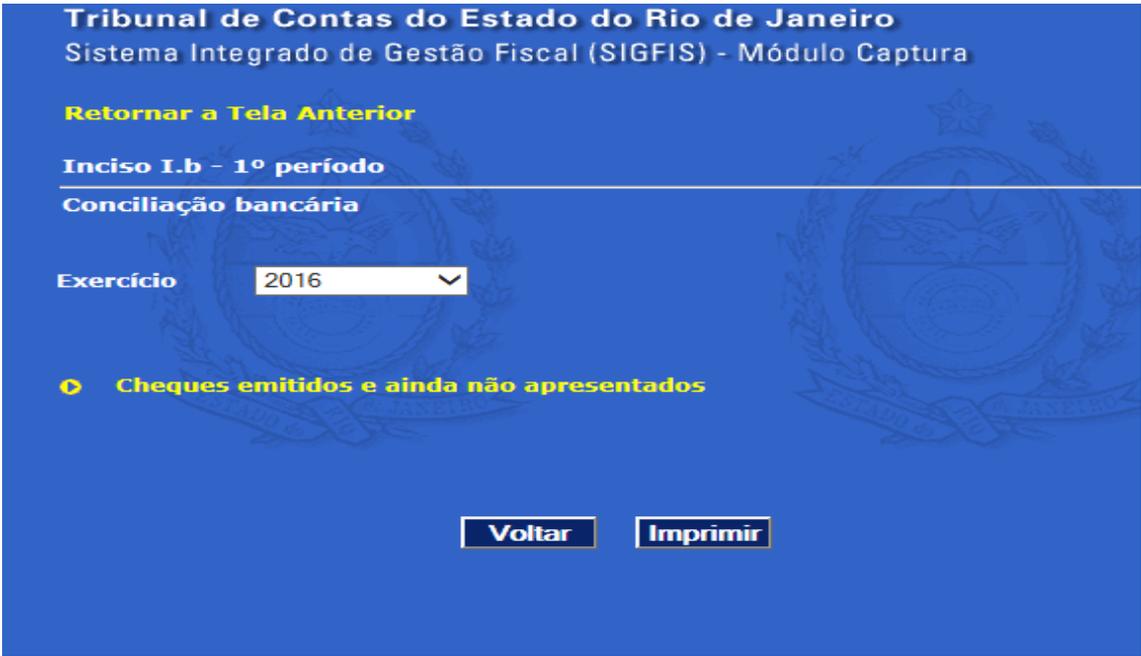
- 1- estarem cadastradas no Plano de Contas Contábil todas as contas relativas a bancos, que ali devem estar registradas como contas bancárias e corretamente relacionadas com o Elenco de Contas TCE ;
- 2- o registro, mês a mês, do movimento contábil, deve ser correspondente ao demonstrado nos balancetes mensais.

No caso de ser necessária qualquer correção, utilize a opção “Excluir” que aparece na parte inferior da tela, volte para a tela anterior e selecione novamente o inciso I.a..

### **Inciso I.b - Conciliação bancária**

Essa opção só deve ser utilizada depois de conferidos os saldos das contas bancárias obtidos quando da emissão do relatório do inciso I.a.

Para a emissão desse anexo haverá a necessidade de complementar os dados do SIGFIS com o registro dos cheques que não foram apresentados e, portanto, não constaram dos extratos apresentados pelos bancos. Esse registro será feito clicando a opção *Cheques emitidos e ainda não apresentados* na tela que é aberta logo depois da seleção do anexo e que está mostrada na tela geral de conciliações.



Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro  
Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captura

**Retornar a Tela Anterior**

**Inciso I.b - 1º período**  
**Conciliação bancária**

Exercício  ▼

**● Cheques emitidos e ainda não apresentados**

**Voltar** **Imprimir**

Escolhida essa opção, é mostrada a tela abaixo.

O procedimento de registro dos cheques começa com a seleção da conta bancária, o que será feito selecionando o código, no Plano de Contas, da conta a ser detalhada.



Feita a seleção da conta, a tela é atualizada, aparecendo na janela *Total de saídas não consideradas pelo extrato* o valor correspondente aos cheques não apresentados, extraído das tabelas *Conciliação* e *Regularização* (ver regras de registro da conciliação e da regularização no manual do SIGFIS).



No exemplo acima, existem cheques não descontados no valor de R\$8000,00. O detalhamento dos cheques será feito utilizando a opção *Incluir cheque* que aparece na parte inferior da nova tela e preenchendo e salvando os dados da

tela mostrada a seguir, tantas vezes quantas forem os cheques não apresentados.

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro  
Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captura

[Retornar a Tela Anterior](#)

**Inciso I.b - Exercício de 2016 - 1º período**

---

Conciliação bancária - Cadastro de Cheques da Conta 111110200 - 71-341

Nº do cheque ou Documento  Valor

Obs: Preencher com o número do cheque ou descrição da operação de resgate ou documento.

Terminada a digitação dos cheques, no retorno à tela anterior, irá aparecer a lista dos cheques registrados, cuidando que a soma dos valores, que aparece na parte inferior da tela, coincida com o total não descontado apresentado acima.

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro  
Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captura

[Retornar a Tela Anterior](#)

**Inciso I.b - Exercício de 2016 - 1º período**

---

Conciliação Bancária

Conta Bancária

Total de saídas não consideradas pelo extrato (E não regularizadas):

N.o Cheque	Valor
1223567	\$7.000,00

**Total: 7.000,00**

Terminado o registro dos cheques de todas as contas, clicar voltar e na tela geral de conciliação, selecionar a opção *Imprimir*.

No resumo apresentado no relatório, conferir se o saldo coincide com o do razão do mês de setembro ou dezembro, conforme o caso, e que deve ser o valor apresentado para a conta no anexo Ia. Para acertar eventuais diferenças, observar se, no SIGFIS, foram corretamente registradas, mês a mês, as conciliações e, quando for o caso, as regularizações correspondentes.

#### CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Banco: 1

Agência: 0131-7

Conta: 72011-9

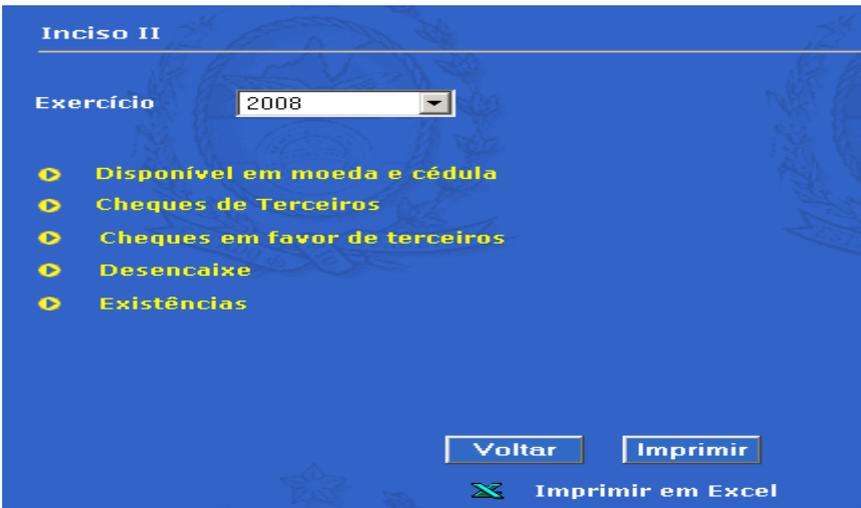
Número do Cheque	Valor
111257	321,77
289077	2.460,00
325445	2.600,00
333444	220,00
<b>Total</b>	<b>5.601,77</b>

<b>SALDO DO EXTRATO NO ÚLTIMO MÊS</b>	<b>50.000,00</b>
Débitos ainda não creditados no extrato	9.088,76
Débitos vários não contabilizados	9.000,00
Cheques emitidos e ainda não apresentados	5.601,77
Créditos vários não contabilizados	2.686,05
<b>SALDO QUE DEVE COINCIDIR C/ CONTABILIDADE</b>	<b>59800,94</b>

**ATENÇÃO:** devem constar do relatório todas as contas do tipo Banco existentes no Plano de Contas. Para isso, os saldos dos extratos, independente de haver lançamentos a conciliar, devem ser lançados mês a mês.

#### **Inciso II Termo de verificação das existências físicas em Tesouraria.**

A seleção dessa opção faz com que seja apresentada a tela menu do inciso II.



O preenchimento de dados será feito na ordem em que as opções aparecem na tela menu.

**Disponível em moeda e cédula:** uma vez selecionada esta opção, preencher o campo valor que aparece na tela com o valor existente em moedas e cédulas.



Inciso II - Exercício de 2008  
Disponível em moeda e cédula  
Valor  
650.00  
Salvar Voltar

### Cheques de terceiros

Essa opção faz com que seja apresentada a tela grade de Cheques de Terceiros.



Retornar a Tela Anterior  
SIGFIS - Cheques de Terceiros - Inciso II  
Pesquisar no Campo  
- Selecione -  
Banco Agência Conta Nº Data Emitente / Favorecido Descrição Valor  
Incluir Voltar

Na tela grade selecionar *Incluir* para registrar, um a um, os cheques de terceiros, o que será feito preenchendo os dados da tela mostrada abaixo.

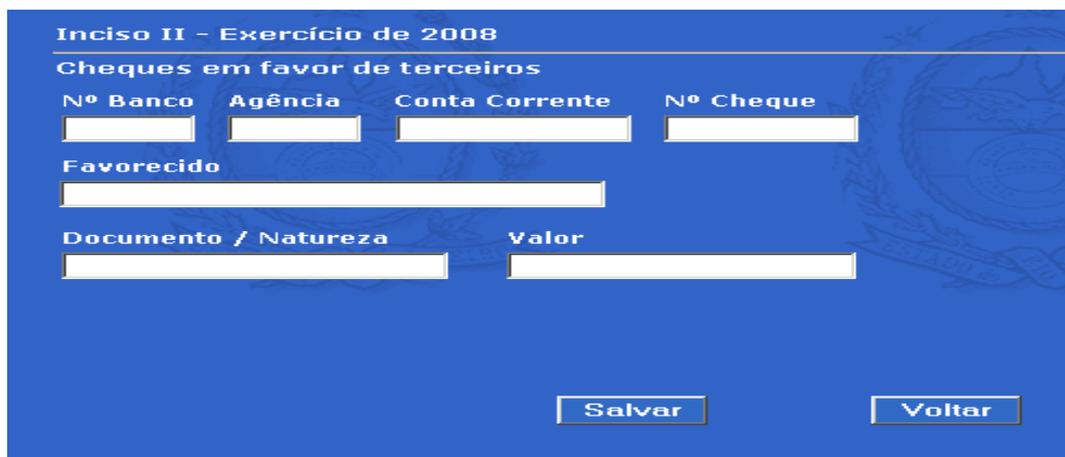


Inciso II - Exercício de 2008  
Cheques de Terceiros  
Nº Banco Agência Conta Corrente Nº Cheque  
Emitente Data  
Documento / Natureza Valor  
Salvar Voltar

O preenchimento é simples, devendo haver o cuidado de, no campo Documento/Natureza, registrar o nome do documento ou da receita paga com o cheque.

### **Cheques em favor de terceiros**

O procedimento é semelhante ao anterior, sendo a tela a mostrada abaixo.



The screenshot shows a blue-themed web form titled "Inciso II - Exercício de 2008" and "Cheques em favor de terceiros". It contains several input fields: "Nº Banco", "Agência", "Conta Corrente", and "Nº Cheque" (all text boxes); "Favorecido" (a long text box); "Documento / Natureza" (a text box); and "Valor" (a text box). At the bottom right, there are two buttons: "Salvar" and "Voltar".

No campo Documento/Natureza, registrar o nome do documento suporte do pagamento sendo realizado com o cheque.

### **Desencaixe**

Segue também a mesma rotina dos registros anteriores, sendo preenchida a tela mostrada abaixo.



The screenshot shows a blue-themed web form titled "Inciso II - Exercício de 2008" and "Desencaixe". It contains two main input elements: "Tipo de Existência" (a dropdown menu with the text "- Selecione -") and "Valor" (a text box).

Serão registradas de forma destacadas as existências relativas a vales, cartas de fiança e seguro garantia, as demais reunidas em um único total com o título de outras. O tipo será selecionado na janela *Tipo de Existência* que aparece à esquerda da tela.

### **Existências**

Também segue a rotina dos registros anteriores, sendo preenchida a tela mostrada abaixo.



**Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro**  
 Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captura

[Retornar a Tela Anterior](#)

**Inciso V - Exercício de 2016 - 1º período**

---

**Restos a pagar processados e não processados do exercício em exame e de exercícios anteriores**

Exercício :  Nº do Empenho/Órgão/Un. Orç. :

PT (órgão+un orc+função+subfunção+programa+tp proj ativ+num proj ativ)

Despesa :  Fonte :

Credor :  Emissão :

Histórico :

**Valores dos Restos a Pagar :**

**Inscritos**  
 Processado :  Não processado :

**Saldos Atuais**  
 Processado :  Não processado :

**Tipificação da Despesa :**

Essencial :  Sim  Não   
 Contínua :  Sim  Não   
 Preexistente :  Sim  Não

Devem ser incluídos todos os saldos atuais de Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores (2015 para trás).

Selecionado o exercício será mostrada a tela

**Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro**  
 Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captura

[Retornar a Tela Anterior](#)

**Inciso V - Exercício de 2016 - 1º período**

---

**Restos a pagar processados e não processados do exercício em exame e de exercícios anteriores**

Exercício :

Fonte :

**Saldos Atuais**  
 Processado :  Não processado :

**ATENÇÃO:** o preenchimento dos saldos, processado e não processado, deve ser feito por fonte e relativo à posição de 09/2016.

Para o **segundo período**, quando selecionado o inciso V aparecerá a tela abaixo:

**Retornar a Tela Anterior**

**Inciso V - Exercício de 2016 - 2º período**

**Restos a pagar processados e não processados do exercício em exame e de exercícios anteriores**

Exercício :  Nº do Empenho/Órgão/Un. Orç. :

PT (Órgão+un orc+função+subfunção+programa+tp proj ativ+num proj ativ)

Despesa :  Fonte :

Credor :  Emissão :

Histórico :

**Valores dos Restos a Pagar :**

**Inscritos**

Processado :  Não processado :

**Saldos Atuais**

Processado :  Não processado :

**Tipificação da Despesa :**

Essencial :  Sim  Não  Contínua :  Sim  Não  Preexistente :  Sim  Não

Selecionando um exercício anterior a 2016, será apresentada a mesma tela usada para o primeiro período, preenchidos os saldos de 31/12 por fonte.

Mantido o exercício de 2016, no campo **No do Empenho** estarão disponíveis para seleção todos os empenhos emitidos a partir de 01/05/2016 que ainda não tenham sido integralmente pagos.

Selecionar um empenho da lista, o que faz com que sejam preenchidos os campos com os dados do empenho, e com os valores inscritos calculados pelos lançamentos do SIGFIS, separados em processados e não processado. Conferir os valores e se corretos, repeti-los nos campos relativos aos saldos atuais (processados e não processados).

Adicionalmente, haverá que completar seus dados, preenchendo os campos que servem para tipificar a despesa, e que estão na parte inferior da tela.

**Tipificação da Despesa :**

Essencial :  Sim  Não Contínua :  Sim  Não Preexistente :  Sim  Não

Quando for selecionada a opção *Sim*, no campo Essencial, haverá a obrigatoriedade de justificar a escolha através do preenchimento da janela que é aberta logo abaixo.

Justificativa da essencialidade :

Usar, no preenchimento dessas indicações, as definições do quadro a seguir.

#### TIPIFICAÇÃO DA DESPESA

**Pré-existente:** identificada como SIM quando a necessidade que motivou a obrigação ou contratação do serviço é anterior a 01/05 do último ano do mandato.

**Contínua:** identificada como SIM no caso em que a despesa está relacionada com a realização de serviços em que a necessidade da Administração não se esgota com a prática de um ato instantâneo, isto é, correspondem a uma necessidade permanente da Administração, algo de que ela precisa dispor sempre, ainda que não todos os dias (exemplo: manutenção de bens móveis; telefonia). Não se confundem com os serviços de execução instantânea, ou seja, aqueles em que uma vez realizados satisfazem, integralmente, a necessidade da Administração (ex: serviço de assessoria em obra de engenharia).

**Essencial:** identificada como SIM com base nos critérios mostrados adiante, devendo ser justificada pelo jurisdicionado.

#### CRITÉRIOS PARA TIPIFICAÇÃO DA ESSENCIALIDADE DA DESPESA

##### Despesas com:

- preparo e distribuição de alimentação nos serviços obrigatórios (saúde, educação, etc);
- serviços de telefonia fixa e móvel;
- taxas de água e esgoto;
- iluminação, força motriz e gás;
- combustíveis e lubrificantes destinados a veículos de uso administrativo ;
- medicamentos em geral destinados ao Sistema de Saúde;
- artigos para uso escolar e didático;
- serviços de asseio e higiene;
- impostos, taxas e multas;
- serviços de vigilância e policiamento;
- descentralização de recursos para apoio à nutrição dos alunos da rede de ensino;
- restituições;
- despesa de outra natureza relacionada às atividades finalísticas ou de apoio administrativo da Unidade Gestora, imprescindível para que não haja interrupção ou redução na oferta regular de bens e serviços pelo Ente;
- outras despesas, não relacionadas acima, que sejam decorrentes da decretação de estado de calamidade (nesse caso, indicar o número do decreto correspondente na justificativa de sua classificação como essencial).

Tanto para o primeiro quanto para o segundo período, neste caso depois de tipificados todos os empenhos emitidos a partir de 01/05 , o que pode ser comprovado pela inexistência de empenhos para a seleção no campo No do Empenho, selecionar *Imprimir Relatório* na tela grade, o que fará com que sejam incorporados os empenhos inscritos em RP e que foram emitidos antes de 01/05. ATENÇÃO: essa opção só funciona depois de terem sido tipificados todos os empenhos disponíveis para seleção no campo No do Empenho.

#### **Inciso IV – Relação de disponibilidades de caixa discriminadas por fontes de recurso**

Compõem esse anexo os saldos das contas do Ativo Circulante e do Passivo Circulante extraídos do movimento contábil mensal do SIGFIS, e dos Restos a Pagar, calculados a partir da emissão do anexo correspondente ao inciso IV do art. 4º da Deliberação 248/08.

Para a emissão desse anexo é necessário que, no plano de contas, as contas do ativo financeiro e do passivo financeiro estejam corretamente correlacionadas com o Elenco de Contas TCE, conforme descrição no capítulo inicial deste manual.

Os saldos das contas do Passivo Financeiro terão, adicionalmente, de ser analisados por fonte de recurso. Essa análise será feita a partir da tela que é apresentada quando da seleção do anexo IV na tela menu da Deliberação.



Selecionada uma das contas da tela aparecerá a tela grade abaixo.



Observar que, na parte inferior da tela, aparece a linha Total Calculado, onde é mostrado o total apurado para a conta, a partir dos lançamentos existentes na tabela Movimento Contábil do SIGFIS e onde as contas foram grupadas segundo os relacionamentos das contas do órgão com as do Elenco de Contas TCE.

Esse valor deverá ser distribuído segundo as fontes que serão usadas para seu pagamento. Na primeira vez que for selecionada uma conta, a tela grade estará vazia. Cada parcela será registrada clicando *Incluir* e completando os dados da tela mostrada em seguida.

**Inciso IV - Consignações - Exercício de 2008**

Fonte Gestor:  Descrição Fonte Gestor:

Fonte TCE:  Descrição Fonte TCE:

Valor:

Selecionar a fonte na janela Fonte Gestor, digitar o valor e salvar os dados. Esse procedimento será repetido para todas as demais fontes.

Digitadas as parcelas, elas aparecerão na tela grade, bem como o total da soma dos valores digitados que deve ser igual ao valor calculado.

[Retornar a Tela Anterior](#)

**Inciso IV - Consignações - Exercício de 2008**

Pesquisar no Campo:

Fonte Gestor	Descrição Fonte Gestor	Valor
0	RECURSOS PRÓPRIOS	85.000,00
20	RECURSOS SUS	15.000,00

Total digitado: 100.000,00  
Total Calculado: 100.000,00

Feitas as análises das contas do passivo financeiro, emitir o relatório, clicando o botão *Imprimir* que aparece na tela menu do anexo.

**Inciso VI - Relação dos empenhos emitidos no último ano de mandato**

Esse anexo será gerado integralmente dos dados registrados no SIGFIS relativos à execução orçamentária da despesa.

Feita a seleção do inciso, aparece uma tela grade preenchida automaticamente com a relação dos empenhos emitidos no exercício. O relatório será gerado, clicando em *Imprimir Relatório* que aparece na parte inferior da tela.



The screenshot shows the SIGFIS - Inciso VI interface. At the top, there is a search field labeled 'Pesquisar no Campo' with a dropdown menu set to '- Selecione -'. To the right, there is a dropdown menu for 'Ano' set to '2008'. Below the search field is a table with three columns: 'Nº do empenho', 'Data do empenho', and 'Favorecido'. The table contains 11 rows of data. At the bottom of the interface, there is a 'Página 1 de 2' indicator and two buttons: 'Voltar' and 'Imprimir Relatório'.

Nº do empenho	Data do empenho	Favorecido
1	03/01/2008	TPK TERRAPLENAGEM LTDA
10	03/01/2008	COMPANHIA BRASILEIRA DE PETRÓLEO IPIRAN
100	08/01/2008	AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.
101	08/01/2008	AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.
102	08/01/2008	CONSER 2000 - CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
103	08/01/2008	CONSER 2000 - CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
104	08/01/2008	GUSSEN RIBEIRO CONSTRUTORA LTDA
105	08/01/2008	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PU
106	08/01/2008	IVAN ÁVILA MENANDRO
107	08/01/2008	MULTI-LIMP SERVICOS GERAIS S/C LTDA
108	08/01/2008	BANCO DO BRASIL S/A

### **Inciso VII - Relação das despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em restos a pagar**

Para atender o inciso, serão inicialmente utilizados os dados registrados no SIGFIS relativos aos empenhos, especificamente, aqueles que, parcial ou integralmente, tiveram seus saldos anulados. Adotar as seguintes regras para a seleção dos empenhos: a) na ocasião do preenchimento relativo ao 1º período, selecionar os empenhos que foram anulados mas não as despesas às quais eles correspondem; b) no final do exercício, selecionar os que foram anulados e, portanto, não inscritos em RP, apesar de já terem sido realizadas as despesas. Vale observar que também serão selecionados no 2º período os empenhos que constaram do rol do 1º período e para os quais persista a situação que motivou sua seleção naquele período.

Compõem também o relatório as despesas que foram realizadas e para as quais não houve o correspondente empenho.

Os registros serão feitos a partir da seleção do Inciso VII na tela menu da Deliberação 248/08. Será apresentada uma tela grade, inicialmente vazia, e que será preenchida, na medida em que forem identificados os empenhos que se enquadram no critério estabelecido pela deliberação ou registradas as despesas que deixaram de ser empenhadas no exercício.

The screenshot shows the 'SIGFIS - Inciso VII' interface. At the top right, there is a dropdown menu for 'Ano' set to '2008'. Below this is a search bar labeled 'Pesquisar no Campo' with a dropdown menu set to '- Selecione -'. The main area is a table with the following headers: CPF / CNPJ, Credor, Data Obrigação, Nº Empenho, Empenhado, Valor, Contrato, and Anulaçã. The table is currently empty. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Incluir', 'Voltar', and 'Imprimir Relatório'.

Para incluir um registro, clicar *incluir* e preencher os dados da tela apresentada em seguida.

The screenshot shows the 'Inciso VII - Exercício de 2008' form. The title is 'Relação de despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em RP'. The form includes several fields: 'Despesa Empenhada' with radio buttons for 'Sim' and 'Não' and a dropdown menu; 'Data em que a obrigação ocorreu' with a text input field; 'Credor' section with 'CPF / CNPJ' and 'Tipo de Pessoa' dropdown menus, and a 'Credor' text input field; 'Fonte' and 'Contrato' text input fields; 'Histórico' with a large text area; 'Valor' and 'Anulação Integral' text input fields; and 'Justificativa' with a large text area. At the bottom, there are 'Salvar' and 'Voltar' buttons.

1º caso registro de uma despesa que foi empenhada e posteriormente cancelada

Selecionar *Sim* no campo *Despesa Empenhada* e, em seguida, o número do empenho na janela que aparece à direita.

Caso o empenho selecionado não tenha sido integralmente anulado, aparecerá a mensagem:



Essa mensagem não bloqueia a digitação dos demais dados da tela. Caso ocorra, aparecerá na tela um N no campo *Anulação Integral*, indicação que também será reproduzida no relatório desse inciso.

Serão preenchidos automaticamente todos os campos da tela, menos os relativos ao *valor* e *justificativa*, conforme mostrado abaixo, que deverão ser digitados, respectivamente, com o valor da despesa que ficou sem cobertura orçamentária e com a justificativa da anulação.

**Retornar a Tela Anterior**

Inciso VII - Exercício de 2008

---

Relação de despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em RP

Despesa Empenhada  
 Sim  Não 100/ 2/43/

Data em que a obrigação ocorreu :  
08/01/2008

Credor :  
CPF / CNPJ : 33050071000158 Tipo de Pessoa Jurídica  
Credor : AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.

Fonte : Contrato :  
15

Histórico :  
Despesa referente a Iluminação Pública do mês de Dezembro/07

Valor : Anulação Integral :  
S

Justificativa :

**Salvar** **Voltar**

Digitar o valor não inscrito em RP e a justificativa e clicar no botão *Salvar*.

### 2º caso registro de uma despesa que não foi empenhada

Selecionar *Não* no campo *Despesa Empenhada* e, em seguida, preencher todos os campos da tela, sendo que o campo *Valor* será preenchido com o valor da despesa que não foi empenhada e o campo *Justificativa* com a indicação do motivo da não emissão do empenho na data oportuna.

Inciso VII - Exercício de 2008

Relação de despesas realizadas, empenhadas ou não, que deixaram de ser inscritas em RP

Despesa Empenhada

Sim  Não

Data em que a obrigação ocorreu :

Credor :  
CPF / CNPJ :  Tipo de Pessoa  
 Jurídica

Credor :

Histórico :

Valor :

Justificativa :

### Impressão do relatório

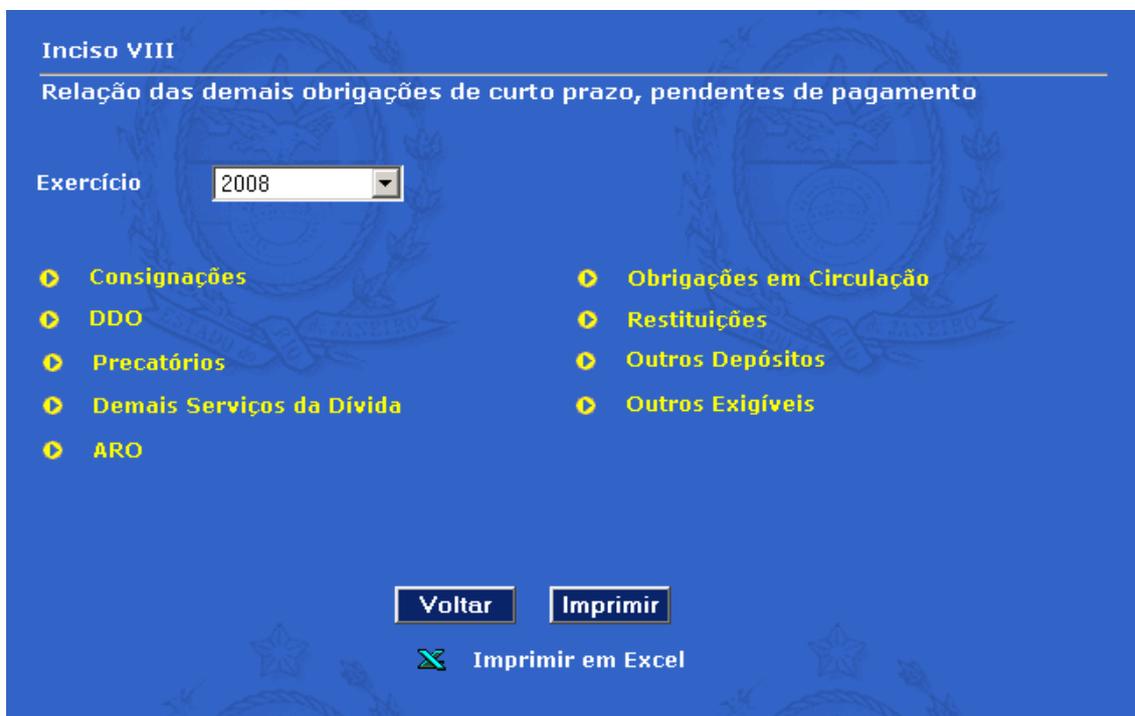
Preenchidas todas as despesas não inscritas em RP, empenhadas ou não, imprimir o relatório, selecionando *Imprimir Relatório* na tela grade do inciso VII.

### **Inciso VIII - Relação das demais obrigações de curto prazo pendentes de pagamento**

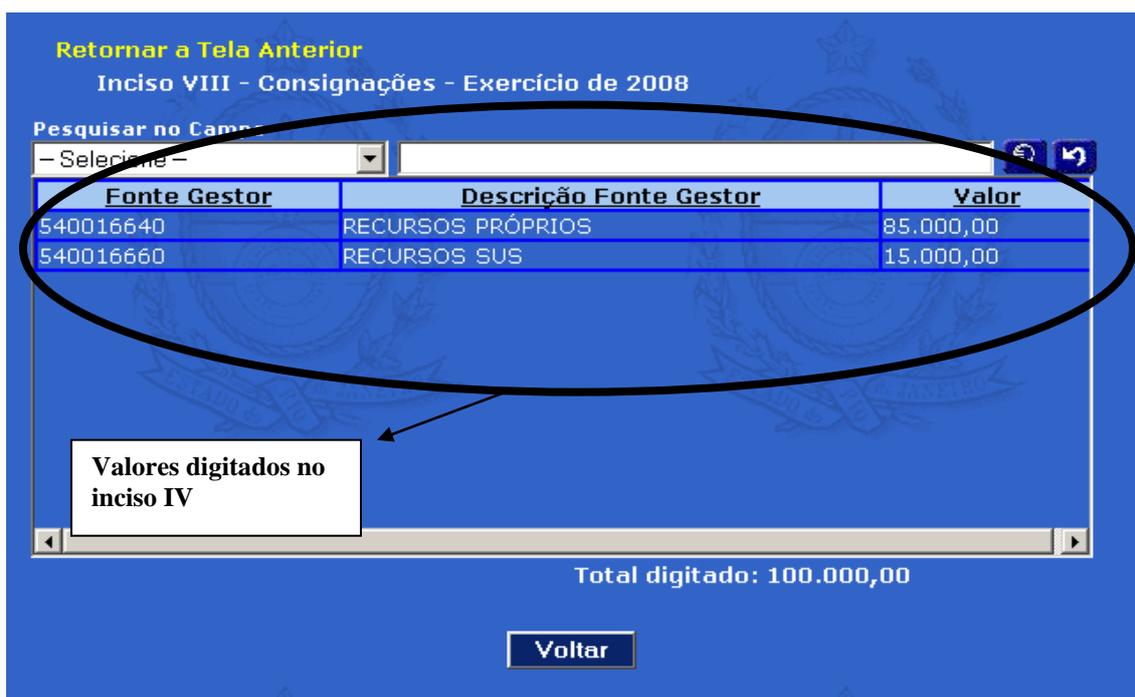
As demais obrigações de curto prazo que compõem essa demonstração são aquelas, que junto com os Restos a Pagar, fazem parte do Passivo Financeiro e que foram analisadas por fonte na emissão do relatório do inciso IV, que trata das disponibilidades por fonte de recurso. Assim, essa opção só poderá ser

utilizada depois da análise dessas contas, realizada para a emissão do relatório de disponibilidades por fonte.

A tela menu do inciso VIII é a mostrada abaixo.



A seleção de qualquer uma das contas fará com que seja apresentada uma tela grade contendo a análise da conta por fonte que foi realizada no momento da emissão do relatório do inciso IV.



Para atender o inciso VIII, será necessário fazer a análise de cada um dos valores por fonte que aparecem na tela grade. Um clique na linha da fonte faz com que seja apresentada uma nova tela grade com o formato mostrado abaixo.

Inciso VIII - Consignações - Exercício de 2008

Pesquisar no Campo  
- Selecione -

Dt. Origem	CPF/CNPJ	Favorecido	Valor
------------	----------	------------	-------

Total digitado: 0,00  
Total calculado: 85.000,00

Incluir Voltar

Clicar *Incluir* e usando a tela mostrada abaixo registrar, em ordem decrescente de valor, os quatro maiores credores da conta. Quando a conta tiver até 4 credores, registrar todos os credores. A cada inclusão o sistema atualiza o *Total Digitado* que aparece na parte inferior da tela grade.

Inciso VIII - Consignações - Exercício de 2008

Data de Origem

CPF/CNPJ

Tipo de Pessoa  
- Selecione -

Nome

Valor  
0,00

Salvar Voltar

Esse procedimento deve ser repetido para todas as contas apresentadas na tela menu do inciso VIII.

A impressão do relatório desse inciso será obtida, clicando o botão *Imprimir* na tela menu do inciso VIII.

**Inciso IX - Relação de todos os atos/termos de reconhecimento ou confissão de dívida, ajuste de contas ou similares, referentes a despesas que não foram processadas em época própria, não integralmente pagas, empenhadas ou não**

Para o atendimento do disposto neste inciso, é importante destacar que, quando houver empenho para uma despesa não processada na época própria, há a obrigatoriedade do registro no SIGFIS, não só do empenho, como também do ato de reconhecimento de dívida, confissão de dívida ou ajuste de contas correspondente, utilizando a opção *Contrato de Despesa* que faz parte da *Deliberação 262*. Vale lembrar que, nesse caso, é obrigatória a indicação, no registro do empenho, do número do ato de reconhecimento de dívida, confissão de dívida ou ajuste de contas correspondente.

No caso em que existe o ato de reconhecimento, confissão ou ajuste de contas, sem o correspondente empenho da despesa, o registro será feito diretamente no módulo de final de mandato, conforme mostrado em seguida.

Escolhida a opção do inciso IX aparece a tela grade mostrada abaixo.

nº do ato	Descrição	Favorecido	Valor do termo	Valor empenhado	Valor liquidado	Va
-----------	-----------	------------	----------------	-----------------	-----------------	----

As linhas da grade serão preenchidas à medida que forem incluídos os registros, o que será realizado através de um clique no botão *Incluir* que aparece na parte inferior da tela e com o preenchimento dos dados da tela mostrada em seguida.

**Inciso IX - Exercício de 2008**  
**Relação de todos os Atos referentes a despesas que não foram processadas em época própria**

Nº do Ato  Data

Existe contrato previamente cadastrado

Contrato  Tipo de Ato

CPF/CNPJ  Tipo de Pessoa

Nome

Valor  Classificação de despesa  Fonte

Empenhado  Liquidado  Pago

Independente da existência do empenho, os dois primeiros campos serão preenchidos.

O campo *Existe contrato previamente cadastrado* será marcado no caso em que existe o registro do empenho e do ato correspondente no SIGFIS.

Feita a marcação aparecerá na tela o campo , a ser usado para a localização do ato de reconhecimento, confissão ou ajuste de contas. Feita a localização os demais dados da tela serão automaticamente preenchidos.

No caso em que não há empenho, será necessário digitar os demais campos que compõem a tela.

Para impressão do relatório, clicar *Imprimir Relatório* na tela menu do inciso IX

### **Inciso X - Relação dos contratos e seus aditivos vigentes independentemente da modalidade licitatória adotada**

O atendimento do inciso X pressupõe que, na base do SIGFIS, estejam atualizados e corretos os registros dos contratos e aditivos em vigor, bem como dos empenhos que foram emitidos para seu pagamento. Fazem parte da relação todos os contratos em vigor no período de referência, sendo tratados de forma especial os que foram assinados ou tiveram aditivos a partir de 01/05, que deverão ter a despesa tipificada para a análise do cumprimento do art. 42 da LRF.

A emissão se dará a partir da seleção do inciso X na tela menu da Deliberação 248. Aparecerá uma tela grade vazia.

O procedimento começa com a tipificação dos contratos que se encontram na condição especificada acima. Clicar *Incluir* e na tela que aparece em seguida selecionar, na janela *No do Contrato*, o contrato a ser tipificado, o que será feito utilizando as regras abaixo.

1-indicar *Sim* se a despesa foi prevista no PPA;

2. a) - indicar *SIM* se a despesa se enquadra como essencial. Aparece um novo campo na tela, ver abaixo, a ser preenchido com a justificativa dessa escolha

Justificativa da essencialidade :

; b) - indicar *SIM* se a despesa se enquadra como contínua; e c) - indicar *SIM* se a despesa se enquadra como preexistente.

(Ver as definições na página 20 do Manual ou clicando os pontos de interrogação que aparecem na tela).

Terminada a tipificação de todos os contratos que aparecem na janela **No do Contrato**, o relatório pode ser emitido, clicando **Imprimir Relatório** na tela menu do inciso X.

### **Inciso XI - Relação dos contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres vigentes que envolvam prestação de serviços**

Como no caso anterior, a maior parte dos dados utilizados nessa demonstração virá da base do SIGFIS – dados de contratos, convênios, termos de parceria e os relativos à execução orçamentária dessas despesas.

A seleção do inciso XI faz com que seja apresentada a tela menu abaixo.

Tipo	Dt Celebração	Dt Publicação	Nº do Ato	Nº do Instr Aditado	Objeto	Validade	Terc
------	---------------	---------------	-----------	---------------------	--------	----------	------

Clicar *Incluir* para registro dos atos que comporão o demonstrativo.

Na tela seguinte, fazer inicialmente a seleção do tipo de ato

Inciso XI - Exercício de 2008

Contratos, Convênios, Termos de Parcerias ou congêneres de prestação de serviços

Tipo de Ato  Contrato / outro  
 Convênio  
 Termo de parceria

O passo seguinte é a seleção do número do ato na janela  .

Feita a seleção, a tela será parcialmente preenchida com dados extraídos da base do SIGFIS (os mostrados em negrito na figura abaixo)

Inciso XI - Exercício de 2008

Contratos, Convênios, Termos de Parcerias ou congêneres de prestação de serviços

Tipo de Ato  Contrato / outro  
 Convênio  
 Termo de parceria

Nº do Ato

CPF/CNPJ **33645482000196** Nome **OSCIP BRAS.DE APOIO MUNICIPAL**

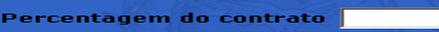
Objeto

Data do Ato	Data da Publicação	Nº do Aditivo	Prazo
10/09/2008	11/09/2008		10/10/2009

Classificação despesa	Valor
33903900	200.000,00

Empenhado	Liquidado	Pago
200.000,00	0,00	0,00

Substituição de mão de obra  
 Sim  Não

O procedimento de registro termina com a indicação, no campo Substituição de Mão de Obra, de que a prestação de serviços refere-se ou não à terceirização de mão de obra. Escolhida a opção *Sim*, haverá a obrigatoriedade do preenchimento da janela  , que é aberta ao lado, com o percentual do total do serviço referente à terceirização de mão de obra.

O fornecimento de mão de obra através de contrato, convênio ou termo de parceria será considerado como terceirização em substituição de servidores e empregados públicos quando: (a) compreender o exercício de funções que não sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão entidade; ou, (b) sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, não se aplicando esse critério quando se tratar de cargo ou categoria extinta ou em fase de extinção.

## Incisos XII, XIII e XIV – Informação sobre a concessão de revisão geral anual e relação das leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal

A seleção dessa opção faz com que seja mostrada a tela menu de pessoal, mostrada abaixo.

Incisos XII, XIII e XIV

Exercício 2008

- Anexo XII - Relação das leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal
- Anexo XIII - Despesas realizadas no exercício com pessoal efetivo, comissionado e contratado por prazo determinado, mês a mês
- Anexo XIV - Informações sobre a concessão, no exercício, de Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores públicos

Voltar Imprimir

**Inciso XII** - selecionada essa opção, é apresentada a tela grade mostrada em seguida.

SIGFIS - Inciso XII

Pesquisar no Campo

- Selecione -

Ano 2008

Tipo do Ato	Nº do Ato	Data do Ato	Publicação	Data de entrada em vigor
-------------	-----------	-------------	------------	--------------------------

Incluir Voltar Imprimir Relatório

Deverão ser registrados, um a um, todos os atos que no exercício correspondente ao último ano de mandato tenham provocado aumento da despesa de pessoal. Será usada a tela que aparece, se selecionada na tela grade, a opção *Incluir*.

Inciso XII - Exercício de 2008

Relação das leis ou atos que tenham provocado aumento da despesa com pessoal

Tipo de Ato

— Selecione —

Nº do Ato

Data do Ato

Data de Publicação

Data de Entrada em Vigor

Estimativa impacto orçamentário/financeiro:  Sim  Não

Adequação orçamentária e financeira:  Sim  Não

Prévia e suficiente dotação orçamentária:  Sim  Não

Autorização específica na LDO:  Sim  Não

Demonstração da origem dos recursos:  Sim  Não

Sem comprometimento das metas fiscais:  Sim  Não

A tela deve ser preenchida integralmente, inclusive com as indicações *Sim* ou *Não* que aparecem na parte inferior. Para esse preenchimento, colocar *Sim* nos seguintes casos:

- *Estimativa impacto orçamentário/financeiro* - se foi realizada a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, no exercício em que ato/ lei entrou em vigor e nos dois subseqüentes (artigo 16, I, da Lei Complementar nº 101/2000);
- *Adequação orçamentária e financeira* - se foi elaborada declaração do ordenador de despesa, de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira (artigo 16, II, Lei Complementar nº 101/2000);
- *Prévia e suficiente dotação orçamentária* - se houve prévia e suficiente dotação orçamentária (artigo 21, I, da Lei Complementar nº 101/2000 c/c artigo 169, §1º, I da CRFB/88);
- *Autorização específica na LDO* - se houve autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista (artigo 21, I, da Lei Complementar nº 101/2000 c/c artigo 169, §1º, II, da CRFB/88);
- *Demonstração da origem dos recursos* - se houve demonstração da origem dos recursos (artigo 17, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000); e,

- *Sem comprometimento das metas fiscais* - se houve comprovação de que a despesa não afetará as metas de resultados fiscais (artigo 17, § 2º, Lei Complementar nº 101/2000).

**Inciso XIII** – o lançamento, nesse caso, segue a mesma regra do inciso anterior. A partir da tela grade, usando a opção *Incluir* registrar, mês a mês os valores da folha de pagamentos relativos a Servidores Efetivos, Cargos Comissionados e Contratados por Prazo Determinado.

Inciso XIII - Exercício de 2008

Despesas realizadas com pessoal efetivo, comissionado e contratado por prazo determinado, mês a mês

Mês  
- Selecione -

Servidores efetivos

Servidores comissionados

Contratados por prazo determinado

Salvar Voltar

**Inciso XIV** – será preenchida a tela abaixo que é mostrada na seleção do inciso XIV

Inciso XIV - Exercício de 2008

Informações sobre a concessão de REVISÃO GERAL ANUAL da Remuneração dos Servidores Públicos

Nº da Lei

% de reajust  
0,00

Data da lei

Data de Publicação

Data de Entrada em Vigor

Salvar Voltar

**Impressão dos anexos de pessoal** – selecionar o botão *Imprimir* na tela menu de pessoal.

## ANEXO I CRONOLOGIA DAS VEDAÇÕES

Período	Vedação
A partir de 1º de janeiro de 2016	Realizar operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – ARO – Art. 38, inc. IV, “b” da LRF.
Entre 1º de janeiro de 2016 e 2 de outubro (1º turno da eleição) ou até 30 de outubro (em caso de 2º turno)	Realizar despesas com publicidade dos órgãos públicos, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que excedam a média dos gastos nos três últimos anos que antecedem as eleições ou do último ano imediatamente anterior, prevalecendo, para esse efeito, o menor valor apurado – Lei Eleitoral.
A partir de 1º de maio de 2016	Ultrapassar o limite de gastos com pessoal de 54% para o Poder Executivo e de 6% para o Poder Legislativo – Art. 23, §4º da LRF; Ultrapassar o limite da dívida consolidada - Art.31, §3º da LRF; Contrair obrigação de despesa pelos Poderes Executivo e Legislativo, nos dois últimos quadrimestres do mandato, sem a correspondente disponibilidade financeira – Art. 42 da LRF; Contratação de operações de crédito – Art. 15 da Res. SF 43/01.
A partir de 180 dias antes das eleições até 1º de janeiro de 2017	Promover aumento de remuneração de servidores que exceda a perda do poder aquisitivo apurado ao longo do ano em que se realizam as eleições, inclusive no caso de revisão geral – Lei Eleitoral
A partir de 5 de julho de 2016	Aumentar o percentual de gastos com pessoal – Parágrafo único do art. 21 da LRF.
Entre 5 de julho e 2 de outubro (1º turno da eleição) ou até 30 de outubro de 2016 (em caso de 2º turno):	Autorizar publicidade institucional de programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais – Lei Eleitoral; Contratar shows artísticos pagos com recursos públicos para inaugurações promovidas pela administração pública – Lei Eleitoral.
Entre 2 de julho de 2016 e 01 de janeiro de 2017	Nomear, contratar, admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou conceder vantagens, remover, transferir e exonerar servidor ou empregado público – Lei Eleitoral
Em qualquer período pela Lei Eleitoral	Empregar bens móveis e imóveis da administração pública em favor de candidato, partido ou coligação; Utilizar de servidor ou empregado público em serviços que favoreçam candidato, partido ou coligação; Utilizar bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pelo poder público em favor do candidato, partido ou coligação; Distribuir, gratuitamente, bens, valores ou benefícios por parte da administração pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior.

## ANEXO II

### REGISTRO DA “FONTE” NA TABELA PLANO DE CONTAS.

Ele deve ser preenchido para as contas registradas para o exercício de 2016, observando as seguintes regras:

- 1 – só preenchido para as contas do tipo 1 – Conta bancária ou tipo 4 – Tesouro (para os demais tipos ela não aparece na tela);
- 2 – devem ser atualizados todos os registros existentes nessa tabela, relativos ao exercício de 2016 e que sejam dos tipos indicados acima;
- 3 – para atualizar um registro, selecioná-lo na tela grade que é apresentada quando é feita a opção (Cadastro/Contas Cadastro) e na tela apresentada em seguida selecionar, no campo Fonte de Recurso, o código da Fonte no orçamento do exercício. Só serão mostrados para seleção os códigos das fontes previamente cadastradas no SIGFIS; no caso de contas não vinculadas, adotar o código da fonte recursos ordinários ou tesouro;

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro  
Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captura

[Retornar a Tela Anterior](#)

Cadastro de Contas Contábeis - Exercício de 2016

Código

Descrição da Conta Contábil

Tipo  
1 - Conta Bancária

Conta Corrente  
  Esta Conta Contábil tem valor para o campo Conta Corrente

Descrição da Conta Corrente

Associar Conta do PCASP (Conta Contábil - Descr. Conta Contábil / Conta Corrente - Descr. Conta Corrente)  
-- Selezione --

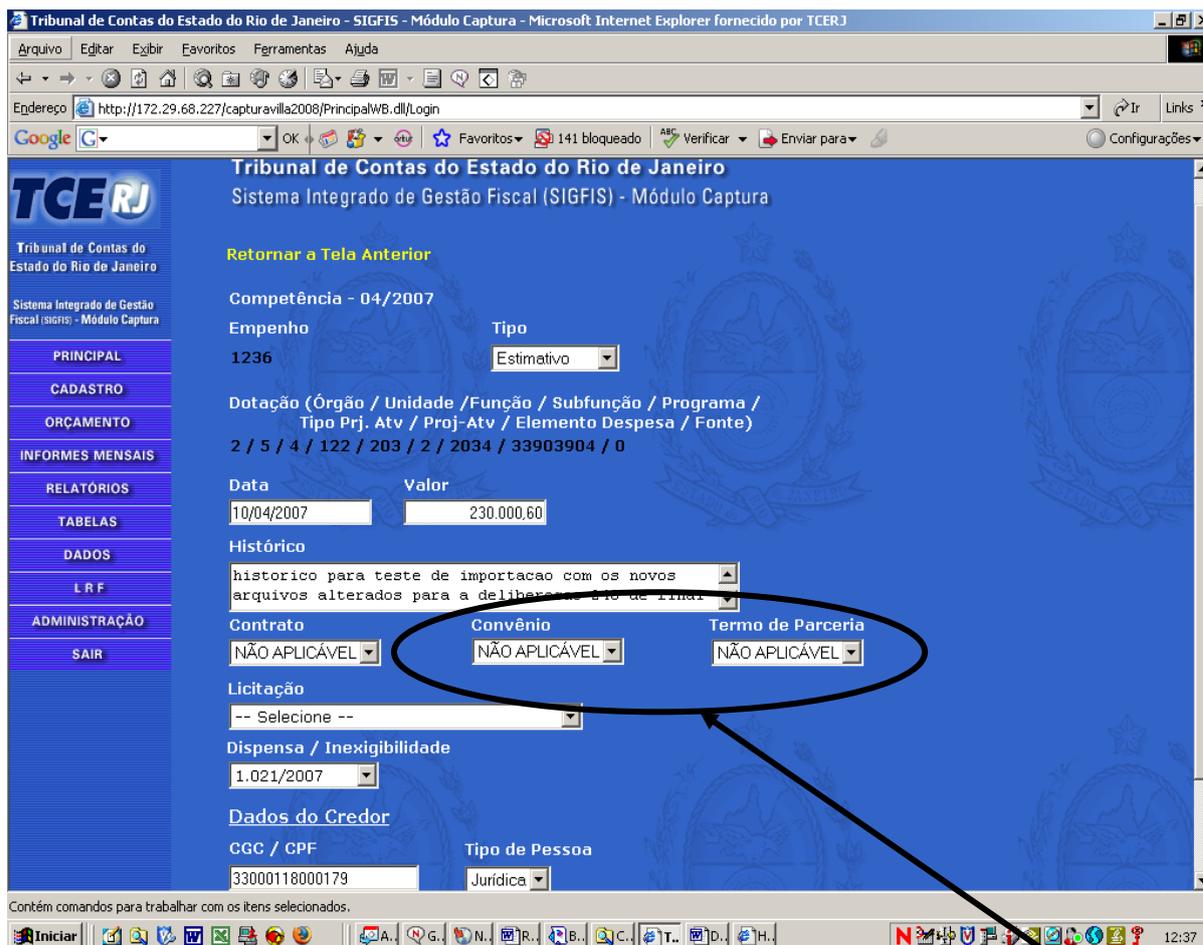
Origem Saldo -- Selezione -- Fonte de Recurso -- Selezione -- Recebe Lançamento  Sim  Não

Informações Bancárias

Banco	Agência	Conta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### REGISTRO DOS CAMPOS “CONVÊNIO” E “TERMO DE PARCERIA” NOS REGISTROS DA TABELA EMPENHOS.

Esses campos serão usados para indicar, no registro do empenho, o número do Convênio ou de um Termo de Parceria quando a despesa tenha sido empenhada, respectivamente, em decorrência de um Convênio ou de um Termo de Parceria..



NOVOS

Esses campos devem ser preenchidos para todos os empenhos emitidos para realização de gastos relativos a convênios e termos de parceria que ainda estejam em vigor. Como a Deliberação 248/08 exige também o relacionamento entre contratos e os empenhos correspondentes, pode-se aproveitar essa oportunidade para rever se tais relacionamentos estão sendo feitos corretamente.

Para atualização dos registros selecionar, na tela grade da competência em que foi emitido, o empenho relativo a um convênio ou termo de parceria que esteja em vigor e, na tela apresentada em seguida, selecionar o número do Contrato, do Convênio ou do Termo de Parceria, conforme o caso, e salvar o registro alterado. Adotar as seguintes regras para preenchimento desses campos:

- despesa relacionada a um convênio – selecionar o número do convênio no campo Convênio e NÃO APLICÁVEL nos campos Contrato e Termo de Parceria;
- despesa relacionada a um Termo de Parceria – selecionar o número do Termo de Parceria no campo Termo de Parceria e NÃO APLICÁVEL nos campos Contrato e Convênio;
- despesa não se relaciona com Contrato, Convênio ou Termo de Parceria – selecionar NÃO APLICÁVEL nos campos Contrato, Convênio e Termo de Parceria

ATENÇÃO:

Não foi mudada a rotina de importação de empenhos e, portanto, os atuais procedimentos de importação continuam em uso. Assim, uma vez concluída a importação dos empenhos de um determinado mês, há que complementar o registro daqueles que se referem a Convênios ou Termos de Parceria, adotando as regras acima indicadas.