



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE FAZENDA  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Home Page: [www.sefaz.pi.gov.br](http://www.sefaz.pi.gov.br)

**PORTARIA GSF Nº 629 / 2015**

**Teresina, 16 de novembro de 2015.**

**Dispõe sobre prazos e procedimentos a serem adotados no processo de encerramento do exercício financeiro de 2015.**

**O SECRETÁRIO DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 5.423, de 20 de dezembro de 2004, publicado no DOE em 21 de dezembro de 2004 que dispõe sobre a implantação no Estado do Piauí do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM-PI;

**CONSIDERANDO** o prazo para a apresentação da prestação de contas anual do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Piauí, estabelecido no art. 102, inciso XVII, da Constituição Estadual;

**CONSIDERANDO** os dispositivos da Lei Complementar Federal Nº 101 - **Lei de Responsabilidade Fiscal** – LRF, de 04/05/2000, que estabelece normas de finanças públicas, voltadas para a gestão fiscal;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, combinado com o inciso II do art. 50 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

**CONSIDERANDO** o disposto pela Secretaria de Tesouro Nacional no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, 6ª Edição, válido a partir do exercício de 2015.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Definir prazos e procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e contábil no SIAFEM para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2015, em conformidade com as orientações desta Portaria.

## DOS PRAZOS

**Art. 2º** Os prazos para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2015 dos órgãos/entidades da Administração Direta, Indireta do Estado do Piauí, e procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e contábil no SIAFEM-PI, são os seguintes:

<b>17/dez/2015</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Último dia para emissão de <b>Nota de Empenho – NE</b> da despesa de <b>custeio e capital, EXCETO</b> os referentes a gastos com <b>pessoal, dívida pública, precatórios e requisições de pequeno valor;</b></li></ul>
<b>22/dez/2015</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Último dia para registro de ordens de <b>pagamento</b> através de Ordem Bancária – <b>OB.</b></li></ul>
<b>29/dez/2015</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Último dia para emissão de <b>Notas de Empenho – NE</b> das despesas com:<ul style="list-style-type: none"><li>➢ <b>pessoal</b> de competência do exercício;</li><li>➢ <b>dívida pública;</b></li><li>➢ <b>precatórios e requisições de pequeno valor.</b></li></ul></li></ul>
<b>31/dez/2015</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Último dia para ajustar os saldos de empenhos das despesas inscritas em “Restos a Pagar” com a respectiva disponibilidade de caixa;</li><li>• Último dia para processar o total das despesas liquidadas. Verificar o saldo acumulado da conta contábil <b>6.2.2.9.2.01.03 – EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR</b>, que possui como conta corrente a Nota de Empenho;</li><li>• Último dia para efetuar análise das Notas de Empenho constantes da conta <b>6.2.2.9.2.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR</b>, e proceder à anulação daqueles em desacordo com a legislação vigente dentro das atribuições específicas de cada Unidade Gestora.</li><li>• Último dia para regularizar toda e qualquer pendência relacionada com a despesa realizada no exercício (Empenho, Liquidação e Baixa).</li></ul>
<b>06/jan/2016</b>	Último dia para a Setorial Financeira transferir as obrigações pagas para as Unidades Gestoras.
<b>08/jan/2016</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Último dia para as Unidades Gestoras fazerem ajustes da execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, além dos itens relacionados a seguir:<ul style="list-style-type: none"><li>➢ Conciliações Bancárias;</li><li>➢ Relatórios Mensais de Almoarifado e de Movimentação de Bens Móveis;</li><li>➢ Termos de Verificação de Estoques, de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;</li><li>➢ Relação das Notas de Empenhos inscritas em “Restos a Pagar” Não Processados, cujos valores deverão corresponder ao saldo credor da conta <b>6.2.2.9.2.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR.</b></li></ul></li></ul>

**Parágrafo Único** – O descumprimento dos prazos fixados no *caput* deste artigo implicará na responsabilidade do gestor e do servidor encarregado pela informação, no âmbito de sua área de competência, ensejando apuração de ordem funcional, nos termos da legislação vigente.

## **DOS PROCEDIMENTOS**

### **DOS “RESTOS A PAGAR”**

**Art. 3º** É vedada a inscrição de “Restos a Pagar”, sem que haja suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim.

**Parágrafo Único.** Na utilização da disponibilidade de caixa são considerados os recursos e despesas compromissados a pagar até o final do exercício, ressalvadas nos termos do art. 42, da Lei Complementar nº 101 – LRF, de 04/05/2000, quando for o caso. **(vide anexo I – Disponibilidade por Fonte de Recurso – Posição em 31.12.2015).**

**Art. 4º** Fica sob responsabilidade de cada unidade gestora o acompanhamento mensal das despesas relativas à sua folha de pagamento, de modo a assegurar que não existam despesas pendentes de empenho e pagamento.

**Art. 5º** As despesas empenhadas e não liquidadas, só poderão ser inscritas em “Restos a Pagar Não Processados”, quando obedecerem aos critérios abaixo e corresponderão ao saldo da conta 6.2.2.9.2.01.01 (Empenhos a Liquidar):

- I** - tenham o prazo vigente para o cumprimento das obrigações assumidas pelo credor;
- II** - contemplem execução de obras públicas e despesas garantidas com recursos de convênios.

**Art. 6º** É obrigatória a anulação de despesas que não estejam sustentadas pelos devidos documentos comprobatórios exigidos pela legislação.

**Art. 7º** As Unidades Setoriais de Contabilidade e os Núcleos de Controle Interno de cada Órgão/Entidade Estadual deverão promover análise criteriosa dos saldos das despesas empenhadas, confrontando-os com os respectivos processos de despesas.

**Art. 8º.** Cada Unidade Gestora é responsável pelo controle, análise, guarda e pagamento dos respectivos processos inscritos em “Restos a Pagar”, devendo os processos de despesa estar adequadamente formalizados, observando-se em especial:

**I** - motivação para realização da despesa (solicitação);

**II** - licitação (documentos que comprovem sua realização)/dispensa ou inexigibilidade;

**III** - autorização do ordenador da despesa;

**IV** - nota de empenho assinada;

**V** - documento fiscal - via original /recibo (comprovantes de despesa);

**VI** - atestado de que o material/serviço foi entregue ou realizado, e no caso de obras, laudo técnico;

**VII** - assinaturas nos documentos (devem ser acompanhadas de identificação);

**VIII** - contratos e aditivos, quando for o caso.

**Art. 9º.** O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas, inexigibilidades e despesas de natureza contínua.

**Art. 10.** Nos casos de despesa em que seja obrigatória a realização de procedimento licitatório, o processo de despesa deverá conter documentos que comprovem a sua realização.

**Parágrafo Único.** Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, deverá constar no processo de despesa a justificativa devidamente fundamentada, assinada pela Comissão de Licitação e homologada pelo gestor do órgão, devendo ser comprovada, também, a publicação da justificativa.

**Art. 11.** Para o pagamento de "Restos a Pagar" com recursos da **Fonte 00**, o órgão/entidade solicitará o crédito financeiro à Secretaria da Fazenda, que a seu critério descontará do Custeio programado para o exercício e o repassará dentro das disponibilidades.

**Art. 12.** Os processos de despesas inscritos em "Restos a Pagar" terão validade até 31 de dezembro do ano subsequente.

**Art. 13.** O credor, no uso do seu direito, poderá requerer formalmente, no prazo de 05 (cinco) anos, a partir de sua inscrição, o reconhecimento do seu crédito junto ao órgão emissor da Nota de Empenho cancelada, que se autorizado, deverá ser feito à conta de dotação consignada em "Despesas de Exercícios Anteriores" na categoria econômica própria.

**Art. 14.** Prescreve em 05 (cinco) anos, conforme Decreto nº 20.910 de 06 de janeiro de 1932, a pretensão de cobrança de débitos relativos a "Restos a Pagar".

**Parágrafo Único.** Caso não tenha sido efetuado pagamento dentro do período prescricional (05 anos) e seja comprovada alguma manifestação do credor para cobrança de seus créditos, dentro deste mesmo período, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para análise da hipótese de interrupção da prescrição e emissão de parecer quanto ao pagamento.

### **DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR**

**Art. 15.** São consideradas como Despesas de Exercício Anterior, para as quais o orçamento consignava crédito próprio, e em saldo suficiente para atendê-las:

**I** – as que não se tenham processado na época própria,

**II** - os Restos a Pagar com prescrição interrompida

**III** - os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente

**Parágrafo único.** Sempre que possível, serão pagas respeitando a ordem cronológica.

### **ATIVO CIRCULANTE**

#### **CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA- 1.1.1.0.00.00**

**Art. 16** Ao final do exercício financeiro, o responsável pelo setor financeiro dos órgãos e das entidades da administração pública estadual deve levantar, nas instituições financeiras que operam com o Estado, as contas bancárias ativas e inativas vinculadas a todos os Cadastros Nacionais de Pessoas Jurídicas (CNPJs) administrados pelo respectivo órgão ou entidade para fins de verificação e conciliação dos registros contábeis e para que se proceda à solicitação de encerramento das contas bancárias em desuso.

**Parágrafo único.** Todos os recursos existentes nas contas bancárias apuradas a partir do levantamento de que trata o caput deste artigo devem estar devidamente contabilizados.

**Art. 17.** As contas do Balanço deverão ter os seus saldos devidamente analisados, conciliados, ajustados e corrigidos monetariamente quando previsto em lei ou contratos, procurando eliminar as

pendências indevidas e/ou alongadas e evitar a ocorrência de saldos invertidos, ainda que em nível de conta-corrente, aplicando-se, para as contas a seguir, os imediatos procedimentos:

**I** - as contas deste subgrupo deverão ter seus saldos conciliados com os extratos bancários e com os valores existentes em caixa - banco c/ movimento;

**II** - a Conta Única deverá ser conciliada em conjunto com a Setorial Financeira – 900003;

**III** - os saldos apresentados nas contas contábeis que pertencem ao subgrupo **1.1.1.1.19.00 – BANCOS CONTA MOVIMENTO – DEMAIS CONTAS** deverão ser conciliados com os respectivos extratos bancários das contas “D” e “C” das Unidades Gestoras;

**IV** - o saldo da conta **8.2.0.0.00.00 – EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO**, deverá ser igual ao saldo da conta **1.1.1.0.00.00 – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA**;

**V** - o saldo da conta **1.1.1.1.02.01 – CONTA ÚNICA DO TESOIRO ESTADUAL** referente à **Fonte de Recurso 00** será transferido ao término do exercício de 2015, para a Setorial Financeira 900003;

**VI** - o saldo da **Fonte de Recurso 12**, referente às transferências efetuadas da Conta “C” para a Conta Única da UG, permanecerá na própria Unidade Gestora.

**Art. 18.** A conciliação das contas bancárias deverá ser feita por cada Unidade Gestora, (**vide Anexo II**) e os saldos constantes nos extratos das respectivas contas deverão estar iguais às disponibilidades financeiras e aos saldos das contas no SIAFEM em 31 de dezembro de 2015, conforme tabela a seguir:

<b>BANCO SIAFEM</b>	<b>BANCO FÍSICO (EXTRATO)</b>
1.1.1.1.02.01	CONTA ÚNICA - BANCO DO BRASIL
1.1.1.1.19.01	BANCO DO BRASIL
1.1.1.1.19.03	CAIXA ECONÔMICA
1.1.1.1.19.23	BANCO DO NORDESTE

#### **CRÉDITOS A CURTO PRAZO - 1.1.2.0.00.00**

**Art. 19.** As contas representativas deste subgrupo deverão ter saldo devedor, compatíveis com os documentos de escrituração, compreendendo os valores a receber por Fornecimento de Bens, Serviços,

Créditos Tributários, Dívida Ativa, Transferências e Empréstimos e Financiamentos Concedidos realizáveis no curso do exercício social subsequente.

#### **DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO – 1.1.3.0.0.00.00**

**Art. 20.** As contas representativas deste subgrupo deverão ter saldo devedor, compatíveis com os documentos de escrituração, compreendendo os demais valores a receber no curto prazo.

**Parágrafo Único.** As contas do item **1.1.3.8.1.06.00– VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO**, abaixo relacionadas, devem ter saldo zero no final do exercício financeiro de 2015:

<b>CONTA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>113810601</b>	VALORES EM TRÂNSITO RESTOS A PAGAR
<b>113810602</b>	ORDENS BANCÁRIAS EMITIDAS A COMPENSAR
<b>113810603</b>	FGTS/PASEP/INSS/IAPEP P/EMPREGADOR
<b>113810604</b>	DÍVIDA INTERNA E EXTERNA
<b>113810605</b>	AUMENTO DE CAPITAL
<b>113810606</b>	FOLHA PAGAMENTO - UG 900003
<b>113810607</b>	BAIXA FOLHA PAGAMENTO UGS
<b>113810609</b>	OUTROS VALORES EM TRÂNSITO

#### **ESTOQUES - 1.1.5.0.0.00.00**

**Art. 21.** As contas deste subgrupo deverão ter os seus saldos compatíveis com os correspondentes inventários levantados no final do exercício.

#### **ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO - 1.1.5.6.1.00.00**

**Art. 22.** Será utilizado o evento **54.0.456 – SAÍDA MATERIAL DE CONSUMO ALMOXARIFADO**, combinado ao evento **54.0.457 – REGISTRO DE VPD CONSUMO ALMOXARIFADO**, de acordo com o item da Despesa que será identificado na Conta acima especificada pelo subitem correspondente ao material em questão, realizando um lançamento a débito na Variação Patrimonial Diminutiva e a crédito na respectiva conta do Ativo.

## **ATIVO NÃO CIRCULANTE – 1.2.0.0.0.00.00**

### **CRÉDITOS A LONGO PRAZO - 1.2.1.1.0.00.00**

**Art. 23.** Para as contas do título **1.2.1.1.0.00.00 – CRÉDITOS A LONGO PRAZO**, observar o seguinte:

**I** - as contas do subgrupo Créditos Realizáveis a Longo Prazo **1.2.1.1.1.04.00 - DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA** - deverão conter os valores relativos ao processo de inscrição em Dívida Ativa, bem como os valores já inscritos;

**II** - as contas do item **1.2.1.1.1.03.00 – EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS** deverão conter os saldos dos empréstimos e financiamentos concedidos, atualizados/ajustados até o encerramento do exercício.

**Parágrafo Único.** A Dívida Ativa compreende, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos;

### **INVESTIMENTOS - 1.2.2.0.0.00.00**

**Art. 24.** As contas deste subgrupo deverão refletir os saldos nos níveis de escrituração de cada conta.

**I** - as contas a seguir indicadas, representativas de Participações Societárias, deverão conter os saldos identificados contabilmente por CNPJ de cada empresa;

**II** - a conta **1.2.2.1.1.0101 – PARTICIPAÇÕES EM SOCIEDADES CONTROLADAS** - representa as participações permanentes do ente em Sociedades Controladas avaliadas por Equivalência patrimonial;

**III** - a conta **1.2.2.1.1.01.03 – PARTICIPAÇÃO EM SOCIEDADES COLIGADAS** - registra as Participações Permanentes do Ente em Sociedades Coligadas avaliadas por Equivalência Patrimonial.



## **IMOBILIZADO – 1.2.3.0.0.00.00**

**Art. 25.** Para as contas do título **1.2.3.2.0.00.00 – BENS IMÓVEIS**, o subitem representado pela conta **1.2.3.2.1.99.06– BENS IMÓVEIS A ALIENAR** - deverá ter seu saldo conciliado de forma a constar somente os valores imóveis separados para alienação.

## **PASSIVO CIRCULANTE**

### **OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO - 2.1.1.0.0.00.00**

**Art. 26.** As contas do subgrupo **2.1.1.0.0.00.00** – deverão estar ajustadas de modo a refletir os valores reais de obrigações dessa natureza.

### **EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO – 2.1.2.0.0.00.00**

**Art. 27.** As contas do subgrupo **2.1.2.0.0.00.00 – EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO** deverão estar ajustadas de modo a refletir os valores reais dessas obrigações nos níveis de escrituração de cada conta

### **FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO - 2.1.3.0.0.00.00**

**Art. 28.** As contas do subgrupo **2.1.3.0.0.00.00 – FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO** deverão estar ajustadas de modo a refletir os valores reais dessas obrigações nos níveis de escrituração de cada conta, observando, ainda, o seguinte:

**I** - as contas do subitem **6.2.2.9.2.01.03 - EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR** deverão conter os saldos das despesas processadas, ou seja: despesas empenhadas, liquidadas e não pagas, as quais serão inscritas na conta contábil **2.1.3.1.1.05.01 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**;

**II** - a conta **6.2.2.9.2.01.01 - EMPENHOS A LIQUIDAR** deve conter os saldos de Restos a Pagar das despesas não processadas, ou seja: despesas empenhadas e não liquidadas, as quais serão inscritas na conta contábil **2.1.3.1.1.05.02- RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**.

## **PASSIVO NÃO CIRCULANTE – 2.2.0.0.0.00.00**

**Art. 29.** As contas deste agrupamento deverão indicar os valores das obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no passivo circulante,

incluindo as contas representativas de operações de crédito, as quais devem ter seus saldos iniciais devidamente corrigidos e ajustados, acrescidos das operações realizadas e deduzidos das amortizações do exercício.

**Art. 30.** As contas do subgrupo **2.2.2.0.0.00.00 – EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO** deverão ter seus saldos conciliados, observando a correlação existente entre contas de contratos.

#### **VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR – 4.9.1.0.1.00.00**

**Art. 31.** As contas do subtítulo **4.9.1.0.1.00.00 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR** deverão ter os saldos devidamente conciliados e classificados nas respectivas contas de receitas, ou estornadas as despesas pertinentes, quando se tratar de reembolso, devendo apresentar saldo “zero” ao final do exercício.

#### **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA E DA DESPESA**

**Art. 32.** As contas dos subgrupos **6.2.1.0.0.00.00- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA** e **6.2.2.0.0.00.00 – EXECUÇÃO DA DESPESA** não terão seus saldos transferidos para o exercício seguinte, sendo zerados no encerramento do exercício.

#### **CONTAS DE CONTROLE**

##### **DIÁRIAS – EXERCÍCIO DE 2015 – 8.9.2.9.2.00.00**

**Art. 34.** Os valores referentes a diárias concedidas no exercício de 2015 a servidores a baixar são discriminados na conta **DIÁRIAS – 8.9.2.9.2.00.00**.

**Parágrafo Único.** Os responsáveis pelo encerramento do exercício em cada unidade devem realizar a baixa dos valores compreendidos na conta supracitada, através do evento **54.0854 – COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS**.

##### **DIÁRIAS – EXERCÍCIO DE 2014 – 8.9.2.9.3.00.00**

**Art. 35.** Os valores registrados na conta **CP DIÁRIAS 2014 – 8.9.2.9.3.00.00** correspondem às Diárias do exercício anterior.

**Parágrafo Único.** Os responsáveis pelo encerramento do exercício em cada unidade devem realizar a baixa dos valores compreendidos na conta citada anteriormente, através do evento **54.0852 – COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS EXERCÍCIO 2014.**

#### **SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Art. 36.** Os valores com Suprimentos de Fundos serão representados nos itens indicados pelas contas do subtítulo **EXECUÇÃO DE ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTO DE FUNDOS CONCEDIDOS – 8.9.1.2.1.00.00** servidor responsável deve verificar os saldos das contas e realizar as devidas baixas nas contas abaixo:

<b>CONTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>
<b>8.9.1.2.1.01.00</b>	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A COMPROVAR
<b>8.9.1.2.1.02.00</b>	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A APROVAR
<b>8.9.1.2.1.03.00</b>	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS APROVADOS
<b>8.9.1.2.1.04.00</b>	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS IMPUGNADOS
<b>8.9.1.2.1.05.00</b>	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS EM INADIMPLÊNCIA
<b>8.9.1.2.1.06.00</b>	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS CANCELADOS

#### **TRANSACÇÕES UTILIZADAS PARA FACILITAR OS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE**

**Art. 37. >LISCONTIR** - Analisar as inconsistências apresentadas nos "Auditores Contábeis", em nível de Órgão/Gestão, bem como em nível de UG/Gestão. As equações deverão ser devidamente analisadas e regularizadas.

**Art. 38. >CONINCONS** - Verificar as inconsistências, analisando as contas contábeis, bem como os registros contábeis e o impacto que estes estão causando nos Balanços.

**Parágrafo Único.** As contas constantes desta transação deverão ser analisadas de forma a promover a reclassificação em conta específica.

**Art. 39.** O funcionamento da Unidade Gestora para o exercício financeiro de 2016 está condicionado à conciliação correta do exercício de 2015.

**Art. 40** - São pessoalmente responsáveis pelo cumprimento de todas as normas estabelecidas nesta Portaria, na medida de suas competências, os Secretários de Estado, os Dirigentes de Entidades Autárquicas e dos Fundos e/ou Fundações, os Chefes dos Grupos Administrativos, Orçamentários e

Financeiros Setoriais das Secretarias e/ou dos Setores Equivalentes na Administração Direta, Indireta e da Empresa Estatal Dependente.

**Art. 41.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE.**

**CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO SECRETARIO DA FAZENDA**, em Teresina (PI), 16 de 11 de 2015.

**Rafael Tajra Fonteles**  
**SECRETARIO DE FAZENDA**



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
 SECRETARIA DA FAZENDA  
 Superintendência do Tesouro do Estado do Piauí - SUTESP  
 Unidade de Controle Contábil Estadual - UNICON  
 Gerência de Consolidação Contábil - GECON

**ANEXO I - PORTARIA GSF \_\_\_\_\_/2015**  
**DISPONIBILIDADE POR FONTE DE RECURSO - POSIÇÃO 31/12/2015**

Valores em R\$ 1,00

FONTE DE RECURSOS		DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	DESPESAS NÃO PAGAS EM 2015			5 = SUFICIÊNCIA OU INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (1 - 4)
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO		1 = Somatório das Contas 8.2.1.1.1.00.00, 8.2.1.1.2.00.00 e 8.2.1.1.3.00.00	2 = LIQUIDADAS 6.2.2.9.2.01.03	3 = NÃO LIQUIDADAS 6.2.2.9.2.01.01	
00	RECURSO DO TESOURO					
XX						
XX						
XX						
XX						
XX						
<b>SUBTOTAL</b>						

Nome do Ordenador de Despesa  
 Cargo e Matrícula

Nome do Contador  
 CRC



Consideram-se Restos a Pagar Não Processados, toda a Despesa Empenhada e Não Liquidada, no decorrer do ano de 2014, na **Conta Contábil – 6.2.2.9.2.01.01 (EMPENHOS A LIQUIDAR – POR EMISSÃO)**, que será transferida automaticamente para Conta Contábil - **2.1.3.1.1.05.02 (RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)**.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**SECRETARIA DE FAZENDA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREIRO DO ESTADO DO PIAUÍ - SUTESPI**

**ANEXO II**

**PORTARIA GSF Nº /2015**

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

UNIDADE GESTORA: <i>Nome ou Código da UG</i>		
MÊS/ANO:	mês/2015	CONTA Nº:
BANCO:		AGÊNCIA Nº:

DISCRIMINAÇÃO		BANCO SIAFEM	BANCO FÍSICO (extrato)
SALDO DO MÊS ANTERIOR			
1	(+) <b>RECEITAS</b>		
2	(+) <b>RENDIMENTOS</b>		
3	(+/-) <b>TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS</b>		
4	(-) <b>DESPESAS (OB's DO MÊS)</b>		
5	(+/-) <b>VALORES DEBITADOS/CREDITADOS</b>		
6	(+) <b>OB's DEVOLVIDAS</b>		
(=) <b>SALDO PARA O MÊS SEGUINTE</b>			

1. Todos os recursos ingressados no mês.
2. Total dos rendimentos referentes a aplicações de recursos do mês.
3. Total das transferências entre contas da própria UG ou de contas de UGs diferentes, efetuadas no mês.
4. Total dos pagamentos realizados no mês, na conta em referência.
5. Quando ocorrer débitos ou créditos na conta em referência, divergente de uma das situações acima referidas, a UG deverá analisar os mesmos, identificar suas origens e fazer a regularização contábil no SIAFEM.
6. Quando ocorrer devolução de OB, analisar e efetuar o acerto:
  - Se o recurso retornou para a conta e a OB está cancelada por NS, a Nota de Empenho – NE está a pagar. Corrigir a inconsistência efetuando o pagamento;
  - Se o recurso retornou para a conta sem gerar NS no sistema, corrigir a inconsistência através de NL/NS de acerto e efetuar o pagamento;
  - Se o sistema gera NS e o banco acata o pagamento, corrigir a inconsistência através da BAIXA da Nota de Empenho – NE, através de NL.
  - Se o sistema gera NS e o órgão emitiu GR de cancelamento da OB, corrigir a inconsistência através de NL.





**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**SECRETARIA DE FAZENDA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREIRO DO ESTADO DO PIAUÍ - SUTESPI**

**ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO ANEXO II**  
**PORTARIA GSF Nº /2015**

**CONCILIAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS NO SIAFEM COM OS RESPECTIVOS EXTRATOS BANCÁRIOS**

1 – O acesso é feito através da transação >**DETAConta**, preenchendo a tela a seguir, para cada conta específica:

SIAFEM2013-CONTAB,CONSULTAS,DETAConta ( DETALHA CONTA CONTABIL ) _____	
UNIDADE GESTORA :	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO :	INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
MES/ANO :	MÊS 2015
CONTA CONTABIL :	INFORMAR O CÓDIGO CONTÁBIL DO BANCO ( item 1.1)
CONTA CORRENTE :	_____
OPCAO :	01 1 - DETALHADA 2 - SALDO 3 - INVERSAO DE SALDO 4 - SALDO ZERO

**1.1- CÓDIGO CONTÁBIL / BANCO**

CONTA CONTÁBIL	TIPO DE CONTA	BANCO
1.1.1.1.1.02.01	CONTA ÚNICA	Banco do Brasil - BB
1.1.1.1.1.19.01	TIPO “D” e “C”	Banco do Brasil - BB
1.1.1.1.1.19.02	TIPO “D”	Caixa Econômica Federal – CEF
1.1.1.1.1.19.23	TIPO “D”	Banco do Nordeste do Brasil - BNB

2 – Após o preenchimento da **Conta Contábil do Banco Correspondente**, serão DETALHADAS todas as contas correntes, com os saldos respectivos, no referido Banco, que devem ser conciliadas individualmente.

3 – Após informar o número da conta a ser conciliada, conforme demonstrado anteriormente, obedecer ao seguinte roteiro:

- **CONFERIR** o saldo anterior à data correspondente, que deverá ser **IGUAL** ao saldo constante no **EXTRATO BANCÁRIO**;
- **CONFERIR** atentamente todos os lançamentos de **Débito** e **Crédito** no **SIAFEM**, checando os mesmos com os respectivos valores lançados no **Extrato Bancário** e nos respectivos **Processos de Despesas**;
- Detectando alguma inconsistência, fazer de imediato as devidas correções, conciliando todas as contas, até o 5º dia útil do mês subsequente.