



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FISCAL

MÓDULO LRF

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Versão 2020

Maio/2020

**SIGFIS-Sistema Integrado de Gestão Fiscal Módulo LRF
Manual de Utilização v 2020**

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Tecnologia da Informação

Venda Proibida - Distribuição Gratuita

Maio/2020

SIGFIS MÓDULO LRF	4
APRESENTAÇÃO	4
INTRODUÇÃO	5
I – ACESSO (Todos)	6
II – PROCEDIMENTO INICIAL (Prefeitura)	8
III – DADOS DA LRF - TABELAS	9
III-1. SELEÇÃO DA UNIDADE GESTORA (Prefeitura)	10
III-2. RECEITAS GERAIS (RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS E LANÇAMENTOS ESPECIAIS DE RECEITAS - todos, menos o Legislativo)	10
a- ORÇAMENTO INICIAL DA RECEITA	11
Importação de dados do Módulo Captura	11
Digitação/correção/conferência do orçamento do exercício	12
b- MOVIMENTO MENSAL DA RECEITA	13
Importação de dados do Módulo Captura	13
Digitação/correção/conferência da arrecadação da receita	14
c- DEDUÇÕES DA RECEITA	15
d- DEDUÇÕES PARA O FUNDEB	16
e- CASOS ESPECIAIS	16
Digitação dos Saldos dos exercícios anteriores - (Créditos Adicionais c/ Superavit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial)	17
Digitação dos Saldos dos exercícios anteriores - (Créditos Adicionais c/ Reabertura de Créditos Adicionais Autorizados nos últimos 4 meses do Exercício Anterior)	17
Digitação de recursos do RPPS arrecadados em exercícios anteriores utilizados no orçamento	17
Digitação dos Aportes (Repases) de Recursos para o Regime Próprio de Previdência do Servidor	17
Cota Parte do FPM	18
Valores complementares para cálculo dos limites de Operações de Crédito	19
III-3. RECEITAS DA SAÚDE (preenchido pela Prefeitura ou órgão da saúde que arrecade diretamente recursos de terceiros vinculados à saúde)	20
III.4 DESPESAS GERAIS (DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS E LANÇAMENTOS ESPECIAIS DE DESPESAS – preenchidas por todos que realizam despesas orçamentárias)	21
a- ORÇAMENTO INICIAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA	22
Importação de dados do Módulo Captura	22
Digitação/correção/conferência do orçamento do exercício	23
b- MOVIMENTO MENSAL DA DESPESA	25
Importação de dados do Módulo Captura	25
Digitação/correção/conferência da despesa mensal	25
c- CASOS ESPECIAIS	27
Aplicações de Recursos de Alienação de Bens	27
Reserva de Contingência	27
Reserva Orçamentária do RPPS	27
Repases Previdenciários ao RPPS	27
Outros benefícios previdenciários	28
Sentenças judiciais relativas a pessoal e encargos (grupo de contas 3.1.90.91.00)	28
Despesas de Exercícios Anteriores relativas a pessoal e encargos (contas 3.1.90.92.00 e 3.1.91.92.00)	29
Tela especial de dezembro	30
III-5. DESPESAS DE EDUCAÇÃO. (Órgãos que realizam despesas na função educação)	31
Regras para o detalhamento das despesas de educação	31
Registro do orçamento inicial	36
Registro do movimento mensal da despesa	37
III.6 LIMITES E APLICAÇÕES EM SAÚDE (Prefeitura ou Fundo Municipal de Saúde)	39

III.7DESPESAS DE SAÚDE. (órgãos vinculados à saúde)	40
Regras para o detalhamento das despesas de saúde (anterior a 2020)	40
Registro do movimento orçamento inicial da despesa	43
Registro do movimento mensal da despesa	44
Regras para o detalhamento das despesas de saúde (a partir de 2020)	47
III-8. DESPESAS POR FUNÇÃO. (Todos)	50
Orçamento Inicial	51
a- Importação de dados do Módulo Captura	51
b- Conferência/correção do orçamento da despesa por função	51
c- Digitação do orçamento da despesa por função.	52
Funções/subfunções	52
Movimento Mensal da Despesa por Função	54
a- Importação de dados do Módulo Captura	54
b- Conferência /correção do movimento mensal da despesa por função	54
c- Digitação do movimento mensal da despesa por função.	55
III-9. SALDOS FINANCEIROS (Todos).	55
Importação de dados do Módulo Captura	55
Conferência/correção dos saldos financeiros.	56
Digitação dos saldos financeiros	57
III-10. OUTRAS CONTAS FINANCEIRAS (Todos).	57
III-11. REGISTRO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS (Prefeitura e indiretas)	63
III-12. REGISTRO DE METAS FISCAIS (Prefeitura).	64
III-13. REGISTRO DE RESTOS A PAGAR (Todos).	66
INSCRIÇÃO DE RP	66
CANCELAMENTO OU PAGAMENTO DE RP	69
LIQUIDAÇÃO DE RP NÃO PROCESSADO	71
III-14. REGISTRO DOS DADOS DA PROJEÇÃO ATUARIAL (Prefeitura ou Órgão Previdenciário)	71
III-15. PARCERIAS PÚBLICAS PRIVADAS.	73
III-16. DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (unidade administrativa previdenciária)	76
a- ORÇAMENTO INICIAL DA DESPESA PREVIDENCIÁRIA	76
Importação de dados do Módulo Captura	77
Digitação/correção/conferência do orçamento do exercício	78
b- MOVIMENTO MENSAL DA DESPESA PREVIDENCIÁRIA	79
Importação de dados do Módulo Captura	79
Digitação/correção/conferência da despesa previdenciária mensal	80
III-17. REGISTRO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (só Câmara).	81
IV – CONFERÊNCIA DOS DADOS	82
IV-1. IMPRESSÃO DOS QUADROS.	82
IV-2. GERAÇÃO DOS QUADROS EM EXCEL	82
IV-3. RELATÓRIOS DE CONFERÊNCIA DOS RESTOS A PAGAR	82
IV-4. RELATÓRIOS GERAIS DE CONFERÊNCIA (POR ÓRGÃO)	83
V – ACESSO AOS DADOS DE OUTRAS UNIDADES	84
VI. OPÇÃO SEMESTRAL (Prefeitura)	84
VII - EMISSÃO DE ANEXOS	85
VII-1. LIBERAÇÃO DE ANEXOS	85
VII-2. FONTE DE DADOS DOS ANEXOS	86
VII-3. ASSINATURAS DOS ANEXOS	87

VII-4. EMISSÃO DE ANEXOS PARA CONFERÊNCIA (Prefeitura e Câmara)	87
VIII-5. DADOS OBRIGATORIOS PARA A EMISSÃO DE ANEXOS	88
IX - JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE MOVIMENTO	89
X – RREO E RGF – GERAÇÃO, PUBLICAÇÃO E ENVIO PARA O TCE	90
XI – DCRGF - GERAÇÃO DO DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL PARA PUBLICAÇÃO E DO ARQUIVO PARA ENVIO AO TCE	93
a- REGISTRO, PELA CÂMARA, DA PUBLICAÇÃO DO RGF (Câmara)	93
b- GERAÇÃO DO RGF PARA PUBLICAÇÃO E ENVIO AO TCE	94
XII – COMPARATIVOS ENTRE OS DADOS DO MÓDULO CAPTURA E DO MÓDULO LRF	94
ANEXO – ROTEIRO DOS LANÇAMENTOS ANUAIS E MENSAIS NO MÓDULO LRF	97

SIGFIS MÓDULO LRF

APRESENTAÇÃO

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF) estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e determina que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem elaborar e publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), com o propósito de assegurar a transparência dos gastos públicos e a consecução das metas fiscais, com a permanente observância dos limites fixados pela lei.

O Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no uso da competência prevista no inciso I do artigo 4º da Lei Complementar nº 63, de 01.08.90 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas), e considerando que aos Tribunais de Contas compete fiscalizar o cumprimento das normas dessa Lei, na forma prevista no seu art. 59, *caput*; editou a Deliberação 218/00 que dispõe sobre a fiscalização do cumprimento da LRF.

Em função de posteriores mudanças nos demonstrativos da LRF, esta deliberação foi parcialmente revogada pela Deliberação 222/02, que instituiu o Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) e estabeleceu que o cumprimento das obrigações relativas à LC 101 de 2000 passassem a ser um módulo deste sistema.

Mais tarde a Deliberação 218/00 foi revogada totalmente pela Deliberação 265/16 que, mantendo o entendimento da LRF como um módulo do SIGFIS, estabeleceu a entrega eletrônica dos demonstrativos que compõem esta obrigação.

Recentemente a Deliberação 281/17 revogou a Deliberação 222/02. Além de manter o módulo LRF como parte do SIGFIS ela adicionalmente estabeleceu a obrigatoriedade de que os valores demonstrados nos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal estejam consistentes com os dados dos Informes Mensais.

A versão 2020 do módulo LRF foi desenvolvida atende as últimas modificações propostas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e que constam da 3ª versão da 10ª edição do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais (MDF).

Cabe destacar nesta versão a completa reestruturação do Anexo 12 do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde) e outros ajustes propostos no MDF de 2020¹.

Outra característica desta versão é a procura de aproximação com a interpretação dada pelo SISTN quanto aos valores demonstrados nos diversos anexos que compõem o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

¹ Ver Síntese das Alterações – 10ª Edição – versão 3 em

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/930823/S%C3%ADntese+das+Alter%C3%A7%C3%B5es+-+Anexo+1+-+Portaria+n%C2%BA%2091/bea1e1ba-82b8-4d7a-b629-f576e9013bff>

INTRODUÇÃO

A LRF, no art. 1º, §3º e art. 2º, I faz referência aos entes da Federação obrigados a cumprir seus dispositivos. No caso dos municípios estão compreendidos o Poder Executivo e o Poder Legislativo, abrangendo as **administrações diretas e indiretas, inclusive fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes.**

O conceito de empresa estatal dependente é, segundo inciso II do art. 2º das Resoluções do Senado Federal nº 43/01 e nº 48/07, empresa controlada pelo ente da Federação que tenha, no exercício anterior, recebido recursos financeiros de seu controlador, destinados ao pagamento de despesas com pessoal, de custeio em geral ou de capital, excluídos, neste último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária, e tenha, no exercício corrente, autorização orçamentária para recebimento de recursos financeiros com idêntica finalidade.

Assim, apenas deverão ser excluídos dos demonstrativos fiscais os valores relativos às empresas estatais que não dependem do orçamento do ente da Federação para custear suas atividades, ou seja, as empresas estatais não dependentes.

Ainda a respeito dos demonstrativos fiscais vale destacar a obrigatoriedade:

- do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, exigido pela Constituição Federal de 1988 em seu artigo 165, parágrafo 3º, emitido pelo Poder Executivo e publicado até trinta dias após o encerramento de cada bimestre;
- do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, previsto no art. 54 da LRF, emitido pelos titulares dos Poderes e exigido ao final de cada quadrimestre;
- do Relatório Consolidado de Gestão Fiscal - DCRGF, previsto no MDF e que visa dar transparência às informações fiscais consolidadas, de forma a abranger todo o ente da Federação, emitido pelo titular do Poder Executivo e exigido ao final do exercício.

Em face do que dispõe a legislação, é possível identificar quatro tipos de usuários deste módulo:

- Administração Indireta em geral (Autarquias, Fundações, Fundos Especiais e Empresas Dependentes), que participam apenas fornecendo dados da sua execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Órgãos Previdenciários, que além das obrigações de fornecer os dados da sua execução orçamentária, financeira e patrimonial têm de preencher um quadro especial sobre suas despesas;
- Câmara Municipal, que além de fornecer tais dados, publica periodicamente, o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- Prefeitura, que além de fornecer os dados de toda a administração direta, é responsável pela emissão bimestral do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), com dados consolidados do Poder Executivo (Administração Direta e Indireta) e Poder Legislativo, além da emissão, quadrimestral ou semestral, do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do Poder Executivo e da emissão anual do Relatório Consolidado de Gestão Fiscal (DCRGF), este último com dados consolidados de todos os poderes.

Como consequência, o módulo tem quatro versões que atendem as necessidades de cada um desses usuários, sendo a versão automaticamente vinculada à Unidade Gestora em função dos campos Poder e Administração que constam do registro que identifica a unidade no SIGFIS (ver descrição do registro Unidade Gestora no Módulo Captura).

I – ACESSO (Todos)



O acionamento do botão LRF no menu da tela principal, faz com que seja apresentada uma das telas das figuras 1a, 1b, 1c ou 1d conforme seja a Unidade Gestora, respectivamente, Prefeitura, Câmara, órgão da Administração Indireta em geral ou Previdência.



Figura 1a - Tela Menu Principal LRF – Prefeitura

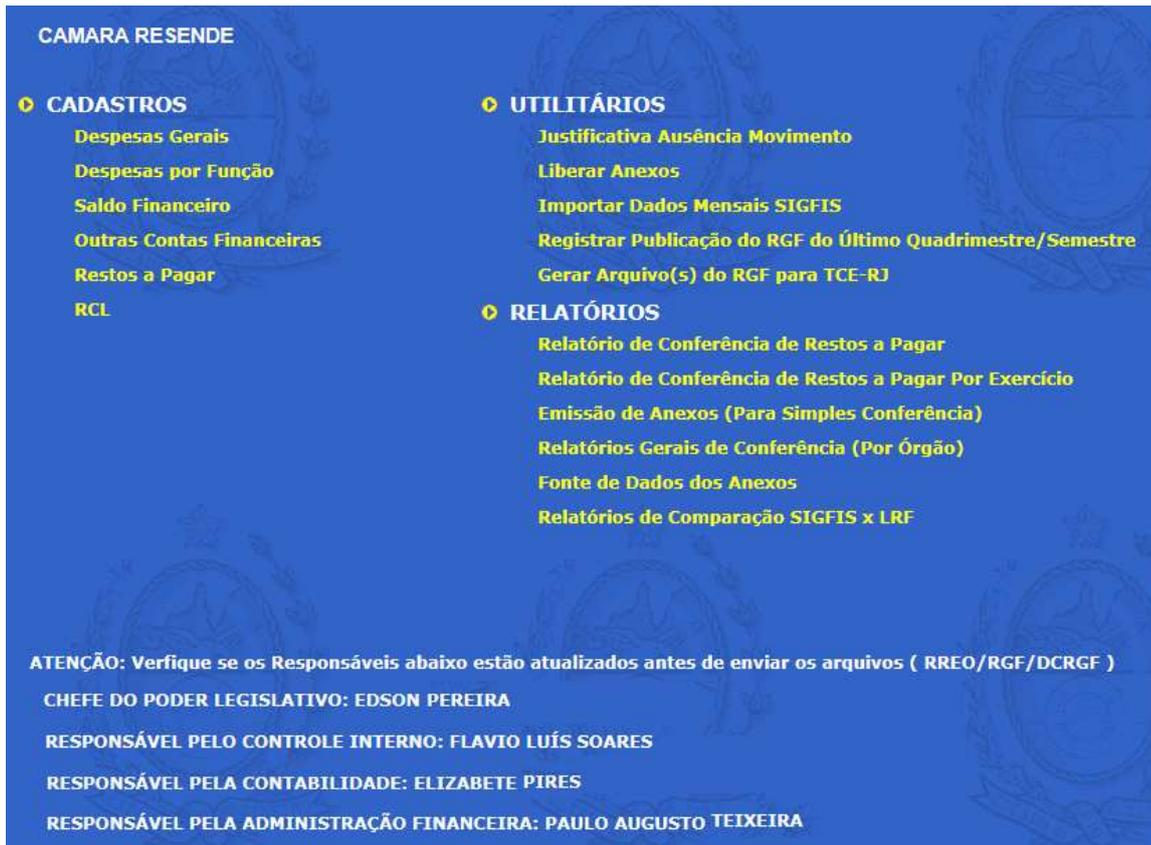


Figura 1b Tela Menu Principal LRF – Câmara



Figura 1c Tela Menu Principal LRF – Administração Indireta em geral



Figura 1d Tela Menu Principal LRF – Previdência

II – PROCEDIMENTO INICIAL (Prefeitura)

Como a Prefeitura tem a responsabilidade pela consolidação dos dados do Município, é importante que, logo depois da atualização da versão, seja confirmado o registro de todas as Unidades Gestoras que têm de ser incorporadas na prestação de contas. Para tanto, clicar o botão *Selecionar UG* que aparece no grupo UTILITÁRIOS na tela da figura 1a. Na tela apresentada em seguida (figura 2) observar se na janela estão relacionadas todas as Unidades Gestoras do Município. Caso falte alguma entrar em contato com o TCE para seu cadastramento.

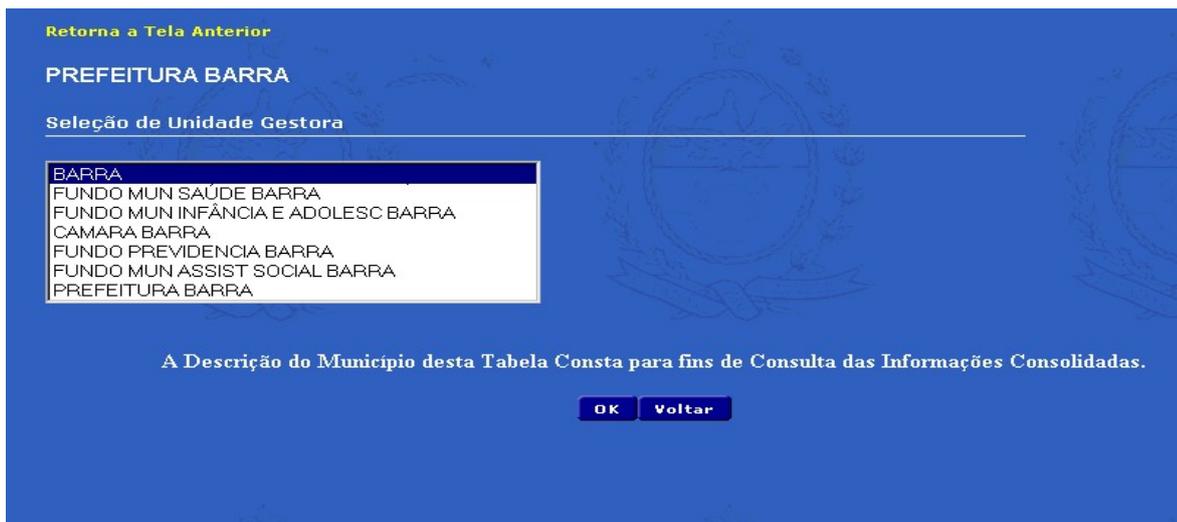


Figura 2 - Tela Seleção de Unidade Gestora – Prefeitura

III – DADOS DA LRF - TABELAS

Os relatórios da LRF são gerados a partir de dados anuais e mensais relativos à:

1. **Receitas Gerais**

Classificadas por natureza, sendo digitados a **previsão inicial** (o que consta da Lei Orçamentária) e os valores mensais relativos a **alterações de previsão e receitas realizadas (arrecadação)**.

2. **Receitas da Saúde**

Receitas originárias de transferências ou de outras fontes que não próprias do município destinadas à saúde.

3. **Despesas Gerais**

Consolidadas segundo o código da despesa, sendo indicados: **o valor inicial do orçamento** (o que consta da Lei Orçamentária) e **os valores mensais relativos a alterações de dotações, despesas empenhadas e liquidadas e pagas**, estes últimos só no caso de Despesas Gerais.

4. **Despesas por Função/Subfunção**

Consolidadas por função/subfunção, sendo indicados: **o valor inicial do orçamento** (o que consta da Lei Orçamentária) e **os valores mensais relativos a alterações de dotações, despesas empenhadas, liquidada**

5. **Despesas da Educação**

Dados exigidos pelo Anexo 8 do RREO que trata da Educação, estas despesas são apresentadas por fonte, modalidade de ensino e natureza.

6. **Limites e Aplicações em Saúde**

Valores preenchidos no início de cada ano indicando, em reais, o valor do gasto mínimo constitucional de saúde e o valor aplicado na saúde no exercício anterior.

7. **Despesas da Saúde (2020 em diante)**

Dados exigidos pelo Anexo 12 do RREO que trata da Saúde. Esta tabela apresenta as despesas com ações e serviços públicos de saúde classificados pela fonte de recursos, para exercícios anteriores a 2019, ou separadas, a partir de 2020, as que são consideradas no cálculo do limite mínimo constitucional das que não são consideradas neste cálculo.

8. **Saldo Financeiro**

Saldos mensais de contas contábeis extraídos dos balancetes financeiro e patrimonial

9. **Outras Contas Financeiras**

Dados de contas especiais relativas a:

- Receitas de Privatização;
- Inscrição, Pagamento e Cancelamento de Restos a Pagar da Educação e Saúde;
- Inscrição, Pagamento e Cancelamento de Restos a Pagar relativos à Alienação de Bens;
- Pagamentos feitos com recursos do FUNDEB;
- Valores da conciliação bancária das contas do FUNDEB e Salário Educação.

10. **Garantias**

Saldos das garantias ou contragarantias concedidas a beneficiários através de avais e fianças, pela Administração Direta (Prefeitura).

11. Metas Fiscais

Valores anuais das metas fiscais relativas a receitas, despesas, resultados primário e nominal e montante da dívida.

12. Restos a Pagar

Os valores inscritos em Restos a Pagar por fonte de recurso e classificados em processados e não processados.

13. Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência

Projeção de receitas e despesas para pelo menos 35 (trinta e cinco) anos contados a partir da referência.

14. Parcerias Público Privadas

O demonstrativo das PPP integra o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e é obrigatório apenas para os entes que realizaram parcerias público-privadas.

15. Despesas Previdenciárias

Distribuição das despesas com previdência classificadas por tipo de plano (Previdenciário ou Financeiro) e pelo tipo do benefício (Aposentadorias, Pensões e Outros Benefícios)

16. Registro da Receita Corrente Líquida

Este lançamento é apenas obrigatório para o órgão do Legislativo Municipal e é utilizado para a emissão do Relatório de Gestão Fiscal deste poder.

III-1. SELEÇÃO DA UNIDADE GESTORA (Prefeitura)

O preenchimento dos dados das tabelas da LRF deve ser responsabilidade de cada uma das unidades gestoras que compõem a estrutura do município, já que também é delas responsabilidade pelo registro do movimento mensal. Como cabe à Prefeitura a emissão do Relatório Resumido a Execução Orçamentária (do Município), do Relatório de Gestão Fiscal (do Executivo) e do Demonstrativo Consolidado da Gestão Fiscal (do Município) ela tem acesso aos dados da LRF de todos os órgãos do Executivo e do Legislativo.

Apesar de ser permitido à Prefeitura alterar os dados dos diversos órgãos, é recomendável que ela só a utilize para consulta. Nesse caso, utilizar a opção **Selecionar U.G.** na tela da Figura 1a e na janela que é aberta em seguida, mostrada na Figura 2, clicar em cima do nome da Unidade desejada e no botão OK, na parte inferior da tela.

Esta operação, exclusiva para a Prefeitura, pode ser também usada para consultar os dados consolidados de todas as unidades – basta escolher a linha com o nome do Município.

III-2. RECEITAS GERAIS (RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS E LANÇAMENTOS ESPECIAIS DE RECEITAS - todos, menos o Legislativo)

Com exceção do Legislativo, o registro dos dados das receitas orçamentárias é obrigatório para todos os usuários que arrecadam diretamente receitas orçamentárias, independentemente da sua condição. Estes dados podem ser parcialmente registrados com a utilização do mecanismo de importação dos dados registrados no módulo captura ou preenchidos através de digitação.

a- ORÇAMENTO INICIAL DA RECEITA

O preenchimento da tabela com os dados do orçamento da receita deve ser realizado antes do preenchimento do primeiro mês do exercício. Essa operação poderá ser realizada por meio da importação dos dados do orçamento anual do Módulo Captura do SIGFIS ou pela digitação desses valores.

Importação de dados do Módulo Captura

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados da receita lançados no primeiro. É necessário, entretanto, que o orçamento da receita já tenha sido lançado no Módulo Captura e estejam corretos os relacionamentos entre os códigos de receita utilizados no orçamento da unidade gestora e os da tabela do TCE. (ver no manual do Módulo Captura as regras para registro do orçamento da receita).

Observar que nos casos especiais, relatados neste tópico, a importação poderá apresentar problemas, devendo ser corrigida ou complementada através da digitação dos valores segundo as regras apresentadas adiante.

ATENÇÃO

Na importação dos dados anuais de receita, o Sistema utiliza os códigos da tabela TCE. Assim, é fundamental que no cadastramento dos Itens de Receitas seja dada especial atenção à correspondência entre o código da conta no orçamento da Unidade Gestora e o código correspondente na tabela do TCE.

A importação é acionada pela opção **Importar Dados Mensais SIGFIS** que aparece no grupo **UTILITÁRIOS**, nas telas das figuras 1a, 1b, 1c ou 1d. Uma vez selecionada esta opção, aparece a tela da figura 3, na qual deve ser selecionada a opção **Orçamento Anual Receita**.



Figura 3 – Tela menu de importação da base SIGFIS

Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação. Em geral ele é causado pelo relacionamento incorreto de códigos da receita com os do TCE. Vale lembrar que só devem ser relacionados os itens de receita que recebem lançamentos, nunca os totalizadores.

Digitação/correção/conferência do orçamento do exercício

A conferência ou correção, ou mesmo a digitação completa da tabela de orçamento inicial da receita serão realizadas escolhendo-se a opção *Receitas Gerais* no menu principal da LRF, e na tela apresentada em seguida, Figura 4, a opção *Orçamento Inicial Receita*.

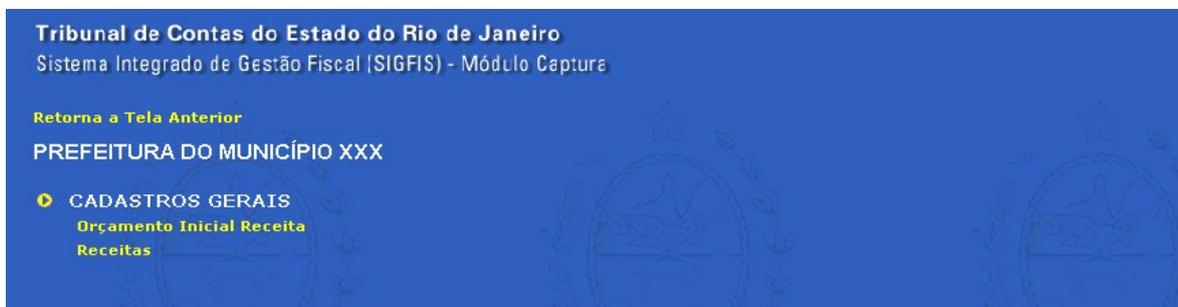


Figura 4 - Tela menu de Receitas Gerais

O sistema abre a tela mostrada na figura 4a e automaticamente posiciona no exercício atual (ver parte superior da tela). Para avançar ou recuar um exercício, selecionar o ano na janela que aparece no canto superior à direita.

The screenshot shows the 'Orçamento Inicial de Receitas' table. At the top left, it says 'LRF - Orçamento Inicial de Receitas' and at the top right, there is a dropdown menu for the year '2020'. Below the header, there are three buttons: 'Salvar', 'Excel', and 'Voltar'. The table has three columns: 'Conta', 'Nome', and 'Inicial'. The data rows are as follows:

Conta	Nome	Inicial
1000000000000	RECEITAS CORRENTES	0,00
1100000000000	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00
1110000000000	Impostos	0,00
1112000000000	Impostos sobre o Patrimônio	0,00
1112010000000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural (CF art 153, §4º, III)	0,00
1112011000000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados	0,00
1112011100000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal	0,00
1112011200000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal - Multas e Juros	0,00

Figura 4a – Tela Orçamento Inicial da Receita

Observar também que aparecem fixos, à esquerda, os códigos das receitas e respectivos títulos, que devem ser adotados no preenchimento/correção dos valores do orçamento.

Devem ser sempre conferidos os valores das linhas totalizadoras garantindo que estejam conforme o balancete orçamentário da receita. Caso haja diferenças a recomendação é que **não sejam feitas correções diretamente na tabela** e sim analisadas suas causas que em geral decorrem de associações indevidas com os itens de receita da tabela do TCE ou lançamento errado no módulo Orçamento do SIGFIS. Vale lembrar que feitas as correções há que repetir a importação descrita no item anterior.

No caso de digitação da tabela, para a seleção da linha para lançamento do valor do orçamento, adotar as seguintes regras:

- só serão aceitos lançamentos nas janelas desbloqueadas, as de fundo branco;

- quando houver coincidência do código no orçamento da UG e o da tabela LRF, lançar o valor do orçamento nessa linha;
- quando não houver coincidência de código, verificar se na tabela LRF existe uma conta de mesmo nome ou uma conta de nível hierárquico imediatamente superior à sendo pesquisada cujo nome seja o de um grupo de contas ao qual ela pertença e não seja uma conta bloqueada para digitação.

Exemplo

no orçamento 1121011103000 – Taxa de Funcionamento Estabelecimento. Comercial
tabela LRF 1121001100000 – Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia - Principal

- Não se enquadrando nos casos acima, observar se na tabela LRF existe uma conta dentro do mesmo grupo da conta sendo analisada que tenha um título genérico, como "Demais Receitas" ou "Outras...", fazendo nela o registro do valor.

Exemplo

no orçamento - 1321001199010 Receita de Remuneração de Depósito Bancário de Recursos Vinculados – Fundo de desenvolvimento Municipal
tabela LRF - 1321001199000 Remuneração de Depósitos Bancários - VINCULADOS - Outros Recursos Vinculados

Terminada a digitação de todas as linhas da tela, clicar no botão **Salvar** que aparece na parte superior da tela. Para retornar, clicar no botão **Voltar**

b- MOVIMENTO MENSAL DA RECEITA

O preenchimento da tabela com os dados das alterações de previsão ou da arrecadação da receita deve ser realizado mês a mês, seja por meio da importação dos dados a partir do Módulo Captura do SIGFIS ou pela digitação desses valores.

Importação de dados do Módulo Captura

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados da arrecadação e eventuais alterações na previsão de receita ocorridos no mês e previamente lançados no módulo captura. É necessário, como no caso da importação do orçamento, que tenham sido feitos corretamente os relacionamentos entre os códigos de receita utilizados no orçamento da unidade gestora e os da tabela do TCE. (ver importação do orçamento inicial da receita nesse manual).

Observar que nos casos especiais, relatados nesse manual, a importação poderá apresentar problemas, devendo ser corrigida ou complementada através da digitação dos valores segundo as regras apresentadas adiante.

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, nas telas das figuras 1a, 1b, 1c ou 1d. Uma vez selecionada esta opção, aparece a tela da figura 3, na qual deve ser selecionada a opção **Receitas - Gerais Movimento Mensal**.

Retorna a Tela Anterior

Importação dos Dados do Orçamento Mensal - Receita

ATENÇÃO: Esta rotina efetua a cópia dos dados internos do SIGFIS-Captura para a base de dados da LRF. Portanto, caso existam dados digitados na LRF, estes dados serão zerados e substituídos pelas informações provenientes do Módulo CAPTURA do SIGFIS.

Informe o Ano:

Informe o Mês:

Importar Voltar

Figura 4b –Tela de importação da arrecadação mensal.

Na tela da figura acima, digitar o ano e mês a ser importado e clicar o botão **Importar**. Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação. Em geral ele é causado pelo relacionamento incorreto de códigos da receita com os do TCE. Vale lembrar que só devem ser relacionados os itens de receita que recebem lançamentos, nunca os totalizadores.

Digitação/correção/conferência da arrecadação da receita

A conferência ou correção, ou mesmo a digitação completa dos valores da tabela mensal da receita arrecadada pode ser feita selecionando *Receitas Gerais* no menu mostrado na figura 4. Na tela seguinte (figura 5) selecionar o mês/ano na janela que aparecem no canto superior direito.

Esta tela é constituída das colunas:

- **Inicial** - valor atualizado, para o mês corrente, da previsão de arrecadação. Observar que uma vez digitado e gravado o mês, o valor apresentado na coluna corresponde ao orçamento inicial acrescido de todas as alterações realizadas até o mês em referência.
- **Alteração** - coluna destinada à digitação do valor da alteração da previsão de arrecadação. O valor digitado corresponde ao acréscimo ou decréscimo de previsão ocorrido no mês, nesse último caso precedido de um hífen que representa o sinal menos.
- **Realizada** - coluna destinada para a digitação da realização mensal da receita (arrecadação).

Nesta tela devem ser conferidos os valores das linhas totalizadoras (inicial, alteração e realizado) com os existentes no balancete da receita. Havendo diferenças recomenda-se **não corrigir estes valores diretamente na tabela de receitas mensais da LRF** e sim identificar a causa do erro, em geral um relacionamento errado com a tabela de receitas do TCE, quando do lançamento do orçamento no SIGFIS, ou ausência do lançamento de atualização da receita ou da arrecadação nos Informes Mensais.

LRF - Receitas Gerais 09 / 2019

Salvar Excel Voltar

Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Realizada
10000000000000	RECEITAS CORRENTES	345.828.300,00	0,00	0,00
11000000000000	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	97.771.900,00	0,00	0,00
11100000000000	Impostos	96.294.300,00	0,00	0,00
11120000000000	Impostos sobre o Patrimônio	0,00	0,00	0,00
11120100000000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural (CF art 153,§4º,III)	0,00	0,00	0,00
11120110000000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados	0,00	0,00	0,00
11120111000000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal	0,00	0,00	0,00
11120112000000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00
11120113000000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal - Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00
11120114000000	Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal - Dívida Ativa -Multas e Juros	0,00	0,00	0,00

Figura 5 - Tela de Receitas Gerais (arrecadação mensal)

No caso de digitação dos valores da tabela, a escolha da linha onde lançar os valores mensais segue as mesmas regras descritas para o registro do orçamento inicial.

Terminada a digitação de todas as linhas da tela, clicar no botão **Salvar** que aparece na parte superior da tela.

Para retornar, clicar no botão **Voltar**

c-DEDUÇÕES DA RECEITA

Os valores previstos e realizados das deduções de receitas são registrados ao final da tabela de Receitas Gerais e seus códigos começam por 9. Estes valores, digitados ou importados dos Informes Mensais, devem ser ali lançados sem sinal, pois o sistema trata como valores a deduzir. Apenas no caso de estorno de dedução, um hífen deve ser colocado na frente do valor.

Existem códigos de contas redutoras para todas as contas de receitas correntes e capital, códigos formados com a colocação de um 9 na frente das receitas correspondentes, conforme pode ser observado no Quadro 1, abaixo.

910000000000	DEDUÇÕES - RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00
911000000000	DEDUÇÕES -IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00
911100000000	DEDUÇÕES -Impostos	0,00	0,00	0,00
911120100000	DEDUÇÕES -Imposto s/ a Prop Territorial Rural (CF art 153,§4º,III)	0,00	0,00	0,00
911120110000	DEDUÇÕES -Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal	0,00	0,00	0,00
9111201120000	DEDUÇÕES -Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00
9111201130000	DEDUÇÕES -Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal - Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00
9111201140000	DEDUÇÕES -Imposto s/ a Prop Territorial Rural - Municípios Conveniados Principal - Dívida Ativa -Multas e Juros	0,00	0,00	0,00
911130000000	DEDUÇÕES -Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	0,00	0,00	0,00
9111303100000	DEDUÇÕES -Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho	0,00	0,00	0,00
9111303110000	DEDUÇÕES -Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Principal	0,00	0,00	0,00
9111303120000	DEDUÇÕES -Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00

Quadro 1 – Deduções das Receitas Correntes – previsão anual

d- DEDUÇÕES PARA O FUNDEB

Observar que foram destacadas as contas relativas à dedução do FUNDEB, cujos códigos começam com 99. (ver quadro abaixo)

997000000000	Dedução de Receitas para Formação do Fundeb	42.844.600,00	0,00	0,00
9971801210000	DEDUÇÃO - Receita do FPM - FUNDEB e redutor Financeiro (LC 91/97)	8.400.000,00	0,00	0,00
9971801510000	DEDUÇÃO - Receita para Formação do FUNDEB-ITR	28.460,00	0,00	0,00
9971806110000	DEDUÇÃO - Receita para Formação do FUNDEB - ICMS Desoneração - LC 87/97	116.140,00	0,00	0,00
9972801110000	DEDUÇÃO - Receita para Formação do FUNDEB - ICMS	30.000.000,00	0,00	0,00
9972801210000	DEDUÇÃO - Receita para Formação do FUNDEB-IPVA	3.600.000,00	0,00	0,00
9972801310000	DEDUÇÃO - Receita para Formação do FUNDEB - IPI -Exportação	700.000,00	0,00	0,00

Há, portanto, estar atento no caso das receitas que compõem o FUNDEB, de classificar corretamente a dedução do FUNDEB e eventual redução dessa receita.

Exemplo: valor bruto do IPVA → 110.000,00; redução → 10.000,00; dedução do FUNDEB → 20.000,00

No mês, os lançamentos na coluna Realizado são:

1728012100000	Cota-Parte do IPVA	110.000,00
9172801210000	DEDUÇÃO - Cota-Parte do IPVA	10.000,00
9972801210000	DEDUÇÃO - Receita para Formação do FUNDEB-IPVA	20.000,00

e-CASOS ESPECIAIS

Seja através de importação ou por digitação, alguns códigos de receita têm de ser tratados de forma especial para garantir a correta emissão dos relatórios de LRF. São eles:

Digitação dos Saldos dos exercícios anteriores - (Créditos Adicionais c/ Superavit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial)

Registro de valores do superávit financeiro apurado em balanço utilizados para a suplementação de créditos orçamentários. Assim, não será feito nenhum lançamento quando do registro do orçamento inicial da receita. Os lançamentos, na coluna REALIZADA, só ocorrerão na medida em que o superávit apurado for sendo utilizado para suplementação de créditos do orçamento.

Digitação dos Saldos dos exercícios anteriores - (Créditos Adicionais c/ Reabertura de Créditos Adicionais Autorizados nos últimos 4 meses do Exercício Anterior)

Utilizada para a digitação de reabertura de créditos adicionais autorizados nos 4 últimos meses do exercício anterior. Assim, não será feito nenhum lançamento quando do registro do orçamento inicial da receita. Os lançamentos nessa rubrica só ocorrerão no mês em que houver a reabertura do crédito, na coluna REALIZADA .



Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Realizada
xxxx.xx	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS	0,00	0,00	0,00
xxxx.xx.xx	SALDOS EX. ANTERIORES (Créditos Adicionais c/ a utilização de Superavit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial)	0,00	0,00	0,00
xxxx.xx.yy	SALDOS EX. ANTERIORES (Créditos Adicionais c/ Reabertura de Créditos Adicionais Autorizados nos últimos 4 meses do Exercício Anterior)	0,00	0,00	0,00

Quadro 1a – Saldos de Exercícios Anteriores

Digitação de recursos do RPPS arrecadados em exercícios anteriores utilizados no orçamento

Registro do total de recursos do orçamento do RPPS que foram arrecadados em exercícios anteriores. Lançamento feito na tabela do orçamento inicial da receita, conforme mostrado abaixo.

Conta	Nome	Inicial
xxxx.xx.zz	Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	

Digitação dos Aportes (Repases) de Recursos para o Regime Próprio de Previdência do Servidor

Serão utilizados (códigos que aparecem no final da Tabela de Receitas Gerais e começados por z). Serão registrados, quando for o caso, os repases recebidos pelo Regime Próprio de Previdência ou seja, recursos que não são transferidos pela via orçamentária. Não há digitação da previsão de aportes na tabela Orçamento Inicial da Receita.

Estes registros devem ser realizados pelo recebedor toda vez que houver aporte de recursos através de repases feitos ao Regime Próprio de Previdência para a cobertura de déficits financeiro ou atuarial. As regras para registro são as seguintes:

- A conta z61217.01.00 Plano Financeiro - total dos aportes recebidos pelo RPPS para cobertura de insuficiências financeiras, déficit ou outras necessidades de recursos e está subdividida em:
 - z61217.01.01 Repases p/ Cobertura de Déficit Financeiro - a ser usado no caso de insuficiências financeiras;

z61217.01.02 Repasses p/ Cobertura de Déficit Atuarial - quando o repasse for usado para a formação de reserva para futuros pagamentos;

z61217.01.03 Outros Aportes ao RPPS – outras finalidades diferentes das citadas.

- A conta z61217.02.00 Plano Previdenciário - total dos aportes recebidos pelo RPPS para cobertura de déficit financeiro ou atuarial no âmbito do plano previdenciário, subdividida em:

z61217.02.01 Repasses p/ Cobertura de Déficit Financeiro – transferências feitas para a manutenção do equilíbrio financeiro do plano previdenciário;

z61217.02.03 Outros Aportes ao RPPS – outros repasses para a capitalização do regime.

z61217.02.04 Plano de Amortização – Contribuição Patronal Suplementar - registra os recursos alocados por meio de alíquotas de contribuição suplementares incidentes sobre a folha de salários.

z61217.02.05 Plano de Amortização – Aporte Periódico de Valores Predefinidos - registra os recursos alocados por meio de aportes periódicos cujos valores sejam preestabelecidos.



Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Realizada
z61217.00.00	APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS	0,00	0,00	0,00
z61217.01.00	PARA O PLANO FINANCEIRO	0,00	0,00	0,00
z61217.01.01	Recursos para a Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00
z61217.01.02	Recursos para a Formação de Reservas	0,00	0,00	0,00
z61217.01.03	Outros Aportes ao RPPS	0,00	0,00	0,00
z61217.02.00	PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO	0,00	0,00	0,00
z61217.02.01	Recursos para a Cobertura de Deficit Financeiro	0,00	0,00	0,00
z61217.02.03	Outros Aportes ao RPPS	0,00	0,00	0,00
z61217.02.04	Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00	0,00	0,00
z61217.02.05	Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00	0,00	0,00

Quadro 1b – Repasses Previdenciários

- **ATENÇÃO:** os lançamentos feitos nestas contas no RPPS devem ter correspondentes de igual valor na tabela Despesas Gerais do órgão que realizou as transferências.

Obs: é orçamentária a transferência relativa a Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS, registrada na conta 7990011141000.

Cota Parte do FPM

Convém observar que existem três códigos para registro do FPM. Mensalmente o código a ser utilizado é 1718012100000 (cota mensal). No mês de dezembro além do lançamento mensal há que registrar no código 1718013100000 o valor referente à cota de 1% entregue neste mês, cota extra que também ocorre em julho para a qual deve ser utilizado o código 1718014100000.

1718012100000	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal	42.000.000,00	0,00	0,00
1718013100000	Cota-Parte do Fundo de Participação do Municípios - 1% Cota entregue no mês de dezembro	0,00	0,00	0,00
1718014100000	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de julho	0,00	0,00	0,00

Figura 5a – Registro do FPM

Vale destacar que estas contas podem ser importadas diretamente dos lançamentos da receita nos Informes Mensais.

Valores complementares para cálculo dos limites de Operações de Crédito

O Demonstrativo das Operações de Crédito compõe o Relatório de Gestão Fiscal – RGF do Poder Executivo e abrange as operações de crédito internas e externas, inclusive por antecipação da receita, de cada Ente da respectiva esfera de governo (Federal, Estadual ou Municipal).

Este demonstrativo abrange toda e qualquer operação de crédito realizada pelos entes da federação, independentemente de envolverem ou não o ingresso de receitas orçamentárias nos cofres públicos. Nesse sentido, não se confunde com o Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, anexo 9 do RREO, que engloba apenas as operações de crédito que envolvem o registro de receita orçamentária no exercício a que se refere à lei orçamentária.

Assim, além das operações de crédito que têm receita orçamentária e que, por serem demonstradas no anexo pelo montante do principal realizado da operação no exercício financeiro, já estão informadas na tabela Receitas Gerais, também fazem parte do anexo operações que não demandam registro de receita orçamentária. Segundo o que dispõe a LRF elas serão consideradas como operações de crédito no momento em que passa a existir a obrigação financeira delas decorrentes (valor contratualmente previsto). São exemplos desse tipo de operação os parcelamentos de dívidas, a aquisição financiada de bens e a assunção, reconhecimento e confissão de dívidas. Nos casos citados e para atender a apuração dos limites de operações de crédito estabelecidos na LRF, o valor total da obrigação deverá ser registrado na data em que for assumida, mesmo que ela seja saldada em exercício futuro.

Na tabela Receitas Gerais (quadro 1.c, abaixo), na competência em que a obrigação é assumida, devem ser registrados os valores descritos a seguir, lançamento feito na coluna “Realizada”:

- ✓ *Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil* - compromissos financeiros assumidos sob a forma de aquisição financiada de bens, arrendamento mercantil e outras operações assemelhadas. Estes valores serão registrados separando os derivados de Parceria Público Privada (PPP) dos demais.
- ✓ *Antecipação de receita* - compromissos financeiros assumidos em razão da antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços e outras operações assemelhadas. O valor de venda a termo de bens e serviços é registrado separadamente das demais antecipações.
- ✓ *Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas* - Registra o valor das operações internas decorrentes de assunção, reconhecimento ou confissão de dívidas, equiparadas a operação de crédito pela LRF. As incorporações de passivos decorrentes de precatórios judiciais não se caracterizam como operações de crédito e não devem ser registradas nessa linha, embora integrem a dívida consolidada.
- ✓ *Parcelamento de Dívidas* - os valores das operações de parcelamento de dívidas decorrentes de tributos, contribuições previdenciárias e FGTS. Conforme § 6º do art. 21 da RSF n.º 43, de 2001, essas operações não se sujeitam ao processo de verificação de limites e condições desde que tenham sido autorizadas por lei específica.



z62100.00.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO - OUTROS COMPROMISSOS FINANCEIROS (LRF art. 29, III)	0,00	0,00	0,00
z62110.00.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO - OUTROS COMPROMISSOS FINANCEIROS - SUJEITAS AO LIMITE DE CONTRATAÇÃO	0,00	0,00	0,00
z62111.00.00	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil	0,00	0,00	0,00
z62111.01.00	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil - Derivadas de PPP	0,00	0,00	0,00
z62111.02.00	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil - Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00	0,00
z62112.00.00	Antecipação de Receita	0,00	0,00	0,00
z62112.01.00	Antecipação de Receita - Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00	0,00
z62112.02.00	Antecipação de Receita - Demais Antecipações	0,00	0,00	0,00
z62113.00.00	Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (§ 1º do art. 29 LRF)	0,00	0,00	0,00
z62120.00.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO - OUTROS COMPROMISSOS FINANCEIROS - NÃO SUJEITAS AO LIMITE DE CONTRATAÇÃO	0,00	0,00	0,00
z62121.00.00	Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00	0,00
z62121.01.00	Parcelamento de Dívidas de Tributos	0,00	0,00	0,00
z62121.02.00	Parcelamento de Dívidas de Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00
z62121.02.01	Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
z62121.02.02	Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00
z62121.03.00	Parcelamento de Dívidas de FGTS	0,00	0,00	0,00

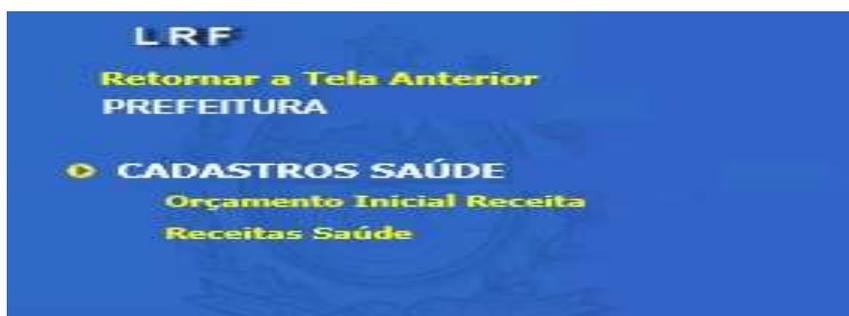
Quadro 1.c – Dados complementares para o anexo de Operações de Crédito

III-3. RECEITAS DA SAÚDE (preenchido pela Prefeitura ou órgão da saúde que arrecade diretamente recursos de terceiros vinculados à saúde)

Dados preenchidos somente por digitação e obrigatórios para todos que recebem recursos de terceiros vinculados à saúde.

São registrados os valores de receitas que não entram na base de cálculo para a comprovação dos limites mínimos constitucionais, **mas cuja destinação está vinculada à saúde.**

A seleção da opção *Receitas da Saúde* nas tela menu da LRF faz com que seja mostrada a tela abaixo, onde é possível observar que há que digitar inicialmente os valores previstos no orçamento para estas receitas (opção Orçamento Inicial Receita) e mensalmente os valores realizados (opção Receitas Saúde).



A tela de orçamento inicial é a mostrada abaixo:

LRF - Orçamento Inicial de Receitas de Saúde			2020	
Conta	Nome	Inicial		
0	RECEITAS VINCULADAS A PROGRAMAS DE SAÚDE	0,00		
0.11	OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00		
0.11.1	Operações de Crédito Internas			0,00
0.11.2	Operações de Crédito Externas			0,00
0.20	DA UNIÃO	0,00		
0.20.1	Transferências do SUS Mediante Convênio			0,00
0.20.2	Transferências de Recursos Fundo a Fundo			0,00
0.20.3	Pagamentos a Prestadores de Serviços sob Gestão Municipal			0,00
0.21	DO ESTADO	0,00		
0.21.1	Transferências do SUS Mediante Convênio			0,00
0.21.2	Transferências de Recursos Fundo a Fundo			0,00
0.21.3	Pagamentos a Prestadores de Serviços sob Gestão Municipal			0,00
0.22	DE OUTROS MUNICÍPIOS	0,00		
0.22.1	Receita pela Prestação de Serviços de Saúde			0,00
0.22.2	Receita de Consórcio Intermunicipal de Saúde			0,00
0.23	OUTRAS RECEITAS DO SUS	0,00		
0.23.1	Receitas de Serviços a Instituições Privadas - Saúde Suplementar			0,00
0.23.2	Outras Receitas (Rend. da Aplicação de Recursos do SUS, Outros Serviços de Saúde, etc.			0,00
0.33	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS	0,00		
0.33.1	Transferências de Instituições Privadas p/ Programa de Saúde			0,00
0.33.2	Transferências do Exterior p/ Programa de Saúde			0,00
0.33.3	Transferências de Pessoas			0,00

Observar na figura acima que as receitas estão consolidadas de forma diferente das informadas no quadro de receitas, agora agrupadas pela origem (operações de crédito, da União, dos Estados, dos Municípios e Demais Receitas).

Os dados mensais, ver figura abaixo, têm a mesma classificação, sendo digitados mensalmente o valor arrecadado e, eventualmente, alteração do valor da previsão.

PREFEITURA				
LRF - Receitas de Saúde				
04 / 2020				
Conta	Nome	Inicial	Alteração	Realizada
0	RECEITAS VINCULADAS A PROGRAMAS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00
0.11	OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00
0.11.1	Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00
0.11.2	Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00
0.20	DA UNIÃO	0,00	0,00	0,00
0.20.1	Transferências do SUS Mediante Convênio	0,00	0,00	0,00
0.20.2	Transferências de Recursos Fundo a Fundo	0,00	0,00	0,00
0.20.3	Pagamentos a Prestadores de Serviços sob Gestão Municipal	0,00	0,00	0,00

III.4 DESPESAS GERAIS (DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS E LANÇAMENTOS ESPECIAIS DE DESPESAS – preenchidas por todos que realizam despesas orçamentárias)

O registro dos dados de despesas é obrigatório para todos os usuários, independentemente da sua condição. Os dados podem ser parcialmente preenchidos utilizando o mecanismo de importação dos registros do módulo captura ou totalmente preenchidos através de digitação.

a- ORÇAMENTO INICIAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

O preenchimento começa pelo registro do orçamento da despesa e deve ser realizado antes do preenchimento do primeiro mês do exercício. Essa operação poderá ser realizada por meio da importação dos dados do orçamento anual a partir do Módulo Captura do SIGFIS ou pela digitação desses valores.

Importação de dados do Módulo Captura

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados da despesa lançados no primeiro. É necessário, entretanto, que o orçamento da despesa já tenha sido lançado no Módulo Captura e estejam feitos corretamente os relacionamentos entre os códigos utilizados no orçamento da unidade gestora e os da tabela do TCE. (ver no manual do Módulo Captura as regras para registro do orçamento da despesa e as instruções para listar a tabela de Especificação de Despesa do TCE).

Observar que nos casos especiais, relatados neste tópico, a importação poderá apresentar problemas, devendo ser corrigida ou complementada através da digitação dos valores segundo as regras apresentadas no próximo item desse capítulo.

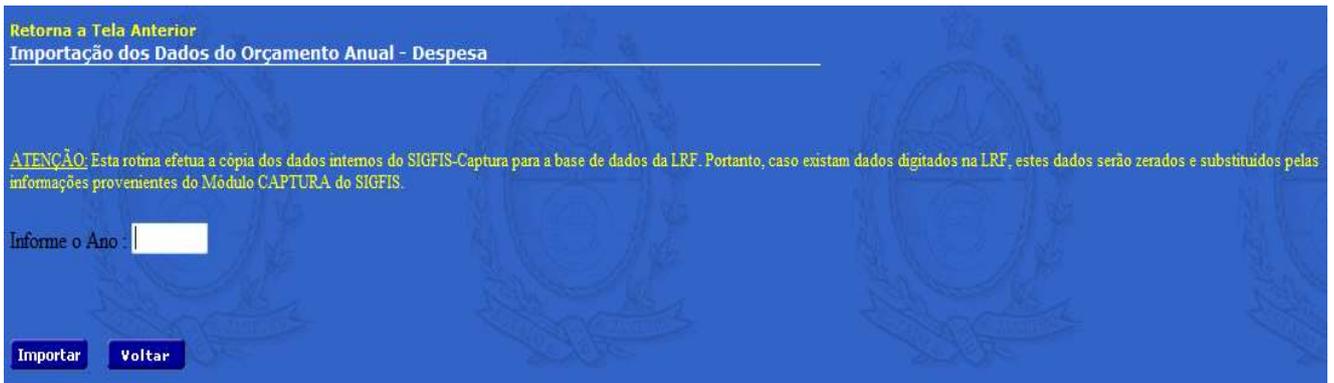
ATENÇÃO

Na importação dos dados anuais de despesa, o Sistema utiliza os códigos da tabela TCE. Assim, é fundamental que no cadastramento dos Itens de Despesas esteja feito apropriadamente a correspondência entre o código da conta no orçamento da Unidade Gestora e o código correspondente na tabela do TCE.

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, nas tela Menu da LRF. Uma vez selecionada aparece a tela abaixo, devendo ser selecionada a opção **Orçamento Anual Despesa**.



Na tela seguinte, mostrada abaixo, digitar o exercício e clicar *Importar*.



Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação. Em geral ele é causado pelo relacionamento incorreto de códigos da despesa usados no orçamento do órgão com os do TCE. Vale lembrar que só devem ser feitos os relacionamentos para os itens de despesa que recebem lançamentos, nunca os totalizadores.

Digitação/correção/conferência do orçamento do exercício

A conferência ou correção, ou mesmo a digitação completa dos valores da tabela orçamento inicial da despesa será realizado escolhendo-se a opção *Despesas Gerais* no menu principal da LRF e na tela apresentada em seguida, Figura 7, a opção *Orçamento Inicial Despesa*.



Figura 7 – Tela Menu de Despesas Gerais

Antes de executar qualquer operação, selecionar o exercício na janela que aparece no canto direito da tela.

Observar que já aparecem fixos, à esquerda, os códigos das despesas, com seus respectivos títulos.

Estes códigos correspondem, na maioria das vezes, aos códigos da *Tabela Especificação da Despesa* do Módulo Captura do SIGFIS.

LRF - Orçamento Inicial de Despesa 2008

Conta	Nome	Inicial
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	0,00
3.1.00.00.00	DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS	0,00
3.1.30.00.00	Transferência a Estados e ao DF	0,00
3.1.30.11.00	Vencimento e vantagens fixas Pessoal Civil	0,00
3.1.30.13.00	Obrigações Patronais	0,00
3.1.30.13.09	Outros Encargos Patronais	0,00
3.1.30.16.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal civil	0,00
3.1.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00
3.1.40.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	0,00
3.1.40.13.00	Obrigações Patronais	0,00
3.1.40.13.01	Contribuição para o FGTS	0,00
3.1.40.13.03	Contribuição para o Regime Geral de Previdência	0,00
3.1.40.13.04	Contribuição para Assistência Social do Servidor	0,00
3.1.40.13.09	Outros Encargos Patronais	0,00
3.1.40.16.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal civil	0,00
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	0,00
3.1.90.01.00	Aposentadorias e Reformas (Inclusive Salário Família)	0,00
3.1.90.01.01	Pagos com Recursos Vinculados(RPPS)	0,00
3.1.90.01.02	Pagos com Recursos do Tesouro	0,00
3.1.90.03.00	Pensões (Inclusive Salário Família)	0,00
3.1.90.03.01	Pagos c/ Recursos Vinculados (RPPS)	0,00

Figura 7a – Tela Orçamento Inicial da Despesa

No caso de conferência, observar especialmente os grandes totais garantindo que estejam conforme o balancete orçamentário da despesa. Caso haja diferenças a recomendação é que **não sejam feitas correções diretamente na tabela** e sim analisadas suas causas que em geral decorrem de associações indevidas com os itens de despesa da tabela do TCE ou lançamento errado no módulo Orçamento do SIGFIS. Vale lembrar que feitas as correções há que repetir a importação descrita no item anterior.

No caso de digitação da tabela observar as seguintes regras:

- só serão aceitos lançamentos nas janelas desbloqueadas, isto é, aquelas em que não aparece um fundo cinza;
- quando houver a coincidência do código e do nome da despesa entre o orçamento da unidade gestora e da tabela da LRF, lançar o valor do orçamento no campo da coluna Orçamento Atualizado;
- quando não houver coincidência de código, verificar se na tabela LRF existe uma conta de mesmo nome, ou uma conta de nível hierárquico imediatamente superior à sendo pesquisada cujo nome seja o de um grupo de contas ao qual ela pertença e não seja uma conta bloqueada para digitação. Caso ocorra uma das situações indicadas, fazer o lançamento nessa linha.

Exemplo 1	
No orçamento	33903001 – Material de Escritório
Tabela LRF	33903000 – Material de Consumo
Exemplo 2	
No orçamento	33900400 – Contratação por Prazo Determinado
Tabela LRF	31900400 - Contratação por Prazo Determinado

b- MOVIMENTO MENSAL DA DESPESA

O preenchimento da tabela com os dados das alterações orçamentárias, empenhos, liquidações e pagamentos da despesa deve ser realizado mês a mês, seja por meio da importação dos dados a partir do Módulo Captura do SIGFIS ou pela digitação desses valores.

Importação de dados do Módulo Captura

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados das alterações orçamentárias, empenhos, liquidações e pagamentos da despesa ocorridos no mês e previamente lançados no módulo captura. É necessário, como no caso da importação do orçamento, que tenham sido feitos corretamente os relacionamentos entre os códigos de despesa utilizados no orçamento da unidade gestora e os da tabela do TCE. (ver importação do orçamento inicial da despesa nesse manual).

Observar que nos casos especiais, relatados neste tópico, a importação poderá apresentar problemas, devendo ser corrigida ou complementada através da digitação dos valores segundo as regras apresentadas no próximo item desse capítulo.

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, na tela menu da LRF. Uma vez selecionada esta opção, aparece a tela de importação na qual deve ser selecionada a opção **Despesas - Gerais Movimento Mensal**.

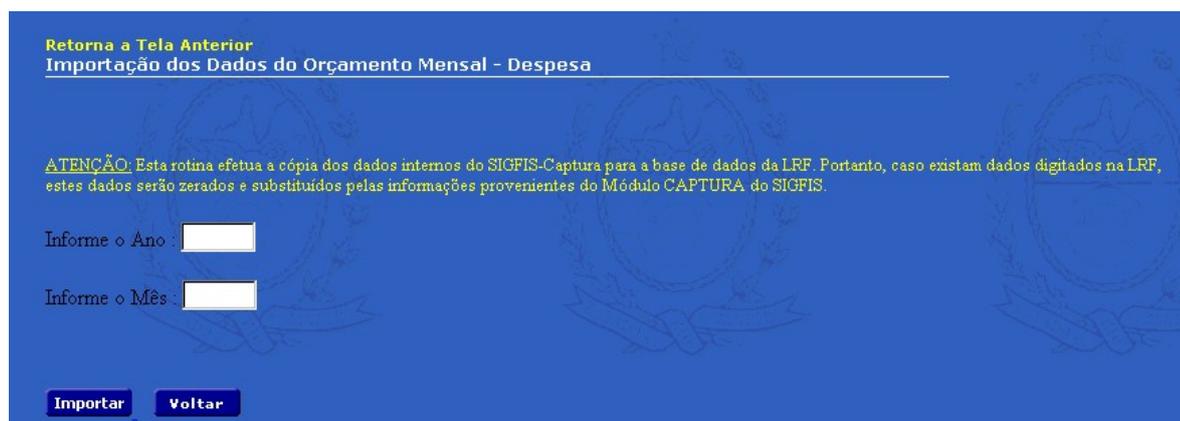


Figura 7b –Tela de importação da arrecadação mensal.

Na tela da figura acima, digitar o ano e mês a ser importado e clicar o botão **Importar**. Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação. Em geral ele é causado pelo relacionamento incorreto de códigos da despesa utilizados no orçamento com os do TCE. Vale lembrar que só devem ser relacionados os itens de despesa que recebem lançamentos, nunca os totalizadores.

Digitação/correção/conferência da despesa mensal

Rotina a ser usada para conferência, correção ou digitação dos valores mensais relativos a alterações orçamentárias, empenhos, liquidações e pagamentos. Clicando *Despesas Gerais* no menu mostrado na figura 7, aparece a tela da figura 7c. O primeiro passo é selecionar o mês e o ano na janela que aparece no canto superior direito.

Para a conferência, que deve ser feita logo depois da importação descrita no item anterior, recomenda-se a confirmação dos valores constantes das linhas relativas às contas totalizadoras, considerando os seguintes significados para as colunas desta tela:

- **Inicial** - valor do crédito orçamentário atualizado até o mês corrente. Observar que o valor da coluna corresponde ao orçamento inicial acrescido de todas as alterações realizadas no exercício até o mês em referência.
- **Alteração** - registro do valor da alteração do orçamento, sendo lançado o valor do acréscimo ou decréscimo ocorrido no mês, nesse último caso precedido de um hífen que representa o sinal menos.
- **Empenhada** – registro do total empenhado no mês na conta específica.
- **Liquidada** - registro do total liquidado no mês na conta específica.
- **Paga** – registro do total pago no mês na conta específica.

LRF - Despesas Gerais 05 / 2015

Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Empenhada	Liquidada	Paga
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	132.618.720,47	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.00.00.00	DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS	60.617.954,82	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.30.00.00	Transferência a Estados e ao DF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.30.41.00	Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.40.41.00	Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos Mediante Contrato de Rateio	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.71.70.00	Rateio pela Participação em Consórcios Públicos	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.73.00.00	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da LC nº 141, de 2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.73.70.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.74.00.00	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.74.70.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	56.519.944,82	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.01.00	Aposentadorias e Reformas (Inclusive Salário Família)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.01.01	Pagos com Recursos Vinculados(RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.01.02	Pagos com Recursos do Tesouro Municipal (inclui os repasses, exceto Cobertura Deficit Atuarial)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.01.03	Pagos com Recursos do Aporte p/Cobertura Deficit Atuarial antes de 5 anos (RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Figura 7c - Tela de Despesas Gerais(mensal)

Havendo necessidade de correção recomenda-se que ela **não seja feita diretamente na tabela da LRF** e sim que seja investigada a causa da divergência, que normalmente decorre de relacionamento errado do código do orçamento com o código do TCE ou falta do lançamento no SIGFIS de alterações orçamentárias, empenhos, liquidações ou pagamentos. Feita a correção será necessário refazer a importação descrita no item anterior.

No caso de digitação devem ser observadas, para a escolha da conta a ser usada, as mesmas regras descritas para o registro do orçamento inicial. Terminada a digitação de todas as linhas da tela, clicar no botão **Salvar** que aparece na parte superior da tela. Para retornar, clicar no botão **Voltar**

c- CASOS ESPECIAIS

Alguns códigos de despesa têm de ser tratados de forma especial para garantir a correta emissão dos relatórios de LRF. São eles:

Aplicações de Recursos de Alienação de Bens

Preenchimento obrigatório sempre que previstas no orçamento receitas de alienação de bens. Serão registrados, segundo a classificação do grupo de natureza da despesa, os valores aplicados no exercício, nas contas do grupo 62100000 que aparecem no final da tabela. (ver figura abaixo).

Reserva de Contingência

Registrada na conta 9.9.99.99.99 (ver figura abaixo).

Reserva Orçamentária do RPPS

Registrar na conta 7.7.99.99.99 a diferença positiva entre a receita prevista e a despesa fixada, conforme disposto na portaria STN n.º 219/04 (ver figura abaixo).

Repasse Previdenciários ao RPPS

Os valores que constam das contas do grupo z.6.01.00.00 devem corresponder aos informados como repasses recebidos pelo RPPS na tabela *Receitas Gerais*. As contas são:

- A conta z.6.01.01.00 Plano Financeiro - total dos aportes recebidos pelo RPPS para cobertura de insuficiências financeiras, déficit ou outras necessidades de recursos e está subdividida em:
 - z.6.01.01.01 Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras - a ser usado no caso de insuficiências financeiras;
 - z.6.01.01.02 Recursos para Formação de Reserva - quando o repasse for usado para a formação de reserva para futuros pagamentos;
 - z.6.01.01.03 Outros Aportes ao RPPS – para outras finalidades diferentes das citadas.
- A conta z.6.01.02.00 Plano Previdenciário - total dos aportes recebidos pelo RPPS para cobertura de déficit financeiro ou atuarial no âmbito do plano previdenciário, subdividida em:
 - z.6.01.02.01 Repasses p/ Cobertura de Déficit Financeiro – transferências feitas para a manutenção do equilíbrio financeiro do plano previdenciário;
 - z.6.01.02.03 Outros Aportes ao RPPS – outros repasses para a capitalização do regime.

Z.2.10.00.00	APLICAÇÃO DE RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.2.10.01.00	Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.2.10.02.00	Inversões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.2.10.03.00	Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.2.10.04.00	Despesas Correntes do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.2.10.90.00	Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.6.01.00.00	Repasse Previdenciários ao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.6.01.01.00	Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.6.01.01.01	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.6.01.01.02	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.6.01.01.03	Outros Aportes ao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.6.01.02.00	Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.6.01.02.01	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z.6.01.02.03	Outros Aportes ao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Outros benefícios previdenciários

Por conta da emenda Constitucional 103 foi extinto o código de despesa 31900500 – Outros Benefícios Previdenciários. remanejados para outros códigos os benefícios antes pagos com esta rubrica: 31901150 (Salário Maternidade), 31901152 (Licença Saúde), 33900856 (Salário Família) e 33900853 (Auxílio Reclusão); outros benefícios eventualmente pagos passaram a ser subelementos da rubrica 339008x - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar.

Se realizados os ajustes no orçamento de 2020 de acordo com a nota explicativa do TCE a respeito desta mudança, a importação dos dados mensais irá refletir a nova situação, não havendo necessidade de qualquer ajuste.

Atenção: a rubrica 31900500 foi mantida na tabela tendo em vista seu uso em exercícios anteriores, mas em 2020 **não está disponível para lançamentos mensais**. Se o orçamento tenha autorizado despesas **no órgão previdenciário** para o elemento 319005xx, os valores devem ser remanejados através de alteração orçamentária para os órgãos agora responsáveis pelo pagamento destes benefícios.

Sentenças judiciais relativas a pessoal e encargos (grupo de contas 3.1.90.91.00)

Para atender o que dispõe a alínea IV, §1º do art. 19 da LRF, o total liquidado no mês na rubrica Sentenças Judiciais relativas a pessoal e encargos deverá ser analisado em função da data de referência da despesa que deu origem à sentença judicial. Para isso clicar o ícone  que aparece na coluna Liquidada, e completar a tela que é mostrada em seguida (figura 7d), digitando para cada parcela:

MÊS : mês da data de referência da despesa que motivou à sentença judicial;
ANO : ano da data de referência da despesa que motivou à sentença judicial;
VALOR : valor liquidado correspondente à sentença judicial sendo digitada

Clicar **Salvar** depois de digitadas todas as parcelas do mês. O total das parcelas é automaticamente transposto para a coluna *Liquidada* na matriz de despesas.

Figura 7d - Tela de Sentenças Judiciais

ATENÇÃO: o valor liquidado no mês relativo a essa rubrica deverá ser sempre digitado na forma indicada acima, mesmo quando for feita a importação dos dados do Módulo Captura.

Observar que fazem parte deste grupo as contas:

3.1.90.91.00	Sentenças Judiciais (pessoal e encargos sociais)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.91.01	Sentenças Judiciais relativas a pessoal e encargos de inativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.91.03	Sentenças Judiciais relativas a pessoal e encargos de pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.91.11	Sentenças Judiciais relativas a pessoal e encargos de servidores ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesas de Exercícios Anteriores relativas a pessoal e encargos (contas 3.1.90.92.00 e 3.1.91.92.00)

Para atender o que dispõe a alínea IV, §1º do art. 19 da LRF, o total liquidado no mês na rubrica Despesas de Exercícios Anteriores relativas a pessoal e encargos deverá ser analisado em função da data de referência da despesa de pessoal liquidada no período.. Para isso clicar o ícone que aparece na coluna Liquidada, e completar a tela que é mostrada em seguida (figura 7e), digitando para cada parcela:

MÊS : mês de referência da despesa de exercício anterior;
ANO : ano de referência da despesa de exercício anterior;
VALOR : valor liquidado na competência relativo à despesa sendo digitada

Clicar **Salvar** depois de digitadas todas as parcelas do mês. O total das parcelas é automaticamente transposto para a matriz de despesas.

LRF – Despesas
 3.1.90.92.00 – Desp. Exercícios Anteriores (pessoal e encargos)

MÊS	ANO	VALOR
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00

(*) Para excluir uma linha, deixe todos os seus valores em branco

Figura 7e - Tela de Despesas de Exercícios Anteriores

ATENÇÃO: o valor liquidado no mês relativo a essa rubrica deverá ser sempre digitado na forma indicada acima, mesmo quando for feita a importação dos dados do Módulo Captura.

Observar que fazem parte destes grupos as seguintes contas:

3.1.90.92.00	Desp. Exercícios Anteriores (pessoal e encargos)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.01	Desp de Exercícios Anteriores relativas a pessoal e encargos de inativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.03	Desp de Exercícios Anteriores relativas a pessoal e encargos de pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.11	Desp de Exercícios Anteriores relativas a pessoal e encargos de servidores ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

e

3.1.91.92.00	Desp. Intraorçamentárias Exercícios Anteriores (pessoal e encargos)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.91.92.01	Desp Intraor. de Exercícios Anteriores relativas a pessoal e encargos de inativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.91.92.03	Desp Intraor.de Exercícios Anteriores relativas a pessoal e encargos de pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.91.92.11	Desp Intraor.de Exercícios Anteriores relativas a pessoal e encargos de servidores ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tela especial de dezembro

Na tela **Despesas Gerais** relativa ao mês de dezembro será adicionada a coluna **RP não Processado**, que será preenchida automaticamente pelo Sistema. Os valores calculados por rubrica (total empenhado no ano – total liquidado no ano) passarão a incorporar os anexos da **RREO** e **RGF**.

LRF - Despesas Gerais 12 / 2014

Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Empenhada	Liquidada	Paga	RP Nao Processado
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	131.018.229,44	2.184.248,22	4.096.871,59	11.534.396,77	0,00	5.470.162,11
3.1.00.00.00	DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS	61.777.828,53	5.661.661,09	5.849.527,31	6.231.226,41	0,00	18.954,61
3.1.30.00.00	Transferência a Estados e ao DF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.30.41.00	Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.40.00.00	Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.40.41.00	Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos Mediante Contrato de Rateio	7.588,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.71.70.00	Rateio pela Participação em Consórcios Públicos	7.588,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.73.00.00	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da LC nº 141, de 2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.73.70.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.74.00.00	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.74.70.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	56.060.121,54	2.254.063,23	2.441.929,45	2.823.003,49	0,00	18.854,61
3.1.90.01.00	Aposentadorias e Reformas (Inclusive Salário Família)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.01.01	Pagos com Recursos Vinculados(RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.01.02	Pagas com Recursos do Tesouro Municipal (inclui os repasses, exceto Cobertura Deficit Atuarial)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Figura 7f - Tela de Despesas Gerais em Dezembro

III-5. DESPESAS DE EDUCAÇÃO. (Órgãos que realizam despesas na função educação)

O preenchimento de tais dados é obrigatório para a elaboração do anexo 8 do Relatório Resumido da Execução Orçamentária que trata das receitas e despesas com a manutenção do ensino. O preenchimento, sempre manual, deve ser feito por todos os órgãos que realizam gastos vinculados à educação.

Regras para o detalhamento das despesas de educação

Os dados de despesas da educação serão registrados por fonte e detalhados de acordo com as regras abaixo apresentadas.

1. Fonte 00 - Ordinários

Aqui serão registradas todas as despesas pagas com recursos ordinários e que serão consideradas no cálculo do limite constitucional para aplicação em educação.

O elenco de contas está mostrado no quadro 4 abaixo.

Conta	Nome
0	TOTAL DE DESPESAS EDUCAÇÃO
0.00	APLICAÇÃO DE RECURSOS ORDINÁRIOS (Impostos + Transferências Constitucionais)
0.00.1	NO ENSINO FUNDAMENTAL(inclui EJA e Educação Especial relacionadas ao Ensino Fundamental e oferecidas segundo art. 32 da Lei 9394/96)
0.00.1.3	DESPESAS CORRENTES
0.00.1.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos
0.00.1.3.1.x	Inativos e Pensionistas da Educação
0.00.1.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do RPPS
0.00.1.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do Tesouro
0.00.1.3.2	Juros e Encargos da Dívida
0.00.1.3.3	Outras Despesas Correntes
0.00.1.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.00.1.4.4	Investimentos
0.00.1.4.5	Inversões
0.00.1.4.6	Amortização da Dívida
0.00.2	NA EDUCAÇÃO INFANTIL (Creches e Pré-Escolas e Educação Especial relacionada à Educação Infantil)
0.00.2.3	DESPESAS CORRENTES
0.00.2.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos
0.00.2.3.1.x	Inativos e Pensionistas da Educação
0.00.2.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do RPPS
0.00.2.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do Tesouro
0.00.2.3.2	Juros e Encargos da Dívida
0.00.2.3.3	Outras Despesas Correntes
0.00.2.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.00.2.4.4	Investimentos
0.00.2.4.5	Inversões
0.00.2.4.6	Amortização da Dívida
0.00.2.x	Despesa Total de Recursos Ordinários Aplicados em Creches
0.00.9	EM OUTRAS MODALIDADES DE ENSINO
0.00.9.1	ENSINO MÉDIO
0.00.9.2	ENSINO SUPERIOR
0.00.9.3	ENSINO PROFISSIONALIZANTE (NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR)
0.00.9.4	OUTRAS
0.00.x	Despesas Custeadas com a Aplicação Financeira de Outros Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino
0.00.y	Despesas Custeadas com Superávit Financeiro de Outros Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino do Exercício Anterior

Quadro 4 – Despesas de educação da Fonte Recursos Ordinários

Na digitação dos dados observar:

- deverão ser digitadas separadamente as despesas com Ensino Fundamental, Educação Infantil e Outras Modalidades de Ensino, detalhadas no nível Natureza da Despesa (segundo nível do código orçamentário da despesa);
- as contas 0.00.1.3.1 e 0.00.2.3.1 representam os totais gastos com recursos ordinários em pessoal ativo e inativo, respectivamente no Ensino Fundamental e Educação Infantil. As despesas com inativos e pensionistas no Ensino Fundamental e Educação Infantil, apesar de estarem computadas nos totais acima, serão destacadas em duas parcelas – as pagas com recursos do RPPS e as pagas com recursos do tesouro.
- Na conta 0.00.x - *Despesas Custeadas com a Aplicação Financeira de Outros Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino* -, indicar os valores das despesas empenhadas e liquidadas no mês e que foram custeadas com o resultado da aplicação financeira, no exercício, de outros recursos de impostos vinculados à educação. Estas despesas são parte das que foram classificadas nas linhas anteriores relativas ao Ensino Fundamental e Educação Infantil.

OBS: não há lançamento na tabela *Orçamento Anual* para esta conta

- Na conta 0.00.y - *Despesas Custeadas com Superávit Financeiro de Outros Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino do Exercício anterior* -, digitar os valores das despesas empenhadas e liquidadas no mês e custeadas pelo saldo não aplicado no exercício anterior de recursos vinculados à educação.

Existe superávit quando no exercício são utilizadas outras fontes ordinárias que não as originárias de recursos de impostos para o cumprimento do limite. Os valores utilizados no exercício seguinte devem ser lançados nesta conta, já que receitas resultantes de impostos continuam vinculadas à educação, mas neste caso foram arrecadadas no exercício anterior. Estas despesas são partes de despesas já informadas nas contas anteriores relativas à Educação Infantil e Ensino Fundamental.

OBS: não há lançamento na tabela *Orçamento Anual* para estas contas.

- Na conta 0.00.2.x – *Despesa total de recursos ordinários aplicados em Creches-*, registrar o total das despesas aplicadas em creches custeadas com recursos ordinários (corrente + capital). Observar que esta conta contém valores que compõem as contas já detalhadas acima relativas à Educação Infantil.

2. Fontes 05 (Salário Educação), 11 (Operações de Crédito Internas) e 17 Operações de Crédito Externas

A fonte 05 reúne todas as despesas pagas com recursos do salário educação, enquanto que as fonte 11 e 17 correspondem, respectivamente, a despesas realizadas com recursos de operações de crédito internas ou externas feitas especificamente para a área de educação. Para essas fontes o detalhamento dos gastos se fará conforme mostrado no quadro 5.

0.05	APLICAÇÃO DE RECURSOS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
0.05.3	DESPEAS CORRENTES
0.05.3.3	Outras Despesas Correntes
0.05.4	DESPEAS DE CAPITAL
0.05.4.4	Investimentos
0.05.4.5	Inversões
0.05.4.6	Amortização da Dívida
0.11	OPERAÇÃO DE CRÉDITO INTERNAS
0.11.3	DESPEAS CORRENTES
0.11.3.3	Outras Despesas Correntes
0.11.4	DESPEAS DE CAPITAL
0.11.4.4	Investimentos
0.11.4.5	Inversões
0.17	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS
0.17.3	DESPEAS CORRENTES
0.17.3.3	Outras Despesas Correntes
0.17.4	DESPEAS DE CAPITAL
0.17.4.4	Investimentos
0.17.4.5	Inversões

Quadro 5 – Despesas de Educação fontes 05, 11 e 17

3. Fonte 12 – Recursos de Convênios

Reúne todas as despesas pagas com recursos de convênios, incluindo o FNAS e o FNDE(exceto Salário-Educação), será detalhada conforme o quadro abaixo.

0.12	APLICAÇÃO DE RECURSOS DE CONVÊNIOS
0.12.3	DESPESAS CORRENTES
0.12.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos - Servidores Ativos
0.12.3.2	Juros e Encargos da Dívida
0.12.3.3	Outras Despesas Correntes
0.12.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.12.4.4	Investimentos
0.12.4.5	Inversões
0.12.4.6	Amortização da Dívida

Quadro 6 – Despesas de Educação fonte 12.

4. Fonte 13 – FUNDEB

Registro das despesas custeadas pelo FUNDEB detalhadas na forma do quadro 7.

0.13	APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDEB
0.13.1	ENSINO FUNDAMENTAL
0.13.1.3	DESPESAS CORRENTES
0.13.1.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos - Servidores Ativos
0.13.1.3.1.11.xx	Remuneração de profissionais do magistério - ensino fundamental
0.13.1.3.2	Juros e Encargos da Dívida
0.13.1.3.3	Outras Despesas Correntes
0.13.1.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.13.1.4.4	Investimentos
0.13.1.4.5	Inversões
0.13.1.4.6	Amortização da Dívida
0.13.2	ENSINO INFANTIL
0.13.2.3	DESPESAS CORRENTES
0.13.2.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos - Servidores Ativos
0.13.2.3.1.11.xx	Remuneração de profissionais do magistério - ensino infantil
0.13.2.3.2	Juros e Encargos da Dívida
0.13.2.3.3	Outras Despesas Correntes
0.13.2.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.13.2.4.4	Investimentos
0.13.2.4.5	Inversões
0.13.2.4.6	Amortização da Dívida
0.13.2.x	Despesa Total de Recursos do FUNDEB Aplicados em Creches
0.13.xx	Parcela da Complementação do FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO
0.13.xy	Despesas Custeadas Superávit Financeiro do Ganho/Complementação do FUNDEB do Exercício Anterior
0.13.xy.1	Despesas Custeadas Superávit Financeiro do Ganho/Complementação do FUNDEB do Exercício Anterior - Pgto. do Magistério
0.13.xy.3	Despesas Custeadas Superávit Financeiro do Ganho/Complementação do FUNDEB do Exercício Anterior - Outras Despesas
0.13.xz	Despesas custeadas com saldo dos recursos do FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (art. 21, § 4o, Lei 11494)

Quadro 7 – Despesas de Educação fonte 13.

Para o preenchimento observar que:

- Nas contas 0.13.1.3.1 e 0.13.2.3.1 devem ser lançadas os totais relativos ao pagamento de pessoal e encargos, enquanto que nas linhas 0.13.1.3.11.xx e 0.13.2.3.11.xx, devem ser lançados os quantos desses totais se referem a pagamento de pessoal ativo do magistério do ensino fundamental e infantil;
- Na conta 0.13.2.x – *Despesa total de recursos do FUNDEB aplicados em Creches*-, registrar o total das despesas aplicadas em creches custeadas com recursos do FUNDEB (corrente + capital). Estas despesas são parte das informadas nas contas relativas à Educação Infantil.

- lançar na conta 0.13.xx o quanto foi empenhado e liquidado no mês do recurso proveniente da complementação do FUNDEB feita pela União no próprio exercício.
- a conta 0.13.xy corresponde à parcela da despesa do FUNDEB, informada nas contas de Ensino Fundamental e Educação Infantil, que foi custeada, no exercício corrente, com o superávit financeiro do exercício anterior. Ela será demonstrada na linha 33 do Anexo X da RREO.

O superávit será calculado no final do exercício e compreende ao total disponível e realizável de recursos do FUNDEB deduzidos dos valores do passivo financeiro que serão pagos com recursos do FUNDEB (Restos a Pagar, Consignações, etc).

Os valores empenhados e liquidados com recursos do superávit devem ser informados mensalmente, individualizados em duas contas: 0.13.xy.1 -*Despesas Custeadas Superávit Financeiro do Ganho/Complementação do FUNDEB do exercício anterior - Pgto do magistério* (demonstrado na linha 17 do Anexo X da RREO) e 0.13.xy.3 - *Despesas Custeadas Superávit Financeiro do Ganho/Complementação do FUNDEB do exercício anterior - Outras despesas*

- a conta 0.13.xz - *Despesas custeadas com saldo dos recursos do FUNDEB do exercício anterior (art. 21, § 4o, Lei 11494)* deve ser utilizada para o registro das despesas empenhadas e liquidadas no exercício com a utilização dos recursos das transferências recebidas do FUNDEB no exercício anterior e que não foram aplicadas. Apesar de fazer parte do superávit, esse valor deve ser destacado para demonstração do cumprimento do art. 21, § 4º da Lei 11494, que estabelece a obrigatoriedade de ser esse recurso utilizado no primeiro trimestre do ano seguinte. Vale lembrar que aqui serão indicados os valores empenhados e liquidados com a utilização desse saldo. O saldo propriamente dito será informado na tabela *Outras Contas Financeiras*, na conta 9.2.04.00.00.00.

5. Fonte 15

utilizada até 2007 para registro das despesas custeadas pelo FUNDEF, mantida na tabela apenas para consultas de exercícios entre 2000 e 2007.

6. Demais Recursos Vinculados à Educação

Despesas da educação pagas com recursos que não se classificam nas fontes 00 (Ordinários), 05 (Salário Educação), 11 (Operação de Crédito Interna), 12 (Convênios), 13 (FUNDEB), 15 (FUNDEF) e 17 (Operação de Crédito Externa) serão agrupadas na fonte 16, Demais Recursos Vinculados à Educação, e que não tenham sido consideradas despesas com MDE, para fins de cômputo do limite constitucional (tais como assistência à criança e ao adolescente, difusão cultural, transportes especiais, desporto comunitário, atenção básica, etc.).

Elas serão detalhadas conforme quadro abaixo.

0.16	APLICAÇÃO DE DEMAIS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO
0.16.3	DESPESAS CORRENTES
0.16.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos - Servidores Ativos
0.16.3.2	Juros e Encargos da Dívida
0.16.3.3	Outras Despesas Correntes
0.16.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.16.4.4	Investimentos
0.16.4.5	Inversões
0.16.4.6	Amortização da Dívida

Quadro 9 – Aplicação de recursos de demais fontes vinculados à educação

Registro do orçamento inicial

Essa operação será realizada escolhendo-se a opção *Despesas Educação* no menu principal da LRF (Figura 1a ou 1b ou 1c). Observar que na tela apresentada em seguida, Figura 8, aparecem duas opções, cujo uso está descrito em seguida.



Figura 8 – Tela menu Despesas de Educação

O registro do orçamento da receita deve ser realizado antes do preenchimento do primeiro mês do exercício e objetiva o registro dos valores fixados, no orçamento, para as despesas na função educação. A tela a ser usada é apresentada depois de um clique em *Orçamento Inicial da Despesa* e tem o formato mostrado na figura 8a.

LRF - Orçamento Inicial de Despesas de Educação		2008
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Voltar"/>		
Conta	Nome	Inicial
0	TOTAL DE DESPESAS EDUCAÇÃO	0,00
0.00	APLICAÇÃO DE RECURSOS ORDINÁRIOS (Impostos + Transferências Constitucionais)	0,00
0.00.1	NO ENSINO FUNDAMENTAL (inclui EJA e Educação Especial relacionadas ao Ensino Fundamental e oferecidas segundo art. 32 da Lei 9394/96)	0,00
0.00.1.3	DESPESAS CORRENTES	0,00
0.00.1.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	0,00
0.00.1.3.1.x	Inativos e Pensionistas da Educação	0,00
0.00.1.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do RPPS	0,00
0.00.1.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do Tesouro	0,00
0.00.1.3.2	Juros e Encargos da Dívida	0,00
0.00.1.3.3	Outras Despesas Correntes	0,00
0.00.1.4	DESPESAS DE CAPITAL	0,00
0.00.1.4.4	Investimentos	0,00
0.00.1.4.5	Inversões	0,00
0.00.1.4.6	Amortização da Dívida	0,00
0.00.2	NA EDUCAÇÃO INFANTIL (Creches e Pré-Escolas e Educação Especial relacionada à Educação Infantil)	0,00
0.00.2.3	DESPESAS CORRENTES	0,00
0.00.2.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	0,00
0.00.2.3.1.x	Inativos e Pensionistas da Educação	0,00
0.00.2.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do RPPS	0,00
0.00.2.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do Tesouro	0,00
0.00.2.3.2	Juros e Encargos da Dívida	0,00
0.00.2.3.3	Outras Despesas Correntes	0,00
0.00.2.4	DESPESAS DE CAPITAL	0,00
0.00.2.4.4	Investimentos	0,00
0.00.2.4.5	Inversões	0,00
0.00.2.4.6	Amortização da Dívida	0,00

Figura 8a – Tela Orçamento Inicial Despesas de Educação

Nas contas 0.13.xy.1, 0.13.xy.3 e 0.13.xz não há necessidade de registro do orçamento.

Terminada a digitação do orçamento da despesa, clicar o botão na parte inferior da tela.

Registro do movimento mensal da despesa

Preenchimento realizado mensalmente para registrar a despesa realizada (empenhada e liquidada) e a atualização do orçamento. Clicando *Despesas Educação* no menu mostrado na fig. 8, aparece a tela da fig. 8b. A tela é aberta no mês/ano apresentado na linha superior do cabeçalho. Para posicionar a tela em um determinado mês/ano, selecionar esses dados nas janelas que aparecem na parte superior da tela.

As regras para digitação são as mesmas descritas para o registro do orçamento inicial, sendo que nessa tela as colunas representam:

- **Inicial** - valor atualizado dos créditos autorizados até o mês corrente. Observar que uma vez gravado o mês, o valor apresentado na coluna corresponde ao orçamento inicial acrescido das alterações realizadas no exercício até o mês em referência.

- **Alteração** - coluna destinada à digitação do valor da alteração do orçamento da despesa no mês. O valor digitado corresponde ao acréscimo ou decréscimo do orçamento ocorrido no mês, nesse último caso precedido de um hífen que representa o sinal menos.
- **Empenhada** - coluna destinada para a digitação do total empenhado no mês. Se num dado mês, a anulação de empenho superar o valor empenhado, digitar o valor precedido de um hífen indicando o sinal menos.
- **Liquidada** - coluna destinada para a digitação do total liquidado no mês.

Terminada a digitação do movimento mensal da despesa, clicar o botão *Salvar* na parte inferior da tela.

LRF - Despesas Educação

Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Empenhada	Liquidada
0	TOTAL DE DESPESAS EDUCAÇÃO	40.733.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00	APLICAÇÃO DE RECURSOS ORDINÁRIOS (Impostos + Transferências Constitucionais)	12.733.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1	NO ENSINO FUNDAMENTAL(Regular, vinculado ao ensino fundamental)	4.988.400,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3	DESPESAS CORRENTES	2.960.400,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	1.840.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.1.x	Inativos e Pensionistas da Educação	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recurssos ao RPPS	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recurssos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.2	Juros e Encargos da Dívida	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.3	Outras Despesas Correntes	120.400,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.4	DESPESAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00
0.00.1.4.4	Investimentos	28.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.4.5	Inversões	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.4.6	Amortização da Dívida	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00.2	NA EDUCAÇÃO INFANTIL (Creches e Pré-Escolas)		0,00	0,00	0,00
0.00.2.3	DESPESAS CORRENTES		0,00	0,00	0,00
0.00.2.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
0.00.2.3.1.x	Inativos e Pensionistas da Educação		0,00	0,00	0,00
0.00.2.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recurssos ao RPPS		0,00	0,00	0,00
0.00.2.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recurssos do Tesouro		0,00	0,00	0,00

Figura 8b Tela Despesas Educação

Observação: Em dezembro a esta tela é acrescentada automaticamente a coluna Restos a Pagar não Processados conforme figura 8c, sendo os valores apresentados nesta coluna incorporados aos gastos do ano no Demonstrativo de Despesas da Educação deste mês.

LRF - Despesas Educação 12 / 2007

Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Empenhada	Liquidada	RP Nao Processado
0	TOTAL DE DESPESAS EDUCAÇÃO	62.229.646,15	2.351.272,37	6.214.137,87	5.435.587,35	5.688.514,51
0.00	APLICAÇÃO DE RECURSOS ORDINÁRIOS (Impostos + Transferências Constitucionais)	21.546.658,33	-908.727,63	-157.498,61	1.244.394,67	2.759.948,71
0.00.1	NO ENSINO FUNDAMENTAL (inclui EJA e Educação Especial relacionadas ao Ensino Fundamental e oferecidas segundo art. 32 da Lei 9394/96)	15.882.084,28	-850.385,26	-241.960,51	927.382,91	2.674.749,18
0.00.1.3	DESPESAS CORRENTES	15.717.220,28	-850.385,26	-241.960,51	835.491,63	2.609.318,46
0.00.1.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	7.222.530,15	411.645,71	495.914,32	509.060,55	2.887,46
0.00.1.3.1.x	Inativos e Pensionistas da Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.2	Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.3.3	Outras Despesas Correntes	8.494.690,13	-1.262.030,97	-737.874,83	326.431,08	2.606.431,00
0.00.1.4	DESPESAS DE CAPITAL	164.864,00	0,00	0,00	91.891,28	65.430,72
0.00.1.4.4	Investimentos	164.864,00	0,00	0,00	91.891,28	65.430,72
0.00.1.4.5	Inversões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.1.4.6	Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.2	NA EDUCAÇÃO INFANTIL (Creches e Pré-Escolas e Educação Especial relacionada à Educação Infantil)	3.929.594,05	32.882,63	139.061,90	278.336,76	85.199,53
0.00.2.3	DESPESAS CORRENTES	3.929.594,05	32.882,63	139.061,90	278.336,76	85.199,53
0.00.2.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	2.986.942,42	158.328,84	215.421,76	216.920,55	0,00
0.00.2.3.1.x	Inativos e Pensionistas da Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Figura 8c Tela Despesas Educação em Dezembro

ATENÇÃO: lançamentos sobre posição de Restos a Pagar relativos a despesas da educação devem ser feitos na tabela Outras Contas Financeiras, As regras para o preenchimento estão no capítulo que trata destes lançamentos.

III.6 LIMITES E APLICAÇÕES EM SAÚDE (Prefeitura ou Fundo Municipal de Saúde)

Esta tabela registra dois dados necessários ao anexo 12 do RREO, que trata das despesas da saúde. Seu preenchimento deve ser feito antes do 1º bimestre do exercício atual e se refere a valores realizados no exercício anterior.

Selecionar *Limites e Aplicações em Saúde* na tela menu da LRF. Observar que é acionada a tela grade mostrada abaixo onde pode ser selecionada a opção *Incluir* no caso de registro de um novo exercício ou selecionado o exercício na grade, caso haja necessidade de alterar ou excluir um registro já lançado.

Retornar a Tela Anterior

LRF - Limites e Aplicações em Ações e Serviços Públicos de Saúde

PREFEITURA

Exercício	Valor Limite Mínimo Constitucional	Valor Aplicado no Exercício

Tela grade do Limite e Aplicações em Saúde

A opção *Incluir* faz com que seja mostrada a tela a ser preenchida com dados extraídos do anexo 12 do RREO relativo ao 6º bimestre do exercício anterior e composta de:

- Exercício: registro do exercício de referência, que deve ser o exercício anterior ao atual;
- Limite Mínimo Constitucional (R\$): valor extraído da linha “*Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS*” do anexo 12 do RREO relativo ao 6º bimestre do exercício anterior;
- Valor Aplicado no Exercício (R\$): valor extraído da linha “*Valor Aplicado em ASPS*” do anexo 12 do RREO relativo ao 6º bimestre do exercício anterior;

LRF - Limites e Aplicações em Ações e Serviço Públicos de Saúde

Exercício

Limite Mínimo Constitucional (R\$)

Valor Aplicado no Exercício (R\$)

Obs: Devem ser registrados os valores constantes do anexo 12 do último bimestre do exercício.

Tela de dados do Limite e Aplicações em Saúde

III.7 DESPESAS DE SAÚDE. (órgãos vinculados à saúde)

As tabelas de despesas da saúde devem ser preenchidas por todas as Unidades Gestoras que arrecadam receitas ou realizam gastos na função saúde. O seu preenchimento é obrigatório para a elaboração do anexo 12 do Relatório Resumido da Execução Orçamentária que trata das receitas e despesas com a saúde.

Até o exercício de 2019 o seu preenchimento só é possível através de digitação. A partir de 2020 esta tabela se inclui entre as que devem ser importadas do módulo Captura, garantindo assim a compatibilidade destes números com os demonstrados em outros anexos da LRF.

Observar que não há mecanismo para a importação desses dados, devendo essa tabela ser sempre preenchida manualmente.

Regras para o detalhamento das despesas de saúde (anterior a 2020)

As despesas de saúde serão detalhadas por fonte segundo as regras abaixo apresentadas.

1. Fonte 00 - Ordinários

Este grupo é destinado ao registro de todas as despesas na área de saúde realizadas com recursos ordinários. O registro será feito nas contas mostradas no quadro abaixo.

Conta	Nome
0	DESPESAS DA SAÚDE - FONTES/ELEMENTOS DE DESPESA
0.00	ORDINÁRIOS (Impostos + Transferências Constitucionais)
0.00.3	DESPESAS CORRENTES
0.00.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos
0.00.3.1.x	Inativos e Pensionistas
0.00.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do RPPS
0.00.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do Tesouro
0.00.3.2	Juros e Encargos da Dívida
0.00.3.3	Outras Despesas Correntes
0.00.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.00.4.4	Investimentos
0.00.4.5	Inversões
0.00.4.6	Amortização da Dívida
0.00.9	Despesas não utilizáveis para fins de apuração do % mínimo
0.00.9.1	Despesas que não atendem ao princípio do acesso universal
0.00.9.2	Outras Despesas não consideradas como ações e serviços de saúde (art. 4o da LC 141/12)

Quadro 10– Despesas de saúde da Fonte Recursos Ordinários

Para seu preenchimento, observar as seguintes regras:

- Nas contas 0.00.3 e 0.00.4 serão registradas todas as despesas realizadas com recursos ordinários, tanto as que serão considerados para fins de cálculo do mínimo constitucional quanto as que não serão utilizadas:
 - as despesas serão detalhadas por natureza de despesa (1- Pessoal e Encargos; 2- Juros e Encargos da Dívida; 3- Outras Despesas Correntes; 4- Investimentos; 5 – Inversões; e 6- Amortização da Dívida).
 - a conta 0.00.3.1 representa o total de gastos com recursos ordinários em pessoal ativo e inativo. As despesas com inativos e pensionistas na saúde, apesar de estarem computadas do total informado, serão destacadas em duas parcelas – as pagas com recursos do RPPS e as pagas com recursos do tesouro e digitadas, respectivamente, nas contas 0.00.3.1.xx e 0.00.3.1.xy.
 - os valores registrados nestas contas integrarão o quadro *Despesas com Saúde* do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, anexo 12 do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).
 - as contas do grupo 0.00.9 correspondem a despesas pagas com recursos ordinários que, apesar de computadas nas contas 0.00.3 e 0.00.4, não poderão ser utilizadas para o cálculo do limite constitucional. As despesas serão classificadas nas que não atendem ao princípio do acesso universal (0.00.9.1) ou nas que não são consideradas como ações e serviços de saúde segundo o art 4º da LC 141/12(0.00.9.2). Elas serão demonstradas no quadro *Despesas com Saúde não Computadas para Fins de Apuração do Percentual Mínimo* do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, anexo 12 do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).

2. Fonte 11

Despesas na área da saúde realizadas com recursos de operações de crédito internas e externas detalhadas conforme mostrado no quadro 11.

0.11	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS/EXTERNAS
0.11.3	DESPESAS CORRENTES
0.11.3.3	Outras Despesas Correntes
0.11.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.11.4.4	Investimentos
0.11.4.5	Inversões

Quadro 11 – Despesas de saúde fontes 11.

3. Recursos do SUS

As contas 0.20, 0.21, 0.22 e 0.23 reúnem todas as despesas pagas com recursos do Sistema Único de Saúde (SUS). Estes recursos são provenientes, respectivamente, de transferências da União, Estados, Municípios ou de Outras Fontes do SUS.

0.20	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
0.20.3	DESPESAS CORRENTES
0.20.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos
0.20.3.1.xx	Inativos e Pensionistas
0.20.3.3	Outras Despesas Correntes
0.20.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.20.4.4	Investimentos
0.20.4.5	Inversões
0.21	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS
0.21.3	DESPESAS CORRENTES
0.21.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos
0.21.3.1.xx	Inativos e Pensionistas
0.21.3.3	Outras Despesas Correntes
0.21.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.21.4.4	Investimentos
0.21.4.5	Inversões
0.22	TRANSFERÊNCIAS DE OUTROS MUNICÍPIOS
0.22.3	DESPESAS CORRENTES
0.22.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos
0.22.3.1.xx	Inativos e Pensionistas
0.22.3.3	Outras Despesas Correntes
0.22.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.22.4.4	Investimentos
0.22.4.5	Inversões
0.23	OUTRAS RECEITAS DO SUS
0.23.3	DESPESAS CORRENTES
0.23.3.3	Outras Despesas Correntes

Quadro 12 – Despesas da Saúde – Recursos do SUS

Para essas contas, exceto 0.23, o detalhamento dos gastos se fará conforme mostrado no quadro 12, observando que nas contas 0.20.3.1, 0.21.3.1 e 0.22.3.1 devem ser informados os totais relativos a pessoal (ativos, inativos e pensionistas) pagos com recursos destas fontes e que nas contas 0.20.3.1.xx, 0.21.3.1.xx e 0.22.3.1.xx devem ser indicados o quanto,

respectivamente de cada uma daquelas contas, corresponde ao pagamento de inativos e pensionistas.

A conta 0.23.3.3 será usada para despesas custeadas por recursos do SUS que não se enquadrem nas contas anteriores.

4. Recursos de Transferências Voluntárias

Nestas contas registrar despesas realizadas com recursos oriundos de receitas de transferências de convênios firmados pelo ente ou de quaisquer transferências voluntárias por ele recebidas, que não sejam oriundos do SUS, envolvendo entes públicos ou privados, destinados a custear despesas vinculadas a programas de saúde.

0.33	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS
0.33.3	DESPESAS CORRENTES
0.33.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos
0.33.3.1.xx	Inativos e Pensionistas
0.33.3.3	Outras Despesas Correntes
0.33.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.33.4.4	Investimentos
0.33.4.5	Inversões

Quadro 13 – Despesas da Saúde – Outras transferências

Observar que também neste caso as despesas serão classificadas por natureza.

5. Recursos de outras receitas para financiamento da saúde

Registro das despesas, também classificadas por natureza, financiadas com outras receitas orçamentárias do ente que não se enquadrem nos itens anteriores.

0.99	DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS (Royalties, CIDE, etc)
0.99.3	DESPESAS CORRENTES
0.99.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos
0.99.3.1.xx	Inativos e Pensionistas
0.99.3.3	Outras Despesas Correntes
0.99.4	DESPESAS DE CAPITAL
0.99.4.4	Investimentos
0.99.4.5	Inversões

Quadro 14 – Despesas da Saúde - outras receitas para financiamento da saúde

Registro do movimento orçamento inicial da despesa

O preenchimento de dados do orçamento inicial da saúde deve ser realizado antes do preenchimento do primeiro mês do exercício escolhendo-se a opção *Despesas Saúde* no menu principal da LRF. Na tela seguinte (figura 9), selecionar *Orçamento Inicial Despesa*.



Figura 9 – Tela menu das despesas de saúde

Na tela da figura 9a serão registrados os valores fixados, no orçamento, para as despesas com saúde, observadas as regras indicadas no item anterior.

LRF - Orçamento Inicial de Despesas de Saúde

Salvar Voltar 2005 Ir

Conta	Nome	Inicial
0	DESPESAS DA SAÚDE - FONTES/ELEMENTOS DE DESPESA	0,00
0.00	ORDINÁRIOS (Impostos + Transferências Constitucionais)	0,00
0.00.3	DESPESAS CORRENTES	0,00
0.00.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	0,00
0.00.3.1.x	Inativos e Pensionistas	0,00
0.00.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos ao RPPS	0,00
0.00.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do Tesouro	0,00
0.00.3.2	Juros e Encargos da Dívida	0,00
0.00.3.3	Outras Despesas Correntes	0,00
0.00.4	DESPESAS DE CAPITAL	0,00
0.00.4.4	Investimentos	0,00
0.00.4.5	Inversões	0,00
0.00.4.6	Amortização da Dívida	0,00
0.11	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS/EXTERNAS	0,00
0.11.3	DESPESAS CORRENTES	0,00
0.11.3.3	Outras Despesas Correntes	0,00
0.11.4	DESPESAS DE CAPITAL	0,00
0.11.4.4	Investimentos	0,00
0.11.4.5	Inversões	0,00
0.20	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	0,00
0.20.3	DESPESAS CORRENTES	0,00

Figura 9a – Tela orçamento inicial despesas de saúde

Terminada a digitação do orçamento da despesa, clicar o botão **Salvar**.

Registro do movimento mensal da despesa

Preenchimento mensal, o registro da despesa realizada (empenhada e liquidada) ou da atualização do orçamento. Clicando *Despesas Saúde* no menu mostrado na figura 9, aparece a tela da figura 9b para a digitação dos dados mensais, aberta na competência (mês/ano) apresentada na linha superior do cabeçalho. Para mudar a competência, selecionar o mês e o ano nas janelas próprias..

Os dados na tela são os mostrados nas colunas::

- **Inicial** – apresenta o valor do crédito autorizado atualizado para o mês corrente. Ele é automaticamente atualizado e corresponde ao orçamento inicial acrescido de todas as alterações realizadas no exercício até o mês em referência.
- **Alteração** - destinada à digitação do valor da alteração do orçamento da despesa no mês. O valor digitado corresponde ao acréscimo ou decréscimo do orçamento ocorrido no mês, nesse último caso precedido de um hífen que representa o sinal menos.
- **Empenhada** - coluna destinada para a digitação do total empenhado no mês. Se num dado mês, a anulação de empenho superar o valor empenhado, digitar o valor precedido de um hífen indicando o sinal menos.
- **Liquidada** - coluna destinada para a digitação do total liquidado no mês.

LRF - Despesas Saúde

Salvar Voltar

05 2005 Ir

Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Empenhada	Liquidada
0	DESPESAS DA SAÚDE - FONTES/ELEMENTOS DE DESPESA	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00	ORDINÁRIOS (Impostos + Transferências Constitucionais)	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.1.x	Inativos e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos ao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.2	Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.3	Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.4	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.4.4	Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.4.5	Inversões	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.4.6	Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS/EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.3	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.3.3	Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.4	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.4.4	Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.4.5	Inversões	0,00	0,00	0,00	0,00
0.20	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
0.20.3	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00

Figura 9b– Tela despesas de saúde

As regras de detalhamento dos dados mensais estão descritas no item inicial desse capítulo. Há que atentar, entretanto, para a digitação do valor liquidado das contas 0.00.3.2 (juros e Encargos da Dívida) e 0.00.4.6 (Amortização da Dívida), ambas da fonte 00. Observar que nesses casos há que clicar em para detalhar as parcelas que foram liquidadas no mês. Nos dois casos, figuras 9c e 9d, os campos a serem preenchidos são: Número do contrato da dívida, exercício em que a dívida foi contratada, N.º da parcela e Valor do encargo ou da amortização, conforme o caso.

LRF - Despesas Saúde

0.00.3.2 - Juros e Encargos da Dívida

NºContrato	Exercício	NºParcela(s)	Valor
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00

(*) Para excluir uma linha, deixe todos os seus valores em branco

Salvar Voltar

Figura 9c – Liquidação de encargos da dívida

LRF - Despesas Saúde
0.00.4.6 - Amortização da Dívida

NºContrato	Exercício	NºParcela(s)	Valor
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00

(*) Para excluir uma linha, deixe todos os seus valores em branco

Salvar Voltar

Figura 9d – Amortização da dívida

Terminada a digitação do movimento mensal da despesa, clicar **Salvar**.

Observação: Em dezembro esta tela é acrescentada automaticamente a coluna Restos a Pagar não Processados conforme figura 9e, sendo os valores apresentados nesta coluna incorporados aos gastos do ano no Demonstrativo de Despesas da Saúde deste mês.

LRF - Despesas Saúde 12 / 2007

Salvar Voltar

Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Empenhada	Liquidada	RP Nao Processado
0	DESPESAS DA SAÚDE - FONTES/ELEMENTOS DE DESPESA	59.247.326,42	594.134,41	2.695.317,40	3.569.391,17	4.320.826,99
0.00	ORDINÁRIOS (Impostos + Transferências Constitucionais)	20.031.623,26	496.168,25	531.548,94	1.093.387,52	1.915.680,64
0.00.3	DESPESAS CORRENTES	19.893.613,34	496.168,25	531.548,94	1.058.787,52	1.888.480,86
0.00.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	8.863.464,04	915.175,31	926.555,40	944.622,50	2.826,85
0.00.3.1.x	Inativos e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.1.xx	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.1.xy	Inativos e Pensionistas Pagos com Recursos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.2	Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.3	Outras Despesas Correntes	11.030.149,30	-419.007,06	-395.006,46	114.165,02	1.885.654,01
0.00.4	DESPESAS DE CAPITAL	138.009,92	0,00	0,00	34.600,00	27.199,78
0.00.4.4	Investimentos	138.009,92	0,00	0,00	34.600,00	27.199,78
0.00.4.5	Inversões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.4.6	Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS/EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.3	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.3.3	Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.4	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.4.4	Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.11.4.5	Inversões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.20	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	24.984.607,00	0,00	1.562.694,64	1.946.927,66	1.461.785,40

Figura 9e– Tela despesas de saúde em Dezembro

Regras para o detalhamento das despesas de saúde (a partir de 2020)

A partir do exercício de 2020 fica disponível a importação dos dados da tabela de despesas da saúde reformulada para atender novos requisitos do anexo 12 do RREO.

Importação do orçamento das despesas da saúde

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados das despesas da saúde. É necessário, entretanto, que o orçamento da despesa já tenha sido lançado no Módulo Captura. (ver no manual do Módulo Captura as regras para registro do orçamento da Despesa).

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, nas telas menu principal da LRF. Uma vez selecionada esta opção, aparece a tela da figura 3, devendo ser selecionada a opção **Despesas da Saúde- Orçamento Anual**. Na tela seguinte selecionar o exercício e executar a importação. Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação.

Conferência/correção dos dados do orçamento de despesas da saúde

330	DESPESAS COMPUTADAS		0,00
3301	ATENÇÃO BÁSICA		0,00
3301.3	Despesas Correntes		0,00
3301.4	Despesas de Capital		0,00
3302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL		0,00
3302.3	Despesas Correntes		0,00
3302.4	Despesas de Capital		0,00
3303	SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO		0,00
3303.3	Despesas Correntes		0,00
3303.4	Despesas de Capital		0,00
3304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA		0,00
3304.3	Despesas Correntes		0,00
3304.4	Despesas de Capital		0,00
3305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		0,00
3305.3	Despesas Correntes		0,00
3305.4	Despesas de Capital		0,00
3306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO		0,00
3306.3	Despesas Correntes		0,00
3306.4	Despesas de Capital		0,00
3309	OUTRAS SUBFUNÇÕES (apoio administrativo)		0,00
3309.3	Despesas Correntes		0,00
3309.4	Despesas de Capital		0,00
430	DESPESAS NÃO COMPUTADAS		0,00
4301	ATENÇÃO BÁSICA		0,00
4301.3	Despesas Correntes		0,00
4301.4	Despesas de Capital		0,00
4302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL		0,00
4302.3	Despesas Correntes		0,00

Figura 9.d - Tela do Orçamento Inicial das despesas da Saúde

A conferência ou a correção dos dados da tabela de orçamento de despesas da saúde pode ser feita escolhendo-se a opção *Despesas Saúde (a partir de 2020)* no menu principal da LRF e *Orçamento Inicial* na tela mostrada em seguida.

Recomenda-se a conferência dos valores apresentados na tela, especialmente os subtotais e totais, e havendo necessidade de correção que **ela não seja feita diretamente na tabela da LRF**. Que

seja analisada a causa do erro e o ajuste preferencialmente realizado nos lançamentos no Módulo Captura que deram origem às diferenças e realizada uma nova importação.

Devem ser minimamente conferidos:

- a soma da conta Despesas Computadas (330) com as Despesas não Computadas deve ser igual à da função 10 (Saúde) no orçamento;
- o valor da conta 330 – Despesas Computadas, deve corresponder ao total de despesas do orçamento na função 10 e nas fontes que correspondem às fontes TCE 10010000 – Recursos Ordinários ou 12110000 – Recursos Ordinários Destinados à Saúde.

Digitação do orçamento inicial das despesas de saúde

A tela para a digitação das despesas de saúde é a mostrada na figura 9.d e só deve ser usada em último caso quando a importação não for possível.

O critério para classificar as despesas em computadas e não computadas é:

- despesas realizadas na **função 10 e com recursos ordinários** serão classificadas como computadas e desdobradas segundo as subfunções típicas da saúde, sendo que as realizadas em subfunções não típicas serão grupadas na conta Outras Subfunções; por último são desdobradas em correntes ou capital em função da natureza da despesa.
- despesas realizadas na **função 10 e com outros recursos diferentes de ordinários** serão classificadas como não computadas e desdobradas segundo as subfunções típicas da saúde, sendo que as realizadas em subfunções não típicas serão grupadas na conta Outras Subfunções; por último são desdobradas em correntes ou capital em função da natureza da despesa.

Importação do movimento mensal das despesas de saúde

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados das despesas da saúde. É necessário, entretanto, que a execução orçamentária da despesa (empenhos, liquidações e pagamentos) já tenha sido lançada no Módulo Captura. (ver no manual do Módulo Captura as regras para registro da execução da despesa).

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, nas telas menu principal da LRF. Uma vez selecionada esta opção, aparece a tela da figura 3, devendo ser selecionada a opção **Despesas da Saúde (a partir de 2020) - Movimento Mensal**. Na tela seguinte selecionar o exercício e executar a importação. Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação.

Conferência/correção dos dados do orçamento de despesas da saúde

A conferência dos dados importados deve ser feita após a importação. Utilizar a tela mostrada na figura 9.e, que pode ser acessada a partir da tela menu da LRF: selecionar *Despesas da Saúde (a partir de 2020)*, depois *Despesas Saúde* na tela seguinte, escolhendo por último o mês de referência na parte superior da tela mensal. Nesta tela as colunas representam:

- **Inicial** – valor atualizado até o mês do crédito orçamentário, já incluída a alteração do mês informada na coluna seguinte.

- **Alteração** - valor da alteração do orçamento da despesa no mês. O valor corresponde ao acréscimo ou decréscimo do orçamento ocorridos no mês, nesse último caso precedido de um hífen que representa o sinal menos.
- **Empenhada** - coluna destinada para indicação do total empenhado no mês. Se num dado mês, a anulação de empenho superar o valor empenhado, o valor será precedido de um hífen indicando o sinal menos.
- **Liquidada** - coluna destinada à indicação do total liquidado no mês.
- **Paga** – coluna destinada à indicação do valor pago no mês

LRF - Despesas Saúde (A partir de 2020) 02 / 2020

Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Empenhada	Liquidada	Paga
330	DESPESAS COMPUTADAS	48.690.686,55	0,00	0,00	3.855.761,47	3.855.761,47
3301	ATENÇÃO BÁSICA	6.684.740,84	0,00	0,00	158.971,38	158.971,38
3301.3	Despesas Correntes	6.304.740,84	0,00	0,00	158.971,38	158.971,38
3301.4	Despesas de Capital	380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	24.260.118,00	0,00	0,00	1.954.502,82	1.954.502,82
3302.3	Despesas Correntes	24.260.118,00	0,00	0,00	1.954.502,82	1.954.502,82
3302.4	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3303	SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3303.3	Despesas Correntes	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3303.4	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15.261,91	0,00	0,00	0,00	0,00
3304.3	Despesas Correntes	15.261,91	0,00	0,00	0,00	0,00
3304.4	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3305.3	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3305.4	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3306.3	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3306.4	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3309	OUTRAS SUBFUNÇÕES (apoio administrativo)	17.680.565,80	0,00	0,00	1.742.287,27	1.742.287,27
3309.3	Despesas Correntes	17.680.565,80	0,00	0,00	1.742.287,27	1.742.287,27
3309.4	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
430	DESPESAS NÃO COMPUTADAS	17.221.535,42	-22.235,52	6.437.982,68	1.413.476,97	1.413.149,92
4301	ATENÇÃO BÁSICA	2.070.686,53	-125.206,00	204.608,82	31.308,28	31.217,40

Figura 9.e – Tela de dados mensais das despesas de saúde

Na conferência deve ser levado em conta o critério para classificar as despesas em computadas e não computadas que é:

- despesas realizadas na **função 10 e com recursos ordinários** serão classificadas como computadas e desdobradas segundo as subfunções típicas da saúde, sendo que as realizadas em subfunções não típicas serão grupadas na conta Outras Subfunções; por último são desdobradas em correntes ou capital em função da natureza da despesa.
- despesas realizadas na **função 10 e com outros recursos diferentes de ordinários** serão classificadas como não computadas e desdobradas segundo as subfunções típicas da saúde, sendo

que as realizadas em subfunções não típicas serão grupadas na conta Outras Subfunções; por último são desdobradas em correntes ou capital em função da natureza da despesa.

Devem ser conferidos:

- a soma dos valores Alteração, Empenhada, Liquidada e Paga das contas 330 e 430 devem corresponder aos valores das alterações orçamentárias, empenhado, liquidado e pago demonstrados no balanço orçamentário da despesa relativos á função 10 (saúde);
- a obrigatoriedade da existência de valor para a despesa empenhada ou liquidada na conta 3301 (Atenção Básica);

Digitação do movimento mensal da despesa de saúde

A tela para a digitação do movimento mensal da despesa de saúde é a mostrada na figura 9.e e só deve ser usada em último caso quando a importação não for possível.

O critério para classificar as despesas em computadas e não computadas é:

- despesas realizadas na **função 10 e com recursos ordinários** serão classificadas como computadas e desdobradas segundo as subfunções típicas da saúde, sendo que as realizadas em subfunções não típicas serão grupadas na conta Outras Subfunções; por último são desdobradas em correntes ou capital em função da natureza da despesa.
- despesas realizadas na **função 10 e com outros recursos diferentes de ordinários** serão classificadas como não computadas e desdobradas segundo as subfunções típicas da saúde, sendo que as realizadas em subfunções não típicas serão grupadas na conta Outras Subfunções; por último são desdobradas em correntes ou capital em função da natureza da despesa.

As colunas a serem preenchidas são:

- **Alteração** - valor da alteração do orçamento da despesa no mês. O valor corresponde ao acréscimo ou decréscimo do orçamento ocorridos no mês, nesse último caso precedido de um hífen que representa o sinal menos.
- **Empenhada** - coluna destinada para indicação do total empenhado no mês. Se num dado mês, a anulação de empenho superar o valor empenhado, o valor será precedido de um hífen indicando o sinal menos.
- **Liquidada** - coluna destinada à indicação do total liquidado no mês.
- **Paga** – coluna destinada à indicação do valor pago no mês

Uma vez completados os dados, a operação termina com um clique no botão *Salvar*.

III-8. DESPESAS POR FUNÇÃO. (Todos)

As tabelas de despesas por função são obrigatórias para todos, independentemente da sua condição. A finalidade é apresentar as despesas totalizadas por função/subfunção e permitir a emissão do Anexo 2 do RREO. O registro, tanto dos valores iniciais como os relativos à execução

mensal, será feito separando os valores relativos a Despesas Exceto Intra-orçamentárias das Despesas Intra-orçamentárias.

Ela pode ser preenchida utilizando os mecanismos de importação ou através da digitação dos seus dados.

Orçamento Inicial

Essa operação deve ser realizada antes do preenchimento do primeiro mês do exercício e objetiva o registro dos valores fixados, no orçamento, para as despesas.

a- Importação de dados do Módulo Captura

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados da despesa por função lançados no primeiro. É necessário, entretanto, que o orçamento da despesa já tenha sido lançado no Módulo Captura. (ver no manual do Módulo Captura as regras para registro do orçamento da Despesa).

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, nas telas menu principal da LRF. Uma vez selecionada esta opção, aparece a tela da figura 3, devendo ser selecionada a opção **Despesas por Função - Orçamento Anual**.

Selecionar o exercício e executar a operação. Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação.

Observar que este procedimento classifica automaticamente os valores em Exceto Intra-orçamentários e Intra Orçamentários, conforme mostrado na figura abaixo, que apresenta a tela de orçamento inicial depois de realizada a importação.



Conta	Função / Subfunção	Anual
2 - 61	Judiciária / Ação Judiciária	2.556.000,00
4 - 122	Administração / Administração Geral	69.278.048,00
4 - 123	Administração / Administração Financeira	2.118.700,00
4 - 124	Administração / Controle Interno	400,00
4 - 126	Administração / Tecnologia da Informação	391.000,00

b- Conferência/correção do orçamento da despesa por função

A conferência ou a correção dos dados da tabela de orçamento de despesas por função pode ser feita escolhendo-se a opção *Despesas por Função* no menu principal da LRF e *Orçamento Inicial* na tela mostrada em seguida.

Recomenda-se a conferência dos valores apresentados na tela, especialmente os subtotais e totais, e havendo necessidade de correção que ela não seja feita diretamente na tabela da LRF. Que seja analisada a causa do erro e o ajuste preferencialmente realizado nos lançamentos no Módulo Captura que deram origem às diferenças e realizada uma nova importação.

c- Digitação do orçamento da despesa por função.

O preenchimento desta tabela poderá ser feito por digitação escolhendo-se a opção *Despesas por Função* no menu principal da LRF. Observar que na tela apresentada em seguida, Figura 10, aparecem três opções, cujo uso está descrito em seguida.



Figura 10 – Tela Menu de despesas por Função

Funções/subfunções

O cadastramento das funções/subfunções é obrigatório apenas quando não for usada a importação de dados do módulo captura para a LRF, já que quando utilizada a importação do orçamento inicial, ver descrição adiante, essa tabela é automaticamente construída.

Selecionar o botão *Funções /Subfunções* na tela 10, o que faz com que apareça a tela abaixo (figura 10a) onde deve ser selecionado o exercício desejado.



Figura 10a – Tela grade Cadastro de funções/subfunções

Para incluir uma nova função/subfunção clicar **Incluir** e na tela seguinte (figura 10b) selecionar a função e subfunção e clicar **OK**.

LRF - Despesas por Função - Cadastro de Funções / Subfunções 2005

Função

Subfunção

Figura 10b – Inclusão de função/subfunção

Incluídas todas as funções/subfunções do orçamento, a tela 10a fica com o formato mostrado abaixo. Ela poderá ser usada para excluir uma função/subfunção digitada errada, bastando clicar sobre a função a ser excluída e na tela seguinte clicar “Excluir”.

Retornar a Tela Anterior

LRF - Despesas por Função - Cadastro de Funções / Subfunções
PREFEITURA |

Ano

Conta	Função	Subfunção
3-92	Essencial à Justiça	Representação Judicial e Extrajudicial
4-121	Administração	Planejamento e Orçamento
4-122	Administração	Administração Geral
4-123	Administração	Administração Financeira
4-126	Administração	Tecnologia da Informação
4-128	Administração	Formação de Recursos Humanos
4-129	Administração	Administração de Receitas
4-131	Administração	Comunicação Social
4-182	Administração	Defesa Civil
4-244	Administração	Assistência Comunitária
4-452	Administração	Serviços Urbanos
4-813	Administração	Lazer
6-122	Segurança Pública	Administração Geral
6-181	Segurança Pública	Policciamento

Figura 10c – Tela Grade Cadastro de Funções / Subfunções

Feito preenchimento da tabela Funções/subfunções a digitação do orçamento da despesa por função poderá realizado com o uso da tela apresentada depois de um clique em *Orçamento Inicial* na tela da figura 10 e que tem o formato mostrado na figura 10d.

LRF - Despesas por Função - Orçamento Inicial

Despesas (Exceto Intra-Orçamentárias)

Conta	Função / Subfunção	Anual
2 - 61	Judiciária / Ação Judiciária	0,00
4 - 121	Administração / Planejamento e Orçamento	0,00
4 - 122	Administração / Administração Geral	0,00
4 - 123	Administração / Administração Financeira	0,00
4 - 124	Administração / Controle Interno	0,00
4 - 125	Administração / Normatização e Fiscalização	0,00
4 - 126	Administração / Tecnologia da Informação	0,00
4 - 128	Administração / Formação de Recursos Humanos	0,00
4 - 129	Administração / Administração de Receitas	0,00
4 - 131	Administração / Comunicação Social	0,00
4 - 183	Administração / Informação e Inteligência	0,00
4 - 306	Administração / Alimentação e Nutrição	0,00
4 - 331	Administração / Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00

Figura 10d – Orçamento Inicial – Despesas por Função

Observar, parte superior da tela, que o sistema abre automaticamente no exercício atual e para o registro das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias. Antes de digitar os valores, selecionar o ano e o tipo de Despesa (Exceto Intra-Orçamentárias ou Intra-Orçamentárias) nas janelas que aparecem na parte superior da tela.

Observar também que aparecem fixos, à esquerda, os códigos das funções cadastrados na etapa anterior, com seus respectivos títulos. Basta registrar, nas linhas próprias, os valores que constam do orçamento, clicando *Salvar*, ao final, botão que aparece no topo da tela

Movimento Mensal da Despesa por Função

Preenchimento a ser realizado mensalmente para o registro da despesa realizada (empenhada e liquidada) ou da atualização do orçamento.

a- Importação de dados do Módulo Captura

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados da despesa por função lançados no primeiro. É necessário, entretanto, que a execução da despesa já tenha sido lançada no Módulo Captura. (ver no manual do Módulo Captura as regras para registro do movimento mensal da despesa).

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, na tela menu da LRF. Uma vez selecionada esta opção, aparece a tela da figura 3, devendo ser selecionada a opção **Despesas por Função – Movimento Mensal**.

Como no caso do orçamento inicial, a importação separa automaticamente os valores das despesas Exceto Intra dos valores das despesas Intra.

Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação.

b- Conferência /correção do movimento mensal da despesa por função

Uma vez terminada a importação é importante a conferência dos valores registrados nas diversas contas

Clicando *Despesas por Função* no menu mostrado na figura 10, aparece a tela da figura 10e, aberta no mês/ano correntes, apresentados na linha superior do cabeçalho. Para avançar ou recuar um mês, clicar nas setas simples que aparecem ao lado da indicação da data. Para mudar a competência, selecionar o mês e o ano nas janelas próprias.

A conferência será feita a partir dos dados mostrados na tabela 10e abaixo.

CONTA		FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Orçamento Atualizado	Alteração Orçamentária	Empenhada	Liquidada
4 - 121	Administração / Planejamento e Orçamento		1.330.300,00	0,00	0,00	0,00
4 - 122	Administração / Administração Geral		14.767.836,00	0,00	0,00	0,00
4 - 126	Administração / Tecnologia da Informação		519.800,00	0,00	0,00	0,00
4 - 128	Administração / Formação de Recursos Humanos		3.000,00	0,00	0,00	0,00

Figura 10e – Despesas por Função (mensal)

As colunas da tabela representam os valores relativos a;

- **Orçamento Atualizado** – valor atualizado até o mês do crédito orçamentário, já incluída a alteração do mês informada na coluna seguinte.
- **Alteração Orçamentária** - valor da alteração do orçamento da despesa no mês. O valor corresponde ao acréscimo ou decréscimo do orçamento ocorridos no mês, nesse último caso precedido de um hífen que representa o sinal menos.
- **Empenhada** - coluna destinada para indicação do total empenhado no mês. Se num dado mês, a anulação de empenho superar o valor empenhado, o valor será precedido de um hífen indicando o sinal menos.
- **Liquidada** - coluna destinada à indicação do total liquidado no mês.

Observar que a tabela apresenta os valores classificados em Despesas Exceto Intraorçamentárias e Despesas Intraorçamentárias, indicação que aparece na parte superior da tela.

Ocorrendo divergência com os valores do balancete sugere-se que as correções não sejam feitas diretamente na tabela da LRF e sim identificadas as causas e refeitos os lançamentos no Módulo Captura e realizada uma nova importação.

c- Digitação do movimento mensal da despesa por função.

Caso o movimento mensal seja digitado será utilizada a tela da figura 10e, registrando-se separadamente as Despesas Exceto Intra das Despesas Intra, havendo a necessidade de selecionar o tipo antes de realizar a digitação.

Terminada a digitação, clicar o botão *Salvar* na parte superior da tela. Neste momento será atualizada a coluna **Orçamento Atualizado** que passa a apresentar o valor atualizado, para o mês corrente, dos créditos autorizados (orçamento inicial + todas as alterações realizadas no exercício até o mês em referência).

III-9. SALDOS FINANCEIROS (Todos).

A tabela de Saldos Financeiros é a base para a obtenção dos dados financeiros e patrimoniais usados pela LRF. Ela está estruturada PCASP apesar de ter sido adotada uma codificação diferente.

Ela é obrigatória para todos os usuários, independentemente da sua condição. Ela deve, preferencialmente, ser preenchida utilizando os mecanismos de importação dos dados registrados no módulo Captura do SIGFIS ou preenchida através de digitação dos seus dados.

Importação de dados do Módulo Captura

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos saldos das contas financeiras e patrimoniais a partir dos lançamentos do movimento contábil feitos no módulo captura. Para isso é necessário que, além dos lançamentos mensais, as contas do Plano de Contas registrado no módulo captura tenham sido corretamente relacionadas com as do Plano de Contas do TCE. (ver no manual do Módulo Captura as regras para registro do plano de contas e do movimento contábil).

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, na tela menu da LRF. Uma vez selecionada esta opção, aparece a tela da figura 3, devendo ser selecionada a opção **Saldo Financeiro**.



Retorna a Tela Anterior
Importação dos Dados de Saldo Financeiro

ATENÇÃO: Esta rotina efetua a cópia dos dados internos do SIGFIS-Captura para a base de dados da LRF. Portanto, caso existam dados digitados na LRF, estes dados serão zerados e substituídos pelas informações provenientes do Módulo CAPTURA do SIGFIS.

Informe o Ano:

Informe o Mês:

Importar **Voltar**

Figura 11 – Tela importação dos saldos financeiros

Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação.

Conferência/correção dos saldos financeiros.

A conferência ou a correção das tabelas serão realizados escolhendo-se a opção *Saldos Financeiros* no menu principal da LRF. É apresentada a tela da Figura 11a, onde deve ser selecionado o mês de referência.

Para a conferência deve ser observado que:

- as contas têm nomenclatura e função iguais ao do Elenco de Contas PCASP do SIGFIS módulo captura;
- para os lançamentos feitos pelo órgão previdenciário, utilizar, quando aplicável, as contas identificadas por RPPS – Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- os valores apresentados correspondem aos saldos mensais das contas, e devem coincidir com o apresentado no balancete mensal da Unidade Gestora;

o valor apresentado na conta Patrimônio Público deve ser igual a 0 (zero). Esta conta é o resultado de : 2.1.00.00.00.00.00 (Ativo) + 2.3.00.00.00.00.00 (VPD) - 2.2.00.00.00.00.00 (Passivo) - - 2.2.30.00.00.00.00 (Patrimônio Líquido) - 2.4.00.00.00.00.00 (VPA).

Havendo necessidade de correção recomenda-se que ela não seja feita diretamente por digitação e sim que seja identificada a origem da diferença e corrigido o lançamento no movimento contábil mensal registrado no Módulo Captura e feita uma nova importação.

Uma causa de erro pode também ser o relacionamento das contas contábeis com o elenco de contas do TCE. Neste caso haverá que corrigir o relacionamento (ver Plano de Contas no Módulo Captura) e refeita a importação.

LRF - Saldo Financeiro 05 / 2015

Conta	Nome	Saldo
2.0.00.00.00.00.00	PATRIMÔNIO PÚBLICO	0,00
2.1.00.00.00.00.00	ATIVO	0,00
2.1.01.00.00.00.00	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	0,00
2.1.01.01.00.00.00	Caixa	0,00
2.1.01.02.00.00.00	BANCOS CONTA MOVIMENTO - RECURSOS ORDINÁRIOS	0,00
2.1.01.03.00.00.00	BANCOS CONTA MOVIMENTO - RECURSOS VINCULADOS	0,00
2.1.01.03.01.00.00	Bancos - Contas Vinculadas - Royalties	0,00
2.1.01.03.01.01.00	ROYALTIES PELO EXCEDENTE DA PRODUÇÃO	0,00
2.1.01.03.01.02.00	ROYALTIES - PARTICIPAÇÃO ESPECIAL	0,00
2.1.01.03.01.03.00	ROYALTIES - FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	0,00
2.1.01.03.01.04.00	ROYALTIES - TRANSFERÊNCIA ESTADO	0,00
2.1.01.03.01.05.00	ROYALTIES ATÉ 5% - LEI 7.990/89	0,00
2.1.01.03.02.00.00	Bancos - Contas Vinculadas - Convênios (exceto educação e saúde)	0,00
2.1.01.03.03.00.00	Bancos - Contas Vinculadas - FUNDEB	0,00
2.1.01.03.04.00.00	Bancos - Contas Vinculadas - Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00
2.1.01.03.04.01.00	Recursos FMS - Origem de Impostos	0,00
2.1.01.03.04.02.00	Recursos FMS - Origem do SUS	0,00

Figura 11a – Tela de Saldos Financeiros

Digitação dos saldos financeiros

O módulo LRF admite a digitação dos valores do balancete mensal, mas tal opção só deve ser usada diante da total impossibilidade de importação do módulo Captura do SIGFIS. Deve ser usada a mesma tela adotada para a conferência da importação (figura 11.a) observando-se os títulos das contas já que, como dito anteriormente, a codificação das contas nesta tabela não é a mesma adotada pelo PCASP.

Terminada a digitação clicar no botão . Su gere-se após a digitação a reslização da conferência descrita no item anterior.

III-10. OUTRAS CONTAS FINANCEIRAS (Todos).

O preenchimento da tabela Outras Contas Financeiras é obrigatório toda vez que ocorrer um dos fatos listados abaixo:

- Receitas de Privatização;
- Inscrição, Pagamento e Cancelamento de Restos a Pagar da Educação e Saúde;
- Inscrição, Pagamento e Cancelamento de Restos a Pagar relativos à Alienação de Bens;
- Pagamentos feitos com recursos do FUNDEB;
- Valores da conciliação bancária das contas do FUNDEB e Salário Educação.

O preenchimento ou a correção das tabelas serão realizadas escolhendo-se a opção *Outras Contas Financeiras* no menu principal da LRF.

A tela a ser usada para preenchimento está apresentada em seguida, Figura 12. Ela é aberta no mês corrente, identificado na linha superior do cabeçalho. Para trocar a referência digitar o mês e o ano nas janelas que aparecem na parte superior da tela.

Conta	Nome	Valor
9.0.00.00.00.00.00	OUTRAS CONTAS FINANCEIRAS	0,00
9.1.00.00.00.00.00	Receitas de Privatização	0,00
9.2.00.00.00.00.00	Saldos de Exercícios Anteriores	0,00
9.2.01.00.00.00.00	Alienações de Bens	0,00
9.2.02.00.00.00.00	Receita de Privatizações	0,00
9.2.03.00.00.00.00	Saldo Financeiro do FUNDEB em Dezembro do Exercício Anterior	0,00
9.2.04.00.00.00.00	Recursos Recebidos do FUNDEB que não foram utilizados	0,00
9.2.05.00.00.00.00	Saldo Financeiro da Conta Salário Educação em Dezembro do Exercício Anterior	0,00
9.3.00.00.00.00.00	Restos a Pagar	0,00
9.3.01.00.00.00.00	Inscritos (Que Tenham Sido Considerados No Gasto c/ Educação e Saúde)	0,00
9.3.01.01.00.00.00	Vinculados à Educação	0,00
9.3.01.01.01.00.00	Ensino Fundamental	0,00
9.3.01.01.02.00.00	Ensino Infantil	0,00
9.3.01.01.03.00.00	Com Recursos do FUNDEB	0,00
9.3.01.02.00.00.00	Vinculados à Saúde	0,00
9.3.01.02.01.00.00	Restos a Pagar Processados	0,00
9.3.01.02.02.00.00	Restos a Pagar não Processados com Disponibilidade de Caixa	0,00
9.3.01.02.02.01.00	Inscritos	0,00
9.3.01.02.02.0x.00	Parcela Considerada no Limite	0,00
9.3.02.00.00.00.00	Cancelados/Prescritos (que tenham sido considerados no gasto com Educação e Saúde)	0,00
9.3.02.01.00.00.00	Vinculados à Educação	0,00
9.3.02.01.01.00.00	Ensino Fundamental	0,00
9.3.02.01.02.00.00	Educação Infantil	0,00
9.3.02.01.03.00.00	Com Recursos do FUNDEB	0,00
9.3.02.02.00.00.00	Vinculados à Saúde	0,00
9.3.02.02.01.00.00	Restos a Pagar Processados	0,00
9.3.02.02.02.00.00	Restos a Pagar não Processados com Disponibilidade de Caixa	0,00
9.3.03.00.00.00.00	Restos a Pagar não Processados inscritos sem Disponibilidade Financeira Vinculada	0,00
9.3.03.01.00.00.00	De Recursos de Impostos Vinculados à Educação	0,00
9.3.03.01.01.00.00	Ensino Fundamental	0,00
9.3.03.01.02.00.00	Educação Infantil	0,00
9.3.03.02.00.00.00	RP não processados inscritos sem disponibilidade financeira Recursos do FUNDEB	0,00
9.3.03.02.01.00.00	RP não processados inscritos sem disponibilidade financeira Recursos do FUNDEB 60%	0,00
9.3.03.02.02.00.00	RP não processados inscritos sem disponibilidade financeira Recursos do FUNDEB 40%	0,00
9.3.03.03.00.00.00	Vinculados à Saúde	0,00
9.3.04.00.00.00.00	Pagamento de Restos a Pagar	0,00
9.3.04.01.00.00.00	Vinculados à Educação	0,00
9.3.04.01.01.00.00	Ensino Fundamental	0,00
9.3.04.01.02.00.00	Ensino Infantil	0,00
9.3.04.01.03.00.00	Com Recursos do FUNDEB	0,00
9.3.04.01.04.00.00	Com Recursos do Salário Educação	0,00
9.3.04.02.00.00.00	Vinculados à Saúde	0,00
9.3.04.02.01.00.00	Restos a Pagar Processados	0,00
9.3.04.02.02.00.00	Restos a Pagar não Processados com Disponibilidade de Caixa	0,00
9.3.04.03.00.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens	0,00
9.3.04.03.01.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens - investimentos	0,00
9.3.04.03.02.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens - inversões financeiras	0,00
9.3.04.03.03.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens - amortização da dívida	0,00
9.3.04.03.04.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens - despesas correntes do RPPS	0,00
9.4.00.01.00.00.00	Pagamentos no Exercício com Recursos do FUNDEB	0,00
9.4.00.02.00.00.00	Pagamentos no Exercício com Recursos do Salário Educação	0,00
9.5.00.00.00.00.00	OUTROS SALDOS PARA ANEXO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00
9.5.01.00.00.00.00	Operação de crédito de curto prazo c/ receita no orçamento	0,00
9.5.05.00.00.00.00	Op. Crédito Assunção/Reconhec/Confissão Dívida - Amort. Sup. a 12 meses (Inc. I, art. 29 LRF e §1º)	0,00
9.5.05.01.00.00.00	Débitos com a União - Parcelamento superior a 12 meses	0,00
9.5.05.01.01.00.00	Parcelamento de Tributos Federais	0,00
9.5.05.01.02.00.00	Parcelamento de FGTS	0,00
9.5.05.01.03.00.00	Parcelamento com INSS	0,00
9.5.05.01.04.00.00	Parcelamento de Demais Contribuições Sociais da União	0,00
9.5.05.01.50.00.00	Outros Parcelamentos da União	0,00
9.5.05.02.00.00.00	Débitos com o Estado - Parcelamento Superior a 12 meses	0,00
9.5.05.03.00.00.00	Outras Op. Créd. Assunção/Reconhec/Confissão Dívida-Amort. Sup. a 12 meses	0,00
9.5.06.00.00.00.00	OUTRAS OBRIGAÇÕES COM AMORTIZAÇÃO ATÉ 12 MESES	0,00
9.5.06.01.00.00.00	Assunção/Reconhecimento/Confissão de Débitos c/ União/Estado-Amort. até 12 meses (§1º art. 29 LRF)	0,00
9.5.06.01.01.00.00	Débitos com a União - Parcelamento até 12 meses	0,00
9.5.06.01.02.00.00	Débitos com o Estado - Parcelamento até 12 meses	0,00
9.5.06.02.00.00.00	Operações de Crédito para Amortização até 12 meses (§1º art. 29 LRF)	0,00
9.5.06.02.01.00.00	Operações de Crédito Previstas no inciso III do art. 29 LRF	0,00
9.5.06.02.02.00.00	Assunção/Reconhecimento/Confissão de Dívidas (§1º art. 29 LRF)	0,00
9.5.06.03.00.00.00	Demais Dívidas com amortização até 12 meses	0,00
9.6.00.00.00.00.00	Dados de conciliação bancária	0,00
9.6.01.00.00.00.00	Conciliação bancária da conta FUNDEB	0,00
9.6.02.00.00.00.00	Conciliação bancária da conta Salário Educação	0,00

Figura 12 – Tela para a digitação de Outras Contas Financeiras

Uma vez digitados os dados mensais clicar no botão **Salvar**. Em seguida as instruções para o preenchimento dos dados desta tela.

Receitas de Privatização

Registro do valor total arrecadado de receitas oriundas de alienação de investimentos permanentes, correspondentes a valores obtidos da venda de ativos permanentes (bens e direitos realizáveis a longo prazo), subtraído das despesas de vendas (imposto de renda sobre a operação, comissão de venda e gastos com avaliação e reestruturação dos ativos) e acrescido das dívidas transferidas identificadas no sistema financeiro.

- *Receitas de Privatização* - saldo no mês, dos valores recebidos resultantes do resultado líquido das privatizações realizadas até a data. Esse valor será utilizado no anexo 6 do RREO no cálculo do Resultado Nominal abaixo da linha;

Saldos de Exercícios Anteriores

Lançamentos feitos em janeiro de um novo exercício relativo aos saldos, em dezembro do ano anterior de recursos oriundos de:

a)- *Alienação de bens*: saldo não aplicado da receita de alienação de bens, subtraída do saldo não aplicado de receitas de privatizações, informada abaixo.

b)- *Receita de Privatizações*: saldo não aplicado das receitas resultantes de privatizações;

ATENÇÃO: a soma destas duas parcelas deve ser igual ao valor demonstrado no último quadrimestre na linha Saldo Financeiro a Aplicar do anexo 11 da RREO.

c) – *Saldo Financeiro do FUNDEB em Dezembro do Exercício Anterior*: saldo da conta FUNDEB apurado no balanço do exercício anterior.

d)- *Recursos Recebidos do FUNDEB que não foram utilizados*: valor total dos recursos do FUNDEB que não foram aplicados no exercício anterior. Este valor é demonstrado na linha 20 do anexo 8 do RREO.

e)- *Saldo Financeiro da conta Salário Educação em Dezembro do Exercício Anterior*: saldo da conta Salário Educação apurado no balanço do exercício anterior.

ATENÇÃO: os valores dos itens c e e serão demonstrados na linha 46 do anexo 8 do RREO no quadro de Disponibilidades do FUNDEB e do Salário Educação

Controle de Restos a Pagar da Educação, Saúde e Alienação de Bens

As contas começadas por 9.3 se referem a controles sobre Restos a Pagar necessários a demonstrativos do RREO que não são resolvidos pelos registros de Restos a Pagar descritos na seção II.12.

- As contas 9.3.01 se referem a inscrições em Restos a Pagar processados ou não processados, inscritos no exercício e com disponibilidade financeira vinculados à saúde e à educação. Em

todos os casos, os lançamentos devem ser feitos somente em dezembro do ano em que foram inscritos.

9.3.01.00.00.00.00	Inscritos (Que Tenham Sido Considerados No Gasto c/Educação e Saúde)
9.3.01.01.00.00.00	Vinculados à Educação
9.3.01.01.01.00.00	Ensino Fundamental
9.3.01.01.02.00.00	Ensino Infantil
9.3.01.01.03.00.00	Com Recursos do FUNDEB
9.3.01.02.00.00.00	Vinculados à Saúde
9.3.01.02.01.00.00	Restos a Pagar Processados
9.3.01.02.02.00.00	Restos a Pagar não Processados com Disponibilidade de Caixa
9.3.01.02.02.01.00	Inscritos
9.3.01.02.02.0x.00	Parcela Considerada no Limite

Valores inscritos em RPs da Educação e Saúde com disponibilidade financeira

No caso da Educação serão registrados os valores totais inscritos com disponibilidade, processados e não processados, desdobrados em Ensino Fundamental, Educação Infantil e Com Recursos do FUNDEB..

Para a Saúde o desdobramento será em Restos a Pagar Processados (conta 9.3.01.02.01.00.00) e Restos a Pagar não Processados com Disponibilidade Financeira (conta 9.3.01.02.02.01.00). Ainda em relação a inscrição de Restos a Pagar vinculados à saúde e não Processados com disponibilidade financeira, deve ser informado na conta 9.3.01.02.02.0x.00, **o quanto do total informado na linha de cima foi utilizado no cálculo do limite constitucional de gasto com saúde.**

- As contas 9.3.02 se referem aos saldos mensais dos valores cancelados ou prescritos de Restos a Pagar que tenham sido considerados nos limites de educação e saúde.

9.3.02.00.00.00.00	Cancelados/Prescritos (que tenham sido considerados no gasto com Educação e Saúde)
9.3.02.01.00.00.00	Vinculados à Educação
9.3.02.01.01.00.00	Ensino Fundamental
9.3.02.01.02.00.00	Educação Infantil
9.3.02.01.03.00.00	Com Recursos do FUNDEB
9.3.02.02.00.00.00	Vinculados à Saude
9.3.02.02.01.00.00	Restos a Pagar Processados
9.3.02.02.02.00.00	Restos a Pagar não Processados com Disponibilidade de Caixa

Valores de Restos a Pagar cancelados ou prescritos no exercício

Lançamento mensal do total, até o mês, dos cancelamentos de restos a pagar processados ou não processados vinculados à educação e à saúde.

No caso da Educação serão registrados mensalmente os salDOS até o mês dos cancelamentos/prescrições relativos a valores dos restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos, separando os relativos ao Ensino Fundamental, Educação Infantil e com Recursos do FUNDEB.

No caso da saúde serão registrados mensalmente os salDOS até o mês dos cancelamentos/prescrições relativos a valores dos restos a pagar inscritos com

disponibilidade financeira de recursos, neste caso separando os valores em Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados com Disponibilidade de Caixa.

- As contas 9.3.03 dizem respeito aos valores inscritos em Restos a Pagar não Processados inscritos sem disponibilidade financeira e que são valores a serem demonstrados nos anexos da RREO que tratam da Educação e Saúde.

9.3.03.00.00.00.00	Restos a Pagar não Processados inscritos sem Disponibilidade Financeira Vinculada	0,00
9.3.03.01.00.00.00	De Recursos de Impostos Vinculados à Educação	0,00
9.3.03.01.01.00.00	Ensino Fundamental	0,00
9.3.03.01.02.00.00	Educação Infantil	0,00
9.3.03.02.00.00.00	RP não processados inscritos sem disponibilidade financeira Recursos do FUNDEB	0,00
9.3.03.02.01.00.00	RP não processados inscritos sem disponibilidade financeira Recursos do FUNDEB 60%	0,00
9.3.03.02.02.00.00	RP não processados inscritos sem disponibilidade financeira Recursos do FUNDEB 40%	0,00
9.3.03.03.00.00.00	Vinculados à Saúde	0,00

Valores inscritos em Restos a Pagar sem Disponibilidade Financeira

Os valores relativos à educação serão desdobrados em Ensino Fundamental, Educação Infantil e FUNDEB, neste caso indicando separadamente o valor relativo ao pagamento de profissionais do magistério (60%) dos demais pagamentos (40%). Os valores, lançados nestas contas serão demonstrados no anexo 8 do RREO nas linhas 34 (Ensino Fundamental + Educação Infantil) e 16.1 e 16.2 (os relativos ao FUNDEB);

O valor inscrito relativo à Saúde deve ser lançado na conta de título *Vinculados à Saúde*.

Estes valores devem ser lançados somente em dezembro do ano em que foram inscritos.

- As contas 9.3.04 são destinadas ao registro dos saldos dos valores pagos no exercício de Restos a Pagar da Educação, Saúde ou os relativos a Alienação de Bens.

9.3.04.00.00.00.00	Pagamento de Restos a Pagar
9.3.04.01.00.00.00	Vinculados à Educação
9.3.04.01.01.00.00	Ensino Fundamental
9.3.04.01.02.00.00	Ensino Infantil
9.3.04.01.03.00.00	Com Recursos do FUNDEB
9.3.04.01.04.00.00	Com Recursos do Salário Educação
9.3.04.02.00.00.00	Vinculados à Saúde
9.3.04.02.01.00.00	Restos a Pagar Processados
9.3.04.02.02.00.00	Restos a Pagar não Processados com Disponibilidade de Caixa
9.3.04.03.00.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens
9.3.04.03.01.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens - investimentos
9.3.04.03.02.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens - inversões financeiras
9.3.04.03.03.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens - amortização da dívida
9.3.04.03.04.00.00	Pagamento de Restos a Pagar relativos a recursos de alienação de bens - despesas correntes do RPPS

Valores pagos no exercício relativos à Restos a Pagara

Quanto aos Restos a Pagar vinculados à Educação devem ser lançados mensalmente os totais pagos até o mês, desdobrados em Ensino Fundamental, Educação Infantil, FUNDEB e Salário Educação

Quanto aos Restos a Pagar vinculados à Saúde, devem ser lançados mensalmente os totais pagos até o mês, desdobrados em Processados e Não Processados Inscritos com Disponibilidade de Caixa.

Finalmente, quanto aos Restos a Pagar vinculados a recursos de alienação de bens, devem ser lançados mensalmente os totais pagos até o mês, desdobrados em investimentos, inversões, amortização de dívida e despesas correntes do RPPS.

Controle de pagamentos feitos no exercício com recursos do FUNDEB e Salário Educação

As contas começadas com 9.4 se destinam ao registro dos pagamentos feitos no exercício com recursos do FUNDEB e do Salário Educação. Importante destacar que para cada uma será registrado o total pago até o mês com recursos estes recursos, seja relativo a despesas do exercício, a restos a pagar ou a outros pagamentos, como o de consignações.

Pagamentos com Recursos do FUNDEB – deve ser registrado mensalmente o total de pago no exercício com recursos do FUNDEB, aqui incluídos tanto os pagamentos relativos a despesas do exercício quanto ao de despesas inscritas em Restos a Pagar ou outras despesas, isto é, qualquer valor que no exercício tenha como fonte pagadora o FUNDEB.

Pagamentos com Recursos do Salário Educação – deve ser registrado mensalmente o total de pago no exercício com recursos do Salário Educação, aqui incluídos tanto os pagamentos relativos a despesas do exercício quanto ao de despesas inscritas em Restos a Pagar ou outras despesas, isto é, qualquer valor que no exercício tenha como fonte pagadora o Salário Educação.

Controle da conciliação bancária das contas FUNDEB e Salário Educação

Estes dados são necessários para a demonstração das disponibilidades financeiras do FUNDEB e Salário Educação em um quadro que compõe o anexo 8 do RREO. Nas contas por 9.6 desta tabela devem ser registrados os valores mensais apurados na conciliação bancária das contas do FUNDEB e Salário Educação, observando -se que este valor pode ser positivo (+) quando o saldo bancário for maior que o contábil (cheques não apresentados, por exemplo) ou negativo quando o saldo bancário for menor que contábil (despesas bancárias não contabilizadas).

Conciliação Bancária da Conta FUNDEB – deve ser registrado mensalmente o valor apurado na conciliação bancária da conta FUNDEB

Conciliação Bancária da Conta Salário Educação – deve ser registrado mensalmente o valor apurado na conciliação bancária da conta Salário Educação.

III-11. REGISTRO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS (Prefeitura e indiretas)

Este preenchimento é obrigatório quando o ente da federação oferecer garantias a terceiros bem como das contragarantias vinculadas, decorrentes das operações de crédito internas e externas.

O preenchimento ocorrerá quando da concessão de garantias, quando deve ser registrado o valor da garantia e das contragarantias vinculadas a essa concessão e atualizado quando ocorrer a baixa da garantia.

Vale destacar que o demonstrativo sobre garantias, que compõe o RGF, visa assegurar a transparência das garantias oferecidas a terceiros por Ente da Federação e verificar os limites de que trata a LRF, bem como apresentar as contragarantias vinculadas oferecidas por este Ente da Federação.

Para registro da concessão/baixa de uma garantia clicar *Garantias* na tela menu da LRF, o que faz com que apareça a tela mostrada na figura abaixo, a partir da qual devem ser realizadas as operações descritas adiante.



Figura 13 - Tela menu de Garantias

A inclusão dos dados de uma garantia/contragarantia concedida será feita clicando-se *Avais/Fianças/Contragarantias* na tela da fig.13. Apresenta-se em seguida uma tela grade onde aparecem os registros previamente cadastrados (fig.13a). Nesta tela selecionar a opção

Incluir

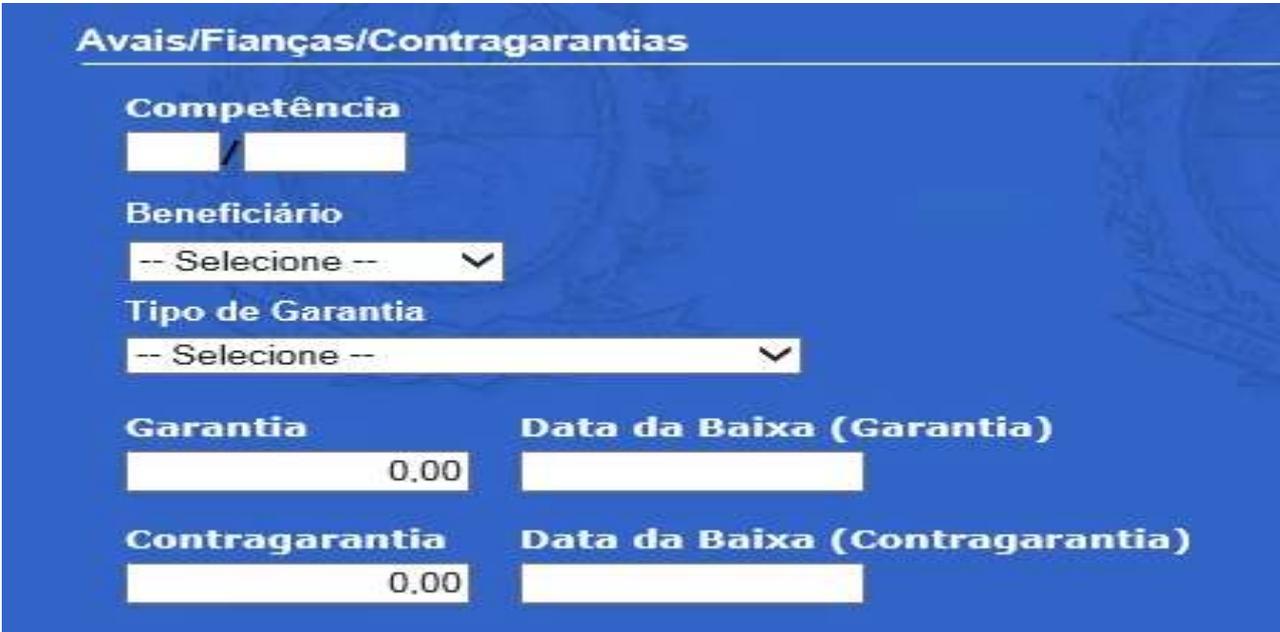
LRF - Avais/Fianças/Contragarantias

Nome	Aval/Fiança/Contragarantia	Competência	Garantia	Baixa Garantia	Contragarantia	Baixa Gara
Estado	FIANÇAS OP. CRED. INTERNAS	3 /2019	12.000,00		0,00	
Município	AVAIS OP. CRED. INTERNAS	2 /2019	1.000,00		0,00	
Estado	AVAIS OP. CRED. INTERNAS	1 /2019	20.000,00		0,00	
Estado	OUTRAS GARANTIAS INTERNAS	5 /2018	15.000,00		0,00	
Município	AVAIS OP. CRED. INTERNAS	2 /2018	10.000,00		0,00	
Município	FIANÇAS OP. CRED. INTERNAS	2 /2018	89.000,00		0,00	
Município	OUTRAS GARANTIAS INTERNAS	1 /2018	12.300,00	20/05/2018	0,00	
Estado	AVAIS OP. CRED. EXTERNAS	1 /2018	200.000,00	02/01/2018	0,00	
Estado	FIANÇAS OP. CRED. INTERNAS	1 /2018	12.000,00		0,00	

Figura 13a - Tela grade de avais e fianças

Os dados a serem digitados quando da concessão da garantia/contragarantia são os que aparecem na figura 13b, onde:

- **Competência**- digitar mês e ano do registro da garantia/contragarantia;
- **Beneficiário** – selecionar entre os valores apresentados no campo;
- **Tipo de Garantia** - selecionar entre as opções apresentadas;
- **Garantia** – no caso de garantia, o valor da garantia concedida ao beneficiário;
- **Data da baixa (garantia)** – deixar em branco;
- **Contragarantia** – o valor da contragarantia recebida de terceiros, quando da inclusão de uma contragarantia;
- **Data da baixa (contragarantia)** – deixar em branco.



A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web com o título "Avais/Fianças/Contragarantias". O formulário contém os seguintes campos:

- Competência:** Um campo de entrada dividido por uma barra diagonal para digitar mês e ano.
- Beneficiário:** Um menu suspenso com o texto "-- Selecione --" e uma seta para baixo.
- Tipo de Garantia:** Um menu suspenso com o texto "-- Selecione --" e uma seta para baixo.
- Garantia:** Um campo de entrada com o valor "0.00" exibido.
- Data da Baixa (Garantia):** Um campo de entrada em branco.
- Contragarantia:** Um campo de entrada com o valor "0.00" exibido.
- Data da Baixa (Contragarantia):** Um campo de entrada em branco.

Figura 13b - Tela dados de avais e fianças

Para registro da baixa de uma garantia/contragarantia clicar na linha onde seu registro aparece na grade da fig. 13a e na tela apresentada em seguida digitar a data de baixa no campo Data da Baixa (garantia) e no campo Data da Baixa (garantia) e clicar em **Salvar**.

Para alterar o registro de uma garantia/contragarantia, clicar na linha onde ele aparece na grade da fig. 13a e na tela apresentada em seguida alterar os campos a serem corrigidos e clicar em **Salvar**. Para excluir clicar na linha onde o registro aparece na grade da fig. 13a e na tela apresentada em seguida dar um clique em **Excluir**.

III-12. REGISTRO DE METAS FISCAIS (Prefeitura).

Nesta tabela a Prefeitura terá de lançar as metas que constam dos Anexos de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício em referência.

Para tanto clicar *Metas Fiscais* na tela menu da LRF, o que faz com que apareça a tela mostrada na figura abaixo, a partir da qual devem ser realizadas as operações descritas adiante.



Figura 14 – Tela Cadastro de Metas Fiscais

Atualmente, apenas o registro das metas anuais é obrigatório, sendo opcional o registro das metas mensais.

O registro das metas deverá ser obrigatoriamente feito antes da emissão do 1º bimestre do exercício.

Para o registro dos valores das metas anuais, as que constam da LDO clicar *Metas Anuais* na tela da figura acima e na tela mostrada em seguida, selecionar o exercício na janela que aparece acima à direita. Em seguida digitar os valores das metas anuais de Receitas, Despesas, Resultado Nominal, Resultado Primário e Dívida Pública.

Vale destacar que os valores registrados são os que constam do Anexo de Metas Fiscais para o exercício corrente e são especialmente importantes os relativos a Resultado Primário e Resultado Nominal uma vez que são exigidos no anexo 6 do RREO. Este anexo visa verificar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na LDO de forma a garantir o equilíbrio das contas públicas conforme planejado.

As metas fiscais são o elo entre o planejamento, a elaboração e a execução do orçamento. Dessa forma, se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LRF, art. 9º).

Cabe ainda observar que as metas de resultado primário e resultado nominal devem ser **calculadas pela metodologia “acima da linha”**.

Clicar **Salvar** para gravar os dados digitados.

Meta	Anual
Receitas (Correntes, De Capital, Deduções do FUNDEF)	513.227.088,00
Despesas (Correntes, De Capital)	474.271.461,00
Resultado Nominal	7.028.000,00
Resultado Primário	5.762.000,00
Montante da Dívida Pública	94.892.000,00

Figura 14a - Tela de Metas Fiscais Anuais

As metas mensais representam os valores estimados para Receitas, Despesas, Resultado Nominal, Resultado Primário e Dívida Pública ao final de cada mês do exercício e devem ser calculadas considerando o comportamento das receitas e despesas ao longo do ano, devendo as metas previstas para dezembro coincidir com as metas anuais. O registro, mês a mês, das metas

mensais será feito na tela mostrada na figura 14b que é acionada quando se seleciona Metas Mensais na tela da figura 14. Selecionar o mês e ano nas janelas que aparecem na parte superior direita da tela e, em seguida, digitar os valores das metas conforme mostra a figura 14b.

Clicar **Salvar** para gravar os dados digitados.

Meta	Anual	Mensal
Receitas (Correntes, De Capital, Deduções do FUNDEF)	513227088	0,00
Despesas (Correntes, De Capital)	474271461	0,00
Resultado Nominal	7028000	0,00
Resultado Primário	5762000	0,00
Montante da Dívida Pública	94892000	0,00

Figura 14b - Tela de Metas Fiscais Mensais

III-13. REGISTRO DE RESTOS A PAGAR (Todos).

Essa operação, obrigatória para todos os usuários, independentemente da sua condição, será realizada escolhendo-se *Restos a Pagar* no menu principal da LRF, o que faz com que seja apresentada a tela mostrada abaixo e que será usada para registro de inscrição, cancelamento ou pagamento de Restos a Pagar.

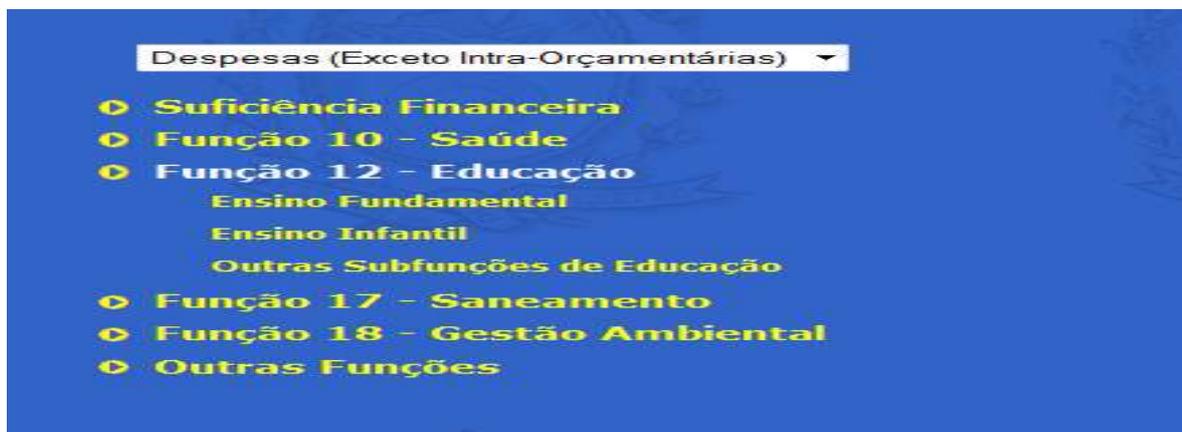


Figura 15 – Tela inicial de RP

INSCRIÇÃO DE RP

No mês de dezembro de um exercício será feita a inscrição de restos a pagar, ação que se desdobra em duas etapas:

1ª etapa – Registro da suficiência financeira por fonte

Em dezembro deve ser calculada a suficiência financeira para cada uma das fontes de recursos. O cálculo será feito antes da inscrição do RP não processado e leva em conta o disponível para a fonte – caixa, bancos, aplicações financeiras e recursos provenientes do orçamento e não recebidos até o final do exercício mas que são líquidos e certos -, do qual devem ser descontadas as obrigações financeiras para a fonte – depósitos, restos a pagar de exercícios anteriores e restos a pagar processados do exercício.

A suficiência da fonte será registrada clicando-se *Suficiência Financeira* na tela da figura acima. Será mostrada a tela da figura 15a que deve ser preenchida com a indicação do exercício e a seleção da fonte cuja suficiência está sendo registrada.

A screenshot of a web application interface titled "Suficiência Financeira". The main heading is "SUFICIÊNCIA FINANCEIRA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS". Below this, there are two input fields: "Exercício :" followed by a text box, and "Fonte :" followed by a dropdown menu currently showing "- Escolha a Fonte -". At the bottom of the form are two buttons: "Próximo" and "Voltar".

Figura 15a – Tela de suficiência financeira (1ª parte)

Atenção: os valores da suficiência registrados neste momento devem ser os obtidos do relatório (*Relatório de conferência do Demonstrativo de Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar*) que é um relatório auxiliar associado ao Anexo 5 do RGF que é emitido no 6º bimestre do exercício.

Para prosseguir o registro da suficiência clicar em **Próximo**. Na tela apresentada em seguida digitar o valor, com um hífen na frente caso o resultado do cálculo descrito acima seja negativo, e clicar em **Salvar**.

A screenshot of the same web application interface, now showing the data entered. "Exercício :" is filled with "2004", "Fonte :" is filled with "ORDINÁRIOS", and "Valor :" is filled with "0,00". At the bottom, there are three buttons: "Salvar", "Excluir", and "Voltar".

Figura 15b – Tela de suficiência financeira (2ª parte)

2ª etapa – Registro dos RPs inscritos por fonte

Para registrar os valores inscritos no exercício selecionar, na janela do topo da tela, inicialmente se a despesa é relativa a uma operação intra-orçamentária ou uma operação exceto intra-orçamentária². Em seguida selecionar uma das Funções mostradas na tela da fig. 15, selecionando *Outras Funções* caso o RP se refira a uma função não apresentada na tela.

Na tela apresentada em seguida, fig. 15c, a função selecionada aparece no cabeçalho e ela será preenchida observando as seguintes regras:

- Digitar o exercício a que se refere o RP sendo inscrito;
- Escolher a opção de conta entre *Restos a pagar processados* ou *Restos a pagar não processados*;
- Selecionar o tipo de movimento *Inscrição*;

² Despesa Intra-orçamentária é a despesa realizada por um órgão do orçamento quando o receptor do recurso for outro órgão constante do mesmo orçamento.

- Selecionar, entre as opções apresentadas, a fonte de recurso do RP sendo inscrito. Caso a fonte não apareça no rol, escolher *Outras Fontes Ordinárias* caso a fonte não tenha nenhuma vinculação ou *Outros Recursos Vinculados* caso ela tenha alguma vinculação.
- Selecionar *Pessoal e Encargos* ou *Demais Grupos de Natureza*, conforme a classificação da natureza da despesa sendo inscrita;
- Digitar o mês do lançamento, que neste caso deve ser sempre 12;
- Digitar o ano do lançamento, que na inscrição deve ser o mesmo informado no campo exercício.
- Clicar em **Próximo**

Figura 15c – tela de movimento de RP (1ª parte)

Nas telas seguintes, figuras 15d e 15e, estão reproduzidos na parte superior os dados digitados na tela anterior, devendo ser preenchidos os seguintes campos:

No caso de Restos a Pagar Processados (figura 15d):

- **Valor :** - valor da inscrição;
- **Não inscrito p/ Insuf. Fin.** - o valor que não foi inscrito por insuficiência financeira.

Clicar **Salvar** para gravar o lançamento.

Figura 15d – tela de movimento de RP (2ª parte) - exemplo de RP processado

No caso de Restos a Pagar não Processados (figura 15e):

- **Valor Inscrito c/ Suficiência Financeira:** valor da inscrição com Suficiência Financeira para cumprimento da Obrigação. Só é permitido o registro de valor menor ou igual ao registrado para a suficiência da fonte (ver 1ª parte da inscrição de RP);
- **Valor Inscrito s/ Suficiência Financeira:** montante do valor inscrito sem Suficiência Financeira para cumprimento da Obrigação.
- **Não inscrito p/ Insuficiência Financeira:** registrar o quanto não foi inscrito por insuficiência financeira.

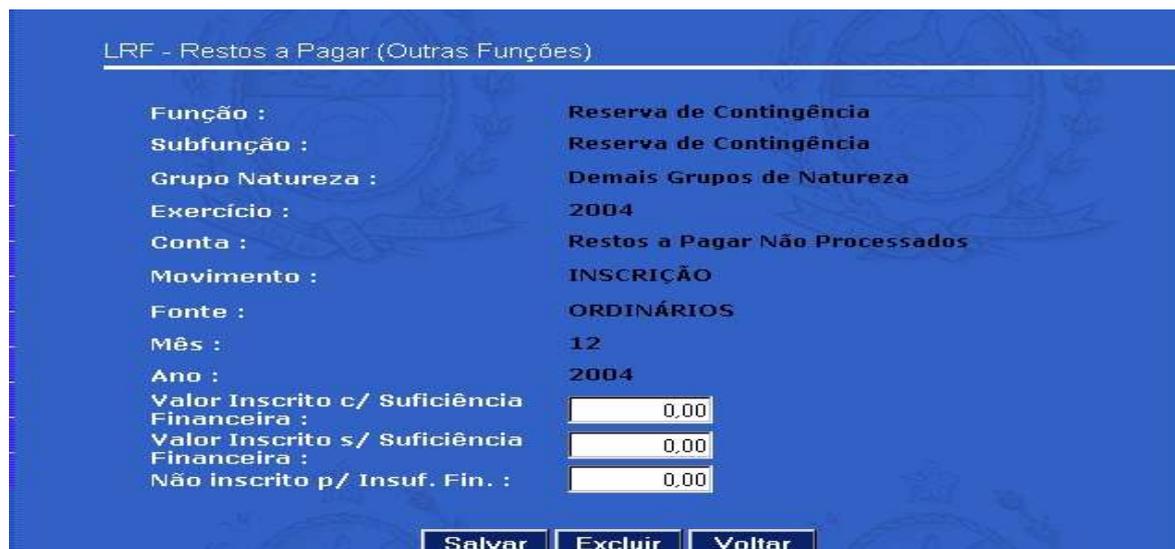


Figura 15e – tela de movimento de RP (2ª parte) - exemplo de RP não processado

Tendo havido erro no lançamento de qualquer valor, basta fazer as correções na tela da figura 15d ou 15e. Se o erro, entretanto, for em qualquer um dos demais campos, será necessário excluir o lançamento, usando a tecla **EXCLUIR** que aparece na tela da fig. 15d ou 15e e repetir todo o lançamento.

CANCELAMENTO OU PAGAMENTO DE RP

Esses movimentos serão registrados nos meses em que ocorrerem durante o exercício.

Os registros dos pagamentos ou dos cancelamentos devem ser feitos observando as seguintes regras:

- para os RPs do exercício (inscritos no ano anterior) devem ser respeitados os identificadores usados para o registro das inscrições em RP. Assim, o pagamento de um RP não processado deve ser registrado como não processado, mesmo que tenha havido sua liquidação;

- para RPs de exercícios anteriores a regra é a mesma, exceto para as despesas que tenham sido liquidadas em um dado exercício mas não foram pagas e que serão registradas como liquidadas no final do exercício (ver lançamento de Liquidações adiante);

- para saber como foi feita a inscrição de um RP, emitir um dos relatórios disponíveis na opção *Relatórios* do módulo LRF.

O registro pagamento/cancelamento será feita na seguinte ordem, observada a regra acima:

- na tela da figura 15:

- selecionar Despesa Exceto Intra-orçamentária ou Despesa Intra-orçamentária;
- selecionar a Função.

- na tela da figura 15c:

- digitar o exercício a que se refere o RP sendo pago/cancelado;
- escolher a conta entre *Restos a pagar processados* ou *Restos a pagar não processados*³;
- selecionar o tipo de movimento como *Pagamento* ou *Cancelamento*;
- selecionar, entre as opções apresentadas, a fonte de recurso a ser usada no pagamento do RP. Caso a fonte não apareça no rol, escolher *Diversas*⁴.
- selecionar a natureza da despesa segundo as opções mostradas⁴;
- digitar o mês do pagamento ou do cancelamento;
- digitar o ano do pagamento ou do cancelamento.
- clicar no botão **Próximo** na parte inferior da tela

- na tela apresentada em seguida (figura 15f), que apresenta na parte superior os dados antes digitados, preencher o campo:

- **Valor** : valor do pagamento ou do cancelamento.

LRF - Restos a Pagar (Outras Funções) (Exceto Intra-Orçamentárias)

Função :
 Subfunção :
 Grupo Natureza : Demais Grupos de Natureza
 Exercício : 2014
 Conta : Restos a Pagar Processados
 Movimento : PAGAMENTO
 Fonte : ORDINÁRIOS
 Mês : 01
 Ano : 2015
 Valor :

Salvar Excluir Voltar

Figura 15f – tela de digitação do valor pago/cancelado/liquidado

- clicar **Salvar** para gravar o lançamento.

Tendo havido erro no lançamento do valor basta fazer as correção na tela da figura 15d ou 15 e. Se o erro, entretanto, for em qualquer um dos demais campos, será necessário excluir o lançamento, usando a tecla **EXCLUIR** que aparece na tela da fig. 15d ou 15e e repetir todo o lançamento.

³ A conta será sempre a da inscrição no final do exercício, mesmo que para o pagamento haja uma liquidação da despesa.

⁴ Deve ser a mesma da inscrição.

LIQUIDAÇÃO DE RP NÃO PROCESSADO

No final de cada exercício devem ser registrados, por fonte de recursos, os valores de RP não Processados que forma liquidados no exercício mas não foram pagos ou cancelados.

O procedimento é o mesmo do adotado para registro dos pagamentos/cancelamentos e descrito acima, observando:

- na tela da figura 15c:

- escolher o tipo de movimento *Liquidação*
- digitar 12 no campo Mês e o exercício atual no campo Ano.

- na tela da figura 15f preencher o campo:

- **Valor** : valor liquidado na fonte e não pago no exercício.

OBSERVAÇÃO: quando do pagamento/cancelamento de valores que tenham sido liquidados em um exercício e pagos/cancelados no outro, a conta a ser selecionada é *Restos a Pagar Processados*.

III-14. REGISTRO DOS DADOS DA PROJEÇÃO ATUARIAL (Prefeitura ou Órgão Previdenciário)

O preenchimento dos dados de projeção atuarial começa pela indicação do período da projeção, rotina acionada pela opção *Projeção Atuarial* na tela da fig. 1a.

Na tela grade de Projeções Atuarias (fig. 16), apresentada em seguida, aparecem todos as projeções registradas no SIGFIS.

Exercício Referência	Projeção	Exercício Final	Nome do Atuário	Registro Profissional

Figura 16 – Tela grade de Projeção Atuarial

Para incluir um novo período, clicar **Incluir** na tela grade e preencher os dados da tela apresentada em seguida, observando:

Exercício Inicial – indicação do primeiro ano do período da projeção.

Exercício Final – indicação do último ano do período da projeção.

Data da Avaliação – o dia/mês/ano em que foi feita a avaliação.

Registro do Atuário – a inscrição no Conselho do atuário responsável pela avaliação.

Nome do Atuário - o nome do atuário.

Clicar **Salvar** para gravar o lançamento.

Avaliação Atuarial

Período da Projeção

Exercício Inicial **Exercício Final** **Data da Avaliação**

Registro do Atuário Nome do Atuário

Figura 16a – Tela de dados do período de projeção

Retornar à grade e clicar na linha que corresponde ao período recém incluído. Aparece de novo a tela da figura 16a e nela clicar no botão **Projeção Atuarial**

Na nova tela (fig. 16b) cada linha corresponde a um ano do período, onde serão digitadas as receitas e despesas projetadas para o período, sendo obrigatório o registro, no topo da tela do Resultado do Exercício Anterior, isto é, o resultado do exercício imediatamente anterior ao informado como Exercício Inicial..

PREFEITURA Resultado do Exercício Anterior

Projeção Atuarial

Ano	Receitas Previdenciárias	Despesas Previdenciárias	Resultado Previdenciário	Saldo Financeiro do Exercício
2015	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00

Figura 16b – Tela dados de Projeção Atuarial

III-15. PARCERIAS PÚBLICAS PRIVADAS.

Para o preenchimento dos dados das Parcerias Público Privadas serão usadas as telas mostradas abaixo.

A digitação desses dados será feita a partir da tela mostrada abaixo.



Figura 17 – Tela dados de Parcerias Público-Privadas

Mensalmente devem ser digitados os saldos dos Ativos e Passivos das PPPs, classificados segundo as contas mostradas na figura 17a.

PREFEITURA

LRF - Parcerias Público-Privadas

02 / 2008

Salvar Voltar

Conta	Nome	Valor
1	TOTAL DE ATIVOS	0,00
1.1	Direitos Futuros	0,00
1.2	Ativos Contabilizados na SPE	0,00
1.3	Contrapartida para Provisões de PPP	0,00
2	TOTAL DE PASSIVOS	0,00
2.1	Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,00
2.2	Contrapartida para Ativos da SPE	0,00
2.3	Provisões de PPP	0,00
3	GARANTIAS DE PPP	0,00
4	PASSIVOS CONTINGENTES	0,00
4.1	Contraprestações Futuras	0,00
4.2	Riscos Não Provisionados	0,00
4.3	Outros Passivos Contingentes	0,00
5	ATIVOS CONTINGENTES	0,00
5.1	Serviços Futuros	0,00
5.2	Outros Ativos Contingentes	0,00

Figura 17a – Tela dados de Saldos Patrimoniais

O registro das despesas do ente federado segue a seguinte regra:

- a seleção da opção Despesas (do ente federado) faz com que seja mostrada a grade (figura 17b).



Figura 17b – Tela dados de Inclusão Contratos Parcerias Público-Privadas (Do Ente Federado)

- Para incluir um registro clicar em Incluir, momento em que será apresentada a tela da figura 17c que será preenchida da seguinte forma:
 - Selecionar o número do contrato, que deve ter sido registrado na opção Contratos de Despesa (ver opção *Deliberação 262* do Módulo Captura do SIGFIS)⁵;
 - Preencher o ano de referência;
 - Clicar Incluir.



Figura 17c – Tela dados Inclusão Contratos Parcerias Público-Privadas (Do Ente Federado)

- Ainda na tela da fig. 17c clicar em Detalhamento da Despesa, o que fará com que seja apresentada a tela da fig 17d;
- Nessa tela preencher ano a ano da vigência do contrato da PPP os saldos das despesas projetadas.

⁵ É pré-requisito para este lançamento que os contratos tenham sido realizados no SIGFIS. Aparecerão para seleção todos os contratos ali registrados que sejam do tipo PPP, tanto as relativas a Serviços em Geral quanto a Obras e Serviços de Engenharia.

Retornar a Tela Anterior

PREFEITURA

Despesas de PPP (Do Ente Federado)

[Salvar] [Voltar]

Ano	Saldo
2007	0,00
2008	0,00
2009	0,00
2010	0,00
2011	0,00
2012	0,00
2013	0,00
2014	0,00
2015	0,00
2016	0,00

Figura 17d – Tela dados Detalhamento das Despesas - Contratos Parcerias Público-Privadas (Do Ente Federado)

Para o registro das despesas em contratos de PPPs celebrados pelas estatais não dependentes selecionar a opção Despesas (estatais não dependentes) da fig. 17 e seguir os mesmos passos indicados para as despesas dos entes federados.

LRF - Contratos : Parcerias Público-Privadas (Das Estatais Não-Dependentes)

PREFEITURA

Contrato	CNPJ/CPF

[Incluir] [Voltar]

Figura 17e – Tela dados de Inclusão Contratos Parcerias Público-Privadas (Das Estatais Não Dependentes)

Despesas de PPP (Das Estatais Não-Dependentes)

Contrato Ano de Referência

[Incluir] [Voltar]

[Detalhamento das Despesas]

Figura 17f – Tela dados Inclusão Contratos Parcerias Público-Privadas (Das Estatais Não Dependentes)

Observar que na tela acima não existe a obrigação do contrato ter sido previamente lançado no SIGFIS. O número do contrato será digitado no momento da inclusão.

O detalhamento das despesas será feito utilizando a tela abaixo, onde o acesso é feito através do botão *Detalhamento das Despesas* da tela da figura 17f.



Ano	Saldo
2007	0,00
2008	0,00
2009	0,00
2010	0,00
2011	0,00
2012	0,00
2013	0,00
2014	0,00
2015	0,00
2016	0,00

Figura 17g – Tela dados Detalhamento das Despesas - Contratos Parcerias Público-Privadas (Estatais Não Dependentes)

III-16. DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (unidade administrativa previdenciária)

Lançamento obrigatório relativo às despesas previdenciárias para atender o que é exigido no Anexo 4 do RREO, o Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias. Este demonstrativo é dividido em 2 quadros, quadro do Plano Previdenciário e quadro do Plano Financeiro. Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados, elaborarão e publicarão o demonstrativo completo, incluindo o quadro do Plano Previdenciário e o quadro do Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá ser utilizado apenas o quadro do plano previdenciário.

Esta tabela apresenta uma reclassificação das despesas previdenciárias de forma a atender as regras do anexo, as contas previdenciárias segregadas por plano previdenciário e plano financeiro, detalhando os valores de acordo com a natureza da despesa.

Ela deve ser preenchida pelo órgão, seja uma autarquia, fundação, secretaria ou qualquer outra unidade administrativa, destinado a caracterizar, gerir e evidenciar o patrimônio do RPPS.

a- ORÇAMENTO INICIAL DA DESPESA PREVIDENCIÁRIA

O preenchimento começa pelo registro do orçamento da despesa previdenciária e deve ser realizado antes do preenchimento do primeiro mês do exercício. Essa operação poderá ser realizada por meio da importação dos dados do orçamento anual a partir do Módulo Captura do SIGFIS ou pela digitação desses valores.

Importação de dados do Módulo Captura

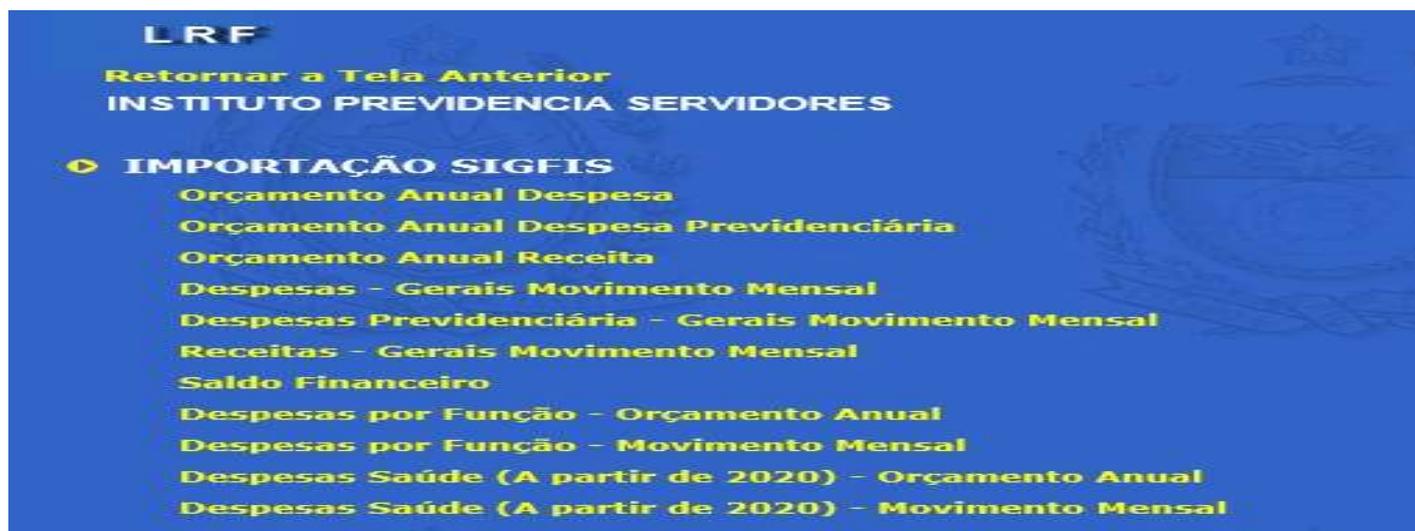
Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados da despesa lançados no primeiro. É necessário, entretanto, que o orçamento da despesa já tenha sido lançado no Módulo Captura e estejam feitos corretamente os relacionamentos entre os códigos utilizados no orçamento da unidade gestora e os da tabela do TCE. Neste caso é fundamental prestar atenção aos relacionamentos entre os códigos das naturezas de despesas e das fontes de recursos com os correspondentes códigos do TCE. (ver no manual do Módulo Captura as regras para registro do orçamento da despesa).

ATENÇÃO

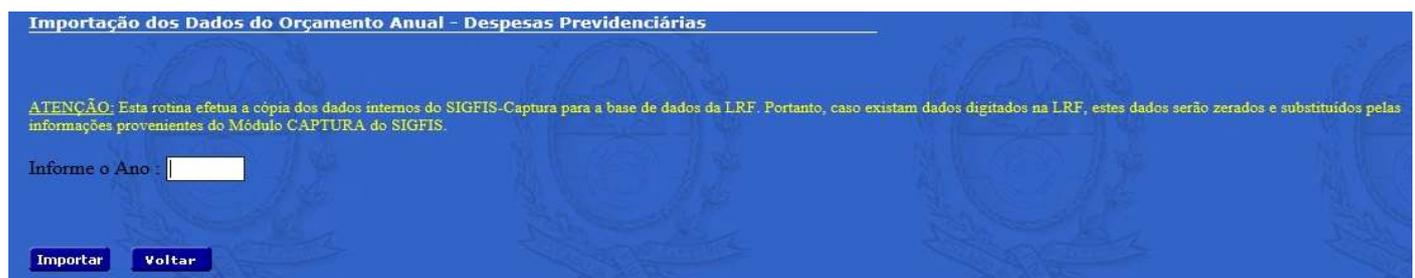
Na importação dos dados anuais de despesa, o Sistema utiliza os códigos da tabela TCE. Assim, é fundamental que no cadastramento dos Itens de Despesas e das Fontes de recursos esteja correta a correspondência entre os códigos das contas do orçamento da Unidade Gestora e os códigos correspondentes nas tabelas do TCE.

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, na tela Menu da LRF. Uma vez selecionada aparece a tela abaixo, devendo ser selecionada a opção **Orçamento Anual Despesa Previdenciária**.

ATENÇÃO: esta opção só aparece se o órgão tiver sido cadastrado no SIGFIS como “Previdenciário”.



Na tela seguinte, mostrada abaixo, digitar o exercício e clicar *Importar*.



Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação. Em geral ele é causado pelo relacionamento incorreto de códigos da despesa usados no orçamento do órgão

com os do TCE. Vale lembrar que só devem ser feitos os relacionamentos para os itens de despesa que recebem lançamentos, nunca os totalizadores.

Digitação/correção/conferência do orçamento do exercício

A conferência ou correção, ou mesmo a digitação completa dos valores da tabela orçamento inicial da despesa previdenciária será realizada escolhendo-se a opção *Despesas Previdenciárias* no menu principal da LRF e, na tela apresentada em seguida, a opção *Orçamento Inicial Despesa Previdenciária*.

ATENÇÃO: a opção *Despesas Previdenciárias* no menu principal da LRF só está disponível para órgãos cadastrados no SIGFIS como de natureza previdenciária.



Antes de executar qualquer operação, selecionar o exercício na janela que aparece no canto direito da tela mostrada abaixo.

Observar que já aparecem fixos, à esquerda, os códigos das despesas reclassificadas segundo os critérios exigidos pelo demonstrativo, com seus respectivos títulos.

INSTITUTO PREVIDENCIA SERVIDORES		
LRF – Orçamento Inicial de Despesa Previdenciária		2021
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="Voltar"/>		
Conta	Nome	Inicial
11000	Aposentadorias	0,00
11141	Aposentadorias - Plano Previdenciário	0,00
11142	Aposentadorias - Plano Financeiro	0,00
11143	Aposentadorias - Administração RPPS	0,00
11999	Aposentadorias - Outras Fontes	0,00
13000	Pensões	0,00
13141	Pensões - Plano Previdenciário	0,00
13142	Pensões - Plano Financeiro	0,00
13143	Pensões - Administração RPPS	0,00
13999	Pensões - Outras Fontes	0,00
15000	Outros Benefícios	0,00
15141	Outros Benefícios- Plano Previdenciário	0,00
15142	Outros Benefícios- Plano Financeiro	0,00

No caso de conferência, observar especialmente os grandes totais garantindo que estejam conforme a classificação da despesa os valores relativos a aposentadorias, pensões, outros benefícios previdenciários, despesas administrativas, despesas com recursos da compensação do RGPS e Outras Despesas Previdenciárias. A soma destes valores deve coincidir com o orçamento total da previdência.

Caso haja diferenças a recomendação é que **não sejam feitas correções diretamente na tabela** e sim analisadas suas causas que em geral decorrem de associações indevidas com os itens de despesa da tabela do TCE ou lançamento errado no módulo Orçamento do SIGFIS. Vale lembrar que feitas as correções há que repetir a importação descrita no item anterior.

No caso de digitação observar que antes do registro há que reclassificar os valores segundo os critérios de natureza de despesa e plano previdenciário e fazer os lançamentos nas janelas desbloqueadas, isto é, aquelas em que não aparece um fundo cinza.

b- MOVIMENTO MENSAL DA DESPESA PREVIDENCIÁRIA

O preenchimento da tabela com os dados das alterações orçamentárias, empenhos, liquidações e pagamentos da despesa previdenciária deve ser realizado mês a mês, seja por meio da importação dos dados previamente registrados no Módulo Captura do SIGFIS ou pela digitação desses valores.

Importação de dados do Módulo Captura

Os módulos Captura e LRF estão interligados, o que possibilita a importação dos dados das alterações orçamentárias, empenhos, liquidações e pagamentos da despesa previdenciária ocorridos no mês e previamente lançados no módulo captura. É necessário, como no caso da importação do orçamento, que tenham sido feitos corretamente os relacionamentos entre os códigos de despesa e fontes de recurso utilizados no orçamento da unidade gestora e os das tabelas do TCE. (ver importação do orçamento inicial da despesa nesse manual).

A importação é acionada pela opção *Importar Dados Mensais SIGFIS* que aparece no grupo *UTILITÁRIOS*, na tela menu da LRF. Uma vez selecionada esta opção, escolher na tela seguinte a opção **Despesas Previdenciárias - Movimento Mensal**.

Importação dos Dados do Orçamento Mensal - Despesas Previdenciárias

ATENÇÃO: Esta rotina efetua a cópia dos dados internos do SIGFIS-Captura para a base de dados da LRF. Portanto, caso existam dados digitados na LRF, estes dados serão zerados e substituídos pelas informações provenientes do Módulo CAPTURA do SIGFIS.

Informe o Ano :

Informe o Mês :

Importar Voltar

Na tela da figura acima, digitar o ano e mês a ser importado e clicar o botão **Importar**. Havendo erro na importação, ele aparece descrito logo depois de finalizada a operação. Em geral ele é causado pelo relacionamento incorreto de códigos da despesa ou códigos de fontes de recursos utilizados no orçamento do órgão com os códigos das tabelas do TCE.

Digitação/correção/conferência da despesa previdenciária mensal

Rotina a ser usada para conferência, correção ou digitação dos valores mensais relativos a alterações orçamentárias, empenhos, liquidações e pagamentos. Clicar *Despesas Previdenciárias* na tela menu da LRF e na tela seguinte selecionar a opção *Despesa Previdenciária*.

A tela a ser usada tem o formato mostrado abaixo.

INSTITUTO PREVIDENCIA SERVIDORES						
LRF - Despesa Previdenciária						05 / 2020
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="Voltar"/>						
Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Empenhada	Liquidada	Paga
11000	Aposentadorias	36.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11141	Aposentadorias - Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11142	Aposentadorias - Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11143	Aposentadorias - Administração RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11999	Aposentadorias - Outras Fontes	36.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13000	Pensões	4.460.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13141	Pensões - Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13142	Pensões - Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13143	Pensões - Administração RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13999	Pensões - Outras Fontes	4.460.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15000	Outros Benefícios	126.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15141	Outros Benefícios- Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15142	Outros Benefícios- Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15143	Outros Benefícios- Administração RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15999	Outros Benefícios- Outras Fontes	126.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

O primeiro passo é selecionar o mês e o ano na janela que aparece no canto superior direito.

Para a conferência, que deve ser feita logo depois da importação descrita no item anterior, recomenda-se a confirmação dos valores constantes das linhas relativas às contas totalizadoras, considerando os seguintes significados para as colunas desta tela:

- **Inicial** - valor do crédito orçamentário atualizado até o mês corrente. Observar que o valor da coluna corresponde ao orçamento inicial acrescido de todas as alterações realizadas no exercício até o mês em referência.
- **Alteração** - registro do valor da alteração do orçamento, sendo lançado o valor do acréscimo ou decréscimo ocorrido no mês, nesse último caso precedido de um hífen que representa o sinal menos.
- **Empenhada** – registro do total empenhado no mês na conta específica.
- **Liquidada** - registro do total liquidado no mês na conta específica.
- **Paga** – registro do total pago no mês na conta específica.

Havendo necessidade de correção recomenda-se que ela **não seja feita diretamente na tabela da LRF** e sim que seja investigada a causa da divergência, que normalmente decorre de relacionamento errado do código do orçamento com o código do TCE ou falta do lançamento no SIGFIS de alterações orçamentárias, empenhos, liquidações ou pagamentos. Feita a correção será necessário refazer a importação descrita no item anterior.

No caso de digitação devem ser observadas, para a escolha da conta a ser usada, as mesmas regras descritas para o registro do orçamento inicial. Terminada a digitação, clicar no botão **Salvar** que aparece na parte superior da tela. Para retornar, clicar no botão **Voltar**

III-17. REGISTRO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (só Câmara).

Obrigatório para a Câmara antes da emissão dos anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

A Deliberação 265/16 estabelece que os Poderes Executivos dos Municípios colocarão os dados referentes à receita corrente líquida à disposição dos Poderes Legislativos até 20 (vinte) dias após o encerramento do quadrimestre ou semestre a que se refere.

A tela menu da LRF específica do Poder Legislativo tem o conteúdo mostrado na figura abaixo.



Para a digitação do valor da Receita Corrente Líquida selecionar a opção *RCL* na tela mostrada acima.

Inicialmente deve ser selecionado, usando as janelas que aparecem na parte superior da tela, o bimestre a que se refere a RCL a ser registrada. Em seguida digitar o **Valor dos últimos 12 meses**, isto é, o valor em reais e sem arredondamentos da RCL dos últimos 12 meses.

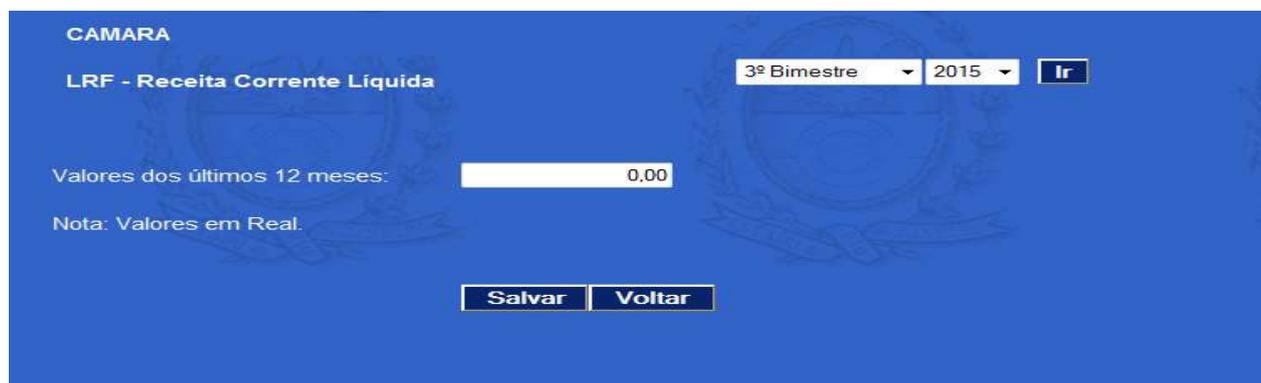


Figura 18- Tela de valor da RCL

IV – CONFERÊNCIA DOS DADOS

IV-1. IMPRESSÃO DOS QUADROS.

Qualquer um dos quadros digitados, com exceção do relativo a Restos a Pagar, pode ser impresso utilizando-se o recurso de impressão do *browser* em uso.

IV-2. GERAÇÃO DOS QUADROS EM EXCEL

Qualquer um dos quadros digitados, com exceção do relativo a Restos a Pagar, pode ser reproduzido em um arquivo *Excel*. Basta usar o botão que aparece no topo de cada um deles.

The screenshot shows the top part of the LRF - Despesas Saúde interface. At the top right, there are dropdown menus for '05' and '2015'. Below these are three buttons: 'Salvar', 'Excel', and 'Voltar'. A blue arrow points to the 'Excel' button. Below the buttons is a table with columns: Conta, Nome, Inicial, Alteracao, Empenhada, and Liquidada.

Conta	Nome	Inicial	Alteracao	Empenhada	Liquidada
0	DESPESAS DA SAÚDE - FONTES/ELEMENTOS DE DESPESA	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00	ORDINÁRIOS (Impostos + Transferências Constitucionais)	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3	DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
0.00.3.1	Despesas de Pessoal e Encargos	0,00	0,00	0,00	0,00

IV-3. RELATÓRIOS DE CONFERÊNCIA DOS RESTOS A PAGAR

Para a impressão da tabela de Restos a Pagar, utilizar *Relatório de Conferência de Restos a Pagar* ou *Relatório de Conferência de Restos a Pagar Por Exercício* que aparecem no menu principal da LRF.

O *Relatório de Conferência de Restos a Pagar* produz um relatório com todos os lançamentos realizados no período (exercício) selecionado. Basta selecionar na tela seguinte o ano de referência, aparecendo na listagem todos os lançamentos realizados no período, independente do ano a que se refere a despesa inscrita em RP.

RELATÓRIO DE CONFERÊNCIA									
PREFEITURA					ANO DE REFERÊNCIA : 2013				
Relatório de Conferência - Restos a Pagar									
Exercicio	Conta	Tipo Movimento	Natureza Fonte	Função Subfunção	Mês	Valor inscrito com suficiência	Valor inscrito sem suficiência	Suficiência Financeira	Não inscrito por Insuf. Financ.
Despesas (Exceto Intra-Orçamentárias)									
2011	PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	99 ORDINÁRIOS	98/998	3	22.653,90	0,00	1.813.103,10	0,00
2011	NÃO PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	99 ORDINÁRIOS	98/998	3	0,00	3.476,58	1.813.103,10	0,00
2011	NÃO PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	99 Convênios	98/998	3	92.505,68	0,00	3.648.866,38	0,00
2011	NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	99 Convênios	98/998	5	146,07	0,00	0,00	0,00
2011	NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	99 Convênios	98/998	12	101.824,26	0,00	0,00	0,00
2011	NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO	99 ORDINÁRIOS	98/998	5	3.476,58	0,00	0,00	0,00
2011	NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO	99 Convênios	98/998	3	181.984,31	0,00	0,00	0,00
2011	NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO	99 Convênios	98/998	5	37.444,41	0,00	0,00	0,00
2011	NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO	99 Convênios	98/998	11	37.367,60	0,00	0,00	0,00
2012	PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	99 ORDINÁRIOS	98/998	3	86.302,17	0,00	6.346.305,12	0,00
2012	PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	99 Convênios	98/998	3	44.034,12	0,00	1.630.202,08	0,00
2012	PROCESSADOS	CANCELAMENTO	99 ORDINÁRIOS	98/998	12	11.761,03	0,00	0,00	0,00
2012	PROCESSADOS	PAGAMENTO	99 ORDINÁRIOS	98/998	1	173.576,62	0,00	0,00	0,00
2012	PROCESSADOS	PAGAMENTO	99 ORDINÁRIOS	98/998	2	750,00	0,00	0,00	0,00
2012	PROCESSADOS	PAGAMENTO	99 ORDINÁRIOS	98/998	4	67.769,34	0,00	0,00	0,00
2012	PROCESSADOS	PAGAMENTO	99 ORDINÁRIOS	98/998	12	709,05	0,00	0,00	0,00
2012	PROCESSADOS	PAGAMENTO	99 Convênios	98/998	4	42.957,39	0,00	0,00	0,00
2012	NÃO PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	99 ORDINÁRIOS	98/998	3	210.235,60	0,00	6.346.305,12	0,00
2012	NÃO PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	99 Convênios	98/998	3	644.009,23	0,00	1.630.202,08	0,00
2012	NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	31 ORDINÁRIOS	17/998	2	100,00	0,00	0,00	0,00
2012	NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	99 ORDINÁRIOS	98/998	5	58.363,09	0,00	0,00	0,00

Já no *Relatório de Conferência de Restos a Pagar Por Exercício* será apresentada somente a movimentação total (inscrição, pagamento, cancelamento ou liquidação) relativa aos RPs do exercício solicitado.

RELATÓRIO DE CONFERÊNCIA

PREFEITURA

ANO EXERCÍCIO : 2010

Relatório de Conferência - Restos a Pagar Por Exercício

Conta	Tipo Movimento	Fonte	Data do Movimento		Valor inscrito com suficiência	Valor inscrito sem suficiência	Natureza	Função / Subfunção	
			Mês	Ano					
Despesas (Exceto Intra-Orçamentárias)									
NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	ORDINÁRIOS	5	2012	3.640,00	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	ORDINÁRIOS	6	2011	92.129,68	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	ORDINÁRIOS	7	2012	32.350,00	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	ORDINÁRIOS	8	2011	80.433,25	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	ORDINÁRIOS	8	2012	3.165,00	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	ORDINÁRIOS	11	2011	59.665,23	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
PROCESSADOS	CANCELAMENTO	ORDINÁRIOS	8	2011	8.072,37	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
PROCESSADOS	CANCELAMENTO	ORDINÁRIOS	11	2011	3.355,29	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	Royalties 5% - Lei 7990/89	8	2011	11.564,89	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	Royalties 5% - Lei 7990/89	11	2011	478.800,00	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	CANCELAMENTO	Outras fontes ordinárias	8	2012	7.170,70	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	ORDINÁRIOS	12	2010	292.798,95	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	ORDINÁRIOS	12	2010	1.184.915,91	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	Royalties 5% - Lei 7990/89	12	2010	1.341.767,05	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	Royalties 5% - Lei 7990/89	12	2010	65.795,40	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	Convênios	12	2010	143.808,09	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	INSCRIÇÃO	Outras fontes ordinárias	12	2010	67.294,37	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
PROCESSADOS	PAGAMENTO	ORDINÁRIOS	1	2011	250.005,80	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
PROCESSADOS	PAGAMENTO	ORDINÁRIOS	2	2011	18.252,09	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
PROCESSADOS	PAGAMENTO	ORDINÁRIOS	3	2011	1.477,42	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
PROCESSADOS	PAGAMENTO	ORDINÁRIOS	7	2011	8.148,82	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998
NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO	ORDINÁRIOS	1	2011	429.455,68	0,00	Demais Grupos de Natu	98	998

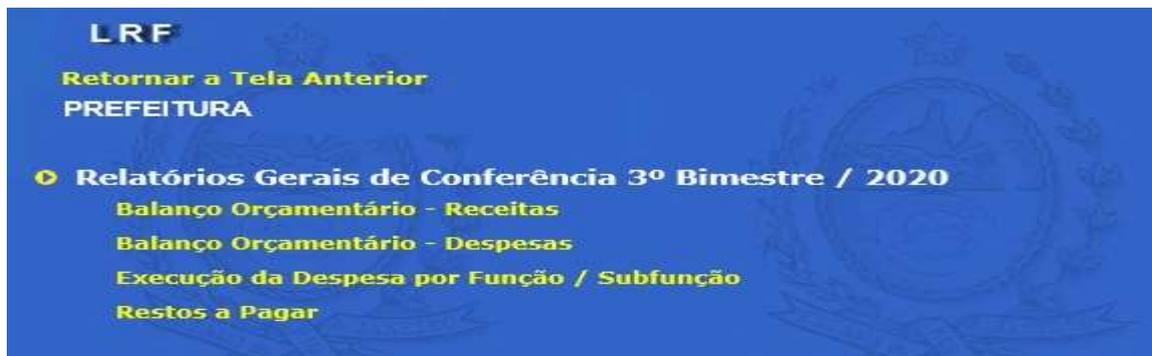
Este relatório traz na parte final um resumo dos saldos de Restos a Pagar inscritos no exercício detalhado por fonte, sendo um instrumento muito útil para a identificação de erros de lançamento e sua correção.

Resumo por Fonte de Recurso

Fonte	Processado	Não Processado
0 - ORDINÁRIOS	3.080,70	2.000.879,27
4 - Royalties 5% - Lei 7990/89	64.199,52	802.175,68
11 - Operações de Crédito Intei	0,00	0,00
12 - Convênios	0,00	680.136,13
98 - Outros recursos vinculados	0,00	0,00

IV-4. RELATÓRIOS GERAIS DE CONFERÊNCIA (POR ÓRGÃO)

Para a conferência de lançamentos antes da emissão dos anexos, estão disponíveis para todos os órgãos os relatórios mostrados na figura abaixo, todos no formato dos anexos emitidos no RREO.



O acesso a estes relatórios é feito escolhendo a opção Relatórios de Conferência (por órgão) na tela menu da LRF, escolhendo-se em seguida o exercício e o bimestre de referência conforme mostrado na tela abaixo.



V – ACESSO AOS DADOS DE OUTRAS UNIDADES

Esta opção só existe para o usuário do tipo Prefeitura. Ela, apesar de permitir que a Prefeitura inclua ou altere dados dos demais órgãos municipais, deve ser usada preferencialmente para que a Prefeitura, responsável pela publicação do RREO do município, do RGF do executivo e do DCRGF do município, realize algumas validações com dados dos outros órgãos.

É de todo recomendável que cada órgão seja responsável pelo registro dos seus dados, cuidando inclusive de avisar à Prefeitura quando realize modificação em dados passados, o que pode alterar os valores publicados bimestralmente.

O acesso é feito utilizando a opção *Selecionar UG* na tela menu da LRF.

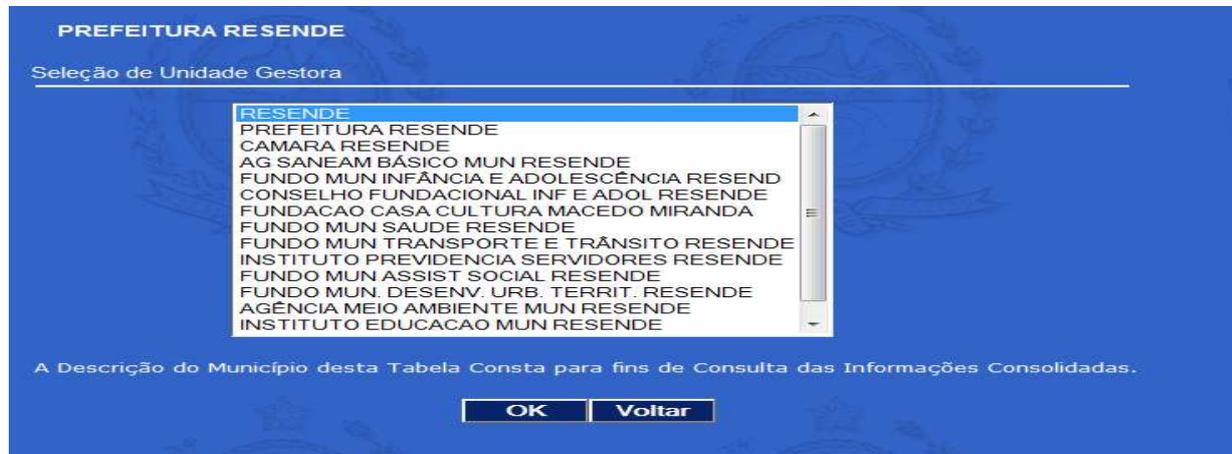


Figura 19 – Tela de seleção de acesso a dados de outra unidade

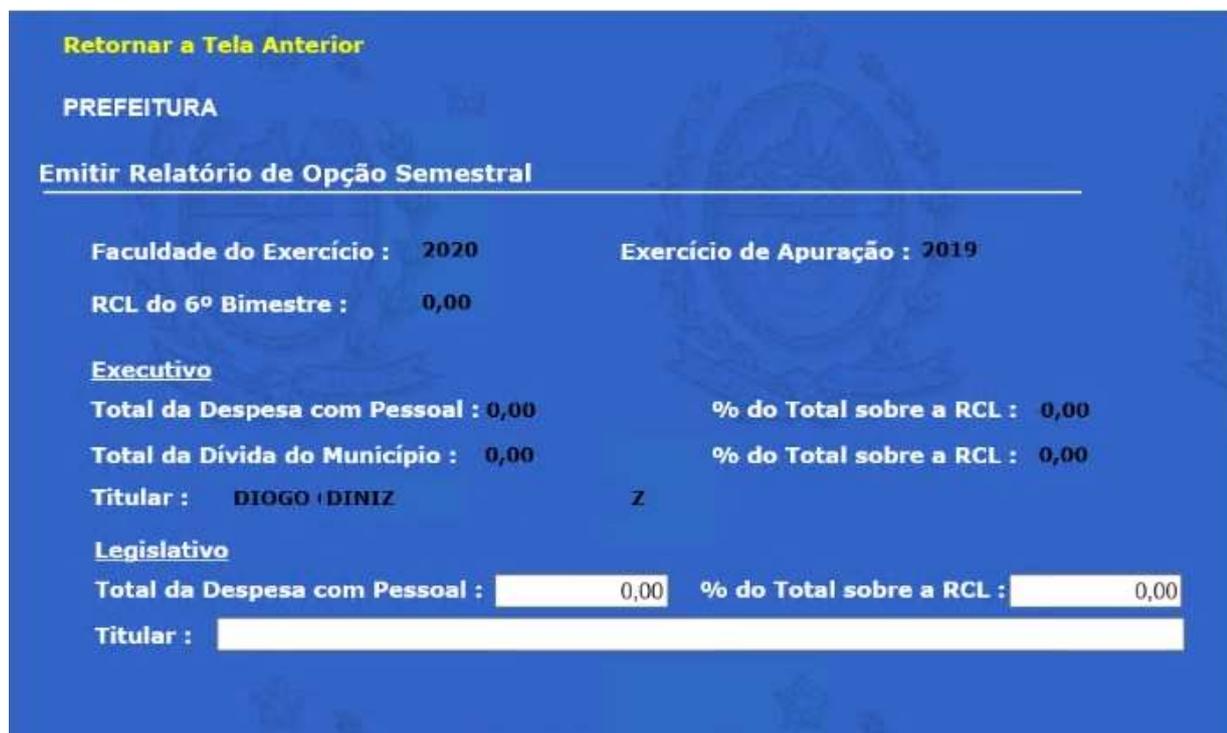
Observar que se selecionada a opção com o nome do município, no exemplo RESENDE, serão apresentados nas telas os valores consolidados de todos os órgãos do município.

VI. OPÇÃO SEMESTRAL (Prefeitura)

No início do exercício, município com até 50000 habitantes poderá requerer a semestralidade no envio do Relatório de Gestão Fiscal. Este pedido será feito por ofício ao TCE e acompanhado de um arquivo, ambos gerados pelo módulo LRF, opção só disponível para a Prefeitura.

Para geração do arquivo e do ofício, selecionar a opção *Emitir Termo de Opção Semestral* na tela menu da LRF e o exercício de referência na tela mostrada em seguida.

Completar os dados da tela apresentada em seguida com os valores do Poder Legislativo e selecionar OK..



The screenshot shows a blue-themed web interface. At the top left, there is a yellow link 'Retornar a Tela Anterior'. Below it, the text 'PREFEITURA' is displayed. The main heading is 'Emitir Relatório de Opção Semestral'. The interface contains several data fields:

- Faculdade do Exercício :** 2020
- Exercício de Apuração :** 2019
- RCL do 6º Bimestre :** 0,00
- Executivo** (Section Header)
 - Total da Despesa com Pessoal :** 0,00 **% do Total sobre a RCL :** 0,00
 - Total da Dívida do Município :** 0,00 **% do Total sobre a RCL :** 0,00
 - Titular :** **DIOGO DINIZ** **Z**
- Legislativo** (Section Header)
 - Total da Despesa com Pessoal :** **% do Total sobre a RCL :**
 - Titular :**

Será gerado o arquivo, que deve ser copiado para um CD, e o recibo que deve ser impresso e assinado pelos titulares dos poderes e enviado ao TCE.

O prazo de pedido é o dia 28 de fevereiro do exercício. Uma vez cumpridas as exigências o município fica automaticamente autorizado à semestralidade. Esta autorização é publicada até 15/03 no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ).

Vale observar que aos municípios que no 1º semestre tenham atendido às disposições legais para a renovação da semestralidade, esta será feita automaticamente sendo informada também em publicação no DOERJ antes da publicação do RGF relativo ao 2º quadrimestre. Municípios que não cumprirem tais requisitos ficarão obrigados a retornar ao período quadrimestral, tendo de publicar o RGF do 2º quadrimestre até 30/09.

VII - EMISSÃO DE ANEXOS

VII-1. LIBERAÇÃO DE ANEXOS

A emissão de anexos e a geração de arquivos para envio ao TCE estão sujeitas a validações de integridade dos dados existentes na base.

A lista dos dados obrigatórios exigidos pelo SIGFIS na hora da emissão ou geração do disquete para envio ao TCE está mais adiante no item VIII-5.

Serão liberados os anexos apenas em casos especiais como:

- Não instituição de Regime Próprio - liberação do anexo 4 do RREO;
- Ausência de Operações de Crédito - liberação do anexo 9 do RREO;
- Ausência de Concessão de Garantias - liberação do anexo 3 do RGF.

Selecionada a opção *Liberar anexos* na tela menu da LRF, selecionar o bimestre de referência. Serão liberados no bimestre os anexos que forem assinalados com um click na janela que aparece à sua direita. Observar que os anexos sujeitos à liberação variam de acordo com as obrigações do período (bimestre, quadrimestre, semestre, etc).

Relatório Resumido de Execução Orçamentaria		Liberação
ANEXO 4 - Regime Próprio		<input type="checkbox"/>
ANEXO 7 - Resto a Pagar		<input type="checkbox"/>
ANEXO 9 - Receitas de Operações de Crédito		<input type="checkbox"/>
ANEXO 10 - Projeção Atuarial		<input type="checkbox"/>
ANEXO 11 - Receita de Alienação de Ativos		<input type="checkbox"/>
ANEXO 13 - Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Público-Privadas		<input type="checkbox"/>

Relatório Gestão Fiscal		Liberação
ANEXO 2 - Dívida Consolidada		<input type="checkbox"/>
ANEXO 3 - Concessão de Garantia		<input type="checkbox"/>
ANEXO 4 - Operações de Crédito		<input type="checkbox"/>
ANEXO 6 - Restos a Pagar		<input type="checkbox"/>
ANEXO 7 - Serviço de Terceiro (até 2003)		<input type="checkbox"/>

Demonstrativo Consolidado do Relatório de Gestão Fiscal		Liberação
ANEXO 6 - Consolidado - Restos a Pagar		<input type="checkbox"/>
ANEXO 7 - Consolidado		<input type="checkbox"/>

Figura 22 - Tela Liberação de Anexos

Selecionados os anexos há que confirmar a liberação na tela apresentada em seguida.

Liberação de Anexos (Detalhe)

Salvar **Voltar**

A liberação deste Anexo somente se justifica quando não houver receitas de operação de crédito no exercício corrente.

Deseja confirmar a Liberação do ANEXO XI - Receitas de Operações de Crédito ?

A liberação deste Anexo somente se justifica quando não houver receitas de alienação de ativos no exercício corrente.

Deseja confirmar a Liberação do ANEXO XIV - Receita de Alienação de Ativos ?

Figura 22a - Confirmação de Liberação de Anexos

VII-2. FONTE DE DADOS DOS ANEXOS

Antes da emissão há que indicar a fonte dos dados que compõem os anexos. Para isso, clicar em *Fontes de Dados dos Anexos* na tela menu da LRF e na tela que é mostrada em seguida, figura 24, digitar a fonte principal dos dados da LRF e clicar **Salvar**.

Fonte

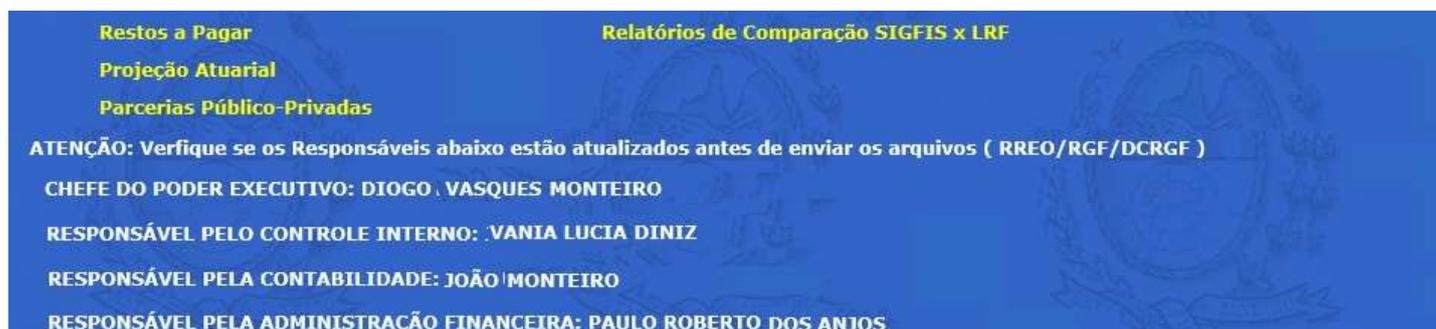
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Salvar **Voltar**

Figura 24 – Tela Fonte dos Dados dos Anexos.

VII-3. ASSINATURAS DOS ANEXOS

O nome das autoridades que assinam os demonstrativos que compõem o RREO, RGF e DCRGF são automaticamente impressos pelo sistema, o que obriga o seu prévio cadastramento. Como forma de conferência dos nomes que serão impressos, no rodapé da tela menu principal da LRF aparecem os nomes atualmente cadastrados, conforme mostrado abaixo:



Havendo necessidade de atualizar algum dos nomes apresentados, utilizar a rotina de Cadastro de Responsáveis disponível no módulo Cadastro do SIGFIS.

VII-4. EMISSÃO DE ANEXOS PARA CONFERÊNCIA (Prefeitura e Câmara)

A opção permite a impressão, para conferência, dos anexos que compõem o RREO, RGF e DCRGF. Está disponível nas versões da Prefeitura e Câmara, cabendo destacar que são apresentados, a cada bimestre, os anexos que têm de ser apresentados na data.

A seleção do bimestre é feita através na tela mostrada na figura 21, onde além do bimestre é feita a escolha do formato da impressão dos valores (em milhares ou reais). Os anexos devem ser selecionados na tela mostrada em seguida, preferencialmente na ordem indicada na tela.



Figura 25 – menu de emissão de anexos do 6º bimestre

Será realizado o *download* de um arquivo pdf, que poderá ser salvo ou aberto, conforme mostrado na figura abaixo.



VIII-5. DADOS OBRIGATÓRIOS PARA A EMISSÃO DE ANEXOS

Para a impressão dos relatórios, existem conjuntos de dados que são obrigatórios e testados pelo Sistema. O quadro abaixo indica, por anexo, alguns dos dados obrigatórios. Vale observar que toda vez que ocorrer uma situação de falta de dados quando da emissão de um anexo, o SIGFIS apresenta um aviso detalhando todos os dados que são obrigatórios para emissão desse anexo.

DEMONSTRATIVO	INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS	
	Especificação	Parâmetro para Crítica
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO		
Anexo 1a	Balanço Orçamentário–Receita	Obrigatórios os registros mensais: Receita Tributária; Transferências Correntes; Dedução p/o FUNDEB
Anexo 1b	Balanço Orçamentário–Despesa	Obrigatórios: Despesa com Pessoal e Encargos ≠ 0
Anexo 2	Despesa por Função/SubFunção	Obrigatórios os seguintes registro mensais: Função 10 (saúde); 12 (educação); 04 (administração)
Anexo 1b e Anexo 2	Balanço Orçamentário da Despesa e Despesa por Função/Subfunção	Os totais gerias das colunas devem ser iguais
Anexo 3	Receita Corrente Líquida – RCL	Obrigatório haver registros no mês de referência e nos 11 meses anteriores, onde: Receita Tributária; Transferências Correntes; Dedução p/ Formação do FUNDEB. O <u>Anexo não é emitido quando não</u> houver registro em pelo menos 1 (um) dos meses que integram o período de apuração (12 meses)
Anexo 4	Receitas e Despesas previdenciárias	Obrigatório os registros mensais: Aposentadorias e Reformas, Pensões. Não havendo valores a registrar nessas contas o anexo deve ser liberado.
Anexo 8	Receitas e Despesas com Manutenção do Ensino	Obrigatórios os seguintes registros mensais: Preenchimento das Receitas de Impostos, Multas e Juros de Mora sobre o IPTU, Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do IPTU, Receita da Dívida Ativa IPTU, Deduções para Formação do FUNDEB, Aplicação de Recursos Ordinário (Impostos + Transferências Constitucionais), Aplicação de Recursos do FUNDEB e Remuneração de Profissionais Ativos na Função de Magistério
Anexo 9	Receitas de Operação de Crédito e Despesas de Capital	Obrigatório os registros mensais: Receitas de Operações de Crédito, e Despesa de Capital. Não havendo valores a registrar nessas contas o anexo deve ser liberado.
Anexo 11	Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Obrigatório os registros mensais: Receita de Alienação de Bens Móveis e Imóveis e Aplicação de Recursos de Alienação de Bens em Investimento, Inversões e Amortização. Não havendo valores a registrar nessas contas o anexo deve ser liberado.
Anexo 12	Receita Líquida de Impostos e Despesas Próprias com Saúde	Obrigatórios os seguintes registros mensais: Receitas de Impostos, Transferências Constitucionais e Legais (Participação na receita da União e do Estado), Multas e Juros de Mora sobre o IPTU, Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do IPTU, Receita da Dívida Ativa IPTU, Deduções para Formação do FUNDEB e as Despesas Vinculadas a Recursos Ordinários (Impostos + Transferências Constitucionais).
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
Anexo 1	Despesa com Pessoal	Obrigatórios os seguintes registros mensais: Despesas com Pessoal e Encargos
Anexo 4	Operações de Crédito	Obrigatórios os seguintes registros mensais: Receita Orçamentária e Receita com ARO nos Saldo Financeiros. Não havendo valores a registrar nessas contas o anexo deve ser liberado.

A inobservância dos requisitos aqui especificados impossibilita a impressão dos Anexos para publicação do respectivo Relatório, bem como geração dos meios eletrônicos.

IX - JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE MOVIMENTO

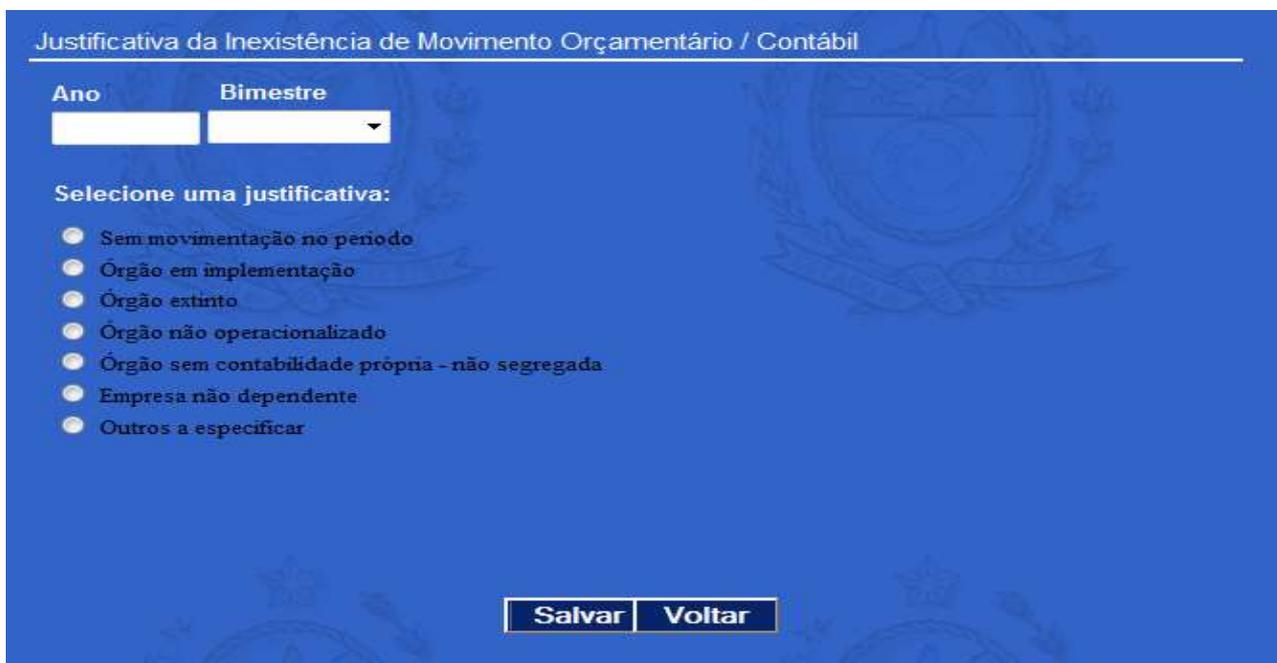
No caso de órgãos da Administração Indireta é possível que em um dado bimestre não haja movimentação orçamentária e financeira. Este fato deve ser registrado antes da emissão do

RREO e será feito pela própria unidade utilizando a opção *Justificativa de Ausência de Movimento*.

Uma vez selecionada aparece uma tela grade como a mostrada abaixo, onde deve ser selecionada a opção *Incluir*.



Na tela seguinte selecionar o ano e o bimestre e em seguida marcar a justificativa



X – RREO E RGF – GERAÇÃO, PUBLICAÇÃO E ENVIO PARA O TCE

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO é exigido pela Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, que estabelece em seu artigo 165, parágrafo 3º, que o **Poder Executivo** o publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre.

Adicionalmente a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF dispõe que ao final de cada quadrimestre **os titulares de Poderes e órgãos emitirão Relatório de Gestão Fiscal**. Ali está determinado que o relatório deverá ser publicado até trinta dias após o encerramento do período a que corresponder. Esse prazo, para o primeiro quadrimestre, encerra-se em 30 de maio; para o segundo quadrimestre, em 30 de setembro; e, para o terceiro quadrimestre, em 30 de janeiro do ano subsequente ao de referência. Estas datas, no caso de municípios que tenha realizado a opção semestral passa a ser 30 de julho para o primeiro semestre e 30 de janeiro do ano subsequente ao de referência para o segundo semestre.

A comprovação da publicação e entrega dos dados para o TCE se dará dentro dos prazos e nas condições estabelecidas pela Deliberação 265/16, conforme artigos transcritos abaixo:

Art. 1º Os **Chefes dos Poderes Executivos dos Municípios** deverão encaminhar, por meio do sistema informatizado e-TCERJ, em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do término de cada bimestre, o **Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o comprovante da respectiva publicação**, contendo os elementos exigidos pelos artigos 52 e 53 da Lei de Responsabilidade Fiscal, assim como os exigidos pelos órgãos que possuem competência para regulamentar a matéria. 265/1

Parágrafo único. Caso, ao final do bimestre, a realização da receita não esteja comportando o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, conforme previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, deverá ser anexado relatório analítico contendo as medidas adotadas com vistas às limitações de empenho e movimentação financeira, conforme artigo 9º da referida Lei.

Art. 2º Os **Chefes dos Poderes Executivos e Legislativos dos Municípios** deverão encaminhar, por meio do sistema informatizado e-TCERJ, em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do término de cada quadrimestre, o **Relatório de Gestão Fiscal e o comprovante da respectiva publicação**, contendo os elementos exigidos pelo artigo 55 da Lei de Responsabilidade Fiscal, assim como os exigidos pelos órgãos que possuem competência para regulamentar a matéria.

§ 1º Os **Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, que optarem formalmente pela remessa semestral**, nos termos da alínea “b”, inciso II, art. 63 da Lei de Responsabilidade Fiscal, deverão encaminhar o **Relatório de Gestão Fiscal** no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do término de cada semestre.

§ 2º Para fins de cumprimento do prazo de que trata o caput, os Poderes Executivos dos Municípios disponibilizarão para os Poderes Legislativos, os dados referentes à receita corrente líquida até 20 (vinte) dias após o encerramento do quadrimestre ou semestre a que se refere.

Art. 3º Os **Poderes Executivos dos Municípios** deverão encaminhar, por meio do sistema informatizado e-TCERJ, o **Relatório de Gestão Fiscal Consolidado referente ao último quadrimestre ou semestre** de cada exercício, contendo os dados dos Poderes Executivo e Legislativo, até o dia 15 de março do exercício seguinte.

Há, portanto, duas etapas a executar: a geração dos arquivos e os relatórios para a publicação e o envio para o TCE. A geração dos relatórios será realizada utilizando o Módulo LRF do SIGFIS, sendo que a segunda etapa será realizada através do sistema informatizado e-TCERJ, conforme estabelece a Deliberação 265/16.

Esse procedimento será realizado a partir da opção *Gerar Arquivo(s) RREO/RGF para TCE-RJ* na tela mostrada na tela Menu da LRF que é apresentada para a prefeitura, ou a opção *Gerar Arquivo (s) RGF para TCERJ* no caso da Câmara.

Recomenda-se que, antes da seleção da opção de geração de arquivos, seja feita nesta tela a conferência dos nomes dos responsáveis cujos nomes aparecerão automaticamente no rodapé dos relatórios, conforme figura abaixo;

Restos a Pagar
 Projeção Atuarial
 Parcerias Público-Privadas

Relatórios de Comparação SIGFIS x LRF

ATENÇÃO: Verifique se os Responsáveis abaixo estão atualizados antes de enviar os arquivos (RREO/RGF/DCRGF)

CHEFE DO PODER EXECUTIVO: DIOGO VASQUES MONTEIRO

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO: VANIA LUCIA DINIZ

RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE: JOÃO MONTEIRO

RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: PAULO ROBERTO DOS ANJOS

Conferidos os nomes e selecionada a opção de geração dos arquivos, é apresentada a tela para seleção do período a ser gerado.

Baixar Anexos para Publicação

2020 ▾

Impressão em Milhares ?

Sim

Não

1º Bimestre

2º Bimestre

3º Bimestre

4º Bimestre

5º Bimestre

6º Bimestre

Voltar

Enviar Arquivo Eletronicamente para o eTCERJ ?

Gerar Arquivo zip para entrega no Protocolo do TCE-RJ (método antigo) ?

ATENÇÃO:

Alertamos que a remessa dos relatórios da LRF, referentes ao 4º bimestre de 2017 em diante, se dará exclusivamente através do eTCERJ (Processo Eletrônico), sendo descontinuado o procedimento "Gerar Arquivo Zip para entrega no Protocolo do TCE-RJ (Método Antigo)".

Para enviar pelo eTCERJ (Processo Eletrônico), clicar no botão [Enviar Arquivo Eletronicamente para o eTCERJ], e, após a publicação dos anexos da LRF, o usuário deverá acessar o Portal do TCE-RJ (www.tcerj.tc.br) e clicar no link do eTCERJ para concluir o envio.

Será necessário que o usuário do órgão tenha sido previamente credenciado pelo titular do órgão no eTCERJ.

Basta indicar na tela que se abre em seguida, o bimestre cujos dados serão enviados, selecionar a impressão em milhares ou não e clicar *Enviar Arquivo Eletronicamente para o eTCERJ*.

ATENÇÃO: a opção *Gerar Arquivo para entrega no Protocolo do TCE-RJ* só deve ser usada no caso de envio de período anterior ao 4º bimestre de 2017.

Durante a geração será mostrado o aviso

Aguarde: Gerando e Enviando Arquivo eletronicamente para o eTCERJ...

Terminada a geração será a tela mostrada abaixo, a partir da qual será gerado o arquivo para a publicação relativa ao período selecionado, bastando clicar no ícone *Baixar Anexos para Publicação*

LRF - Gerar Arquivo(s) para envio ao TCE-RJ

Impressão em Milhares ?

 Sim

 Não

2020

 1º Bimestre

 2º Bimestre

 3º Bimestre

 4º Bimestre

 5º Bimestre

 6º Bimestre

Voltar

Enviar Arquivo Eletronicamente para o eTCERJ ?

Gerar Arquivo zip para entrega no Protocolo do TCE-RJ (método antigo) ?

Botão Anexos para Publicação

ATENÇÃO:

Alertamos que a remessa dos relatórios da LRF, referentes ao 4º bimestre de 2017 em diante, se dará exclusivamente através do eTCERJ (Processo Eletrônico), sendo descontinuado o procedimento "Gerar Arquivo Zip para entrega no Protocolo do TCE-RJ (Método Antigo)".

Para enviar pelo eTCERJ (Processo Eletrônico), clicar no botão [Enviar Arquivo Eletronicamente para o eTCERJ], e, após a publicação dos anexos da LRF, o usuário deverá acessar o Portal do TCE-RJ (www.tcerj.tc.br) e clicar no link do eTCERJ para concluir o envio.

Será necessário que o usuário do órgão tenha sido previamente credenciado pelo titular do órgão no eTCERJ.

Vale destacar que o arquivo a ser enviado ao TCE-RJ é automaticamente gravado e as regras para realizar esta operação podem ser obtidas na página do TCE no link [eTCERJ](#).

XI – DCRGF - GERAÇÃO DO DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL PARA PUBLICAÇÃO E DO ARQUIVO PARA ENVIO AO TCE

Cabe ao Poder Executivo elaborar e divulgar, no último quadrimestre ou semestre, os demonstrativos consolidados do Relatório de Gestão Fiscal, abrangendo todos os Poderes e órgãos de cada ente.

A divulgação dos demonstrativos consolidados deve ocorrer até 30 dias após a divulgação no último quadrimestre/semestre do Relatório de Gestão Fiscal dos Poderes e órgãos.

Uma vez emitidos e publicados o RGF do Poder Executivo e o RGF do Poder Legislativo, o DCRGF poderá ser automaticamente gerado e publicado. Para tanto devem ser observados os seguintes passos:

- a- REGISTRO, PELA CÂMARA, DA PUBLICAÇÃO DO RGF (Câmara)

A Câmara, no último bimestre do exercício, e logo depois da publicação do seu Relatório de Gestão Fiscal, deverá registrar a realização desta publicação usando a opção *Registrara a Publicação do RGF do último Quadrimestre/Semestre* que aparece na tela Menu da LRF.

Este registro, só disponível para a Câmara, é obrigatório e, se não realizado, o DCRGF será emitido sem os dados do Legislativo.

b- GERAÇÃO DO RGF PARA PUBLICAÇÃO E ENVIO AO TCE

É competência do Poder Executivo a sua elaboração e divulgação. Essa emissão, entretanto, só poderá ocorrer depois de ter a Câmara feito o registro da publicação do seu RGF conforme descrito no item anterior.

Usar a opção *Gerar arquivo(s) do DCRGF para TCE-RJ* na tela menu da LRF. Selecionar o exercício e o tipo de impressão (em milhares ou reais) e selecionar *Enviar Arquivo Eletronicamente para o eTCERJ*.

The screenshot shows a web interface with a blue background and a watermark of the TCE-RJ logo. At the top, it says "LRF - Gerar Arquivo(s) para envio ao TCE-RJ". Below this, there is a dropdown menu showing "2020". Underneath, the question "Impressão em Milhares ?" is followed by two radio buttons: "Sim" (selected) and "Não". In the center, there is a "Voltar" button. Below that, there are two main options, each in a blue box with a question mark icon to its right: "Enviar Arquivo Eletronicamente para o eTCERJ" and "Gerar Arquivo zip para entrega no Protocolo do TCE-RJ (método antigo)". At the bottom, there is a yellow "ATENÇÃO:" section with the following text: "Alertamos que a remessa dos relatórios da LRF, referentes ao 4º bimestre de 2017 em diante, se dará exclusivamente através do eTCERJ (Processo Eletrônico), sendo descontinuado o procedimento 'Gerar Arquivo Zip para entrega no Protocolo do TCE-RJ (Método Antigo)'".

O procedimento relativo à geração do arquivo para a publicação e envio ao TCE é o mesmo descrito no capítulo X deste manual.

XII – COMPARATIVOS ENTRE OS DADOS DO MÓDULO CAPTURA E DO MÓDULO LRF

Todos os usuários do módulo LRF têm à sua disposição mecanismo para conferência entre os dados registrados neste módulo e os dados existentes no módulo Captura. Esta opção consta do menu principal da LRF e pode ser acionada clicando em *Relatórios de Comparação SIGFIS x LRF*.

Estão disponíveis os comparativos mostrados na figura abaixo e é importante destacar que eles **só devem ser usados para comparações com dados do exercício atual**. Comparativos de exercícios anteriores podem gerar a falsa indicação de erros uma vez que os dados da LRF, mesmo os de exercícios passados, estão registrados na base pelos seus códigos atuais.



No caso da comparação das Receitas, na tela seguinte selecionar o bimestre de referência e marcar a opção *Recalcular Valor*.



Como o processo é demorado uma tela de acompanhamento é exibida para evitar a descontinuação do processo.



O relatório comparativo da receita tem o aspecto mostrado abaixo onde é possível observar que aparecem hachurados os valores onde não há correspondência entre os Informes Mensais e a LRF. Quando houver divergências de codificação entre Informes Mensais e LRF, uma lista é apresentada ao final do relatório.

PREFEITURA - ATÉ MÊS 10 de 2019

Conta	PREVISÃO INICIAL		ALTERAÇÃO DE PREVISÃO		PREVISÃO ATUALIZADA		REALIZADO	
	LRF	IM	LRF	IM	LRF	IM	LRF	IM
100000000000 RECEITAS CORRENTES	345.878.300	345.878.300	0	0	345.878.300	345.878.300	218.566.270	218.576.270
110000000000 IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHO	97.771.900	97.771.900	0	0	97.771.900	97.771.900	62.750.490	62.760.490
1110000000000 Impostos	98.294.300	98.294.300	0	0	98.294.300	98.294.300	61.716.258	61.726.258
1113000000000 Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natu	17.634.800	17.634.800	0	0	17.634.800	17.634.800	9.701.006	9.701.006
1113030000000 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte	17.634.800	17.634.800	0	0	17.634.800	17.634.800	9.701.006	9.701.006
1113031000000 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho	17.634.800	17.634.800	0	0	17.634.800	17.634.800	9.701.006	9.701.006
1113031100000 Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho -	17.634.800	17.634.800	0	0	17.634.800	17.634.800	9.701.006	9.701.006
1118000000000 Impostos Específicos de Estados, DF e Municípios	78.659.500	78.659.500	0	0	78.659.500	78.659.500	52.015.252	52.025.252
1118010000000 Impostos sobre o Patrimônio para Estados/DF/Municij	32.121.100	32.121.100	0	0	32.121.100	32.121.100	23.992.894	24.002.894
1118011000000 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urba	26.386.100	26.386.100	0	0	26.386.100	26.386.100	20.602.528	20.612.528
1118011100000 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urba	21.000.000	21.000.000	0	0	21.000.000	21.000.000	16.683.966	16.693.966
1118011200000 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urba	157.000	157.000	0	0	157.000	157.000	54.616	54.616

O procedimento para geração do comparativo da despesa é o mesmo descrito para a receita e os valores comparados são os mostrados no relatório apresentado em seguida.

PREFEITURA - ATÉ MÊS 10 de 2019

CONTA	DOTAÇÃO		ALT. ORÇAMENTÁRIA		DOTAÇÃO ATUALIZADA		EMPENHADO		LIQUIDADO		PAGO	
	LRF	IM	LRF	IM	LRF	IM	LRF	IM	LRF	IM	LRF	IM
3.0.00.00.00 DESPESAS CORRENTES	120.871.390	120.871.390	8.956.998	8.956.998	129.828.388	129.828.388	80.151.583	80.151.583	57.594.018	57.599.018	56.523.528	56.523.528
3.1.00.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	61.354.599	61.354.599	3.675.000	3.675.000	65.029.599	65.029.599	32.059.856	32.059.856	28.117.948	28.112.948	28.107.304	28.107.304
3.1.71.00.00 Transferências a Consórcios Públicos	15.050	15.050	0	0	15.050	15.050	0	0	0	0	0	0
3.1.90.00.00 Aplicações Diretas	55.739.549	55.739.549	75.000	75.000	55.814.549	55.814.549	28.456.729	28.456.729	26.531.395	26.526.395	26.520.932	26.520.932
3.1.90.03.00 Pensões do RPPS e do Militar	195.000	195.000	0	0	195.000	195.000	86.826	86.826	86.826	86.826	86.826	86.826
3.1.90.03.02 Pagas com Recursos do Tesouro M	195.000	195.000	0	0	195.000	195.000	86.826	86.826	86.826	86.826	86.826	86.826
3.1.90.04.00 Contratação por Tempo Determinad	100	100	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0
3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - P	50.004.249	50.004.249	0	0	50.004.249	50.004.249	24.393.662	24.393.662	24.393.662	24.393.662	24.393.662	24.393.662
3.1.90.13.00 Obrigações Patronais	3.190.000	3.190.000	110.000	110.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000	1.371.290	1.371.290	1.371.290	1.371.290
3.1.90.13.08 Contribuição para o Regime Próprio	3.190.000	3.190.000	110.000	110.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000	1.371.290	1.371.290	1.371.290	1.371.290
3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis - Pesso.	100	100	0	0	100	100	0	0	0	0	0	0
3.1.90.91.00 Sentenças Judiciais	0	0	0	0	0	0	0	0	5.000	0	0	0
3.1.90.91.08 Sentenças Judiciais relativas a pess	0	0	0	0	0	0	0	0	5.000	0	0	0
3.1.90.92.00 Despesas de Exercícios Anteriores	350.000	350.000	-35.000	-35.000	315.000	315.000	257.991	257.991	257.991	257.991	257.991	257.991
3.1.90.92.11 Desp de Exercícios Anteriores relati	350.000	350.000	-35.000	-35.000	315.000	315.000	257.991	257.991	257.991	257.991	257.991	257.991

ANEXO – ROTEIRO DOS LANÇAMENTOS ANUAIS E MENSALIS NO MÓDULO LRF

Este é um roteiro das obrigações a serem cumpridas para o correto registro dos dados anuais e mensais necessários aos anexos que compõem os demonstrativos da LRF.

PROCEDIMENTOS ANUAIS – INÍCIO DO EXERCÍCIO

- Importação do Orçamento Anual da Receita (todos)
- Complementar a tabela do orçamento anual da Receita com os casos especiais (todos)
- Importação do Orçamento Anual da Despesa (todos)
- Complementar a tabela do orçamento anual da Despesa com os casos especiais (todos)
- Importação do Orçamento Anual das Despesas da Saúde (órgãos que realizam despesas de saúde)
- Digitação do Orçamento Anual das Receitas da Saúde (órgãos que arrecadam receitas vinculadas à saúde)
- Importação do Orçamento Anual das Despesas Previdenciárias (órgãos que realizam despesas previdenciárias)
- Importação do Orçamento Anual das Despesas por Função - Subfunção (todos)
- Digitação do Orçamento Anual das Despesas em Educação (órgãos que despesas vinculadas à educação)
- Digitação dos Limites e Aplicações em Saúde (Prefeitura)
- Digitação das Metas Fiscais (Prefeitura)

PROCEDIMENTOS MENSALIS

- Importação do movimento mensal da Receita (todos)
- Complementar a tabela do movimento mensal da Receita com os casos especiais (todos)
- Importação do movimento mensal da Despesa (todos)
- Complementar a tabela do movimento mensal da Despesa com os casos especiais (todos)
- Importação do movimento mensal das Despesas da Saúde (órgãos que realizam despesas de saúde)
- Digitação do movimento mensal das Receitas da Saúde (órgãos que arrecadam receitas vinculadas à saúde)

- Importação do movimento mensal das Despesas Previdenciárias (órgãos que realizam despesas previdenciárias)
- Importação do movimento mensal das Despesas por Função - Subfunção (todos)
- Digitação do movimento mensal das Despesas em Educação (órgãos que despesas vinculadas à educação)
- Importação do movimento Contábil mensal para a tabela Saldos Financeiros (todos)
- Digitação da tabela Outras Contas Financeiras (todos)
- Digitação da tabela Restos a Pagar (todos)
- Atualização da tabela Parcerias Público Privadas (Prefeitura)

PROCEDIMENTOS BIMESTRAIS

- Executar os comparativos de Receitas e Despesas (todos)
- Emitir e conferir os Relatórios Gerais de Conferência por Órgão (todos)
- Digitar a tabela de Fontes de Dados dos Anexos (Prefeitura)

PROCEDIMENTOS QUADRIMESTRAIS/SEMESTRAIS

- Atualização da tabela Garantias (Prefeitura)
- Digitação da RCL (Câmara)
- Digitar a tabela de Fontes de Dados dos Anexos (Câmara)

PROCEDIMENTOS DE FINAL DE EXERCÍCIO

- Digitação da tabela de Projeção Atuarial (órgão previdenciário)
- Registro da publicação do RGF do último quadrimestre/semestre (Câmara)