



## NOTA TÉCNICA CONTÁBIL Nº 003/2023

### ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2023

A Diretoria de Contabilidade-Geral do Estado do Paraná – DCG, enquanto Órgão Central do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado, no exercício de suas atribuições estabelecidas especialmente no disposto do art. 23 da Lei Complementar nº 231, de 2020<sup>1</sup>, por intermédio do Departamento de Normatização Contábil – DNC, apresenta esta Nota Técnica referente ao Encerramento do Exercício 2023.

Em essência os procedimentos de encerramento do exercício, em especial, acerca do exercício 2023, estão contemplados na Resolução SEFA nº 983, de 5 de outubro de 2023<sup>2</sup>.

Esta Nota Técnica tem por escopo, *a priori*, apresentar procedimentos que impactam os fatos contábeis, orçamentários e financeiros das unidades da Administração Pública Estadual em decorrência da troca da ferramenta sistêmica Novo SIAF para a implementação do SIAFIC.

### DISPOSIÇÕES INICIAIS

Em fase inicial, diante da necessidade premente do Poder Executivo do Estado em gerir o sistema da execução contábil, financeira e orçamentária do Estado, prezando pela qualidade e transparência, bem como pelo aprimoramento das informações atinentes à escrituração contábil, financeira e orçamentária, contratou-se nova ferramenta sistêmica, o Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

<sup>1</sup> Art. 23. Compete ao órgão central do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado:  
[...]

V - prestar assistência, orientação e apoio técnico às unidades setoriais e financeiras dos poderes na utilização do Sistema Informatizado de Administração Financeira, na aplicação de normas e na utilização de técnicas contábeis, com vistas a garantir a consistência das informações; (Lei Complementar nº 231, de 17 de dezembro de 2020 - Lei de Qualidade e Responsabilidade Fiscal – LQRF).

<sup>2</sup> Art. 1º. Fixar as datas e procedimentos financeiros, orçamentários e contábeis para o encerramento do exercício de 2023 dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, incluídas as Empresas Públicas, Fundações e Sociedades de Economia Mista do Estado do Paraná. (Art. 1º da Resolução SEFA nº 983, de 5 de outubro de 2023).



Destarte, cumpre destacar que muito embora o sistema Novo SIAF venha a ser descontinuado, mediante ele serão efetuados todos os procedimentos de encerramento e de fechamento para consolidação das contas públicas, inclusive para prestação de contas.

Desta maneira, é indispensável que as informações contábeis estejam integras e condizentes com a realidade da unidade, visando, não apenas a prestação de contas, mas migração das informações para o SIAFIC, de modo que se preserve a comparabilidade e continuidade do serviço público de forma transparente em consonância com os preceitos contábeis.

## AÇÕES E CONTROLE

Levando em consideração a observância das demais orientações expedidas por esta Diretoria por intermédio de Comunicados, Orientações e Notas Técnicas Contábeis, pede-se especial atenção à Nota Técnica nº 01/2023, pela qual, em conjunto com o Departamento de Coordenação do SIAF – DSIAF foram apresentadas Regras de Integridade concernente ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

A metodologia aplicada para as respectivas regras do PCASP visa assegurar que a execução contábil, orçamentária e financeira esteja em acordo com a escrituração dos atos e fatos que impactam as contas da Administração Pública.

Outrossim, as regras carecem de acompanhar toda a documentação suporte para os procedimentos administrativos, ou seja, os documentos que ensejam escrituração e lançamento devem estar, de igual modo, pareados com as regras de integridade. Ora, se um contrato é firmado com a Administração, o saldo a executar desse contrato deve estar apoiado no saldo da conta a executar, e assim por diante, desde a execução até sua conclusão.

Para tanto, conforme se extrai da atividade a que se propõe, cada órgão e unidade é responsável pela sua execução, e deve possuir a documentação suporte para os procedimentos de escrituração, assim como os mecanismos de controle da execução, inclusive no sistema financeiro, a fim de que, se necessário for, venha a realizar ajustes e lançamentos de regularização.



Visando elucidar controles complementares e pontos a serem observados em decorrência da troca de sistema, indica-se as seguintes recomendações:

### RECOMENDAÇÃO PARA DOCUMENTOS “EM LIQUIDAÇÃO”

Como é sabido, devido a incompatibilidade de metodologia entre os sistemas, não serão aceitos documentos em fase de “Em liquidação”<sup>3</sup>, carecendo, portanto, que a unidade realize a devida liquidação.

Esclarece-se em acréscimo que de acordo com Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 9ª edição, 2021, a etapa do “Em liquidação” tem por objetivo demonstrar a fase da despesa em que se já tenha conhecimento do Fato Gerador, mas que ainda não está liquidada<sup>4</sup>.

Em que pese a Lei nº 4.320, de 1964, traga que a liquidação é momento consistente a verificar o direito adquirido pelo credor mediante documentação comprobatória<sup>5</sup>, sendo essa referente ao fato gerador, ocorre que por vezes o fato gerador é conhecido, mas o bem não está efetivamente liquidado, assim utilizando-se a figura do “Em liquidação” para fins de escrituração.

Veja-se, pelo exposto, que ainda que trate de etapa da execução em fase de assunção de obrigação por parte do Ordenador de Despesa, não se deve realizar “Em liquidação” sem que se tenha documentos comprobatórios, tenha-se por notas fiscais.

Assim sendo, a escrituração de documentos “Em liquidação” sem a devida nota fiscal está em desacordo com os preceitos legais e não devem ser utilizados,

<sup>3</sup> Art. 6º. Os empenhos de restos a pagar inscritos no exercício 2022 e de exercícios anteriores dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo, de qualquer fonte de recurso, não processados, **inclusive “Em liquidação”, serão cancelados automaticamente até 31 de dezembro de 2023 no Novo SIAF**, em estrito cumprimento à legislação vigente.

[...]

<sup>7</sup> **§7º. Excepcionalmente para o exercício de 2023, é imprescindível que não haja empenhos pendentes na fase de “Em liquidação”.** (Parágrafo 7º do art. 6º da Resolução SEFA nº 983, de 5 de outubro de 2023). Grifo nosso.

<sup>4</sup> O PCASP incluiu a fase da execução da despesa – “em liquidação”, que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. Essa regra possibilita a separação entre os empenhos não liquidados que possuem fato gerador dos que não possuem, evitando assim a dupla contagem para fins de apuração do passivo financeiro. (MCASP, 9ª ed., p. 111, 2021).

<sup>5</sup> Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.



logo, aponta-se para que a unidade estorne, se possuir documentos sem o devido reconhecimento das obrigações fiscais, os “Em liquidação”.

## RECOMENDAÇÃO PARA DOCUMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Os documentos de ordem extraorçamentária são utilizados para registrarem os fatos em que os valores, até então, não tenham transitado pelo orçamento da entidade.

No âmbito do Novo SIAF tem-se trabalhado com duas relevantes rotinas de controle extraorçamentário, sendo o controle dos ingressos por meio de caução e garantia, inclusive adiantamentos, e dos haveres financeiros, os quais carecem de primordial atenção.

### Cauções e Garantias – Depósitos Restituíveis

De acordo com sistema Novo SIAF, os documentos de cauções e garantias, pelos quais são controlados os depósitos restituíveis, ingressos extraorçamentários, são escriturados por meio dos documentos do Tipo “PF”.

Não obstante, em se tratando de documentos atinentes à rotina extraorçamentária, convém acentuar que os documentos do Tipo “PF” devem ser escriturados conforme Fonte de Recursos 300 – Recurso Extraorçamentário.

É importante ressaltar que os documentos precisam estar em consonância com o saldo da conta bancária no momento da troca de sistema, e que, da mesma forma, apresente regularidade com o saldo da conta 2188x.xxxxxx, conforme aponta a Nota Técnica nº 01/2023.

### Haveres Financeiros

Os documentos relativos a Haveres Financeiros são utilizados para controlar saídas bancárias, das quais o Estado permanece como proprietário do recurso, mas, geralmente, não dispõe do montante, independente da execução orçamentária.

O exemplo mais comum é o de bloqueio judicial, em que o dinheiro é sequestrado da conta do órgão, sendo necessária sua regularização, até que se retorne o recurso, ou efetivamente se realize a despesa orçamentária.



Conforme se observa do controle, é imprescindível que os direitos de recebimento estejam adequadamente registrados, não sendo necessários diversos documentos para um processo.

## Retenções

As retenções são valores que o Estado recolhe originários do seu poder extroverso, de maneira compulsória, em regra são tributos reconhecidos como recebidos antecipadamente.

Por outro lado, alguns dos tributos não são de competência do Estado e precisam ser repassados, como o caso dos tributos municipais, em especial o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

Quando do momento da liquidação, a rotina sistêmica já permite auferir o montante que se deve pagar ao credor, assim como, a importância a ser retida, de modo que é possível, inclusive realizar o repasse dos valores retidos ao beneficiário.

Em que pese o Estado possua convênios e contratos que estipulem o repasse em momento posterior ao fato gerador, pensando na migração de saldos e na rastreabilidade da informação, sugere-se que os repasses sejam realizados junto do pagamento.

Nessa toada, preconiza-se que a unidade não ultrapasse o exercício com retenções em aberto, assim, que os recolhimentos sejam efetuados ainda no exercício 2023.

Neste ponto, traz-se à discussão as retenções de impostos em que o Estado não figura como recolhedor, ainda que temporariamente, quais sejam PIS, COFINS e CSLL. Diferentemente das empresas públicas, que atuam na qualidade de entidades privadas, os órgãos públicos não devem ter em aberto as retenções dos referidos tributos, portanto, indica-se para que se realize a baixa, de sorte que, como o Estado não é adeso do termo de cooperação, entende-se que não seja, desse modo, uma obrigação presente.

De outra banda, não sendo o Estado devedor desse tributo à União, levando em conta a efetivação da retenção de forma compulsória, descontando o valor do



credor, é benéfico que a unidade averigue a possibilidade de se devolver o montante ao credor.

Outrossim, no que se refere às retenções e consignados da Folha de Pagamento, em conversa com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, buscar-se-á a antecipação do cálculo da folha de competência do exercício 2023 para que o pagamento possa ser efetivado, também, dos valores patronais.

### **Transferência Financeira**

As Transferências Financeiras são contabilizadas mediante documentos do tipo "PS". Por realizarem movimentações financeiras e intraorçamentárias, gerando assim, contabilização em mais de uma unidade, os documentos atinentes as solicitações de transferências não podem ficar em aberto, assim como as Transferências Bancárias através dos documentos de tipo "PR".

Nesta linha, os órgãos devem averiguar as solicitações de transferências realizadas com vistas a concluir a solicitação, ou se for o caso, realizar o estorno.

### **RECOMENDAÇÃO PARA CONTROLE PATRIMONIAL**

Em decorrência da necessidade de um controle mais apurado no que se refere ao patrimônio, isso porque são utilizados outros sistemas que subsidiam a escrituração no Novo SIAF, em especial os sistemas de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM e o de Gestão do Patrimônio Imobiliário – GPI, quais são, inclusive, sistemas oficiais do Poder Executivo, é importante que haja paridade entre as informações prestadas.

Neste instante, vale destacar que os atos que afetam o patrimônio ocorrem por diversas formas, inclusive pela execução orçamentária e extraorçamentária dos itens já mencionados.

Logo, é fundamental a observância das contas de classe patrimonial no decorrer do exercício, com vistas a averiguar eventuais distorções de saldos, inversões ou classificação inadequada de direitos e obrigações.



## Patrimônio Móvel e Imóvel

Esse mote em questão busca trazer à tona a relevância de se adequar os valores escriturados no patrimônio, tanto móvel quanto imóvel do Estado.

Atualmente é utilizado o sistema de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM para o mobiliário dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

Por consequência, é salutar que a unidade tenha por procedimento interno o estreitamento da relação com a área administrativa e afins para que se tenha uma informação tempestiva e oportuna do mobiliário da entidade.

Recomenda-se que se verifique os valores a título de custo/aquisição ou saldo após reavaliação, para que se alinhe com o montante reconhecido no patrimônio.

Igualmente, deve recair o olhar sobre os valores registrados a título de depreciação.

Devido ao trabalho da Comissão de Patrimônio, formada por integrantes desta Secretaria, da Controladoria Geral do Estado e da SEAP, os relatórios disponibilizados para o sistema GPM tem abordado a temática contábil, e se encarrega de suportar as informações necessárias para a escrituração contábil.

A mesma visão tem que ser realizada no sistema Gestão de Patrimônio Imobiliário – GPI. Embora o sistema seja de administração da SEAP e as unidades possam realizar alteração nas informações, depreende-se, então, que os relatórios enviados pela SEAP são base para o registro, por serem oriundos da área especializada da administração.

## Depreciação, Amortização e Exaustão

As contas de Depreciação, Amortização e Exaustão redutoras do Ativo devem, de igual modo, estar alinhadas com os sistemas de utilização obrigatória do Poder Executivo GPM e GPI.

Enfatiza-se, ainda, que os valores registrados não devem sobrepor o montante do ativo a que se refere a depreciação, amortização ou exaustão, ou seja, se um veículo está registrado a R\$ 100,00, a depreciação a ele atribuída não pode exceder esse montante.



Quando da baixa no sistema GPM, é de rotina automática a baixa, também, da depreciação acumulada do bem em consonância com os preceitos contábeis, para que se evidencie o valor líquido do bem. Desta forma, a unidade precisa registrar a apuração do valor líquido, para posteriormente proceder a baixa, assim, debitando a conta “Depreciação Acumulada (Ativo)” em contrapartida com o Imobilizado.

Tal inobservância pode gerar discrepância no ativo, inclusive, ocasionar a inversão do patrimônio da entidade no Balanço Patrimonial.

De outra banda, em relação às Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD’s que afetam o patrimônio é que os lançamentos devem ser de ordem “Devedor”, ou seja, não devem receber lançamento a crédito.

### **Contas com Descrição “Outros(as)” ou “A Classificar”**

Primando pela qualidade da informação contábil, prescreve-se para que a unidade avalie os valores mensurados no ativo nas contas contábeis com descrição “Outros (as)” ou “A Classificar”.

Recorda-se o Comunicado Técnico Contábil nº 09/2022 – DCG/SEFA, que versa sobre a recomendação do MCASP, em especial, sobre o percentual de que a conta contábil deve atender da classe a que está escriturada.

Assim sendo, indica-se para que a unidade reclassifique os bens a fim de evidenciar com maior qualidade os seus ativos.

### **Contas Sem Transação ou Movimentação**

Quando do momento da análise, mediante o balancete de verificação, a inspeção deve abordar contas que encontram-se sem movimentação.

Algumas contas do ativo podem permanecer por maior período com seus saldos inalterados em consequência da particularidade da conta, como no caso de imobilizado, uma vez que a conta reflete os valores dispendidos a título do valor original e, suas alterações advindas de desgaste, uso, obsolescência, entre outras situações, são escrituradas em outras contas.





Conquanto, levando em conta que o Estado constantemente adquire novos bens, bem como, sofre reavaliação dos que possui, é importante que consecutivamente as contas sejam analisadas, objetivando demonstrar a realidade da entidade.

Direitos de recebimento, ou escriturações temporárias podem ser esquecidas no ativo, pois enquanto a escrituração ocorre por lançamento manual, o recebimento acontece pela execução orçamentária. Ou seja, quando a unidade registra um direito, tal ação é de ordem manual, conforme Nota de Lançamento Contábil – NLC ou documento extra, já o recebimento do direito deve ocorrer pela rotina orçamentária, assim, se fazendo necessária a baixa do direito, logo, a depender do tempo que o direito tenha sido reconhecido, o órgão pode ter registrado como um direito um valor que fora recebido em outro momento.

Quando se tratar de contas do passivo, provisões e obrigações precisam demonstrar o risco inerente do Estado em dispender recursos, de sorte que obrigações prescritas não devem impactar o patrimônio. Para além, os passivos são reconhecidos de acordo com a exigibilidade e probabilidade de ocorrência, e precisa ser avaliado, para que se diferencie o que pode vir ou não impactar negativamente as contas do Estado.

Referente às contas da classe de controle, ressalta-se que o sistema Novo SIAF não possui parâmetros para todas as contas afetas à execução, de modo que, em grande maioria, os lançamentos nas contas de controle ocorrem de forma manual (NLC).

Neste ponto, as contas que tratam dos direitos e obrigações contratuais e conveniados, avais e garantias, controles de dívida ativa, entre outras, apontam a necessidade de exame, assim, a unidade deve sondar as contas que vêm sendo transferidas ao longo do tempo sem nenhuma alteração.

Em suma, ainda que algumas contas possam permanecer com seus saldos, podem também demonstrar inação por parte da unidade, tanto no que se refere à cobrança de direitos quanto da quitação de obrigação.



## Suprimento de Fundos - Adiantamentos

Em relação ao regime de adiantamentos, de modo geral controlado por meio da conta contábil 11311.02xxxx, é importante que a unidade verifique os saldos constantes, a fim de apurar a necessidade de prestação de contas dos mesmos.

Quando da realização de empenhos à título de adiantamentos, cria-se o saldo na conta, ao passo que o recebedor fica com a obrigação de prestar contas, dessa maneira, quando da prestação de contas dos respectivos adiantamentos, é imprescindível a baixa dos saldos e distribuição das despesas conforme as notas apresentadas.

Assim sendo, a conta de suprimento de fundos deve ser tratada como transitória e carece de análise recorrente por parte da contabilidade.

## Contas com Saldos Irrisórios

Diante da quantidade de contas abarcadas no PCASP, verifica-se comum e recorrente a quantidade de contas com saldos irrisórios ou imateriais.

Para tanto, é primordial que as unidades examinem o balancete com atenção nas contas com pequenos saldos, a fim de melhorar a qualidade da informação.

Vale mencionar que de acordo com princípio da eficiência, deve-se manter o controle de um item até o momento em que o custo do controle não exceda a importância controlada, ressalvados os casos indispensáveis.

Desta maneira, a análise deve levar em conta a origem do valor, ativos e passivos financeiros de pequeno valor, geralmente tratam de recursos ou obrigações transitórias, quais serão liquidadas no momento oportuno.

Por outro lado, contas patrimoniais do longo prazo, incluindo as redutoras, como depreciação, amortização e exaustão acumuladas, assim como as contas da classe de controle de atos potenciais ativos e passivos, de direitos e obrigações contratuais e conveniados, que possuem saldos irrisórios, podem se mostrar em divergência com a classificação da conta, bem como, erro de contabilização.

Portanto, a unidade carece de certificar a existência do saldo.



## Participação acionária

Acerca de participações acionárias, é importante ressaltar que sua avaliação anual deve ser efetuada conforme o Método de Equivalência Patrimonial – MEP conforme a última informação do balanço patrimonial, sendo controlada ou coligada.

Vale ressaltar que as unidades que não possuem participações em outras empresas devem ter os saldos contábeis desreconhecidos. Neste instante, importa rememorar que os ativos devem ser reconhecidos, além da menor expectativa possível, caso não se atenda os critérios de recurso controlado, oriundo de eventos passados do qual se espera benefícios econômicos futuros ou viabilidade de prestação de serviço.

## Reconhecimento de Passivo

Sob a orientação do MCASP 9ª ed., compõe parte do passivo uma obrigação presente oriunda de evento passado, ou seja, despesa cujo o fato gerador tenha ocorrido. Ocorre que a obrigação, do ponto de vista patrimonial, verificado o fato gerador, independe da realização da despesa orçamentária.

Desta maneira, os passivos que não passaram pela execução orçamentária, devem ser reconhecidos. Imprescindível ressaltar que o reconhecimento deve ser feito com o Atributo “PERMANENTE”, mediante Nota de Lançamento Contábil – NLC, na conta contábil correspondente à obrigação.

## RECOMENDAÇÃO PARA CONTROLE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Os direitos e obrigações conveniadas e de contratos precisam espelhar a realidade em que a unidade tem em execução e a executar.

## Controle dos Contratos

Referente aos contratos, é imperioso trazer que todos os contratos precisam estar registrados no sistema GMS.

Primando pela eficiência do serviço público e da compatibilidade e integridade da informação, em atendimento à legislação vigente, tem-se buscado a integração com os diversos sistemas da administração pública, inclusive com



supramencionado, que visa gerir os contratos realizados pela Administração Estadual.

Destarte, é primordial que as unidades tenham cadastrados os contratos no sistema estruturante, e, que os valores a executar demonstrem importância a ser efetivada.

### **Controle dos Convênios**

O Estado não possui contemporaneamente sistema que permita o controle de direitos e obrigações decorrentes de convênios, entretanto, verifica-se um ganho para essa etapa da execução, haja vista que o SIAFIC possui rotinas e parâmetros que permitem o acompanhamento contábil da execução de convênios.

Para tanto, as unidades devem realizar o levantamento dos convênios em execução e o saldo a executar, encaminhando a esta DCG, nos moldes enviados conforme Ofício Circular nº 23/2023/DG/SEFA da Diretoria Geral desta Secretaria.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Observa-se do exposto, que esta Nota Técnica tem por objeto o auxílio para com a regularização e parametrização dos procedimentos contábeis afetos à prestação de contas, mormente no que se refere à transição de sistemas, alinhados aos procedimentos de encerramento do exercício.

Ante ao exposto, é crucial ressaltar que nem todo valor analisado deve ser alterado, isto significa que a unidade necessita auferir a existência e procedência do direito ou da obrigação, a fim de, se necessário for, realizar ajustes, baixas, reclassificações, desconhecimentos, no que couber.

De maneira suplementar, ressalta-se que todo controle e orientação tem por base resguardar os princípios de contabilidade, assim como os da Administração Pública, dos quais salienta-se, para o momento, o Princípio da Anualidade Orçamentária, qual apregoa que o orçamento deve se restringir a um período limitado de tempo. Destarte, tem-se que a manutenção de toda documentação orçamentária visa respeitar o ordenamento jurídico, de modo que deve-se evitar o



carregamento de documentos de restos a pagar para exercícios posteriores, principalmente quando tratar de despesas correntes, de competência do exercício.

Tal dispositivo sobreleva, de igual forma, o princípio da Competência Contábil, este, que, inclusive, foi alvo de publicação desta Diretoria conforme Comunicado Técnico Contábil nº 11/2022, trata que os fatos devem ser reconhecidos oportunamente em relação à ocorrência do fato, independentemente de seu pagamento ou recebimento. Ressalta-se, portanto, a observância e cuidado quanto aos fatos contábeis que destinam-se ao exercício.

Reforça-se a utilização da referida Nota Técnica nº 01/2023 acerca das regras de integridade de maneira recorrente, a fim de que se mantenha um acompanhamento das contas públicas.

Indispensável enfatizar, neste instante, a Nota Técnica Contábil nº 01/2022, que demonstra a estrutura, e os pontos principais a serem observados na elaboração das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, que se faz crucial para o momento em questão.

Por consequência, salienta-se que as considerações acerca da execução e do controle das contas elencadas nesta Nota devem compor as NE da entidade.

À guisa de conclusão, a Contabilidade Geral do Estado deixa na forma do anexo I um *checklist* a ser seguido, com escopo de auxiliar o levantamento e conferência dos atos e fatos que alteram o patrimônio do Estado, e, permanece integralmente à disposição dos órgãos e entidades da Administração Estadual.

Curitiba, *datado e assinado digitalmente.*

**João Carlos de Melo**  
Chefe do Departamento de Normatização Contábil – DCG/DNC  
**Diretoria de Contabilidade-Geral - SEFA/DCG**

De acordo.

**Rafael Florêncio Batista**  
Diretoria de Contabilidade – SEFA/DCG  
**Diretor-Adjunto de Contabilidade-Geral do Estado**  
CRC-PR 063.677/O-0

Diretoria de Contabilidade Geral do Estado | [contabilidade@sefa.pr.gov.br](mailto:contabilidade@sefa.pr.gov.br) | 41 3235.8643

Diretoria de Orçamento do Estado | [orcamentoestadual@sefa.pr.gov.br](mailto:orcamentoestadual@sefa.pr.gov.br) | 41 3235.8237

Av. Vicente Machado, 445 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80420-010

Página 13 de

[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



De acordo.

**Gisele de Carvalho Carloto Rodrigues**  
Diretora de Contabilidade – SEFA/DCG  
**Contadora-Geral do Estado**  
CRC-PR 055.596/O-5

Diretoria de Contabilidade Geral do Estado | [contabilidade@sefa.pr.gov.br](mailto:contabilidade@sefa.pr.gov.br) | 41 3235.8643

Diretoria de Orçamento do Estado | [orcamentoestadual@sefa.pr.gov.br](mailto:orcamentoestadual@sefa.pr.gov.br) | 41 3235.8237

Av. Vicente Machado, 445 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80420-010

Página 14 de

[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



**ANEXO I**  
**CHECKLIST PARA ANÁLISE DO BALANCETE DE VERIFICAÇÃO**

- Empenhos não Aprovados
- Documentos “Em Liquidação”
- Documentos do Tipo “PF” (Fonte extraorçamentária)
- Haveres Financeiros
- Retenções
- Transferências Financeiras e Bancárias
- Suprimento de Fundos
- Patrimônio Móvel
- Patrimônio Imóvel
- Depreciação, Amortização e Exaustão Acumuladas
- Participação Acionária
- Contas “A Classificar”
- Contas “Outros”
- Contas Sem Transação ou Movimentação
- Contas com Saldos Irrisórios
- Contas com Saldos Invertidos
- Direitos e Obrigações Contratuais
- Direitos e Obrigações Conveniados
- Atos Potenciais Ativos e Passivos



ePROCOLO

**Correspondência Interna 091/2023.**

Documento: **NTC\_n\_003\_2023\_DCG\_DOE\_SEFA\_Encerramento\_Exercicio\_2023.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Joao Carlos de Melo** em 19/12/2023 15:14, **Rafael Florencio Batista** em 19/12/2023 15:36.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele de Carvalho Carloto Rodrigues (XXX.189.729-XX)** em 20/12/2023 09:40 Local: SEFA/DCG.

Inserido ao documento **715.560** por: **João Carlos de Melo** em: 19/12/2023 15:13.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:

**c319d62df960c2da2752ed9ee63c207d.**