



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

APRESENTAÇÃO DO SAGRES 2024

Ed Wilson – DITEC

Luzemar Martins - DITEC

Marcos Uchoa - DITEC



Pauta

- Principais alterações do Layout do sagres para 2024
- Novas validações de dados
- Lembrando algumas regras dos dados
- Informes



Principais alterações do Layout do sagres para 2024

- Inclusão da Receita Orçamentária nas informações diárias com a identificação da conta bancária
- Vinculação com o banco de legislação nas alterações da LOA e do cadastro dos cargos
- Inclusão do controle de normativos de alteração da LOA (4.49)



Principais alterações do Layout do sagres para 2024

- Inclusão do controle de frota municipal e abastecimento contendo (4.50 a 4.55):
 - Cadastro da frota e das máquinas
 - Identificação do proprietário e do prestador do serviço
 - Informação mensal da sua situação e dos abastecimentos



Principais alterações do Layout do sagres para 2024

- Inclusão do controle de estoque de medicamentos (4.56 e 4.57):
 - Identificação da farmácia com seu responsável
 - informação mensal do estoque dos medicamentos
- Inclusão da Unidade Gestora de Origem, nas informações de restos a pagar e despesa extra
- Inclusão da informação da conta bancária nas Transferências Recebidas e Concedidas



Principais alterações do Layout do sagres para 2024

- Envio de apenas um arquivo por decreto de atualização orçamentária
- Atualizações das tabelas internas:
 - CO (Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária);
 - Código da Natureza da Receita;
 - Tipo de Fonte de Recursos;
 - Plano de Contas (PCASP Estendido)
 - Modalidades de licitações



Novas validações de dados

- **Receita orçamentária:** Identificação da divergência entre a receita registrada no Sagres e a informada (Siaf e STN);
- **Receita Extra:** Informar a utilização da FR em desacordo com o adotado pela STN e o não relacionamento da Retenção quando exigido.
- **Despesa Extra:** Informar a utilização da FR em desacordo com o adotado pela STN e o não relacionamento da Receita Extra quando



Novas validações de dados

- **Receita Extra:** FR (860; 861; 862 e 869)

FR	Quant	Valor
500	766	3.696.586,37
540	72	152.755,94
542	63	603.646,24
600	133	541.810,04
700	2	334.699,16
751	2	144.800,00
541,550,621,636 ,660,800 e 604	82	178.984,95
	1.120	5.653.282,70



Novas validações de dados

- **Receita Extra:** Retenção (56 cód.)

Cod.	Quant.	Valor
113810800	16.488	11.287.117,75
113810900	3.949	12.178.902,44
218810115	7.057	12.107.289,10
218810199	20.946	730.276.057,22
218820102	4.511	4.521.094,94
218830102	6.494	7.763.083,85
12 outros cod.	4.121	8.839.821,31
Total Geral	63.566	786.973.366,61



Novas validações de dados

- Despesa Extra: FR (860; 861; 862 e 869)

Cod.	Quant.	Valor
500	52.489	342.859.551,35
540	2.084	36.401.845,21
541	125	12.439.989,68
542	297	30.683.498,78
600	6.512	44.636.676,68
660	3.102	5.853.030,77
(34 Cod.)	2.315	70.904.662,98
Total Geral	66.924	543.779.255,45



Novas validações de dados

- **Despesa Extra:** Sem informação da Receita Extra

Cod	Quant.	Valor
862	539	1.202.031,60
869	7.100	51.407.565,36
Total Geral	7.639	52.609.596,96



Novas validações de dados

- **Liquidação:**
 - Identificação da conformidade da informação da NF (obras) com a registrada nas medições das obras do GEOPB;
 - Identificação da conformidade das informações da NF (Medicamentos - 003) com a registrada na Sefaz;
 - Identificação da conformidade das informações da NF (Combustíveis - 001 e 098) com a registrada na Sefaz;



Lembrando algumas regras dos dados

- **Dotação:** deverá conter toda a despesa prevista na LOA, para todas as Unidades Gestoras, inclusive as dotações da Câmara Municipal. As Dotações deverão ser informadas em nível de elemento de despesa e fonte de recurso, mesmo que os orçamentos sejam aprovados até a modalidade de aplicação. Os códigos de todas as Unidades Gestoras devem constar do arquivo encaminhado pela Prefeitura Municipal. (Exclusivo para PM e Consórcios)



Lembrando algumas regras dos dados

- **Atualização Orçamentária:** deverá conter todas as alterações da LOA ocorridas após o envio do orçamento, inclusive as da Câmara Municipal. Nos arquivos das alterações orçamentárias deverão constar o seu respectivo código da Unidades Gestoras (Exclusivo para PM e Consórcios). A entidade poderá movimentar através de ofício quando a mudança envolver apenas os elementos de despesas, desde que as dotações da LOA estejam aprovadas até a modalidade de aplicação



Lembrando algumas regras dos dados

- **Liquidação:** Observar a RN-TC N° 04/2023 (procedimentos internos que assegurem o recebimento de documento fiscal da liquidação de despesa devidamente identificado)
- **Receita Orçamentária:** A identificação da receita poderá ser o número da guia de receita ou o número do lançamento do dia para a classificação da receita.



Lembrando algumas regras dos dados

- **Receita Orçamentária:** O lançamento da receita da COSIP deve ser realizado na sua totalidade sem a utilização da Conta Caixa
 - **Sugestão:** Solicitar o envio da receita e processar a despesa normalmente ou criar dois tipos novos para a conciliação: 6 Entrada da COSIP não considerada pelo banco (positiva) e 7 Saída da despesa de iluminação pública não considerada pelo banco (negativa)



Lembrando algumas regras dos dados

- **Conciliações:** Utilização atípica do procedimento

Desc	Quant	Valor
Entrada NC pelo banco (positiva)	616	27.088.550,16
Saída NC pela contabilidade (positiva)	12.941	222.442.264,21
Entrada NC pela contabilidade (negativa)	4.026	70.538.528,63
Saída NC pelo banco (negativa)	15.885	17.347.586,55



Lembrando algumas regras dos dados

- **Cadastro de conta bancária:** No cadastramento da política de investimento das UGs de Previdência tem o CNPJ do gestor do fundo. Deve existir uma conta bancária do tipo 5 ou 7, cadastrada. Hoje temos 260 políticas de investimento e 231 CC correspondentes.



Lembrando algumas regras dos dados

- **Relacionamento empenho-licitação:** A licitação só deve ser informada na UG que homologou o procedimento. As demais UG do Município podem relacionar o empenho a licitação cadastrada sem a necessidade de realizar o cadastramento.
- OBS: No cadastramento dos contratos a UG que for assinar o contrato deve realizar o cadastramento vinculando a licitação da UG que homologou o procedimento.



Lembrando algumas regras dos dados

- **Restos Inscritos:** Lembrar de realizar o procedimento no balancete de dezembro, informando as UGs no caso de realizar o pagamento unificado e verificando o valor inscrito, processado e não processado
- **Código de vantagens e descontos:** Melhorar a classificação da base de cálculo previdenciário



Lembrando algumas regras dos dados

- **Código de vantagens e descontos:** Base de cálculo previdenciário

Desc	Base: Não	Base: Sim	Total
Desconto	4.945	2.073	7.018
Extraorçamentário	4.257	1.861	6.118
Orçamentário	688	212	900
Vantagem	5.119	10.755	15.874
Extraorçamentário	1.113	897	2.010
Orçamentário	4.006	9.858	13.864
Total Geral	10.064	12.828	22.892
Exemplo:			
Desconto orçamentário (sim): INSS e IRRF			
Vantagem orçamentaria (não): quinquênio, 13º			



Informes

- **Validação de servidores:** Foram regularizados 1.081 servidores (810 efetivos e 271 Inativos/Pensionistas) e temos 1.473 pendências (1.401 efetivos e 72 Inativos/Pensionistas)
- **Cadastramento do responsável para receber os ofícios de cobrança:**
- **RN-TC nº09/2023:** 26/12/2023 a 05/01/2024 SAGRES Diário sem multas.
- **Observatórios SAGRES e Processos**



Obrigado!

