



## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

### NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

#### I – ASSUNTO.

ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RESOLUÇÃO CNJ Nº 79/2009 E LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, RESPECTIVAMENTE)

#### II- PROCEDIMENTOS.

#### PROCEDIMENTO 1 – Efetua lançamentos contábeis e emite Relatório de Gestão Fiscal

##### 1.1- SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

**1.1.1- CHEFE DA SEÇÃO DE ESCRITURAÇÃO, ANÁLISE CONTÁBIL E ACOMPANHAMENTO PATRIMONIAL.** (Prazos: Item 1.1.1.1- Diariamente e Item 1.1.1.2- Até o dia 10 do mês subsequente ao fechamento do quadrimestre).

**1.1.1.1-** Efetua, **diariamente**, os lançamentos contábeis pertinentes e valida os dados da Execução Orçamentária e Financeira (ordem de pagamento) no Sistema de Contabilidade Pública<sup>1</sup>, para divulgação de informações pormenorizadas quanto a Despesa/Receita em tempo real<sup>2</sup> no Portal Transparência do TJ/ES.

#### Notas:

1- Base Legal: Decreto Federal nº 7.185/2010; Resolução CNJ nº 79/2009; Art. 2º, Art. 107 da Resolução nº 75/2011 do TJ/ES; Arts. 48 e 48A Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei Federal nº 4.320/64 e demais normativos correlatos.

<sup>1</sup> Decreto Federal nº 7185/2010 § 2º Para fins deste Decreto, entende-se por: I - sistema integrado: as soluções de tecnologia da informação que, no todo ou em parte, funcionando em conjunto, suportam a execução orçamentária, financeira e contábil do ente da Federação, bem como a geração dos relatórios e demonstrativos previstos na legislação;

<sup>2</sup> Decreto Federal nº 7185/2010 § 2º Para fins deste Decreto, entende-se por: II - liberação em tempo real: a disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento;



Divulgação: 03/12/2012
Data da Aprovação: 03/12/2012
Data da última versão: 16/01/2014

---

**SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA**  
**NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E**  
**PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM**  
**TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

2- Cabe a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJ/ES observar e acompanhar atualização das normas (leis, resoluções, atos normativos, entre outros) vigentes quando da realização de suas atribuições.

3- As informações pormenorizadas sobre a Execução Orçamentária e Financeira a ser disponibilizadas em tempo real serão extraídas do SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA e atualizadas diariamente. Cabe ao Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira e ao Secretário de Finanças e Execução Orçamentária acompanhar a Execução Orçamentária e Financeira quanto às informações divulgadas em tempo real no Portal da Transparência do TJ/ES.

4- Base Legal para configuração do SISTEMA: Art. 48 e 48A Lei Complementar nº 101/2000; Lei Complementar 131/2009; Art. 7º I e II do Decreto Federal nº 7.185/2010 e Art. 2º da Resolução do CNJ nº 79/2009.

5- Compete à **Seção de Empenho e Classificação da Despesa** suprir diariamente o SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA com as informações pertinentes a execução orçamentária e financeira (Empenho, Liquidação e Pagamento).



**SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA**  
**NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E**  
**PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM**  
**TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

**1.1.1.2-** Emite **quadrimestralmente** o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), na forma prescrita pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF) e Manual de Demonstrativos Fiscais<sup>3</sup>, observados os prazos, ainda que a informação da Receita Corrente Líquida não tiver sido encaminhada pelo Poder Executivo:

<b>Quadrimestre</b>	<b>Período de Apuração</b>	<b>Prazo de Elaboração pela Seção</b>
<b>1º</b>	de janeiro a abril	até o dia 13 de maio
<b>2º</b>	de maio a agosto	até o dia 13 de setembro
<b>3º</b>	de setembro a dezembro	até o dia 13 de janeiro

**Notas:**

1- Cumpre a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJ/ES subsidiar a SEFAZ/ES com as informações necessárias para a consolidação dos dados do Estado para atender as exigências do relatório a que se refere o § 3º do art. 165 da Constituição Federal e Lei Complementar Federal nº 101/2000, Art. 52, 53 (**Relatório Resumido da Execução Orçamentária- RREO**).

2- Base Legal: Resolução nº 75/2011 do TJES, Art. 106; Lei Complementar Federal nº 101/2000 Arts. 18, 19, 20, 22, 48 e 55; Manual de Demonstrativos Fiscais-STN, parte IV; Inciso II do art.35 da Lei Federal 4.320/64 e demais normativos correlatos.

3- Os **Anexos V, VI e VII do Relatório de Gestão Fiscal** serão emitidos apenas no último quadrimestre do exercício.

<sup>3</sup> **Anexos:** I- Demonstrativo da Despesa com Pessoal, V- Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, VI- Demonstrativo dos Restos a Pagar e VII- Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal. (Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), parte IV).



Divulgação: 03/12/2012
Data da Aprovação: 03/12/2012
Data da última versão: 16/01/2014

## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

### NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

4- Se a Despesa Total com Pessoal ultrapassar o limite máximo, sem prejuízo das medidas restritivas previstas, o percentual excedente terá de ser **eliminado nos dois quadrimestres seguintes**, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal<sup>4</sup>.

5- Caso esteja com a Despesa de Pessoal acima do limite máximo, deverá apresentar na Nota de Rodapé conforme descrito na legislação vigente<sup>5</sup>.

6- Quando da Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), **Anexo I** deverá ser observado, conforme orientação da Secretaria do Tesouro Nacional através do Manual de Demonstrativos Fiscais:

a) **Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art.18 da LRF)** Nessa linha, registrar os valores das outras despesas de pessoal, dos últimos doze meses, incluído o mês de referência, relativas à mão-de-obra constante dos contratos de terceirização que esteja empregada em atividades-fim da instituição, ou seja, atividades inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e salários do quadro de pessoal, classificáveis no grupo de natureza de despesa 3 – Outras Despesas Correntes, elemento de despesa 34 – Outras Despesas de Pessoal

<sup>4</sup> Constituição Federal, Art. 169 A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar. (...) § 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos, durante o prazo fixado na lei complementar, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências: I - redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança; II - exoneração dos servidores não estáveis. § 4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

<sup>5</sup> Manual de Demonstrativos Fiscais Parte IV -Anexo I- Pg. 397.



Divulgação: 03/12/2012
Data da Aprovação: 03/12/2012
Data da última versão: 16/01/2014

## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

### NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

decorrentes de Contratos de Terceirização, excluídas, em ambos os casos, as que não caracterizem relação direta de emprego.

**O Elemento de Despesa 34** – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização é definido como “Despesas relativas à mão-de-obra, constantes dos contratos de terceirização, classificáveis no grupo de despesa 3 – Outras Despesas Correntes, em obediência ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000”.

A LRF não faz referência a toda terceirização, mas apenas àquela que se relaciona à substituição de servidor ou de empregado público. Assim, não são consideradas no bojo das despesas com pessoal as terceirizações que se destinem à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

a1) sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade (atividades-meio), na forma de regulamento, tais como: conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática – quando esta não for atividade-fim do órgão ou Entidade – copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;

a2) não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou seja, relativas a cargo ou categoria extintos, **total ou parcialmente**; e

a3) não caracterizem relação direta de emprego como, por exemplo, estagiários. (Manual de Demonstrativos Fiscais -Anexo I pag. 383).

b) **DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)** – Nessa linha, registrar o total



Divulgação: 03/12/2012
Data da Aprovação: 03/12/2012
Data da última versão: 16/01/2014

**SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA**  
**NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E**  
**PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM**  
**TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

das despesas de pessoal, dos últimos doze meses, incluído o mês de referência, que não serão computadas no cálculo do limite (desde que tenham sido inicialmente consideradas).

**Inclui as despesas:**

b1) com Indenizações por Demissão e com Programas de Incentivos à Demissão Voluntária, no elemento de despesa 94 – Indenizações Trabalhistas;

b2) decorrentes de decisão judicial, no elemento de despesa 91 – Sentenças Judiciais, de competência de período anterior ao da apuração;

b3) outras de exercícios anteriores, da competência de período anterior ao da apuração, elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores;

b4) com inativos, considerando-se, também, pensionistas, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas com recursos vinculados, ou seja, provenientes da arrecadação de contribuições dos segurados e das demais receitas diretamente arrecadadas por fundo vinculado a tal finalidade, inclusive o produto da alienação de bens, direitos e ativos, bem como a compensação entre os regimes de previdência, aportes para cobertura de déficit atuarial não definido por alíquotas de contribuição e o superávit financeiro.

c) Despesas de Exercícios Anteriores – Nessa linha, registrar os valores, dos últimos doze meses, incluído o mês de referência, das despesas de exercícios anteriores, elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores, da competência de período anterior ao da apuração. Excetuam-se aquelas despesas relativas a inativos e pensionistas custeadas com recursos vinculados, as quais estão consideradas na linha Inativos e Pensionistas



## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

### NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

com Recursos Vinculados. Não poderão ser deduzidas das Despesas com Pessoal as relativas à folha de pagamento, classificadas no elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores, que pertencem ao período de apuração (mês de referência e os onze meses anteriores).

As despesas de exercícios anteriores a serem deduzidas referem-se àquelas que, embora tenham sido liquidadas no período de 12 meses considerado pelo demonstrativo, competem a período anterior (Manual de Demonstrativos Fiscais -Anexo I pag.384 a 386).

d) Os valores de restos a pagar não processados não sofrem alteração pelo seu processamento, exceto **no caso de cancelamento de restos a pagar, que, ao serem excluídos, deverão ser informados em nota explicativa**. De acordo com o Anexo I a nota explicativa deverá ser apresentada no rodapé do demonstrativo (Manual de Demonstrativos Fiscais - Anexo I pag. 378).

**1.1.1.3-** Preenche o **Formulário IV** para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES.

**1.1.1.4- Autua o Processo do Relatório de Gestão Fiscal**, (no primeiro quadrimestre) e nos demais quadrimestres faz a juntada do relatório no processo inicial, numera as folhas e encaminha ao Coordenador de Contabilidade, até o dia 10 do mês subsequente ao fechamento do quadrimestre (**item 1.1.2**).

#### **1.1.2- COORDENADOR DE CONTABILIDADE. (Prazo: 02 dias úteis).**

Recebe o processo.

**1.1.2.1-** Analisa se o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) atende a legislação vigente.



**SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA**  
**NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E**  
**PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM**  
**TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

- a) Caso **NÃO ESTEJA** emitido adequadamente, encaminha o processo para o Chefe da Seção de Escrituração, Análise Contábil e Acompanhamento Patrimonial para a adequação;
- b) Caso **ESTEJA** emitido adequadamente, valida os relatórios e encaminha o processo ao Secretário de Finanças e Execução Orçamentária (item 1.3).

**1.1.3- SECRETÁRIO DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**  
**(Prazo: 02 dias úteis).**

Recebe o processo.

1.1.3.1- Valida o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

1.1.3.2- Encaminha à Secretaria de Controle Interno.

**PROCEDIMENTO 2 – Analisa RGF e emite parecer**

**2.1- SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO. (Prazo: 02 dias úteis).**

2.1.1– Analisa as informações constantes do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e emite Parecer:

- a) Caso **SEJA NECESSÁRIA** a realização de ajustes, encaminha o parecer para apreciação da **Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária**;
- b) Caso **NÃO SEJA NECESSÁRIA** a realização de ajustes, adota os procedimentos dos itens: 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 desta norma.

**PROCEDIMENTO 3 – Realiza ajuste e valida Relatório**

**3- SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**3.1 – COORDENADOR DE CONTABILIDADE (Prazo: 02 dias úteis).**



Divulgação: 03/12/2012
Data da Aprovação: 03/12/2012
Data da última versão: 16/01/2014

## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

### NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Recebe o processo, se houver necessidade de ajustes, conforme recomendado pela Secretaria de Controle Interno.

3.1.1– **REALIZA** os ajustes necessários, bem como inclui a Receita Corrente Líquida encaminhada pelo Poder Executivo, se for o caso.

3.1.2- Encaminha os autos ao Secretário de Finanças e Execução Orçamentária.

#### **3.2 – SECRETÁRIO DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Prazo: 02 dias úteis).**

Recebe o processo.

3.2.1- Valida os ajustes.

3.2.2- Devolve os autos à Secretaria de Controle Interno para nova análise.

**Nota:** Os e-mails encaminhados e recebidos da Secretaria de finanças e Execução Orçamentária devem compor os autos.

#### **PROCEDIMENTO 4 – Constata conformidade do RGF, providencia publicação e emite relatório a presidência.**

##### **4.1- SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (prazo: 02 dias úteis).**

Recebe o processo, caso tenham sido objeto de ajustes.

4.1.1- Analisa as informações constantes do Relatório de Gestão Fiscal (arquivo retificado).

4.1.2- Após constatada a conformidade do Relatório de Gestão Fiscal – RGF<sup>6</sup>, científica, via e-mail, a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária que as informações podem ser **públicas no Diário da Justiça e encaminhadas**

<sup>6</sup> Lei Complementar Federal nº 101/2000, Art. 54, Parágrafo único: O Relatório de Gestão Fiscal será assinado, também, pelas autoridades responsáveis pela administração financeira e pelo controle interno, bem como por outras definidas por ato próprio de cada Poder ou órgão.



Divulgação: 03/12/2012
Data da Aprovação: 03/12/2012
Data da última versão: 16/01/2014

## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

### NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo- TCE/ES (Formulário IV).

**Nota:** A Secretaria de Finanças e Execução deverá encaminhar ao Diário Oficial o arquivo assinado por todos os responsáveis pelo Relatório. Outra cópia deste arquivo deverá ser enviada à Secretaria de Controle Interno para a publicação no Portal do Poder Judiciário.

**4.1.3-** Providencia a publicação na Seção Transparência do Portal do Poder Judiciário do Estado do Espírito (PJ/ES).

**4.1.4-** Emite Relatório à Presidência da situação encontrada. (Os autos deverão ser remetidos à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária para juntada dos relatórios pertinentes ao quadrimestre subsequente).

#### Notas:

1- O Relatório à Presidência deverá conter a instrução para a juntada aos autos da Publicação do Relatório de Gestão Fiscal no Diário da Justiça e o protocolo de entrega ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES) do Formulário I.

2- As informações do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) deverão ser enviadas ao TCE/ES tempestivamente através do **FORMULARIO-IV** no prazo de **até 35 (cinco) dias**<sup>7</sup> após o encerramento do quadrimestre, devendo a via protocolada ser juntada ao processo.

3- **Prazo de Divulgação**<sup>8</sup>: até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre<sup>9</sup>.

4- Os e-mails encaminhados à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária devem compor os autos.

<sup>7</sup> Resolução 162/2001 (TCE/ES) Art. 3º - Os titulares dos Poderes e órgãos referidos no artigo 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal, deverão encaminhar, ao Tribunal de Contas, cópia do Relatório de Gestão Fiscal na forma e condições estabelecidas nos artigos 54 e 55 da LRF, até 35 dias após o encerramento do período a que corresponder.

<sup>8</sup> Lei Complementar Federal nº 101/2000, Art. 54. Ao final de cada quadrimestre será emitido pelos titulares dos Poderes e órgãos o Relatório de Gestão Fiscal. Art. 55, § 2º O relatório será publicado até trinta dias após o encerramento do período a que corresponder, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

<sup>9</sup> Lei Federal nº 10.028/2000, art. 5º, inciso I, §1º (Art. 5º Constitui infração administrativa contra as leis de finanças públicas: I – deixar de divulgar ou de enviar ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas o relatório de gestão fiscal, nos prazos e condições estabelecidos em lei; § 1º A infração prevista neste artigo é punida com multa de trinta por cento dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa, sendo o pagamento da multa de sua responsabilidade pessoal).



Divulgação: 03/12/2012
Data da Aprovação: 03/12/2012
Data da última versão: 16/01/2014

**SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA**  
**NORMA DE PROCEDIMENTOS – Nº 03.06 - ELABORAÇÃO E**  
**PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS EM**  
**TEMPO REAL E DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

**PROCEDIMENTO 5 – Publica no Diário da Justiça Eletrônico.**

**5- SECRETARIA JUDICIÁRIA (Prazo: 02 dias úteis).**

**5.1– CHEFE DA SEÇÃO DE EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO.**

Recebe o arquivo.

**5.1.1-** Publica a informação no Diário da Justiça.

**5.1.2-** Cientifica por e-mail à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária e à Secretaria de Controle Interno sobre a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

**Data de vigência:** a partir da data de publicação.

**NORMA DE PROCEDIMENTO:** elaborada em agosto/2012, pela Secretaria de Controle Interno, com apoio da Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária e da Secretaria Judiciária.

**REVISÃO 001:**