



GUIA DE ACESSO PARA ELABORAÇÃO E CONSULTA DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL NO SICONFI





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO

GUIA DE ACESSO PARA ELABORAÇÃO E CONSULTA DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL NO SICONFI

BELÉM - PARÁ

2021

SUMÁRIO

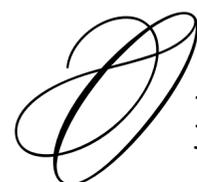
1. Apresentação	5
2. Acessando o Sistema SICONFI	6
3. Elaborando o RGF no Sistema SICONFI	6
4. Entendendo alguns campos do SICONFI	8
4.2 - RGF - Anexo 01 / Tabela 1.1	11
4.3 - RGF - Anexo 05 / Tabela 5.1	11
4.4 - RGF - Anexo 06 / Tabela 6.6	15
5. Envio do RGF pelo SICONFI.....	15
5.1 Envio do 1º Operador	15
5.2 Envio do 2º Operador	15
5.3 Envio do 3º Operador	15
5.4 Envio do 4º Operador.....	16
6. Envio do RGF para o TCE/PA.....	16
7. Cadastro e Formas de Acesso no SICONFI	16
7.1 Efetuar Auto cadastro	16
7.2 Efetuar login utilizando usuário e senha.....	18
7.3 Efetuar login utilizando certificado digital	18
8. Cronograma Resumido	19

Responsáveis pela elaboração do material

Ana Paula Bezerra dos Santos - Coordenadora do Orçamento – SEPLAN / TJPA

Lorena Maria Ribeiro Maués - Assessora Judiciário – Contadora

1. APRESENTAÇÃO:



Relatório de Gestão Fiscal (**RGF**) é um dos instrumentos de **Transparência da Gestão Fiscal** criados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). O **RGF** objetiva o **controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites** estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito.

O **RGF** tem sua **publicação e apresentação** prevista no artigo 54º da Lei de Responsabilidade Fiscal. Apesar de sua publicação ser realizada **quadrimestralmente** (no fechamento de abril, agosto e dezembro de cada exercício), este painel contempla o detalhamento mensal dos anexos contidos no RGF desde de 2008 até o mês corrente.

Neste guia de acesso, será apresentado o programa **SICONFI** (ferramenta destinada ao recebimento de informações contábeis, financeiras e de estatísticas fiscais), encontrado no site da Secretaria do Tesouro Nacional (<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi>) **onde elaboramos e publicamos o RGF até o dia 30 do mês subsequente ao quadrimestre**, bem como, as opções de consulta das informações do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF com Despesas com Pessoal.

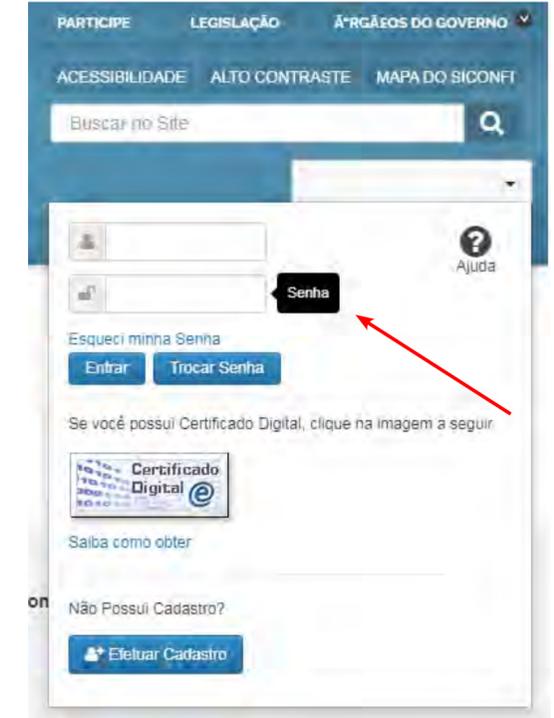
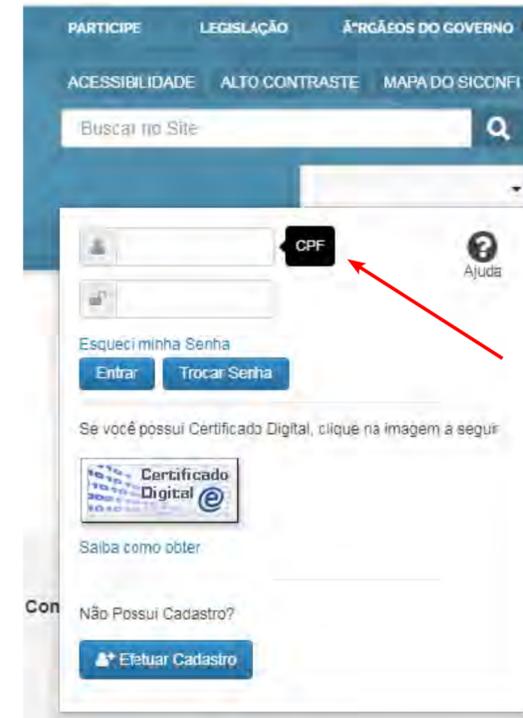
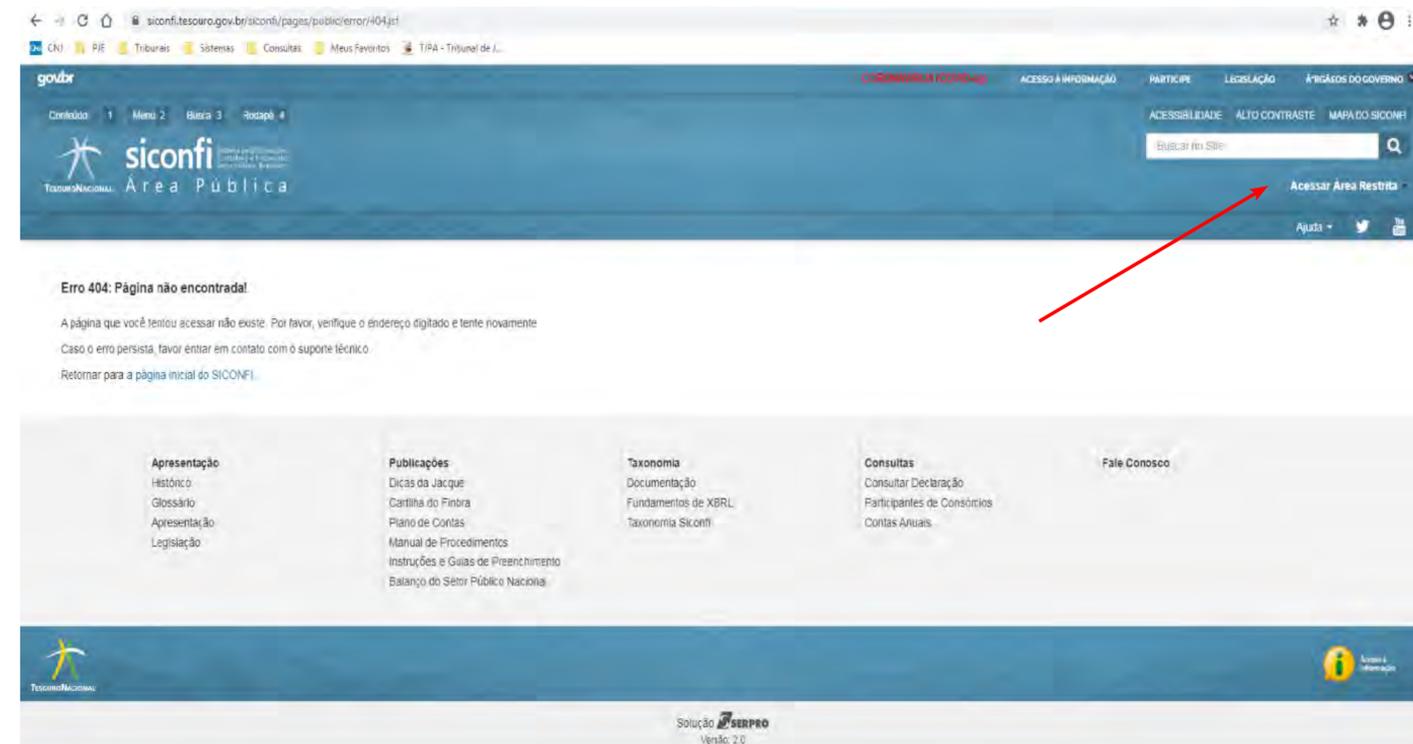
Importante ressaltar que o RGF, é fiscalizado também pelo **Tribunal de Contas do Estado (TCE)**, com envio das informações até o 5º dia útil do mês subsequente, através do sistema **e-jurisdicionado**, encontrado no site do TCE (<https://www.tce.pa.gov.br/index.php/apresentacao-e-tce-portal>), onde demonstraremos o passo a passo de seu preenchimento.

Ademais, a **Equipe da Coordenadoria de Orçamento** está à disposição para quaisquer esclarecimentos e dúvidas que podem ser dirimidas, também, através do e-mail: coordenadoria.orcamento@tjpa.jus.br

2. ACESSANDO O SISTEMA SICONFI:

No site da Secretaria do Tesouro Nacional (<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi>), através da Guia **Acesso Área Restrita**, está disponível o acesso ao preenchimento do Sistema.

O usuário deverá ter acesso ao Sistema, mediante **login e senha**, já cadastrados anteriormente.

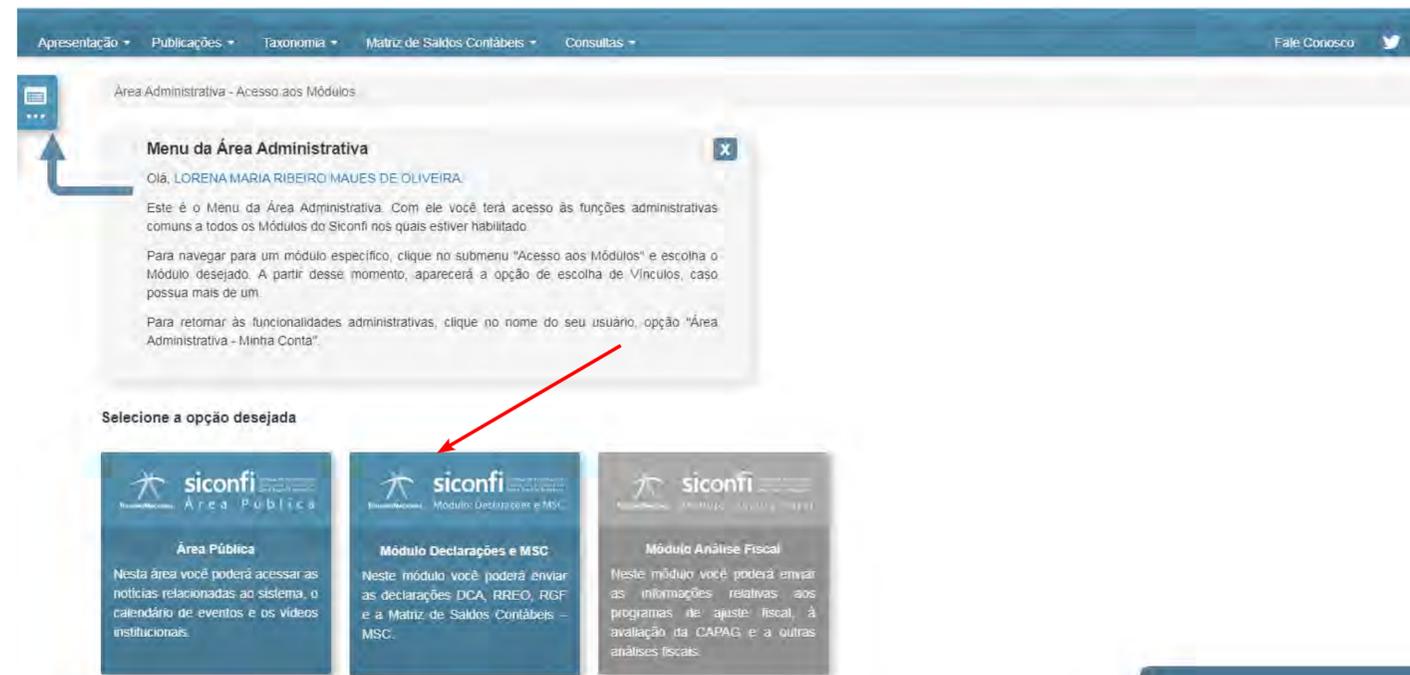


3. ELABORANDO O RGF NO SISTEMA SICONFI:

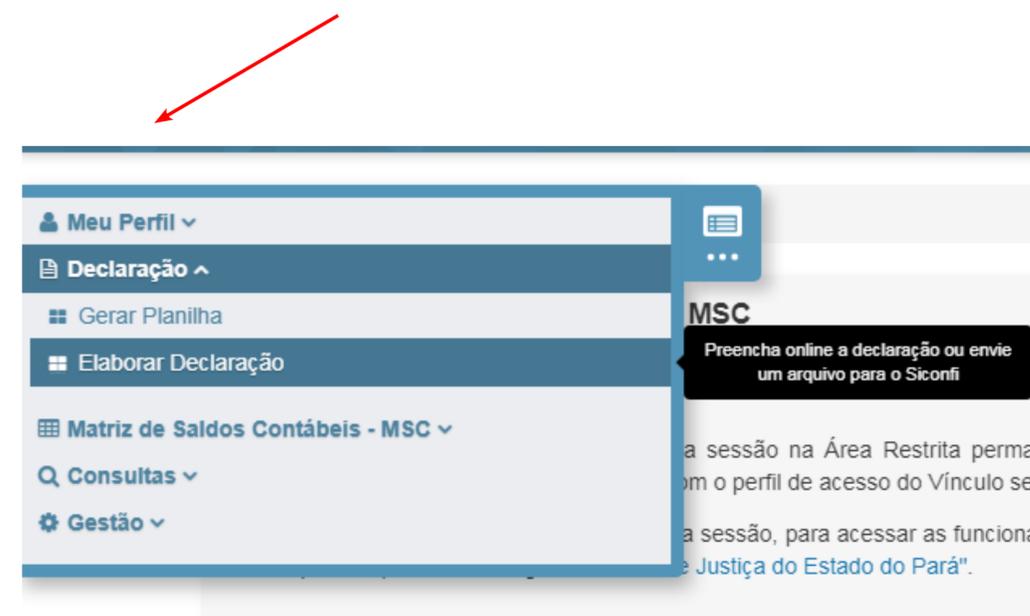
- O **primeiro acesso** será feito pelo servidor que possui o **perfil de Operador**, onde incluirá todas as informações de **valores do quadrimestre** em elaboração;

Usuário	Perfil
CELIA REGINA DE LIMA PINHEIRO	Titular do Poder Judiciário
CELIA REGINA DE LIMA PINHEIRO	Titular do Poder Judiciário
TIAGO SILVA GUIMARAES	Responsável pelo Controle Interno
MIGUEL LUCIVALDO ALVES SANTOS	Responsável pela Administração Financeira
LORENA MARIA RIBEIRO MAUES DE OLIVEIRA	Operador

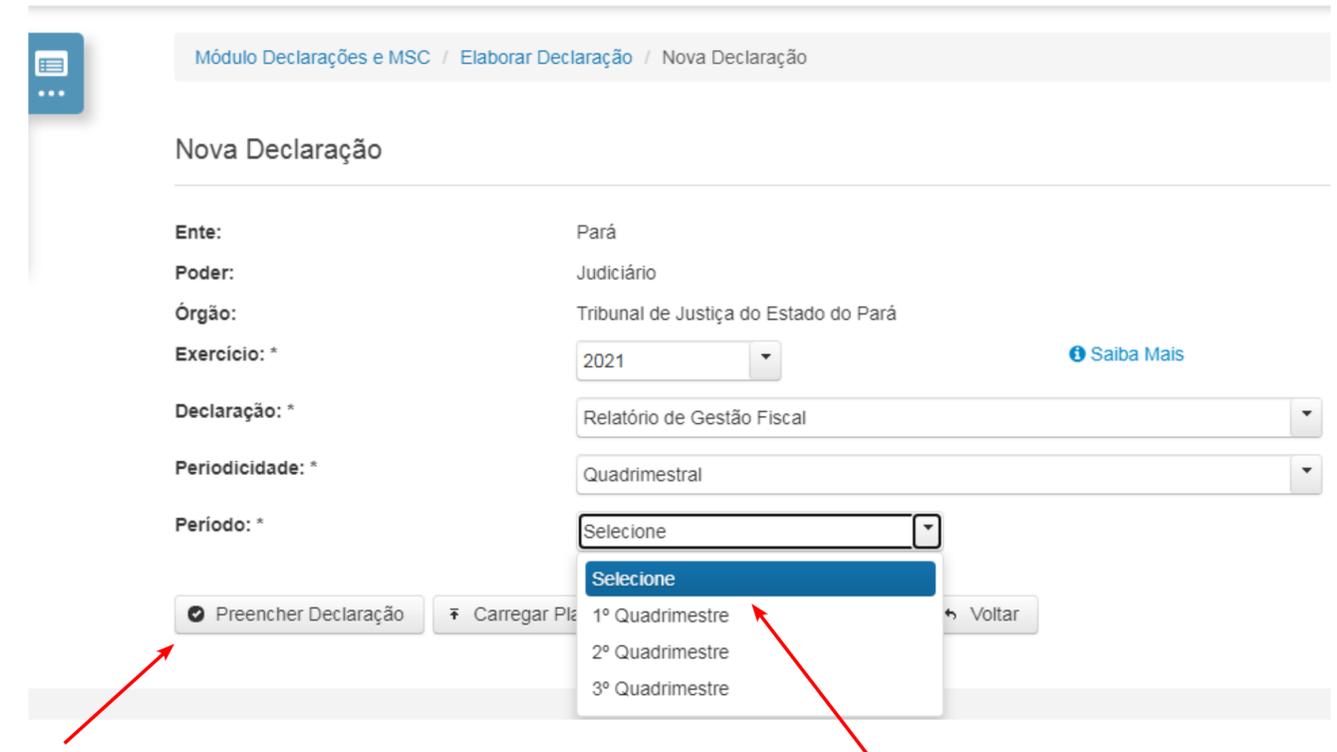
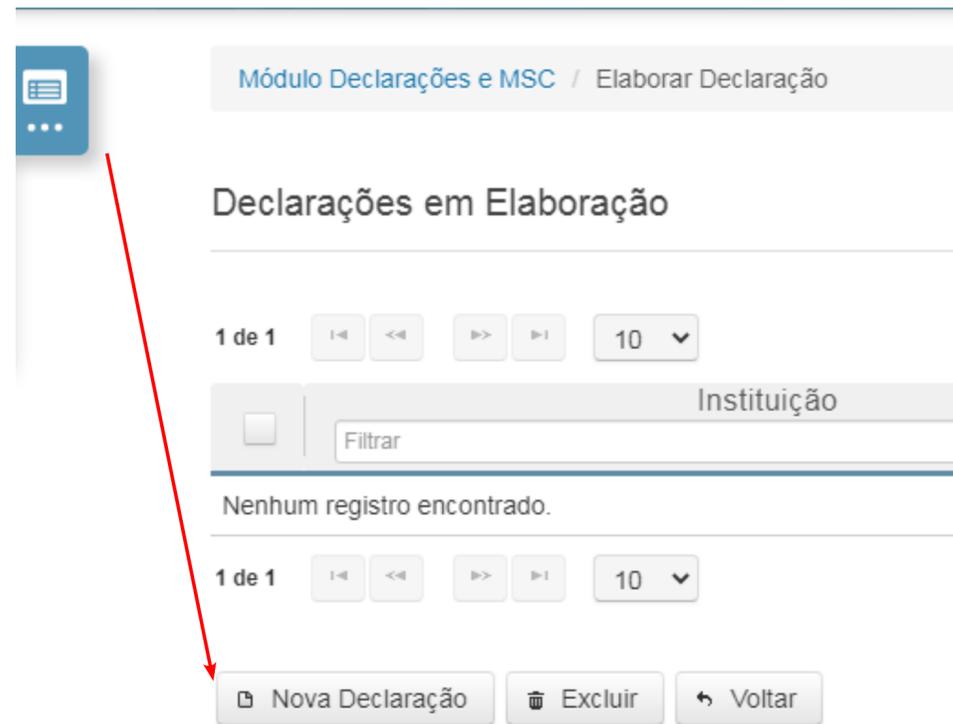
- O módulo a ser preenchido é **“MÓDULO DECLARAÇÕES E MSC”** referente ao **RGF**, onde as informações para a alimentação são extraídas parte do **SIAFEM**, no comando **>IMPBALNAT** (Balancete Despesa Orçamentária – dos meses referente ao quadrimestre) e a outra parte através do **Business Objects (BO)** informação referente aos valores de Inativos e Pensionistas.



- Após a escolha do módulo, clicar em Declaração e em Elaborar Declaração



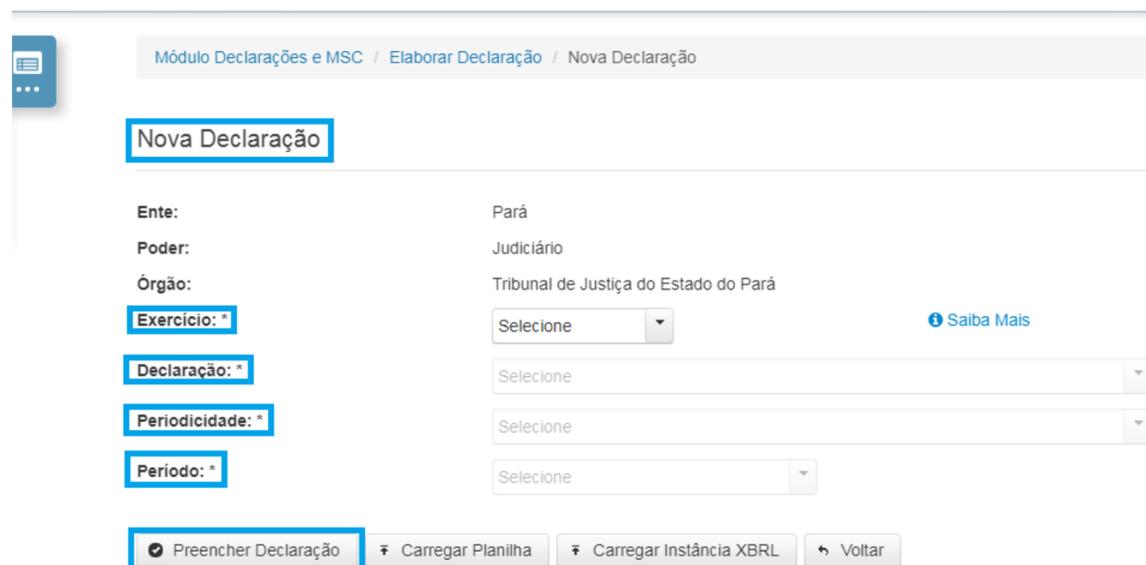
• Nova Declaração



4. ENTENDENDO ALGUNS CAMPOS DO SICONFI:

4.1 RGF - Anexo 01/Tabela 1.0:

Primeira etapa da tabela a ser preenchida referente ao Demonstrativo da Despesa com Pessoal, onde as informações são extraídas do SIAFEM e BO, conforme comando abaixo:



RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)
	DESPERAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												
	«MR-11»	«MR-10»	«MR-9»	«MR-8»	«MR-7»	«MR-6»	«MR-5»	«MR-4»	«MR-3»	«MR-2»	«MR-1»	«MR-0»	
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)													
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	89.436.642,23	83.018.888,64	113.023.362,64	79.027.307,79	109.217.612,07	91.211.606,96	86.899.071,62	181.791.642,03	92.717.636,82	84.376.877,64	82.042.186,27	91.100.389,70	1.212.862.643,31
Pessoal Ativo	75.903.204,05	67.610.624,91	98.663.533,91	63.720.080,48	94.941.940,72	76.689.698,13	77.207.336,89	156.571.867,95	77.687.762,46	79.536.465,27	77.092.679,98	76.530.727,54	1.022.336.919,29
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	65.015.009,03	60.603.514,62	70.374.200,70	54.744.090,64	68.965.175,65	63.178.063,50	63.267.366,06	127.566.706,52	65.083.635,94	65.484.940,70	63.116.093,07	62.655.934,31	820.076.712,20
Obrigações Patronais	10.897.394,42	17.007.109,29	28.279.253,13	8.975.989,84	25.956.774,07	13.702.034,63	13.939.969,03	29.095.151,43	12.604.126,62	14.051.524,49	13.975.966,91	13.874.893,23	202.200.207,19
Benefícios Previdenciários													
Pessoal Inativo e Pensionistas	13.533.338,18	15.407.944,03	14.369.828,03	15.307.227,31	14.275.963,25	14.330.997,83	18.092.030,03	25.209.084,98	15.029.873,30	14.840.412,27	14.949.480,29	14.978.632,16	190.525.624,02
Aposentadorias, Reserva e Reformas	10.410.743,77	12.274.501,28	11.272.462,05	12.210.489,27	11.173.500,95	11.243.084,37	11.414.272,97	22.197.711,07	11.063.504,84	11.469.836,90	11.403.100,43	11.256.401,44	147.889.620,40
Perceitos	3.122.594,41	3.133.443,35	3.097.366,06	3.096.738,04	3.102.462,30	3.087.913,46	7.278.362,66	3.011.973,91	3.466.368,52	3.370.573,31	3.546.380,66	3.322.230,72	42.635.986,12
Outros Benefícios Previdenciários													
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)													
Despesa com Pessoal não Freqüentada Orçamentariamente													
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	14.268.907,32	15.757.058,52	14.648.157,28	15.584.313,13	14.915.472,31	14.689.120,89	19.337.789,89	26.903.385,54	16.571.473,24	16.235.213,11	15.726.037,38	14.964.049,76	199.600.978,37
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária													
Documentos de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	74.288,50	76.871,87	77.123,00	77.123,90	77.123,90	94.462,97	199.403,30	99.701,85	100.931,84	100.931,84	100.931,84	100.931,84	1.179.827,35
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	1.119.383,28	704.107,34	610.006,99	552.128,89	893.703,77	583.619,09	856.701,49	1.926.742,65	1.977.280,71	1.782.502,31	1.139.057,20	711.531,79	12.856.745,51
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	13.076.236,64	14.978.079,31	13.061.026,39	14.966.060,34	13.944.644,64	14.011.038,83	18.281.686,10	24.876.941,24	14.493.280,69	14.361.778,06	14.486.048,34	14.161.686,13	186.664.406,61
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	75.167.634,91	67.261.510,12	98.375.205,26	63.442.994,66	94.302.940,66	76.522.575,07	70.562.181,63	154.676.157,39	76.146.162,58	70.141.664,43	70.316.120,89	76.145.309,94	1.013.261.565,54

- **SIAFEM, na Unidade Gestora 040101 no comando >IMPBALNAT (Balancete Despesa Orçamentária – dos meses referente ao quadrimestre)**

```

> *BALANCETE ORCAMENTARIO* <
LIQUIDADO DA RECEITA/DESPESA
NO/ATE MES

-----
- EXERC.....: 2021
- UG.....: 40101
- MES.....: 01
- OPCAO (D/R/T) ..: D
  (D-Desp.; R-ReC.; T-Todos)
- IMPRESSORA....: _____ INFORME CSV P/ EXCEL
- EMAIL.....: lorena.maues@tjpa.jus.br
-----

          EMISSAO BALANCETE

-----
| <PF3> SAI                                     => <ENTER> |
  
```

- **Relatório Emitido no SIAFEM (emitir mês a mês para o quadrimestre)**

```

MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> BALANSINPD  BALANCO SINTETICO POR PODER
( _ ) -> CONGENERIC  CONSULTA GENERICA
( _ ) -> CONLICNE    CONSULTA LICITACAO POR NE
( _ ) -> IMPBALNAT  IMPRIME BALANCETE POR NATUREZA
( _ ) -> IMPBALORC  IMPRIME BALANCO ORCAMENTARIO
( _ ) -> IMPCATGAST  CATEG.DE GASTO POR UG/GRUPO
( _ ) -> IMPCNTNL   IMP.RELACAO DE NL P/CONTA MES
( _ ) -> IMPNEPTR   IMP.RELACAO NE POR PROG.TRAB.

COMANDO ==> >impbalnat
  
```

• **Relatório Emitido no BO** (emitir mês a mês para o quadrimestre)

GOVERNO DO ESTADO DO PARA
* PRODEPA *
SECRETARIA EXECUTIVA DA FAZENDA
DATA 07/04/21

BALANSINT - BALANCETE DESPESA ORCAMENTARIA: JAN / 2021
U.G.: 040101 TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO

NATUREZA DA DESPESA	LIQUIDADADO NO MES	LIQUIDADADO ATE O MES
3.0.0.00.00.00 - DESPESA	85.410.991,53-	85.410.991,53-
3.3.0.00.00.00 - DESPESA CORRENTE	85.410.991,53-	85.410.991,53-
3.3.1.00.00.00 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	77.687.762,46-	77.687.762,46-
3.3.1.90.00.00 - APLICACOES DIRETAS	65.046.110,74-	65.046.110,74-
3.3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	61.856.703,46-	61.856.703,46-
3.3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALARIOS	19.904.025,77-	19.904.025,77-
3.3.1.90.11.05 - INCORPORACOES	385.528,04-	385.528,04-
3.3.1.90.11.06 - AUXILIO DOENCA	70.771,38-	70.771,38-
3.3.1.90.11.07 - ABONO DE PERMANENCIA	821.873,32-	821.873,32-
3.3.1.90.11.09 - ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	2.505.840,37-	2.505.840,37-
3.3.1.90.11.10 - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	13.580,96-	13.580,96-
3.3.1.90.11.17 - GRATIFICACAO DE NIVEL SUPERIOR	11.076.054,31-	11.076.054,31-
3.3.1.90.11.21 - GRATIFICACAO DE DIRECAO	233.010,43-	233.010,43-
3.3.1.90.11.29 - GRATIFICACAO DE TITULARIDADE	1.366.376,66-	1.366.376,66-
3.3.1.90.11.31 - GRATIFICACAO POR EXERCICIO DE CARGOS - D	3.297.173,61-	3.297.173,61-
3.3.1.90.11.33 - GRATIFICACAO POR EXERCICIO DE FUNCOES -	168.383,40-	168.383,40-
3.3.1.90.11.34 - GRATIFICACAO TEMPO INTEGRAL	692.123,76-	692.123,76-
3.3.1.90.11.36 - GRAT.ART.139 LEI 5810	85.437,15-	85.437,15-
3.3.1.90.11.37 - GRATIFICACAO POR TEMPO DE SERVICO	8.576.463,96-	8.576.463,96-
3.3.1.90.11.42 - FERIAS INDENIZADAS	243.569,52-	243.569,52-
3.3.1.90.11.43 - 13 SALARIO -PESSOAL CIVIL	4.404,74-	4.404,74-
3.3.1.90.11.44 - FERIAS - ABONO PECUNIARIO	152.178,14-	152.178,14-
3.3.1.90.11.45 - FERIAS - ABONO CONSTITUCIONAL 1/3	1.162.706,04-	1.162.706,04-
3.3.1.90.11.48 - DEDICACAO EXCLUSIVA	919.722,26-	919.722,26-
3.3.1.90.11.61 - VPNI-VANTAGEM PESSOAL NOMINAL. IDENTIFIC	68.104,66-	68.104,66-
3.3.1.90.11.74 - SUBSIDIOS	10.109.374,98-	10.109.374,98-
3.3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVI	1.685.332,50-	1.685.332,50-
3.3.1.90.16.03 - HORA EXTRA	404.242,63-	404.242,63-
3.3.1.90.16.05 - GRATIFICACAO PELA REPRESENTACAO DE GABIN	234.848,90-	234.848,90-
3.3.1.90.16.19 - ADICIONAL NOTURNO	28.319,30-	28.319,30-
3.3.1.90.16.32 - SUBSTITUICOES	706.690,75-	706.690,75-
3.3.1.90.16.45 - AUXILIO DE EXERCICIO EM UNID.DIFERENCIAD	264.003,03-	264.003,03-
3.3.1.90.16.46 - AUXILIO DE INSTALACAO	47.227,89-	47.227,89-
3.3.1.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.504.074,78-	1.504.074,78-
3.3.1.90.92.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL C	519.081,84-	519.081,84-
3.3.1.90.92.16 - OUTRAS DESP.VARIÁVEIS- PESS CIVIL	952.577,15-	952.577,15-
3.3.1.90.92.94 - INDENIZACOES TRABALHISTAS	32.415,79-	32.415,79-
3.3.1.91.00.00 - APLICACOES DIRETAS - OPER.INTRA-ORCAMENT	12.641.651,72-	12.641.651,72-
3.3.1.91.13.00 - OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENT	12.604.126,62-	12.604.126,62-
3.3.1.91.13.81 - RPPS - PATRONAL - CIVIL ATIVO	10.613.771,08-	10.613.771,08-
3.3.1.91.13.83 - RPPS - PATRONAL - CIVIL INATIVO	1.547.762,15-	1.547.762,15-
3.3.1.91.13.85 - RPPS - PATRONAL - PENSIONISTA CIVIL	442.593,39-	442.593,39-
3.3.1.91.92.00 - DESP EXER ANTERIORES-OPER INTRA-ORCAMENT	37.525,10-	37.525,10-
3.3.1.91.92.96 - RESSARCIMENTO DE DESP DE PESSOAL REQUISIS	37.525,10-	37.525,10-
3.3.3.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.723.229,07-	7.723.229,07-
3.3.3.90.00.00 - APLICACOES DIRETAS	7.723.229,07-	7.723.229,07-
3.3.3.90.08.00 - OUTROS BENEF.ASSIST.DO SERVIDOR OU DO MI	80.714,44-	80.714,44-
3.3.3.90.08.52 - AUXILIO NATALIDADE	9.790,00-	9.790,00-
3.3.3.90.08.54 - AUXILIO FUNERAL	70.924,44-	70.924,44-
3.3.3.90.46.00 - AUXILIO-ALIMENTACAO	6.236.851,34-	6.236.851,34-
3.3.3.90.46.01 - INDENIZACAO AUXILIO-ALIMENTACAO	6.236.851,34-	6.236.851,34-
3.3.3.90.47.00 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	31.698,51-	31.698,51-
3.3.3.90.47.71 - IPASEP PAS - CONTRIBUICAO PATRONAL	31.698,51-	31.698,51-
3.3.3.90.49.00 - AUXILIO-TRANSPORTE	1.372.705,50-	1.372.705,50-
3.3.3.90.49.01 - INDENIZACAO AUXILIO TRANSPORTE	1.372.705,50-	1.372.705,50-
3.3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.259,28-	1.259,28-
3.3.3.90.92.46 - AUXILIO ALIMENTACAO	1.259,28-	1.259,28-

FINAL DE IMPRESSAO - PSFLEBTD

DADOS DO IGEPREV PARA O RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

2021

INSTITUTO DE GESTAO PREVIDENCIARIA DO EST.PA

9056 ENCARGOS COM A PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDO

JANEIRO

319001

Cód. Fonte Recurso	Empenhado	Despesa Realizada	Pago
0254	0,00	0,00	0,00
0258	0,00	0,00	0,00
0654	3.525.351,60	3.525.351,60	3.525.351,60
0658	7.501.560,57	7.501.560,57	7.501.560,57
Soma:	11.026.912,17	11.026.912,17	11.026.912,17

319003

Cód. Fonte Recurso	Empenhado	Despesa Realizada	Pago
0254	0,00	0,00	0,00
0654	3.466.368,52	3.466.368,52	3.466.368,52
Soma:	3.466.368,52	3.466.368,52	3.466.368,52

319091

Cód. Fonte Recurso	Empenhado	Despesa Realizada	Pago
0254	0,00	0,00	0,00
0654	100.931,84	100.931,84	100.931,84
Soma:	100.931,84	100.931,84	100.931,84

319092

Cód. Fonte Recurso	Empenhado	Despesa Realizada	Pago
0258	0,00	0,00	0,00
0654	46.358,46	46.358,46	46.358,46
0658	389.302,37	389.302,37	389.302,37
Soma:	435.660,83	435.660,83	435.660,83

Soma:	15.029.873,36	15.029.873,36	15.029.873,36
--------------	----------------------	----------------------	----------------------

- Planilha concluída com os 12 (doze) meses que inclui os meses do quadrimestre em execução, para alimentar o SICONFI



PODER JUDICIÁRIO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DE DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO DE 2020 A ABRIL DE 2021

DESPESAS COM PESSOAL		Maio20	Jun20	Jul20	Ago20	Sep20	Out20	Nov20	Dez20	Jan21	Fev21	Mar21	Abr21	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)
RECEITA CORRENTE COM PESSOAL (R)														
1 - PESSOAL CIVIL		75.863.845,02	72.619.281,61	86.625.233,89	63.769.000,00	69.841.967,31	76.890.984,13	77.827.325,04	154.271.627,82	77.687.762,46	78.264.452,01	7.888.078,94	76.247.251,41	1.622.226.919,38
DESPESA COM PESSOAL														
DESPESA COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)														
RECEITA MÁXIMA (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)														
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)														
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)														

4.2 - RGF - Anexo 01 / Tabela 1.1:

Segunda etapa da tabela a ser preenchida referente ao **Demonstrativo da Despesa com Pessoal** (limites de cumprimento), onde as informações são extraídas da **Receita Corrente Líquida do Estado**, publicada no Diário Oficial.

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor	% sobre a RCL Ajustada
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	25.181.260.033,41	-
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	4.990.000,00	-
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas de Bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	209.911.805,00	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	24.966.358.228,41	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	1.013.261.565,54	4,06
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	1.497.981.493,70	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	1.423.082.419,02	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	1.348.183.344,33	5,40

4.3 - RGF - Anexo 05 / Tabela 5.1:

Tabela referente ao **Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar**, sendo preenchida só no **3º Quadrimestre** de cada ano, onde as informações são extraídas do **SIAFEM e BO**

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.1 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Disponibilidade de Caixa	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS					DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (f)=(a-b+c+d+e)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (h) = (f - g)
	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos De Exercícios Anteriores (b)	Restos a Pagar Empenhamos e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (c)	Demais Obrigações Financeiras (d)	Restos a Pagar Empenhamos e Não Liquidados do Exercício (e)				
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (i)	136.427.612,89	293.850,20	6.005.072,77			130.128.689,92			130.128.689,92
Recursos Ordinários	113.239.840,60	293.850,20	6.005.072,77			106.940.917,63			106.940.917,63
Outros Recursos Não Vinculados	23.187.772,29					23.187.772,29			23.187.772,29
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (ii)	328.073.805,94	13.919.143,73		281.609.442,00	35.662,73	51.128.216,31			51.128.216,31
Recursos Vinculados do RPDS									
Recursos de Operações de Crédito									
Recursos de Alienação de Bens/Móveis	171.672,52					171.672,52			171.672,52
Recursos Vinculados a Precatórios									
Recursos Vinculados a Depósitos Judiciais	277.740.313,43					277.740.313,43			277.740.313,43
Outros Recursos Vinculados	48.128.127,98		13.919.143,73			3.253.486,74			3.253.486,74
TOTAL (iii) = (i + ii)	464.501.418,83	293.850,20	19.924.216,50	281.609.442,00	35.662,73	181.256.906,23			181.256.906,23

- Dados extraídos do SIAFEM
- Dados extraídos do BO
- Dados extraídos do quadro da Receita Líquida do Estado publicada no Diário Oficial

A tabela 5.1 é preenchido da seguinte forma:

1º Passo: Preencher a coluna Disponibilidade de Caixa Líquida (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados do Exercício)

- Extrair as informações do SIAFEM da conta 821110100 (recursos disponíveis para o exercício), das duas UGs (040101 e 040102), classificando como vinculados e não vinculados, conforme conceitos estabelecidos no Manual de Demonstrativos Fiscais. <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-demonstrativos-fiscais-mdf/2020/26>

```

SIAFEM2021-CONTAB,CONSULTAS,DETAConta ( DETALHA Conta CONTABIL )
USUARIO: LORENA
UNIDADE GESTORA 040101
GESTAO           : 00001
MES/ANO          : ABR 2021
CONTA CONTABIL   : 821110100
CONTA CORRENTE   :
OPCAO           : 1      1 - DETALHADA      2 - SALDO
                  3 - INVERSAO DE SALDO  4 - SALDO ZERO
                  5 - SALDO MAIOR ZERO
O33172BW
    
```

➡ **OBS.:** O mês a ser informado será sempre Dezembro

```

SIAFEM2021 ( SIS INT DE ADMINIST FINANCEIRA )
USUARIO: LORENA
SIAFEM - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA - AMB.DE PRODUCAO 2021

MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( - ) AUDICON  AUDITORIA E CONTROLE
( - ) CADBASICO CADASTROS BASICOS
( - ) CODBARRAS NOVAS OB-COD.BARRAS/GPS/LISTA
( - ) CONTAB   CONTABILIDADE
( - ) EXEFIN   EXECUCAO FINANCEIRA
( - ) EXEORC   EXECUCAO ORCAMENTARIA
( - ) GOV PARA GOVERNO DO ESTADO DO PARA
( - ) TABELAS  TABELAS
( - ) TABORCA  TABELAS ORCAMENTARIAS

COMANDO ==> >detaconta
    
```

```

01 0101000000 RECURSOS ORDINARIOS
02 0112000000 RECEITA PATRIMONIAL - OUTROS PO
03 0128000000 FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVI
04 0128003832 FUNDO DE REGISTRO CIVIL-RESSARC
05 0128003833 FUNDO DE REGISTRO CIVIL - INFOR
06 0301000000 RECURSOS ORDINARIOS
07 0301007707 CONVENIO 001/2018 TJPA/PM
08 0312000000 RECEITA PATRIMONIAL - OUTROS PO
09 0312003832 FUNDO DE REGISTRO CIVIL-RESSARC
10 0312003833 FUNDO DE REGISTRO CIVIL-INFORMA
11 0328000000 FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVI
12 0328003832 FUNDO DE REGISTRO CIVIL-RESSARC
LINHA(LI) PARA DETALHAR : █ DATA INICIAL : _____ DATA F
    
```

➡ **OBS.:** Contas a serem classificadas em vinculadas e não vinculadas

2º Passo: Coluna Demais Obrigações Financeiras

- Extrair as informações do SIAFEM no Demonstrativo da Disponibilidade de caixa no valor do Passivo Financeiro – Obrigações Financeiras – Depósito onde é desmembrado através do balanço que o Departamento Financeiro emite e os valores das duas UGs tem que ser igual ao Demonstrativo do SIAFEM.

```

SIAFEM2021-CONTAB,CONSULTAS,BALANSINT ( BALANCO SINTETICO POR ORGAO )
USUARIO: LORENA

MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> BALANCETE   BALANCETE CONTABIL
( _ ) -> BALANCETEG  BALANCETE GERAL DO ESTADO
( _ ) -> BALANSINT   BALANCO SINTETICO POR ORGAO
( _ ) -> BALANSINTV  BALANCO SINTETICO-VER.ANTERIOR
( _ ) -> CONDETAUG  BALANCETE DETALHADO POR UG
( _ ) -> CONINCONS  CONSULTA CONTAS INCONSISTENTES
( _ ) -> CONSALDO   CONSULTA SALDO INVERT./DIF.
( _ ) -> DETABALAN  DETALHA BALACETE
( _ ) -> DETACONTA  DETALHA CONTA CONTABIL

COMANDO ==> >BALANSINT
    
```

```

SIAFEM2021-CONTAB,CONSULTAS,BALANSINT ( BALANCO SINTETICO POR ORGAO )
CONSULTA EM 09/07/2021 AS 14:24 USUARIO : LORENA
DCASP 8a EDIÇÃO

ORGAO : 040101
UNIDADE GESTORA : 040101
GESTAO : 00001
MES DE REFERENCIA : ABR
TIPO DE BALANCO : 8
1 - BALANCO FINANCEIRO
2 - BALANCO PATRIMONIAL
3 - VARIACAO PATRIMONIAL
4 - BALANCO ORCAMENTARIO
5 - DEMONSTRACAO DOS FLUXOS DE CAIXA
8 - DEMONSTRACAO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA

TIPO DE ADMINISTRACAO: _
1 - DIRETA 2 - DIRETA + FUNDOS
3 - AUTARQUIA 4 - FUNDACAO
5 - EMPRESA PUBLICA 6 - ECONOMIA MISTA
7 - FUNDOS

TIPO DE PODER : _ 1-Executivo 2-Legislativo 3-Judiciário 4-Min.Público
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: 2 (7a Edição)
    
```

```

SIAFEM2021-CONTAB,CONSULTAS,BALANSINT ( BALANCO SINTETICO POR ORGAO )
CONSULTA EM 09/07/2021 AS 14:38 USUARIO : LORENA
DCASP 8a EDIÇÃO

ORGAO : 040102
UNIDADE GESTORA : 040102
GESTAO : 00001
MES DE REFERENCIA : DEZ
TIPO DE BALANCO : 8
1 - BALANCO FINANCEIRO
2 - BALANCO PATRIMONIAL
3 - VARIACAO PATRIMONIAL
4 - BALANCO ORCAMENTARIO
5 - DEMONSTRACAO DOS FLUXOS DE CAIXA
8 - DEMONSTRACAO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA

TIPO DE ADMINISTRACAO: 
1 - DIRETA 2 - DIRETA + FUNDOS
3 - AUTARQUIA 4 - FUNDACAO
5 - EMPRESA PUBLICA 6 - ECONOMIA MISTA
7 - FUNDOS

TIPO DE PODER : _ 1-Executivo 2-Legislativo 3-Judiciário 4-Min.Público
    
```

```

POSICAO ATE: 08JUL2021 AS 21:52          USUARIO : LORENA
UNIDADE GESTORA : 040101 - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO
GESTAO: 00001 GOVERNO DO ESTADO DO PARA          TELA: 1
REFERENCIA: ABRIL
DEMONSTRACAO DA DISPONIBIL. DE CAIXA

                ATIVO FINANCEIRO
ATIVO FINANCEIRO                174.776.253,65
  DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
    BANCOS
      CONTA MOVIMENTO                458.951,26
      APLICACOES FINANCEIRAS        174.297.616,08
    OUTRAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS
      CREDITOS EM CIRCULACAO                19.686,31
PASSIVO FINANCEIRO                174.776.253,65
  OBRIGACOES FINANCEIRAS
    DEPOSITOS                9.226.596,39
  RESTOS A PAGAR
    DO EXERCICIO
      CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR 13.471.948,58
    DE EXERCICIOS ANTERIORES
    
```

```

USUARIO: LORENA
UNIDADE GESTORA : 040102
GESTAO : 00001
MES/ANO : DEZ 2021
CONTA CONTABIL : 622130300
CONTA CORRENTE :
OPCAO : 1 1 - DETALHADA 2 - SALDO
        3 - INVERSAO DE SALDO 4 - SALDO ZERO
        5 - SALDO MAIOR ZERO
O33172BW
    
```

3º Passo: Coluna Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos

- **Do Exercício Vinculados:** Extrair do SIAFEM da conta 622130300 do total da UG 04102 menos a fonte 0101 da UG 04102

Exerc. Vinculado = Total da UG 04102 – Fonte 0101 da UG 04102

```

CONSULTA EM 09/07/2021 AS 15:03          TELA: 001          USUARIO: LORENA
UNIDADE GESTORA : 040102 - TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO - FRJ
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DO PARA
POSICAO : ABRIL - FECHADO
CONTA : 622130300 - = CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR CC14
LI CONTA CORRENTE CONTABIL                S A L D O R$
-----*REF-BY*
01 1 048631 011800000 339047 040102 4120008631C                16.881,33C
02 1 048646 011800000 339037 040102 4120008646C                89.998,70C
03 1 048647 011800000 339037 040102 4120008647C                 6.689,33C
04 1 048651 011800000 339040 040102 4120008651C                14.327,14C
05 1 048652 011800000 339040 040102 4120008652C                 2.282,19C
06 1 048653 011800000 339040 040102 4120008653C                 6.593,02C
07 1 048659 011800000 339036 040102 4120008659C                27.309,46C
08 1 048659 011800000 339037 040102 4120008659C               144.223,91C
09 1 048659 011800000 339039 040102 4120008659C                87.003,79C
10 1 048669 011800000 339037 040102 4120008669C                91.930,11C
11 1 048669 011800000 339039 040102 4120008669C                31.551,06C
12 1 048670 011800000 339037 040102 4120008670C                77.140,43C
    
```

```

01 1 048670 011800000 339039 040102 4120008670C                71.434,95C
TOTAL :                667.365,42C
LINHA (LI) PARA DETALHAR : █ DATA INICIAL : _____ DATA FINAL : _____
    
```

- **Do Exercício Não Vinculados:** Total da UG 04101 mais a Fonte 0101 da UG 04102
Exerc. Não vinculado = UG 04101 + Fonte 0101 da UG 04102
- **Do Exercício Anterior (DEA):** Extrair do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa (SIAFEM) e pelo Balanço do Departamento Financeiro

4º Passo: Disponibilidade de Caixa Bruta

- Somatória das colunas tem que ser igual ao Total do Ativo Financeiro do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa das duas UGs.

4.4 - RGF - Anexo 06 / Tabela 6.6:

Tabela referente ao **Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal**, onde as informações são extraídas da publicação da Receita Corrente Líquida do Estado

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Receita Corrente Líquida	-	-
Receita Corrente Líquida	24.196.556.795,52	4,05
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	23.964.854.990,52	6,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Despesa com Pessoal	Valor Realizado no Período	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa com Pessoal	-	-
Despesa Total com Pessoal - DTP	971.398.243,75	4,05
Limite Máximo (incisos I, II e III art. 20 da LRF) - <=>	1.437.891.299,43	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <=>	1.365.996.734,46	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <=>	1.294.102.169,49	5,40

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	
	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Restos a Pagar	-	-
Valor Total	-	161.253.909,23

5. ENVIO DO RGF PELO SICONFI:

5.1 Envio do 1º Operador

No término do preenchimento de todas as tabelas pelo **Usuário Operador**, finaliza a declaração, onde o **status** da declaração aparecerá como **FINALIZADA**.

Declaração: Relatório de Gestão Fiscal
Exercício: 2021
Período: 1º quadrimestre
Órgão: Tribunal de Justiça do Estado do Pará
UF: PA

Status	Data de atualização	Usuário	Perfil
Homologado	26/05/2021 15:57	CELIA REGINA DE LIMA PINHEIRO	Titular do Poder Judiciário
Assinado	26/05/2021 15:57	CELIA REGINA DE LIMA PINHEIRO	Titular do Poder Judiciário
Parcialmente Assinado	26/05/2021 15:35	TIAGO SILVA GUIMARAES	Responsável pelo Controle Interno
Parcialmente Assinado	26/05/2021 15:25	MIGUEL LUCIVALDO ALVES SANTOS	Responsável pela Administração Financeira
Finalizado	26/05/2021 14:54	LORENA MARIA RIBEIRO MAUES DE OLIVEIRA	Operador
Rascunho (MSC)	14/05/2021 09:58		

5.2 Envio do 2º Operador

O **segundo perfil** a operacionalizar o sistema é o de **Responsável pela Administração Financeira** (Secretário de Planejamento e Finanças do TJE), que assinará parcialmente o envio do Relatório de Gestão Fiscal.

5.3 Envio do 3º Operador

O **terceiro perfil** a operacionalizar o sistema será o de **Responsável pelo Controle Interno** (Secretário de Controle Interno do TJE), onde também assinará parcialmente o Relatório de Gestão Fiscal e o **Status permanecerá Parcialmente Assinado**

5.4 Envio do 4º Operador

O **quarto perfil** a operacionalizar o sistema é o do **Titular do Poder Judiciário** (Presidente do TJE), que **assinará e homologará** o Relatório de Gestão Fiscal, mas ainda **não será o final**, pois faltará o **último passo** que será o **atestado de publicação do RGF**, que só poderá ser feito **após a publicação** do RGF nas **Imprensas Oficiais**, então finalizamos o envio do Relatório de Gestão Fiscal dentro do SICONFI.

6. ENVIO DO RGF PARA O TCE/PA:

O envio das informações do Relatório de Gestão Fiscal ao Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE), deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do prazo de preenchimento do SICONFI. O sistema de entrega do RGF junto ao TCE, ocorre através do **e-TCE Portal do Jurisdicionado**, no site do TCE (<https://www.tce.pa.gov.br/index.php/apresentacao-e-tce-portal>).

O responsável pelo envio será o servidor cadastrado no sistema do e-TCE (no caso o chefe do financeiro e ou Secretário De Planejamento e Finanças do TJE), onde protocolará o Ofício de envio endereçado ao Presidente do TCE, as planilhas do RGF resumidas e abertas e as publicações em Diários Oficiais do Relatório de Gestão Fiscal e por fim emitirá o protocolo de entrega do RGF junto ao TCE/PA.

7. CADASTRO E FORMAS DE ACESSO NO SICONFI:

Para **novos usuários**, existem duas maneiras de realizar o cadastro: A) **Efetuar Auto-cadastro**, no qual o próprio usuário realiza seu cadastro; ou B) Efetuar o **Pré-cadastro** de usuário, caso em que o titular ou gestor realiza o pré-cadastro de outro usuário.

O titular de outros órgãos (exemplo: presidente de câmara municipal, **presidente de tribunal de justiça**, procurador-geral de ministério público) deverá **efetuar seu próprio cadastro**, e solicitar sua **validação** ao titular do **Poder Executivo** do ente ao qual está vinculado. No caso essa **validação**, o Poder Executivo faz no ato da **posse** do novo presidente, incluindo o período do seu mandato, onde o novo Presidente receberá um **e-mail de confirmação da validação** do seu cadastro como Responsável Legal pelo CNPJ do Órgão dentro do sistema SICONFI.

7.1 Efetuar Auto cadastro

1. No Portal Siconfi, à direita da tela, na parte superior, clique em **Acessar Área Restrita**.
2. Clique no botão **Efetuar Cadastro**.
3. Na página **Assistente para Auto cadastramento**, serão apresentados os passos necessários para se efetuar um auto cadastramento.
4. Escolha o **Tipo de Usuário**. A primeira opção se refere a um usuário que pertença à administração direta de um ente público (União, estado, DF e município), e a segunda se refere a um usuário que trabalhe em um consórcio público. Selecione o tipo de usuário e clique em **Próximo**.

Somente os tipos de usuário abaixo podem efetuar o auto cadastramento. Usuários vinculados a um Poder/Órgão:

- Chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário

Ex.: Governador do Estado, Presidente da Assembleia Legislativa, Prefeito Municipal

- Chefes do Ministério Público

Ex.: Procurador-Geral da República, Procurador-Geral do Estado

- **Chefes de Órgão;**

Ex.: Presidente do Tribunal de Contas, **Presidente do Tribunal de Justiça**, Defensor Público Geral

- **Gestores;**

Ex.: **Responsável pela Administração Financeira**, Contador Responsável, Responsável pelo Controle Interno

- **Operadores.**

Ex.: Analista de Finanças, Técnico Administrativo, Digitador.

5. Na tela **Dados Pessoais**, informe os seus dados: nome, número dos documentos, endereço, e-mail, senha etc. Atenção ao e-mail informado nesse cadastro, pois todas as comunicações do sistema serão efetuadas por meio dele.

6. Ao digitar o **CEP** de uma localidade, clique no botão <lupa> para que o sistema carregue automaticamente as informações de endereço disponíveis para o CEP informado.

7. Digite o código que aparece no quadro colorido abaixo na tela. Se não conseguir visualizar corretamente o código, clique no botão <atualizar>, e um novo código será gerado.

8. Clique em **Próximo**.

9. Nesse momento, você pode cadastrar um ou mais vínculos, mas apenas um vínculo por instituição. Na tela **Vínculos**, com base no **Tipo de Usuário** selecionado anteriormente, escolha a instituição com a qual você deseja possuir um vínculo, selecionando os campos abaixo:

Usuários vinculados a um Poder/Órgão:

- A **Esfera** à qual pertence o órgão: Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

- O **Ente** ao qual pertence o órgão. Ex.: Belém/PA (município), Pará (estado), etc.;

- O **Poder** ao qual pertence o órgão: Judiciário;

- O nome do **Órgão**. Ex.: Tribunal de Justiça etc.

10. Selecione o **Perfil** por meio do qual você se relacionará com a instituição no sistema. O perfil representa o seu cargo, a sua função, ou simplesmente a responsabilidade que você tem dentro de uma instituição, seja como servidor público ou como prestador de serviço.

11. Preencha os dados do endereço do vínculo. Esse é o endereço onde você exerce suas atividades. Pode ser o mesmo endereço da instituição com a qual você tem um vínculo ou pode ser outro endereço, como, por exemplo, o endereço de um escritório de contabilidade.

12. Clique em **Adicionar**. Aparecerá no final da tela os dados do vínculo adicionado: órgão, perfil, município e UF, e opção de removê-lo.

13. Para solicitar outros vínculos com outras instituições, repita os passos acima na tela de vínculos.

14. Para excluir um dos vínculos adicionados, clique no ícone à direita da linha do vínculo desejado na tabela de vínculos (botão **Remover**).

15. Clique em **Próximo**.

16. O último passo é a confirmação dos dados inseridos por você. Na tela de **Confir-**

mação, verifique todos os dados. Caso necessário, clique no botão **Anterior**, retorne para a tela desejada e faça as suas alterações.

17. Clique em **Confirmar** e **Concluir** Cadastro.

18. Na próxima tela, aparecerá a mensagem “Usuário cadastrado com sucesso”. Você concluiu o seu auto cadastro. Os dados informados serão submetidos ao respectivo responsável, verificados e validados por ele. Após a validação, você receberá uma mensagem com instruções no endereço de e-mail informado.

A relação entre os usuários e os responsáveis pela validação de seu cadastro, dentro de uma determinada instituição, obedece às seguintes regras:

- a) Operadores podem ser validados pelos Gestores e pelos Chefes de Poder/Órgão.
- b) Gestores podem ser validados pelos Chefes de Poder/Órgão;
- c) Chefes de Poder/Órgão são validados pelo Titular do Poder Executivo do ente a que pertencem.
- d) Titular do Poder Executivo é validado pelo Administrador de Negócio(STN)

7.2 Efetuar login utilizando usuário e senha

1. No Portal Siconfi, à direita da tela, na parte superior, clique em **Acessar Área Restrita**.

2. Digite seu **CPF** e sua **Senha** e clique em **Entrar**. Será apresentada a tela do Portal Siconfi.

3. Caso você possua mais de um vínculo cadastrado no Siconfi, será exibida a tela **Selecione Vínculo para Acesso ao Sistema**. Para selecionar o vínculo relacionado ao perfil com que deseja entrar no portal, clique em qualquer parte da linha.

7.3 Efetuar login utilizando certificado digital

1. No Portal Siconfi, à direita da tela, na parte superior, clique em **Acessar Área Restrita**.

2. Introduza o seu token de certificado digital na unidade USB do seu computador.

3. Na tela **Acessar Área Restrita**, clique no botão <**certificado digital**>. Será apresentada a tela **Selecione um Certificado** contendo o seu nome.

4. Clique no seu nome e depois no botão **OK**. Será apresentada a tela da unidade certificadora.

5. Digite a sua senha do token e clique no botão **OK**. Será apresentada a tela do Portal Siconfi.

6. Caso você possua mais de um vínculo cadastrado no Siconfi, será exibida a tela **Selecione Vínculo para Acesso ao Sistema**. Para selecionar o vínculo relacionado ao perfil com que deseja entrar no portal, clique em qualquer parte da linha.

8. CRONOGRAMA RESUMIDO

ETAPA	SETOR RESPONSÁVEL	ASSINATURA/SISTEMA	PRAZO
Alimentação mensal da planilha matriz	Coordenadoria de Orçamento	Operador/Siconfi	Dia 10 de cada mês
Consolidação do relatório	Coordenadoria de Orçamento	Operador/Siconfi	Dia 15 do mês subsequente ao fim do quadrimestre
Revisão	Secretaria de Controle Interno	Operador/Siconfi	Dia 20 do mês subsequente ao fim do quadrimestre
Alimentação do Siconfi	Coordenadoria de Orçamento	Operador/Siconfi	Dia 22 do mês subsequente ao fim do quadrimestre
Assinatura do Responsável pela Administração Financeira	Secretaria de Planejamento	Miguel Alves Santos/Siconfi	Dia 22 do mês subsequente ao fim do quadrimestre
Assinatura do Responsável pelo Controle Interno	Secretaria de Controle Interno	Tiago Silva Guimarães/Siconfi	Dia 22 do mês subsequente ao fim do quadrimestre
Assinatura do Titular do Poder Judiciário	Presidente do TJE	Célia Regina Pinheiro/Siconfi	Dia 22 do mês subsequente ao fim do quadrimestre
Publicação	Coordenadoria de Orçamento		Dia 30 do mês subsequente ao fim do quadrimestre
Envio do RGF para TCE	Departamento Financeiro	Anailton Paulo/e-TCE Portal do Jurisdicionado	Dia 30 do mês subsequente ao fim do quadrimestre

Coordenadoria de Imprensa do TJPA

Edição de arte
Airton Nascimento

