



## NOTA TÉCNICA DE PROCEDIMENTO CONTÁBIL Nº 006/2024

Florianópolis, 28 de novembro de 2024.

**Referência:** Encerramento Contábil do Exercício de 2024 e Abertura de 2025

### INTRODUÇÃO

**1** A presente Nota Técnica de Procedimento Contábil (NTPC) tem como objetivo orientar os responsáveis pelos serviços contábeis das unidades gestoras (UGs), órgãos e entidades integrantes dos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado de Santa Catarina quanto aos procedimentos contábeis a serem adotados no encerramento do exercício financeiro de 2024 e na abertura do exercício financeiro de 2025.

**2** A normatização desses procedimentos visa possibilitar a consolidação das contas estaduais, o cumprimento dos prazos legais e a divulgação de demonstrativos contábeis e fiscais consolidados, bem como disponibilizar informações tempestivas para os processos de tomada de decisão, prestação de contas e responsabilização (*accountability*).

**3** Além da tempestividade, são características qualitativas da informação contábil e devem ser observados os seguintes atributos: a relevância, a representação fidedigna, a compreensibilidade, a comparabilidade e a verificabilidade.

**4** Esta NTPC abordará também os procedimentos orçamentários e financeiros que impactam os registros contábeis e a apuração do resultado do exercício. As regras e os prazos dos procedimentos de execução orçamentária, financeira e contábil que deverão ser observados estão estabelecidos no Decreto Estadual nº 765, de 21 de novembro de 2024. Portanto, esta NTPC está estruturada de acordo com a ordem cronológica desses procedimentos e conforme as etapas de encerramento do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), sendo elas:

- a) **Mês Dezembro:** realização de conferências e lançamentos contábeis;
- b) **Mês Encerramento:** apuração do resultado do exercício;
- c) **Mês Migração:** preparação dos saldos contábeis a serem migrados para o mês de abertura;
- d) **Mês Abertura:** transposição dos saldos do exercício anterior e lançamento



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS  
do superavit financeiro (exceto superavit da arrecadação indireta); e

e) **Mês Janeiro:** lançamento do superavit da arrecadação indireta.

5 Outras instruções e orientações relacionadas ao encerramento do exercício, emitidas por outras diretorias sistêmicas, deverão ser igualmente observadas, assim como as instruções conjuntas do Escritório de Projetos (EPROJ), da Diretoria de Planejamento Orçamentário (DIOR), da Diretoria do Tesouro Estadual (DITE), da Diretoria de Contabilidade e de Informações Fiscais (DCIF), e as referentes aos módulos de contratos e de transferências do SIGEF.

6 Esta NTPC apresenta como anexos:

- a) Anexo I – Checklist das atividades a serem executadas; e
- b) Anexo II – DE/PARA de Contas Contábeis - 2024 x 2025.

## **MÊS DEZEMBRO/2024**

7 Os prazos finais para a realização dos registros relacionados ao exercício de 2024, previstos nos arts. 8º e 9º, bem como nos itens 3 e 4 do Anexo I do Decreto nº 765/2024, são:

- a) **Atos relacionados à execução orçamentária e financeira:** segundo dia útil de 2025 – **07/01/2025**; e
- b) **Fechamento contábil e conciliação bancária** das unidades gestoras: terceiro dia útil de 2025 – **08/01/2025**.

8 Considerando a exiguidade dos prazos para o encerramento do exercício e o volume significativo de procedimentos a serem executados, recomenda-se que as unidades gestoras **executem, preferencialmente**, os procedimentos orçamentários e financeiros listados no Anexo I – Cronograma de Atividades ainda no mês de **dezembro de 2024**.

## **PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

9 Para que sejam possíveis a migração de saldos contábeis e a abertura do exercício de 2025, **as unidades gestoras** deverão realizar os procedimentos para o encerramento do exercício e verificar o atendimento dos seguintes requisitos:



## Empenhos

**9.1** As despesas empenhadas a liquidar que não atenderem ao disposto no § 1º do art. 3º do Decreto nº 765/2024, descrito abaixo, **deverão ser canceladas até o prazo de encerramento do exercício orçamentário e financeiro.**

*Art. 3º caput*

*§ 1º O empenho de despesa não liquidada deverá ser anulado ao final do exercício, exceto quando:*

*I – permanecer vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, observando-se como limite aquele estabelecido no item 25 do Anexo I deste Decreto;*

*II – estiver vencido o prazo de que trata o inciso I deste parágrafo, mas estiver em curso a liquidação da despesa e for de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor; ou*

*III – corresponder a compromissos assumidos no exterior.*

**9.2** Os gerentes das áreas de administração e finanças dos órgãos e das entidades da administração pública estadual deverão verificar, mensalmente, a exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adotar as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental, que não se refiram ao exercício financeiro corrente ou que não se enquadrem nas situações previstas no § 3º do art. 3º do Decreto nº 765/2024.

**9.3** Caso não sejam adotadas as providências necessárias para o estorno dos empenhos que não serão executados no exercício financeiro, o fato deverá ser informado pela Gerência de Administração e Finanças, ou equivalente da unidade gestora, ao responsável pelos serviços contábeis para o registro da situação na funcionalidade Manter Conformidade Contábil do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF).

**9.4** As despesas empenhadas em 2024, que estiverem pendentes de liquidação ou de pagamento no encerramento do exercício, serão inscritas em restos a pagar. Segundo o disposto no § 3º do art. 19 do Decreto nº 765/2024, **é de responsabilidade do ordenador da despesa a observância aos limites e condições, bem como a definição dos empenhos que serão inscritos em restos a pagar.**

**9.5** As despesas relativas às **transferências voluntárias** a municípios, entidades privadas e pessoas físicas **não deverão** ser inscritas em Restos a Pagar, exceto nos casos das transferências previstas no § 2º do art. 15 do mesmo Decreto.



### **Despesas Certificadas**

**9.6** As despesas certificadas e não liquidadas, ou parcialmente liquidadas, deverão ser analisadas mensalmente, de forma minuciosa, pela Gerência de Administração e Finanças ou equivalente da unidade gestora para a verificação da ocorrência de dados digitados incorretamente ou em duplicidade, a fim de evitar a migração de dados errados para o exercício seguinte.

**9.7** Caso sejam constatados erros nas despesas certificadas, estas deverão ser inativadas ou ter o saldo cancelado em funcionalidades próprias do SIGEF.

**9.8** Caso sejam constatadas despesas certificadas que não passaram pelo estágio do empenhamento da despesa, ou seja, realização de despesa sem prévio empenho, deverá haver o reconhecimento contábil da despesa sob o aspecto patrimonial, em observância ao regime de competência, sem prejuízo da apuração da responsabilidade do agente que der causa à irregularidade, nos termos da Lei e em conformidade com os §§1º e 2º do art. 4º do Decreto nº 765/2024.

**9.9** Para o reconhecimento contábil das despesas certificadas não empenhadas, a documentação comprobatória da despesa **deverá ser encaminhada, até o prazo de fechamento da execução orçamentária e financeira do exercício**, ao responsável pelos serviços contábeis do órgão, do fundo ou da entidade, por meio de processo digital no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe).

### **Cancelamento das Preparações de Pagamento (PPs) e Ordens Bancárias (OBs) não pagas**

**9.10** Para a correta apuração do superavit financeiro não poderão existir preparações de pagamento e ordens bancárias emitidas e pendentes de pagamento após o **dia 20 de dezembro de 2024**, conforme o art. 13, § 3º, e item 18 do Anexo I do Decreto nº 765/2024.

**9.11** O saldo da conta contábil 8.2.1.9.1.06.01.00 - Disponibilidade por Fonte de Recursos Bloqueada – PP deve ser igual a zero em 31/12/2024.

**9.12** Caso a unidade gestora não realize os cancelamentos até último dia da execução orçamentária e financeira, a DITE poderá fazê-lo, conforme o art. 13, § 4º, do Decreto nº 765/2024 e o § 6º do art. 127 da Lei Complementar nº 741/2019.

### **Guias de Recebimento (GR)**

**9.13** **Todas as entradas** de recursos em **todas as contas bancárias** da Unidade Gestora referentes ao exercício de 2024 deverão ser registradas tempestivamente por meio de GR para a correta evidenciação das receitas orçamentárias, das disponibilidades financeiras, da conciliação bancária e da apuração do superavit financeiro.



**9.14** Os registros dos rendimentos de aplicação financeira deverão ser realizados por meio de GR, com estrita observância aos valores constantes nos extratos bancários dos fundos de investimento, poupança ou outros.

**9.15** Os valores registrados nas contas de passivo extraorçamentário, nas fontes de recursos 1.862.9.99.000 e 1.869.9.99.000, que não pertençam a terceiros, devem ser convertidos em receita orçamentária até o final do exercício. Caso o recurso pertença a outra unidade gestora do Estado, deve ser realizada a transferência bancária, para possibilitar o registro da receita orçamentária na unidade que tem a competência de arrecadar aquela receita. Exemplo: os recursos registrados em **depósitos a classificar**, conta contábil **2.1.8.9.1.19.02.00**, com a **fonte de recursos 1.869.9.99.000**, devem ser **convertidos nas receitas orçamentárias apropriadas a cada caso**.

**9.16** Os recursos recebidos a título de emendas impositivas federais, como as de finalidade definida, as de bancada, as especiais, as de relator e de comissão deverão ser registrados tempestivamente conforme as regras dispostas na Constituição Federal, nas instruções federais sobre o tema e na Nota Técnica de Procedimentos Contábeis (NTPC) nº 03/2024 – Transferências Parlamentares da União.

**9.17** Os rendimentos de aplicação do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC) devem ser resgatados até o dia 20/12/2024, devendo ser contabilizados como receita do exercício (art. 14, § 2º e item 20 do Anexo I do Decreto nº 765/2024).

### **Estorno de Empenhos Pagos**

**9.18** As despesas pagas, que foram devolvidas aos cofres públicos e registradas por meio de GR com o evento contábil 80.0.001, devem ser estornadas por meio da funcionalidade **Estornar Nota Empenho Paga**, no módulo de Execução Orçamentária do SIGEF.

**9.19** Após esse procedimento, a conta contábil 2.1.8.9.1.19.01.00 – GR – Valores em Trânsito para Estorno de Despesa deverá apresentar saldo zero no encerramento do exercício.

**9.20** Os estornos dos empenhos pagos com fontes do Fundeb ou do Salário-Educação devem utilizar as GRs geradas no Tesouro (UG 520099), pelo pagamento de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais (DARE), dos códigos 3891 para o Fundeb e 3905 para o Salário-Educação.

### **Devolução de Recursos Financeiros**

**9.21** Os **saldos não utilizados**, oriundos de recursos recebidos de outras unidades por meio de repasses financeiros, de descentralizações financeiras, de notas de crédito e de transferências financeiras, **deverão ser devolvidos** para a unidade de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

origem, até o dia 20/12/2024, para que se possa apurar o superavit financeiro por fonte corretamente, conforme disposto no art. 12 e item 19 do Anexo I do Decreto nº 765/2024.

**9.22** Os recursos referentes à contrapartida de convênio poderão permanecer nas unidades gestoras, exceto os recursos de contrapartida que estão na Conta Única.

**9.23** Os saldos financeiros de fontes de recursos provenientes de transferências internas também devem ser devolvidos à unidade de origem, como, por exemplo, recursos das fontes: 1.753.1.11.035 (receita de taxas – Fundo de Melhoria da Segurança Pública), 1.501.2.61.000 (receita Fundo Social) e 1.759.2.66.000 (receita agroindustrial).

**9.24** Para a devolução de recursos recebidos no exercício de 2024:

Fonte	Tipo de repasse	Quem devolve	Devolve para	Funcionalidade do SIGEF a utilizar	Contas contábeis
Controlada	Sem DC/NC	UG executora	Tesouro	Devolver Repasse Financeiro	8.2.2.2.01.05 8.2.1.9.1.03 (UG + Fonte)
	De DC	UG executora	UG descentralizadora	Devolver Descentralização Financeira DC/NC	8.2.2.2.03.04 8.2.1.9.1.03 (UG DC+Fonte)
	De DC	UG descentralizadora	Tesouro	Devolver Repasse Financeiro Descentralização DC/NC	8.2.2.2.02.05 8.2.2.2.02.08 8.2.1.9.1.04 (UG + Fonte) 8.2.1.9.1.05 (UG + Fonte)
	De NC	UG executora	UG descentralizadora	Devolver Descentralização Financeira DC/NC	8.2.2.2.07.04 8.2.1.9.1.03 (UG DC+Fonte)
	De NC	UG descentralizadora	Tesouro	Devolver Repasse Financeiro Descentralização DC/NC	8.2.2.2.06.05 8.2.2.2.06.08 8.2.1.9.1.04 (UG + Fonte) 8.2.1.9.1.05 (UG + Fonte)
Não Controlada	Sem DC/NC	UG executora	UG transferida	PP Extra Sem Controle de Credor – Evento 70.0.054	4.5.1.1.2.02.04 (UG + Fonte) 8.2.1.9.1.03 (UG + Fonte)
	De DC	UG executora	UG descentralizadora	Devolver Desc. Financeira DC/NC – Recursos Próprios	8.2.2.2.04.04 8.2.1.9.1.03 (UG DC + Fonte)
	De NC	UG executora	UG descentralizadora	Devolver Desc. Financeira DC/NC – Recursos Próprios	8.2.2.2.05.04 8.2.1.9.1.03 (UG DC + Fonte)

**9.25** Para a devolução de recursos em exercícios seguintes ao do repasse:

- a) **Recursos a serem devolvidos ao Tesouro de fontes controladas:** se o valor estiver na Conta Única (990.000-4) e registrado em Depósitos de Diversas Origens (DDO), deve-se converter o DDO em receita, exceto se forem recursos do Fundeb ou Salário-Educação, que devem ser recolhidos para o Tesouro, no CNPJ: 82.951.310/0001-56, por meio de quitação da guia DARE, sendo o código 3891 para o Fundeb e o código 3905 para o Salário-Educação.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

- b) **Recursos registrados em DDO a serem devolvidos às outras UGs, exceto Tesouro:** utilizar a funcionalidade PP Extra COM Controle de Credor, evento contábil 70.0.064 – Pagamento DDO.

### **Informar Domicílios Bancários nos Documentos NE/DC/RT**

**9.26** Para que o relatório **Anexo II - Demonstração do Superavit ou Deficit Financeiro** seja emitido automaticamente pelo SIGEF é necessário que **todos os empenhos, retenções e outros passivos financeiros estejam associados aos domicílios bancários de pagamento, até o dia 30/12/2024**, conforme § 3º do art. 38 e item 22 do Anexo I do Decreto nº 765/2024.

**9.27** Os empenhos e retenções decorrentes de orçamento descentralizado através de descentralização de crédito (DC) e de notas de crédito (NC) também deverão estar associados ao domicílio bancário da **unidade gestora descentralizadora** para o correto preenchimento da coluna 3 – Descentralizações Financeiras, do Anexo II – Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro.

**9.28** As UGs que possuem saldos em Outros Passivos Financeiros, que não são decorrentes da execução orçamentária, conta contábil 2.1.5.4.2.xx.xx – Transferências de Recursos para Execução Orçamentária a Pagar, deverão realizar a associação por meio de aba específica, Outros Passivos Financeiros, na funcionalidade Associar NE/DC/RT Outros Passivos Domicílio Bancário Origem.

**9.29** A associação incorreta do domicílio bancário poderá inviabilizar a liberação do superavit financeiro para a unidade gestora até a sua correção, podendo incorrer em crime de responsabilidade nos termos do inciso VI do art. 72, combinado com o art. 75 da Constituição Estadual (§ 4º do art. 38 do Decreto nº 765/2024).

### **Conversão das Taxas da Folha de Pagamento em Receita**

**9.30** Após os pagamentos das consignações e das taxas pelas unidades gestoras e pela DITE, em dezembro de 2024, para as consignações que não foram pagas e que possuem taxas associadas, **a DITE** deverá monitorar e solicitar por meio de demanda que sejam realizadas no SIGEF a separação do valor e o registro das taxas ainda em dezembro de 2024 (o registro normal da taxa, durante o exercício, se dá pelo pagamento do líquido da retenção). Após esses registros, os valores devem ser convertidos em receita por meio demanda aberta pela **GECOP** junto a Indra.

**9.31** Os códigos das taxas a serem convertidas em receita são: 279, 1109, 1492. Para a conversão das taxas em receita é necessária a solicitação de cotas financeiras para fontes controladas.



## **Execução Orçamentária da Despesa referente aos Sequestros Judiciais**

**9.32** Recomenda-se a regularização orçamentária da despesa no mesmo exercício da saída do recurso em que ocorreu o sequestro judicial, conforme disposto no item 2.5 da NTPC nº 003/2018 que trata do roteiro contábil para registro dos sequestros judiciais, disponível na site SEF: <https://www.sef.sc.gov.br/api-portal/Documento/Ver/6539>

**9.33** O registro contábil do sequestro judicial é contabilizado na conta 1.1.3.5.1.05.00.00 - Valores Apreendidos por Decisão Judicial - Fontes Orçamentárias.

**9.34** Para a regularização orçamentária da despesa a unidade gestora deve baixar os valores apreendidos por decisão judicial por meio da funcionalidade Guia de Recebimento (GR) com o evento contábil 80.0.810, quando Tesouro e, com o evento contábil 80.0.831 para as demais unidades gestoras. Após, efetuar a execução orçamentária da despesa, informando o pagamento com o tipo “**Débito em Conta**”.

## **PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

**10** Para o encerramento contábil do mês de dezembro, além dos procedimentos já adotados mensalmente pelos responsáveis pelos serviços **contábeis das UGs**, devem ser realizados também os itens descritos a seguir, **preferencialmente, durante o mês de dezembro, ou até o dia 08/01/2025**:

### **Reclassificação Contábil do Não Circulante para o Circulante**

**10.1** Os saldos das contas do ativo e do passivo não circulante, grupos 1.2 e 2.2, respectivamente, precisam ser analisados para o encerramento do exercício, em função dos prazos de realização ou exigibilidade. Assim, deve-se proceder à reclassificação do não circulante (longo prazo) para o circulante (curto prazo), ou vice-versa, observando os critérios a seguir:

**a) Circulante** – o conjunto de bens e direitos realizáveis e obrigações exigíveis **até 12 meses** após a data das demonstrações contábeis; e

**b) Não Circulante** – o conjunto de bens e direitos realizáveis e obrigações exigíveis **após 12 meses** da data das demonstrações contábeis.



Situação	Como reclassificar no SIGEF
<b>Passivos</b> gerados pelo módulo da Dívida Pública ou que possuem um contrato de dívida pública cadastrado no SIGEF	Quando se tratar de <b>contrato individual</b> , utilizar a funcionalidade <b>Nota Lançamento DIV</b> e selecionar o campo Tipo Movimentação, e a opção Reclassificação Longo-Curto.  Quando se tratar de <b>volume significativo de contratos</b> , pode ser efetuada a reclassificação pela funcionalidade <b>Reclassificar Contrato em Lote</b> .
Demais Casos	Módulo <b>Execução Financeira</b> – Funcionalidade <b>Nota Lançamento</b> . Informar o evento contábil apropriado, conforme tabela de eventos. <b>Caso não exista evento cadastrado para a conta contábil desejada, encaminhar e-mail à Gerência de Contabilidade Pública (gecop@sef.sc.gov.br), solicitando o cadastramento.</b>

### **Conferência de Valores a Apropriar**

**10.2** O saldo remanescente da conta 2.1.8.8.1.01.25.00 – Valores a Apropriar deverá ser regularizado, conforme a Nota Técnica de Procedimento Contábil nº 002/2024, no endereço: <https://www.sef.sc.gov.br/api-portal/Documento/Ver/6348>.

**10.3** Esta conta deve ser utilizada apenas para registros transitórios e o saldo deverá ser transferido para as contas de rendas a classificar ou convertido em receita, conforme o caso.

**10.4** Somente poderá permanecer saldo nessa conta quando oriundo de empenho, em que o pagamento do valor líquido ao credor não tiver sido realizado até o encerramento do exercício, e o pagamento se der pela Conta Única. Isso porque, quando ocorrer o pagamento do valor líquido ao credor, haverá a conversão dessa conta em receita, automaticamente, pelos eventos contábeis correspondentes.

### **Reconhecimento de Passivos sem Execução Orçamentária**

**10.5** Deve-se reconhecer toda despesa realizada sob o aspecto patrimonial, mesmo sem a devida execução orçamentária, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP), bem como o disposto no § 1º do art. 30 do Decreto nº 765/2024.

**10.6** Para o reconhecimento de um passivo permanente sem execução orçamentária, a documentação comprobatória da despesa deverá ser encaminhada ao responsável pelos serviços contábeis da unidade até a data de fechamento da execução orçamentária e financeira do exercício, observando os §§ 1º e 2º do art. 4º do Decreto nº 765/2024, bem como o disposto nos itens 9.8 e 9.9 desta NTPC.



**10.7** Para a inscrição do passivo permanente, na conta contábil 2.1.8.9.1.28.01.00 – Credores a Pagar sem Execução Orçamentária, deve-se utilizar a funcionalidade Nota de Lançamento (NL), conforme orientado nos itens 3.1.1 e 3.1.2 da NTPC nº 008/2016 – Registros contábeis da inscrição e baixa de responsabilidade por danos ou prejuízos ao patrimônio, por pagamentos de despesas sem respaldo orçamentário e por despesas sem execução orçamentária e financeira, disponível em Orientações, no endereço eletrônico: [https://www.sef.sc.gov.br/arquivos\\_portal/orientacoes/206/NTPC\\_008\\_2016\\_Contabilizac\\_ao\\_Inscricao\\_e\\_Baixa\\_de\\_Responsabilidade.pdf](https://www.sef.sc.gov.br/arquivos_portal/orientacoes/206/NTPC_008_2016_Contabilizac_ao_Inscricao_e_Baixa_de_Responsabilidade.pdf)

### **Reclassificação da Disponibilidade Financeira Bloqueada Restos a Pagar**

**10.8** As UGs que apresentarem saldo nas contas contábeis **8.2.1.9.1.06.02.01** – Disponibilidade por FR Bloqueada – para Pagamento de Restos a Pagar e **8.2.1.9.1.06.02.02** – Disponibilidade por FR Bloqueada – Cancelamento de Restos a Pagar, deverão reclassificar o saldo para a conta **8.2.1.9.1.03.00.00** – Disponibilidade por FR a Utilizar, por meio dos seguintes eventos:

**Evento 54.0.728** – Desbloqueio da Disponibilidade Bloqueada para Pagamento de RP:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 8.2.1.9.1.06.02.01	Dispon. por FR Bloqueada – para Pagamento de RP	UG + FR
C 8.2.1.9.1.03.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG + FR

**Evento 54.0.729** – Desbloqueio da Disponibilidade Bloqueada por Cancelamento de RP:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 8.2.1.9.1.06.02.02	Dispon. por FR Bloqueada – Cancelamento de RP	UG + FR
C 8.2.1.9.1.03.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG + FR

### **Verificação dos Saldos do Balancete Contábil**

**10.9** Todos os saldos contábeis, detalhados por conta corrente contábil, devem ser objeto de verificação da sua integridade, de modo a garantir a confiabilidade, um dos atributos indispensáveis da informação contábil. A seguir, como exemplo, estão relacionadas algumas conferências que devem ser efetuadas no balancete contábil:

**a) Limite de Saque das UGs** – Os responsáveis pelos serviços contábeis deverão conferir a composição do saldo da conta de Limite de Saque da UG – 1.1.1.1.2.40.01.01, verificando a exatidão das disponibilidades por fontes de recursos.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

Para exemplificar, uma unidade que **não tenha receita própria**, caso das secretarias, deverá analisar a conta 1.1.1.1.2.40.01.01 – Limite de Saque, verificando se não permaneceram saldos a recolher a outras unidades, referentes a descentralizações, transferências e repasses, ou saldos indevidos por erros de lançamentos contábeis. Assim, poderá permanecer no **Limite de Saque destas UGS** somente os valores de **fontes extraorçamentárias (1.862.9.99.000 e 1.869.9.99.000)**, que constem no passivo da unidade como **cauções, depósitos de terceiros, valores de PPs rejeitadas pelo banco, e que os valores estejam depositados nos domicílios bancários de perfil Conta Única.**

Nas unidades que **possuem receita própria**, como é o caso dos fundos, fundações, autarquias, empresas, e que os recursos estejam depositados na conta única, **a conta de Limite de Saque deverá espelhar esses valores.**

**b) Ajustes para perdas no Ativo** – Caso a UG contabilize ajustes para perdas no ativo, deve verificar se os saldos estão corretos, conforme os documentos que respaldam a contabilidade, observando a competência. Além disso, a UG deverá elaborar uma nota explicativa ao Balanço Patrimonial, detalhando a metodologia utilizada para o cálculo do ajuste para perdas.

**c) Apropriação de Despesas por Competência** – Os saldos das contas do ativo do tipo a apropriar, a serem transferidos para o exercício seguinte, deverão se referir exclusivamente às despesas de competência futura. Deve-se verificar se os valores de competência do exercício foram apropriados como despesa, nos seguintes grupos de contas contábeis:

1.1.3.1.1.01.XX.XX – Adiantamentos Concedidos à Pessoal

1.1.9.X.X.XX.XX.XX – VPDs Pagas Antecipadamente

**d) Contas que devem apresentar saldo ZERO:**

1.1.1.1.2.40.01.02 – Limite de Saque Bloqueado

1.1.1.1.2.40.01.04 – Limite de Saque - Tesouro - Bloqueado

1.1.1.1.2.40.01.05 – Limite de Saque – Tesouro - Bloqueio Provisão Financeira  
13º Salário

1.1.1.1.2.40.01.06 – Limite de Saque – Tesouro - Bloqueio Outras Provisões

2.1.1.1.1.01.02.XX – Décimo Terceiro Salário

2.1.1.1.1.02.02.00 – Décimo Terceiro Salário Exerc. Anteriores

2.1.1.2.1.01.04.00 – Décimo Terceiro Salário (P)

2.1.1.2.1.01.05.00 – Décimo Terceiro Salário (F)

2.1.8.8.1.01.XX.XX – Consignações – exceto os valores referentes ao mês de dezembro de 2024 que ainda não foram recolhidos, como as retenções da folha de pagamento

2.1.8.8.1.01.25.00 – Valores a Apropriar – exceto quando o valor líquido do empenho ao credor não esteja pago no encerramento do



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

exercício e a conta bancária de pagamento seja a Conta Única (990.000-4)

- 2.1.8.9.1.19.01.00 – GR – Valores em Trânsito para Estorno de Despesa
- 2.1.8.9.1.19.03.00 – Valores a Classificar pela Alienação de Ativos
- 2.1.8.9.1.19.04.00 – Passivo a Regularizar pelo Empenho da Despesa referente a Pagamento sem Respaldo Orçamentário
- 6.3.1.1.0.00.00.00 – RP não Processados a Liquidar
- 6.3.1.2.0.00.00.00 – RP não Processados em Liquidação
- 8.2.1.9.1.04.00.00 – Disponibilidade FR a Transferir por Descentralização
- 8.2.1.9.1.05.00.00 – Disponibilidade FR a Devolver Tesouro
- 8.2.1.9.1.06.01.00 – Disponibilidade FR Bloqueada – PP
- 8.2.1.9.1.06.02.01 – Disponibilidade por FR Bloqueada - para Pagamento de Restos a Pagar
- 8.2.1.9.1.06.02.02 – Disponibilidade por FR Bloqueada - Cancelamento de Restos a Pagar
- 8.2.1.9.1.06.04.00 – Disponibilidade por FR Bloqueada – Provisão 13º Salário
- 8.2.1.9.1.06.05.00 - Disponibilidade por FR Bloqueada – Outras Provisões
- 8.2.1.9.2.02.01.00 – Disponibilidade por Fonte – Bloqueio Provisão 13º Salário – Controle Domicílio Bancário
- 8.2.1.9.2.02.02.00 – Disponibilidade por Fonte – Bloqueio Outras Provisões– Controle Domicílio Bancário
- 8.2.1.9.2.03.00.00 – Disponibilidade FR OB Emitida – Controle por Domicílio Bancário
- 8.9.8.1.2.02.00.00 – Retenções Comprometidas a Pagar – c/c RT
- 8.9.8.1.3.02.00.00 – Guia de Recebimento – Bloqueada PP – c/c GR
- 8.9.8.1.4.02.00.00 – Retenções Comprometidas a Pagar – c/c NE
- 8.9.8.2.1.02.00.00 – Taxas Retidas Comprometidas a Pagar
- 8.9.8.2.3.02.00.00 – Controle de Credor da PP Extra – Bloqueada PP

**IMPORTANTE:** Após o prazo final para a execução orçamentária e financeira do exercício de 2024, caso a unidade gestora permaneça com valores na conta 2.1.8.9.1.19.01.00 - GR – Valores em Trânsito para Estorno de Despesa o saldo deverá ser reclassificado para a conta de 2.1.8.9.1.19.02.00 – Depósitos a Classificar, por meio de NL, com o evento contábil 54.0.783. Em 2025, os valores deverão ser convertidos em receita.

**e) Contas de Banco e Controle das Disponibilidades que transferem saldo para o próximo exercício:**

- 1.1.1.x.x.x.xx.xx.xx – Caixa e Equivalentes de Caixa: o saldo final das contas de bancos deve ser o mesmo do extrato bancário em



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

31/12/2024. Verificar também a existência de saldo credor nas contas do grupo Caixa e Equivalentes de Caixa, tanto nas contas analíticas, como nas sintéticas. As contas do grupo 1.1.1 não podem ficar com saldo credor, exceto as contas redutoras de aplicação financeira: 1.1.1.1.1.02.99, 1.1.1.1.1.03.99, 1.1.1.1.1.06.9X.

- 7.2.1.1.0.00.00.00 – Controle da Disponibilidade de Recursos
- 7.2.1.9.1.00.00.00 – Disponibilidade por FR – Controle por UG/Gestão
- 7.2.1.9.2.00.00.00 – Disponibilidade por FR – Controle por Domicílio Bancário
- 8.2.1.1.1.00.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos
- 8.2.1.1.2.00.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Empenho
- 8.2.1.1.3.00.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias
- 8.2.1.9.1.01.00.00 – Disponibilidade por FR em Trânsito
- 8.2.1.9.1.02.00.00 – Disponibilidade por FR Tesouro do Estado
- 8.2.1.9.1.03.00.00 – Disponibilidade por FR a Utilizar
- 8.2.1.9.2.01.00.00 – Disponibilidade por Fonte a Utilizar – Controle por Domicílio Bancário
- 8.9.8.1.3.01.00.00 – Guia de Recebimento Emitida – no final do exercício esta conta deve ter o mesmo saldo da conta 2.1.8.8.1.04.11 – Depósitos por PP Rejeitada pelo Banco nas unidades gestoras, exceto no Tesouro. Solicita-se a análise destas duas contas em conjunto e a regularização dos valores pendentes, por meio do pagamento ao credor, pela funcionalidade **PP Devolução Banco** ou da conversão do passivo em receita, nos casos eventuais, em que não ocorrerá o pagamento do passivo.

**Observação:** Quando a GR é baixada por NL, a informação não é excluída automaticamente do relatório Imprimir Pagamentos Devolvidos. Nesses casos, a UG deve encaminhar e-mail para a Gerência Financeira do Tesouro Estadual ([gefte@sef.sc.gov.br](mailto:gefte@sef.sc.gov.br)), solicitando abertura de demanda para correção do relatório.

**f) Contas com denominação Outros ou Outras, com terminação 99** – Conforme o art. 37 do Decreto 765/2024, as contas do tipo genéricas não devem possuir saldo superior a 10% do total do grupo, salvo em casos excepcionais previamente autorizados pela DCIF. Exemplo: a conta contábil 1.1.3.1.1.01.99.00 – Outros Adiantamentos Concedidos a Pessoal deve ter no máximo 10% do saldo da conta 1.1.3.1.1.01.00.00 – Adiantamentos Concedidos a Pessoal.

**g) Contas redutoras de Ativo** - Os saldos existentes nas contas redutoras de ativo não poderão ser maiores que as contas de ativo a que se referem. Exemplo: o saldo da conta 1.2.3.8.1.01.05.00 – Depreciação Acumulada de Veículos não pode ser



superior ao saldo da conta 1.2.3.1.1.05.00.00 – Veículos.

**h) Ativos em andamento/desenvolvimento** - Os saldos existentes nessas contas devem corresponder exatamente aos respectivos contratos ou parcelas de contratos que estiverem em execução no encerramento do exercício. Os registros referentes aos contratos finalizados devem ser transferidos para as respectivas contas de imobilizado ou intangível. Exemplos: o saldo da conta 1.2.3.2.1.06.01.XX – Obras em Andamento somente deve contemplar contratos de obras cujo Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ainda não tenha sido emitido; o saldo da conta 1.2.4.1.1.02.00.00 – Softwares em Desenvolvimento deve contemplar somente os contratos ou parcelas de contratos de desenvolvimento/evolução de software (ou módulo/funcionalidade adicional ao software) que ainda não estejam concluídos, ou seja, cujo Termo de Homologação definitivo não tenha sido emitido. Os casos em que a obra não tiver TRD emitido, mas o respectivo contrato estiver com situação concluída deverão ser detalhados em Notas Explicativas, caso sejam mantidos os saldos na conta em Obras em Andamento. Caso seja necessário, alertar os gestores responsáveis sobre possíveis providências a serem tomadas para a regularização dos saldos.

**i) Reconhecimento de direitos e obrigações intraorçamentárias de competência do exercício corrente** – Verificar a existência dessas situações e, se necessário, registrar o reconhecimento dos direitos e das obrigações decorrentes de operações intraorçamentárias, ou seja, operações entre órgãos e entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social de Santa Catarina (contas dos grupos 1 e 2, com tipo consolidação x.x.x.x.2.xx.xx.xx).

**j) Contratos em execução** – comparar os contratos que possuem saldo nas contas contábeis 'em execução', listadas a seguir, com o relatório Listar Contrato da unidade gestora no SIGEF. No caso de contratos de obras, deve-se verificar também os controles no Sistema de Informações e Controle de Obras Públicas (SICOP):

8.1.2.3.1.01.00.00 – Contratos de Seguros – Em Execução

8.1.2.3.2.01.01.00 – Contratos de Serviços – Serviços Contínuos

8.1.2.3.2.01.02.00 – Contratos de Serviços – Serviços com Fornecimento

8.1.2.3.2.01.03.00 – Contratos de Serviços – Obras

8.1.2.3.2.01.99.00 – Contratos de Serviços – Outros Serviços

8.1.2.3.3.01.00.00 – Contratos de Aluguéis – Em Execução

8.1.2.3.4.01.00.00 – Contratos de Fornecimento de Bens – Em Execução

8.1.2.3.5.01.00.00 – Contratos de Empréstimos e Financiamentos – Em Execução

Caso seja verificado que o contrato não está mais em execução, ou seja, nas situações: encerrados, rescindidos, inativados ou extintos, e o saldo permanecer nessas contas no encerramento, deve-se enviar um e-mail à [gecop@sef.sc.gov.br](mailto:gecop@sef.sc.gov.br) relatando a situação.



**k) Convênios a Liquidar** – Deve-se comparar o saldo da conta 8.1.2.2.1.01.01.01 com as informações do relatório Imprimir Transferências da unidade gestora. As TRs que estiverem nas situações abaixo, não poderão estar registradas nesta conta:

- ET - Extinto;
- CD - Rescindido;
- ER - Em Rescisão.

Neste caso, deve-se baixar o saldo contábil e enviar e-mail à [gecop@sef.sc.gov.br](mailto:gecop@sef.sc.gov.br) relatando a situação.

**l) Contas sem movimento** – Deve-se verificar no balancete contábil a existência de contas sem movimentação por exercícios seguidos. A verificação deve consistir na confirmação da fidedigna apresentação dos saldos contábeis, bem como na necessidade de alertar os gestores responsáveis sobre possíveis providências a serem tomadas para a regularização dos saldos, conforme o caso.

**m) Contas com saldo irrisório** – Deve-se verificar no balancete contábil a existência de contas com saldos irrisórios, considerados assim aqueles inferiores à R\$ 100,00. A verificação deve consistir na confirmação da fidedigna apresentação dos saldos contábeis, bem como na necessidade de alertar os gestores responsáveis sobre possíveis providências a serem tomadas para a regularização dos saldos, conforme o caso.

## **Auditoria Financeira e Conformidade Contábil**

**10.10** Verificação dos saldos apontados resultantes do procedimento de auditoria financeira realizada pelo Tribunal de Contas no Balanço Geral do Estado do exercício de 2023, visando corrigir eventuais distorções para que não haja ressalvas e reincidências nos apontamentos do TCE. Também deve-se observar os saldos contábeis levantados no Programa Conformidade Contábil do exercício, procedendo as devidas análises e regularizações das contas contábeis apontadas nas respectivas dimensões.

## **Equações Contábeis**

**10.11** O SIGEF possui rotina automática que verifica diariamente a conformidade das equações contábeis cadastradas previamente pela GECOP, visando garantir a conciliação entre saldos de contas correlatas. As equações contábeis podem ser consultadas por meio da funcionalidade **Listar Equação Contábil**, no módulo de Contabilidade, e a verificação de sua situação por meio da funcionalidade **Imprimir Relatório Equação Contábil**.

**10.12** A verificação da conformidade das equações deve ser atividade diária dos responsáveis pelos serviços contábeis. Porém, reforça-se que, ao final do exercício, essas conferências e validações são de suma importância para a confirmação da consistência dos registros contábeis e da composição dos saldos que irão formar os demonstrativos contábeis. Caso sejam constatadas inconformidades, deve-se identificar o motivo e corrigir o problema por meio de lançamentos contábeis



apropriados, quando necessário.

### **Conciliação Bancária**

**10.13** Os responsáveis pelos serviços contábeis deverão fazer a correspondência entre os valores existentes nos extratos de **todas** as contas bancárias com os lançamentos contábeis da ficha razão para todos os domicílios bancários abertos no CNPJ na Unidade Gestora (UG).

**10.14** Conciliar por ajuste os lançamentos a débito e a crédito ocorridos apenas nos extratos bancários (funcionalidade - Conciliação Bancária Extrato Bancário) ou apenas nas fichas do razão (funcionalidade - Conciliação Bancária Lançamento Contábil), sendo estes provenientes de estornos bancários, rotinas e ajustes contábeis, **até o terceiro dia útil do mês subsequente ao encerrado**, conforme prazo previsto no art. 9º do Decreto nº 765/2024.

### **Provisões e Passivos Contingentes**

**10.15** A contabilização das provisões e dos passivos contingentes se dará pela Unidade Gestora dos Encargos Gerais com base nas informações prestadas pela Procuradoria Geral do Estado utilizando os critérios estabelecidos na Portaria GAB/PGE nº 102/2021.

**10.16** Caso existam nas demais unidades gestoras situações que possam ensejar a contabilização de uma provisão ou passivo contingente, derivadas, por exemplo, de notificações de órgão federal, estadual e municipal, relativas a autuações tributárias recebidas, deverá ser verificada a pertinência do registro contábil nessas Unidades Gestoras, caso tais situações já não estejam contabilizadas nos Encargos Gerais.

### **Fechamento Geral**

**10.17** Após o prazo de fechamento contábil das unidades gestoras, a GECOP realizará as últimas conferências com vistas a garantir a conformidade dos registros consolidados para o fechamento geral do exercício.

**10.18** No caso das despesas que serão inscritas em Restos a Pagar, cuja fonte de recurso seja destinada à contrapartida (fontes 7.XXX.X.XX.XXX e 8.XXX.X.XX.XXX), deve-se verificar se houve a devida alteração da fonte de recursos no controle da disponibilidade, a fim de não apresentar deficit financeiro. Deve-se verificar também no consolidado geral se a conta contábil 8.2.1.1.1 apresenta saldo devedor nessas fontes.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

### **Procedimentos de Carga do SIGEF – Tabelas 2024 para 2025**

**10.19** A GESIF deverá providenciar a carga das tabelas de cadastros orçamentários e contábeis, de competência da GECOP, do ambiente de produção do SIGEF 2024 que deverão ser migradas para o SIGEF 2025, em data a ser definida pela GECOP/INDRA. Como exemplo citamos: Manter Motivo Cancelamento e Manter Equação Contábil.



## **MÊS ENCERRAMENTO E APURAÇÃO DO RESULTADO**

**11** Após o fechamento do mês de dezembro, caberá às unidades gestoras efetuar o cálculo do superavit/deficit financeiro, por meio do relatório Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit.

### **Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro (Anexo II do Decreto nº 765/2024)**

**11.1** O relatório Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit somente poderá ser emitido pelo sistema após o fechamento geral do exercício de 2024 procedido pela GECOP, que enviará e-mail aos responsáveis pelos serviços contábeis das unidades gestoras comunicando a liberação para impressão do relatório.

**11.2** Para a emissão do Anexo II - Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro pelo SIGEF, deve-se seguir os passos:

- a) acessar o módulo de Execução Financeira;
- b) acessar a funcionalidade Imprimir Anexo II - Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro, escolher a unidade gestora e o mês de dezembro;
- c) escolher o **formato de impressão em Excel**; e
- d) as unidades que efetuaram **transferências internas** deverão verificar se alguma UG possui empenhos a liquidar ou a pagar e retenções pendentes de pagamento em 31/12/2024, quando o pagamento dessas despesas depender de transferência financeira da unidade que está emitindo a Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro. Caso a unidade se enquadre nessa situação, deverá preencher manualmente os valores nas colunas de Transferências Internas (4). São exemplos, não exaustivos, de fontes que poderão ter esta situação: 1.501.2.61.000, 1.7.53.1.11.035 e 1.759.2.66.000. O Relatório Passivo Financeiro, emitido pelo módulo Contabilidade do SIGEF, auxilia na identificação dos valores a serem informados nessas colunas. Assim, por exemplo, o Fundo Estadual de Promoção Social e Erradicação da Pobreza (UG 520088), que tem a competência de arrecadar recursos na fonte 1.501.2.61.000, deve emitir o relatório passivo financeiro, da fonte 1.501.2.61.000, e identificar empenhos e retenções efetuados por outras UGs e que não sejam decorrentes de descentralização de crédito, a soma do valor desses documentos, conforme o tipo (restos a pagar processados, restos a pagar não processados e retenções), deve ser incluída na Demonstração da Apuração do Superavit/Deficit Financeiro.

**11.3** Após a emissão da Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro pelos gestores financeiros, deverá ser constituído um processo no SGPe, incluindo o ofício de encaminhamento à GEFTE da DITE.

**11.4** Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao responsável pelos serviços



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

contábeis da UG, para que efetue a conferência dos relatórios e verifique a consistência dos valores apresentados. Caso algum domicílio bancário relacionado a fontes de recursos próprias do órgão ou entidade apresente déficit financeiro, orienta-se que os gestores financeiros sejam alertados para que se proceda à verificação e, se necessário, a correção de eventuais associações de documentos a domicílios bancários indevidos e, nesse caso, ocorra a emissão de novo relatório.

**11.5** Após a conferência do responsável pelos serviços contábeis, o processo deverá ser remetido pela UG à GEFTE, **até o prazo de 20 de janeiro de 2025** (§ 6º do art. 38 do Decreto nº 765/2024 – item 23 do Anexo I). O relatório deverá estar assinado pelo ordenador da despesa e mais um servidor da área de administração, finanças e contabilidade da unidade gestora, preferencialmente o gerente (§ 2º do art. 38 do Decreto nº 765/2024).

**12** As demais atividades descritas a seguir serão realizadas por **rotinas automáticas do SIGEF, executadas pela GECOP** para apuração do resultado consolidado do exercício.

### **Inscrição de Restos a Pagar não Processados e Processados no Exercício**

**12.1** A inscrição de Restos a Pagar será realizada por meio de **rotina automática do SIGEF**, na funcionalidade **Inscriver Restos a Pagar**, conforme o saldo apresentado nas contas 6.2.2.9.2.01.01.00 – Empenhos a Liquidar e 6.2.2.9.2.01.02.00 – Empenhos em Liquidação e 6.2.2.9.2.06.03.00 – Valores Liquidados a Pagar no mês de encerramento.

**12.2** Segundo o disposto no § 3º do art. 19 do Decreto nº 765/2024 é de responsabilidade do ordenador da despesa a observância aos limites e condições, bem como a definição dos empenhos que serão inscritos em restos a pagar.

**12.3** Os registros contábeis automáticos serão gerados na inscrição dos **restos não processados**, em contas de controles orçamentários, conforme segue:

#### **Evento 54.1.310 – Inscrição de Restos a Pagar não Processados no Exercício:**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>	<b>Conta Corrente</b>
D	5.3.1.7.0.00.00.00	RP Não Processado – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
C	6.3.1.7.1.00.00.00	RP Não Processado a Liquidar – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
D	6.2.2.1.3.01.00.00	Crédito Empenhado a Liquidar	Célula da Despesa
C	6.2.2.1.3.05.00.00	Empenhos a Liquidar Inscritos em RP Não Processados	Célula da Despesa



**Evento 54.1.311** – Inscrição de Restos a Pagar não Processados no Exercício – Em Liquidação:

	Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D	5.3.1.7.0.00.00.00	RP Não Processado – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
C	6.3.1.7.2.00.00.00	RP Não Processado em Liquidação – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
D	6.2.2.1.3.02.00.00	Crédito Empenhado em Liquidação	Célula da Despesa
C	6.2.2.1.3.06.00.00	Empenhos em liquidação Inscritos em RP Não Processados	Célula da Despesa

**12.4** Na inscrição dos **restos a pagar processados** serão gerados os seguintes registros nas contas dos controles orçamentários:

**Evento 54.1.307** – Inscrição de Restos a Pagar Processados no Exercício:

	Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D	5.3.2.7.0.00.00.00	RP Processado – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
C	6.3.2.7.0.00.00.00	RP Processado – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
D	6.2.2.1.3.03.00.00	Crédito Empenhado Liquidado a Pagar	Célula da Despesa
C	6.2.2.1.3.07.00.00	Empenhos Liquidados Inscritos em RP Processados	Célula da Despesa

**OBSERVAÇÃO:** Os registros de reclassificação da conta de passivos **do Exercício** para passivos **de Exercícios Anteriores**, referentes aos Restos a Pagar não Processados em Liquidação e aos Restos a Pagar Processados, serão gerados pela rotina geral de transferência dos saldos das contas contábeis.

### **Cotas a Solicitar em 2025 e Migração de Retenções e Consignações não Pagas**

**12.5** As funcionalidades Inscrever Restos a Pagar e Definir Apuração e Migração Saldos - etapa 'Apuração das Cotas Repasse a Solicitar Recursos RP Anos Anteriores' consistem em rotinas automáticas que registrarão as respectivas cotas financeiras a solicitar/a receber para pagamento de restos a pagar processados e não processados liquidados a pagar inscritos no exercício atual ou anterior, que estejam pendentes de pagamento em 31/12 (contas 6.3.1.3.1.00.00.00, 6.3.2.1.1.00.00.00 e 6.3.2.7.0.00.00.00). Além das cotas referentes aos restos a pagar processados, a etapa 'Migração de Retenções e Consignações não Pagas' também registrará as cotas referentes aos saldos dos valores retidos e não pagos (RTs) – 8.9.8.1.4.01.00.00 e das taxas – 8.9.8.2.1.01.00.00 (de fontes controladas, de fontes controladas com DC e de fontes próprias com DC/NC), inclusive de folha de pagamento, conforme eventos contábeis a seguir:



**a) Repasse Financeiro a Solicitar – Recursos do Tesouro Controlados**

**Evento 51.1.503** – Repasse Financeiro a Solicitar – RP Processados – Rec. do Tesouro:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.01.00.00	Recebimento de Repasse Financeiro Tesouro – RP	Célula Financeira
C 8.2.2.2.3.01.01.00	Cota de Repasse a Solicitar – RP	Célula Financeira

**b) Repasse de DC a Solicitar – Recursos do Tesouro Controlados**

**Evento 51.1.505** – Repasse Financeiro de Descentralização a Solicitar – RP Processados – Recursos do Tesouro:

UG Executora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.03.00.00	Recebimento de Sub-Repasse Descentralização Tesouro – RP (célula financeira)	Célula Financeira
C 8.2.2.2.3.03.01.00	Cota de Sub Repasse a Receber - RP	Célula Financeira

UG Descentralizadora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.1.3.03.00.00	Concessão de Sub-Repasse Descentralização Tesouro – RP	UG/Gestão+Cél.Financ.
C 8.2.2.1.3.03.01.00	Cota de Sub-Repasse a Descentralizar - RP	UG/Gestão+Cél.Financ.
D 7.2.2.2.3.02.00.00	Recebimento de Repasse Fin. Descentralização Tesouro – RP	Célula Financeira
C 8.2.2.2.3.02.01.00	Cota de Repasse Descentralização a Solicitar – RP	Célula Financeira

**c) Repasse de Descentralização – Recursos Próprios a Receber – Recursos de Fontes não Controladas**

**Evento 51.1.508** – Repasse Financeiro de Descentralização a Receber – RP Processados – Recursos Próprios:

UG Executora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.04.00.00	Recebimento de Descentralização Fin. Rec. Próprios – RP	Fonte Orçamento
C 8.2.2.2.3.04.01.00	Cota de Descentralização Rec. Próprios a Receber – RP	Fonte Orçamento



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

UG Descentralizadora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.1.3.04.00.00	Concessão Descentralização Fin. Rec. Próprios – RP	UG + Fonte Recursos
C 8.2.2.1.3.04.01.00	Cota de Descentralização Fin. Rec. Próprios a Liberar- RP	UG + Fonte Recursos

**d) Repasse de Nota de Crédito a Solicitar – Recursos do Tesouro – Recursos de Fontes Controladas**

**Evento 51.1.507** - Repasse Financeiro NC a Solicitar – RP Processados – Recursos do Tesouro:

UG Executora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.07.00.00	Recebimento de Sub-Repasse NC – Tesouro – RP (célula financeira)	Célula Financeira
C 8.2.2.2.3.07.01.00	Cota de Sub Repasse NC a Receber – RP	Célula Financeira

UG Descentralizadora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.1.3.07.00.00	Concessão de Sub-Repasse NC Tesouro – RP	UG/Gestão+Cél.Financ.
C 8.2.2.1.3.07.01.00	Cota de Sub-Repasse NC a Transferir – RP	UG/Gestão+Cél.Financ.
D 7.2.2.2.3.06.00.00	Recebimento de Repasse Fin. NC – Tesouro – RP	Célula Financeira
C 8.2.2.2.3.06.01.00	Cota de Repasse NC a Solicitar – RP	Célula Financeira

**e) Repasse de Nota de Crédito a Receber – Recursos Próprios – Recursos de Fontes não Controladas**

**Evento 51.1.510** – Repasse Financeiro de NC a Receber – RP Processados – Recursos Próprios:

UG Executora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.05.00.00	Recebimento Fin. NC Rec. Próprios – RP	Fonte Orçamento
C 8.2.2.2.3.05.01.00	Cota NC Rec. Próprios a Receber – RP	Fonte Orçamento

UG Descentralizadora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.1.3.05.00.00	Concessão Fin. NC Rec. Próprios – RP	UG + Fonte Recursos
C 8.2.2.1.3.05.01.00	Cota Fin. NC Rec. Próprios a Liberar – RP	UG + Fonte Recursos



### **Bloqueio das Disponibilidades – Fontes não Controladas 1.XXX.X.XX.XXX e 7.XXX.X.XX.XXX – Restos a Pagar e Retenções de Exercícios Anteriores**

**12.6** Após a inscrição de restos a pagar, as disponibilidades por fonte de recursos não controladas, nas fontes de recursos 1.XXX.X.XX.XXX e 7.XXX.X.XX.XXX, das UGs do Poder Executivo, exceto UDESC, serão bloqueadas nos mesmos valores dos restos a pagar do exercício, de exercícios anteriores e das retenções que permanecerem a pagar em 31/12/2024, conforme o § 1º do art. 38 do Decreto nº 765/2024. Caso não haja disponibilidade financeira suficiente para cobertura dos passivos, o bloqueio ocorrerá até o valor da disponibilidade financeira existente.

**12.7** O bloqueio da disponibilidade financeira será realizado pela funcionalidade Definir Apuração e Migração Saldos, etapa Bloquear Disponibilidade Financeira, e tem a finalidade de constituição de reserva dos valores da disponibilidade para cumprimento dessas obrigações de exercícios anteriores.

**12.8** As contas contábeis que farão esse controle são:

8.2.1.9.1.06.02.01 – Disponibilidade por FR Bloqueada – para Pagamento de Restos a Pagar

8.2.2.1.3.04.05.00 – Cota DC Fin. Rec. Próprios a Liberar – Exerc. Anterior – RP

8.2.2.1.3.05.05.00 – Cota NC Fin. Rec. Próprios a Liberar – Exerc. Anterior – RP

**12.9** Os eventos contábeis que serão gerados conforme a situação são:

- a) **Restos a Pagar Sem DC/NC** – gera o evento 54.1.506 na UG emitente do empenho;
- b) **Restos a Pagar de DC** – gera os eventos 54.1.506 e 51.1.509 na UG descentralizadora da DC;
- c) **Restos a Pagar de NC** – gera os eventos 54.1.506 e 51.1.511 na UG descentralizadora da NC.

**Evento 54.1.506** – Bloqueio Disponibilidade Encerramento – Inscrição Passivos a Pagar – FR não controlada

	Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D	8.2.1.9.1.03.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG + Fonte Recursos
C	8.2.1.9.1.06.02.01	Dispon. por FR Bloqueada – para pagamento RP	UG + Fonte Recursos



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

**Evento 51.1.509** – Repasse Financeiro de DC a Receber RP – Recursos Próprios – Exerc. Anteriores

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 8.2.2.1.3.04.01.00	Cota de Descentralização Financeira Recursos Próprios a Liberar – RP	UG + Fonte Recursos
C 8.2.2.1.3.04.05.00	Cota de Descentralização Financeira a Liberar – Recursos Próprios – Ex. Anteriores – RP	UG + Fonte Recursos

**Evento 51.1.511** – Repasse Financeiro de NC a Receber RP – Recursos Próprios – Exerc. Anteriores

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 8.2.2.1.3.05.01.00	Cota Financeira Nota Crédito a Liberar RP – Recursos Próprios	UG + Fonte Recursos
C 8.2.2.1.3.05.05.00	Cota Financeira Nota Crédito a Liberar RP – Recursos Próprios – Exerc. Anteriores	UG + Fonte Recursos

**Apuração do Resultado e Encerramento das Contas de Controle dos Grupos 3, 4, 5, 6, 7 e 8**

**12.10** Na funcionalidade Definir Apuração e Migração SalDOS, etapa **Apuração Geral**, as contas contábeis dos grupos 3 (VPD) e 4 (VPA), as de controle orçamentário dos grupos 5 e 6, e as de outros controles dos grupos 7 e 8, que estão definidas com o parâmetro ENCERRAM E NÃO TRANSFEREM SALDO, terão os saldos encerrados para as contas definidas como contrapartida nos seus respectivos cadastros. O lançamento será feito por meio de Nota de Sistema, conforme exemplos que seguem:

**a) Apuração do resultado contas 3 (VPD) e 4 (VPA)** – essas contas contábeis irão encerrar para as contas 2.3.7.1.C.01.00.00 – Superavit ou Deficit do Exercício (C – de acordo com o tipo de consolidação), conforme segue:

Situação	Lançamentos
Contas de VPD (3) e VPA (4) com saldo DEVEDOR	D – 2.3.7.1.C.01.00.00 – Superavit ou Deficit do Exercício C – 3.x.x.x.xx.xx.xx ou 4.x.x.x.xx.xx.xx – VPD ou VPA
Contas de VPD (3) e VPA (4) com saldo CREDOR	D – 3.x.x.x.xx.xx.xx ou 4.x.x.x.xx.xx.xx – VPD ou VPA C – 2.3.7.1.C.01.00.00 – Superavit ou Deficit do Exercício

**b) Encerramento Contas de Restos a Pagar** - os saldos serão encerrados para as contas definidas como contrapartida no cadastro da conta contábil, como segue:

Conta contábil	Encerra para a conta
5.3.1.1.0.00.00.00 – RP não Processados – Inscritos	5.3.1.2.0.00.00.00 – RP não Processados – Exerc. Anteriores
6.3.1.4.0.00.00.00 – RP não Processados Pagos	
6.3.1.9.9.00.00.00 – Outros Cancelamentos de RP	



5.3.2.1.0.00.00.00 – RP Processados – Inscritos	5.3.2.2.0.00.00.00 – RP Processados – Exerc. Anteriores
6.3.2.2.0.00.00.00 – RP Processados Pagos	
6.3.2.9.1.01.00.00 – Cancelamento de RP Processados	

### **Apuração Empresas – Reclassificação da Apuração Superavit/Deficit do Exercício para Lucros/Prejuízos do Exercício nas Empresas**

**12.11** Os saldos das contas 2.3.7.1.C.01.00.00 – Superavit ou Deficit do Exercício nas empresas estatais dependentes COHAB (UG 260022), CIDASC (UG 440022), EPAGRI (UG 440023) e SANTUR (UG 520025) serão transferidos para as contas 2.3.7.2.C.01.00.00 – Lucros ou Prejuízos do Exercício, por meio da geração de Nota de Sistema.

### **Apuração dos Valores Pagos, Estornados e Retenções Pagas**

**12.12** Os saldos das contas contábeis 8.9.8.1.1.04.00.00 – Valores Pagos, 8.9.8.1.1.05.00.00 – Valores Pagos Estornados e 8.9.8.1.2.03.00.00 – Retenções Pagas serão encerrados sem a informação do conta corrente, ou seja, com conta corrente nulo, com o objetivo de redução do tempo de processamento da rotina de encerramento das contas.

**12.13** Para isso, antes de iniciar o processamento desta etapa, a GECOP deverá alterar o cadastro dessas contas: **o campo Tipo Conta Corrente deverá ser nulo. O cadastro do encerramento dessas contas deve ser Não Encerra e Não Transfere Saldo.**

### **Apuração dos Valores de Restos a Pagar não Processados Liquidados**

**12.14** Os restos a pagar não processados inscritos no exercício anterior, que estiverem na situação liquidado em 31/12/2024, devem ser migrados como restos a pagar processados. Para isso, as contas contábeis 6.3.1.3.1 e 5.3.1.2 serão encerradas para as contas 6.3.2.1.1 e 5.3.2.2, por meio de Nota de Sistema, conforme segue:

D – 6.3.1.3.1.00.00.00 - RP Não Processados Liquidados a Pagar

C – 5.3.1.2.0.00.00.00 - RP Não Processados – Exerc. Anteriores

D – 5.3.2.2.0.00.00.00 - RP Processados – Exerc. Anteriores

C – 6.3.2.1.1.00.00.00 - RP Processados Liquidados a Pagar

### **Fechamento Geral**

**12.15** Realização das últimas conferências para o fechamento geral do exercício e preparação para migração de saldos para o exercício de 2025.



## PREPARAÇÃO PARA MIGRAÇÃO

**13** Nesta fase serão geradas rotinas automatizadas do SIGEF que realizarão a transferência dos saldos e de documentos do exercício de 2024 para 2025.

### Migração de Saldos

**13.1** A migração de saldo é definida pelas etapas a seguir da funcionalidade **Definir Apuração e Migração Saldos**:

**a) Migração de Saldos Geral:** Todas as contas contábeis cadastradas com o parâmetro NÃO ENCERRAM E TRANSFEREM SALDO deverão ter seus **saldos e contas correntes transferidos** para o exercício seguinte, conforme definição no cadastro da conta contábil. Exemplos:

Transferência de Saldos	
Da Conta (encerramento ano)	Para a Conta (abertura ano)
5.3.1.7.0.00.00.00 – RP Não Processados – Inscrições do Exercício	5.3.1.1.0.00.00.00 – RP Não Processados Inscritos
5.3.2.7.0.00.00.00 - RP Processados – Inscrição no Exercício	5.3.2.1.0.00.00.00 – RP Processados – Inscritos

**b) Migração de Saldos das Demais Contas de Controle:** esta etapa realiza a transferência dos saldos de contas que apresentam particularidades, contemplando a transferência dos **saldos dos controles por NL (contas 7.9.8.1.1.00.00.00 e 8.9.8.1.1.01.00.00) e controle por RT (conta 7.9.8.1.2.00.00.00)**.

Transferência de Saldos	
Conta Contábil	Saldo de Abertura da conta no exercício seguinte
7.9.8.1.1.00.00.00 – Controle por Nota de Lançamento – NL	Deve ser igual ao somatório do saldo de abertura das contas 8.9.8.1.1.01.00.00 e 8.9.8.1.1.02.00.00
8.9.8.1.1.01.00.00 – Valores Liquidados – Bruto	Deve ter os mesmos conta correntes da conta 8.9.8.1.1.02.00.00, porém pelo valor bruto da NL
7.9.8.1.2.00.00.00 – Controle por Retenções Efetuadas - RT	Deve ser igual ao saldo da conta 8.9.8.1.2.01.00.00, por conta corrente, no mês de abertura

### Migração de Documentos

**13.2** A migração de documentos é realizada pela funcionalidade **Definir Migração Documentos**, para os documentos: CE, NE, NL, GR. Já as RTs são migradas pela execução da funcionalidade **Definir Apuração e Migração Saldos, etapa Migração de Retenções e Consignações não Pagas**.

Documentos migrados	Base de migração
CE	CEs não utilizadas em liquidações até 31/12
NE	Inscrição de Restos a Pagar no exercício e em exercício anterior, que não tenham sido pagos ou cancelados até 31/12
NL	
GR	GRs de pagamento devolvido, depósitos de restituição de recursos do Fundeb e Salário-Educação (conta 8.9.8.1.3.01.00.00)
RT	RTs com saldo na conta 8.9.8.1.2.01.00.00, inclusive da folha de pagamento



## **ABERTURA/2025**

**14** Os responsáveis pelos serviços contábeis deverão conferir se os saldos do exercício de 2024 foram transferidos corretamente para o exercício de 2025. Para isso, deve-se imprimir o Balancete de Encerramento do exercício 2024 e o Balancete de Abertura do exercício de 2025. Caso sejam verificadas inconsistências, a GECOP deverá ser comunicada pelo e-mail [gecop@sef.sc.gov.br](mailto:gecop@sef.sc.gov.br).

**15** Os saldos das contas 2.3.7.1.C.02.00.00– Superavit ou Deficit de Exercícios Anteriores da UG extinta 270032 (Agência de Desenvolvimento do Turismo de Santa Catarina) serão transferidos para a UG 320001 (Secretaria de Estado do Turismo), por meio da geração de Nota Lançamento Gestor pela GECOP, através dos eventos 570301, 570302, 570303 e 570305.

**16** Os responsáveis pelos serviços contábeis deverão registrar o superavit financeiro apurado em 31/12/2024, no SIGEF 2025. O lançamento do superavit da arrecadação indireta/disponibilidade em trânsito ficará sob a responsabilidade da GECOP.

### **Lançamento do Superavit Financeiro**

**16.1** O lançamento do superavit por fonte de recursos deve ser realizado **até o 2º dia útil após a transferência dos saldos para o novo exercício**, em data a ser divulgada por e-mail pela GECOP (§ 7º do art. 38 do Decreto nº 765/2024 – item 24 do Anexo I).

**16.2** Serão de responsabilidade da unidade gestora somente os registros do superavit financeiro dos valores constantes nos domicílios bancários que possuem saldo na conta contábil 8.2.1.9.2.01.00.00 – Disponibilidade por Fonte a Utilizar – Controle por Domicílio Bancário. **A GECOP ficará responsável pelo registro do superavit financeiro apurado pela disponibilidade em trânsito – conta 8.2.1.9.1.01.00.00**, no mês de janeiro após o recolhimento da receita pelo banco – item 16 desta NTPC.

**16.3** O registro poderá ser efetuado de duas formas: **1 – automatizado, pela utilização da funcionalidade Registrar Superavit Financeiro e 2 – manual, por meio de nota de lançamento.**

- a) **Automatizado** – O lançamento automático do superavit ocorre por meio da funcionalidade Registrar Superavit Financeiro, que efetua o registro dos valores positivos apurados na coluna Superavit ou Deficit Financeiro (6), do Anexo II - Demonstração do Superavit ou Deficit Financeiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

Registrar Superávit Financeiro

\* Unidade Gestora / Gestão   ? Pesquisar

Super					
Domicílio Bancário	Fonte Recurso	Valor Superávit Financeiro	Valor Ajuste	Valor Ajustado	Nota Lançamento
999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999

\* Preenchimento obrigatório

Gerar Confirmar Limpar Ajuda Fechar

### **PASSO 1: Informar a UG/Gestão, Pesquisar e Gerar**

Na funcionalidade, os valores que aparecerão na tela, após clicar no botão Pesquisar e no botão Gerar, serão os valores da coluna Superavit ou Deficit Financeiro (6), do Anexo II que são somente os valores positivos (Superavit Financeiro), fontes 1.XXX.X.XX.XXX e 7.XXX.X.XX.XXX. Não serão evidenciados os demais valores da coluna 6, como: deficits financeiros (valores negativos), superavits financeiros de fontes de superavits de exercícios anteriores (2.XXX.X.XX.XXX e 8.XXX.X.XX.XXX) e da linha Banco em Trânsito, pois este último permanecerá na responsabilidade da GECOP.

Após a pesquisa e a geração dos valores na tela, o responsável pelos serviços contábeis da UG deverá verificar se os valores estão condizentes com o Anexo II, ou seja, se os valores apresentados na tela são os mesmos do relatório do Anexo II, e depois verificar se estes precisam de ajustes para serem convertidos.

### **PASSO 2: Valor Ajuste e Calculadora**

Para as unidades que necessitem ajustar os valores do campo Valor Superavit Financeiro, a GECOP habilitará o campo Valor Ajuste. Para as demais, este campo ficará desabilitado. Caso uma unidade não possua o campo habilitado, mas precise realizar ajustes, deverá entrar em contato com a GECOP, demonstrando tal necessidade.

O campo Valor Ajuste aceitará valores positivos ou negativos para que seja possível alterar o Valor Superavit Financeiro para mais ou menos. O valor informado na coluna Valor Ajuste será processado após clicar na calculadora e assim alterará o valor do campo Valor Ajustado.

### **PASSO 3 – Confirmação**

O valor que servirá para o registro do superavit financeiro e que precisa ser confirmado será demonstrado no campo Valor Ajustado. O responsável pelos serviços contábeis da UG deverá clicar no botão Confirmar para finalizar o



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

processo. Com isso serão geradas NLs convertendo os valores, ajustados ou não, das fontes 1.XXX.X.XX.XXX e 7.XXX.X.XX.XXX para as fontes 2.XXX.X.XX.XXX e 8.XXX.X.XX.XXX, para cada domicílio bancário e fonte. As NLs aparecerão na mesma tela após a confirmação. Os eventos gerados serão 54.1.831 para demais bancos e 54.1.832 para bancos limite de saque (Conta Única, Fundeb, Salário-Educação, CIDE, etc.).

**IMPORTANTE:** Após o primeiro registro de NL referente à conversão de superavit, não será possível utilizar o botão gerar novamente. Somente será possível gerar as NLs que não foram processadas por algum erro do sistema ou de saldo.

- b) **Manual** – Caso não seja possível efetuar o lançamento do superavit por meio da funcionalidade descrita no item 16.3, letra a, ou após a geração dos registros de superavit seja necessário alterá-los, o registro será feito de modo manual. O responsável pelos serviços contábeis fará o registro por meio de Nota de Lançamento (NL), com base no relatório Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro. Os valores a serem lançados são os constantes na coluna Superavit ou Deficit Financeiro (6).

Os eventos contábeis que serão utilizados são: **54.0.831** ou **54.0.832**, conforme o tipo de conta bancária:

**54.0.831 – Para o lançamento do superavit em Outros Bancos (exceto bancos que registram limite de saque)**

Para o registro do superavit financeiro deve-se utilizar o evento contábil 54.0.831 como estorno, para a baixa das fontes 1.XXX.X.XX.XXX e 7.XXX.X.XX.XXX. O evento contábil 54.0.831 deve ser utilizado para a inscrição nas fontes de superavit 2.XXX.X.XX.XXX e 8.XXX.X.XX.XXX, na mesma Nota de Lançamento (NL), com data de 02/01/2025:

⇒ Para baixar a fonte do exercício – 1.XXX.X.XX.XXX e 7.XXX.X.XX.XXX:

**Evento 54.0.831 (Estorno) – Registro do Superavit Financeiro – mês de Abertura:**

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 8.2.1.9.1.03.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG/Gestão + Fonte Orç.
C 7.2.1.9.1.00.00.00	Disponibilidade FR – Controle por UG/Gestão	UG/Gestão + Fonte Orç.
D 8.2.1.1.1.00.00.00	Disponibilidade por Destinação Recursos	Fonte Orçamento
C 7.2.1.1.0.00.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	Fonte Orçamento
D 8.2.1.9.2.01.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C 7.2.1.9.2.00.00.00	Disponibilidade FR – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C 4.5.1.2.2.04.99.00	Outras Correspondências de Débitos – Saldos Não Financeiros	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

⇒ Para registrar o superavit na fonte – 2.XXX.X.XX.XXX e 8.XXX.X.XX.XXX:

**Evento 54.0.831** – Registro do Superavit Financeiro – mês de Abertura:

	Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D	7.2.1.9.1.00.00.00	Disponibilidade FR – Controle por UG/Gestão	UG/Gestão + Fonte Orç.
C	8.2.1.9.1.03.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG/Gestão + Fonte Orç. Fonte Orçamento
D	7.2.1.1.0.00.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	
C	8.2.1.1.1.00.00.00	Disponibilidade por Destinação Recursos	Fonte Orçamento
D	7.2.1.9.2.00.00.00	Disponibilidade FR – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C	8.2.1.9.2.01.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
D	4.5.1.2.2.04.99.00	Outras Correspondências de Débitos – Saldos Não Financeiros	

**54.0.832 – Para o lançamento do superavit em bancos que registram Limite de Saque, como a Conta Única, Fundeb, salário-educação e CIDE.**

Para o registro do superavit financeiro nos domicílios bancários Conta Única – Limite de Saque deve-se utilizar o evento contábil 54.0.832 como estorno, para a baixa das fontes 1.XXX.X.XX.XXX e 7.XXX.X.XX.XXX. O evento contábil 54.0.832 deve ser utilizado para a inscrição nas fontes de superavit 2.XXX.X.XX.XXX e 8.XXX.X.XX.XXX, na mesma Nota de Lançamento (NL), com data de 02/01/2025:

⇒ Para baixar a fonte do exercício – 1.XXX.X.XX.XXX e 7.XXX.X.XX.XXX:

**Evento 54.0.832 (Estorno)** – Registro do Superavit Financeiro – mês de Abertura:

	Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D	8.2.1.9.1.03.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG/Gestão + Fonte Orç.
C	7.2.1.9.1.00.00.00	Disponibilidade FR – Controle por UG/Gestão	UG/Gestão + Fonte Orç.
D	8.2.1.1.1.00.00.00	Disponibilidade por Destinação Recursos	Fonte Orçamento
C	7.2.1.1.0.00.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	Fonte Orçamento
D	8.2.1.9.2.01.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C	7.2.1.9.2.00.00.00	Disponibilidade FR – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C	4.5.1.2.2.04.99.00	Outras Correspondências de Débitos – Saldos Não Financeiros	
C	1.1.1.1.2.40.01.01	Limite de Saque	Dom. Bancário + Fonte Orç.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

UG TESOURO:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 2.1.8.9.2.40.01.00	Recursos a Liberar – Limite de Saque	Dom. Bancário + Fonte Orç.

⇒ Para registrar o superavit na fonte – 2.XXX.X.XX.XXX e 8.XXX.X.XX.XXX:

**Evento 54.0.832** – Registro do Superavit Financeiro – mês de Abertura:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.1.9.1.00.00.00	Disponibilidade FR – Controle por UG/Gestão	UG/Gestão + Fonte Orç.
C 8.2.1.9.1.03.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG/Gestão + Fonte Orç.
D 7.2.1.1.0.00.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	Fonte Orçamento
C 8.2.1.1.1.00.00.00	Disponibilidade por Destinação Recursos	Fonte Orçamento
D 7.2.1.9.2.00.00.00	Disponibilidade FR – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C 8.2.1.9.2.01.00.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
D 4.5.1.2.2.04.99.00	Outras Correspondências de Débitos – Saldos Não Financeiros	
D 1.1.1.1.2.40.01.01	Limite de Saque	Dom. Bancário + Fonte Orç.

UG TESOURO:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
C 2.1.8.9.2.40.01.00	Recursos a Liberar – Limite de Saque	Dom. Bancário + Fonte Orç.



## **JANEIRO/2025**

**17** Após as atividades de encerramento do exercício de 2024, cabará à GECOP realizar os registros complementares do lançamento do superavit financeiro apurado pelos recursos que permaneceram em trânsito no encerramento do exercício. Para isto, os responsáveis contábeis deverão encaminhar a Demonstração da Apuração do Superavit Financeiro à GECOP.

### **Lançamentos do Superavit Financeiro da Disponibilidade em Trânsito**

**17.1** Após o recolhimento pelo banco dos recursos que permaneceram em trânsito em 31/12 e o encaminhamento do Anexo II do Decreto 348/2024 pelas unidades gestoras à GECOP, esta deverá realizar o registro contábil do superavit financeiro apurado nos valores que se enquadram nesta situação, nas contas de limite de saque, se for o caso, e controles das disponibilidades financeiras por meio dos eventos 54.0.831 ou 54.0.832, já detalhados nesta NTPC.

À consideração superior.

Andréa Terezinha Vitali  
Auditora Estadual de Finanças  
Públicas  
CRCSC nº 25.017/O-5

Raquel Costa Pereira  
Auditora Estadual de Finanças  
Públicas  
CRCSC nº 24.880/O-8

Jefferson Fernando Grande  
Auditor Estadual de Finanças  
Públicas  
CRCSC nº 28.552/O-5

Cintia Fronza Rodrigues  
Gerente de Contabilidade Pública  
Auditora Estadual de Finanças  
Públicas  
CRCSC nº 21.800/O-3

De acordo. Dar ciência a todos os órgãos e entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social e disponibilizar esta Nota Técnica de Procedimento Contábil no sítio da Secretaria de Estado da Fazenda.

Vera Lúcia Hawerroth Santana  
Diretora de Contabilidade e de Informações Fiscais  
Auditora Estadual de Finanças Públicas  
CRCSC nº 25.027/O -1



### ANEXO I – Checklist

<b>FECHAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2024 E ABERTURA DE 2025</b>		
<b>MÊS: DEZEMBRO</b>		
<b>Unidade Gestora: Procedimentos Orçamentários e Financeiros</b>		
1	PROCEDER à anulação dos Empenhos que não devem ser inscritos em Restos a Pagar	
2	CONFERIR as Despesas Certificadas não liquidadas	
3	VERIFICAR a anulação das Preparações de Pagamento (PPs) e Ordens Bancárias (OBs) emitidas e não pagas (exceto consignações da folha)	
4	VERIFICAR o adequado registro contábil de todos os valores depositados no banco	
5	CONFERIR os Estornos de Empenhos Pagos do exercício de 2024 e o zeramento da conta 2.1.8.9.1.19.01 – GR – Valores em Trânsito para Estorno de Despesa	
6	VERIFICAR as devoluções dos repasses financeiros, de descentralizações financeiras e de transferências internas de recursos	
7	ASSOCIAR NE/DC/RT e outros passivos financeiros pendentes de pagamento ao domicílio bancário de origem	
<b>Unidade Gestora: Procedimentos Contábeis</b>		
8	VERIFICAR a consistência da conta contábil 2.2.3.1.1.01 – Fornecedores Nacionais, gerada pelo módulo da Dívida Pública	
9	PROCEDER à reclassificação das contas do não circulante para o circulante	
10	TRANSFERIR o saldo da conta 2.1.8.8.1.01.25.00 – Valores a Apropriar para as contas de caução ou rendas, exceto quando oriundos de pagamentos pendentes ao credor (líquido do empenho) pela Conta Única	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

11	REGISTRAR o passivo sem execução orçamentária	
12	CONFERIR a conta de Limite de Saque com as disponibilidades por Fonte de Recursos	
13	CONFERIR os saldos de disponibilidades por fonte de recursos com os domicílios bancários	
14	REALIZAR a conciliação bancária dos saldos no SIGEF	
15	ATUALIZAR os valores das contas de ajuste para perdas	
16	APROPRIAR as despesas por competência como adiantamentos pessoal e VPDs pagas antecipadamente	
17	REGISTRAR os Riscos Fiscais referentes aos passivos contingentes	
18	CONFERIR/VERIFICAR os saldos das contas de ativo, passivo e controle e as eventuais inconsistências nas equações contábeis	
<b>SIGEF: Procedimentos SISTEMA</b>		
19	Conversão das Taxas da Folha de Pagamento em Receita	
20	Carga das Tabelas do Produção 2024 para 2025	
<b>Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)</b>		
21	VERIFICAR a ocorrência de deficit financeiro em fontes de recursos cujo IDUSO seja diferente de zero (verificar a ocorrência de saldo devedor na conta 8.2.1.1.1)	
22	Fechamento Contábil	



<b>MÊS: ENCERRAMENTO</b>		
<b>Unidade Gestora</b>		
1	EMITIR o relatório Anexo II - Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro	
<b>Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)</b>		
2	Fechamento Geral	
<b>Rotinas Automáticas do SIGEF</b>		
3	INSCREVER os Restos a Pagar não Processados e Processados	
4	INSCREVER os valores de Cotas a Solicitar em 2025, referente aos Restos a Pagar inscritos no exercício ou em exercícios anteriores, bem como os valores de retenções, consignações e taxas, pendentes de pagamento em 31/12	
5	BLOQUEAR a disponibilidade financeira que será utilizada para o pagamento de RPs e RTs – fontes 1.XXX.X.XX.XXX e 7.XXX.X.XX.XXX não controladas nas UGs do Poder Executivo, exceto UDESC	
6	ENCERRAR as contas dos grupos 3, 4, 5, 6, 7 e 8, que estão definidas como 'encerra e não transfere' e APURAR o resultado do exercício	
7	RECLASSIFICAR a apuração do resultado do exercício nas Empresas Estatais Dependentes DE: Superavit ou Deficit, PARA: Lucros ou Prejuízos	
8	ENCERRAR as contas 8.9.8.1.1.04, 8.9.8.1.1.05 e 8.9.8.1.2.03 com conta corrente NULO	
9	RECLASSIFICAR os saldos das contas 5.3.1.2 e 6.3.1.3.1 para as contas 5.3.2.2 e 6.3.2.1.1	
10	BLOQUEIO SISTEMA 2024	



**MÊS: PREPARAÇÃO PARA MIGRAÇÃO**

**Rotinas Automáticas do SIGEF**

1	TRANSFERIR os saldos contábeis para o mês de abertura – 00, com base no cadastro das contas no PCASP definidas como TRANSFERE saldo	
2	TRANSFERIR os saldos contábeis das contas 7.9.8.1.1, 7.9.8.1.2 e 8.9.8.1.1.01 para o mês de abertura – 00	
3	TRANSFERIR os documentos SIGEF – NE, CE, NL, RT GR	

**MÊS: ABERTURA**

**Unidade Gestora**

1	VERIFICAR os saldos inscritos no mês de abertura com os saldos do mês de encerramento	
2	ANALISAR o Anexo II – Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro. O responsável pelos serviços contábeis da UG deverá conferir o Anexo II e caso identifique inconsistências deverá dar ciência aos gestores financeiros para a adoção de providências para a correção das informações da demonstração	
3	LANÇAR o superavit financeiro apurado da Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro	

**Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)**

4	REGISTRAR a transferências do patrimônio líquido da UG 270032 (Agência de Desenv. do Turismo de SC) para a UG 320001 (SETUR)	
---	--	--



**MÊS: JANEIRO**

**Unidade Gestora**

1	ENCAMINHAR o Anexo II – Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro, mediante ofício em processo SGPe, à Gerência Financeira do Tesouro Estadual (GEFTE), sendo necessárias as assinaturas do ordenador de despesa e e mais um servidor da área de administração, finanças e contabilidade da unidade gestora, preferencialmente o gerente no demonstrativo	
---	---	--

2	ENCAMINHAR e-mail à GECOP com o Anexo II ou informação do número do processo SGPe ( <b>apenas as UGs que permaneceram com saldo na conta contábil 8.2.1.9.1.01 – Dispon. por FR em Trânsito em 31/12</b> )	
---	--	--

**Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)**

3	REGISTRAR o superavit financeiro apurado na arrecadação em trânsito, em 31/12, após o recolhimento da receita aos cofres públicos	
---	---	--



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS

**ANEXO II - ALTERAÇÕES PCASP SC - DE/PARA DE SALDOS CONTÁBEIS  
2024 x 2025**

<b>DE PCASP SC 2024</b>	<b>PARA PCASP SC 2025</b>
<b>2.1.7.5.5.01.01.00</b> - Provisão para Repartição da Cota de ICMS Municipal	<b>2.1.7.5.5.01.00</b> - Provisão para Repartição da Cota de ICMS
<b>2.1.7.5.5.01.02.00</b> - Provisão para Repartição da Cota de IPVA Municipal	<b>2.1.7.5.5.02.00</b> - Provisão para Repartição da Cota de IPVA
<b>7.4.1.1.0.00.00.00</b> – Passivos Contingentes	<b>7.4.1.1.1.00.00.00</b> - Demandas Judiciais