

MANUAL DE MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SIPLAG

Versão 1.3

SUBPLO
11/03/2024

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

EQUIPE DE NEGÓCIOS SIPLAG.

Controle de revisões:

Versão	Data de Revisão	Autor	Descrição
1.0	06/12/2017	Equipe de negócios SIPLAG	Documento Preliminar
1.1	04/03/2024	Equipe de negócios SIPLAG	Informações sobre a nota patrimonial
1.2	06/03/2024	Equipe de negócios SIPLAG	Atualização de tabelas
1.3	11/03/2024	Equipe de negócios SIPLAG	Inclusão do capítulo sobre ato orçamentário

Sumário

1.	O que esperar desta documentação?	4
2.	Breve introdução à movimentação orçamentária:	5
3.	Fase de solicitação de Movimentação Orçamentária:	9
3.1.	Criando uma nova solicitação de Movimentação Orçamentária:	11
3.2.	Aprovando a solicitação de Movimentação Orçamentária:	20
4.	Fase de Análise da Solicitação de Movimentação Orçamentária:	26
5.	Fase do ato orçamentário	38
5.1.	Elaborar novo ato orçamentário:	39
5.1.1.	Accordion de processos;	42
5.1.2.	Accordion de anexos;	43
5.1.3.	Accordion de compensados;	45
5.1.4.	Accordion de alteração de despesa;	47
5.1.5.	Accordion de alteração de despesa – células;	51
5.1.6.	Accordion de carga de células orçamentárias via solicitações;	55
5.1.7.	Accordion de carga de células orçamentárias via arquivo	56
5.2.	Gerar ato base	57
5.3.	Publicar	58
5.4.	Enviar para o SIAFE-RIO2	61
5.5.	Extração de atos incluídos no Exercício	65
6.	Demais questões relacionadas ao Ato Orçamentário:	68
6.1.	Notas Patrimoniais:	68
7.	Exemplos de alterações de despesa típicas da movimentação orçamentária	75
7.1.	Alteração de modalidade:	75
7.2.	Superavit financeiro:	76
7.3.	Crédito Suplementar:	77
7.4.	Liberação do Contido:	78
7.5.	Descontingenciamento:	79
7.6.	Contingenciamento:	80
7.7.	Excesso de arrecadação:	81
8.	Anexo I	82

1. O que esperar desta documentação?

A intenção inicial dessas primeiras linhas está em tentar, nas horas vagas, atualizar a documentação pertinente à movimentação orçamentária, cuja última versão é de 29 de agosto de 2013, elaborada ainda pela “*Calandra*”.

Para atingir este intento e com base nas restrições de tempo que se apresentam, optou-se explicitamente na documentação baseada nas visualizações de tela percebidas pelo usuário com perfil administrador, ou seja, a própria equipe de negócios SIPLAG.

O ideal seria documentar as telas e as funcionalidades com base nos diferentes perfis de cada usuário, previstos em projeto para cada uma das fases de tramitação da movimentação orçamentária, os quais trariam telas com as limitações de visualizações de botões e de funcionalidades que os diferentes atores encontrarão no seu dia a dia. Este mundo ideal será trabalhado nas próximas revisões.

Esperando termos capturado o espírito da movimentação orçamentária, da forma como se encontra este módulo do SIPLAG neste mês de dezembro de 2017, desejamos que os poucos leitores desta documentação realizem as críticas necessárias para a melhora e aperfeiçoamento destas funcionalidades.

Boa leitura !

2. Breve introdução à movimentação orçamentária:

O termo movimentação orçamentária é empregue de forma genérica para designar os atos de:

- Transposição;
- Transferência; e
- Remanejamento de dotações.

A constituição Federal de 1988, em seu artigo 167, inciso VI, veda a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

O projeto de lei orçamentária do Estado do Rio de Janeiro para o exercício 2018, PLOA2018, na seção III, a qual trata da autorização para abertura de créditos orçamentários, artigo 5º, dispõe que:

“Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares com a finalidade de atender insuficiências nas dotações orçamentárias dos Orçamentos Fiscal e o da Seguridade Social, tendo por limite a utilização de recursos decorrentes de:

- a) **cancelamento de recursos** fixados nesta Lei, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da despesa, por transposição, remanejamento ou transferência integral ou parcial de dotações, inclusive entre unidades orçamentárias distintas, criando, se necessário, os grupos de despesa relativos a "Outras Despesas Correntes", "Investimentos" e "Inversões Financeiras", respeitadas as disposições constitucionais e os termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- b) **excesso de arrecadação**, eventualmente apurado durante o exercício financeiro;
- c) **superávit financeiro** apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- d) **operações de crédito** autorizadas e/ou contratadas durante o exercício;
- e) dotações consignadas à **reserva de contingência**;
- f) recursos colocados à disposição do Estado pela União ou outras entidades nacionais ou estrangeiras, observada a destinação prevista no instrumento respectivo; e
- g) fusão ou extinção de órgãos do poder executivo, na forma do artigo 16 desta Lei.

Parágrafo Único - Os Poderes Judiciário e Legislativo, o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro ficam autorizados a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de dotações, dentro de suas respectivas unidades orçamentárias, no mesmo limite previsto na alínea "a" deste artigo, exceto em dotações consignadas a despesas com pessoal e encargos sociais.”

Mas o que exatamente distingue a transposição, da transferência e do remanejamento?

Definições compiladas a partir do trabalho do Conselheiro do TCE-MA, José de Ribamar Caldas Furtado, publicado na Revista do TCU, Nº 106, referente ao trimestre Outubro/Dezembro de 2005, página 31, permitem-nos afirmar de forma resumida que:

- **Transferência** – Consiste na movimentação de dotação entre os itens da programação orçamentária, dentro do mesmo órgão e programa de trabalho;
- **Transposição** - Consiste na movimentação de dotação dos itens da programação orçamentária, dentro do mesmo órgão, mas entre diferentes programas de trabalho;
- **Remanejamento** - Consiste na movimentação de dotação dos itens da programação orçamentária, entre órgãos;

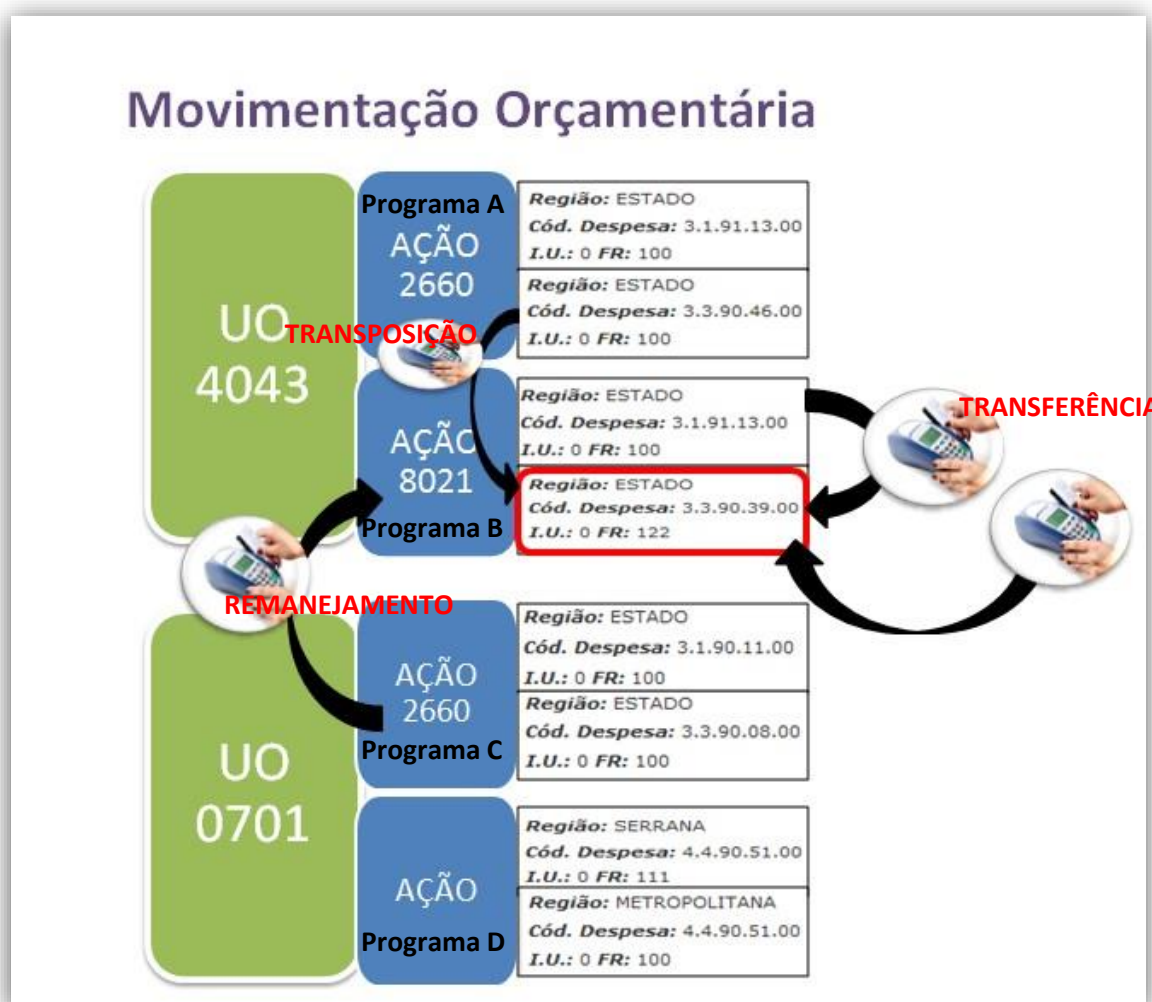


Figura 1 - Sobre Transferências, Transposição e Remanejamentos - Fonte: Adaptação do slide 11, da apresentação feita a SUGEL pelo Analista de negócios Marcelo Fernandes.

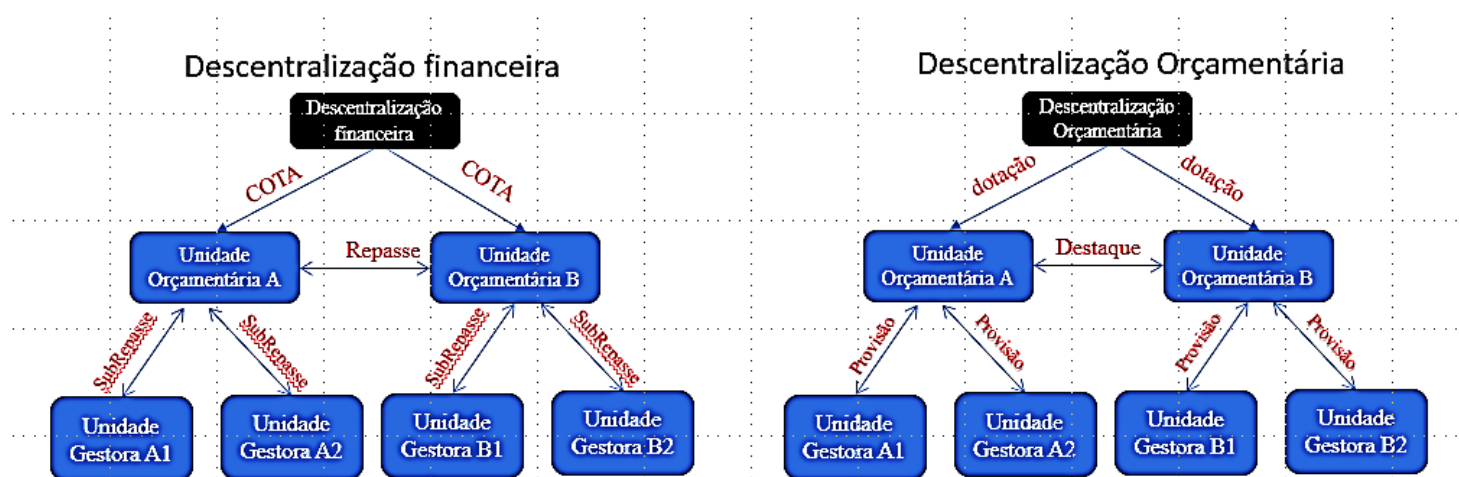
Cabe ainda fazer a distinção entre Descentralização e Movimentação orçamentária.

Note que na descentralização não pode ocorrer a modificação da categoria de programação, modificando-se apenas o executante, ou seja, a responsabilidade por prestar contas continua sendo a de quem descentralizou os recursos.

Na movimentação orçamentária, por remanejamento, o novo órgão recebe os créditos orçamentários, assim como a responsabilidade pela gestão do item de planejamento a ele transferida.

Conclui-se que a descentralização não é uma movimentação orçamentária.

A descentralização pode ser **orçamentária** ou **financeira**. No primeiro caso temos o uso dos instrumentos de: dotação, destaque e provisão, enquanto que no segundo caso fazemos uso dos instrumentos denominados: Cota, Repasse e Subrepasse.



Observações:

- 1.) Um órgão normalmente tem mais de uma Unidade Orçamentária . Exemplo : SECTIDS possui 13 UO's em 2018 [UERJ, UEZO...]
- 2.) As UGR's – Unidades Gestoras Responsáveis fazem a gestão de fração de dotação da UO; [Figura comum na União]
- 3.) No Estado do Rio de Janeiro, as UGE's- Unidades Gestoras Executoras são simplesmente denominadas UG's.

Figura 2 - Sobre Descentralização Orçamentária e financeira

Dotação é o limite de crédito consignado na LOA, por UO, para atender determinada despesa.

Destaque é a descentralização externa de créditos efetivada entre Unidades Gestoras de Órgãos ou Entidades de estrutura diferente, respeitada, fielmente, a classificação funcional e por programas.

Provisão é a descentralização interna de créditos realizada entre Unidades Gestoras de um mesmo Órgão ou Entidade integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, respeitada, fielmente, a classificação funcional e por programas.

Cota consiste na transferência da programação financeira, pelo órgão central, para os órgãos setoriais do sistema, condicionada à efetiva arrecadação de recursos financeiros pelo Tesouro Estadual e ao montante de compromissos financeiros assumidos pelos órgãos.

Repasse é o equivalente financeiro do destaque.

Subrepasse é o equivalente financeiro da provisão.

Com base nestes conceitos, estrutura-se a seguir as etapas que descreveremos para caracterizar a movimentação orçamentária por meio do SIPLAG.

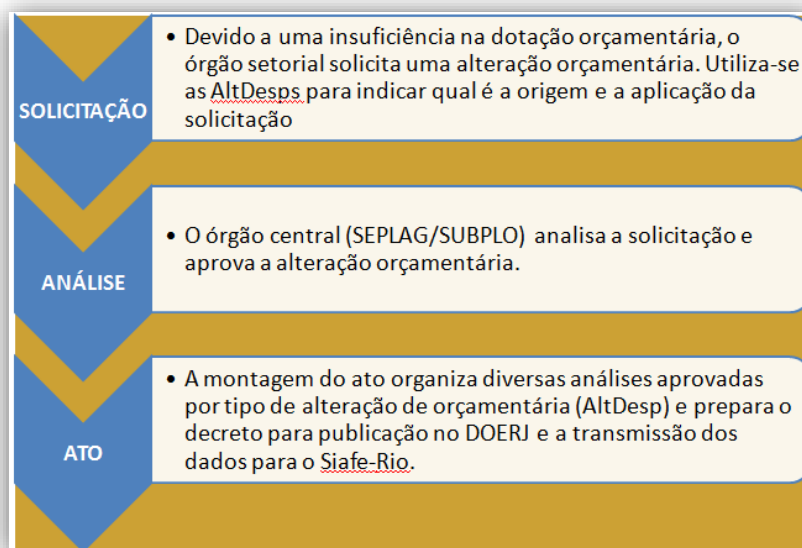


Figura 3 - Sobre a solicitação, a análise e o ato de movimentação orçamentária.
Fonte: Apresentação para a SUGEL, proferida pelo analista de negócio Marcelo Fernandes.

3. Fase de solicitação de Movimentação Orçamentária:

A solicitação é uma funcionalidade centrada nas demandas de movimentação orçamentária do Setorial e intenta demonstrar: as razões pelas quais ela ocorre, de onde virão os recursos [Cancelamentos] e para onde serão destinados [Suplementação].

A Solicitação de Movimentação Orçamentária foi concebida tendo em conta o papel de 3 (três) atores setoriais:

1. O analista de orçamento setorial,
2. O coordenador setorial de orçamento, e
3. O responsável pela aprovação da solicitação de movimentação orçamentária, no caso seria o superintendente de orçamento ou quiçá o próprio ordenador de despesa, também conhecido com responsável pela Unidade Orçamentária, UO.

A solicitação ao tramitar por cada um desses atores adquire diferentes estados, os quais mudam em função de eventos de aprovação, específicos a cada nível gerencial.

A solicitação é única e o SIPLAG cria um número distinto para identificá-la, permitindo o acompanhamento da mesma a qualquer tempo.

Códigos de Alteração da despesa facilitam a entrada dos dados de solicitação de Movimentação Orçamentária, otimizando os eventos futuros que precisarão ser desencadeados, com repercussão no SIAFE, tais como Notas de Reserva entre outros.

Filtros de pesquisa permitem acesso rápido à solicitação.

Então, a pergunta que surge é: Como acessar esta funcionalidade ??

Esta funcionalidade de Solicitação está disponível no SIPLAG, acessando o menu: "Movimentação Orçamentária", submenu: "Solicitação".

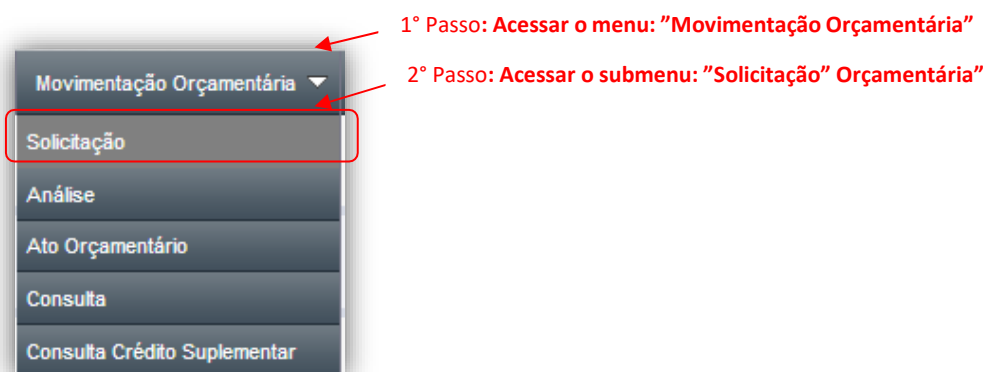


Figura 4 - Acessando a funcionalidade de Solicitação de movimentação orçamentária

Ao selecionar a Funcionalidade de solicitação surgirá a seguinte tela inicial:

Você está em: Movimentação Orçamentária >> Solicitação de Alteração Orçamentária

Página Solicitação de Alteração Orçamentária

Veja aqui os detalhes da atividade

Solicitações pendentes ▾

De a Exercício: 2017 Status: ---- Selezione ---- Unidade Orçamentária: ---- Selezione ----

Solicitação Resumida:

Para encontrar parte da palavra do motivo de solicitação, utilize o caracter %.
Ex.: Solicita%.

Filtros para Pesquisa de solicitações

Botão para cadastro de nova solicitação

Código	Data da solicitação	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Seplag	Status	Ato
7162	14/11/2017 16:31:24	Suplementação de crédito com compensação novembro 2017	R\$ 2.906.098,00	R\$ 2.906.098,00	Não	Solicitação Aprovada	
7158	14/11/2017 16:30:06	3175 CEHAB R\$150.151,00, fonte 100	R\$ 150.151,00	R\$ 150.151,00	Não	Aprovado	
7161	14/11/2017 16:19:20	EGE/SEPLAG Contenção p/ Descontingenc no ISP FR100 R\$1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Sim	Aprovado	
7160	14/11/2017 15:50:58	Novo DEGASE 1802 -Alteração de Modalidade	R\$ 4.425.000,00	R\$ 4.425.000,00	Não	Aprovado	
7159	14/11/2017 15:02:17	3141 - DER-RJ - Crédito Suplementar FR 100 R\$ 264.631,03	R\$ 264.631,03	R\$ 264.631,03	Não	Incluído	2293
7157	14/11/2017 14:26:07	EGE/SEPLAG Contingenc p/ Descontingenc no ISP FR100 R\$1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Sim	Aprovado	
7156	14/11/2017 14:23:21	ISP Liberação de Descontingenciam p Diárias FR100 R\$1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Sim	Aprovado	
7155	14/11/2017 14:20:52	ISP Descontingenciamto p Diárias FR100 R\$1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Sim	Aprovado	
7154	14/11/2017 13:48:53	2432 FT 232 2016 3390 540.000,00 X 2432 FT 232 5455 200.000,00 4490 350.000,00	R\$ 540.000,00	R\$ 540.000,00	Não	Em análise - Resp Setor	
7018	14/11/2017 13:04:42	CRÉDITO SUPLEMENTAR. FAETEC. R\$ 4.220.173,00. FR 100. PTRES: 0467 e 8021	R\$ 8.440.346,00	R\$ 8.440.346,00	Não	Incluído	2291
7153	14/11/2017 11:30:14	ISP Alt de Modal para Certific Digital PRODERJ FR100 R\$400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	Sim	Incluído	2288
7152	14/11/2017 10:38:02	1801 SEEDUC Descontingenciam. R\$1.594.840,51 FT 100 p/ comp. a CEHAB	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Sim	Incluído	2290
7151	14/11/2017 10:26:53	FSC - Pessaoal Enc Sociais - FR100-R\$5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	Não	Incluído	2289
7141	14/11/2017 08:22:37	UO 4045 - ALTERAÇÃO DE MODALIDADE - FR 100 - R\$ 2.835,38	R\$ 2.835,38	R\$ 2.835,38	Não	Incluído	2283
7150	13/11/2017 20:20:01	CASERJ - CRÉDITO SUPLEMENTAR - FR 100 - DESP OBRIGATÓRIAS - R\$ 150.500,00	R\$ 153.000,00	R\$ 153.000,00	Não	Analisado	
7149	13/11/2017 16:42:52	3702 EGE SEFAZ - Modificação orçamentária R\$ 20.000.000,00	R\$ 20.000.000,00	R\$ 20.000.000,00	Sim	Incluído	2282
7148	13/11/2017 16:30:43	UO 2961 FR 100 PT 8341 R\$ 44.100.000,00 Despesas com OSS Hospitais	R\$ 44.100.000,00	R\$ 44.100.000,00	Não	Analisado	
7147	13/11/2017 16:25:39	3175, crédito suplementar, R\$1.594.840,51, fonte 100, juros/multa IRRF-2016	R\$ 1.594.840,51	R\$ 1.594.840,51	Não	Incluído	2290
7146	13/11/2017 15:41:34	PESAGRO-RIO-CANCELAMENTO PARA TROCA DE MODALIDADE-PT-2660-R\$128.502,00-FR-100	R\$ 128.502,00	R\$ 128.502,00	Não	Incluído	2285
7145	13/11/2017 14:49:51	faperj -despesas de capital - alterar região -fonte 100	R\$ 62.451,00	R\$ 62.451,00	Não	Incluído	2287

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Próxima >> Última >>

2.365 registros encontrados.

Figura 5- tela Inicial de solicitação de movimentação orçamentária

O setorial só terá acesso as suas solicitações, podendo cadastrar novas solicitações, editar, excluir ou consultar as solicitações existentes.

3.1. Criando uma nova solicitação de Movimentação Orçamentária:

Para criar uma nova solicitação de movimentação orçamentária basta clicar sobre o objeto  **Cadastrar Novo** . Este evento gera uma tela modal de seleção de exercício onde ocorrerá a movimentação orçamentária, sendo que por padrão são disponibilizados o exercício de execução corrente e o exercício de execução passado.

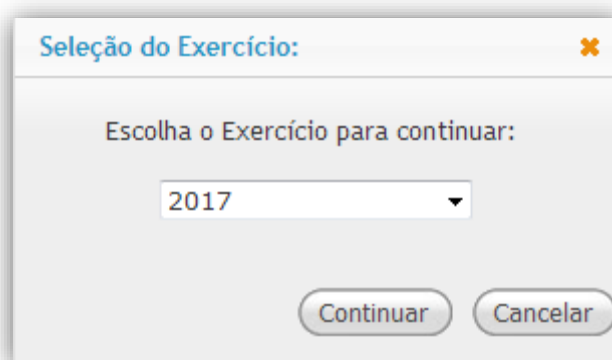


Figura 6 - Selecionando o exercício de execução no qual será feita a solicitação de movimentação orçamentária.

Após selecionar o exercício e clicar no botão  , surgirá a tela abaixo:

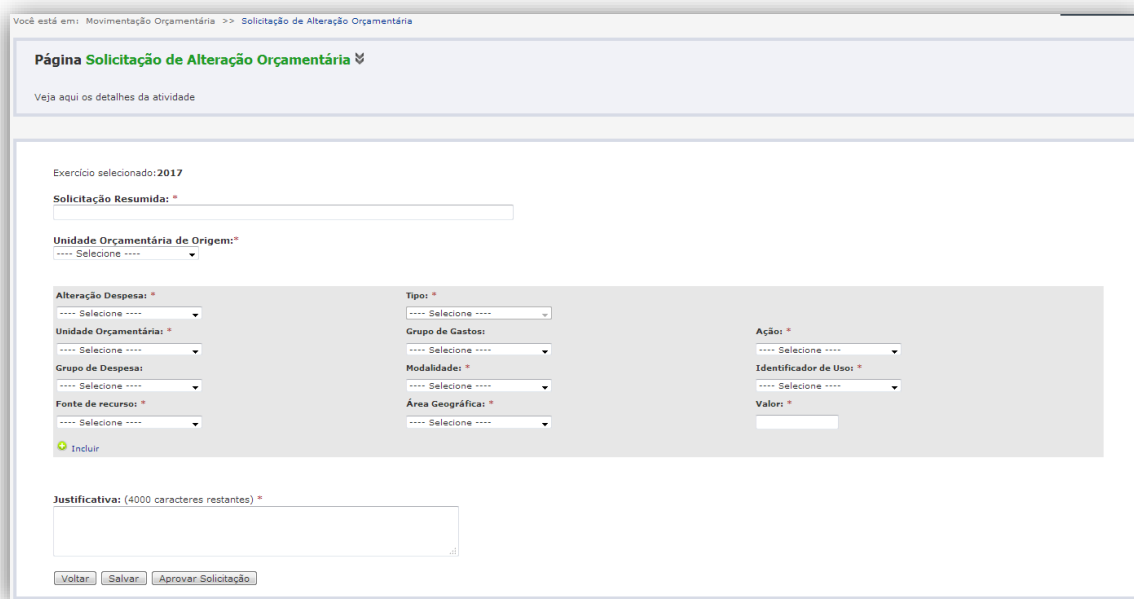
A imagem mostra a interface de uma página web para o cadastro de uma solicitação de alteração orçamentária. No topo, há uma barra de navegação com o texto "Você está em: Movimentação Orçamentária >> Solicitação de Alteração Orçamentária". Abaixo, o título da página é "Página Solicitação de Alteração Orçamentária" com um ícone de seta para cima. O subtítulo é "Veja aqui os detalhes da atividade". O formulário principal contém o seguinte: "Exercício selecionado: 2017", um campo "Solicitação Resumida:" com um ícone de lupa, e um dropdown "Unidade Orçamentária de Origem:". Abaixo, há uma seção com múltiplos dropdowns organizados em duas colunas: "Alteração Despesa:", "Unidade Orçamentária:", "Grupo de Despesa:", "Fonte de recurso:" na primeira coluna; e "Tipo:", "Grupo de Gastos:", "Modalidade:", "Área Geográfica:" na segunda. À direita, há mais dropdowns: "Ação:", "Identificador de Usuário:", e "Valor:". Um botão "Incluir" com um ícone de seta verde está na base esquerda. Abaixo, há um campo "Justificativa: (4000 caracteres restantes)". Na base, há três botões: "Voltar", "Salvar", e "Aprovar Solicitação".

Figura 7 - Tela de Cadastro de uma nova solicitação de movimentação orçamentária.

O campo “Solicitação Resumida” é um campo obrigatório e seu texto será exibido na listagem de solicitações, logo convém alocar informações que permitam distingui-la rapidamente dentre as demais.

O campo “Unidade Orçamentária de origem” trará, em sua caixa de listagem, todas as UO's que estejam configuradas na matriz de movimentação orçamentária do usuário.

O Campo “Alteração de despesa” é de fundamental importância, pois é aqui que será definido o tipo de movimentação orçamentária a ser solicitada.

Tabela 1 - Tipos de alterações de despesa vigentes no exercício 2017

Código da AltDesp	Descrição	Tipo
0101	Suplementar por Superavit Financeiro	Suplementação
0102	Suplementar por excesso de arrecadação	Suplementação
0103.sl	Suplementar por redução/Anulação de dotação	Suplementação
0104	Suplementar por operações de crédito	Suplementação
0108	Suplementar por destinação específica	Suplementação
0110	Suplementar por recursos de convênio	Suplementação
0402.q.sl	Alteração de QDD sem contenção	Suplementação
0501.i	Troca de IdUso	Suplementação
0501.r	Troca de Região	Suplementação
0601.sl	Cancelamento sem contenção	Cancelamento
0604.q.sl	Cancelamento por alteração de QDD sem contenção	Cancelamento
0605.i	Cancelamento para troca de IdUso	Cancelamento
0605.r	Cancelamento para troca de região	Cancelamento
0607	Cancelamento para troca de modalidade	Cancelamento
0701	Troca de modalidade	Suplementação
NR06	Contenção	Cancelamento
NR13	Liberação	Suplementação

As alterações de despesa, normalmente, trabalham aos pares, ou seja, toda vez que ocorrer o uso de um código associado ao tipo suplementação deverá haver o uso de um código de alt desp do tipo Cancelamento.

Exemplos.: NR06 [Cancelamento] e NR13 [Suplementação]

0607 [Cancelamento] e 0701 [Suplementação]

0605.r[Cancelamento] e 0501.r [Suplementação]

Existem exceções, no caso de suplementação decorrente de: Superávit Financeiro [0101]; Excesso de arrecadação [0102] ; Operação de crédito[0104], e Convênio[0110], onde na fase de solicitação de movimentação Orçamentária é lançada apenas uma altdesp.

Exercício selecionado: 2017

Solicitação Resumida: *

Exemplo de Exceção do uso de altdesps aos pares - Documentação

Unidade Orçamentária de Origem: *

3134-DRM

Alteração Despesa: *

0102 - Suplementar por Excess

Unidade Orçamentária: *

3134-DRM

Grupo de Despesa:

33 - OUTRAS DESPESAS CORR

Fonte de recurso: *

232 - Taxas

Tipo: *

Suplementação

Grupo de Gastos:

L4 - Atividades finalísticas

Modalidade: *

3390 - Aplicações Diretas

Área Geográfica: *

3302000 - Região Nordeste Flu

Ação: *

2850 - Regularização da Atividi

Identificador de Uso: *

0 - Não destinado à contraparti

Valor: *

148.093,32

Incluir

Alteração Despesa	ND	U	FR	Est	Área	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1 0102 PT: 3134.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	F	Região Nordeste Fluminense	R\$ 148.093,32	R\$ 0,00	
						R\$ 148.093,32	R\$ 0,00	

Justificativa: (3876 caracteres restantes) *

O texto compensado será lançado na fase de análise, pelo técnico central, visando padronizar a justificativa a ser utilizada

Voltar Salvar Aprovar Solicitação

Figura 8 - Exemplo de exceção a regra de uso de altdesps aos pares.

A contrapartida desta Altdesp ocorre na fase de análise da solicitação, quando então é lançado um texto compensado indicando de onde os recursos serão cancelados.

No DOERJ estes lançamentos são visualizados conforme abaixo:

Cancelamento em um PT e suplementação em outro. [aplicação de Altdesp aos pares]

CÓDIGOS				CREDITO SUPLEMENTAR		VALOR SUPLEMENTADO (R\$)	VALOR COMPENSADO / CANCELADO (R\$)
PROGRAMA DE TRABALHO	E	S	F	NATUREZA DE DESPESA	FR		
Departamento de Recursos Minerais do Estado do Rio de Janeiro							
3134.22.122.0002.8021	F			3390.00	232	26.000,00	
Pagamento Despesas Serviços Utilidade Pública				Aplicações Diretas			
3134.22.122.0002.2016	F			3390.00	232		26.000,00
Manut. Ativid. Operacionais / Administrativas				Aplicações Diretas			
3134.22.663.0394.2850	F			3390.00	232	148.093,32	
Regularização da Atividade Mineral				Aplicações Diretas			
Recursos provenientes de excesso de arrecadação, referente ao exercício de 2017, na Fonte 232 – Taxas pelo Exercício do poder de Polícia e por Serviços Públicos.							148.093,32
Texto Compensado							

Caso descrito na exceção onde há suplementação em um PT e cancelamento por meio de texto compensado .

Atentar para a necessidade de conter o montante que será movimentado de forma a que a UO não faça uso deste recurso enquanto a solicitação tramita, em seu processo, da análise até a Aprovação.

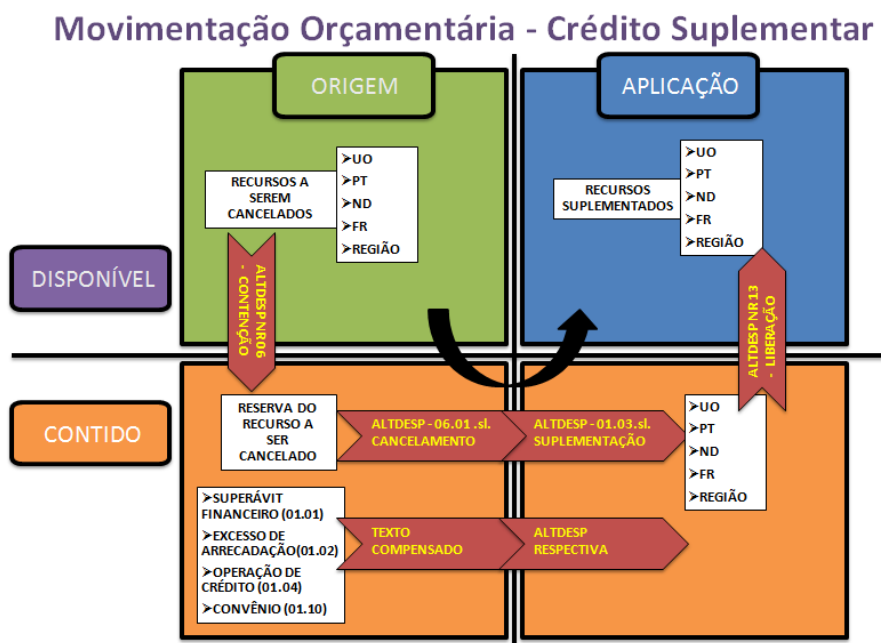


Figura 9 - Tramitação de uma solicitação entre as fases de disponível e Contido.

Fonte:Marcelo Fernandes – Analista de negócio e administrador do SIPLAG [Apresentação SUGEL]

Na ilustração acima, veja que o primeiro passo foi realizar a contenção do recurso [NR06] na UO de origem, com detalhamento ao nível de PT,ND,FR,Região. Só então é feito a movimentação orçamentária com base nas alterações de despesa que se façam necessárias, cancelando os recursos [0601-sl] de um lado e movimentando por suplementação [0103-sl] para a destinação devida. Concretizada esta suplementação os recursos são novamente liberados [NR13], desta vez na UO Destino, considerando o detalhamento ao nível de PT,ND,FR e Região.

Observe que quando houver: Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, operações de crédito, e convênio, não há propriamente um cancelamento, pois trata-se de um recurso novo, sendo necessário abertura de um processo administrativo que o reconheça como nova receita em seus montantes e aplicações específicas, gerando um crédito, uma autorização para gastar, a qual na ilustração esta destacada como Texto compensado, indicando aonde este recurso será suplementado.

Feita esta operação, o recurso pode ser liberado à UO, observados o detalhamento ao nível de PT,ND,FR e Região.

A liberação só será permitida após aprovação da análise, com consequente publicação do ato no DOERJ e encaminhamento dos registros de movimentação ao SIAFE, via ato orçamentário.

SIPLAG - Ato Orçamentário

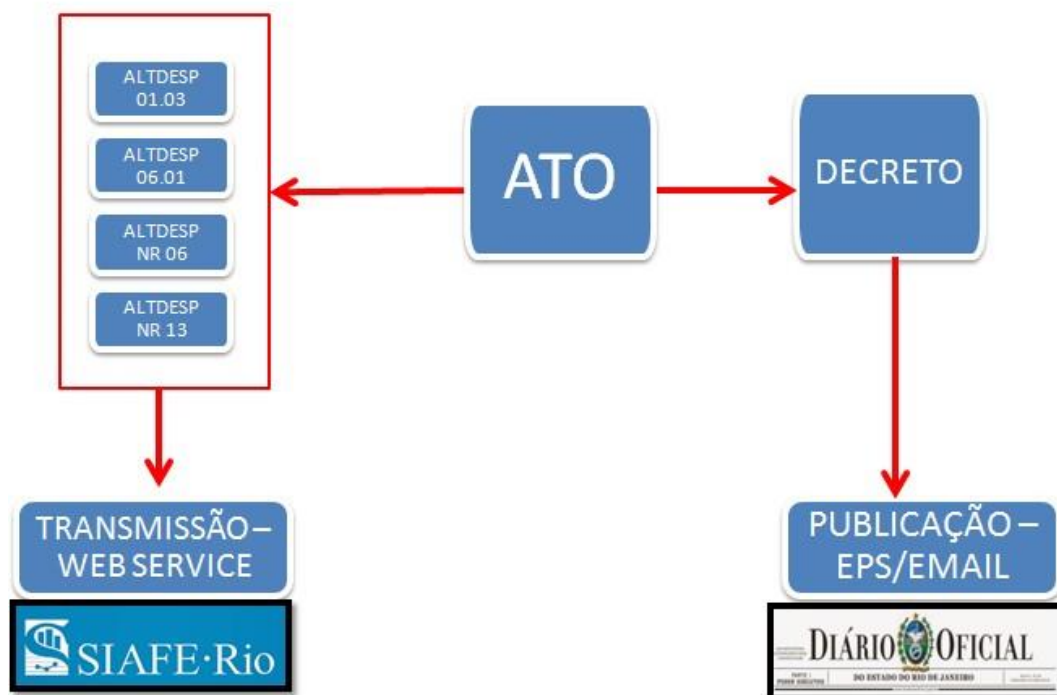


Figura 10 - A aprovação da solicitação de alteração da despesa é feita por meio de um ato orçamentário, com sua publicação no DOERJ e a transmissão dos dados de movimentação ao SIAFE-RIO.

Fonte: Marcelo Fernandes, analista de negócio e administrador do SIPLAG [Apresentação SUGEL]

Observe que alterações de IdUso e Região não requerem sua publicação no DOERJ, sendo encaminhadas unicamente para o SIAFE-RIO.

Retomando à tela de solicitação de movimentação orçamentária, temos que o campo “Unidade Orçamentária” trará apenas as UO’s associadas na matriz de movimentação orçamentária daquele usuário. Seu significado específico está associado à alteração de despesa assinalada, ou seja, se a alteração for de Cancelamento, esta será a UO de onde os recursos serão cancelados e vice-versa.

O campo “Grupo da despesa”, diz respeito aos 2(dois) primeiros dígitos da natureza da despesa, ND, representando o agrupamento de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, podendo assumir os valores:

Tabela 2 - Grupos de despesa

Código do grupo da despesa	Descrição
31	Pessoal e encargos sociais
32	Juros e encargos da dívida
33	Outras despesas correntes
44	Investimentos
45	Inversões Financeiras
46	Amortização da Dívida
99	Reserva de contingência

O campo “Fonte de Recursos” que tem o objetivo de agregar algumas Naturezas de receita, referendando a origem dos recursos a serem empregues no financiamento das despesas orçadas, traz uma codificação associada, cuja última versão pode ser consultada no classificador orçamentário, disponível em:

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/transparencia-fiscal/ppa-ldo-loa/>

Desça a tela até a seção guia e manuais, selecionando o classificador mais recente:

GUIAS E MANUAIS

- **Classificador de Planejamento e Orçamento – 2024**
- Classificador de Planejamento e Orçamento – 2023
- Classificador de Planejamento e Orçamento – 2022
- Classificador de Planejamento e Orçamento – 2021
- Classificador de Planejamento e Orçamento – 2020

O campo “Tipo” indica Suplementação ou cancelamento e é automaticamente configurado pelo SIPLAG em função da escolha do código da alteração de despesa.

O Campo “Grupo de gasto” está associado com a ação em foco e pode assumir os seguintes valores:

Tabela 3 - Sobre os Grupos de Gasto

Código	Descrição
L1	Atividades de pessoal e encargos sociais
L2	Atividades de manutenção administrativa
L3	Outras atividades de caráter Obrigatório
L4	Atividades finalísticas
L5	Projetos
L6	Serviços de Utilidade Pública
L7	Despesas Não Orçamentárias
L8	Projetos e atividades do orçamento de investimento
L9	Reserva de contingência

O campo “Modalidade de aplicação” indica como os recursos serão aplicados.

Para uma visão de todas as possibilidades de modalidade de aplicação, sugere-se, igualmente, consulta ao classificador orçamentário mais recente.

O campo “Área geográfica” define o local alvo da ação governamental, e no SIPLAG está representado pelos seguintes valores:

Tabela 4 - Sobre os códigos de região definidos no SIPLAG

Código	Descrição
3300000	Estado
3301000	Região Metropolitana
3302000	Região Noroeste Fluminense
3303000	Região Norte Fluminense
3304000	Região das Baixadas Litorâneas
3309000	Região Serrana
3306000	Região do Médio Paraíba
3307000	Região Centro Sul-Fluminense
3308000	Região da Costa Verde
3399000	Demais Regiões

O campo “Ação” representa um Projeto, atividade ou operação especial em que um programa está detalhado, sendo representado no SIPLAG por um código de 4 dígitos e uma breve descrição do título da ação.

O campo “Identificador de uso” identifica as doações de entidades internacionais ou operações de crédito contratuais alocadas nas ações orçamentárias, com ou sem contrapartida de recursos, sendo representado no SIPLAG pelos valores abaixo:

Tabela 5 - IdUsos registrados no SIPLAG

Código	Descrição
0	Não destinada a Contrapartida
1	Contrapartida de empréstimos do BIRD
2	Contrapartida de empréstimos do BID
4	Contrapartida de outros empréstimos
5	Contrapartida de doações
6	Contrapartida de transferências Voluntárias

O campo “Valor” representa o valor em reais que será objeto de cancelamento e suplementação.

O campo “Justificativa” deve ser usado como balizador do porquê e do para quê da movimentação orçamentária.

Completados estes campos poderás salvar a solicitação, clicando no botão **Salvar** ou se fores o responsável pelo Setor poderás aprovar a solicitação, clicando em **Aprovar Solicitação**.

Ao clicar em salvar, o status da solicitação, até então inexistente, passa para “Em análise – Responsável Setor”, correspondendo ao encaminhamento da solicitação, pelo analista de orçamento, ao Responsável pelo Setor.

Exercício selecionado: 2017

Status: **Em análise - Resp Setor** ([Histórico de Status](#))

Solicitação Resumida: *

Exemplo de Exceção do uso de altdesps aos pares - Documentação

Esta Hiper-referência exibe uma caixa modal com o histórico de tramitação da solicitação.

Figura 11 - Primeiro estado de uma solicitação: "Em análise - Responsável Setor" após a ocorrência do Evento SALVAR.

A solicitação traz consigo um histórico de status que permite o acompanhamento no domínio do tempo de todas as suas tramitações. Clique sobre a mesma para visualizar este histórico.

Histórico de Status

Data/Hora: 08/12/2017 12:59

Alteração de Status: De: Em análise - Resp Setor - Para: Em análise - Resp Setor

Usuário Responsável: SUBPLO

Não há um botão para fechar esta caixa modal, então a única alternativa é clicar sobre o X no canto superior direito.

Figura 12 - Exemplo de informação sobre a solicitação exibida no histórico de Status.

Clicando em **Voltar**, retornamos a tela inicial de solicitações e lá encontramos a análise criada na primeira linha da lista de solicitações daquela UO.

Indicação de que esta solicitação foi criada pelo setorial

Código	Data da solicitação	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Seplag	Status	Ato
7163	08/12/2017 12:59:48	Exemplo de Exceção do uso de altdesps aos pares - Documentação	R\$ 148.093,32	R\$ 0,00	Não	Em análise - Resp Setor	

Indicador unívoco de uma determinada solicitação.

Figura 13 - Solicitação criada sendo exibida na lista de solicitações daquela UO

3.2. Aprovando a solicitação de Movimentação Orçamentária:

Vamos considerar que o usuário tenha o perfil de responsável pelo setor, e queira dar prosseguimento nesta solicitação por meio de sua análise e aprovação. Para tanto, este usuário deverá selecionar a solicitação em questão, dentre as solicitações estampadas na lista de solicitações, e clicar sobre a mesma, levando-o a tela de detalhamento da solicitação.

Esta solicitação está sendo revista por: **Responsável UO**

Exercício selecionado: 2017

Status: Em análise - Resp Setor (Histórico de Status)

Solicitação Resumida: *
Exemplo de Exceção do uso de altdesp aos pares - Documentação

Unidade Orçamentária de Origem:
3134-DRM

Alteração Despesa: *
---- Seleção ----

Unidade Orçamentária: *
---- Seleção ----

Grupo de Despesa: *
---- Seleção ----

Fonte de recurso: *
---- Seleção ----

Tipo: *
---- Seleção ----

Grupo de Gastos: *
---- Seleção ----

Modalidade: *
---- Seleção ----

Área Geográfica: *
---- Seleção ----

Ação: *
---- Seleção ----

Identificador de Uso: *
---- Seleção ----

Valor: *

Incluir

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Esf	Área Geográfica	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1	0102	PT: 3134.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	F	Região Noroeste Fluminense	R\$ 148.093,32		
								R\$ 148.093,32		R\$ 0,00

Justificativa: (3876 caracteres restantes) *
O texto compensado será lançado na fase de análise, pelo técnico central, visando padronizar a justificativa a ser utilizada

Salvar Voltar Aprovar Solicitação Excluir

Identificação do usuário que está revisando a solicitação

Informação tabular da movimentação pretendida;

Possibilidade de edição ou exclusão de uma altdesp

Botão de exclusão de solicitação

Figura 14 - Tela de detalhamento da solicitação

Normalmente as alterações ocorrem na tabela que indica o que será suplementado e o que será cancelado. Para tal intento, o usuário pode ir diretamente no registro correspondente a movimentação e excluir a altdesp, ou editá-la, .

Excluir o registro de altdesp.

Editar o registro de altdesp.

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Esf	Área Geográfica	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1	0102	PT: 3134.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	F	Região Noroeste Fluminense	R\$ 148.093,32		
								R\$ 148.093,32		R\$ 0,00

Figura 15 - Quadro resumo de movimentação orçamentária

Ao clicar em editar, , os dados dos campos tornam-se editáveis e as alterações são possíveis. Faça as alterações necessárias e clique em  **Alterar**, para persistir os novos dados alterados.

Os Campos tornam-se editáveis após clique na Lupa de edição

Alteração Despesa: *
0102 - Suplementar por Exc. ▾

Unidade Orçamentária: *
3134-DRM ▾

Grupo de Despesa:
33 - OUTRAS DESPESAS COF ▾

Fonte de recurso: *
232 - Taxas ▾

Tipo: *
Suplementação ▾

Grupo de Gastos:
L4 - Atividades finalísticas ▾

Modalidade: *
3390 - Aplicações Diretas ▾

Área Geográfica: *
3302000 - Região Noroeste ▾

Ação: *
2850 - Regularização da Ati ▾

Identificador de Uso: *
0 - Não destinado à contrap ▾

Valor: *
148.093,32

 **Alterar**

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Esf	Área Geográfica	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1	0102	PT: 3134.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	F	Região Noroeste Fluminense	R\$ 148.093,32		
								R\$ 148.093,32	R\$ 0,00	

Lupa de edição do registro de alteração de despesa

Figura 16 - Dados Editáveis e quadro resumo de movimentação após o clique na lupa de edição do registro de alteração de despesa

Alteração Despesa: *
0102 - Suplementar por Exc. ▾

Unidade Orçamentária: *
3134-DRM ▾

Grupo de Despesa:
33 - OUTRAS DESPESAS COF ▾

Fonte de recurso: *
232 - Taxas ▾

Tipo: *
Suplementação ▾

Grupo de Gastos:
L4 - Atividades finalísticas ▾

Modalidade: *
3390 - Aplicações Diretas ▾

Área Geográfica: *
3302000 - Região Noroeste ▾

Ação: *
2850 - Regularização da Ati ▾

Identificador de Uso: *
0 - Não destinado à contrap ▾

Valor: *
201.000,00

 **Alterar**

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Esf	Área Geográfica	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1	0102	PT: 3134.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	F	Região Noroeste Fluminense	R\$ 148.093,32		
								R\$ 148.093,32	R\$ 0,00	

Figura 17 - Alterando o campo valor

Alteração Despesa: *
0102 - Suplementar por Exc. ▾

Unidade Orçamentária: *
3134-DRM ▾

Grupo de Despesa:
33 - OUTRAS DESPESAS COF ▾

Fonte de recurso: *
232 - Taxas ▾

Tipo: *
Suplementação ▾

Grupo de Gastos:
L4 - Atividades finalísticas ▾

Modalidade: *
3390 - Aplicações Diretas ▾

Área Geográfica: *
3302000 - Região Noroeste ▾

Ação: *
2850 - Regularização da Ati ▾

Identificador de Uso: *
0 - Não destinado à contrap ▾

Valor: *
201.000,00

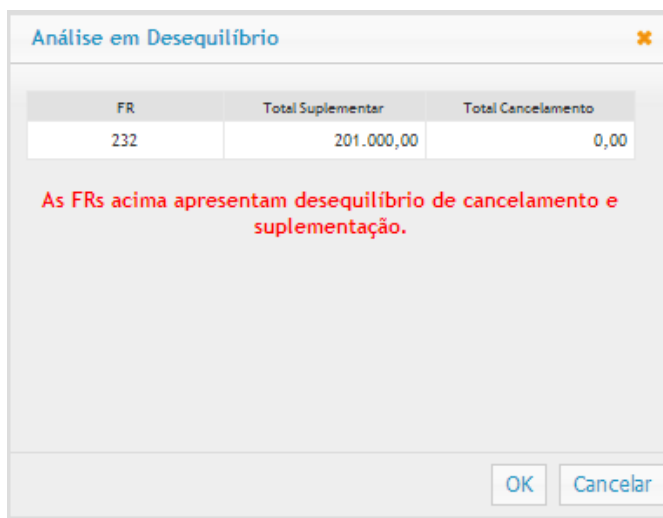
 **Incluir**

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Esf	Área Geográfica	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1	0102	PT: 3134.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	F	Região Noroeste Fluminense	R\$ 201.000,00		
								R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	

Figura 18 - Campo valor alterado após clique no hiper-referência "Alterar"

Caso o responsável pelo setor decida aprovar a solicitação de movimentação orçamentária, o mesmo deverá clicar no botão **Aprovar Solicitação**.

O SIPLAG não assume isto como verdade definitiva e vai em busca de inconsistências, principalmente quando o quadro resumo da alteração de despesa estiver desequilibrado, exibindo estas informações em tela:



FR	Total Suplementar	Total Cancelamento
232	201.000,00	0,00

As FRs acima apresentam desequilíbrio de cancelamento e suplementação.

OK Cancelar

Figura 19 - Tela Modal indicando desequilíbrio entre cancelamento e suplementação.

Vamos criar outra distorção maior criando um registro de cancelamento em valor superior ao de suplementação, para testar as Regras de negócio de validação em casos de tentativa de aprovação da solicitação pelo responsável pelo setor.



Alteração Despesa: 0601.sL - Cancelamento ser: 3134-DRM

Unidade Orçamentária: 3134-DRM

Grupo de Despesa: 33 - OUTRAS DESPESAS COF

Fonte de recurso: 232 - Taxas

Tipo: Cancelamento

Grupo de Gastos: L4 - Atividades finalísticas

Modalidade: 3390 - Aplicações Diretas

Área Geográfica: 3302000 - Região Noroeste

Ação: 2850 - Regularização da Ati

Identificador de Uso: 0 - Não destinado à contrap

Valor: 500.000,00

Incluir

	Alteração Despesa	ND	IU	FR	Esf	Área Geográfica	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1	0102 PT: 3134.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	F	Região Noroeste Fluminense	R\$ 201.000,00		
2	0601.sL PT: 3134.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	F	Região Noroeste Fluminense		R\$ 500.000,00	
							R\$ 201.000,00	R\$ 500.000,00	

Figura 20 - Cancelamento em valor superior ao de suplementação

O SIPLAG informa que existem informações de Cancelamento.

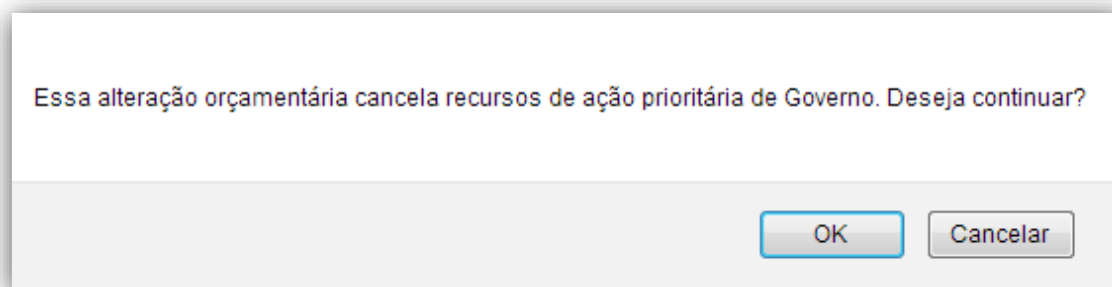


Figura 21 - Quando há Cancelamentos o SIPLAG informa ao Usuário esta situação questionando-o se está seguro do que está fazendo.

Como era de se esperar, o SIPLAG detecta que há um descompasso entre suplementação e cancelamento decorrente do campo valores e exibe tela modal informando o usuário desta situação.

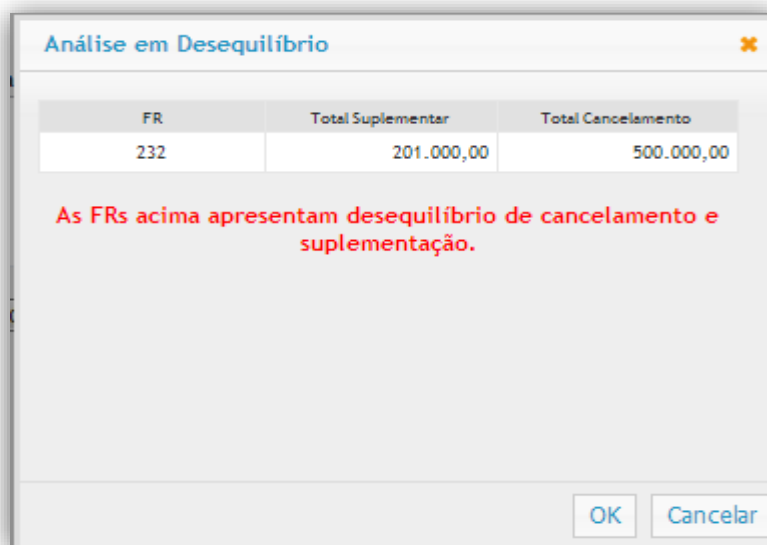


Figura 22 - Valores de cancelamento e suplementação discrepantes. Veja que o SIPLAG deixa a decisão de prosseguir no intento para o usuário responsável pela UO.

Decidimos excluir a alteração de despesa referente ao cancelamento para prosseguirmos apenas com a suplementação por superávit financeiro, em que na fase de análise o técnico central irá alocar o texto compensado, que faz o papel de um cancelamento, equilibrando a movimentação orçamentária.

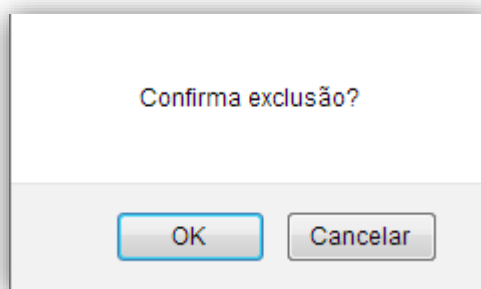


Figura 23 - Clicar sobre o ícone de exclusão do registro de alteração de despesa faz surgir esta tela modal de confirmação da exclusão.

Após a exclusão do registro de cancelamento, temos o seguinte quadro resumo de movimentação orçamentária:

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Esf	Área Geográfica	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1	0102	PT: 3134.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	F	Região Noroeste Fluminense	R\$ 201.000,00		
								R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	

Figura 24 - Quadro resumo de movimentação orçamentária após exclusão do registro de Cancelamento.

Prosseguindo no intento de aprová-la, clicamos sobre o botão **Aprovar Solicitação**. Em seguida, vamos clicar no botão: **OK**, da tela modal de advertência, para concluir esta aprovação.

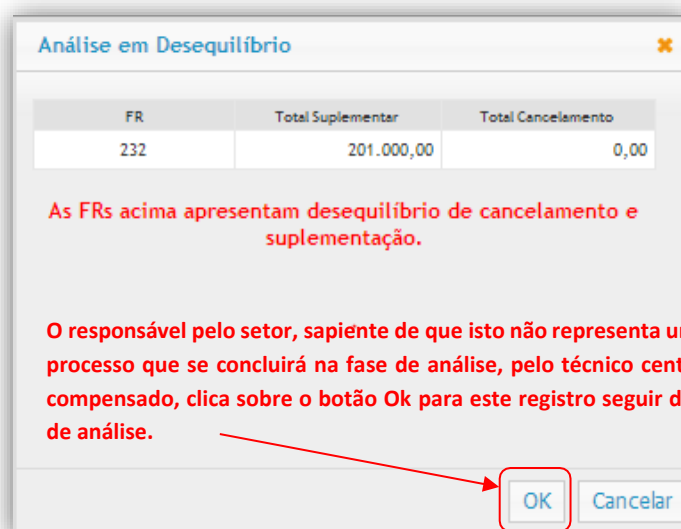
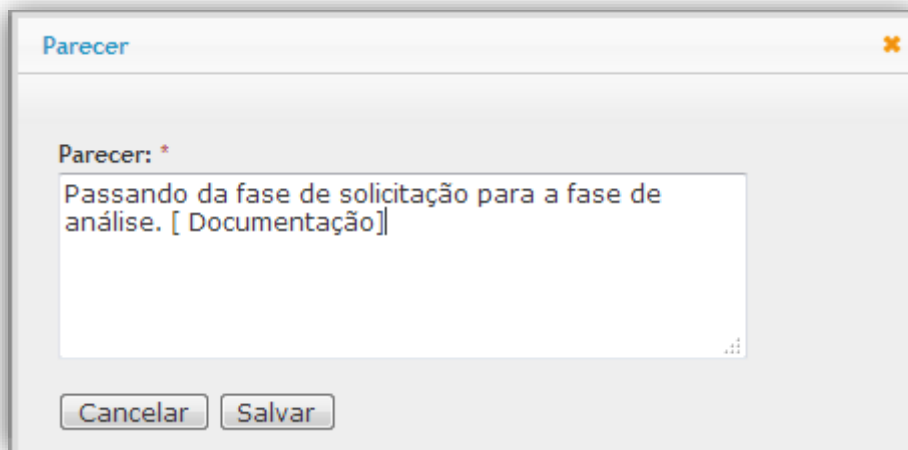


Figura 25 - Aprovando a solicitação de movimentação orçamentária.

Com a aprovação surge outra tela modal solicitando um parecer.



Parecer

Parecer: *

Passando da fase de solicitação para a fase de análise. [Documentação]

Cancelar Salvar

Figura 26 - Emissão de parecer ao fim da aprovação

Ao clicar no botão salvar, após um tempo de processamento, é gerada uma mensagem de confirmação de tramitação de fase, de solicitação para análise.

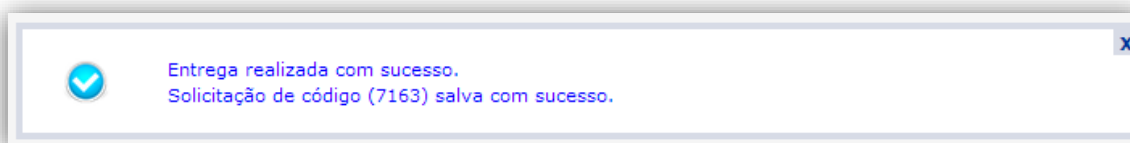


Figura 27 - Mensagem de mudança de fase estampada na tela de solicitações de uma UO.

O registro 7163 passa para outra fase: “Solicitação aprovada” após a ocorrência do evento: ”Aprovar solicitação”.

Código	Data da solicitação	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Seplog	Status	Ato
7163	11/12/2017 17:16:34	Exemplo de Exceção do uso de altdesps aos pares - Documentação	R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	Não	Solicitação Aprovada	

Figura 28 - Mudança de fase de "Em análise - Responsável Setor" para "Solicitação Aprovada"

4. Fase de Análise da Solicitação de Movimentação Orçamentária:

O acesso à fase de análise de solicitações se faz através do submódulo “Análise”.

O técnico central por meio de clique sobre este rótulo, acessa o submódulo de análise de solicitações de alteração de despesa

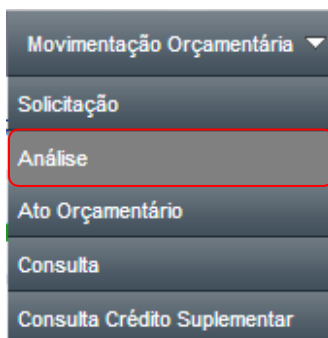


Figura 29 - Acessando o submódulo de análise das solicitações de alteração de despesa.

A tela inicial de análise é conforme abaixo:

Você está em: Movimentação Orçamentária >> Análise de Solicitação de Alteração Orçamentária

Página Análise de Solicitação de Alteração Orçamentária

Visão resumida por Exercício, UO e Status

Solicitações não ratificadas

Exercício	UO	Status	Quantidade
2017	2463-FUNDRH	Em análise	1
2017	2463-JURA	Em análise	1
2017	3161-FET	Em análise	1
2017	3173-RIOTRILHOS	Em análise	1
2017	3153-EMATER	Em análise	1
2017	2009 - SUBPLO	Em análise	3
2017	0801-VICE-GOV	Analisado	1
2017	1601-SEDEC	Analisado	1
2017	3153-EMATER	Em Aprovação	1
2017	2009 - SUBPLO	Em Aprovação	4

Clicar sobre estes números funciona como um filtro que traz todos os registros correspondentes a tupla Resumo selecionada.

De: [] à: [] Exercício: 2017 Status: ---- Selezione ---- UO: ---- Selezione ----

Solicitação Resumida: []
Para encontrar parte da palavra do motivo de solicitação, utilize o caracter %.
Ex.: Solicitaç%.

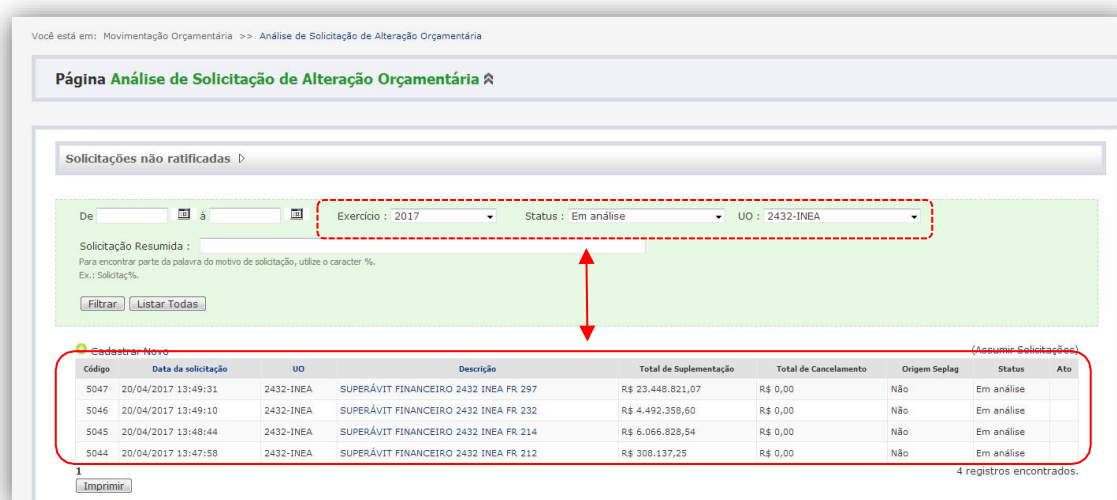
Cadastrar Novo (Assumir Solicitações)

Código	Data da solicitação	UO	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Seplog	Status	Ato
7163	11/12/2017 17:16:35	3134-DRM	Exemplo de Exceção do uso de altdesps aos pares - Documentação	R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	Não	Solicitação Aprovada	
7160	14/11/2017 16:39:31	1802-NOVO DEGASE	Novo DEGASE 1802 -Alteração de Modalidade R\$ 4.425.000,00	R\$ 4.425.000,00	R\$ 4.425.000,00	Não	Aprovado	
7158	14/11/2017 16:33:56	3175-CEHAB-RJ	3175 CEHAB R\$150.151,00, fonte 100	R\$ 150.151,00	R\$ 150.151,00	Não	Aprovado	

Figura 30 - Tela inicial de análise de solicitação de alteração orçamentária

Na seção denominada: "Solicitações não ratificadas", da tela inicial de análise de solicitações de alteração de despesa, é exibida uma lista resumida, agrupada por: exercício, UO, e situação que quantifica o número de solicitações não aprovadas que se encontram naquele estágio.

A coluna "Quantidade" traz esta quantificação, cujos valores possuem hiper-referências, as quais uma vez acionadas por meio do evento de clique do *mouse*, sobre os números ali exibidos, corresponde a ação de listar todas as solicitações que correspondem aquele agrupamento, conforme demonstra a figura abaixo.



Você está em: Movimentação Orçamentária >> Análise de Solicitação de Alteração Orçamentária

Página Análise de Solicitação de Alteração Orçamentária

Solicitações não ratificadas ▾

De [] a [] Exercício : 2017 Status : Em análise UO : 2432-INEA

Solicitação Resumida :
Para encontrar parte da palavra do motivo de solicitação, utilize o caractere %.
Ex.: Solicitaç%.

[Filtrar] [Listar Todas]

Cadastrar Novo (Assumir Solicitações)

Código	Data da solicitação	UO	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Seplog	Status	Ato
5047	20/04/2017 13:49:31	2432-INEA	SUPERÁVIT FINANCEIRO 2432 INEA FR 297	R\$ 23.448.821,07	R\$ 0,00	Não	Em análise	
5046	20/04/2017 13:49:10	2432-INEA	SUPERÁVIT FINANCEIRO 2432 INEA FR 232	R\$ 4.492.359,60	R\$ 0,00	Não	Em análise	
5045	20/04/2017 13:48:44	2432-INEA	SUPERÁVIT FINANCEIRO 2432 INEA FR 214	R\$ 6.066.828,54	R\$ 0,00	Não	Em análise	
5044	20/04/2017 13:47:58	2432-INEA	SUPERÁVIT FINANCEIRO 2432 INEA FR 212	R\$ 308.137,25	R\$ 0,00	Não	Em análise	

4 registros encontrados.

[Imprimir]

Figura 31 - Resultado do Evento de clique com o mouse sobre o valor estampado na coluna quantidade, da Tupla selecionada na tela inicial de análise de solicitação de alteração de despesa, a partir da seção de solicitações não ratificadas.

O bom observador verá que é possível cadastrar uma solicitação diretamente pelo técnico Central, por meio do objeto  **Cadastrar Novo**.

Esta prática deve ser evitada, exceto nos casos onde temos suplementação por: superávit, excesso de arrecadação, convênios ou operações de crédito, pois nestes casos o cancelamento é representado por um texto compensado.

A funcionalidade de definir o texto compensado só aparece na fase de análise, logo o técnico setorial não conseguiria criar esta compensação relativa a suplementação e cancelamento.

As solicitações do Setorial, nos restritos casos acima elencados, sempre serão encaminhados a fase de análise apenas com a indicação da altdesp de suplementação, salvo quando por prévio acordo o técnico central crie a solicitação como um todo.

Você está em: Movimentação Orçamentária >> Análise de Solicitação de Alteração Orçamentária

Página Análise de Solicitação de Alteração Orçamentária

Exercício selecionado: 2017

Solicitação Resumida: *

Unidade Orçamentária de Origem: *

Cadastrar Textos Compensados

Alteração Despesa: *

Categoria Econômica: *

Fonte de recurso: *

Unidade Orçamentária: *

Grupo de Despesa: *

Área Geográfica: *

Grupo de Gastos: *

Modalidade: *

Tipo: *

Ação: *

Identificador de Uso: *

Valor: *

Incluir

Justificativa:

Voltar Salvar Aprovado

Esta funcionalidade de definir o texto compensado, só aparece na fase de análise da solicitação.

Figura 32 - Criação de solicitação na fase de análise pelo técnico central, devido a prévio acordo, nos casos de: Superávit, excesso de arrecadação, convênio e Operação de crédito.

Aproveitando esta questão, vamos retomar o nosso exemplo baseado na solicitação de código 7163, onde há uma suplementação decorrente de excesso de arrecadação.

Cadastrar Novo (Assumir Solicitações)

Código	Data da solicitação	UO	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Seplag	Status	Ato
7163	11/12/2017 17:16:35	3134-DRM	Exemplo de Exceção do uso de altdesps aos pares - Documentação	R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	Não	Solicitação Aprovada	

Figura 33 - Solicitação de código 7163 na fase de análise.

Clique sobre a descrição, grafada em azul, pois a mesma possui uma hiper-referência para a tela de detalhamento da solicitação sobre a ótica da fase de análise.

A partir daí vamos criar o texto compensado para balancear a altdesp 0102.

Você está em: Movimentação Orçamentária >> Análise de Solicitação de Alteração Orçamentária

Página Análise de Solicitação de Alteração Orçamentária

Exercício selecionado: 2017
Status: **Solicitação Aprovada** (Parecer do Setor) (Histórico dos Status)

Solicitação Resumida: *
Exemplo de Exceção do uso de altdesp aos pares - Documentação

Unidade Orçamentária de Origem: *
3134-01N

Cadastrar Textos Compensados

Alteração Despesa: *
---- Seleção ----
Categoria Econômica: *
---- Seleção ----
Fonte de recurso: *
---- Seleção ----

Unidade Orçamentária: *
---- Seleção ----
Grupo de Despesa: *
---- Seleção ----
Área Geográfica: *
---- Seleção ----

Grupo de Custos: *
---- Seleção ----
Modalidade: *
---- Seleção ----
Tipo: *
---- Seleção ----

Ação: *
---- Seleção ----
Identificador de Uso: *
---- Seleção ----
Valor: *

Incluir

Legenda:
Vermelho -> Saldo insuficiente no SIPLAG.
Amarelo -> Saldo insuficiente no SIAPE-RIO.

Alteração Despesa	ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
0102 PT: 31340.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	Região Nordeste Fluminenses	F	R\$ 201.000,00		
						R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	

Justificativa:
O texto compensado será lançado na fase de análise, pelo técnico central, visando padronizar a justificativa a ser utilizada

Voltar Salvar Reabrir para o setorial Conforme Aprovado Reprovado

Clique em cadastrar textos compensados para iniciar o balanceamento da altdesp 0102

Figura 34 - Visão de uma solicitação não compensada na fase de análise.

Clique em “cadastrar textos compensados” e na janela modal que se abre defina o texto que trará as explicações sobre as origens da suplementação pela altdesp 0102.

Textos Compensados

Texto:
Recursos provenientes de excesso de arrecadação, referente ao exercício de 2017, na fonte 232 - Taxas pelo exercício de poder de polícia e por serviços públicos.

Incluir

Nº	Texto

Fechar

Figura 35 - Tela modal de textos compensados

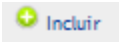
Clique em  para persistir o texto compensado e em seguida em  para encerrar a exibição desta tela modal.

Figura 36 - Possibilidade de criação de vários textos compensados

Após clicar sobre o campo de edição do registro, , que contém a suplementação dada pela altdesp 0102 , os valores do classificador, anteriormente digitados, são carregados e um novo campo denominado: "Número do texto do compensado" é exibido. Marque o Número associado ao texto compensado que digitastes e clique sobre o objeto Alterar . O texto compensado fica associado a este registro. Clique em salvar para guardar as alterações realizadas.

Para formalizar a associação entre esta altdesp e o texto do compensado clique em alterar.

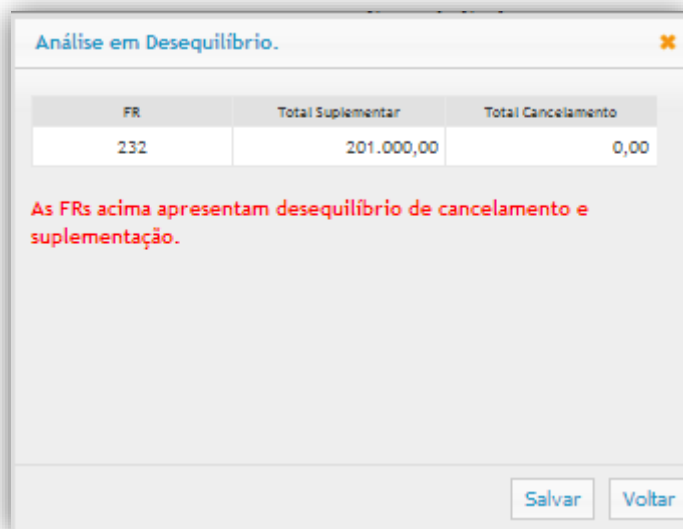
Campo "Número do Texto do Compensado" indicando a origem do excesso de arrecadação , o qual fará o papel de uma altdesp de Cancelamento.

Ao fim de todo este procedimento salve suas modificações

Ícone de edição da tupla de dados associada a altdesp 0102

Figura 37 - Associando um Texto compensado

O SIPLAG não exibe o quadro de resumo da movimentação com o texto compensado como qualquer usuário gostaria de visualizar . Em decorrência as mensagens de análise em desequilíbrio continuam a aparecer quando do salvar procedimento.

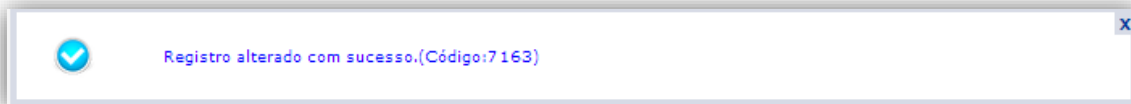


FR	Total Suplementar	Total Cancelamento
232	201.000,00	0,00

As FRs acima apresentam desequilíbrio de cancelamento e suplementação.

Salvar Voltar

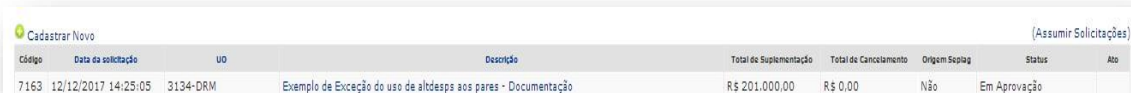
Figura 38 - Na fase de análise, mesmo após termos associado o texto compensado, as mensagens de análise em desequilíbrio continuam sendo exibidas, por ocasião do clique sobre o botão salvar procedimentos realizados sobre a análise.



Registro alterado com sucesso.(Código:7163)

Figura 39 - Mensagem do SIPLAG informando que as alterações sobre a análise foram persistidas.

Observe que o estado da solicitação passa para “Em aprovação” após o evento de Salvar análise.

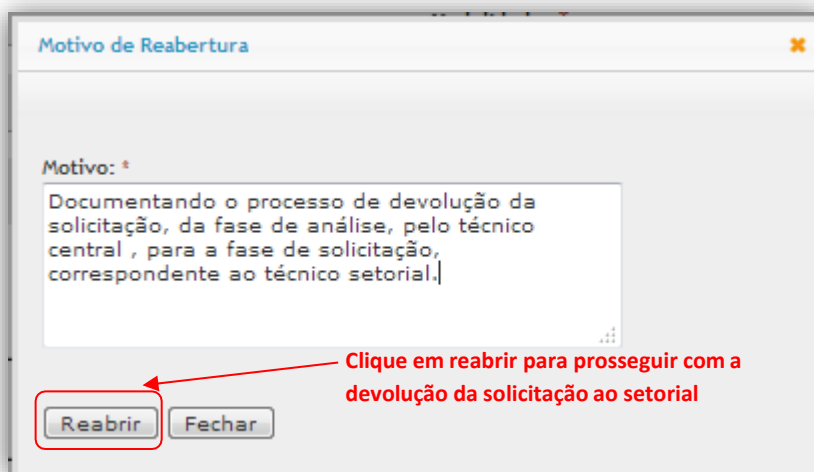


Código	Data da solicitação	UO	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Siplag	Status	Ato
7163	12/12/2017 14:25:05	3134-DRM	Exemplo de Exceção do uso de altdesps aos pares - Documentação	R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	Não	Em Aprovação	

Figura 40 - Estado "Em aprovação" após o pressionar do botão salvar na tela de análise da solicitação.

Supondo que o setorial queira rever esta solicitação, o técnico central pode devolvê-la ao mesmo mediante o pressionar do botão **Reabrir para o setorial**.

Uma nova tela modal surgirá para que o técnico central informe a causa da devolução da solicitação ao técnico setorial, da fase de análise, para a fase de solicitação.



Motivo de Reabertura

Motivo: *

Documentando o processo de devolução da solicitação, da fase de análise, pelo técnico central, para a fase de solicitação, correspondente ao técnico setorial.

Reabrir **Fechar**

Clique em reabrir para prosseguir com a devolução da solicitação ao setorial

Figura 41 - Descrevendo o motivo da reabertura da solicitação para o setorial.

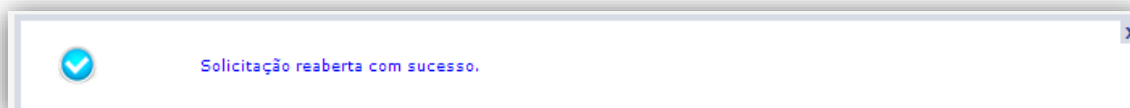


Figura 42 - Mensagem indicando que a solicitação foi reaberta para o setorial

Na lista de análises, não mais constará esta solicitação de código 7163. A mesma retornou a fase de solicitação e poderá ser encontrada em:

Movimentação Orçamentária >> Solicitação de Alteração Orçamentária

Código	Data da solicitação	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem SIPLAG	Status	Ato
7163	12/12/2017 14:38:23	Exemplo de Exceção do uso de aldesaps aos pares - Documentação	R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	Não	Reaberto para o Setor	

Figura 43 - Estado "Reaberto para o Setor" após o evento Reabrir para o setorial na fase de análise da solicitação.

Exercício selecionado: 2017

Status: Reaberto para o Setor (Histórico de Status)

Motivo Reabertura: Documentando o processo de devolução da solicitação, da fase de análise, pelo técnico central, para a fase de solicitação, correspondente ao técnico setorial.

Solicitação Resumida: *

Exemplo de Exceção do uso de altdesp's aos pares - Documentação

Unidade Orçamentária de Origem:
3134-DRM

Alteração Despesa: *

----- Seleção -----

Unidade Orçamentária: *

----- Seleção -----

Grupo de Despesa:

----- Seleção -----

Fonte de recurso: *

----- Seleção -----

Tipo: *

----- Seleção -----

Grupo de Gastos:

----- Seleção -----

Modalidade: *

----- Seleção -----

Área Geográfica: *

----- Seleção -----

Ação: *

----- Seleção -----

Identificador de Uso: *

----- Seleção -----

Valor: *

----- Seleção -----

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Esf	Área Geográfica	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1	0102	PT: 31340.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral  mais...	3390	0	232	F	Região Nordeste Fluminense	R\$ 201.000,00		 
								R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	

Justificativa: (3876 caracteres restantes) *

O texto compensado será lançado na fase de análise, pelo técnico central, visando padronizar a justificativa a ser utilizada.

Figura 44 - Visão da solicitação que foi reaberta para o setorial.

As modificações podem ser feitas com base nas facilidades de inclusão de novas Altdesp's, edição e exclusão de registro, persistindo os dados modificados pelo evento de clique sobre o botão salvar.

Este evento de clique sobre o botão salvar implica na troca de estado da solicitação de: "Reaberto para o setor" para: "Em análise- Responsável Setor".

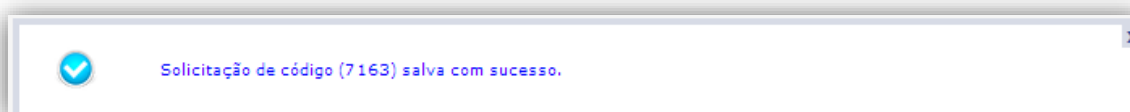


Figura 45 - Siplag informando que as modificações foram salvas na solicitação

Código	Data da solicitação	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Siplag	Status	Ato
7163	12/12/2017 15:06:14	Exemplo de Exceção do uso de altdesp's aos pares - Documentação	R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	Não	Em análise - Resp Setor	

Figura 46 - Saindo do estado "Reaberto para o setor" para "Em análise- Responsável setor"

As fases da análise já foram descritas anteriormente, desta forma vamos acessar esta solicitação e aprová-la de forma a que volte para a fase de análise e possamos continuar descrevendo outras possibilidades.

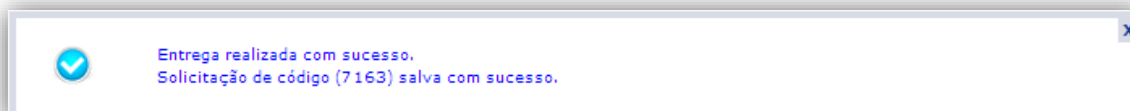


Figura 47 - Aprovando a solicitação para devolvê-la a fase de análise

Código	Data da solicitação	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Siplag	Status	Ato
7163	12/12/2017 15:17:19	Exemplo de Exceção do uso de altdesps aos pares - Documentação	R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	Não	Solicitação Aprovada	

Figura 48 - Constatação de que a solicitação foi novamente aprovada.

Motivação para encaminhar a fase de análise.

Ao reabrir para o setorial, aprová-la novamente e retornar para a fase de análise, perde-se o histórico anterior !!!

Exercício selecionado: 2017
Status: Solicitação Aprovada (Parecer do Setor) (Histórico dos Status)

Solicitação Resumida: *
Exemplo de Exceção do uso de altdesps aos pares - Documentação

Unidade Orçamentária de Origem: *
3134-DRM

Cadastrar Textos Compensados

Alteração Despesa: *
----- Seleção -----

Categoria Econômica: *
----- Seleção -----

Fonte de recurso: *
----- Seleção -----

Incluir

Unidade Orçamentária: *
----- Seleção -----

Grupo de Despesa: *
----- Seleção -----

Área Geográfica: *
----- Seleção -----

Grupo de Gastos: *
----- Seleção -----

Modalidade: *
----- Seleção -----

Tipos: *
----- Seleção -----

Ação: *
----- Seleção -----

Identificador de Uso: *
----- Seleção -----

Valor: *

Legenda:
[vermelha] --> Saldo insuficiente no SIPLAG.
[laranja] --> Saldo insuficiente no SIAPE-RIO.

Alteração Despesa	ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1 0102 PT: 31340.22.663.0394.2850 - Regularização da Atividade Mineral mais...	3390	0	232	Região Noroeste Fluminense	F	R\$ 201.000,00	R\$ 0,00	

Justificativa:
O texto compensado será lançado na fase de análise, pelo técnico central, visando padronizar a justificativa a ser utilizada

Voltar Salvar Reabrir para o setorial Conforme Aprovado Reprovado

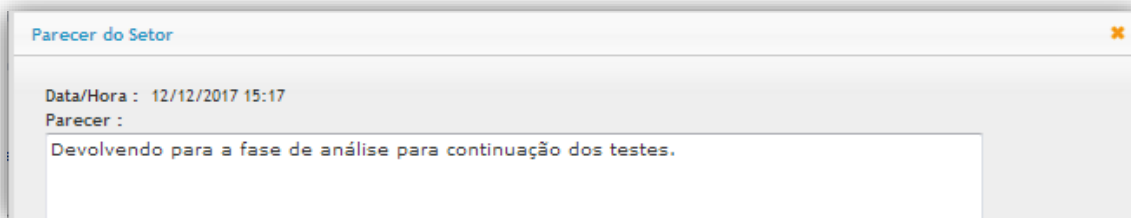
Figura 49 - Constatação de que a solicitação voltou à fase de análise.

Observe a existência de duas hiper-referências significativas para nosso estudo:

(Parecer do Setor) (Histórico dos Status)

O parecer do setor indica a motivação para a solicitação ser encaminhada a fase de análise e o Histórico dos status exibe toda a tramitação entre as diferentes fases com seu devido timestamp.

Note que ao devolver a solicitação ao setorial e depois novamente para a fase de análise, todo o histórico anterior é perdido.



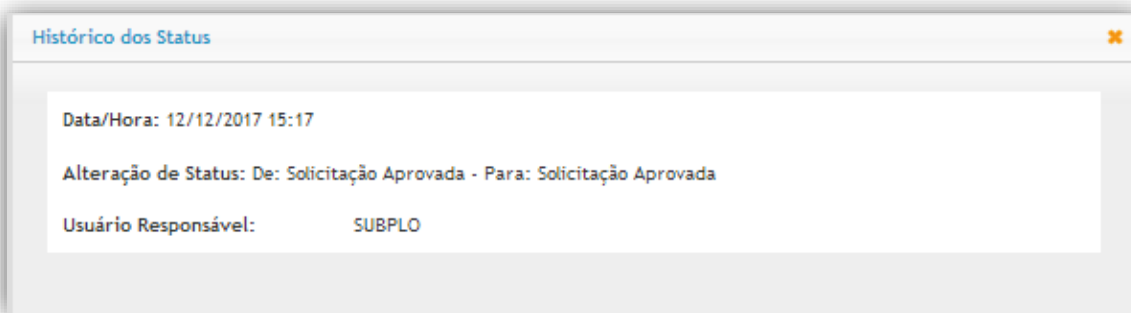
Parecer do Setor

Data/Hora : 12/12/2017 15:17

Parecer :

Devolvendo para a fase de análise para continuação dos testes.

Figura 50 - Dados do Parecer do setor



Histórico dos Status

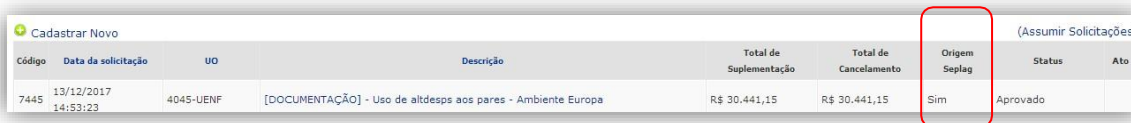
Data/Hora: 12/12/2017 15:17

Alteração de Status: De: Solicitação Aprovada - Para: Solicitação Aprovada

Usuário Responsável: SUBPLO

Figura 51 - Histórico dos status. Note que ao devolver a solicitação ao setorial, este voltar a aprová-la e encaminhá-la para a fase de análise, toda a tramitação anterior é perdida.

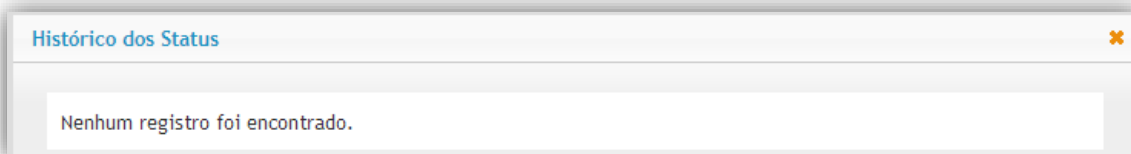
Criamos uma nova solicitação diretamente a partir da fase de análise e a aprovamos. Esta recebeu o código 7445. Perceba que o campo origem SEPLAG na lista de solicitações agora está assinalada com “sim”.



Código	Data da solicitação	UO	Descrição	Total de Suplementação	Total de Cancelamento	Origem Seplag	Status	Ato
7445	13/12/2017 14:53:23	4045-UENF	[DOCUMENTAÇÃO] - Uso de aldesps aos pares - Ambiente Europa	R\$ 30.441,15	R\$ 30.441,15	Sim	Aprovado	

Figura 52 - Solicitação criada na fase de análise. Campo origem SEPLAG marcado como "Sim"

Analisando o histórico de solicitação esta encontra-se vazia, indicando que não houve tramitação do setorial para o órgão central.



Histórico dos Status

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 53 - Histórico do Status de solicitação criada e aprovada diretamente na fase de análise.

Ainda não tratamos os atos orçamentários, mas já neste ponto urge informar todas as diferentes possibilidades de encaminhamentos da solicitação, no momento setorial e no momento central, implicando alteração de seu estado a cada tramitação.

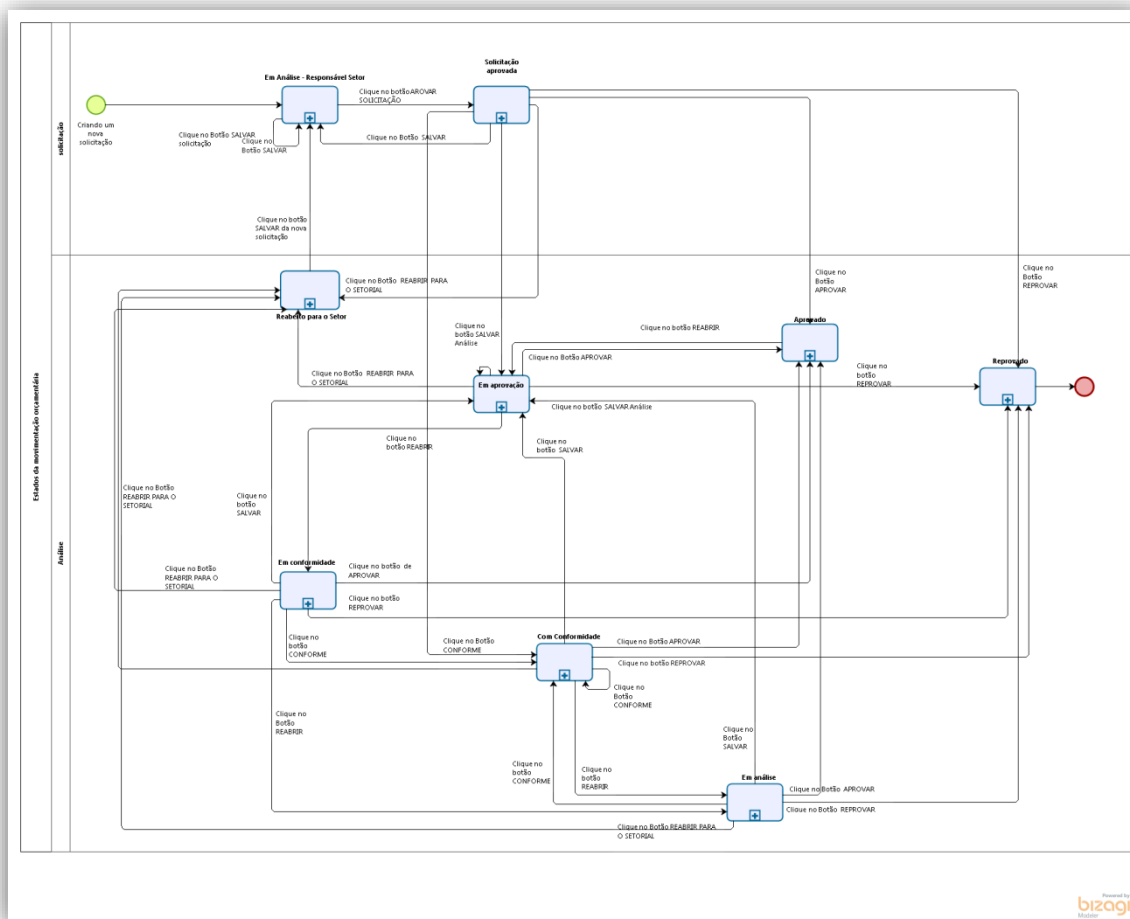


Figura 54 - Estados da Movimentação Orçamentária nas fases de solicitação e análise

Outra forma de visualizar esta tramitação é com base nos atores que a compõe, sendo que cada ator é responsável pelo atingimento de determinado conjunto de estados da tramitação conforme melhor demonstra a figura a seguir.

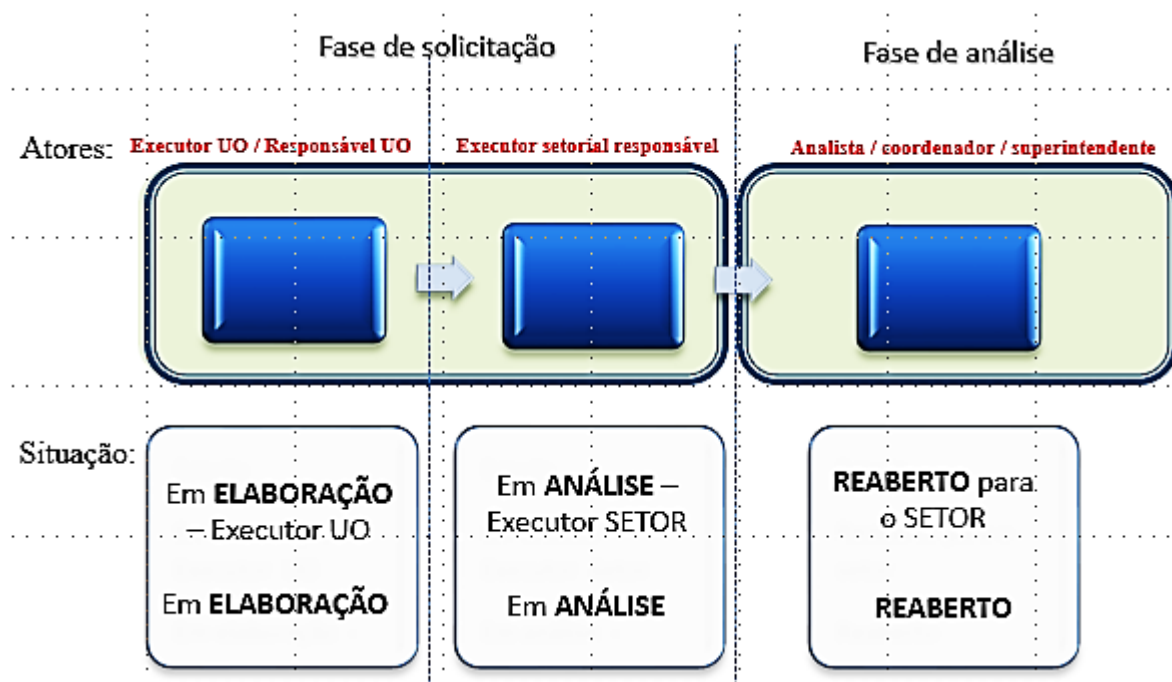


Figura 55 - Tramitação de estados por fase e ator.

Fonte: Manuscritos explicativos do ex-analista de negócio Jorge Dantas.

Convém ainda destacar que na fase de análise, existem os estados “*Em conformidade*” e “*Com conformidade*” que são decorrentes de botões que só estarão visíveis em função do nível hierárquico que examina a solicitação, no caso o coordenador ou o superintendente.

5. Fase do ato orçamentário

Uma vez que a análise está aprovada, navegando pelo menu de “Movimentação orçamentária”, submenu “Atos orçamentários”, chegaremos a página de acompanhamento de atos orçamentários ativos, composto por:

- seletores de filtragem,
- possíveis ações sobre as distintas instâncias representativas da classe de Ato orçamentário,
- Botão de geração de extração de atos incluídos no exercício
- Lista de atos, com sua devida situação de envio e contabilização.

Breadcrumb de navegação

Você está em: Movimentação Orçamentária >> Ato Orçamentário.

Página Atos Orçamentários A

Acompanhamento dos Atos Orçamentários Ativos

Seletores de filtragem

Filtrar por:

Numero DOE:

Todas
48981
48979
48934
146
145

Situação do Ato:

Todas
Minutado
Aprovado
Reprovado
Publicado
Omitido

Status do Envio:

Todas
Não enviado
Envio parcial
Completo

Status da Contabilização:

Todas
Não Recebido
Em
Contabilizado

Filtrar

Dica: use Ctrl+click para selecionar mais de uma opção por filtro.

Elaborar Novo Ato

Gerar Ato Base

Publicar

Enviar Para o SIAFE-Rio

Ações sobre o ato

Extração de Atos Incluídos no Exercício

Botão de extração de atos ativos

Marcar Todos

Listar Todos

	Nº DOE	Nº do Ato	Situação	Loge Preparo	Status do Envio	Status da Contabilização	
☐	146	146	Aprovado	41104129787	Completo	Erro	
☐	145	145	Aprovado	41104129787	Completo	Contabilizado	
☐		144	Aprovado	41104129787	Completo	Contabilizado	
☐	143	143	Aprovado	41104129787	Completo	Contabilizado	
☐	142	142	Aprovado	41104129787	Completo	Contabilizado	
☐	48981	141	Aprovado	11142695735	Envio parcial	Erro	

Lista de atos ativos

Figure 56 - Tela inicial de Atos Orçamentários

Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

5.1. Elaborar novo ato orçamentário:

Iniciaremos pela ação de “elaborar novo ato”, clicando em:



O *Breadcrumb* de navegação mudará para:

Movimentação Orçamentária >> [Ato Orçamentário](#) >> Novo Ato

Você está em: Movimentação Orçamentária >> Ato Orçamentário >> Novo Ato

Página Ato Orçamentário R

Cabeçalho do ato orçamentário

Ato 2024 - 147 - Criado em: 08/03/2024 às 11:01

Tipo de Ato: Seleção

Data de publicação:

Motivo da Última Alteração:

Data da Última Alteração: 08/03/2024 às 11:01 | Usuário: 8868090759

Situação: Minuta

Data do ato:

Anotações internas:

Data contábil:

Número do DOE:

Omissão do DOE de:

STAFEM

Último Envio

Data de envio:

Usuário:

Último Retorno

Data de retorno:

Usuário:

Processos: 0

Anexos: 0

Compensados: 0

Alteração de despesa: 0

Alteração de despesa - Células: 0

Carga de Células Orçamentárias Via Solicitações: 0

Carga de Células Orçamentárias Via Arquivo: 0

Accordions

Salvar Voltar

Figure 57 - Tela inicial de configuração de um novo ato orçamentário
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

A numeração do novo ato será fornecida de forma sequencial, dentro da faixa livre de numeração de atos, de forma automática pelo SIPLAG-RJ, com sua data-hora de criação.

Ato 2024 - 147 - Criado em: 08/03/2024 às 11:01

A seguir em tipo de ato, deverá escolher entre: Decreto; projeto de lei; Ato Interno e Resolução, sendo que o “ato interno” será destinado a movimentações que não exigem publicidade, como: **alteração de IdUso; troca de modalidade de aplicação**, entre outros.

Tipo do Ato:

- Selecione ----
- D - DECRETO
- L - PROJETO DE LEI / LEI
- I - ATO INTERNO
- R - RESOLUCAO

A situação do ato será automaticamente configurada como “MINUTADO”.

Situação:

Os demais campos de data podem ser deixados em branco para preenchimento posterior, lembrando que a “**data contábil**” é a mesma que a “**data de publicação**”, e a “**data do ato**” está associada com a data de criação do decreto, normalmente anterior a data de publicação.

Data de publicação:  = Data contábil: 

Data do ato:  = Data de criação do decreto

O campo de “Omitido no DOE de:” refere-se a data de publicação no diário oficial onde determinada informação não aparece estampada para publicação.

Omitido no DOE de: 

Existem ainda alguns campos de preenchimento para anotações internas e explanação sobre o motivo da última alteração, onde, a cada alteração, será apresentado o usuário que a realizou e quando esta foi realizada.

Anotações internas:

documentação da funcionalidade de criação de ato orçamentário

Motivo da Última Alteração:*

Observe abaixo a data hora da alteração e o usuário que a realizou

Data da Última Alteração: 08/03/2024 às 11:01 | Usuário: 88680690759

Existem alguns dados do cabeçalho que não são mais utilizados pelo SIAFE-RIO2, mas que eram utilizados pelo SIAFEM e continuam listados ali por questões históricas de compatibilidade com atos transmitidos naquela época em que este antigo sistema encontrava-se operacional.

SIAFEM

Último Envio

Data de envio: Usuário:

Último Retorno

de retorno: Usuário:

Abaixo segue uma visualização de um ato contabilizado com o preenchimento completo deste cabeçalho.

Ato 2024 - - Criado em: 04/03/2024 às 15:56

Tipo do Ato:

Data de publicação:

Motivo da Última Alteração:*

Alteração de modalidade de aplicação 90-91
ATO 145 - 59010-SEM-Altmodal-FR 1.500.100 e FR 1.761.122-R\$
99.000,00

Data da Última Alteração: 04/03/2024 às 16:05 | Usuário: 41104129787

Situação:

Data do ato:

Anotações internas:

Data contábil:

Número do DOE:

Omitido no DOE de:

Entendido o preenchimento do cabeçalho de um novo ato, passemos aos diversos accordions que compõe a configuração do novo ato orçamentário.

A página de configuração do novo ato é composta dos seguintes accordions:

- Processos;
- Anexos;
- Compensados;
- Alteração de despesa;
- Alteração de despesa – células;
- Carga de células orçamentárias via solicitações;
- Carga de células orçamentárias via arquivo

5.1.1. Accordion de processos;

A primeira ação é informar a codificação do processo SEI que demandou aquela movimentação orçamentária, para tanto entre com esta informação, no campo: "Número processo" e clique sobre o botão "Inserir".

Processos:

Número Processo: Inserir

Surgirá uma tabela abaixo explicitando o SEI informado, o login de quem entrou esta informação, e a data-hora de criação da mesma. Caso tenha entrado com a informação de forma equivocada, deverá excluir este registro e recriá-la.

Número	Login	Data	Excluir
sei- 1234/5678900/2024		08/03/2024 às 14:44:27	

A exclusão se dá por clique sobre o ícone:



Se tiver gerado um PDF do processo e quiser guardá-lo junto a este ato, clique sobre o botão: "procurar" e selecione o arquivo em comento. Após, poderá gerar uma pequena descrição sobre este arquivo, no campo denominado: "Descrição". Por fim, clique no botão "fazer upload" para consumir a carga destes documentos e textuais associados.

Surgirá uma nova tabela resumo com a seguinte formatação:

Upload outros documentos:

Arquivo: *

Procurar... Decreto Estadual nº48725 de 2 de outubro de 2023 - Sobre Créditos de Carbono.pdf

Descrição: *

o que acontecerá ?

Fazer Upload

Arquivos já adicionados:

Arquivo	Descrição	Postado por	Data de upload	Retirar
Decreto_Estadual_n48725_de_2_de_outubro_de_2023_Sobre_Creditos_de_Carbono.pdf	o que acontecerá ?	88680690759	08/03/24 14:44:45.353	

5.1.2. Accordion de anexos;

O **accordion** de anexos é uma composição de 3 partes objetivando reproduzir a estrutura de altdesps de cancelamento e suplementação, presentes na análise aprovada:

- Código;
- Bloco;
- Título;

Anexos: ▾

Código: * ---- Selecione ---- ▾ Bloco: * ---- Selecione ---- ▾ Título: * ---- Selecione ---- ▾ Inserir

O campo de código possui a seguinte codificação:

Código: * ---- Selecione ---- ▾

- Selecione ----
- I - numeração normal de anexo
- II - numeração normal de anexo
- III - numeração normal de anexo
- IV - numeração normal de anexo
- IX - numeração normal de anexo
- NP - Não Publicado
- SN - Caso de anexo único (no DO não aparece número de anexo)
- V - numeração normal de anexo
- VI - numeração normal de anexo
- VII - numeração normal de anexo
- VIII - numeração normal de anexo

O campo de blocos disponibiliza as seguintes possibilidades de seleção:

Bloco: * ---- Selecione ---- ▾

- Selecione ----
- 001 - CRÉDITOS, CANCELAMENTOS DE DOTAÇÃO E MODIFICAÇÃO DO QDD
- 002 - CONTINGENCIAMENTOS, DESCONTINGENCIAMENTOS E CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO
- 003 - LIBERAÇÃO PARA EMPENHO
- 004 - ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO
- 999 - ANEXOS NÃO PUBLICADOS

Em função do bloco selecionado uma lista de possíveis seleções é disponibilizada:

Código: * NP - Não Publicado ▼ Bloco: * 004 - ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO ▼ Título: * ---- Selecione ---- ▼ Inserir

---- Selecione ----
 009 - ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO

Realizada a configuração daquele bloco/título, clique em: **Inserir**

Irá surgir uma tela de confirmação da inserção. Clique em “OK” para prosseguir.

 www.tsiplag.rj.gov.br

Confirma inserção?

OK Cancelar

Surgirá uma nova tabela resumo:

Anexo	Bloco	Título	
NP	004 - ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO	009 - ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO	

Realize tantas interações quanto necessárias para reproduzir o quadro de Alterações de despesa presentes na análise aprovada que será objeto de movimentação orçamentária via ato e surgirão novas linhas de registro, uma para cada tipo de operação: Liberação; contonhenciamento; créditos; modificação de QDD ...

Anexo	Bloco	Título		
I	001 - CRÉDITOS, CANCELAMENTOS DE DOTAÇÃO E MODIFICAÇÃO DO QDD	001 - CRÉDITO SUPLEMENTAR		
IV	003 - LIBERAÇÃO PARA EMPENHO	003 - LIBERAÇÃO PARA EFEITO DE EMPENHO		
VI	002 - CONTINGENCIAMENTOS, DESCONTINGENCIAMENTOS E CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO	005 - DESCONTINGENCIAMENTO		

Os registros podem trocar de posição pelo acionar de setas verdes, ou excluídos pelo  .

5.1.3. Accordion de compensados;

No caso de **superavits, excesso de arrecadação e crédito de operações especiais**, será lançado um texto explicativo explicando as origens do superavit ou alguma questão associada ao excesso de arrecadação. Este textual comporá a parte da receita de onde serão cancelados os recursos que serão destinados a alguma outra estrutura do classificador orçamentário.

Exercício selecionado: 2024

Registro de Metas Realizadas: **Incluído para Publicação** (Histórico dos Status)

Descrição: *

14340 - LOTERJ - **Superávit Financeiro** - FR 2.501.230 - R\$ 165.000,00

Unidade Orçamentária de Origem:

21090-SUPOR

Visualizar Textos Compensados

Legenda:

[vermelho]-->Saldo insuficiente no SIPLAG.

[Laranja]-->Saldo insuficiente no SIAFE-RIO.

	Alteração Despesa	ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento	Upload de Arquivos
1	0101 PT: 14340.23.122.0002.8021 - Pagamento de Despesas com Serviços de Utilidade Pública mais...	3390	0	2.501.230	ESTADO	F	R\$ 165.000,00		
							R\$ 165.000,00	R\$ 0,00	

Justificativa:

Solicitação de crédito suplementar adicional por superávit financeiro com base no Art. 25 e no §1º do Art. 22 do Decreto nº 48.949 de 07 de fevereiro de 2024, o presente se justifica tendo em vista o que consta do processo nº SEI-150013/000007/2024, bem como index nº 69044126 devidamente apurado no referido administrativo. Complemento ato 123

Figure 58 - Análise aprovada associada ao ato 144 /2024 que contém superávit financeiro
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

Compensados: ▾

Anexo: * Seleccione o anexo ▾

Alteração de despesa: * ---- Seleccione ---- ▾

Texto:

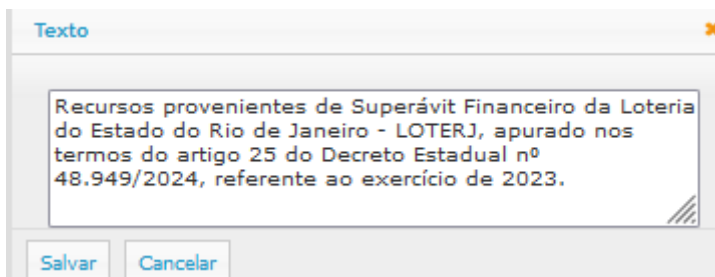
Inserir

Anexo	Bloco	Título	Sequência	Alteração de despesa
I	001	001	1	0101 - Suplementar por Superavit Financeiro 

Figure 59- Mapeamento da altdesp 0101, na estrutura de cancelamento/suplementação, de análise aprovada para o ato 144
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

Notar que o textual associado pode ser modificado pelo clique sobre o  .

O lápis permite a visualização e alteração do textual explicativo que será exibido em tela, conforme abaixo:



Se o texto for maior que a janela de exibição, arraste a quina direita inferior da caixa de texto, , para melhor visualização.

Não se enquadrando em nenhuma destas possibilidades de: operação de crédito especial; superávit ou excesso de arrecadação, normalmente este *accordion* ficará vazio.

Compensados: ▾

Anexo: * Alteração de despesa: *

Texto:

Observe que no *accordion* de anexos, localizado acima do *accordion* de compensados, o título também indicará este crédito suplementar, porém não o qualificará como sendo oriundo de superávit financeiro, como neste caso em comento.

Anexos: ▾

Código: * Bloco: * Título: *

Anexo	Bloco	Título	
I	001 - CRÉDITOS, CANCELAMENTOS DE DOTAÇÃO E MODIFICAÇÃO DO QDD	001 - CRÉDITO SUPLEMENTAR	

5.1.4. Accordion de alteração de despesa;

Até este momento, se formos na lista de atos orçamentários, veremos que a situação do mesmo continuará em “MINUTADO”, status de envio: “NÃO ENVIADO”, status da contabilização: “NÃO RECEBIDO”.

Nº DOE	Nº do Ato	Situação	Login Preparo	Status do Envio	Status da Contabilização	
	148	Minutado		Não enviado	Não Recebido	 

Retomando o nosso caso, que discorria sobre um ato interno de mudança de modalidade, neste accordion de alteração de despesa, haverá dois campos para configuração:

- Anexo
- Alteração de despesa

Alteração de despesa: ▾

Anexo: * Alteração de despesa: *

Observação SIAFEM: *

Todos os anexos configurados no “accordion de anexos” serão listados no campo anexos da “accordion de alteração de despesa”.

Anexos: ▾

Código: * Bloco: * Título: *

Anexo	Bloco	Título	
NP	004 - ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO	009 - ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO	

Figure 60 - Anexos disponíveis após configuração do accordion anexos
 Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

Alteração de despesa: ▾

Anexo: * NP | Bloco: 004 | Título: 009 ▾

Selecione o anexo

NP | Bloco: 004 | Título: 009

Figure 61 - Anexos passíveis de serem utilizados para configurar as altdesps da solicitação aprovada
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

Como vemos, no *accordion* de anexos, foi configurado o bloco 04 com título 09, e este corresponde a única possibilidade disponível no campo anexos do *accordion* de alteração de despesa.

Ao selecionarmos o campo “alteração de despesa” deste *accordion*, vemos que surgirão Z opções e não apenas a altdesp de troca de modalidade.

Alteração de despesa: * ---- Selecione ---- ▾

---- Selecione ----

- 0401.i - Alteração de Iduso
- 0402.q - Alteração de QDD
- 0402.q.sL - Alteração de QDD sem Contenção
- 0501.i - Troca de iduso
- 0501.i.sl - Troca de Iduso Sem Liberação
- 0501.r - Troca de região
- 0501.r.sl - Troca de Região Sem Liberação
- 0604.i - Cancelamento para Alt. QDD
- 0604.q - Cancelamento para Alt. QDD
- 0604.q.sL - Cancelamento para Alt. QDD sem Contenção
- 0605.i - Cancelamento para troca de Iduso
- 0605.i.sl - Cancelamento para Troca de Iduso sem Contenção
- 0605.r - Cancelamento para troca de região
- 0605.r.sl - Cancelamento para Troca de Região sem Contenção
- 0607 - Cancelamento para troca de modalidade
- 0701 - Troca de modalidade

Figure 62 - Altdesps disponíveis para configuração
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

Selecione 0701 – Troca de modalidade, preencha o textual do campo “observação SIAFEM” e clique em inserir, logo surgirá uma tabela com este registro sinalizado:

Anexo: * NP | Bloco: 004 | Título: 009 v Alteração de despesa: * 0701 - Troca de modalidade v

Observação SIAFEM:*

teste

Inserir

Anexo	Bloco	Título	Alteração de despesa	Sequência	Total	
1	NP	004	0701 - Troca de modalidade			 

Embora o textual não apareça como um campo desta tabela, ao clicar sobre o , terá acesso ao campo onde estão descritas as palavras, os sintagma, que compõe aquele descritivo.

Observação 

teste

Salvar Cancelar

Observe que nesta fase os valores ainda não foram inseridos, pois como se vê, no campo “total”, não há esta informação ali disponível. Sequer houve indagação para entrada destes valores, o que poderia ser uma fonte de erro, haja vista o SIPLAG-RJ importar estes valores automaticamente, após o pressionar do botão salvar, localizado ao fim de todos os accordions.

Alteração de despesa: v

Anexo: * Selecione o anexo v Alteração de despesa: * ---- Selecione ---- v

Observação SIAFEM:*

Inserir

Anexo	Bloco	Título	Alteração de despesa	Sequência	Total	
1	NP	004	0701 - Troca de modalidade		0,00	 

Figure 63 - Em havendo uma solicitação aprovada corretamente balanceada, os valores serão carregados nas altdesps do ato apenas após pressionar botão SALVAR no final da tela de novo ato.

Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

Lembrar que trocar modalidade não altera valores.

Alteração de despesa: ▾

Anexo: * Alteração de despesa: *

Observação SIAFEM:*

Inserir

Anexo	Bloco	Título	Alteração de despesa	Sequência	Total	
1	SN	004	009	0607 - Cancelamento para troca de modalidade	99.000,00	  
2	SN	004	009	0701 - Troca de modalidade	99.000,00	  

Figure 64 - Exemplo de alterações de despesa de suplementação/cancelamento, corretamente balanceadas
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

5.1.5. Accordion de alteração de despesa – células;

Este *accordion* é um dos mais interessantes por suas inúmeras e inequívocas utilidades. Nele teremos a disposição uma série de seletores para filtragem, como: Anexo; unidade; ação; fonte de recurso; identificador de uso; categoria econômica; grupo de despesa; natureza de despesa; área geográfica e valor. Podemos também selecionar uma alteração de despesa específica e termos acesso inclusive as **notas de crédito geradas após transmissão** para o SIAFE-RIO2, tratando-se mais de um módulo de consultas do que propriamente de entrada de dados parametrizáveis.

Alteração de despesa - Células: ▾

Pesquisa

Alteração Despesa:

Anexo: SN | Bloco: 004 | Título: 009 | Alteração Despesa: 0607 - Cancelamento para troca de modalidade ▾

Unidade:

59010 - SEM ▾

Anexo: *

Selecione o anexo e alteração de despesa ▾

Unidade: *

---- Selecione ---- ▾

Ação: *

---- Selecione ---- ▾

Fonte de Recursos: *

---- Selecione ---- ▾

Identificador de Uso: *

---- Selecione ---- ▾

Categoria Econômica: *

---- Selecione ---- ▾

Grupo de despesa: *

---- Selecione ---- ▾

Natureza de Despesa: *

---- Selecione ---- ▾

Área Geográfica: *

---- Selecione ---- ▾

Valor: *

R\$

Inserir

Anexo	Alt. Desp.	Seq.	Unidade	Func.	SubFunc.	Prog.	Ação	IU	FR	ND	Esfera	Nota de Reserva	Área Geográf.	Valor	Nota de Crédito
SN	0607		59010	08	122	0002	2016	0	1.500.100	33900000	S		3300000	7.000,00	2024NC00002  
SN	0607		59010	14	422	0507	4809	0	1.761.122	33900000	F		3300000	92.000,00	2024NC00002  

Ao clicarmos sobre , temos acesso a mensagem que o SIAFE-RIO2 gerou em retorno para o SIPLAG-RJ, como por exemplo:

“Alteração orçamentária realizada com sucesso. 2024NC00002”

Clicando sobre , temos acesso ao XML de retorno, estampado abaixo, em forma concisa, onde vemos a COD, classificador orçamentário da despesa, onde foi realizada

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <soapenv:Body>
```

```
<alterarLoa xmlns="http://interfaces.ws.viewcontroller.siplag.logus/">
  <arg0 xmlns="">
    <notasCreditosAdicionais>
      <acrescimos>
        <acao>2016</acao>
        <areaGeografica>3300000</areaGeografica>
        <detalhamentoFonte>000000</detalhamentoFonte>
        <fonte>00</fonte>
        <funcao>08</funcao>
        <grupoFonte>1</grupoFonte>
        <idUso>0</idUso>
        <natureza>339100</natureza>
        <planoInterno>00000000000</planoInterno>
        <programa>0002</programa>
        <subfuncao>122</subfuncao>
        <tipoAreaGeografica>2</tipoAreaGeografica>
        <tipoDetalhamentoFonte>0</tipoDetalhamentoFonte>
        <ug>590100</ug>
        <uo>59010</uo>
        <valor>7000.0</valor>
        <anoFonte>1</anoFonte>
        <fonteSTN>500</fonteSTN>
      </acrescimos>
      <acrescimos>
        <acao>4809</acao>
        <areaGeografica>3300000</areaGeografica>
        <detalhamentoFonte>000000</detalhamentoFonte>
        <fonte>22</fonte>
        <funcao>14</funcao>
        <grupoFonte>1</grupoFonte>
        <idUso>0</idUso>
        <natureza>339100</natureza>
        <planoInterno>00000000000</planoInterno>
        <programa>0507</programa>
        <subfuncao>422</subfuncao>
        <tipoAreaGeografica>2</tipoAreaGeografica>
        <tipoDetalhamentoFonte>0</tipoDetalhamentoFonte>
        <ug>590100</ug>
        <uo>59010</uo>
        <valor>92000.0</valor>
        <anoFonte>1</anoFonte>
        <fonteSTN>761</fonteSTN>
      </acrescimos>
    <alteracao>N</alteracao>
    <anoExercicio>2024</anoExercicio>
    <assunto>Ato SIPLAG 145</assunto>
    <cpf>41104129787</cpf>
    <dataEmissao>29/02/2024</dataEmissao>
    <dataReferencia>29/02/2024</dataReferencia>
    <decrescimos>
      <acao>4809</acao>
```

```

<areaGeografica>3300000</areaGeografica>
<detalhamentoFonte>000000</detalhamentoFonte>
<fonte>22</fonte>
<funcao>14</funcao>
<grupoFonte>1</grupoFonte>
<idUso>0</idUso>
<natureza>339000</natureza>
<planoInterno>00000000000</planoInterno>
<programa>0507</programa>
<subfuncao>422</subfuncao>
<tipoAreaGeografica>2</tipoAreaGeografica>
<tipoDetalhamentoFonte>0</tipoDetalhamentoFonte>
<ug>590100</ug>
<uo>59010</uo>
<valor>92000.0</valor>
<anoFonte>1</anoFonte>
<fonteSTN>761</fonteSTN>
</decrescimos>
<decrescimos>
  <acao>2016</acao>
  <areaGeografica>3300000</areaGeografica>
  <detalhamentoFonte>000000</detalhamentoFonte>
  <fonte>00</fonte>
  <funcao>08</funcao>
  <grupoFonte>1</grupoFonte>
  <idUso>0</idUso>
  <natureza>339000</natureza>
  <planoInterno>00000000000</planoInterno>
  <programa>0002</programa>
  <subfuncao>122</subfuncao>
  <tipoAreaGeografica>2</tipoAreaGeografica>
  <tipoDetalhamentoFonte>0</tipoDetalhamentoFonte>
  <ug>590100</ug>
  <uo>59010</uo>
  <valor>7000.0</valor>
  <anoFonte>1</anoFonte>
  <fonteSTN>500</fonteSTN>
</decrescimos>
<documentoReferencia>48949</documentoReferencia>
<observacao>Acr&#xE9;scimo          por          troca          de
modalidade</observacao>

  <origem>0</origem>
  <tipoAbertura>1</tipoAbertura>
  <tipoCredito>7</tipoCredito>
  <tipoReferencia>3</tipoReferencia>
  <ug>590100</ug>
</notasCreditosAdicionais>
</arg0>
</alterarLoa>
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

As notas de reserva também podem ser visualizadas neste accordion:

Alteração Despesa:

Anexo: IV | Bloco: 003 | Título: 003 | Alteração Despesa: NR13 - Liberação

 Unidade:

29710 - IVB

Anexo: *

Selecione o anexo e alteração de despesa

 Unidade: *

---- Selecione ----

Ação: *

---- Selecione ----

 Fonte de Recursos: *

---- Selecione ----

 Identificador de Uso: *

---- Selecione ----

Categoria Econômica: *

---- Selecione ----

 Grupo de despesa: *

---- Selecione ----

 Natureza de Despesa: *

---- Selecione ----

Área Geográfica: *

---- Selecione ----

 Valor: *

R\$

Inserir

Unexo	Alt. Desp.	Seq.	Unidade	Func.	SubFunc.	Prog.	Ação	IU	FR	ND	Esfera	Nota de Reserva	Área Geograf.	Valor	Nota de Crédito
IV	NR13		29710	10	122	0002	2660	0	1.500.100	31900000	S	⚠️	3300000	9.168,00	
IV	NR13		29710	10	122	0002	2660	0	1.500.100	33900000	S	2024NR00011	3300000	9.168,00	

Os campos de NR e NC são disponibilizados conforme a estrutura de ALTDESPS configurada neste NOVO ATO.

Importante:

A exibição de símbolos como:  , implicam em algum possível erro na transmissão do arquivo entre o SIPLAG-RJ e o SIAFE-RIO2, devendo o Técnico central verificaR se as respectivas notas de crédito, NC, e de reserva, NR, foram criadas lá no SIAFE-RIO2.

5.1.6. Accordion de carga de células orçamentárias via solicitações;

Este é o *accordion* onde se faz a amarração da análise aprovada ao ato que está sendo criado.

O primeiro passo está em clicar sobre a hiper-referência: [Carregar solicitações](#)

Serão listadas as solicitações disponíveis, ainda não carregadas para um ato, conforme abaixo:

Solicitações

Obs.: As alterações de despesa que não foram cadastradas no ato estão destacadas em vermelho.
 Para carregar a solicitação cadastre as alterações de despesa pendentes.
 O [] representa o número de texto de compensados que a alteração de despesa possui.

Solicitações:

	Data da Solicitação	UO	Descrição	Nº(s) Alt. Desp.	Compensado
☐	08/03/24	14752-CTC-RJ	14752 - CTC-RJ E/L - CRÉDITO SUPLEMENTAR - FR 1.500.100 - R\$ 25.000,00	0103.sL , 0601.sL , N R06 , NR13	Não

Clique sobre a caixa de checagem para selecionar a análise aprovada que condiz com o ato sobre criação e clique no botão carregar.

Carga de Células Orçamentárias Via Solicitações: ▾

[Carregar solicitações](#)

Data de Criação	Unidade	Descrição	
08/03/2024	13720	13720-CEASA - CRÉDITO SUPLEMENTAR - FR 1.501.230 - R\$ 200.000,00	

Esta operação poderá se repetir mais de uma vez, ou seja, o sistema permite associar mais de uma análise à um ato orçamentário.

5.1.7. Accordion de carga de células orçamentárias via arquivo

Esta opção não é muito utilizada, todavia o SIPLAG-RJ, permite carregar as COD's de suplementação e cancelamento por meio de um arquivo EXCELL, contendo os seguintes campos:

- ALTDESP1;
- ALTDESP2;
- UG /* Unidade gestora
- PT /* Programa de trabalho
- FR /* Fonte de recurso
- ND /* Natureza da despesa com 8 dígitos codificada apenas até modalidade
- IdUso /* Identificador de uso
- Região
- Valor

A seleção do arquivo é feita por meio do botão: **Procurar...**

Há um campo de texto : “Descrição”, onde podes informar do que se trata aquele arquivo.

Após, clique em **Fazer Upload** para levar as COD's para dentro do SIPLAG-RJ.

Carga de Células Orçamentárias Via Arquivo: ▾

Arquivo: * **Procurar...** Nenhum arquivo selecionado.

Descrição: *

(200) **Fazer Upload**

Não existe arquivo carregado.

Ao final de todas as configurações do cabeçalho do ato e também dos *accordions*, clique em

Salvar

5.2. Gerar ato base

Na tela inicial de ATOS ORÇAMENTÁRIOS, clique em  **Gerar Ato Base** :

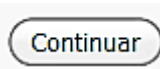
Surgirá uma tela modal, one deverá selecionar o ato que será copiado:



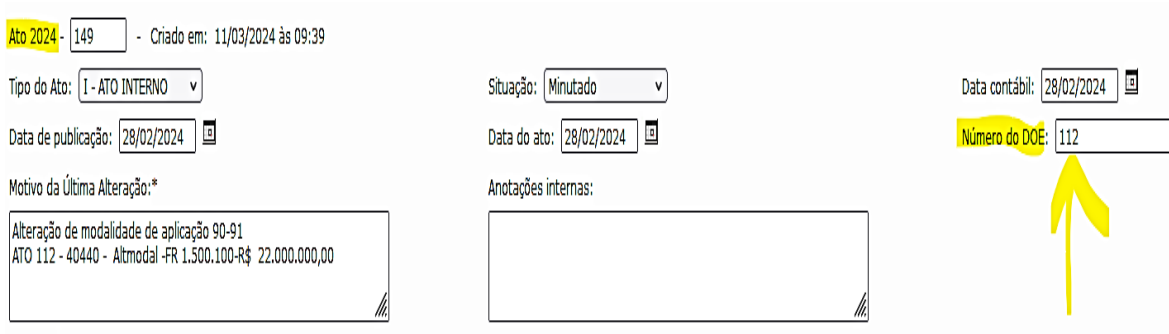
The modal titled "Gerar Ato Base" contains the following elements:

- Exercício: 2024
- Nº Ato * with a dropdown menu showing "---- Selecione ----" and a yellow arrow pointing to it.
- Buttons: "Continuar" and "Cancelar".

Figure 65 - Tela Modal de geração de ato base
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

Clique em  e aguarde alguns instantes.

Uma nova tela surgirá, com um novo número de ato, mas com as mesmas configurações do ato selecionado como base para cópia. No caso abaixo, vemos que o ato 112 (Apontado pela seta amarela) foi copiado em sua íntegra para o novo ato 149.



The form displays the following data for the new act (Ato 149):

- Ato 2024 - 149** - Criado em: 11/03/2024 às 09:39
- Tipo do Ato: I - ATO INTERNO
- Data de publicação: 28/02/2024
- Motivo da Última Alteração: Alteração de modalidade de aplicação 90-91 ATO 112 - 40440 - Altmodal -FR 1.500.100-R\$ 22.000.000,00
- Situação: Minutado
- Data do ato: 28/02/2024
- Anotações internas: (Empty text area)
- Data contábil: 28/02/2024
- Número do DOE: 112 (Highlighted with a yellow arrow)

Figure 66 - Novo ato 149, cópia do ato 112.
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

5.3.Publicar

Selecione o ato que será publicado na lista de atos, marcando sua respectiva caixa de checagem, ou pelo seletor de Número DOE:

Filtrar por:

Numero DOE:

- Todas
- 48981
- 48970
- 48934
- 146
- 145

Dica: use Ctrl+click para selecionar mais de uma opção por filtro.

 [Elaborar Novo Ato](#)
 [Gerar Ato Base](#)
 [Publicar](#)
 [Enviar Para o SIAFE-Rio](#)

Extração de Atos Incluídos no Exercício

☐ Marcar Todos

	Nº DOE	Nº do Ato
☒	112	149
☐		148

Na tela inicial de ATOS ORÇAMENTÁRIOS, clique em  [Publicar](#) :

Uma nova tela de publicação surgirá, onde terá acessos aos valores suplementados/cancelados. Bem como informações relacionadas ao anexo, bloco, título e altdesps configuradas. Será disponibilizado um arquivo PDF já diagramado no formato da publicação, bem como um arquivo EPS, para envio ao E-DOFS/IOERJ.

Lembramos que desde 2017, a funcionalidade EPS gerada pelo SIPLAG-RJ não é mais compatível com o formato exigido pela imprensa oficial, necessitando atualização de biblioteca JAVA e nova configuração de parâmetros de formatação de imagem.

Você está em: Movimentação Orçamentária >> Ato Orçamentário >> **Publicação**

Página Atos Orçamentários ^

Página de Publicação de Atos Orçamentários no DO

Nº do DOE *	Tipo do Ato *	Data do Ato *	Data Contábil *	Data de Publicação *	Omitido do DOE
	----- Selecione -----				

Anexos a serem Publicados

Título	Suplementação	Cancelamento/Compensado	PDF	EPS
SN - 009 - ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO	R\$ 22.000.000,00	R\$ 22.000.000,00		

Relação de Atos a Publicar no DO

Anexo/Bloco/Título/Alteração Despesa			Total
Ato: 2024/149	Tipo: ATO INTERNO	Nº DOE: 112	
SN - 004 - 009 - 0607 - Cancelamento para troca de modalidade			R\$ 22.000.000,00
SN - 004 - 009 - 0701 - Troca de modalidade			R\$ 22.000.000,00

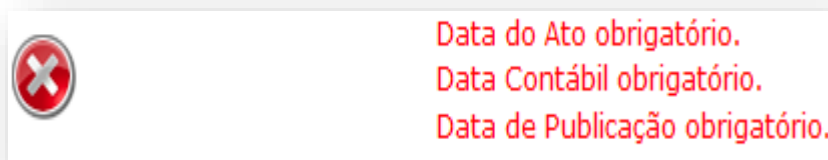
Figure 7 - Tela de publicação de ato orçamentário
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

ANEXO					
ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO					
CÓDIGOS				VALOR SUPLEMENTADO (R\$)	VALOR COMPENSADO / CANCELADO (R\$)
PROGRAMA DE TRABALHO	ESF	NATUREZA DE DESPESA	FR		
Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro					
40440.12.122.0002.2019	F	3191.00	1.500.100	10.000.000,00	
Pessoal e Encargos Sociais - Ens Médio Técnico		Aplic Direta Decorrente de Oper entre Órgãos			
40440.12.122.0002.2022	F	3191.00	1.500.100	7.000.000,00	
Pessoal e Encargos Sociais - Ens Profissional		Aplic Direta Decorrente de Oper entre Órgãos			
40440.12.122.0002.2660	F	3191.00	1.500.100	5.000.000,00	
Pessoal e Encargos Sociais		Aplic Direta Decorrente de Oper entre Órgãos			
40440.12.122.0002.2019	F	3190.00	1.500.100		10.000.000,00
Pessoal e Encargos Sociais - Ens Médio Técnico		Aplicações Diretas			
40440.12.122.0002.2022	F	3190.00	1.500.100		7.000.000,00
Pessoal e Encargos Sociais - Ens Profissional		Aplicações Diretas			
40440.12.122.0002.2660	F	3190.00	1.500.100		5.000.000,00
Pessoal e Encargos Sociais		Aplicações Diretas			
TOTAL				22.000.000,00	22.000.000,00
Processo nº:					
NOTAS: ESF - Identifica a Esfera Orçamentária					
FR - Identifica a Fonte de Recursos					
ESFERA "F" - Orçamento Fiscal					
FONTE 1.500.100 - Ordinários Provenientes de Impostos					

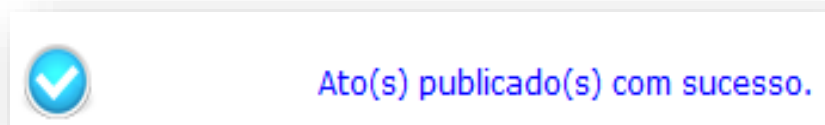
Figure 68 - PDF para publicação
Crédito de imagem: TSIPLAG, 2024

Conferida as informações é chegada a hora de publicar, para tanto clique em .

Caso não sejam informadas valores para os campos marcados em asterisco * será gerada uma mensagem de erro que impedirá a consecução da publicação:



Se tudo estiver OK, então surgirá uma mensagem tal como a abaixo:



Retornando a tela de atos orçamentários ativos verá que aquele registro mudou sua situação de “MINUTADO” para “PUBLICADO”, cuja interpretação significa estar pronto para ser estampado em diário oficial do estado. Somente após a publicação oficial do ato conforme layout apresentado no PDF, mas registrado como imagem no EPS, é que deverá se proceder com o envio das informações do ato orçamentário ao SIAFE-RIO2.

	Nº DOE	Nº do Ato	Situação
☐	4000	149	Publicado
☐		148	Minutado
☐		147	Minutado

A contabilização para o SIAFE-RIO2 será de não recebido, pois como assinala o status de envio, tal ato não foi enviado aquele sistema.

Nº DOE	Nº do Ato	Situação	Login Preparo	Status do Envio	Status da Contabilização
4000	149	Publicado		Não enviado	Não Recebido

5.4. Enviar para o SIAFE-RIO2

Da mesma forma como feito na publicação, deverá inicialmente ser marcado qual ato(s) será(ão) alvo de transmissão para o SIAFE-RIO2. Se esta opção não for observada, o sistema irá gerar uma mensagem de erro, conforme abaixo:



Selecione pelo menos 1 ato para continuar.

Para proceder com o envio do ato para o SIAFE-RIO2, aquele ato em referência deve estar com a situação de “PUBLICADO” e seu número DOE alterado para aquele referente ao instrumento legal que foi utilizado para gerar esta publicidade. Caso seja um “ATO INTERNO” não é necessário a publicação formal no DOERJ, então garantindo apenas a situação de “PUBLICADO”, este já estará conforme para transmissão do SIPLAG-RJ para o SIAFE-RIO2.

Para proceder com o envio, após marcar o ato, clique em:  [Enviar Para o SIAFE-Rio](#)

Surgirá uma tela modal indagando sobre sua real motivação de continuar aquele intento:



www.tsiplag.rj.gov.br

Confirma o preparo do(s) Ato(s) Selecionados?

OK

Cancelar

Clique em OK e então será encaminhado a uma nova tela. Nesta nova tela deve preencher os seguintes campos, antes de clicar sobre o botão “Enviar para o SIAFE-RIO”:

- Data de emissão;
- Data do documento;
- Tipo;
- Documento;

Adicionalmente marque a caixa de checagem de “Enviar” sobre o ato que será transmitido, para só então clicar sobre o botão:

Enviar para SIAFE-Rio

Note que se houver mais de um ato a ser transmitido, podes seleccionar quais atos deseja transmitir, ou , em não havendo restrições,podes marcar a opção “Marcar Todos” para envio do conjunto de atos.

Data de Emissão: * 11/03/2024 

UG: * 200299

Referência:

Data do Documento: * 11/03/2024 

Tipo: * 1

Documento: * 87123

☐ Marcar Todos

Enviar	DOE	Número Ato	Alt.Despesa	Total
☒	87123	149	0701 0607	22.000.000,00

Após clicar em “Enviar para o SIAFE-RIO” , surgirá nova tela modal:

 www.tsiplag.rj.gov.br

Você tem certeza que deseja exportar os dados para o SIAFEM?

Clique em “OK” e aguarde a mensagem de “Sucesso na transmissão”.

Se houver qulaquer erro na transmissão, o SIPLAG-RJ irá apresentar uma mensagem de erro e um accordion com as células orçamentárias que apresentaram erro na transmissão, conforme demonstro na imagem abaixo:



Erro na transmissão. Verifique na lista abaixo.

Células Orçamentárias que apresentaram erro na transmissão:

Ato	Alt. Desp.	Unidade	Ação	ND	FR	IU	Valor	Motivos
149	0607	404400	2660	31900000	1.500.100	0	5000000.00	
149	0701	404400	2019	31910000	1.500.100	0	10000000.00	
149	0701	404400	2660	31910000	1.500.100	0	5000000.00	
149	0607	404400	2022	31900000	1.500.100	0	7000000.00	
149	0701	404400	2022	31910000	1.500.100	0	7000000.00	
149	0607	404400	2019	31900000	1.500.100	0	10000000.00	

No canto direito de cada célula orçamentária há um ícone , que ao ser clicado trará mais informações sobre a causa do erro:

Células não transmitidas para o Siafe-Rio.

Ato	Alt. Desp.	Unidade	Ação	ND	FR	IU	Valor
149	0607	404400	2660	31900000	1.500.100	0	5000000.00

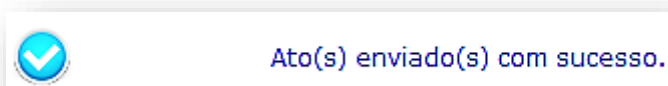
Nota de Reserva:

Nota de Crédito:

Não foi possível registrar os valores no banco de dados devido a falta dos dados sobre: Documento de referência.

Este erro está dizendo que aquele número de decreto ou número da lei da publicação ainda não foi cadastrado no SIAFE-RIO2, logo, para aquele sistema, há o entendimento de que não houve publicação no DOERJ e portanto ele não aceitará a transmissão.

Qualquer alteração que você faça no ato após esta mensagem de erro, o leva de volta a situação de “MINUTADO”. É possível realizar transmissão ao SIAFE-RIO2 a partir do estado de “MINUTADO”, no caso de “ATO INTERNO”, caso as informações exigidas para transmissão estejam corretas, conforme demonstra-se abaixo:



Atentar que “ATO INTERNO” é do tipo “I”, sendo um erro comum para o iniciante alocar “1” e portanto o sistema não entenderá aquela tipologia impedindo transmissão ao SIAFE-RIO2.

☐ Marcar Todos

Enviar	DOE	Número Ato	Alt.Despesa	Total
☐	4000	149	0701 0607	22.000.000,00

Data de Emissão: 11/03/2024

UG: 200299

Referência:

Data do Documento: 11/03/2024

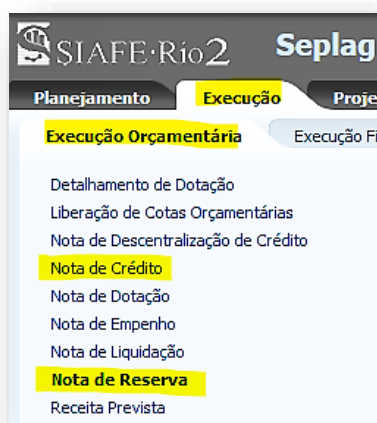
Tipo: I

Documento: 4000

Enviar para Siafe-Rio Voltar

$I \neq 1$

O registro do ato será de CONTABILIZADO em seu status de contabilização, com status de envio alterado de “NÃO ENVIADO” para “COMPLETO”. Para garantir que a transmissão foi um sucesso cheque no siafe-rio a criação das notas de reserva e notas de crédito, acessando a aba: EXECUÇÃO, sub-aba: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



5.5.Extração de atos incluídos no Exercício

Para termos uma listagem dos atos incluídos no exercício e suas diversas situações, estados de envio e de contabilização, está disponível uma facilidade de extração, acessível a partir do acionar do botão:

Extração de Atos Incluídos no Exercício

Será gerado uma planilha EXCEL contendo os seguintes campos de informação:

EXERCÍCIO
NÚMERO DOE
DATA PUBLICAÇÃO
DATA CRIAÇÃO
NÚMERO DO ATO ORÇAMENTÁRIO
CÓDIGO DO TIPO DE ATO
SITUAÇÃO DO ATO
STATUS ENVIO
STATUS CONTABILIZAÇÃO
CÓDIGO DE ALTDESP
DESCRIÇÃO DA ALTDESP
NOTA DE CRÉDITO
NOTA DE RESERVA
CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
SIGLA DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
CÓDIGO DO GRUPO DE GASTO
CÓDIGO DA AÇÃO
CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA /* ND de 8 dígitos detalhada apenas até modalidade
CÓDIGO DO INDICADOR DE USO
CÓDIGO DE ÁREA GEOGRÁFICA
CÓDIGO DA FONTE DE RECURSO
VALOR DA CÉLULA

-  Elaborar Novo Ato
-  Gerar Ato Base
-  Publicar
-  Enviar Para o SIAFE-Rio



Extração de Atos Incluídos no Exercício

Observe que na página de acompanhamento de atos orçamentários ativos, na lista de atos ativos, na última coluna a direita, existem dois ícones que permitem remover um determinado ato da lista de atos e mesmo estornar valores já enviados ao SIAFE-RIO2.

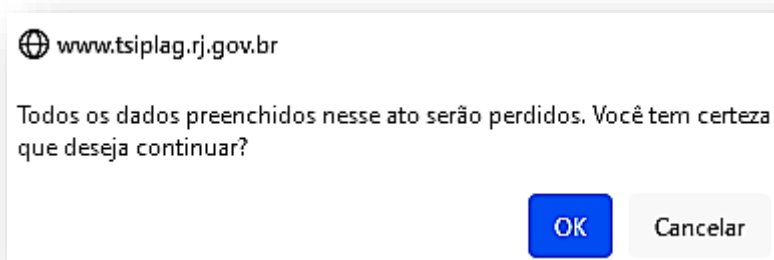


Remover ato orçamentário da lista de acompanhamento de atos ativos;

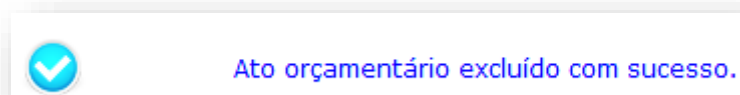


Estornar ato orçamentário já transmitido ao SIAFE-RIO2.

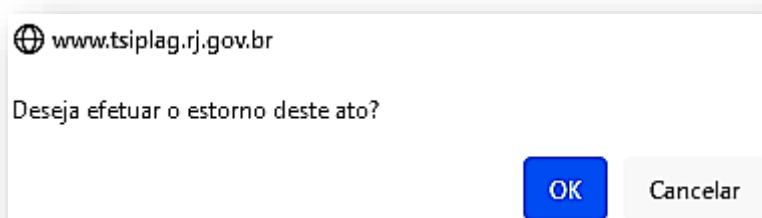
Ao tentar remover o ato orçamentário o SIPLAG-RJ indagará quanto a sua real convicção em prosseguir naquele intento.



Clicando em OK e não havendo nenhum percalço adicional, será gerada a seguinte mensagem:



Se o intuito for o de estornar o ato orçamentário, a tela modal que se descortinará será:



Clicando em OK, o SIPLAG-RJ demonstrará a seguinte tela:

ESTORNO DO ATO : 146

Ato 2024 - - Criado em: 11/03/2024 às 11:48

Tipo do Ato:

Data de publicação: 

Motivo da Última Alteração:*

Em analisando a lista de acompanhamento de atos orçamentários ativos veremos que o mesmo voltou a situação de “MINUTADO”, com status de envio:”NÃO ENVIADO” e status de contabilização:”NÃO RECEBIDO”.

Nº DOE	Nº do Ato	Situação	Login Preparo	Status do Envio	Status da Contabilização
146	147	Minutado		Não enviado	Não Recebido

As notas de crédito e de reserva já não são mais listadas no *accordion* de “alteração de despesa – células”:

Alteração de despesa - Células: ▾

Pesquisa

Alteração Despesa: Unidade:

Anexo	Alt. Desp.	Seq.	Unidade	Func.	SubFunc.	Prog.	Ação	IU	FR	ND	Esfera	Nota de Reserva	Área Geograf.	Valor	Nota de Crédito
IV	NR13		29710	10	122	0002	2660	0	1.500.100	31900000	S		3300000	9.168,00	
IV	NR13		29710	10	122	0002	2660	0	1.500.100	33900000	S		3300000	9.168,00	

6. Demais questões relacionadas ao Ato Orçamentário:

6.1. Notas Patrimoniais:

Esta nota patrimonial, NP, é utilizada para dar publicidade aos diversos atos que alteram o patrimônio, encontrando diversas definições:

“documento destinado ao registro Contábil, no SIAFE-RIO2, de direitos e deveres da administração pública estadual” [TJERJ,2022¹, página 2]

“Utilizada para realizar registros contábeis variados, não contemplados pelos demais documentos. Não possui uma função específica” [ESESP,2018², página 4]

“Registro de uma obrigação sem suporte orçamentário” [ESESP,2018³, página 55]

“Na publicação da resolução conjunta SEPLAG/SEFAZ dos recursos autorizados para movimentação e empenho, será realizado o registro das cotas autorizadas pela SEPLAG/RJ, através do documento Nota Patrimonial – NP” [SUNOT/CGE nº037⁴/2016, página 11]

Segundo MORAIS⁵ (2024), na dimensão do orçamento público, em específico nos aspectos associados à movimentação orçamentária, há necessidade de se criar uma nota patrimonial nas seguintes atividades do SIPLAG-RJ:

- Execução antecipada LDO;
- Início de Exercício;
- Execução da movimentação orçamentária⁶;
- Cotas de limite para movimentação e empenho - LDE

¹ <https://portaltj.tjrj.jus.br/documents/10136/319109/RAD-EMERJ-022-REV-34.pdf>

² <https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/Contabilidade%20P%C3%BAblica%20no%20SIGEFES.pdf>

³ <https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/Contabilidade%20P%C3%BAblica%20no%20SIGEFES.pdf>

⁴ <https://portal.fazenda.rj.gov.br/contabilidade/wp-content/uploads/sites/25/2023/06/Nota-Tecnica-SUNOT-CGE-no-037.2016-%E2%80%93-Cotas-de-limites-para-movimentacao-e-empenho-LME.pdf>

⁵ Daniela Morais é servidora do Estado do Rio de Janeiro, lotada na SUBPLO/SEPLAG, e coordenou a equipe de LDE.

⁶ Casos de superavit; excesso de arrecadação e DRE-Demonstrativo de resultados do exercício

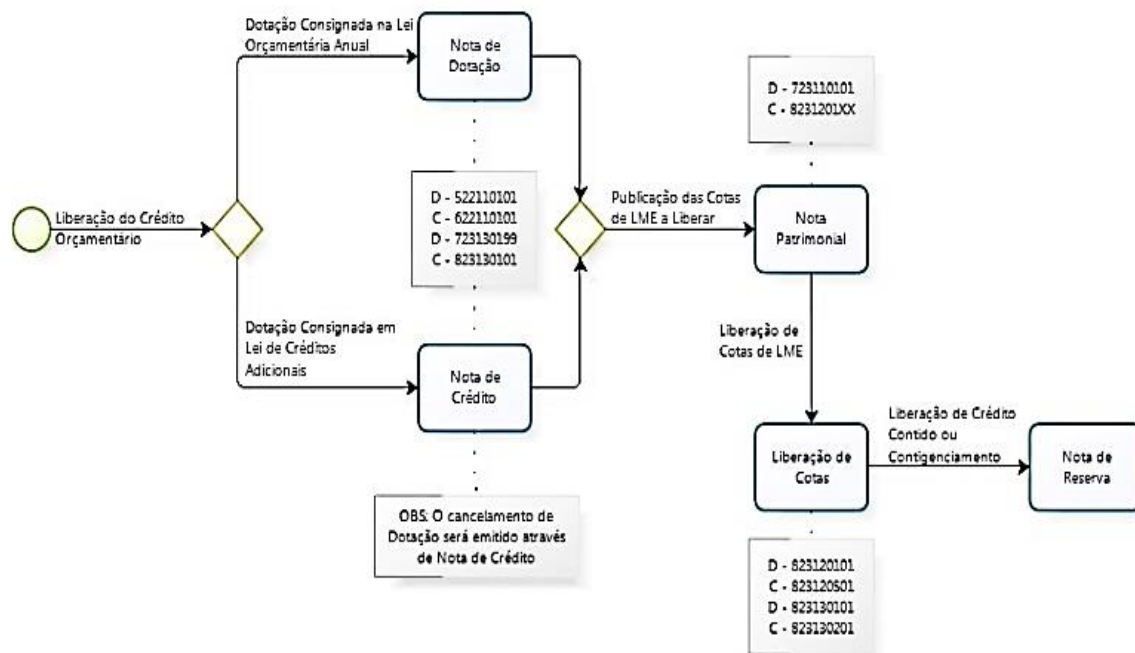


Figure 56- O papel da NP no fluxo de liberação de cotas de LME
Crédito de imagem: Nota técnica SUNOT/CGE nº37/2016, página 5

7.2.3.1.0.00.00 – INSCRIÇÃO DO LIMITE ORÇAMENTÁRIO

7.2.3.1.1.01.00 – COTAS PUBLICADAS

7.2.3.1.1.01.01 – **CONTROLE DAS COTAS PUBLICADAS**

7.2.3.1.3.01.00 – CONTROLE DA EXECUÇÃO DE COTAS DE LME

7.2.3.1.3.01.99 – CONTROLE DAS COTAS DE LME

8.2.3.0.0.00.00 – EXECUÇÃO DO LIMITE ORÇAMENTÁRIO

8.2.3.1.0.00.00 – EXECUÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.2.3.1.2.00.00 – CONTROLE DAS COTAS DE LME PUBLICADAS

8.2.3.1.2.01.00 – COTAS DE LME PUBLICADAS A LIBERAR

8.2.3.1.2.01.01 – **COTAS DE LME PUBLICADAS A LIBERAR**

8.2.3.1.2.05.00 – COTAS DE LME PUBLICADAS LIBERADAS

8.2.3.1.2.05.01 – **COTAS DE LME PUBLICADAS LIBERADAS**

Figure 56 - Aplicação da NP no controle de cotas de LDE
Crédito de imagem: Nota técnica SUNOT/CGE nº37/2016, página 6

O SIAFE-RIO2 disponibiliza em seu módulo de execução, submódulo de contabilidade, a funcionalidade de inserção de nota patrimonial para uma determinada unidade gestora, apresentando diversos tipos patrimoniais, abaixo listados para exemplificação:

Ajustes de Exercícios Anteriores
Antecipação Contribuição Patronal RPPS
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata
Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas - Pessoal Civil e Militar
Ativo Intangível
Ativo Intangível 2
Auxílio Alimentação
Auxílio Financeiro a Estudantes
Auxílio Financeiro a Pesquisadores
Auxílio Transporte
Avais, Fianças, Garantias e Similares
Bens Móveis - Equipamentos e Material Permanente
Compensação Previdenciária RGPS/RPPS
Concessão de Empréstimos e Financiamentos
Concessão de Incentivos Fiscais
Concessão em Regime de Desembolso Descentralizado
Contratações por Tempo Determinado
Contribuição à Entidade de Previdência Complementar
Controle da Responsabilidade de/com Terceiros por valores, títulos e bens
Controle de Riscos Fiscais
Depósitos Pendentes de Identificação
Depósitos Restituíveis (Ativo)
Despesa de Contribuições
Despesas Antecipadas
Despesas de Serviço de Administração Previdenciária
Devolução de Recursos por GRE
Diárias
Direitos Conveniados
Distribuição de Dividendos
Diversos Responsáveis
Dívida Ativa Não-Tributária
Dívida Ativa Tributária
Dívidas Assumidas pelo Tesouro
Encargos Sociais - RGPS
Encargos Sociais - RPPS
Estoques de Matérias-Primas, Produtos em Elaboração e Produtos Acabados
Extinção, Incorporação e Cisão de Órgãos e Entidades
Imóveis de Uso Comum do Povo
Imóveis de Uso Especial
Imóveis Dominicais/Dominiais
Indenizações e Restituições
Indenizações e Restituições Trabalhistas

Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo (exceto RPPS)
Investimentos e Aplicações Temporárias RPPS
Investimentos e Participações
Liberação de Cotas Financeiras
Liberação de Limite de Saque
Locação de Mão-de-Obra
Mandado de Arresto
Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
Material de Consumo
Não definido (necessário também para cancelamento de restos a pagar migrados do SIAFEM para o SIA...
Obras e Instalações
Obrigações Conveniadas
Obrigações Tributárias e Contributivas
Operações de Crédito
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil - RGPS
Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil - RPPS
Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar
Outras Dívidas
Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
Outros Benefícios Assistenciais do Servidor - RGPS
Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar - RPPS
Outros Benefícios Previdenciários
Outros Controles
Outros Estoques
Outros Procedimentos Patrimoniais
Pagamentos a Regularizar
Parcelamentos com Outros Entes Federados
Passagens e Despesas com Locomoção
Pensões do RPPS - Civil e Militar
Pensões Especiais
Precatórios
Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
Programa de Financiamento
Provisões Matemáticas Previdenciárias
Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes
Receita a Classificar
Receita com Venda de Lotes Industriais
Receita de Tributos - ICMS
Receita de Tributos - IPVA
Receita de Tributos - IRRF
Receita de Tributos - ITBI
Receita de Tributos - ITD

Receita de Tributos - Taxas
Receitas de Contribuições
Receitas de Indenizações e Restituições
Receitas de Multas e Juros de Mora
Receitas de Serviço de Administração Previdenciária
Receitas de Serviços
Receitas Diversas
Receitas do Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM
Receitas Imobiliárias, de Concessões e Permissões, Outras Receitas Patrimoniais, Agropecuária e I...
Recursos da Lei Complementar nº 151/2015
Regularização das Disponibilidades do Tesouro Decreto Estadual nº 46.495/2018
Renúncia de Receitas Orçamentárias
Reservas de Capital e Demais Operações do PL
Reservas de Lucros e Demais Reservas
Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
RPP e RPNP Liquidado exercício anterior - SIAFEM para o SIAFE-RIO
Sentenças Judiciais - Mandados de Sequestro
Sentenças Judiciais - Obrigações de Pequeno Valor
Sentenças Judiciais - Precatórios
Serviços de Consultoria
Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Subvenções Econômicas
Subvenções Governamentais
Suprimento de Fundos
Transferência de Obrigações Conveniadas
Transferência Financeira entre UG's e na Própria UG
Transferências a Municípios
Transferências ao Exterior
Transferências Intergovernamentais Recebidas
Transferências Recebidas de Instituições Privadas, do Exterior e de Pessoas
Valores Restituíveis (Cauções e Outros)
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RPPS
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar

Para inserirmos uma nota patrimonial de liberação de cotas de LME, o tipo patrimonial selecionado deverá ser: "PUBLICAÇÃO DE COTAS DE LME A LIBERAR"

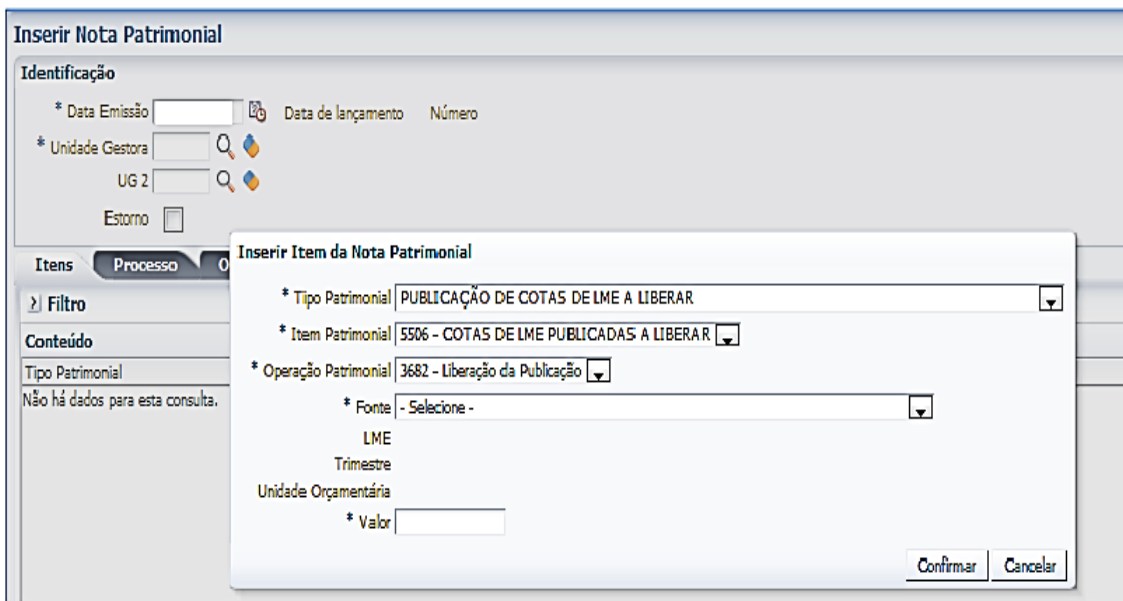


Figure 57 - Uso da nota patrimonial para liberação de cotas de LDE
Crédito de imagem: Nota técnica SUNOT/CGE nº37/2016, página 11

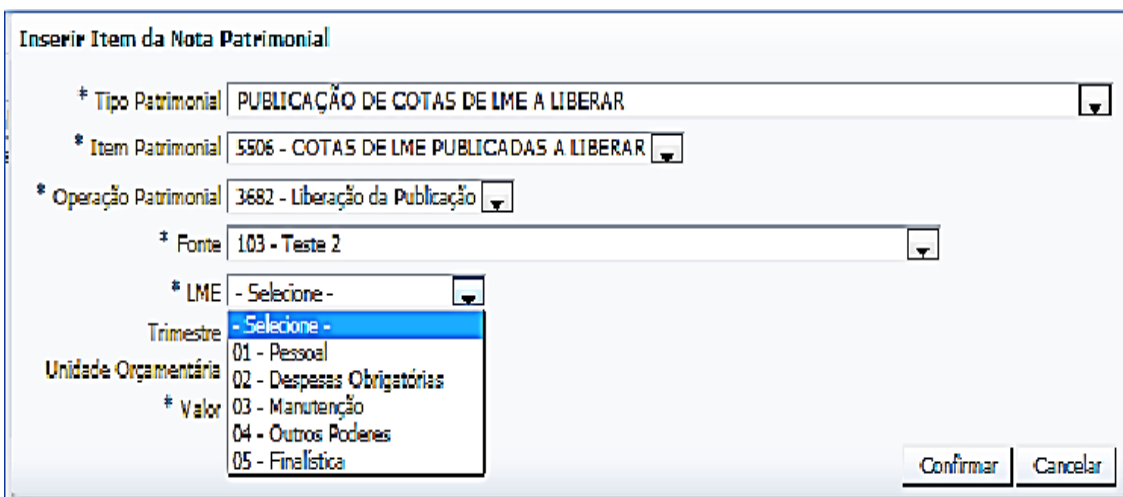


Figure 58 - Configurando o anexo LDE em uma NP
Crédito de imagem: Nota técnica SUNOT/CGE nº37/2016, página 12

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial	PUBLICAÇÃO DE COTAS DE LME A LIBERAR
* Item Patrimonial	5506 - COTAS DE LME PUBLICADAS A LIBERAR
* Operação Patrimonial	3682 - Liberação da Publicação
* Fonte	103 - Teste 2
* LME	01 - Pessoal
* Trimestre	- Seleccione -
Unidade Orçamentária	- Seleccione -
* Valor	Meses de Encerramento Saldo Inicial 1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre 4º Trimestre

Confirmar Cancelar

Figure 59 - Selecionando o trimestre de liberação de LDE em uma NP
Crédito de imagem: Nota técnica SUNOT/CGE nº37/2016, página 12

7.Exemplos de alterações de despesa típicas da movimentação orçamentária

7.1. Alteração de modalidade:

Exercício selecionado: **2024**

Registro de Metas Realizadas: **Incluído para Publicação** (Histórico dos Status)

Descrição: *

49411 - FLXIII - ALTERAÇÃO DE MODALIDADE - FR 1.761.122 - R\$ 561.000,00

Unidade Orçamentária de Origem:

49411-FLXIII v

Visualizar Textos Compensados

Legenda:

Vermelho-->Saldo insuficiente no SIPLAG.

Laranja-->Saldo insuficiente no SIAFE-RIO.

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento
1	0607	PT: 49411.08.122.0002.2660 - Pessoal e Encargos Sociais mais...	3190	0	1.761.122	ESTADO	S		R\$ 561.000,00
2	0701	PT: 49411.08.122.0002.2660 - Pessoal e Encargos Sociais mais...	3191	0	1.761.122	ESTADO	S	R\$ 561.000,00	
								R\$ 561.000,00	R\$ 561.000,00

7.2. Superavit financeiro:

Exercício selecionado: **2024**

Registro de Metas Realizadas: **Incluído para Publicação** (Histórico dos Status)

Descrição: *

14340 - LOTERJ - Superávit Financeiro - FR 2.501.230 - R\$ 165.000,00

Unidade Orçamentária de Origem:

21090-SUPOR v

Visualizar Textos Compensados

Legenda:

vermelho-->Saldo insuficiente no SIPLAG.

Laranja-->Saldo insuficiente no SIAFE-RIO.

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento
1	0101	PT: 14340.23.122.0002.8021 - Pagamento de Despesas com Serviços de Utilidade Pública mais...	3390	0	2.501.230	ESTADO	F	R\$ 165.000,00	
								R\$ 165.000,00	R\$ 0,00

Justificativa:

Solicitação de crédito suplementar adiciona por superávit financeiro com base no Art. 25 e no §1º do Art. 22 do Decreto nº 48.949 de 07 de fevereiro de 2024, o presente se justifica tendo em vista o que consta do processo nº SEI-150013/000007/2024, bem como index nº 69044126 devidamente apurado no referido administrativo. Complemento ato 123

7.3. Crédito Suplementar:

Exercício selecionado: **2024**

Registro de Metas Realizadas: **Incluído para Publicação** (Histórico dos Status)

Descrição: *

52010-SEPOL-26010-SESP-Cred Supl - FR 1.500.100 - R\$ 5.113,21

Unidade Orçamentária de Origem:

21090-SUPOR

Visualizar Textos Compensados

Legenda:

Vermelho-->Saldo insuficiente no SIPLAG.

Laranja-->Saldo insuficiente no SIAFE-RIO.

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento
1	0601.sL	PT: 52010.06.122.0002.2016 - Manut Ativid Operacionais / Administrativas mais...	3390	0	1.500.100	ESTADO	F		R\$ 5.113,21
2	0103.sL	PT: 26010.06.122.0002.0467 - Despesas Obrigatórias de caráter Primário mais...	3390	0	1.500.100	ESTADO	F	R\$ 5.113,21	
3	NR13	PT: 26010.06.122.0002.0467 - Despesas Obrigatórias de caráter Primário mais...	3390	0	1.500.100	ESTADO	F	R\$ 5.113,21	
								R\$ 5.113,21	R\$ 5.113,21

Justificativa:

Atender ao SEI-090001/000047/2024

7.4. Liberação do Contido:

Exercício selecionado: **2024**

Registro de Metas Realizadas: **Incluído para Publicação** (Histórico dos Status)

Descrição: *

40450-UENF-LIBERAÇÃO DO CONTIDO - FR 1.500.100 - R\$63.964,00

Unidade Orçamentária de Origem:

21090-SUPOR

Visualizar Textos Compensados

Legenda:

Vermelho --> Saldo insuficiente no SIPLAG.

Laranja --> Saldo insuficiente no SIAFE-RIO.

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento
1	NR13	PT: 40450.12.364.0442.2819 - Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da UENF mais...	3390	6	1.500.100	ESTADO	F	R\$ 13.336,00	
2	NR13	PT: 40450.12.364.0442.2819 - Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão da UENF mais...	4490	6	1.500.100	ESTADO	F	R\$ 50.628,00	
								R\$ 0,00	R\$ 0,00

Justificativa:

Liberação abertura de exercício.

7.5. Descontingenciamento:

Exercício selecionado: **2024**

Registro de Metas Realizadas: **Incluído para Publicação** (Histórico dos Status)

Descrição: *

31720-CENTRAL-Descontingenciamento-FR 1.500.100-R\$ 18.036.551,47

Unidade Orçamentária de Origem:

21090-SUPOR

Visualizar Textos Compensados

Legenda:

[vermelho] --> Saldo insuficiente no SIPLAG.

[Laranja] --> Saldo insuficiente no SIAFE-RIO.

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento
1	NR16	PT: 31720.26.122.0002.2660 - Pessoal e Encargos Sociais mais...	3190	0	1.500.100	ESTADO	F	R\$ 18.036.551,47	
2	NR13	PT: 31720.26.122.0002.2660 - Pessoal e Encargos Sociais mais...	3190	0	1.500.100	ESTADO	F	R\$ 18.036.551,47	
								R\$ 0,00	R\$ 0,00

Justificativa:

Atender ao processo SEI 10 0006/000221/2024. Autorizado pelo Subsecretário em 01/03/2024.

7.6. Contingenciamento:

Exercício selecionado: **2024**

Registro de Metas Realizadas: **Incluído para Publicação** (Histórico dos Status)

Descrição: *

18010 - SEEDUC - Contingenciamento - FR 1.540.215 - R \$11.397.693,00

Unidade Orçamentária de Origem:

21090-SUPOR

Visualizar Textos Compensados

Legenda:

[vermelho] --> Saldo insuficiente no SIPLAG.

[Laranja] --> Saldo insuficiente no SIAFE-RIO.

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento
1	NR06	PT: 18010.12.122.0002.2660 - Pessoal e Encargos Sociais mais...	3190	0	1.540.215	ESTADO	F		R\$ 11.397.693,00
2	NR11	PT: 18010.12.122.0002.2660 - Pessoal e Encargos Sociais mais...	3190	0	1.540.215	ESTADO	F		R\$ 11.397.693,00
								R\$ 0,00	R\$ 0,00

Justificativa:

Contingenciamento. Abertura do Exercício

7.7. Excesso de arrecadação:

Exercício selecionado: 2024
Registro de Metas Realizadas: **Incluído para Publicação** (Histórico dos Status)

Descrição: *
37020 - EGE/SEFAZ - Excesso de Arrecadação - FR 1.750.126 - R\$ 15.231,32

Unidade Orçamentária de Origem:
21090-SUPOR v

Visualizar Textos Compensados
Legenda:
vermelho --> Saldo insuficiente no SIPLAG.
Laranja --> Saldo insuficiente no SIAFE-RIO.

	Alteração Despesa		ND	IU	FR	Área Geográfica	Esf	Valor de Suplementação	Valor de Cancelamento
1	0102	PT: 37020.28.846.0000.0007 - Contribuições Obrigatórias mais...	3390	0	1.750.126	ESTADO	F	R\$ 15.231,32	
								R\$ 15.231,32	R\$ 0,00

Justificativa:
SEI-040009/000070/2024. 1ª Revisão

8. Anexo I

Modalidades de aplicação conforme MTO 2024

CÓDIGO	MODALIDADES DE APLICAÇÃO ¹⁵
20	Transferências à União
22	Execução Orçamentária Delegada à União
30	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
31	Transferências a Estados e ao Distrito Federal - Fundo a Fundo
32	Execução Orçamentária Delegada a Estados e ao Distrito Federal
35	Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012
36	Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012
40	Transferências a Municípios
41	Transferências a Municípios - Fundo a Fundo
42	Execução Orçamentária Delegada a Municípios
45	Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012
46	Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012
50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
60	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
67	Execução de Contrato de Parceria Público-Privada - PPP
70	Transferências a Instituições Multigovernamentais
71	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio
72	Execução Orçamentária Delegada a Consórcios Públicos
73	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012
74	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012
75	Transferências a Instituições Multigovernamentais à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012
76	Transferências a Instituições Multigovernamentais à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012
80	Transferências ao Exterior
90	Aplicações Diretas
91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
93	Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe
94	Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Não Participe
95	Aplicação Direta à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012
96	Aplicação Direta à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012
99	A Definir