

# Manual de Procedimentos Financeiros e Contábeis CÓDIGO MPR 14

FUNDAÇÃO AMAZONPREV

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL: DATA:



# ÍNDICE

SUN	1ÁRIO
I.	OBJETIVOS
II.	ÁREAS ENVOLVIDAS 6
III.	RESPONSABILIDADES
IV.	CONSIDERAÇÕES GERAIS9
V.	PROCEDIMENTOS/ METODOLOGIA10
VI.	ANEXOS
VII.	VIII. HISTÓRICO DE REVISÕES170

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



# CODIFICAÇÃO DOS MANUAIS



Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



### I. OBJETIVOS

- 1. O presente Manual constitui-se num instrumento de trabalho com a finalidade de orientar e direcionar com segurança e responsabilidade, não só os administradores, mas também os colaboradores envolvidos na execução das atividades de conformidade com as diretrizes definidas, pelo Conselho Diretor.
- 2. O Manual de Procedimentos de Recursos Financeiros e Contábeis deve nortear a atuação orçamentária, financeira e contábil do AMAZONPREV, dentro das atividades executadas por todas as Unidades que participam do fluxo operacional, respectivamente, no sentido de promover ações que visem à função principal de registrar, controlar e evidenciar o patrimônio e suas variações, possibilitando ainda o atendimento ágil, eficiente e seguro, dentro das orientações institucionais e legislação vigente.
- 3. Apresenta Procedimentos Financeiros e Contábeis abrangendo as atividades de receitas e despesas dentro dos seus respectivos estágios, tratamento da Contribuição Previdenciária, Taxa de Administração; Regime financeiro e contábil; Contabilidade aplicada ao RPPS; Certificado de Regularidade Previdenciária CRP e Auditoria Fiscal direta e indireta nos Regimes Próprios de Previdência Social, seguindo as normas legais contábeis, inclusive aquelas expedidas pelo Ministério da Previdência MPS e Secretaria do Tesouro Nacional STN referente aos RPPS dentre outras.
- 4. A consulta ao Manual de Procedimentos Financeiro e Contábil deve se tornar um procedimento rotineiro para respaldar uma tomada de decisão mais rápida e segura, contribuindo, assim, para o aumento da eficiência do AMAZONPREV, como único órgão de previdência dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Estado.
- Todos os normativos (Lei complementar nº 101/00, Lei nº 9.717/98 e portaria MPS nº 402/08, nº 403/08) constantes deste Manual têm como base a Constituição da República de 1988, a Emenda Constitucional nº. 20/98, a

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



Emenda Constitucional nº. 41/03, a Emenda Constitucional nº. 47/05 e Lei Complementar nº. 30/01 texto consolidado, Lei 4.320/64, Portarias MPS nº 916/03, nº 95/07, Resolução CMN nº 155/08, nº 345/09, assim como as alterações que sucederam os respectivos diplomas legais.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



# ÁREAS ENVOLVIDAS

- 1. De acordo com a estrutura organizacional da AMAZONPREV, as Unidades administrativas envolvidas são:
  - 1.1 Presidência;
  - 1.2 Diretoria de Administração e Finanças;
  - 1.3 Diretoria de Previdência;
  - 1.4 Gerência Técnica;
  - 1.5 Gerência Administrativa e Financeira;
  - 1.6 Gerência Jurídica;
  - 1.7 Gerência de Previdência;
  - 1.8 Controle Interno; .(Inclusão pelo Codir em 29/06/2021)
  - 1.9 Todas as unidades subordinadas as Gerências.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



## III. RESPONSABILIDADES

- Conselho Diretor CODIR, a partir da manifestação da Diretoria de Administração e Finanças - Aprova o Manual de Procedimentos Financeiros e Contábeis, assim como as alterações necessárias.
- 2. A Gerência Administrativa e Financeira no que cabe a Coordenação de Finanças e Coordenação de Contabilidade:
  - 2.1 COFIN ---Manter informada a Diretoria, das sobre movimentações financeiras realizadas; Análise dos processos e documentações que envolvem pagamentos de origem administrativa, previdenciária, dentre outros; Realizar os pagamentos administrativos e previdenciários, desde que devidamente autorizados pela gerência, obedecendo aos limites de alçada e suas respectivas datas de vencimento, cumprindo os ritos para o sistema AFI/SEFAZ; Realizar a conciliação bancária diária prestando conta através de Relatório de Arrecadação mensal e anual; Operacionalizar as aplicações movimentações financeiras dos recursos disponíveis para investimentos conforme orientação do Comitê de Investimentos do da AMAZONPREV e deliberados pelo CODIR; Encaminhar Retornar à CODAC os processos de pagamentos realizados, através do SISPREV ou Protocolo de Documentos, com os seus devidos comprovantes emitidos pelo sistema eletrônico de pagamento; Manter banco de dados atualizado para fins de arrecadação e controle de movimentação financeira, e adotar os procedimentos relativos ao pagamento dos fornecedores. Atender tempestivamente com clareza e presteza às demais solicitações de outras unidades da instituição, sem prejuízo das suas atividades. (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 2.2 CODAC adotar os procedimentos relativos ao registro contábil com base nos atos e fatos, bem como consolidação das contas mensais e

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:

MPR 14

REVISÃO: 12



anuais, exercendo o acompanhamento e controle do patrimônio da Instituição, com a finalidade de subsidiar a Diretoria e os Clientes Externos, Sociedade e Orgãos Externos, de todas as informações necessárias de ordem gerencial e operacional, buscando cumprir, dentro da realidade da Instituição, a expedição dos anexos da Legislação vigente cabível a sua Natureza Jurídica.

- 2.3 Acompanhar a legislação oficial pertinente, para sugerir alterações ou inclusões na composição do Manual de Procedimentos financeiros e contábeis.
- 2.4 Garantir a correta aplicação dos elementos definidos no Manual de Procedimentos Financeiros e Contábeis, seguindo o que determina as regras deste Manual;
- 2.5 Elaborar e disponibilizar as planilhas orçamentárias para lançamento no sistema contábeis, através do Coplan. *(inclusão aprovada pelo Codir em 30.11.2022)*
- 2.6 Informar mensalmente ao CONTRIN as conciliações bancarias. (Inclusão aprovada pelo Codir em 30.11.2022)
- 3. À Gerência Jurídica cabe realizar a análise da legalidade dos processos administrativos.
- 4. A Gerência Técnica O CONTRIN .(Alterado pelo Codir em 29/06/2021)
  - 4.1. Proceder à formatação adequada dos procedimentos sugeridos pela GERAF e aprovados pelo CODIR;
  - 4.2. Garantir a atualização e disponibilização dos Manuais em meio eletrônico e físico para acesso dos usuários.
  - 4.3. Elaborar e disponibilizar as planilhas orçamentárias para lançamento no sistema contábeis, através do Coplan. (Exclusão aprovada pelo Codir em 30.11.2022)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 4.4. Convalidar as informações do balancete mensal antes da aprovação do CODIR. (*Inclusão aprovada pelo Codir em 30.11.2022*)
- 4.5. Responsável pela convalidação do empenho referente a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas e servidores da AMAZONPREV. *(Inclusão aprovada pelo Codir em 30.11.2022)*
- 4.6. Convalidar os empenhos referentes ao pagamento de fornecedores. (Inclusão aprovada pelo Codir em 30.11.2022)

# IV. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- As principais ferramentas utilizadas pela GERAF são: O Sistema Integrado de Gestão Orçamentária – SIGO, o Sistema de Administração Financeira e Integrada – AFI, o CADPREV (MPS) - Envio das informações previdenciárias e de recursos e aplicações, Sistema Bradesco Net Empresas, todos em total integração com a SEFAZ. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 2. Como um instrumento de contínua utilização por todos os colaboradores da AMAZONPREV e parte integrante de um processo dinâmico este Manual deverá sofrer sistemáticas e constantes atualizações, sempre que alguma alteração ocorra ou haja inclusão de nova matéria de conformidade com a legislação vigente ou normas aprovadas pelo Conselho Diretor. É necessário e indispensável, portanto, que as orientações do presente documento sejam assimiladas pela leitura detida de seu conteúdo e adotadas com elevado sentimento de responsabilidade e envolvimento profissional, inclusive nesse processo de atualização dos assuntos contidos neste Manual.
- 3. Assim, as Gerências responsáveis pelos manuais devem ficar atentas às fontes de modificação das nossas políticas e normas a fim de que tempestivamente possam produzir a minuta de atualização a ser encaminhada à Gerência Técnica – GETEC, para que após padronização e ajustes, seja submetida ao Conselho Diretor – CODIR, através da Diretoria de Administração e Finanças –

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



DIRAF. Logo, compete a Diretoria exigir das Gerências o cumprimento dessa atribuição, básica ao processo de atualização e manutenção deste manual.

4. O Manual será disponibilizado eletronicamente, através do Sistema SGQ WHG. Caso haja necessidade de consulta ao conteúdo constante das páginas substituídas, os usuários podem recorrer à Gerência Técnica – GETEC que deverá manter a guarda eletrônica de todas as folhas por um período de 05 anos.

# V. PROCEDIMENTOS/ METODOLOGIA

#### 1. Movimentação Financeira

#### 1.1. Registro de Entradas Financeiras

- 1.1.1. O analista Servidor da GERAF/COFIN COMIV-acessa diariamenteos sites das Instituições Financeiras Credenciadas, imprime/salva os extratos bancários em pasta especifica na rede interna, com o registro da movimentação financeira e, após, são realizados os seguintes procedimentos: (Alteração aprovada pelo Codir em 27/07/2022)
  - 1.1.1.1 O analista do COMIV Registra no formulário Demonstrativo Financeiro e Disponibilidades dos Fundos (MPR 14 F01), as movimentações financeiras em todas as contas correntes da AMAZONPREV, além dos respectivos saldos das aplicações e sua variação diária; (Alteração aprovada pelo Codir em 27/07/2022)
  - 1.1.1.2 Depois de concluído o item 1.1.1.1, informa ao Coordenador da COFIN que avalia os lançamentos, o analista do COMIV salva em rede cópia dos Demonstrativos MPR 14 F01 (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015) (Alteração aprovada pelo Codir em 27/07/2022)
  - 1.1.1.3 Após apreciação da GERAF, o SP da COFIN encaminha cópia dos extratos à DIRAF para análise da Diretoria.

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



(Alterado pelo CODIR em 13/05/2015) (Exclusão aprovada pelo Codir em 27/07/2022)

- No caso de haver registro de movimentação financeira será encaminhada cópia do extrato com assinatura do analista COFIN para CODAC.(Exclusão aprovada em 27/07/2022)
- 1.1.1.4 Após o encerramento do mês, o analista da COFIN salva em pasta específica na rede interna o será emitido pela internet, 01 via do extrato mensal, das contas bancárias da AMAZONPREV, em que ocorreram movimentação financeira, assina, protocola e encaminha a CODAC. ) (alteração aprovada pelo Codir em 27/07/2022)
- 1.1.1 Taxa de Administração A COFIN, após a impressão dos extratos bancários, confirma com base nas Planilhas Orçamentárias constantes do PPA da AMAZONPREV o crédito de valores referentes à Taxa de Administração, tomando as seguintes providências: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.1.2.1 Realiza o lançamento do valor, registrado como taxa de administração, na Planilha da Taxa de Administração <u>(MPR 14 F03)</u>, identificando a competência relativa à Taxa de Administração, imprime e assina <del>01 (uma) via</del> 02 (duas) vias, encaminhando à CODAC e DIRAF juntamente com a cópia do extrato bancário; (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.1.2.2. Realiza lançamento Demonstrativo Financeiro e Disponibilidade dos Fundos <u>(MPR 14 F01)</u> no Sistema AFI -Relatório Relexeorc3 Demonstrativo Financeiro <u>(MPR 14</u> <u>F02)</u>;

Cópia controlada

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



<image/>	iivo Editar Visualizar Janela Ajuda		-															
<section-header><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></section-header>	) Abrir 🛛 🧔 🔁 🍙 🗎		) 🖲 📘	17 🗐 🖲 🤅	84,8%	•   E	5 🚯	🖓 🦻	2						Ferran	nentas	Preencher e assinar	Comentá
Billing dipunction fully construction fully construct		ě	GOVERNO D Unidade Gent Gentão: 00003	O ESTADO DO exe: 013301 - FUND 8 - FUNDADAO	AMAZONA:	S Demon IEVGENCIÁRIO	strativo da Exer DO ESTADO DO	cução Orçamen AMAZONAS	tiria - GERAL (r	to Mês l'até o M	ŝi) - OPÇÃO	и	ADMINIST	IRAÇÃO FI∳ Da	ANCEIRA IN EXERC	TEGRADA ICIO 2018 aneiro de 2018		
Norm         Sole         Sole <th< td=""><td></td><td>Unidade Orçan Roscomo de Tro</td><td>ventärla: 01101 - AS</td><td>SSEMBLEIA LEGI</td><td>SLATIVA DO ES</td><td>TADO DO AMA</td><td>AZONAS</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></th<>		Unidade Orçan Roscomo de Tro	ventärla: 01101 - AS	SSEMBLEIA LEGI	SLATIVA DO ES	TADO DO AMA	AZONAS											
Integrate         Form         Target		Naturaza	Ostacio	Detacle	Dotacije	Reducies	Destaque	Destaque	Autorizado	Enovitado	Liouidado	ALIGHT	Page	A Pagar	Sogrado	Disperied		
Difference     Difference <td></td> <td>da Deopesa</td> <td>hicial</td> <td>Suplementar</td> <td>Especial</td> <td></td> <td>Concedido</td> <td>Recebido</td> <td></td>		da Deopesa	hicial	Suplementar	Especial		Concedido	Recebido										
ai         (a)         (b)		319001 - Aposent	tadorias do RPPS, Re	oserva Remunerada 0,00	e Reformats dos M EXII	litares 0.0	0.00	1126.7	1126278	6.00	0.00	0.00	0.00	0.0	000	10.007		
i         iii         iii<         iii< <td></td> <td>4M 219002 - Persoñe</td> <td>tiji a da RPPS e da Milita</td> <td>0,00</td> <td>10</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>818.362,78</td> <td>818.361,78</td> <td>0,00</td> <td>0,20</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>6,00</td> <td>1630/1</td> <td></td> <td></td>		4M 219002 - Persoñe	tiji a da RPPS e da Milita	0,00	10	0,00	0,00	818.362,78	818.361,78	0,00	0,20	0,00	0,00	0,00	6,00	1630/1		
m         m<         m<<				0,00	00	0,00	0,00	48,7671	458,767,71	0,00	0,00	0,00	0.00	0.0	0,00	48,7671		
the first         U		AM	1,00	0,00	100	0,0	0,00	28.97,7	486,767,71	2,00	0,00	0,00	000	0.0	000	105-10-10		
Note:         Display         Display <thdisplay< th=""> <thdisplay< th=""> <thdis< td=""><td></td><td>Tes, PT (AM)</td><td>6,00</td><td>0,00</td><td>10</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>1275.101,49</td><td>1275.13148</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0.00</td><td>0</td><td>100</td><td>127510149</td><td></td><td></td></thdis<></thdisplay<></thdisplay<>		Tes, PT (AM)	6,00	0,00	10	0,00	0,00	1275.101,49	1275.13148	0,00	0,00	0,00	0.00	0	100	127510149		
Intermed Flastist SERIE SERIE - Absolute (Data)         Series         Andra         Data         Data <thdata< th="">         Data         Data         <t< td=""><td></td><td>Unidade Orçan</td><td>nentāria: 13301 - FC</td><td>UNDAÇÃO FUNDO</td><td>PREVIDENCIÁ</td><td>RIO DO ESTAD</td><td>DO DO AMAZON</td><td>IAS</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<></thdata<>		Unidade Orçan	nentāria: 13301 - FC	UNDAÇÃO FUNDO	PREVIDENCIÁ	RIO DO ESTAD	DO DO AMAZON	IAS										
Marca         Marca <th< td=""><td></td><td>Programa de Tra</td><td>dailte: 09.122.0001.2</td><td>001.0001 - Adminis</td><td>tação de Unided</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Fonte de Recur</td><td>se: 6201.0000</td><td></td><td></td></th<>		Programa de Tra	dailte: 09.122.0001.2	001.0001 - Adminis	tação de Unided										Fonte de Recur	se: 6201.0000		
Difference         Differe		Natureza da Despesa	uotapao micial	Suplementar	Especial	Hindugoes	Concedido	Tecebido	Autorcass	Enthemage	Liquissio	A Liquear	Pago	A regar	Bodresso	Disponse		
No         O		339014 - Diarias -	- Cial															
Non-tento formania         OF         DO         OF         NO         DO         OF         DO				0,00	0,00	0,30	0,00	0,00	25.000,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.00,0		
No.         O.3         O.5         O.5 <td></td> <td>339030 - Material</td> <td>de Corsumo</td> <td>vju</td> <td>100</td> <td>0,00</td> <td>104</td> <td>vyve</td> <td><i>chintips</i></td> <td>(W</td> <td>v)w</td> <td>- UN</td> <td>w.y</td> <td>0.0</td> <td>¢w.</td> <td>230,0</td> <td></td> <td></td>		339030 - Material	de Corsumo	vju	100	0,00	104	vyve	<i>chintips</i>	(W	v)w	- UN	w.y	0.0	¢w.	230,0		
And bit is a state           2010         Anger Properties         0.0 <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,30</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>116,000,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>116.000,00</td><td></td><td></td></t<>				0,00	0,00	0,30	0,00	0,00	116,000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116.000,00		
Normalization         Normality         Same         Call         Call <thcall< th="">         Call         Call<td></td><td>AM 11011104 - Pers</td><td>115.00(,00</td><td>0,0 m ( commonia</td><td>1,00</td><td>0,0</td><td>0,00</td><td>0,0</td><td>116.000,00</td><td>0,00</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,00</td><td>0.0</td><td>600</td><td>116.000,00</td><td></td><td></td></thcall<>		AM 11011104 - Pers	115.00(,00	0,0 m ( commonia	1,00	0,0	0,00	0,0	116.000,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0.0	600	116.000,00		
act         TATUE         OP         OP         OP         TATUE         OP         OP         TATUE         OP         OP         OP         TATUE         Dev         OP         TATUE         Dev         OP         TATUE         Dev         OP         TATUE         Dev         Dev<				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.000.00	278.8	0.00	278.8	0.00	0.00	0.00	3/73.9		
NUME         Num         Num <td></td> <td>48</td> <td>70.000,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,0</td> <td>0,0</td> <td>0,00</td> <td>70.000,00</td> <td>3278,95</td> <td>0,00</td> <td>32796,96</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> <td>34,225,34</td> <td></td> <td></td>		48	70.000,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	70.000,00	3278,95	0,00	32796,96	0.0	0.0	0.0	34,225,34		
Norm         O         Dia         O         Dia         O         Dia         Dia <thdia< th=""> <thdia< th=""> <thdia< th=""></thdia<></thdia<></thdia<>		339035 - Servicos	s De Consultoria															
District - fails for gener - faulty         District		-	24,46.0	0,0	100	0,00	0,0	0,00	254,96(2)	1,00	0,0	0,0	0,00	0,0	000	254,900,00		
No.         O.3         O.3 <tho.3< th=""> <tho.3< th=""> <tho.3< th=""></tho.3<></tho.3<></tho.3<>		339036 - Outros I	Serviços de Terceiros	- Pessoe Fisice		-				-				-	-			
Micro Joseph Registry         Dis         Dis <thdis< th=""> <thdis< th=""> <thdis< th=""></thdis<></thdis<></thdis<>				0,00	0,00	0,30	0,00	0,00	8,000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8300,00		
No.         Construction of the set of the se		AM 22602220 ( ann	800,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,0	8,000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	600	8300,00		
are         termina         termina <thtermina< th=""> <thtermina< th=""> <thtermi< td=""><td></td><td>M N</td><td>an ne nev ne une</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>1.497.000.00</td><td>2824.0</td><td>0.00</td><td>28293</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>119870591</td><td></td><td></td></thtermi<></thtermina<></thtermina<>		M N	an ne nev ne une	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.497.000.00	2824.0	0.00	28293	0.00	0.00	0.00	119870591		
130007-3hm long hours, Annua Julia Kanga Kanga Annua Julia Kanga Kanga		444	1457.000,00	0,0	1,20	0,0	0,00	0,00	1.487,000,00	3824,8	0,00	29121439	0,00	0.0	600	1.19678531		
N         0.0		33903905 - Outro	is Serviços de Terceir	os - Pessoa Jurídica														
1 200°C - Dargount Tables C 2010 Autor ■ 200°C - Dargount Tables C 2010 Autor ■ 2010 C - Dargount Tables C 2010 Auto			Calcolor M.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5164.510,00	137250,85	24.657,28	138.0279	0,00	2,01,2	0,00	3,791,816,16		
00         03<		AM 339347 - Obrinan	nas Tribularias E Cor	v/v	1,0	1,0	1,4	vyv	ane-tailin	1.012100,00	2000/0	19604/3	4.M	210,4	¢w.	1791578/8		
ina mana da <sub>ba</sub> da ún				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000,00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000,00		
RE_DEDIC_I - velia ve DICO16 Pige 1007		AM	80,000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	600	\$100,0		
																Pácina: 00001		
		REL_EXECUTO_OF	- emodo en colocotra															

1.1.2.3. Preenche o Formulário DAR, conforme orienta o Manual de DAR sistema AFI; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Detalhamento de DAR							
GOVERNO DO I AMAZONAS SECRETARIA I FAZENDA DOCUMENTO I DAR	ESTADO DO DE ESTADO D DE ARRECADA	A AÇÃO -	01 RESERVADO Nº DAR: 2014DA0056 STATUS: P - PROCES: Nº ARQ.: 9999916370	2 SADO	02 CARIMBO PADRONIZ	ADO	
03 PERÍODO DE REFERÊNCIA Dezembro	04 EXERCÍCIO 2014	05 PARCELA	06 DATA VENCIMENTO 31/12/2014	07 CÓD. MUNICÍPIO 0260			
08 DOCUMENTO DE ORIGEM		09 OUTRAS IN 237-03739	iformações -204005	11 TITULAR 013301	CÓDIGO DO CONTRIBL 90.10.100	JINTE	
10 ESPECIFICAÇÃO DA RECEIT TAXA DE ADMINISTRAÇ	a ÃO DO RPPS	- AMAZONPI	REV - INTRAORÇAM	ENTÁRIA	12 TRIBUTO 6990	NL REFERÊNCIA	VALOR 1.789.530,41
19 IDENTIFICAÇÃO DO CONTR FUNDAÇÃO AMAZONPR	IBUINTE EV				MULTA JUROS	14 VALOR 15 VALOR	
			CORREÇÃO MONETÁRIA	16 VALOR			
20 OB SERVAÇÕE S					TX EXPEDIENTE	17 VALOR	
Ref. a Taxa de Admis	nistração m	ès de outu					
			TOTAL		1.789.530,41		
Extrato/Controle de Receita							
📧 Extrato da Receita a	nexado no fori	mato PDF.					

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 1.1.3 Cobertura do Déficit e Contribuição Patronal de Inativos e Pensionistas: A COFIN recebe cópia do Memorando COPAG com apresentação do Mapa do Desmembramento do grupo 13 (MPR 01 F42) tomando as seguintes providências: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.1.3.1. Elabora oficio a SEFAZ informando os valores que compõem a FOPAG, o saldo disponível no FFIN naquela data, os valores devidos da Cobertura do Déficit, Contribuição Patronal Civil e Militar Inativo/Pensionistas, além de identificar a conta bancária para efetivação do crédito, registra a data limite para transferência desses valores; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.1.3.2. Na data informada para o recebimento da Cobertura do Déficit, o analista da COFIN, após imprimir os extratos e executar os procedimentos, conforme item 1.1.1 e subitens, concilia os créditos confirmando os valores solicitados com as contas bancárias devidas (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.1.4 Ressarcimento de Tarifas Bancárias O analista A COFIN acessa mensalmente a planilha de Lançamentos de Movimentação Financeira (MPR14F04) e realiza o seguinte: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015) (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo codir)
  - 1.1.4.1. Diariamente, de posse dos extratos bancários, atualiza, as movimentações bancárias nas planilhas de Lançamentos de Movimentação Financeira (MPR14 F04), identificando entre essas movimentações as tarifas como: tipo, número e data; (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 1.1.4.2. Após o encerramento do mês, acessa as planilhas de Lançamentos de Movimentação Financeira (MPR14 F04), e extrai os dados para elaborar carta ofício ao Bradesco, solicitando o ressarcimento detalhado do valor global das

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



tarifas; (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015) (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)

- 1.1.4.3. Após enviar carta oficio ao banco Bradesco, mantém monitoramento diário, esperando o ressarcimento das referidas tarifas; (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015) (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.1.4.4 Confirmado o ressarcimento das tarifas bancárias nas devidas contas, através do extrato bancário, procedem-se agora com os lançamentos desses valores nas devidas planilhas de lançamento de Movimentação Financeira (MPR14 F04); (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.1.4.5 Por último, de posse de todas as informações já identificadas, repassa à contabilidade as devidas documentações; (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.1.5 Transferência de mesma Titularidade O analista da A COFIN elabora CI para Gerência instrui processo justificando a necessidade de efetuar a transferência de valores entre as contas AMAZONPREV citando o tipo de crédito e débito das contas, após autorização efetua a transferência pelo Bank Bradesco. da Movimentação Financeira. Submete à GERAF para autorização da transferência. (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.1.5.1 Após aprovação da GERAF, acessa o sistema AFI para efetuar os registros necessários para a Movimentação: NL, PD e OB Extra. Retorna o Processo à GERAF para envio do arquivo eletrônico via sistema AFI; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:



- 1.1.5.2 No dia posterior à execução da transferência, e concluídos o item 1.1.1 deste Manual, imprime a OB Extra, assina em conjunto com a GERAF, encaminha o Processo para Homologação da Diretoria. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.1.5.3 Homologada a Movimentação Financeira, o GADIR encaminha o Processo à CODAC para arquivamento. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.1.6 **Outras Entradas Operacionais -** Os créditos realizados em favor da AMAZONPREV, que não se enquadrem nos itens acima, ou demais itens, <del>deverão</del> devem ser registrados como outras entradas operacionais, entre eles: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.1.6.1. Estornos de lançamentos bancários;
  - 1.1.6.2. Repasse dos Outros Poderes, desde que não estejam relacionados aos servidores do executivo cedidos a outros órgãos;
  - 1.1.6.3. Devoluções de pagamento indevido, etc. O analista A COFIN recebe o aviso de lançamento bancário enviado pelo banco Bradesco, se não houver identificação do responsável pelo crédito no extrato, encaminha cópia assinada para a CODAC. (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.2. **Registro de entradas Previdenciárias** (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.2.1 Contribuições Previdenciárias Servidor e Patronal: ao efetuar a conciliação diária dos extratos bancários, o analista da a COFIN, deverá tomar as seguintes providências, para os casos de Crédito de Contri após a rotina referente ao item 1.1.1, o analista da COFIN responsável pela arrecadação, diariamente, efetua a conciliação dos extratos bancários, o analista da a COFIN, deverá tomar adotando as

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



seguintes providências, para os casos de Crédito de Contribuição Previdenciária: (*Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir*)

- 1.2.2 Contribuição Previdenciária: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.2.2.1 Recolhimento de Contribuição através de GRP:
    - a. O analista Identifica através do extrato bancário, emitido pela internet, que o crédito é referente a pagamento de Guia de Recolhimento Previdenciário. GRP. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
    - Acessa pela internet o sistema Bradesco Net Empresa. Na tela inicial clica no link Transmissão Transferência de arquivos WebTA\Retorno, seleciona o serviço Código de Barras Arrecadação, especifica a data do crédito no local indicado e clica Salvar arquivo de Retorno em continuar. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
    - c. Seleciona o arquivo eletrônico a receber, clica em CONFIRMAR. Na janela seguinte, Recepção de arquivos de retorno, seleciona o arquivo de retorno, clica em RECEBER, para abrir a janela de Diretórios, em seguida, direciona o arquivo para o endereço: O:\RETORNO\, clica em confirmar, confere a mensagem de confirmação: "Recepção concluída com sucesso". (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
    - Após baixar o arquivo de retorno, o analista da COFIN, acessa o sistema SISPREV CORPORATE Desktop WEB, clica nos links: financeiro\contribuições\Guias por grupos órgãos\Processar arquivo de Retorno, seleciona o arquivo "baixado" via Bradesco Net Empresa, clica

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



em abrir, ARRECADAÇÃO\Processar arquivo de Retorno. Seleciona o arquivo baixado na unidade que foi salvo <del>Q</del>: e confirma o Processamento do arquivo de retorno. (*Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir*)

- e. Registra o crédito nas planilhas de Lançamento de Movimentações Financeiras (MPR14 F04) e, quando não for de arrecadação da Fopag norma, registra na planilha Controle de Arrecadação para efeito de relatório. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- f. Acessa o sistema AFI para preenchimento do DAR através do link: ARRECADAÇÃO\CADASTRO\ENVIADOCARREC, informa os dados solicitados conforme Manual de DAR: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- g. Caso não haja repasse da contribuição por parte de algum órgão, ou mesmo pela SEFAZ, após a conciliação dos repasses, será feita a cobrança em nível técnico, por e-mail ou por telefone. Persistindo, será emitido Oficio formalizando a cobrança. (Alteração





#### aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)

- 1.2.2.2 Recolhimento de Contribuição através de Crédito em conta: o analista da a COFIN, através da conciliação bancária nos extratos, verifica o Crédito de Contribuição Previdenciária via crédito em conta do AMAZONPREV, registra o crédito nas planilhas de Lançamento de Movimentações Financeiras (MPR14 F04) identificando, através do Histórico do extrato o órgão responsável pelo crédito, o valor creditado e data. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.2.2.3 Caso o histórico identifique repasse do GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS, o analista da COFIN, em conciliação mensal com a SEFAZ identifica o órgão de origem do crédito, a cota de contribuição, registra na Planilha de Controle de Arrecadação, imprime o relatório Relação de Pagamento por UG emitido pela pelo sistema AFI/SEFAZ assina e encaminha a CODAC. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.2.2.4 Identificadas as contribuições previdenciárias, a COFIN preenche o formulário DAR, disponibilizado pela SEFAZ, identificando os códigos de contribuição, conforme orientação dessa Secretaria. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.2.2.5 Caso não haja repasse da contribuição por parte de algum órgão, após a conciliação dos repasses, será feita a cobrança em nível técnico, por e-mail ou por telefone..
   Persistindo, será emitido Oficio formalizando a cobrança. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.2.3 Contribuição Facultativa oriunda, primordialmente, de servidores licenciados, que recolhem a contribuição previdenciária via GRP única

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



que reúne a cota servidor e a cota patronal ou via depósito ou transferência bancária. depois de tomadas as providências de sua alçada, conforme Manual de Procedimentos Previdenciários, item 17 Contribuição Facultativa, o analista da a COFIN toma as seguintes providências: (*Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir*)

- 1.2.3.1 Confirma através do sistema Sisprev se o crédito recebido é referente à contribuição facultativa;
- 1.2.3.2 Emite Relatório de Resumo de Contribuições, identificando o servidor responsável pelo pagamento da GRP, os valores de servidor e patronal e a massa previdenciária a qual pertence. Encaminha 01 (uma) via assinada para a CODAC; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.2.3.3 Registra o crédito nas planilhas de Lançamento de Movimentações Financeiras e Controle de Arrecadação, disponível na rede (GERAF/COFIN/FINANCEIRO/ARRECADAÇÃO/RELATORI O) (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.2.3.4 Identificadas as contribuições previdenciárias, o analista da a COFIN preenche a guia DAR, disponibilizada pela SEFAZ no sistema AFI, identificando os códigos de contribuição, conforme orientação. Imprime a DAR, anexa cópia do extrato e encaminha à SEFAZ. acessa o sistema AFI e preenche o DAR no link: ARRECADAÇÃO\CADASTRO\ENVIADOCARREC, informa os dados solicitados conforme Manual de DAR. (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015) (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.2.3.5 Caso não ocorra o recolhimento da contribuição no mês, a GRP vai sendo atualizada mês a mês. Persistindo o atraso, a COFIN mantém contato com o licenciado. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 1.2.4 Devolução de salários não Reclamados O analista da A COFIN, durante a conciliação diária dos valores repassados ao à AMAZONPREV, poderá identificar créditos realizados a título de Devolução de salários não reclamados, tomará as seguintes providências: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.2.4.1 Registra no Demonstrativo de Movimentação Financeira e Disponibilidade dos Fundos (MPR14 F01), o crédito do valor devolvido no campo Entradas Operacionais, da referida conta corrente em que ocorreu o crédito;
  - 1.2.4.2 Solicita junto ao Bradesco a emissão de Avisos de Lançamentos;
  - 1.2.4.3 De posse dos Avisos de Lançamentos encaminha a via assinada para a CODAC, digitaliza esse documento arquivando na pasta da rede:: Documentos\GERAF\AFIN\FINANCEIRO\ARRECADAÇÃO\L ANÇAMENTOSANUAIS\SALARIOS NAO RECLAMADOS, do public, encaminhando por email ao COREP, dando ciência a essa unidade das referidas devoluções; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 1.2.4.4 Registra na Planilha Lançamento de Movimentação Financeira (MPR14 F04) identificando o segurado, a competência, o grupo e o valor devolvido.
  - 1.2.4.5 O Coordenador da COFIN, de posse dos Avisos de Lançamentos com a identificação nominal dos valores devolvidos, acessa o sistema AFI para a emissão da NL, registrando assim o crédito das devoluções na conta bancária, tomando as seguintes providências: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

3

DATA:



- 1.2.5 **Contribuição de servidores cedidos sem ônus -** depois de tomadas as providências de sua alçada, o analista da COFIN toma as seguintes providências: (*Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir*)
  - 1.2.5.1 Confirma através do próprio extrato bancário e de informações pré-concebidas no momento da cessão, quando for o caso, se o crédito recebido é referente à contribuição de servidores cedidos a órgãos de qualquer esfera do poder público, sem ônus para a origem. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 1.2.5.2 Registra o crédito nas planilhas de Lançamento de Movimentações Financeiras e Controle de Arrecadação, disponível na rede (GERAF/COFIN/FINANCEIRO/ARRECADAÇÃO/RELATORI O) (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.2.6 Identificadas as contribuições previdenciárias, o analista da COFIN preenche a planilha de arrecadação por tributo, disponibilizado pela SEFAZ, identificando os códigos de contribuição, conforme orientação. Imprime a DAR,. Por e-mail, o analista anexa cópia do extrato e a planilha de arrecadação por tributo e encaminha à CODAC para inclusão do DAR no sistema AFI. SEFAZ. O técnico da CODAC 0 sistema AFI е preenche 0 DAR no acessa link: ARRECADACÃO\CADASTRO\ENVIADOCARREC, informa os dados solicitados conforme Manual de DAR. (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015) (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 1.2.6.1 Emite Relatório de Resumo de Contribuições, identificando o órgão destino, responsável pelo pagamento da GRP ou depósito/transferência, o servidor cedido, os valores da cota servidor e patronal e a massa previdenciária a qual pertence. Concluído o relatório, encaminha 01 (uma) via assinada para

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



a DIRAF para conhecimento CODAC; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)

1.2.6.2 Caso não ocorra o recolhimento da contribuição no mês, a COFIN mantém contato com o órgão cessionário por e-mail ou telefone primeiramente. Caso persista o atraso, emite Ofício ao órgão. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)

(....)

- a. Na tela NL preencher: Data de emissão data de recebimento da devolução ou dia do lançamento da NL;
   Unidade Gestora; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- b. **Tipo de Documento**: Outros; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- Credor clica no quadro para identificação do credor, se não houver cadastro no AFI não será possível emitir essa NL; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- d. EVENTO: 550505 Inscrição: 23703739146285 (conta de registro da devolução) – Classificação: 111129901 – Fonte: 02610000 (FFIN) ou 02620000 (FPREV) – Valor: conforme Aviso de Lançamento; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- e. EVENTO: 520254 Inscrição: CPF/CNPJ do Credor/Favorecido – Fonte: 02610000 (FFIN) ou 02620000 (FPREV) – Valor: conforme Aviso de Lançamento; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



- Preenche campo OBSERVAÇÃO identificar o Credor, f. o grupo de pagamento e a competência. Se for regularização, colocar entre parênteses (REGULARIZAÇÃO); (Incluído CODIR pelo em 13/05/2015)
- Clica Incluir anotar nº gerado acessar o campo g. IMPNL - preencher Unidade Gestora e nº da NL. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- Anexa impressão no processo e encaminhar para emitir h. OBEXTRA. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)



Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

#### APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 1.2.7 Outras Entradas Os créditos realizados em favor da AMAZONPREV, que não se enquadrem nos itens acima, ou demais itens, devem ser registrados como Outras Entradas, entre eles:
  - 1.2.7.1 Estornos de lançamentos bancários;
  - 1.2.7.2 Repasse dos Outros Poderes relacionados aos servidores do executivo cedidos a outros órgãos;
  - 1.2.7.3 Devoluções de pagamento indevido, etc.
  - 1.2.7.4 O analista A COFIN recebe o aviso de lançamento bancário enviado pelo banco, se não houver identificação do responsável pelo crédito no extrato, encaminha cópia assinada para a CODAC.

#### 1.3. Registro de Saídas Financeiras

#### 1.3.1. Operacionais

- 1.3.1.1. Pagamento da Folha de Pessoal <del>do</del> da AMAZONPREV (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - a. A COFIN acessa o sistema AFI, no Menu do sistema, clicando no link: INTFOLHA\RELATORIOS\RELFOLHAV2. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)



MPR 14
--------



Seleciona: mês de referência, Grupo 8, Documentos b. Gerados: NE, NL, PD. Imprime os documentos gerados para anexar ao Processo seguindo a ordem dos documentos emitidos; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

C AFI - Ad	ministração 🥭	, 11550			_
🔄 Incluir 🚪	🖉 Alterar 🛛 🔯 Exclu	jir 🔄 Limpar 🚔	Impri. 🔍 Proc.	🥎 Voltar 🛅 Calc.	
XEFIN - NL - Nota	de Lançamento				
ata Emissão	01/10/201				
Inidade Gestora	013301-FUNDA	ÇÃO AMAZONPRE	V		¥
iestão	00003-FUNDAC	AO			~
lúmero da NE	2012NE	Competência			
lúmero do TCR					
ipo Documento	Outros 💌				
<sup>o</sup> Documento					
redor	97713228268	ANDERSON DA	SILVA SOLART		
redor iolicitação/Fatura ancamentos	97713228268 (	) ANDERSON DA 9 de Diárias e Passage	SILVA SOLART		
iredor iolicitação/Fatura ançamentos Evento	97713228268 (. (Sistema	) ANDERSON DA a de Diárias e Passage Classificação	SILVA SOLART	Valer	~
redor olicitação/Fatura ançamentos Evento 150505	97713228268 ( (Sistemu Inscrição 23703739146285	) ANDERSON DA 8 de Diárias e Passage Classificação 111123901	SILVA SOLART <b>ns)</b> 02610000	Valor 1.122,53	^
redor olicitação / Fatura ánçamentos Evento 150505 20254	97713228268 ( (Sistemu 23703739146285 97713228288	ANDERSON DA     AO     ANDERSON DA     Classificação     111129901	SILVA SOLART rma)  Fente 02810000 02810000	Valor 1.122,83 1.122,83	^
redor olicitação/Fatura ançamentos Evento 50505 20254 20254 20254	97713228268 ( (Sistemu 23703739140285 97713228288	ANDERSON DA     de Diárias e Passage     Classificação     111129901	SILVA SOLART rma)  Fonte 02810000 02810000	Valor 1.122,63 1.122,63 0.00	^
Iredor iolicitação / Fatura ançamentos 555555 20254 2 20254 2 20254 2 2	97713228268 ( (Sistemu 23703739146285 97713228288	ANDERSON DA     de Diérias e Passage     Classificação     111129901	SILVA SOLART  rma	Valor 1.122.63 1.122.63 0.00 0.00	
Iredor iolicitação / Fatura ançamentos 50005 200254 200254 200254 200254 200254 200254 200254 200254 200254 200254 200254 200254 200254 200255 20025 200255 200255 20025 20025 200255 20025 200025 20025	97713228268 ( (Sistemu 23703739146285 97713228288 ]	ANDERSON DA     de Diérias e Passage     Classificação     111129901	SILVA SOLART  rma	Valor 1.122.63 1.122.63 0.00 0.00 0.00	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
redor olicitação / Fatura ngamentos Evento 20254 202554 202554 202554 202554 202554 2025555 2025555555555	97713228268 ( (Sistemu 23703739146285 97713228288 2 2	ANDERSON DA ADERSON DA Classificação 111129901	SILVA SOLART  rene  22810000  22810000  22810000	Valor 1.122,53 1.122,53 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	
redor Iolicitação / Fetura ançamentos Evento 20254 20255 20254 20255 20254 20255 2025 20255 2025 20	97713228268 ( (Sistemu 23703739146285 97713228288 ] ]	ANDERSON DA a de Diárias e Passage Classificação 111129901	SILVA SOLART  rene  202010000  202010000	Valor 1.122,63 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	
redor Iolicitação / Petura ançamentos Evento 120254 20254 20254 20254 20254 20254 20254 20254 20254 20254 20254 20254 20254 2025 2025	97713228268 ( (Sistem) 23703739146285 97713228288 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ANDERSON DA a de Diárias e Passago Cises/regão 111129901	SILVA SOLART me)  Fente 028100000 028100000 028100000 028100000 028100000 028100000 028100000 028100000 02810000000 028100000 028100000 028100000 0281000000 028100000000 0281000000 02810000000000	Velor 1.122.63 1.122.63 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 1/5	() ()

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



#### LANÇAMENTOS ANUAIS

tc	•	Integração Folha - Relatórios - Mozilla Firefox – 🗖 🗙
	sistemas.sefaz. <b>am.gov.br</b> /AfiPrd2015/Re	FolhaV2.do
	Ano do exercício: 2015 Usuário: 57	'572585272 Aplicação: AfiPrd2015 Data do servidor: 17/04/2015 09:29 AM
		ATENÇÃ
	Incluir 🛃 Alterar 🌘	Excluir Limpar Limpri. O Proc. S Voltar Calc.
	INTFOLHA - RELATÓRIOS - Folha	de Pagamento
	Filtros	
	Data ref. (mês):	Mês v
	Grupo	Todos os Grupos v
	Orgão	Todas os Orgãos
	Tipo Folha	Todos os Tipos v
	Tipo Relatório	
	Detalhamento das Execuções	● NE O NL O PD
	Documentos Gerados	○ NS (Cotas) ○ NE ○ NL ○ PD
	Relatórios Gerenciais	O Ganhos por Área

- No dia programado para o pagamento da folha, o Servidor toma as providências: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - I. Executa as PDs geradas no sistema, imprime somente as OBs referentes ao Líquido e Pensão Alimentícia; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - II. Encaminha o Processo para a GERAF proceder com a Remessa Eletrônica das OBs; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- III. No dia posterior ao pagamento, confirma o débito na conta corrente, imprime as OBs pagas, destaca do Processo as Guias da Previdência e IRRF encaminha ao banco para autenticação bancária; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- IV. Após o retorno das guias autenticadas, anexa os comprovantes ao Processo e encaminha ao CODAC para as providências de sua alçada. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.3.1.2. Fornecedores e Prestadores de Serviços: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - a. Procedimento para elaboração de ND: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
    - Acessa o sistema AFI para a emissão da Nota de Dotação (ND), esta será sempre exigida antes que os processos sejam enviados para a CGL para procedimento licitatório. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
    - II. Na tela inicial do AFI, digitar ND e aguardar carregar a tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



739204				Aplicação: Af	iPrd2013			
Incluir	🕎 Alterar	Exclu	iir 📑 Lim	par 🚔 Imp	ori. 🔍 P	roc. 🤚 V	oltar 📊 Calc	
ota de Do	tação							
_/_/.								
								¥
								¥
				V	Doc	umento Refe	rência	
								¥
2013ND								
UO	Programa	Trabalho	Fonte Recurso	Natureza	UGR	PI	Valor	^
								)
								)
							(	)
-								)
								Y
	739204	739204  Incluir Alterar  a Dotação  a Dotação  a Dotação  a Dotação  b Dotação b Dotação  b Dotação b Dotaç	739204	739204	739204 Apticação: Af	739204       Aplicação: AfiPrd2013         Incluir	VIDE       Aplicação: AfiPrd2013         Incluir	Z3204       Aplicação: AfiPrd2013         Incluir

- III. Preencher a data de emissão, geralmente a data de emissão é a data igual ou posterior a deliberação superior que aprova o processo; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- IV. Selecionar a UG: 013301 FUNDAÇÃO AMAZONPREV; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- V. Tipo de Referência: No nosso caso é <u>LEI;</u> (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



- VI. Documento Referência: É a própria lei. Para o exercício 2013 estamos usando a 3845 (LOA).
   Essa lei muda anualmente; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- VII. Data de Referência: a data da lei, nesse caso <u>26/12/12.</u> (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- VIII. Evento: 200084 Reserva de dotação orçamentária (BLOQUEIO). Nesse caso, estamos bloqueando o recurso de maneira garantir o custeio do objeto licitado; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - IX. Na tela lançamentos, será preenchido apenas os campos: Unidade Orçamentária Programa de Trabalho, Fonte de Recurso, Natureza da Despesa e Valor; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - X. UO: 13301; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - XI. Programa de Trabalho: 09122000120010001; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- XII. Fonte de Recurso: 02010000; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- XIII. Natureza da Despesa: Verificar o objeto licitado e classificar de acordo com a despesa correspondente dentro da política orçamentária praticada no estado; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- XIV. Valor: especificar o valor estimado que o objeto vai para a licitação; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: ELABORAÇÃO INICIAL: DATA:

MPR 14		Fundação
REVISÃO: 12	CONTABEIS	AMAZONPREV

- XV. Objeto: Preencher o campo iniciando com a expressão: Dotação referente a ...., especificar o objeto a ser licitado, a modalidade licitatória em favor da Fundação Amazonprev; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- XVI. Clicar em incluir e aguardar a seguinte tela: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

				ND 166 - EBC	T.pdf - Adobe Reader			
Ajuda								
	1 / 1	150% 🔹 📙		🦻 🛃				Ferra
	C G	OVERNO DE ES	TADO D	O AMAZONAS		Admir	nistração Fina	anceira Integrada
				Nota de D	otação			
Unidade 013301	<b>Número</b> 2013ND00166							
<b>Gestão</b> 00003	FUNDACAO						Data 17	<b>Emissão</b> 7/10/2013
Referênc	bia <sup>1</sup>			<b>Documento</b> 3845			Data de 26.	e <b>Referência</b> /12/2012
Evento Unidade Orçamentária 200084 13301		amentária	Progra	ma de Trabalho	Fonte de Recurso	Natureza da De	spesa	Valor
			0912200	0120010001	02010000	339039		667.024,20
Observa	<b>ição</b> D F F	IOTAÇÃO REFEREN RESTAÇÃO DOS SE UNDAÇÃO AMAZON	TE A CONT RVIÇOS D PREV.	RATAÇÃO DA EMPRI E POSTAGENS ATRA	ESA BRASILEIRA DE CORF VÉS DE PROCESSO DE IN	REIOS E TELEGRAFI EXIGIBILIDADE PAR	OS PARA IA ESTA	
200084 Observa	13301 I <b>ção</b> D F F	OTAÇÃO REFEREN RESTAÇÃO DOS SE UNDAÇÃO AMAZON	0912200 TE A CONT RVIÇOS D PREV.	10120010001 RATAÇÃO DA EMPRI E POSTAGENS ATRA	02010000  ESA BRASILEIRA DE CORF VÉS DE PROCESSO DE IN	339039 REIOS E TELEGRAFI EXIGIBILIDADE PAR	OS PARA A ESTA	667.024,20

XVII. Quando o processo retornar da CGL, tiver disso homologado, e publicada a sua portaria, solicitar da Sefaz o cancelamento da ND através de Ofício para que o recurso possa ser desbloqueado e

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



utilizado naquele objeto licitado. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

- b. Cadastramento do Contrato (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - I. Na tela inicial do AFI, digitar DETACONTRATO e aguardar carregar a tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - II. Selecionar a UG: 013301 FUNFDAÇÃO AMAZONPREV; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - III. Preencher os dados do Processo: 000000/20XX; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - IV. Preencher o número e o ano do termo de contrato, só preencher o campo do aditivo quando for o caso de existir, em contratos novos esse campo permanece em branco; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - V. Tipo de Termo: No caso da Fundação 100% é CONTRATO; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - VI. Credor: digitar a CNPJ sem pontos nem barra; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - VII. Valor Global do Contrato: preencher o valor que foi homologado e publicado na Portaria, o valor que venceu o procedimento licitatório, seja ele qual for; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:



- VIII. Vigência inicial: quando inicia o contrato (dia/mês/ano); (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - IX. Vigência final: quando termina o contrato (dia/mês/ano); (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - X. Objeto: Preencher o campo com os dados do objeto do contrato, identificando a modalidade de licitação, o valor global, dividindo-o quando necessário parte que será utilizada no exercício vigente e o restante no exercício posterior; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - Detalhamento do Cronograma por Fonte: Clicar no =>+ e preencher os campos de acordo com a previsão de gastos para o exercício. A tela deverá ficar conforme abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- XII. Clicar em incluir e aguardar a validação via sistema pelo inspetor da Sefaz. OBS: SOMENTE APÓS A VALIDAÇÃO DO CONTRATO NO SISTEMA É QUE PODERÁ SE DAR ANDAMENTO AOS OUTROS PROCEDIMENTOS NO AFI, COMO SC, NE, NL E PD. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- c. Solicitação de Cotas SC (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- A Solicitação de Cota SC deverá ser sempre emitida depois que o DETACONTRATO for validado e nos outros casos de contratação em que não se exija estar cadastrado no DETACONTRATO, será sempre elaborada antes do empenho; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- II. Na tela inicial do AFI, digitar SC e aguardar carregar a tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

	50	2.2.0.0.00	2 20111 000	5.5 666		
Usuário: 44235739204			Aplicação: Afi	iPrd2013		
🔊 Incluir 🖉	Alterar	Excluir 1	mpar 🕒 Imp	ri. 🔍 Proc.	👆 Voltar 🕅 C	alc.
Evelo - Cadasters - Ca - Ca	Lisita Cata Fina		and an	<u> </u>	g total	
Data Emissão		nceira				
Unidade Gestora	014102 - SEC	CRETARIA DE ES	STADO DA FAZE	ENDA - SEFAZ CI	ENTRALIZADORA	~
Gestão	00001 - ADM	INISTRACAO D	IRETA			~
UG Favorecida	013301-FUNE	ACÃO AMAZON	PREV			
Gestão Favorecida	00003-FUND/	ACAO				
Natureza de Despesa		-				×
Célula Orçamentária 🕢						
Contrato 🕢						
Eonto do Rocurco						•
Cotoonia da Costa						¥
Categoria de Gasto						*
No de Desesso						
Nº do Processo						
Evento	541011 - 500	citação de Cota	Financeira para	a empennar		¥
Se desejar entre com o val	or mensal do c	ronograma:	Aplie	car nos meses a j	partir de Janeiro	>>
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Valores Mensais das Cotas	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Valor Total	0,00
Descrição						
			Q			+
Credor Favorecido	Auto		Q			
Credor Favorecido	Auto Manual		Q			

III. Preencher a data da emissão: deverá ser sempre a data igual ou superior a deliberação superior

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



que autoriza o processo; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

- IV. Selecionar a UG: 013301 FUNDAÇÃO AMAZONPREV; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- V. Selecionar a Natureza da Despesa: Verificar o objeto e classificar de acordo com a despesa correspondente dentro da política orçamentária praticada no estado. A natureza escolhida aqui na SC, será a mesma executada no empenho e fases futuras, todas as outras inclusive pagamento. Atenção na hora de escolher. No caso do Processo não se tratar de Contratos ou Serviços Prestados atentar para a descrição do pagamento e selecionar corretamente o código da Natureza de Despesa; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- VI. Selecionar a Célula Orçamentária: Está diretamente ligada a natureza da despesa, é o detalhamento da despesa. Ao selecionar a respectiva célula orçamentária, automaticamente será preenchido os campos: Fonte de Recurso, Categoria de Gasto e Programa de Trabalho; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- VII. Preencher o campo N° do processo: 013301.000000/20XX. Preencher nesse formato. 013301 – nosso número no AFI, 000000 – n° do processo (06 dígitos) e o ano 20XX; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:



- VIII. 0 Evento sempre será preenchido automaticamente; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - IX. O mês a partir do qual se aplica será sempre Janeiro; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - Х. Os valores mensais das cotas serão sempre preenchidos a partir do mês em que se está executando a despesa, se o processo tiver sido validado no DETACONTRATO, basta selecionar contrato tudo será preenchido 0 е automaticamente, inclusive o credor favorecido, bastando apenas clicar na guia incluir para finalizar a SC. Caso não seja contrato, a despesa deverá ser preenchida conforme cronograma de pagamento, parcelado em quantas vezes estiver estabelecido ou em parcela única conforme descrito no projeto básico; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - XI. Após clicar na guia incluir a tela deverá ficar conforme abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14	
--------	--



GOVER	NO DE ESTADO DO A M	RZONAS	ADMI	NISTRAÇÃO FINANCE	RA INTEGRADA	
2	SOLIC	UTAÇÃO DI	E COTA FINANCEIR	XA .	ALCOLO 2016	
Inida de Gestiona Pavo	are cida			Cata Brillingo	Número	
Gentio Pavorecida				0411/2013	20139000612	
Unidade Centora Financeira D14102 - SECRETARIA DE BETADO DA FAZENDA - SEFAZIC ENTRALZADORA				Status	erer	
Gentilo Arranzeira Arranzeira				NS de libera gão	NS de libers gão	
Tedor 0+16+79+0001	SD- MPRENSA OF CALDO E	STADO DO AMAZONAS	8			
Nature za de Despesa 2019/2025 - Serviços de Publicações - Nário Oscal				Evento 541	Evento 5+1911	
Ponte CC319CCCC - Recursos Diretamente Arrecastados				Cale gorta de gas a - ourress ceses	Calegoria de ganto a - ouritos desetas comitavias	
Programa de Trabalho Del 22001/2001/0001 - Administració de Unidade				N* Processo DD+37	N* Processo DRAT 1/2013	
Termo:0193013. Proc Djetivo PROJETNO A DE DERA O PROJETO BÁSICO O BEDORED BÁSICO O	: 004371/2013 - 1004371/2013 - 1004371 -	S A DIN IN ETRATIVO E ESENTE INSTRUMENT	INO DÁRIO O FICIAL DO EDTADO DO J O, COMO DE NELE EDTIVEDE TRANS	NEAZON AD, DEACORDO CO CRITO. Defa/Hora I	M ancamento	
++ZIBYIBSZI+ - RIOLETTO N VALLAC E PEDRO DO BATRITA Responsê vel pela e secução				11/11/2013	Cata/Hora ese cugão	
++21871820+ - Ric Len & sponst vel pela e se	sugā o				erechdao	
e+218918000+-Riolan Sesponstivel pela esc Sesponstivel pelo can	cegao celamento			Cata/Hora es	ancelamento	
eezary asose - No Lan e sponsti vei pela e te esponsti vei pelo con dotivo do cancelamen	cuga o celamento nto			Data/Hora da	incelamento	
e-convincione - Rio Len le apon ad vel pela e te le apon ad vel pelo can le apon ad vel pelo can le avoido cancelamen	cugilo colamento nto		Cronograma de Cotas po	Data/Hona ca	incelamento	
eezzeradore - Rio Len Responsă vel pela ese Responsă vel pela can Rofivo do cancelamer	eugeo celamento nto		Cronograma de Cotas po Més Janaim	Data/Hora e	Valor 0.00	
exzensización - No Lerr la aportal vel pela e te la aportal vel pelo can lo 1 vo do cancelamen	eugio colamonto nto		Cronograma de Cotas po Més Janeiro Fevereiro	Cata/Hora e	Valor 0,00	
++2263 3620+ - NO LET 8 sponts vel pela e te 9 sponts vel pelo can 101 vo do cancelamer	eugao solamonto nto		Cronograma de Cotas po Més Janeiro Reverto Mergo	r mês	Valor 0,00 0,00	
excentionale - NO Len le spon ad vel pela e se le spon ad vel pelo can lo divo do cancelamen	eugao colamonto nto SC		Cronograma de Cotas po Méziro 18 versiro 18 versiro Março Abril	r mês	Valor 0,00 0,00 0,00 0,00	
excentionale - NO Lett e spon ist will pelo a te e pon ist will pelo can to two do cancelamen	eugao esiamento nto SCC en RECEITA X COTA RE	GEBIDA	Cronograma de Cotas po Mês Janeiro Te veriro Terro Auro Abri Malo	rmês	Valor 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
excentionale - NO Len e spon et wi pelo e c e spon et wi pelo can tot vo do cancelamen INGRES:	eugro colamento to SCC io RECEITA X COTA REE Silvacio ne mini 120	CEBIDA Si fuscão Abusi	Cronograma de Cotas po Més na meto na meto April Meto Jurito Jurito	Catarina e	Valor 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
excession with the second seco	evarao existemento toto toto toto toto toto toto toto	CE BIDA <u>St Ius</u> 30 Abusi 25,116 506,45	Cronograma de Cotas po Més Janeiro Margo Margo Margo Junto Junto Junto	Catanina e	Vision 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,	
ectar about - No Lett e e sponsi wi pela e te e sponsi wi pela can lo tvo do cancelamen INGRESS Receita Colt Receita	existin endo	CE BIDA Si Uagão Atuai 25.116 2016, 114, 720, 449, 17	Cronograma de Cotas po Més Te verio Rero April Julito Julito Julito	Data/Hora et	Valor 0 000 0 000 0 000 0 000 0 000 0 000 0 000 0 000 0 000 0 000	
ectar state - Ro Lett e sponst wi pela e e es ponst wi pela e e so tvo do cancelament into RR 83 Receita Cota Receita Saldo	eugao exismento to concecenta x conta nee si Luq2one ministra 1-222-40,17 1-036:537,28	CE BIDA 81 usg 20 Abai 25,115 285,45 14,729 449,17 10,336,397,28	Cronograma de Cotas po Més Janeiro Narso Marso Aleiro Junto Junto Junto Agoto Felenoro	Catarina d	Valor 000 000 000 000 000 000 000 000 000 0	
eccessione - Rote en les pontel vei pello can les pontel vei pello can	eugto exismento to O RECERTA X COTA RE <u>Sturgtore minito</u> 14.729 X1152 X45 14.729 X152 X152 X152 X152 X152 X152 X152 X152	CEBIDA 814a; to Atual 25.115.375, do 14.723.405,17 10.336,387,28 e100002	Cronograma de Cotas po Máziro To weiro Romo Romo Romo Romo Romo Romo Romo Ro	Data/Hora et	Velor 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,	
IN G RE SI Receita Receita Cota Macedida Sato Cota Macedida Sato Cota Macedida Sato Cota Macedida Sato	sugao exismento to CORECEITA X COTA REE Bludg for Billing St 162 for Billing 14 7292 49,17 10 75 627,28 0,000 11 936 627,28	CEBIDA 81 Jug 20 Abai 14 Jug 20 Abai 14 Jug 20 Abai 10 Jug 20 Jug 20 Abai 10 Jug 20 Jug 20 Abai 10 Jug 20 Abai 10 Jug 20 Abai 10 Jug 20 Abai	Cronograma de Cotas po <u>Nas</u> Janiro Biserto Anto Maro Janipo Agorto Esterto Deservo Deservo Deservo Deservo Deservo	r més	Vel or 0 pp 0 pp 0 pp 0 pp 0 pp 0 pp 0 pp 0 p	

- XII. Aguardar a autorização da SC. Só poderá ser emitida Nota de Empenho após autorizada a SC pela Sefaz; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- XIII. Para consultar o status da SC digitar LISSC na tela inicial do AFI e digitar o número da SC para consulta. Quando finalizada, o status da SC aparecerá como A LIBERAR, após autorizada o status muda para LIBERADA. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:


- Nota de Empenho NE (Incluído pelo CODIR em d. 13/05/2015)
  - I. A COFIN, de posse do Processo Administrativo, acessa o link NE no sistema AFI e informa os dados da NE conforme tela a seguir: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Prd2015/Nev2.do		4		1			
🚬 Incluir	P2 Alterar	Excluir Limpar	= Impr	i. 🔍 Proc.	I Voltar	Calc.	Ajuda
ORC - NE - Nota de	Empenho - Ve	ersão 2.0					
ocumento							
ata Emissão		//					
nidade Gestora	01	3301-FUNDAÇÃO FUNDO	PREVIDEN	CIÁRIO DO ES	TADO DO AM	AZONAS	
estão	00	003 - FUNDACAO					
vento			~				
° Original	20	015 NE					
redor		R					
atureza de Despes	• •	Natureza de Despesa					
eferência alor º do Processo			L.X.	Tipo Data	de Dispensa a Entrega		
ocal de Entrega							
escrição							
ronograma		acilitar digitação no crono	grama		Aplicar	nos meses a	partir de Jan 🗸 🤇
ronograma e desejar entre cor	n valor para fa		Ab		Mai		Jun
ronograma e desejar entre cor an	Fev	Mar					
ronograma e desejar entre cor an	n valor para f: Fev	Mar					
ronograma e desejar entre cor an al	n valor para f: Fev Ago	Mar Set	Out	:	Nov		Dez

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

# APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- II. Clicar na janela Descrição dos itens, preenchendo os campos solicitados e detalhando conforme o Processo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- III. Clica no link: INCLUIR; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- IV. Imprime a NE gerada, encaminha para assinatura do Ordenador de Despesa, e posterior validação da Inspetoria da SEFAZ. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- c. Nota de Lançamento NL (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - Acessa o sistema AFI, e após análise do Processo, acessa o Link: LIQFATO ou NL; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - II. Preenche os campos do documento indicando a NE que autoriza o pagamento, selecionar os eventos específicos para o valor Bruto, consignações devidas (IRRF, ISS, INSS), líquido e demais necessários; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - III. Informar no campo OBSERVAÇÕES a justificativa para emissão da NL; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - IV. Clicar INCLUIR, imprimir a NL, encaminhar para assinatura do Ordenador de Despesa, e posterior

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



validação da Inspetoria da SEFAZ; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Exefin - Detalha Nota de Lançamento						
Data Emissão	05/02/2015		Data Lar	içamento		05/02/2015
Unidade Gestora	013301 - FUNI	DAÇÃO FUNDO PR	REVIDENCIÁRIO	DO ESTADO E	O AMAZONAS	
Gestão	00003 - 00003	3 - FUNDACAO				
Credor	17125064000	111 - TOP VIP AS	SESSORIA EMP	RESARIAL LTD	A	
Nómens de Calinitación						
Numero da Soncitação	-					
Lancamentos	Evento	Evento	Classificação	Fonte	Lançamento	^
Luigunentos	510012	2015NE00098	333903702	02010000	22.012,00	
	520222	2015NE00098	333903702	02010000	1.210,66	]
	520224	2015NE00098	333903702	02010000	220,00	
	520226	2015NE00098	333903702	02010000	1.100,60	1
	520255	2015NE00098	333903702	02010000	19.480,74	
	540600	2015NE00098	333903702	02010000	1.100,60	1
	540601	0436532600017	73	02010000	1.100,60	1 ~
NL Canc. Total NLs Canc. Parcial						
NL Original						
Lançado por	44235739204	- RICLEITON WA	LLACE PEDROS	O BATISTA em	10/02/2015 às 09	9:30
Tipo Documento	Nota(s) Fiscal(	is): 232; Valida	ação: Idônea, c	onfirmada pel	o SGC.	
Número Termo	TES: 555					
Némero Contrata CICOR	120.000					
Numero Contrato SICOP						
Número Medição						
	DESPESAS CO	M CONTRATO - CO	ONTRATPRESTS	ERV - Prestaç	ão de Serviço	
C 🖉 🖸	WI					

- e. Programação de Desembolso PD (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - I. Acessa o sistema AFI no Link: PD; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14
--------

f.



II. Preenche os campos obrigatórios, indicando a NL que origina o pagamento, conforme tela: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

				PD - Mozilla Fir	efox			
stemas.sefaz. <b>am.gov.</b>	br/AfiPrd2015/Pd.do	4						
cercício: 2015	Usuá	rio: 57572585272		Aplicação: Afi	Prd2015		Data do ser	vidor: 17/04/2015
	ATENÇÃO: E	ncerrada a ex	ecuçã	o do mês de	março no Af	Ι.		
	💽 Incluir 🗧	Alterar 🔊 Ex	luir	🖁 Limpar 📥 In	npri. 🔍 Proc.	I Voltar	Calc.	
XEFIN - PD - Pro	gramação de Des	embolso						
ata Emissão	_/_/	Data de Ver	cimento		//			
G Liquidante							¥	
iestão Liquidante							*	
lúmero da NL	2015NL							
redor								
omicílio Destino							¥	
G Pagadora							¥	
estão Pagadora							¥	
omicílio Bancário	D						¥	
rocesso						Valor		
inalidade								
	Evento	Inscriçã	0	Classificação	Fonte	Vi	alor na NL	Saldo Conta
			-		_		0,00	
							0,00	
			•				0,00	
ançamentos			•				0,00	
			-				0,00	
			-				0,00	

No campo FINALIDADE, justifica a emissão da PD; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- Seleciona: INSCRIÇÃO, relacionando ao IV. credor o valor que deverá ser pago; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- V. Clica INCLUIR para emissão da PD; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- VI. Imprime a PD, encaminha para assinatura do Ordenador de Despesa e posterior validação da Inspetoria da SEFAZ; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- VII. Acessa o sistema AFI no Link: PDAPTA, seleciona a PD a ser paga e clica incluir; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



	-		Exefin -	Documer	ntos - Libpd - SICOB	- PDAPTA - LIBEF	AÇÂO I	de PD Apto - M	ozilla Firefox		
	🕽 sist	temas.sefa	z.am.gov.br/AfiPrd	2015/Libpd	do?action=Procurar						
Ano de	o exe	ercício: 2	015	Usuário:	57572585272	Aplicação: AfiPr	d2015	D	ata do servidor: 17/(	04/2015 10:5	
	-20	ução d	o mês de m	arço no	AFI.						
			🖹 Incluir	🖓 Alte	erar 🔘 Excluir	Limpar 🚔 Imp	ri. 🔍	Proc. 🥎 Volt	tar 🔲 Calc.		
SICOR	8 - PI	DAPTA -	LIBERAÇÂO DE F	PD APTO							
			UG Financeira	013301	FUNDAÇÃO FUNDO F	REVIDENCIÁRIO D	O ESTAD	DO DO AMAZONAS	5 🗸 (*)		
		Gest	ão Financeira	anceira 00003-FUNDACAO 🗸 (*)							
		u	IG Favorecida	recida 🗸							
		Gestâ	io Favorecida						~		
		Gr	. Natureza de Despesa						~		
			Credor	>>							
			Pds De:	2015PD				Até	2015PD	]	
			Data Inicial:					Data Fina		1	
		Val	or (Líquido da								
			NL) Inicial:			Valo	r (Liqui	do da NL) Fina			
				(*) Campo	os obrigatórios.						
				🗆 Exibii	as Pds Liberadas						
	۲	•	UG Favorecida	a	PD	NL/NE		Valor	Programação	Resultado	
Q	۲	0	013301-00003	3	2015PD00408	2015NL00879 2015NE00090		8,70	09/05/2015		
Q	۲	0	013301-00003	3	2015PD00409	2015NL00879 2015NE00090		426,30	09/05/2015		
Q	۲	0	013301-00003	3	2015PD00410	2015NL00881 2015NE00074		853,86	09/05/2015		
							Total:	1.288,86			

- VIII. Encaminha email ao setor financeiro da SEFAZ solicitando AUTORIZAÇÃO de PD, informando a PD para pagamento; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - IX. Após a autorização da SEFAZ, o Servidor acessa o sistema AFI no Link: EXEPD; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

#### Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



- Х. Seleciona a PD a ser paga e clica: INCLUIR; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- XI. Anota o número da Ordem Bancária - OB gerada a partir da PD, encaminha o Processo para a GERAF proceder com a remessa eletrônica; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- XII. No dia posterior ao pagamento, o servidor confirma o débito na conta, imprime os OBs debitadas, destaca, se houver, as guias das consignações do pagamento, envia ao banco para autenticação bancária; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- XIII. Anexa os comprovantes de pagamento ao Processo е encaminha para as providências da contabilidade. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



0		l	EXEPD - Mozilla	Firefox		
📕 📎 🛞 sistemas.sefaz. <b>an</b>	n.gov.br/AfiPrd2015/Ex	epd.do?action=Incluir	2			
Ano do exercício: 2015	Usuá	rio: 57572585272	Aplicação: Af	Prd2015		Data do servidor: 17/04/2015 10:54 AM
					ATENÇÃO:	Encerrada a execução
	🚬 Incluir	Alterar 🛞 Excluir	📑 Limpar 🚔 In	npri. 🤍 Proc.	http://woltar Calc.	
EXEFIN - DOCUMENTOS - EX	EPD - Execução Program	ação de Desembolso				
Filtros da Financeira						
Unidade Gestora	013301-FUNDAÇÃO F	UNDO PREVIDENCIÁRIO	DO ESTADO DO AN	IAZONAS 🗸		
Gestão	00003-FUNDACAO			Y		
Filtros da Favorecida						
Unidade Gestora				~		
Gestão				~		
Credor		۹.				
Proc. Autom. Folha						
	Mês Mês 🗸	Tipo		Gru	ipo 🗸	
Proc. Autom. Fatura						
0						
	Mês Mês 🗸	Tipo Selecione a Cor	ncessionária	~		
Todas as PDs 💿						
Numeração	Inicial 2015PD	Final 2015	5PD			
Data Emissão	Inicial	Final				
Valor	Inicial	Final				
	Verificar PD do	líquido da NL				
Ver 🗡 🕴 Orig	gem PC	NL/NE	Valor	Programação	Favorecido	Resultado
Q O O 013301	-00003 2015PD	00411 2015NL00902 2015NE00023	4.894,20	30/04/2015	04163171000192	2015OB00509
Q O 013301	-00003 2015PD	00412 2015NL00904 2015NE00183	17.527,34	13/05/2015	07781620000154	
Q O 013301	-00003 2015PD	00413 2015NL00904 2015NE00183	1.566,18	13/05/2015	29979036001031	
Q 🖲 🔿 013301	-00003 2015PD	00414 2015NL00904 2015NE00183	203,12	13/05/2015	04312377000137	
Q 🖲 🔿 013301	-00003 2015PD	00415 2015NL00904 2015NE00183	1.015,61	13/05/2015	04365326000173	
Q O 013301	-00003 2015PD	00416 2015NL00910 2015NE00189	6.222,50	13/05/2015	00604844000141	
Q O 013301	-00003 2015PD	00417 2015NL00910 2015NE00185	327,50	13/05/2015	04365326000173	

### 1.2.8 Adiantamento de Recursos (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

 1.2.5.1. Recebe o Processo de Adiantamento, após cumpridas as orientações do sistema: Controle de Concessão de Adiantamento – CCA, e procede com a execução no sistema AFI; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



# a. Procede com a Solicitação de Cota conforme tela a seguir: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

		SOLI	CITACA	O DE COTA -	Mozilla Firefox			
Usuário: 57572585272				Aplicação:	AfiPrd2014			
2	Incluir 🕅 A	lterar	Excluir	Limpar 📇 Ir	npri, 🔍 Proc. 🖪	Voltar	R Calc.	
efin - Cadastros - Sc - So	licita Cota Fin	anceira				2		
ata Emissão	01/07/2014							
iidade Gestora	014102 - S	ECRETARIA	DE ESTAR	DO DA FAZENDA	- SEFAZ CENTRALIZ	ADORA	~	
estão	00001 - AD	MINISTRAC	AO DIRE	ТА			~	
G Favorecida	013301-FU	NDAÇÃO AM		EV			~	
estão Favorecida	00003-FUN	DACAO					~	
atureza de Despesa	33903989 -	Adiantame	entos				~	
élula Orçamentária 👩	13301-091	220001200	10001-0:	2010000-33903	- Outros Servicos	de Tercein		
ontrato 🝙								
							~	
onte de Recurso	02010000 - Recursos Diretamente Arrecadados 🗸							
ategoria de Gasto	3 - OUTRAS	DESPESAS	CORREN	TES			~	
rograma de Trabalho	091220001	20010001 -	Administ	tração da Unida	de			
° do Processo	013301.201	4.A.02486						
vento	541811 - S	olicitação d	e Cota Fi	nanceira para E	npenhar		¥	
e desejar entre com o val	or mensal do c	ronograma:		Aplicar nos me	ses a partir de Jane	iro 🗸	>>	
	Janeiro	Feve	ereiro	Março	Abril	Maio		Junho
alores Mensais das Cotas	0,00	0,00	)	0,00	0,00	0,00		0,00
	Julho	Agos	sto	Setembro	Outubro	Nove	mbro	Dezembro
	1.000,00	0,00	)	0,00	0,00	0,00		0,00
							Valor To	tal 1.000,00
escrição	ADIANTAMEN MATERIAIS	ITO DE SUP E PATRIMÔI	RIMENTO	DE CAIXA, REF. MAZONPREV.	CUSTEIO DE DESP	ESAS DIVE	RSAS DA	COORDENAÇÃO D
		40636461	220	Q MANOEL F	ERREIRA LIMA JUNI	OR		<b>(±</b> ) _
	Auto	40636461	220 - MA	ANOEL FERREIRA	LIMA JUNIOR			
redor Favorecido	Manual							
ançado por								

- Após confirmar a Liberação de Cotas para a o Adiantamento dos recursos, proceder com a execução do Pagamento, conforme os itens 1.3.1.2, "d" ao "f" descritos no Procedimento. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.2.5.2. Recolhimento sobre a folha de pessoal <del>o analista da</del> a COFIN realiza o seguinte: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - a. Efetuado o pagamento da FOPAG dos colaboradores no mês em curso;

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- Imprime as guias (DARF-IR e GPS-INSS), para recolhimento do IR, INSS e PIS com vencimentos nos dias 20, 20 e 25 respectivamente do mês subseqüente aos pagamentos e, no dia seguinte ao recolhimento;
- Lança na planilha (Excel) da conta administrativa, o nº do pagamento contido no extrato bancário.
- d. Anexa os comprovantes de pagamentos em cada guia e posteriormente; e
- e. Encaminha via protocolo ou sisprev ao CODAC para registro;
- 1.2.5.3. Recolhimento sobre os pagamentos administrativos e analista da a COFIN realiza o seguinte: (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)
  - Efetuado os pagamentos aos prestadores de serviços, na data constante no despacho do COMAP, no mês em curso;
  - b. Imprime as guias (DARF-IR/PIS/COFINS/CSLL, GPS-INSS e ISS/DAM), sendo o recolhimento do IR e INSS dia 20 do mês subsequente, PIS/COFINS/CSLL nos dias 30 do mês em curso para a 1ª quinzena e dia 15 do mês subseqüente para a 2ª quinzena e, ISS com vencimentos nos dias 20 de mês em curso para 1ª quinzena e dia 05 do mês subseqüente para a 2ª quinzena.
  - No dia seguinte ao recolhimento, são lançados na planilha (Excel) da conta administrativa, o nº do pagamento contido no extrato bancário;

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- d. Anexa os comprovantes de pagamentos em cada guia e posteriormente; e
- e. Encaminhados via protocolo ou Sisprev ao CODAC para registro;
- 1.2.5.4. Transferência de mesma Titularidade O analista da COFIN elabora CI para Gerência justificando a necessidade de efetuar a transferência de valores entre as contas Amazonprev citando o tipo de crédito e débito das contas, após autorização efetua a transferência pelo Bradesco Net Empresa.

# 1.3. Registro de entradas Previdenciárias

- 1.3.1. Pagamento da Folha de Inativos FFIN Depois de concluídos os itens de 1.1.3 ao 1.1.1.6, o analista da a COFIN deverá tomar as seguintes providências: (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 1.3.1.1. Acessa o Bradesco Net Empresa, imprime os extratos das contas e realiza a conciliação confirmando os valores pedidos através da carta ao órgão;
  - 1.3.1.2. Acessa o site da SEFAZ e imprime a DAR, documento para recolher imposto de renda, conforme o item 1.5.3.2;
  - 1.3.1.3. Acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa realizando lançamento, liberação e imprime relatórios de pagamento das contas., seguindo as orientações do item 1.5.3; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo codir)
  - 1.3.1.4. No dia útil posterior ao pagamento acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa e imprime os relatórios de pagamento, faz a conciliação, assina e envia em seguida ao

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



CODAC para contabilização; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo codir)

- 1.3.2. Pagamento da Folha de Pensionistas FFIN <del>Depois de concluídos os itens de 1.1.3 ao 1.1.1.6</del>, o analista da COFIN, deverá tomar as seguintes providências: (*Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo codir*)
  - 1.3.2.1. Acessa o Bradesco Net Empresa, imprime os extratos das contas e realiza a conciliação confirmando os valores pedidos através da carta ao órgão;
  - 1.3.2.2. Acessa o site da SEFAZ e imprime a DAR, documento para recolher imposto de renda, conforme o item 1.5.3.2 ;
  - 1.3.2.3. Acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa realizando lançamento, liberação e imprime relatórios de pagamento das contas, seguindo as orientações do item 1.5.3; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 1.3.2.4. No dia útil posterior ao pagamento acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa e imprime os relatórios de pagamento, faz a conciliação, assina e envia em seguida ao CODAC para contabilização; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 1.3.3. Pagamento da Folha dos Inativos FPREV
    - 1.3.3.1. Efetivação do pagamento: Líquido, Consignações e Pensão Alimentícia: o analista da COFIN, no dia útil anterior ao pagamento da folha (data programada para o crédito na conta do segurado), procederá com os lançamentos no sistema Pagfor Bradesco realizando os seguintes passos:

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- a. Acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa, clica em PAGAMENTO e, seleciona a conta 16.893-9 (FPREV) da Amazonprev para o lançamento das informações necessárias. Na janela PagFor-Bradesco Net Empresa clica em Pagamento, abrindo a janela Cadastro de Pagamento. Seleciona na Lista o item Incluir\Crédito em conta Real Time, indica a data do pagamento, informa no campo USO da EMPRESA a informação referente ao pagamento: nº. da Cl, do mesmo FOPAG CIVIL FPREV, competência. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- b. Clica no link "Para Crédito De..." em seguida seleciona e confirma na Lista de Fornecedores o Amazonprev e informações da conta: PAG. FOLHA PREV, Banco 237, agência 3739-7, conta 18.126-9. Clica no campo Total Depositado lança o valor referente a folha de inativos CIVIL e confirma (OK).
- Retorna a janela Pag For Bradesco Net Empresa, C. seleciona 0 item Relatórios\Relatórios de Pagamentos, seleciona o item Pagamento, indica a data programada para o pagamento, confirma, gerando o Relatório de Pagamentos, imprime o documento, anexa a CI o mesmo de pagamento da Folha, encaminha ao Coordenador para conferência: (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- Repete o mesmo procedimento para o lançamento dos valores referentes da folha referentes aos Militares Inativos do FPREV.
- e. O coordenador confere e confirma os pagamentos, acessa o sistema <del>Pag For</del> Bradesco Net Empresa, seleciona a conta 16.893-9 do Amazonprev, clica no

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



link **Autorização**, marca **Todos** e, em seguida, **Autorizar.** Retorna a janela Pag For Bradesco, clica no link **Remessa**, gerando o nº. do Arquivo de Remessa, confirma. (*Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir*)

- f. Acessa o sistema Bradesco Net Empresa(Excluído V aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.3.3.2. Recolhimento de IRRF: os valores IRRF serão recolhidos à SEFAZ através do Documento de Arrecadação (DAR) do Estado do Amazonas, para isso, o analista da COFIN deverá, em até 30 (trinta) dias após o pagamento da folha de inativos, efetuar o seguinte procedimento:
  - a. Acessa o sítio da SEFAZ/AM, no campo ACESSO RÁPIDO clica no link "Impressão de DAR Avulso (Taxa de Expediente)". No campo Selecione o Tipo deve marcar CNPJ, inserir no campo INSCRIÇÃO o CNPJ do Amazonprev (04.986.163/0001-46), clica em enviar.
  - b. Seleciona o Código do Tributo 4650-IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NAS FONTES, indica o mês e ano de referência e data do vencimento do documento, clica em avançar. Informa o valor de IRRF a recolher e, no campo OBSERVAÇÃO, informa o IR e competência da folha a ser recolhido, clica em DAR na TELA, imprime o documento;
  - c. Na data de vencimento do DAR, o analista da a COFIN deve acessar o sistema Pag For Bradesco, clica em Tributos, confirma a conta 16.893-9 (FPREV) do Amazonprev, clica no campo Pagamentos\Incluir Outros – Barras, insere o código de barras do DAR, informa no campo **Uso da empresa** o IR e competência

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



da folha a ser recolhido, clica em **Salvar e Fechar**, encaminha ao Coordenador para conferência; (Alterado pelo CODIR em 13/05/2015)

- O coordenador, após o lançamento do IRRF da folha, acessa o sistema <del>Pag For</del> Bradesco Net Empresa, confere e confirma os lançamentos realizados, clica no link **autorizar**, e posteriormente, **gerar remessa agora**, confirma; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- Acessa, via internet, o sistema Bradesco Net Empresa, e. clica no link Transferência de arquivos WebTA\Remessa, seleciona Pagamento de Fornecedores\Incluir. Identifica e seleciona na próxima ianela 0 Diretório (o:). Caminho: o:\Remessa\ selecionando o nº do Arquivo de Remessa gerado, clica em confirmar e enviar. Nesse momento aparecerá a mensagem de confirmação de "envio de remessa com sucesso";
- f. Encaminha a CI para a GERAF, que tomará as providências para a aprovação e conclusão do pagamento.
- g. No dia posterior ao pagamento, o analista confirma o débito na conta do Amazonprev, emite o comprovante de pagamento através do sistema <del>Pag For</del> Bradesco Net Empresa, em 02 (duas) vias, assina e encaminha via protocolo ao CODAC para as devidas providências. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.4. Pagamento da Folha de Pensionistas FPREV

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 1.4.1. Efetivação do pagamento: Líquido, Consignações e Pensão Alimentícia: o analista da COFIN, no dia útil anterior ao pagamento da folha (data programada para o crédito na conta do segurado), procederá com os lançamentos no sistema <del>Pagfor</del> Bradesco Net Empresa realizando <del>passos descritos no item 1.4.3.1</del>, diferenciando os valores de Pensionistas Civis e Militares. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.4.2. Recolhimento de IRRF: os valores IRRF serão recolhidos à SEFAZ através do Documento de Arrecadação (DAR) do Estado do Amazonas, para isso, o analista da COFIN deverá, em até 30 (trinta) dias após o pagamento da folha de pensionistas efetuar o procedimento para o recolhimento conforme registrado no item 1.4.3.2 deste Manual, diferenciando os valores de IRRF de Pensionistas Civis e Militares.
- 1.5. Pagamento de Folhas Especiais O analista recebe documentação do COPAG e acessa as planilhas de Lançamentos de Movimentação Financeira (MPR14 F04), faz os lançamentos dos dados referentes a documentação e realiza o seguinte:
  - 1.5.1. Diferença de Proventos: Acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa realizando lançamento, liberação e imprime relatórios de pagamento das contas, seguindo as orientações do item 1.4.3. No dia posterior ao pagamento acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa e imprime os relatórios de pagamento, faz a conciliação, assina e envia em seguida ao CODAC para contabilização; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 1.5.2. Pensão Nova: Acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa realizando lançamento, liberação e imprime relatórios de pagamento das contas, seguindo as orientações do item 1.4.3. No dia posterior ao pagamento acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa e imprime os relatórios de pagamento, faz a conciliação, assina e envia em seguida ao CODAC para contabilização; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 1.5.3. Mandado de Segurança; Acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa realizando lançamento, liberação e imprime relatórios de pagamento das contas, seguindo as orientações do item 1.4.3. No dia posterior ao pagamento acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa e imprime os relatórios de pagamento, faz a conciliação, assina e envia em seguida ao CODAC para contabilização; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.5.4. Outras Folhas Especiais (Recadastramento, Salário não Reclamados, etc): Acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa realizando lancamento, liberação e imprime relatórios de pagamento das contas, seguindo as orientações do item 1.4.3. No dia posterior ao pagamento acessa o sistema Pagfor Bradesco Net Empresa e imprime os relatórios de pagamento, faz a conciliação, assina e envia em seguida ao CODAC para contabilização; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)

#### 1.6. REGISTRO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DAS DE PAGAMENTO DE PENSÃO FOLHAS APOSENTADORIA Ε AUTOMÁTICAS NO SISTEMA AFI: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

- 1.6.1. Processadas as Folhas de Pagamento FOPAG de aposentadoria e pensão pela PRODAM, o CD-ROM contendo os arguivos eletrônicos das folhas processadas é encaminhado pela GETEC à COPAG conforme calendário anual de fechamento e processamento definido pela SEAD; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.2. De FOPAG. COPAG posse da а elabora а planilha DESMEMBRAMENTO GRUPO 13 em Fundo Financeiro, Previdenciário e Consolidado (FFIN+FPREV); (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.3. Em seguida, elabora memorando à COFIN encaminhando a planilha da FOPAG. Eletronicamente, a planilha é disponibilizada na rede interna \\apserver-08\public\$\Documentos\GERAF\RH-

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



<u>FOLHA\APOSENTADOS\ANO20XX</u> para a COFIN; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

- 1.6.4. A COFIN, acessando a planilha (1.1.1) e recebendo o memorando da COPAG, simultaneamente, elabora as planilhas de "DISTRIBUIÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA FOPAG" e a planilha de "SOLICITAÇÃO DE RECURSO PARA COBERTURA DO DÉFICIT", e adotam providências para execução orçamentária e financeira no sistema AFI e a execução financeira no sistema PAGFOR\_BRADESCO, paralelamente: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.5. O responsável pela execução orçamentária no sistema AFI, após elaboração da planilha "DISTRIBUIÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA FOPAG", acessando o sistema AFI, menu EXEFIN, DOCUMENTOS, emitirá o documento Solicitação de Cota Financeira SC: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.6.5.1. Emitidas as SC's, o responsável pela execução orçamentária deverá informar ao responsável pela elaboração da planilha de "SOLICITAÇÃO DE RECURSO PARA COBERTURA DO DÉFICIT", para inclusão no Ofício a ser enviado à Secretaria Executiva do Tesouro – SET/SEFAZ; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.6.5.2. Quando da elaboração da planilha "EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA FOPAG", o responsável deverá emitir o Documento de Arrecadação – DAR Contábil para rubricas Contribuição do Servidor Inativo Civil e Contribuição do Servidor Inativo Militar e Restituição e Indenização, todos separadamente; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.6. Simultaneamente à ação orçamentária, o responsável pela execução financeira, elabora a planilha de **SOLICITAÇÃO DE RECURSO PARA**

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



COBERTURA DO DÉFICIT", elabora ofício endereçado à SET/SEFAZ, acompanhado da referida planilha e a indicação das SC's que deverão ser liberadas: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

- 1.6.7. O ofício, após assinado pelo Gerente da GERAF, será encaminhado, via fax e por email para a SET/SEFAZ, com cópia para a secretária da SET/SEFAZ, sem prejuízo do regular envio físico do mesmo conforme definido no Manual de Comunicação Administrativa - MP xx; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.8. O responsável pela emissão da SC's deverá monitorar a liberação das mesmas no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas de sua emissão. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
  - 1.6.8.1. Esgotado o prazo, o gerente da GERAF deverá ser imediatamente comunicado fato do para adocão de providências cabíveis, inclusive com a interveniência da DIRAF e/ou PRESI, se for o caso. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.9. Liberadas as cotas financeiras, o SP responsável pela execução orcamentária acessará 0 sistema AFI, menu EXEORC, DOCUMENTOS, e emitirá a Nota de Empenho – NE para cada elemento de despesa de acordo com a planilha "EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA FOPAG", conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14								
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS							
🙀 Ouvir a Rádio CBN 91,5 de 🕅 🗙 🏑 🍓 Expres	so Livre [Expresso Ma 🗙 🕼 AFI - Administração Financei 🗙 🦲							
← → C 🗋 sistemas.sefaz.am.gov.	or/AfiPrd2013/logon.text;jsessionid=E7E18054C682059358378E8BC6BED7EE	☆ =						
SEFAZ								
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRADA		GOVERNO DO ESTADO						
Menu AFI	9 IMPNE - Google Chrome							
TABELAS CADBASICO E EXECORC CONSULTA IMPRESSAO IMPRESSAO IMPRE E XEFIN INTFOLHA CONTAB AUDICON RELATORIOS	Incluir       Windowski (NiProduct Symplecies)         Ano do exercício: 2013       Usuário: 51709996234       Aplicação: AfiPrd2013       Data do servidor:         Incluir       Incluir       Imprix       Imprix       Imprix       Imprix       Voltar         EXEORC - IMPRESSAO - IMPNE - Imprime Nota de Empenho       Imprix       Imprix       Imprix       Voltar         Tipo de Impressão       Imprix       Imprix       NE Sequencial       Voltar         Unidade Gestora       Gestão       Número Inicial 2013NE       Final 2013NE       Final 2013NE	17/07/2013 09:54 AM						
ACP-PPA SICOB CONTROLE-PERFIL CONTASPUBLICAS CONCIBANCARIA QUESTIONARIOS	Apenmente: O obogie enrome ou mezine neces, por exemplo, suo matto mais replacs p AFI será melhor visualizado na resolução 1024 x 768 no navegador Mozilla Firefox. Para dúvidas, sugestões e problemas, enviar e-mail para : projeto.afi@sefaz.am.gov.br	ana aoni janeios.—"						
🛃 Iniciar 📄 🧿 🏉 🞯 🐣 🌍 AFI	- Administração F 🧿 IMPNE - Google Chrome 🕎 Procedimento Execuç	<b>()</b> 🗊 09:50						

- 1.6.10. Após a inclusão de cada NE, as mesmas deverão ser impressas acessando-se o menu EXEORC, IMPRESSÃO, IMPNE, para apensamento ao processo físico da folha de pagamento oriundo da COPAG, conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.11. Caso seja detectada qualquer incorreção ou lançamento indevido na Nota de Empenho – NE, o SP responsável deverá proceder à anulação do referido empenho através da emissão de novo empenho do, selecionando-se o evento 400093, no menu EXERC, DOCUMENTOS, NE conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



1.6.12. Após emissão e impressão de todos os empenhos, prossegue-se com a emissão das Notas de Lançamento – NL, iniciando-se a fase de liquidação da despesa, através do menu EXEFIN, DOCUMENTOS, NL, conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)



Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

# APROVAÇÃO INICIAL:CODIR

ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



1.6.13. Para as NL's relativas às rubricas de Contribuição Previdenciária Inativos/Pensionistas e Indenização e Restituição, o SP responsável pela execução orçamentária no sistema AFI deverá preencher o documento "Documento de Arrecadação - DAR", identificando conta contábil, código de tributo, valor e observações conforme quadro abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

C C cictemas sefaz am gov br/	AfiPed2015/Je	<b>U</b>			ENVIADOCA	RREC - Mozilla F	irefox		×
A Mais visitados 🐼 Banco Bradesco I P	ess Ris	Sistemas.sefaz.am	n.gov.br/AfiPrd2	2015/Enviado	carrec.do				
		INTEGRAÇÃO - ARRECADAÇ	ÇÃO - ENVIADOC	CARREC - Envi	o de DAR para validaçã	io			
SEFAZ SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENI	DA DO AMAZ	Correção de DAR Para alterar os dados d UG: Nº D	<b>le um DAR, pre</b> DAR : 2015DA	encha os can	npos abaixo e clique	em Procurar:			
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRADA <sup>Nenu AFI</sup> Admusu	Mural de avisc	GOVERNO DO AMAZONAS SECRETARIA I FAZENDA DOCUMENTO I DAR	ESTADO DO DE ESTADO D DE ARRECADA	DA AÇÃO -	01 RESERVADO		02 CARIMBO PADRONIZ	(ADO	
TABELAS CADBASICO	Aviso Impe	03 PERÍODO DE REFERÊNCIA Março	04 EXERCÍCIO 2015	05 PARCELA	06 DATA VENCIMENTO 31/03/2015	07 CÓD. MUNICÍPIO 0260			
EXEFIN INTFOLHA CONTAB	Agora, a te 1) Consu 2) O aces	08 DOCUMENTO DE ORIGEM	V	09 OUTRAS IN	FORMAÇÕES	11 TITULAR	CÓDIGO DO CONTRIBU	JINTE	
AUDICON     RELATORIOS	O manual c	10 ESPECIFICAÇÃO DA RECEI	TA				12 TRIBUTO	NL REFERÈNCIA	VALOR
CONTROLE-PERFIL	Algumas tra	19 IDENTIFICAÇÃO DO CONTR	RIBUINTE				MULTA	14 VALOR	
CONTASPUBLICAS CONCIBANCARIA QUESTIONARIOS	Novas Nor Estão dispo						JUROS	15 VALOR	
CADASTRO	Informamo						CORREÇÃO MONETÁRIA	16 VALOR	
EIIVIADOCARREC SOLEXCDAR CONSULTA RELATORIO	Para acess Clique no li	20 OBSERVAÇÕES					TX EXPEDIENTE	17 VALOR	
	<b>.</b>		( <b>250</b> ca	aracteres rest	antes)		TOTAL		
	Você já exp	Extrato/Controle de Receita DAR de Folha não nece	ssita de Extrato	de Receita.					
	O AFI será	Extrato/Controle de Rec Extrato/Controle de Rec Anexar o Extrato/Control	ceita enviado pel ceita enviado em ole de Receita (Pl	a Conciliação outro DAR. DF). Sele	Bancária. 2015DA cionar arquivo Nent	] num arquivo seleci	onado.		

1.6.14. Caso seja detectada qualquer incorreção ou lançamento indevido na Nota de Lançamento - NL, o SP responsável deverá proceder à anulação da referida NL através de CANCELAMENTO DA NL no menu EXEFIN, DOCUMENTOS, CANNL conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:

MPR	14
-----	----

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS





Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

#### APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



1.6.15. Após a inclusão de cada NL, estas deverão ser impressas acessandose o menu EXEFIN, IMPRESSÃO, IMPNL, para apensamento ao processo físico da folha de pagamento oriundo da COPAG, conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

🖉 🔀 Ouvir a Rádio CBN 91,5 de 🕅 🗙 😪 🙀	xpresso Livre (Express	o Ma 🗙 🕼 AFI - Administração Fin	ancei ×		_	d X
← → C 🗋 sistemas.sefaz.am.	<b>jov.br</b> /AfiPrd2013	 3/logon.text;jsessionid=E7E180	)54C682059358378E8BC	SBED7EE		☆ =
SEFAZ SECRETARIA DE ESTADO DA FAZ	ENDA DO AMAZO	DNAS				
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRADA					GOVERNO DO ESTADO	
Menu AFI	2 🗿 IMPNL - G	oogle Chrome			_ O X	<u> </u>
ADMUSU TABELAS CADBASICO EXEFIN DOCUMENTOS CADASTRO CADASTRO CONSULTA IMPCESSAO IMPCREDOR IMPOR IMPOB IMPOB IMPOBREJ	C sistemas.se Ano do exerci EXEFIN - Tipo de © NL Unid	iaz.am.gov.br/AfiPrd2013/Impnl.do cio: 2013 Usuário: 517099962 Incluir ⊉ Alterar () Excluir IMPRESSAO - IMPNL - Imprime N Impressão Individual ade Gestora Gestão Número Inicial 2013NI ()	34 Aplicação: AfiPrd2013 Limpar E Impri. ( iota de Lançamento NL Sequencial Final 2013NL	Data do servidor:	17/07/2013 10:01 AM	no ícone
S IMPPD IMPRE IMPRO IMPSC RELDETACONTRATO RELIBPD INTFOLHA CONTAB AUDICON	O AFI será m	elhor visualizado na resolução Para dúvidas,	o 1024 x 768 no navega sugestões e problemas projeto.afi@sefaz.am.(	dor Mozilla Firefox. , enviar e-mail para : gov.br		
🛃 Iniciar 🔰 🧿 🏉 🖉 🐂 🧕	2 Google Chrome	<ul> <li>Procedimento Execuç</li> </ul>	CFICIO-2013	Microsoft Excel		11:49

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

# APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

MPR 14
--------



\overline 🙀 Ouvir a Rádio CBN 91,5 de M 🗴 🗸 🎣 Expresso Livre [Expresso Ma 🗴 🗡 🌆 AFI - Administração Financei 🗴 🗲 🔶 C 🗋 sistemas.sefaz.am.gov.br/AfiPrd2013/logon.text ☆ = 🤝 PD - Google Chrome n sistemas.sefaz.am.gov.br/AfiPrd2013/Pd.do SEFAZ SECRETARIA DE ESTADO DA F Ano do exercício: 2013 Usuário: 51709996234 Aplicação: AfiPrd2013 : 17/07/2013 11:56 AM 🖹 Incluir 🖉 Alterar 🛞 Excluir 📄 Limpar 🚢 Impri. 🔍 Proc. 🥎 Voltar 📊 Calc. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRAI** EXEFIN - PD - P acão de De Data Emissão Data de Vencimento 1 UG Liquidante ADMUSU Gestão Liquidante Número da NL 2013NL Credor ...] DOCUMENTOS Domicílio Destino UG Pagadora CANPD CANPDSUB Gestão Pagadora 🗈 canso Domicílio Bancário EXEPD EXEPDDATA Valor Processo ÷ Finalidade DBEXTRA OBRESTOS Classificação Inscrição Saldo Conta PD SC 0,00 0.00 + + CADASTRO CONSULTA 0,00 Ŧ 0,00 IMPRESSAO 0.00 Lançamentos 0,00 • 0,00 АСР-РРА CFICIO-2013 🗿 🏉 🙆 🦈 🧔 PD - Google Chrome Procedimento Exe... Microsoft Excel 11:51

- 1.6.16. Após emissão e impressão de todas as NL's, prossegue-se com a emissão das Programações de Desembolso - PD's, iniciando-se a fase de pagamento da despesa, através do menu EXEFIN, DOCUMENTOS, PD, conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.17. Após a inclusão de cada PD, estas deverão ser impressas acessandose o menu EXEFIN, IMPRESSÃO, IMPNL, para apensamento ao

Cópia controlada

DATA:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



processo físico da folha de pagamento oriundo da COPAG, conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

1.6.18. Caso seja detectada qualquer incorreção ou lançamento indevido na Programação de Desembolso – PD, o SP responsável deverá proceder à anulação da referida PD através de CANCELAMENTO DA PD no menu EXEFIN/DOCUMENTOS/CANPD, conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

🛛 🙀 Ouvir a Rádio CBN 91,5 de 🕅 🗙 🕼 AFI - Ad	ministração Financeii × 🔁		9 X
← → C 🗋 sistemas.sefaz.am.gov.b	/AfiPrd2013/logon.text		\$
SEFAZ	DO AMAZONAS		*
ADMINISTRAÇÃO	DO AIMAZONAS	GOVERNO DO ESTADO	5
FINANCEIRA INTEGRADA	CANPD - Google Chrome		
	sistemas.sefaz.am.gov.br/AfiPrd2013/Canpd.do		
CADASTRO	no do exercício: 2013 Usuário: 51709996234 Aplicação: AfiPrd2013 Data do servido	or: 17/07/2013 15:31 PM	
CONSULTA	🖹 Incluir 🖉 Alterar 🔘 Excluir 📑 Limpar 🚢 Impri. 🔍 Proc. 🥱 Volta	ar 📊 Calc.	
	EXEFIN - DOCUMENTOS - CANPD - Cancela Programação de Desembolso		no íc
	Unidade Gestora	<b>V</b>	
	Gestão		
	Numeração Inicial 2013PC Final 2013PC		
Exepd 🗧	Causa	<u></u>	
	cê já experimentou utilizar outros browsers ? perimental O Gaagla Chroma ou Mazilla Eirofay, per exempla, são muito mais rápido	ac para abrir iapolac	
PD C	sermenter o obogie chrome od Hozma Frielox, por exemplo, sao marto mais rapido	is para abrir Janeias.	
	AFI será melhor visualizado na resolução 1024 x 768 no navegador Mozilla Firefox.		
DETACONTRATO			
EXECONCTU	para duvidas, sugestoes e problemas, enviar e-mail par projeto.afi@sefaz.am.gov.br	a:	
	p		
	Advinis - CAURD, Care - D Bussendimente - COTCTO 2012 - Minuseaft Eurol	Asco Davis	
	Administra 🔰 CAMPD - Goo 🦉 Procedimenco 🎦 OPICIO-2013 🛛 Microsoft Excel		15

DATA:

#### ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

MPR 14		
		Fundação
REVISÃO: 12	CONTABEIS	AMAZONPREV



- 1.6.19. Caso a incorreção ou lançamento indevido seja detectado após a PD estar AUTORIZADA deve-se utilizar a o comando CANPDSUB, conforme item anterior; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.20. Após emissão e impressão de todas as PD's, o SP responsável: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 1.6.20.1. Deverá torná-la APTA, para o caso das fontes 261 DEFIN/SEFAZ, transformando-as em AUTORIZADA; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.20.2. Deverá solicitar do DEFIN/SEFAZ ação para torná-la APTA e AUTORIZADA, para o caso da fonte 100; (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.6.21. Transformadas em AUTORIZADAS, o SP responsável pelas ações financeiras deverá executar a PD através do menu EXEFIN, EXEPD ou EXEPD DATA, conforme telas abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

#### **EXEPD**

🖉 🙀 Ouvir a Rádio CBN 91,5 de M 🗙 🗸 🚄 E:	xpresso Livre - Conectar 🛛 🗙 👫 AFI - Administração Financeii 🗙 🦲	
← → C 🗋 sistemas.sefaz.am.ç	gov.br/AfiPrd2013/logon.text	\$\$ <b>=</b>
		0
SEFAZ	S EXEPD - Google Chrome	
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZ	isistemas.sefaz.am.gov.br/AfiPrd2013/Exepd.do?opcaoData=nao	
	Ano do exercício: 2013 Usuário: 51709996234 Aplicação: AfiPrd2013 Data do servidor: 17/07/2	013 13:19 PM 📥
FINANCEIRA INTEGRADA	🖹 Incluir 🖓 Alterar 🔕 Excluir 📄 Limpar 🚢 Impri. 🔍 Proc. 🥱 Voltar 📊 Calc.	
	EXEFIN · DOCUMENTOS · EXEPD · Execução Programação de Desembolso	
	Filtros da Financeira	
TABELAS	Unidade Gestora	<b>•</b>
	Gestão	<b>•</b>
	Filtros da Favorecida	е
	Unidade Gestora	
	Gestão	
	Credor Q	
	Proc. Autom. Folha 🔿	
Exepd	Mês Mês 🔽 Tipo	
	Grupo	
	Proc. Autom. Fatura O	
	Tedes es PDs	
PD	Numeração Inicial 201995	
sc	Data Emissão Inicial	
CONSULTA	Valor Inicial Final	
	Verificar PD do líquido da Ni	
CONTAB		
		✓
ACP-PPA	•	
🛃 Iniciar 🔰 🧿 🖉 🦉 🦉	AFI - Administraç 🦻 EXEPD - Google C 📳 Procedimento Ex 🖆 OFICIO-2013 🛛 📓 Microsoft Excel	🔇 🛃 🔏 13:13
	APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/I	RUBRICA:

#### ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:

MPR 14
--------



### **EXEPD DATA**

🙀 Ouvir a Rádio CBN 91,5 de 🛚 × 🗸 Expresso Livre - Conectar 🛛 × 🕼 AFI - Administração Financei 🗴 🔽					
← → C 🗋 sistemas.sefaz.am.g	gov.br/AfiPrd2013/logon.text	☆ <b>=</b>			
	😨 EXEPD - Google Chrome				
SEFAZ SECRETARIA DE ESTADO DA FAZE	isistemas.sefaz.am.gov.br/AfiPrd2013/Exepd.do?opcaoData=sim				
	Ano do exercício: 2013 Usuário: 51709996234 Aplicação: AfiPrd2013 Data do servidor: 17/	07/2013 13:20 PM			
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRADA	🔁 Incluir 🖉 Alterar 💿 Excluir 📄 Limpar 📇 Impri. 🔍 Proc. 🥎 Voltar 🖬 Calc				
	EXEFIN - DOCUMENTOS - EXEPD - Execução Programação de Desembolso				
lenu AFI	Data Emissão				
📮 ADMUSU	Filtros da Financeira				
	Unidade Gestora	<b>~</b>			
EXEORC	Gestão				
🖻 EXEFIN	Filtros da Favorecida	f			
	Unidade Gestora	<b>~</b>			
	Gestão	~			
CANPD	Croder				
CANPDSUB					
	Proc. Autom. Folha 🔾				
	Mês Mês 💙 Tipo	×			
LIQFATO	Grupo				
	Proc. Autom. Fatura 🛇				
	Mês Mês 👽 Tipo Selecione a Concessionária	~			
	Todas as PDs 💿				
ĭ sc	Numeração Inicial 2013PC Final 2013PC				
📄 CADASTRO	Data Emissão Inicial Final				
	Valor Inicial Final				
	Verificar DD de líquide da NI				
	L				
🛃 Iniciar 📄 🧿 🤌 🚳 🔌 💿	AFI - Administraç 🧔 EXEPD - Google C 🕎 Procedimento Ex 🝃 OFICIO-2013 🛛 📓 Microsoft Excel	13:14			

1.6.22. A execução das PD's gera, automaticamente, as Ordens Bancárias – OB's, podendo ser consultada através do menu EXEFIN, CONSULTA, LISPD, marcando-se a opção PAGA (situação da PD), conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



Caso a incorreção ou lançamento indevido seja detectado após emissão da OB,

🕼 AFI - Administração Financeir 🗙 🕻 俊	iG - Notícias, Vídeos, Famoso 🗙				
- → C 🗋 sistemas.sefaz.ar	S LISPD - Google Chrome				
	📄 sistemas.sefaz.am.gov.br/Al	iPrd2013/Lispd.do?action=Proc	urar		7
	Ano do exercício: 2013	Usuário: 51709996234	Aplicação: AfiPrd2013	Data do servidor: (	1/08/2013 14:05 PM 🔷 🖣
SEFAZ	o mês de julh	0.			
SECRETARIA DE ESTADO DA FA		Alterar Excluir	Limpar 📇 Impri 🔘	Proc 🧄 Voltar 🕅	Calc
	Incidi		Limpar	voitai i	calc.
	EXEFIN - CONSULTA - LISP	D - Listagem de Programa	ções de Desembolso		
INANGEINA INTEGNAL	Órgão Superior				
nu AFI	UG Financeira	013301-FUNDAÇÃO AMA	ZONPREV		1
admusu	Gestão Financeira	00003 - EUNDACAO			
TABELAS					
	UG Favorecida				
	Gestão Favorecida				
	Fonte				
🚞 CADASTRO	Credor	Q			
	Numeração	Inicial 2013PT	Final 2013PD		
	Data Buzanawa aña	Training	Tinel		
LISGR	Data Programaçao	Inicial	Final		
LISGRDATA	Valor da PD	Inicial	Final		
	Tipo Fonte de Recurso	⊙ Todas ORecurs	o Descentralizado 🛛 🔿	Recurso Centralizado	
	Situação da PD	⊖Todas ⊖Nova	💿 Paga 🛛 Apta	🔾 Autorizada 🛛 🔾 Can	celada
		🗌 Pesquisar todas as	; prefeituras		
		Pd's de Contas Pú	licas		
LISPD	·				
🖬 LISSALB	Obs.: A representação	das consultas na tela	está restrita a 500 regi:	stros. Para consultas m	aiores utilize
	uretamente a opçao u	e impressau.			
	Imprimir por selec	çao			
	Imp. Financeira /	PD NL/NE	Credor/Nome	Valor Programa	ção Resultado
	Q 🗆 013301 013301	2013PD000012013NL0002 2013NE0000	29979036001031- 9INSTITUTO NACIONAL 1DE SEGURIDADE	9.746,45 25/01/201	.3 20130800005
			S 1 0 1 0 1 2 1 0 S C		
INTFOLHA	~		SOCIAL / INSS		

deve-se proceder ao cancelamento da mesma através do menu EXEFIN, DOCUMENTOS, CANOB, conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR	14
-----	----



AFI - Administr	ação Financei 🗙 🔪	湕 Expre	esso Livre [Expresso Ma	×			00	) 🐹
← → C	🗅 sistemas.sefaz.	am.gov	.br/AfiPrd2013/log	on.text			ç	☆ <b>=</b>
								0
SEFAZ SECRETARIA	DE ESTADO DA I	AZENI	DA DO AMAZONAS					
ADMINIST	RAÇÃO		CANOB - Google	Chrome				
FINANCEIF	RA INTEGRA	DA	📄 sistemas.sefaz.am	.gov.br/AfiPrd2013/Canob.do				
Menu AFI		^	Ano do exercício: 2	013 Usuário: 5170999623	4 Aplicação: AfiPrd2013	Data do servidor: 01/	08/2013 16:05 PM	ঘ
ADMUSU	<u>^0</u>		Inclu	ir 🖉 Alterar 🔘 Excluir	Limpar 🖨 Impri.	🔍 Proc. 🥱 Voltar 📊	Calc.	
EXEORC			EXEFIN - CANOB -	Cancela Ordem Bancária				
EXEFIN			Unidade Gestora			×	r	io icone
	CANOB		Gestão			~		
Ì			Número da O.B.					
		=	Causa					
Ì	EXEPD							
	EXEPDDATA							
Ì								
5			<del>voce ja experimer</del> Experimente! O Gi	n <del>tou utilizar outros orow</del> pogle Chrome <b>ou</b> Mozilla I	<del>sers :</del> Firefox, <b>nor exemplo</b> , são	n muito mais ránidos par	a abrir janelas.	
Ì	OBRESTOS		O 4EI corá molhor	uisualizado pa rosoluos	- 1004 y 760 po poyogo	der Mazilla Firefou	a abini janoias.	
-	PD		O AFI Sela memor	visualizado na resoluça	5 1024 X 700 NO Naveya	uor Mozilia Fileiox.		
📄 CAD	ASTRO	_						
CON Imp	ISULTA RESSAO			Para dúvidas	sugestões e problemas	. enviar e-mail para :		
	1				projeto.afi@sefaz.am.	gov.br		
audicon								
RELATORI		~						1
iniciar	0000	E 😳 AF	I - Administração F	S CANOB - Google Chro	Meus documentos	Procedimento Execuç		16:02

1.6.23. Após a geração da OB, o responsável pela ação financeira deverá registrar o pagamento de acordo com o que foi efetuado no sistema PAGFOR-BRADESCO Net Empresa, através da impressão da OB, conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada	

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR <sup>^</sup>	14
------------------	----

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



🕼 AFI - Administração Financeii 🗙 🕥 iG - N	otícias, Vídeos, Famoso 🗙 🚺					o x		
← → C 🗋 sistemas.sefaz.am.gov	.br/AfiPrd2013/logon.tex	t				☆ =		
						0		
SEFAZ SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENI	DA DO AMAZONAS							
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRADA	A S S				GOVERNO DO ESTADO			
Menu AFI	🤝 IMPOB - Google Chro	me			_ O X	নি		
ADMUSU TABELAS CADBASICO EXEORC EXEFIN DOCUMENTOS	📄 sistemas.sefaz.am.gov.b	r/AfiPrd2013/Impob.do						
	Ano do exercício: 2013 Usuário: 51709996234 Aplicação: AfiPrd2013 Data do servidor: 01/08/2013 14:34 PM JAR na Gerencia de Contabilidade - GCON/SEFAZ, referente ao mês de julho							
	10 Incluir 🖓 Alterar 🔕 Excluir 🗋 Limpar 🖆 Impri. 🔍 Proc. 🥎 Voltar 🖬 Calc.							
	EXEFIN - IMPOB - Imprime Ordem Bancaria							
	Tipo de Impressão							
D IMPCREDOR D IMPCREDOR D IMPCREDOR D IMPCR D IMPCR D IMPNS D IMPOB D IMPOBREJ			OB sequencial					
	Unidade Gesto	ra ~			×			
	Gest	ao			×			
	UG Favoreci	da			×			
	Número Inicial 201300 Final 201300							
IMPPD	d [							
D IMPSC D RELDETACONTRATO RELIBIPD INTFOLHA CONTAB	Para dúvidas, sugestões e problemas, enviar e-mail para : projeto.afi@sefaz.am.gov.br							
	I - Administração F 🛛 🕤 II	1POB - Google Chrome	借 Meus documentos	Procedimento <u>Execuc</u> .		14:30		

1.6.24. No caso do IRRF da folha, o pagamento é efetuado diretamente pelo sistema AFI através de OB Eletrônica, devendo-se adotar os seguintes passos: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14		Fundação AMAZONPREV
REVISÃO: 12	CONTABEIS	

 a. Gerada a OB conforme o item 1.1.3.17, o processo deverá ser encaminhado o gerente da GERAF para geração do arquivo eletrônico da OB através do menu EXEFIN, CADASTRO, GERAARQOB, selecionado domicílio bancário do Governo do Estado, clicando em "INCLUIR", conforme tela a seguir: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)



#### Cópia controlada

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:



# 1.6.25. A situação das OB's pode ser consultada através do menu EXEFIN, CONSULTA, LISOB, conforme tela abaixo: (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

🕼 AFI - Administração Financeir 🗙 📢 🧕	LISOB - Google Chrome							
← → C 🗋 sistemas.sefaz.a	sistemas.sefaz.am.gov.br/AfiP	rd2013/Lisob.do?lblgr=2013OB&domicilioBa	ancario=&tiporel=1&mkdNumeroOB=&cboL	InidadeGestora=013301&mkdNumeroOB2=8				
	EXEFIN - CONSULTA - LISOB	- Lista Ordens Bancárias						
	Filtros da Financeira							
SEFAZ	Unidade Gestora	013301-FUNDAÇÃO AMAZONPREV	<b>V</b>					
SECRETARIA DE ESTADO DA P	Gestão	00003-FUNDACAO	×					
ADMINISTRAÇÃO	Domicílio Bancário		<b>V</b>					
FINANCEIRA INTEGRAI	Fonte de Recurso		✓					
	Filtros da Favorecida							
	Unidade Gestora		✓					
TABELAS	Gestão		×					
CADBASICO	Credor	Q						
	Domicílio Destino							
	(Credor)		×					
CADASTRO	Numeração :	Inicial 2013OF	Final 201308					
	Data Emissão	Inicial	Final					
	Valor 3	Inicial	Final					
LISGR	OBS Canceladas	⊙ Não listar OB's Canceladas	○ Somente OB's Canceladas	O Incluir OB's canceladas				
	OBS Impressas	○Não listar OB's Impressas	○Somente OB's Impressas	⊙ Incluir OB's Impressas				
	OBs de Transferência	○Não listar OB's de Transferência	○ Somente OB's de Transferência	⊙ Incluir OB's de Transferência				
	Tipo de relatório	Tipo de relatório O Agrupado por dia, e UGs de origem e destino O Agrupado por UG de Origem e ordenado por OB						
LISPD		Pesquisar todas as prefeitu	ras					
🖻 LISSALCTU 🛛	(*) Posicione o cursor para visualizar detalhes da OB.							
LISSC	UG UG Fin Fay	Nº OB Valor	DT. Situação	OB Doc. Transf Cancelamento				
	Q Detalhe 013301 01330	1 2013OB01089 3.799.70	30/07/2013 OB Trasmitida -					
	Q Detalhe 013301 01330	1 2013OB01090 14.164,56	80/07/2013 OB impressa					
IMPRESSÃO	<ul> <li>Q Detalhe 013301 01330;</li> <li>Q Detalhe 013301 01330;</li> </ul>	1 2013OB01091 97.438,44 1 2013OB01092 60.89	30/07/2013 OB impressa 30/07/2013 OB Trasmitida -					
		120100001072 00,07	86,67,2515 RE:145					
🦺 Iniciar 🔰 🧿 🏉 🕲 🔭 🔽	) AFI - Administração F 🦷 🤤	) LISOB - Google Chrome 🛛 🚺 Meus do	ocumentos 🛛 🖓 Procedimento Ex	ecuç 🔿 🥩 14:53				

1.6.26. Quanto aos registros do pagamento da folha de pensionistas do TCE e TJA, tendo em vista que são tratados extra orçamentariamente, deve a COFIN emitir, no decorrer da execução orçamentária, a NL e OB Extra (impressa). (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 1.6.27. Concluídos os procedimentos de execução orçamentária e financeiro no sistema AFI, o processo da folha de pagamento, devidamente aparelhada e assinada pelos responsáveis na COFIN, deverá ser tramitado no sistema SISPREV para a CODAC viabilizando a execução no sistema SISPREV. (Incluído pelo CODIR em 13/05/2015)
- 1.7. Aplicação e Resgate de Recursos Financeiros: (Inclusões alterações e exclusões aprovadas no CODIR de 29/10/018)
  - 1.7.1. O Comitê de Investimentos COMIV funciona como órgão consultivo e auxiliar no processo decisório para execução da Política de Investimentos, de acordo com o PAI apresentando ao Conselho Diretor – CODIR sugestões que subsidiem as tomadas de decisões.
  - 1.7.2. O Comitê realiza reuniões ordinárias mensais, até o 10º dia para analisar os cenários macroeconômicos, políticos e as avaliações de especialistas acerca dos principais mercados, reavaliando estratégias em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham, direta ou indiretamente, influenciar os mercados financeiros e de capitais, registrando em ata os assuntos amplamente discutidos.
  - 1.7.3. O Comitê realiza reuniões ordinárias na primeira quinzena de cada mês, emite Ata de Reunião com o registro detalhado das discussões e pauta mínima constando:
  - 1.7.4. 1.6.2.1. Elabora parecer propondo ao CODIR as estratégias de aplicações de recursos a serem operacionalizados indicando, quando couber, o tempo necessário para manter a estratégia que der origem às movimentações;
  - 1.7.5. 1.6.2.2. Emite a ata da reunião, no prazo de até 05 dias após o evento, registrando a análise e discussão do cenário econômico, assim como as justificativas e fundamentações para definição das aplicações propostos ao CODIR, da qual deve constar:

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



- 1.7.6. Data, hora e local da realização da reunião;
- 1.7.7. Registro nominal dos membros presentes e demais participantes, quando houver;
- 1.7.8. Registro de membro ausente e substituto quando ocorrer;
- Solicitação de informações e esclarecimentos Apresentação do Relatório de Investimento com o registro dos resultados dos investimentos do período anterior;
  - 1.7.9.1. Explanação sobre o cenário e registro da estratégia de aplicação a ser adotada para determinado período Resumo do Cenário Econômico e apresentação das Estratégias de Alocação de recursos para o próximo período, com respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico;
  - 1.7.9.2. Relato dos assuntos discutidos, inclusive com as sugestões daqueles que não apresentaram entendimento único e dependam de um estudo mais aprofundado;
  - 1.7.9.3. Outras matérias inseridas pelo coordenador do comitê;
  - 1.7.9.4. Data de convocação da próxima reunião;
  - 1.7.9.5. Quando matéria de excepcional relevância exigir apreciação urgente, o Coordenador, ou os membros do COMIV poderão propor a sua inclusão em pauta e, se aprovada a proposta, a matéria será apreciada na mesma reunião;
  - 1.7.9.6. As deliberações da Diretoria;
  - 1.7.9.7. Registro dos votos discordantes e, em havendo consenso, registrar a aprovação por unanimidade dos votos
  - 1.7.9.8. Evolução da execução do orçamento do RPPS;

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:


- 1.7.9.9. Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo
- 1.7.9.10.Encaminha para análise e apreciação da Diretoria de Administração e Finanças, a ata elaborada, para posterior apresentação ao CODIR.
- 1.7.9.11.Caso já exista uma situação que exija aplicações/movimentações estratégicas de recursos, o COMIV adota os procedimentos a seguir. As movimentações financeiras aprovadas pelo CODIR devem ser registradas no formulário Autorização de Aplicação e Resgate – APR (MPR 14 F11) com as orientações a seguir:
- 1.7.9.12.Preenche o formulário de Autorização de Aplicação e Resgate APR (MPR 14 F11), seguindo as orientações a seguir:
- 1.7.9.13.Unidade Gestora do RPPS: informar o nome completo da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social RPPS.
- 1.7.9.14.CNPJ: informar o número de inscrição da unidade gestora do RPPS no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ.
- 1.7.9.15.VALOR (R\$): informar o valor da operação. Em caso de troca de posição, em que a operação proposta (de compra) é concomitante a uma operação de venda (resgate), o valor a ser informado é o da nova aplicação. Caso o extrato bancário apresente, na mesma data, resgate e aplicação em um mesmo Fundo de Investimento, o valor a ser informado é a diferença entre essas operações.
- 1.7.9.16.Nº/Ano: informar o número de ordem da APR e o ano de sua emissão, visando sua identificação e o controle interno pela unidade gestora do RPPS.
- 1.7.9.17.Data: informar a data de liquidação da operação.

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 1.7.9.18.Dispositivo da Resolução do CMN: informar o artigo, inciso e alínea da resolução do CMN que ampara a operação em que está enquadrado o fundo de investimentos dessa operação. Havendo migração de valores entre os diferentes artigos da Resolução, estes artigos devem ser informados.
- 1.7.9.19.Histórico da Operação/ Descrição da operação: Descrever a operação com as informações descritas na Ata de reunião do COMIV e Deliberação do CODIR que <del>autorizaram</del> a referida movimentação.
  - I. Explicitar a motivação pela modalidade bem como a justificativa da opção por determinada instituição/ativo em detrimento das demais instituições/ativos.
  - II. Tratando-se de resgate, excetuando-se os títulos com vencimento pré-determinado onde é suficiente esta informação, nas demais situações explicitar sua motivação, indicando o número do processo, quando existir.
  - III. Se a operação proposta for concomitante com resgate de aplicação anterior, troca de posição, basta um único documento com esse detalhamento também no histórico.
  - IV. Neste campo, deverá também ser informada a aderência da aplicação à política de investimentos, bem como o cadastramento/habilitação do fundo de investimento/instituição realizado pela unidade gestora do RPPS.
- 1.7.9.20.Características dos ativos: Detalhar a característica dos títulos e fundos conforme o modelo do Demonstrativo das Aplicações e Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



Investimentos dos Recursos - DAIR, disponível no endereço eletrônico do MPS na internet (<u>www.previdencia.gov.br</u>).

- 1.7.9.21.Identificação: Todos os responsáveis pela operação devem ser identificados com nome, CPF e assinatura:
  - a. Proponente: o responsável pela apresentação da operação que pode ser pessoa distinta do gestor responsável.
  - b. Gestor/autorizador dos recursos: Certificação-validade: gestor responsável, com citação da entidade certificadora e data de validade da certificação. (Representante do COMIV)
  - c. Responsável pela liquidação da operação: a pessoa que efetuou o pagamento da operação ou atestou o recebimento dos resgates. (Coordenador ou servidor responsável da COFIN)
- 1.7.9.22. Apresenta ao assessor da Diretoria que após análise e pronunciamento submete à Diretora de Administração e Finanças e ao Diretor Presidente para aprovação;

a. Se a operação estiver dentro da estratégia já traçada pelo
 COMIV e aprovada pela Diretoria, o Assessor apenas registra o
 "De Acordo" com a estratégia;

b. Caso tratar-se de nova estratégia, o assessor analisa o cenário e emite, no próprio APR, seu posicionamento recomendando ou não a execução da operação.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:



- 1.7.9.23. Autorizada a APR, pela Diretoria, a COFIN executa a operação tomando as medidas subsequentes relativas à organização do processo.
- 1.7.9.24.Após preenchido e assinado, conforme item "i" acima, o Formulário APR deve ser disponibilizado, em arquivo PDF, na Pasta da Rede para inclusão no Portal da Transparência;
- 1.7.10. Extraordinariamente, a qualquer data, quando ficar caracterizada a urgência para efetuar a movimentação financeira, em razão de oportunidade e/ou fatores supervenientes que afetem positiva ou negativamente o mercado, o COMIV adota os procedimentos a seguir:
  - 1.7.10.1.Realiza reunião extraordinária para analisar os cenários macroeconômicos, reavaliando as estratégias em decorrência dos fatos conjunturais relevantes, registrando em ata os assuntos amplamente discutidos;
  - 1.7.10.2.Elabora Ata e encaminha à Diretora de Administração e Finanças seguindo os procedimentos definidos nas alíneas do subitem 1.7.2.2;
  - 1.7.10.3.Preenche o formulário de Autorização de Aplicação e Resgate APR (anexo I), <del>conforme descrito no item 1.7.3.1 e subitens</del> para cada uma das aplicações ou resgates a serem efetuados;
  - 1.7.10.4. Encaminha de imediato os formulários APR ao assessor da Diretoria que após análise e pronunciamento submete à Diretora de Administração e Finanças e ao Diretor Presidente para aprovação, no próprio formulário de APR;
  - 1.7.10.5. Autorizada a APR, a COFIN executa a operação tomando as medidas subsequentes relativas à organização do processo conforme procedimentos descritos no item 1.7.6. e alíneas.

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 1.6.5.No caso das operações de resgate de aplicação para execução de pagamentos de rotina, oriundos de processos deliberados pela Diretoria:
  - 1.7.10.6.A GERAF/COFIN, responsável pela operacionalização das operações financeiras, deliberadas pelos membros da Diretoria, verifica se há disponibilidade financeira, saldo disponível, nas contas correntes em que ocorrerão o resgate, em caso negativo, toma as medidas necessárias junto ao banco para o resgate do valor necessário
  - 1.7.10.7. Após a confirmação do valor a ser resgatado, efetua o preenchimento do formulário APR, conforme descrito no item 1.7.3 e subitens, para cada uma das aplicações ou resgates a serem efetuadas, devidamente assinadas pelo Proponente (Gerente Administrativo Financeiro) e Gestor de Investimentos (Coordenador do COMIV), adotando posteriormente as medidas relativas à organização do processo conforme procedimentos descritos no item 1.7.3.
  - 1.7.10.8. Encaminha de imediato os formulários APR ao assessor da Diretoria que após análise e pronunciamento submete à Diretora de Administração e Finanças e ao Diretor Presidente para aprovação, no próprio formulário da APR.
  - 1.7.10.9. Autorizada a APR, a COFIN executa a operação tomando as medidas subsequentes relativas à organização do processo conforme procedimentos descritos no item 1.7.6. e alíneas.
  - 1.7.10.10.Em caso de férias de um dos Diretores (PRESI ou DIRAF) os APRs serão autorizados "Ad Referendum" do CODIR e posteriormente por este homologados.
- 1.7.11. Concluída a operacionalização, a COFIN executa os procedimentos a seguir:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 1.7.11.1. Abre processo no início de cada trimestre com as APRs assinadas, seus anexos (extratos bancários, planilhas de controle de aplicação e resgate por número de emissão e cópia de parecer e sua deliberação) elaborando o Termo de Abertura de acordo com o modelo (MPR 14 F12).
- 1.7.11.2. Encaminha mensalmente ao CODIR, via DIRAF, para homologação, até o dia 10 do mês subsequente por meio de processo com as páginas devidamente numeradas; com Termo de Abertura e Termo de Encerramento, (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.7.11.3. Ao final de cada trimestre realiza o encerramento do processo com os registros ocorridos no trimestre com a emissão do Termo de Encerramento, observando o modelo (MPR 14 F13) (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.7.11.4. Os Termos de abertura e encerramento deverão ser assinados pelo Coordenador da COFIN e Gerente da GERAF, <del>sendo aberto um novo processo para o trimestre posterior.</del> (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.7.11.5. Organiza os processos trimestrais em pastas transparentes e acondiciona-os em caixa tipo Box, devidamente identificada com o assunto, (código do documento na Tabela de Temporalidade 052 FINANÇAS), Exercício, dados sobre a temporalidade do documento (Fase corrente, Fase intermediária e destinação final), número da caixa, seguindo os procedimentos do COARQ; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 1.7.11.6. Mantém as caixas de APRs em arquivo corrente por 02 anos, à disposição dos órgãos de supervisão competentes;
- 1.7.11.7. Após o período de arquivamento na Fase Corrente, na GERAF/COFIN, encaminha a COARQ para manter a guarda na fase intermediária, por 5 anos e posterior eliminação, caso já

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



tenha sido auditado pelo MPS e pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE.

- 1.7.11.8. Mantém as caixas de APRs em arquivo corrente por 02 anos, à disposição dos órgãos de supervisão competentes;
- 1.7.11.9. Após o período de arquivamento na Fase Corrente, na GERAF/Cofin, encaminha a COARQ para manter a guarda na fase intermediária, por 5 anos e posterior eliminação, caso já tenha sido auditado pelo MPS e pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.
- 1.8. Ciclo Orçamentário A aprovação do orçamento pelo CODIR, COFIS e CONAD, sinaliza o início de um novo ciclo orçamentário no qual está definido a fixação das despesas e previsão de receitas da AMAZONPREV.
  - 1.8.1. Após aprovação pelos Conselhos o COPLAN encaminha o Parecer de aprovação de orçamento e planilhas orçamentárias, através de CEI, a GERAF/CODAC para lançamento no Sistema Sisprev Contábil.
- 1.9. PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS A GERAF/Gerente recebe ofício oriundo da Secretaria do Estado da Fazenda - SEFAZ solicitando documentos do RPPS para composição do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, tais como, Projeção Atuarial do RPPS, Demonstrativo de Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS, Balanço Patrimonial e Avaliação da AMAZONPREV e encaminha à GERAF/Cofin para providências em conjunto com a GERAF/Codac.
  - 1.9.1. A GERAF/Cofin elabora minuta de oficio e, em conjunto com a GERAF/Codac, providenciam os documentos, observando o prazo de retorno e envia em duas vias ao PRESI para assinatura.
  - 1.9.2. Após assinatura do ofício pelo Diretor-presidente, retorna a GERAF e encaminha para a SEFAZ, retornando ao GADIR a via com o protocolo de recebimento da SEFAZ para o devido arquivamento.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 1.10. PREVISÃO DE DESPESAS COM PRECATÓRIOS A GERAF/ Gerente recebe ofício oriundo da SEFAZ solicitando os valores referentes aos Precatórios do RPPS, até o dia 31 de julho, para elaboração da Proposta de Lei Orçamentária Anual do exercício seguinte e encaminha à GERAF/Cofin para providências.
  - 1.10.1. A GERAF/Cofin, observando que existem processos recebidos da GEJUR para esta finalidade providencia o cômputo dos valores dos processos, articula-se com a GEJUR e elabora minuta de oficio resposta, observando o prazo de retorno e envia ao PRESI para assinatura.
  - 1.10.2. Quando o ofício assinado retornar do PRESI a GERAF encaminha para a SEFAZ.
- 1.11. PREVISÃO DE RECEITA DO RPPS A GERAF/Gerência recebe ofício, oriundo da SEFAZ, solicitando estimativa de receita para o ano seguinte para as Fontes de Recursos da AMAZONPREV. O objetivo é a elaboração da Proposta de Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte e encaminha à GERAF/Cofin para providências.
  - 1.11.1. A GERAF/Cofin solicita da DECON/SEFAZ o total das remunerações, proventos e pensões pagos aos servidores ativos, inativos e aos pensionistas, do período de janeiro até o mês apurado no exercício por aquele Departamento, que são a base de cálculo para a receita da Taxa de Administração do ano seguinte conforme o Art. 80 da LC 30/2001.
    - 1.11.1.1. Recebe a base de cálculo até aquele mês e faz a projeção dos meses restantes do exercício.
    - 1.11.1.2. As receitas previdenciárias do FPREV e FFIN são estimadas aplicando metodologia de acordo com a especificidade de cada rubrica dos Fundos.

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 1.11.1.3. Concluídas as estimativas, elabora minuta de oficio resposta observando o prazo de retorno e envia ao PRESI para assinatura.
- 1.11.1.4. No retorno do ofício assinado, encaminha para a SEFAZ, retornando a via com protocolo de recebimento ao GADIR para arquivamento.
- 1.12. REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL PPA Após ser comunicada por ofício da SEFAZ, a GERAF/Cofin representa a AMAZONPREV na reunião de elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA na qual entrega aos participantes o Cronograma de Elaboração do PLOA e a planilha com os limites orçamentários da AMAZONPREV por Fontes de recursos e Grupos de Despesas.
  - 1.12.1. A partir de convocação pela Secretaria de Estado de Planejamento, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação – SEPLAN-CTI, por meio de ofício, realiza a revisão Qualitativa e Quantitativa do PPA.
  - 1.12.2. Na revisão **qualitativa** os técnicos fazem uma análise sobre a pertinência de inclusão, exclusão e alteração de programas e ações, e seus respectivos atributos, com a finalidade de ajustá-los à realidade social, econômica e financeira da AMAZONPREV.
    - 1.12.2.1. Faz-se a análise extra sistema, mas se precisar, acessa o Sistema SPLAM, utilizando o Manual de Orientações para a Revisão do Plano Plurianual constante do site da SEPLAN-CTI;
    - 1.12.2.2. Efetua a análise, programa por programa e ação por ação e encaminha a solicitação de inclusão, exclusão e/ou alteração para a SEPLAN/Departamento de Planejamento DEPLAN.
  - 1.12.3. Na revisão quantitativa, a GERAF/Cofin informa os valores por Fonte e Grupo de Despesa nas respectivas Ações. Com base nos limites orçamentários entregues pela SEFAZ, acessa o sistema SPLAM conforme o Manual de Orientações para a Revisão do Plano Plurianual, conforme telas a seguir:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14		
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	AMAZONPREV

SEPLAN - PPA - Plano Plui	× ) 🗅 SPLAM - Sistema de Plane 🗙	🕒 www.seplancti.am.gov.br/ 🗙 🦲		🔺 Edivander 🛛 🗕 🗖 🗙
← → C 🗋 splam.am	gov.br/splam/propostaQuar	ititativaPPA.do		☆ =
🔢 Apps 🚜 Educação Física Esc	c 🚽 Vivos! - A História d 🕒	FILOSOFIA DO AGO 📄 Revista RPPS 🛅 Importado do IE 🔔 MuCo - N	/luseu da C 🚦 Google 🌻 Atividade   Unfollow 🗋 Folhinha Virtual - Ed 🗼 Manual de Redação	💕 Amazonprev « Ama »
SDI ANA Sistem	a Integrado de Planejamento,			Horne   Sair
Configuraçãos Cadactros	Plano Plurianual Dirokizos O	rasontárias - Oresmonto Anual	Edwander Soura	dos santos   Formulador de Ação
Plano Plurianual > Proposta O	Fiano Fiuliandar - Offenzes o	entitativa	PPA 2012-201	5 Ann Base 2015 Fase Execução
Q @ -	Consulta a Sociedade	Consultar Propos	sta Quantitativa	
	OEG			
1	Proposta Qualitativa			
	Limite Programado PPA	p imatica	visao institucional	
Programa	Proposta Quantitativa	Arvore de Seleção Quantitativa	Órgão 13000 - Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD	Ŧ
Ação	Relatórios	•	Unidade 13301 - Fundação AMAZONPREV - AMAZONPREV	•
		completa	Árvore Completa	
		Consultar	Cancelar	
-				
			a de Dades à manages DIA & 2040	
spiam.am.gov.pr/splam/propostaQ		PHODAM - Processamento		POR 09:52
				PTB2 18/05/2015

1.12.3.1. Após clicar em Orçamento anual, proposta quantitativa, seleciona o Órgão e a Unidade e clica em consultar;

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14		Fundação
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	AMAZONPREV

PLAN - PPA - Plano Plu: × / SPLAM - Sisten	na de Plane × La www.seplancti.am.gov.b	×/. ×					a –
C splam.am.gov.br/splam/pro	postaQuantitativaPPA.do#		_				
Bu Educação Física Esc Vivos! - A Hist (1)	ória d 🕒 FILOSOFIA DO AGO 📋 Re	vista RPPS 🔲 Importado do IE 👌	MuCo - Museu da C 👔	Google 🚽 Atividade   Unfollow	Folhinha Virtual - Ed	👢 Manual de Redação 💕 Amazon;	prev « Ama
*		Cupt	açao quantitativa				
Financeira Meta Física							
grama 1 - PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	/ Multissetorial					Unidade: 98101 - GOVERNO AM	
io						Tipo da Ação:	
01 - Administração da Unidade		<ul> <li>1/4 Padronizada</li> </ul>				Atividades	
alizador			FL	uncional Programática:		Momento:	
tado	▼ 1/1		20	0-13301-09-122-0001-2001-0001		1 Execução Física e Financeira	
Cantação da Mota Einancoira							
Captação da meta Financeira							
Fonte de Recurso *			Grupo de Despesa*				
		۲				•	
		Valor	expresso em R\$ 1,00				
	2012	20	13	2014	2015	TOTAL	
Meta Global da Ação	:	280.081.595	340.008.836	353.366.579	319.108.398	1.292.5	565.408
Meta da Ação		0	25.448.350	29.537.352	17.259.760	72.2	245.462
Limite Disponível		0	0	0	0		0
Meta do Localizador na Elaboração		0	0	0	0		0
Meta do Localizador							0
			Retornar				
			Recorner				
sta da Meta Financeira do Localizador ——							
Fonte de Recurso	Grupo de Despes	a	2012	2013	2014	2015 Açı	öes
- Recursos Diretamente Arrecadados	3 - Outras Despesas Correntes		0	11.448.350	12.169.352	13.040.760	
	4 - Investimentos		0	14.000.000	17.368.000	4.219.000	
- Recursos Diretamente Arrecadados							
- Recursos Diretamente Arrecadados AL			0	25.448.350	29.537.352	17.259.760	

- 1.12.3.2. Abre Ação por Ação do Programa para informar a meta financeira;
- 1.12.3.3. Seleciona a Ação, o localizador (Estado), no item Capitação da Meta Financeira selecionar a Fonte de Recurso, o Grupo de Despesa e o valor expresso em R\$ 1,00 para o respectivo exercício. A informação inserida aparece na Lista da Meta Financeira do Localizador;
- 1.12.3.4. Clica em Meta Física e preenche em meta física do Localizador, confirma e envia para análise da SEPLAN-CTI, conforme o Manual Operativo da Proposta Quantitativa;
- 1.12.3.5. Fazer o mesmo procedimento para todas as Ações de cada Programa, conforme o Manual Operativo da Proposta

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



Quantitativa. Após todo o preenchimento com os valores o sistema ficará com a seguinte Visão Institucional.

					_
🗅 SPLAM - Sistema de Plan: 🛪 🚄 Expresso Livre - Conectar 🛪 🛄			🔺 Edivande	- 0	x
← → C 🗋 splam.am.gov.br/splam/propostaQuantitativaPPA.do#				☆	Ξ
🔢 Apps 🌆 Educação Física Esc 🚽 Vivos! - A História d 📴 FILOSOFIA DO AGO 🗋 Revista RPPS 🦳 Importado do IE 🔔 MuCo - Museu da C 💈 Google 🍨 Atividade   Unfollow 🗅 Fol	hinha Virtual - Ed 🔱	Manual de Redação	o 😿 Amazonp	urev « Ama	>>
		Edwander Sour	a das Santas   Fo	Home   Sa	air 🔺
Posteurozãos Cadades Dise Dividau o Anazonias Oreanastrias Oreanastrias Oreanastrias		Eulvalluel SUUZ	a uus sainus (ru	iniulaudi ue Aça	.0
Congunações Calassos, France Annanian, Encales organicinanas, Organicina Annan, Diano Dimpanual S. Droveta Annantitativa S. Ánnera da Salação Anantitativa		PPA 2012-20	15 Ano Rase 2014	5 Fase Eveniran	
A and the metric of the second s		11/12012 201	13 7110 Du30.201.	r ruse.Execução	1
			Valor ov	proceso om D\$ 1	00
Inidade/Programa/Acão/I ocalizador/Programação Financeira	2012	2013	2014	2015	
V III 13301 (T) AMAZONPREV - Com pendência		1.179.403.000	1.309.288.000	1.574.172.000	
V 🖾 0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO		31.999.000	37.999.000	27.999.000	
🔻 🚯 2001. Administração da Unidade		25.448.350	29.537.352	17.259.760	j i
🗴 🕼 Estado - Finalizada		25.448.350	29.537.352	17.259.760	
1 201 Recursos Diretamente Arrecadados - 3 Outras Despesas Correntes		11.448.350	12.169.352	13.040.760	í.
201 Recursos Direlamente Arrecadados - 4 Investimentos		14.000.000	17.368.000	4.219.000	6
v 💀 2003. Remuneração de Pessoal Ativo do Estado e Encargos Sociais		5.793.000	7.836.000	10.205.000	
v 🖸 Estado - Finalizada		5.793.000	7.836.000	10.205.000	1
1 Pessoal e Encargos Sociais		5.788.000	7.831.000	10.200.000	
1 Recursos Direlamente Arrecadados - 3 Outras Despesas Correntes		5.000	5.000	5.000	
🗴 💶 2004 Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados		343.200	306.648	306.240	
v C Estado - Finalizada		343.200	306.648	306.240	
3 201 Recursos Direlamente Arrecadados - 3 Outras Despesas Correntes		343.200	306.648	306.240	
🔻 🛺 2087. Administração de Serviços de Energia Elétrica, Água e Esgoto e Telefonia		414.450	319.000	228.000	
w 🖸 Estado - Finalizada		414.450	319.000	228.000	6
🖼 201 Recursos Diretamente Arrecadados - 3 Outras Despesas Correntes		414.450	319.000	228.000	
🔻 🔟 0002 PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO ESTADO		908.235.000	1.041.096.000	1.214.632.000	6
🗴 💀 2490 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Financeiro		885.471.088	1.017.961.123	1.201.922.000	
v 🕼 Estado - Finalizada		885.471.088	1.017.961.123	1.201.922.000	1
🖽 100 Recursos Ordinários - 1 Pessoal e Encargos Sociais		594.963.000	724.383.906	449.752.000	
💵 100 Recursos Ordinários - 3 Outras Despesas Correntes		600.000	600.000		
🖼 121 Cotaparte do Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal - 1 Pessoal e Encargos Sociais				379.499.000	
1 261 Fundo Financeiro - RPPS - 1 Pessoal e Encargos Sociais		289.896.088	292.965.217	372.671.000	1

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

### APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

#### **MPR 14**

**REVISÃO: 12** 

### MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



v 😥 2491 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Previdenciário	2.414.63	2 3.998.186	5.360.00
🔻 🖸 Estado - Finalizada	2.414.63	2 3.998.186	5.360.00
🚾 262 Fundo Previdenciário - RPPS - 1 Pessoal e Encargos Sociais	2.402.63	2 3.986.186	5.350.00
🕼 262 Fundo Previdenciário - RPPS - 3 Outras Despesas Correntes	12.00	0 12.000	10.00
🔻 💀 2521 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Financeiro Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas (ALE)	20.331.91	2 19.126.877	5.900.00
🔻 🖸 Estado - Finalizada	20.331.91	2 19.126.877	5.900.00
🕼 100 Recursos Ordinários - 1 Pessoal e Encargos Sociais		14.304.094	
🝱 261 Fundo Financeiro - RPPS - 1 Pessoal e Encargos Sociais	20.331.91	2 4.822.783	5.900.00
🔻 🚯 2522 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Previdenciário Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas (ALE)	17.36	8 9.814	1.450.00
🔻 🖸 Estado - Finalizada	17.36	8 9.814	1.450.00
🗱 262 Fundo Previdenciário - RPPS - 1 Pessoal e Encargos Sociais	17.36	8 9.814	1.450.00
🔻 📭 2571 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Financeiro Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM)			
🖸 Estado - Sem proposta 🗙			
🔻 🛺 2572 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Previdenciário Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM)			
🖸 Estado - Sem proposta 🗙			
🔻 🔯 2573 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Financeiro Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCEAM)			
🖸 Estado - Sem proposta 🗙			
🔻 😰 2574 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Previdenciário Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCEAM)			
🖸 Estado - Sem proposta 🗙			
n 🔟 0003 OPERAÇÕES ESPECIAIS: CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	1.00	0 201.000	130.00
🔻 🔝 0002 Cumprimento de Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (precatórios) Devidas pelo Estado, Autarquias e Fundações Públicas	1.00	0 201.000	130.00
v CC Estado - Finalizada	1.00	0 201.000	130.00
Ma 100 Recursos Ordinários - 1 Pessoal e Encargos Sociais			
💶 100 Recursos Ordinários - 3 Outras Despesas Correntes			
🕼 201 Recursos Diretamente Arrecadados - 1 Pessoal e Encargos Sociais	1.00	0 1.000	1.00
🝱 261 Fundo Financeiro - RPPS - 1 Pessoal e Encargos Sociais		200.000	129.00
🛿 9999. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	239.168.00	0 229.992.000	331.411.00
v KO 2517 Reserva de Contingência RPPS	239.168.00	0 229.992.000	331.411.00
v C Estado - Sem pendência	239.168.00	0 229.992.000	331.411.00
🕼 262 Fundo Previdenciário - RPPS - 9 Reserva de Contingência	239.168.00	0 229.992.000	331.411.00

- 1.12.4. A cada 4 anos, começando no primeiro ano da gestão de cada governo, a AMAZONPREV é contatada pela SEPLAN-CTI para fazer estimativa de valores para o PPA do próximo quadriênio.
  - 1.12.4.1. A GERAF/Cofin acessa o Sistema SPLAM para inserir os valores, conforme o Manual de Elaboração da Proposta Quantitativa do PPA constante do site da SEPLAN-CTI no link: http://www.seplancti.am.gov.br/arquivos/download/noticias/ar q/20110826130315manualoperativodapropostaquantitativa.p

1.13. ESTIMATIVA DE DESPESAS PARA O ORÇAMENTO ANUAL.

df.

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 1.13.1. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO A GERAF/Cofin solicita da GERAF/Comap a previsão de despesas dos contratos programados para vigorar no exercício seguinte e da GETEC a previsão das despesas de competência daquela Gerência para composição do orçamento do exercício seguinte.
- 1.13.2. DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS A GERAF/Cofin fica no aguardo dos limites orçamentários distribuídos pela SEFAZ para proceder a fixação dos valores para cada natureza de despesa.
- 1.13.3. Atendendo ao Cronograma de Elaboração do PLOA e de posse da planilha com os limites orçamentários, indicados no item 2.4, providencia-se o lançamento dos valores no nível de Elemento de Despesa conforme o Manual Operativo da Proposta Quantitativa -SPLAM. A informação inserida aparece na Lista da Meta Financeira do Localizador;

90 ·	stória d 🖸 FILOSOFIA DO AGO 🗋 Revista I	RPPS 🗀 Importado do IE 🔔 MuCo - Museu da Captação Quantitat	C 🔀 Google 🍷 Atividade   Unfollow 🗋 Folhin Iva	sha Virtual - Ed 👔 Manual de Redação 📂 Amazonp	prev - Ama
a Financeira Mota Fisica					
ograma	O / Multissetorial			Unidade: 98101 - GOVERNO AM	
ào				Tipo da Acão:	
001 - Administração da Unidade		<ul> <li>1/4 Padronizada</li> </ul>		Atividades	
calizador			Funcional Programática:	Momento:	
stado	• 1/1		20.13301.09.122.0001.2001.0001	3 Consolidação Final - Projeto de L Anexos	Leie
Captação da Meta Financeira					
Fonte de Recurso *		Grupo de Despesa*	Modalidade de Aplicação"		
	•	3-Outras Despesas Correntes	<ul> <li>Selectone</li> </ul>	•	
Detalhamento da Despesa			Saldo para Detalhamento	• 0	
		Retornar			
Lista da Meta Financeira do Localizador	Grupo de Disersa	Retornar	Neturoza de Desesa	2015	Action
usta da Meta Financeira do Localizador Fonte da Recurso 1 - Recurso Diretamente Arrecolados	Grupo de Despesa 3 - Outras Despesas Correntes	Retornar 33901400 - Diánas-Civit	Naturoza do Dospesa	2015	Ações
Lista da Meta Financeira do Localizador Fonte de Hacurso 1 - Recurso Diretamente Arrecadados 1 - Recurso Diretamente Arrecadados	Grupo de Despesa 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes	Retornar 33901400 - Diárias-Civil 33902800 - Material de Cansam	Naturoza de Despesa	2015 52,000 952,700	Ações /×
ista da Meta Financeira do Localizador Fonio de Recorso 1 - Recurso Diretamente Arrecadados 1 - Recurso Diretamente Arrecadados	Grupo de Despesa 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes	Retornar 33901400 - Diárlas-Civil 33903400 - Malarial de Constan 33903240 - Malarial de Constan	Natureza de Despesa o o	2015 52.000 98.799 22.800	Ações /× /×
Ista da Mela Financeira do Localizador Fonde de Recurso - Recursos Diretamente Arrecadados - Recursos Diretamente Arrecadados - Recursos Diretamente Arrecadados	Gruppi de Dispesa 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes	Reternar. 31991400 - Disirias-Civil 31993300 - Material de Consum 3063200 - Material de Consum 3063200 - Dessegues e Ocape	Notureza de Despesia o rviço para Datribução Gratuta as com Locomoção	2015 52,200 527,780 22,200 22,200 22,000 22,000	Ações / X / X / X
Ista da Meta Financeira da Localizador Fonte da Bicurso - Recursos Distamente Arrecadados - Recurso Distamente Arrecadados - Recurso Distamente Arrecadados - Recurso Distamente Arrecadados	Groph de Despesa 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes	Retornar 30001600 - Disiras-Civil 3000200 - Material de Comun 3000200 - Jessagens e Despe 3000300 - Jessagens e Comun	Menergya da Despesa o a Contribuição Granuta asa com Locomoção toria	2015 52,000 52,200 52,220 22,200 200,007 200,007	Ações / X / X / X / X
Inte da Mota Timonestra de Localizador Fonte de Nacerno I Recurso Divetamente Arrecalisatos I Recursos Divetamente Arrecalisatos	Corpo de Despesa 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes	Retornar. 33901480 - Dairsa-Ciwi 3390360 - Mainrai da Consum 3390320 - Mangrai da Consum 3390320 - Passagare o Deap 3390300 - Passagare o Deap 3390300 - Cartos Congo da Comuni	Notareza de Despesa o vriço para Dostriação Granas as com Locamosção toria Tercentes - Pessana Fasca	6.15% 100.22 104.2,5% 105.06% 105.06% 106.05% 106.05%	Ações / X / X / X / X / X
Link de Marks Financierie de Loc citazelos <u>Pentre de Brecetoros</u> - Recervos Directomente Arrecoladorio - Recervos Directomente Arrecoladorio	Compto de Desposo 3 - Outras Desposas Contentes 3 - Outras Desposas Contentes 5 - Outras Desposas Contentes 5 - Outras Desposas Contentes 2 - Outras Desposas Contentes 3 - Outras Desposas Contentes 3 - Outras Desposas Contentes	Reternar. 3300400 - Darias - Cori 3300300 - Marris - Cori 3300300 - Marris - Lieno o ta 3003300 - Passagene O Page 3003300 - Serviço et Const 3300300 - Serviço et Const 3300300 - Jone Serviço et Milo de 3007070 - Liencijo et Milo de	Natureza da Despesa 9 9 angeo para Banthargia Granata 9 asa com Loronnção 10 resenta 10 resenta 10 com	2013 52,000 542,270 22,2605 249,535 249,535 249,535 249,535 249,535 249,535 249,535 249,535 249,535 249,535 249,535 249,5555 249,5555 249,5555 249,5555 249,55555 249,55555 249,555555 249,555555555555555555555555555555555555	Ações / X / X / X / X / X / X
Lista da Marta Phanaceira da Localizador Fonde da Hocariza - Recenso Devidención Arrestadados - Recenso Devidención Arrestadados	Grapo de Despesa 3 - Outras Despesas Correntes 3 - Outras Despesas Correntes	Reternar 33901400 - Dairtas Civil 3300300 - Marris da Crasan 3003300 - Marris da Crasan 3203300 - Marris da Crasan 3203300 - Otaria Serviço da Ciman 3203300 - Otaria Serviço da Si	National de Despectes Projeto paras Elementaria en esta de la consectaria en esta de la consectaria enterna de la consectaria	2005 1000 2000 2000 2000 2000 2000 2000	Ações / X / X / X / X / X / X / X
Initi di Minis Primiri alla Landadar Fonta di Necessaria 1. Recurso Destinuente Arra-adaban 1. Recurso Destinuente Arra-adaban	Corporate Desenses 3. Obras Despensa Correntes 3. Obras Despensa Correntes	2001409 - Daires Cuer 2000509 - Marries de Canan 2002509 - Marries de Canan 2002509 - Paragan 2002509 - Danagan e Dage 2002509 - Oanse de Terryon de 2002509 - Oanse de Terryon de 2002509 - Oanse de Terryon de	Restoração da Despesas autorização Granulas autorização Granulas	2113 5.2000 12.2700 22.000 22.000 22.000 20.000 12.000 20.0000 20.00000 20.0000 20.0000 20.0000 20.0000 20.0000 20.00000 20.0000000 20.00000000	Ações / X / X / X / X / X / X / X
Lette da Minte Francescera da Luccitator Fotos da Nacestro Testervano Detestimiento Arrestatolitos - Recursos Destimiento Arrestatolitos	Grepo de Dispesa 3. Otras Despesa Constitu 3. Otras Despesa Constitu	Referenze 2009 Mars - Dalons - Cont 2009 Marcia - Manural Contant 2009 Marcia - Manural Contant 2009 Marcia - Marcia Contant 2009 Marcia - Marcia - Marcia 2009 Marcia - Contant Encound 2009 Marcia - Contant Encound	National de Despectes Projeto paras Elimitados Carantes de servicio de la consectario de la consectario de la consectario l	2015 5.2000 5.2000 2.2000 2.2000 2.2000 4.2000 4.2000 4.2000 4.2000 4.2000	Ações / X / X / X / X / X / X / X / X
Liste da Nicha Transcesce da Luc Standor Konto da Nacostria De Carlos da Nacostria De Carlos da Nacostria Indecarano Deresanante Arracadados Indecarano Deresanante Arracadados Indecarano Deresanante Arracadados Indecarano Destantente Arracadados	Comparison Development 3 Concern Encounter Sec. Concentra 3	Reterror	Restoração da Designanta en composição da desta desta da desta de	2113 5.2000 22.2000 29.000 29.000 29.000 29.000 29.000 29.000 20.0000 20.00000 20.00000 20.00000000	Ações / X / X / X / X / X / X / X / X
Har de Morie Prancestre de Lacietarian Porte de Neuerino Arrestatoleo I en cursos Devidencestre Arrestatoleo	Crepo de Drugese 3. Outras Despesas Constitute 3. Outras Despesas Constitute 4. Investitutements	Addresser	National de Despense reviep are de Contracto est com Locionação termina termina Termina	2004 1980 - 20 1980 - 20 2005 - 20 2005 - 20 2005 - 20 2005 - 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	Ações / X / X / X / X / X / X / X / X
List de Note Transcerer de Lui Stanfor Konne de Nacestra Conne de Nacestra Maria de Nacestra Maria de Nacestra Stanforma Dereinsmith Arracaldes I Alexanda Dereinsmith Arracaldes	Compact Diverse a 2 Conce Temperate Connection 3 Ourses Temperates Connection 4 Neurostimiseries	Reterror	Reserves de Despense au su su su su su su su su	2013 5.2000 1920-1930 2920-1930 2930-1930 2930-1930 1920	Ações / X / X / X / X / X / X / X / X

1.13.4. Seleciona a Ação, o localizador (Estado), no item Capitação da Meta Financeira selecionar a Fonte de Recurso, o Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação em detalhamento da Despesa, selecionar o elemento de despesa e o valor expresso em R\$ 1,00. A informação inserida aparece na Lista da Meta Financeira do Localizador;

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 1.13.5. A distribuição dos valores deve obedecer aos limites previamente fixados para cada Fonte, Grupo de Despesa e Ação, quando da alocação na Revisão efetuada de acordo com o item 2.4.2.
- 1.13.6. Após o lançamento a visão da página do sistema SPLAM deverá ficar sem diferenças entre a Revisão do PPA e a LOA.

SPLAM - Sistema de Plane × SEPLAN - PPA - Plano Plui ×					Eurvanuer	
Image: Second	#					23
Apps 🚜 Educação Física Esc 🦪 Vivos! - A História d 🔁 FILOSOFIA DO AGO	) 🗋 Revista RPPS 📋 Importado do IE 🔝 MuCo - Museu da C	8 Google 🍷 Atividade   Unfollow	📋 Folhinha Virtual - Ed 👗 Mi	anual de Redação	🛛 📂 Amazonprev	« Ama
Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado do Amazonas				Edivander Sour	za dos Santos   Fo	Home   S rmulador de A
nfigurações - Cadastros - Plano Plurianual - Diretrizes Orçamentárias - O	Drçamento Anual 🗸					
çamento Anual > Proposta Quantitativa					LOA 2015-201	5 Ano Base 201
Ø -	Visão Institucional					
					Valor exp	oresso em R\$
ı Un	idade/Programa/Ação/Localizador/Programação Financeira			PPA	LOA	Diferença
1 3301 🕃 AMAZONPREV - Sem pendência				1.574.172.000	1.574.172.000	
V 🖾 0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO				27.999.000	27.999.000	
Aministração da Unidade				17.259.760	17.259.760	
D 2003 Remuneração de Pessoal Ativo do Estado e Encargos Sociais				10.205.000	10.205.000	
En 2004 Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados				306.240	306.240	
M2 2087 Administração de Serviços de Energia Elétrica, Água e Esgoto e Tel	efonia			228.000	228.000	
2002 PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO ESTADO				1.214.632.000	1.214.632.000	
2490 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Finance	ro			1.201.922.000	1.201.922.000	
▶ 📭 2491 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Previder	iciário			5.360.000	5.360.000	
Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Finance	ro Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas (ALE)			5.900.000	5.900.000	
▶ 📭 2522 Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Previder	ciário Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas (ALE)			1.450.000	1.450.000	
▼ 20003 OPERAÇÕES ESPECIAIS: CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIA	S			130.000	130.000	
D002 Cumprimento de Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (prec	atórios) Devidas pelo Estado, Autarquias e Fundações Públicas			130.000	130.000	
V 20 9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA				331.411.000	331.411.000	
Image: March Ma				331.411.000	331.411.000	
		1	Total das Ações Orçamentárias otal das Ações Não Orçamentárias	1.574.172.000 0	1.574.172.000 0	
	eff PEODAM - Processmentinde Dades 4	mazonas S/A ⊕ 2010				

1.13.7. No AFI, os limites podem ser verificados por meio do relatório execução orçamentária – RELEXERORC3 no link RELATÓRIOS/GERAIS/RELEXEORC3, gerando a janela abaixo.

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



<b>b</b>		RELEXEO	RC - Google Chrome		- 0 ×
isistemas.sefaz.am.gov.br/AfiPrd2015/Relexeorc3.	do?action=Imprimir				Q
Ano do exercício: 2015	Usuário: 4026868	3204	Aplicação: AfiPrd2015		Data do servidor: 18/05/2015 14:19 PM
	ATENÇ	ÃO: Encerrada a exe	cução de abril no <i>l</i>	AFI.	
	🔄 Incluir 🖉	Alterar Excluir	mpar 🖨 Impri. 🔍 P	roc. 🥎 Voltar 🖥 Calc.	
	Relatórios - Gerais - Ri	ELEXEORC - Relação da Execu	ção Orçamentária		
	Unidade Gestora	013301-FUNDAÇÃO FUNDO	PREVIDENCIÁRIO DO ES	TADO DO AMAZONAS	
	Gestão	00003 - FUNDACAO			
	Orgão Superior		۲		
	Mês Referência	01 - Janeiro	,	● No mês ○ Até o mês ○ Ambo	;
	Tipo de Administração		7		
	Ano	2015			
	Relatório	1.Geral		۲	
	Tamanho Natureza	6 Posições 🔻			
	Obs.: Para Impressão	GERAL, deixe o UG/Gestão er	n Branco.		

1.13.8. Seleciona a Unidade Gestora, o mês de referência no mês, relatório geral, 6 posições e clica em imprimir gerando o relatório abaixo.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



1									Some	Report.pd	f - Adobe	Reader							
Arguiv	<u>E</u> ditar	<u>V</u> isualizar	Ja <u>n</u> ela Ajuo	la															
	Abrir	4	2	🖹 🖨 🖂		/ 4   🗩 🤅	84,87	5 <b>*</b>	1	🖻 🦻	12 A						Ferran	nentas	Pree
				à	GOVERNO (	DE ESTADO DO AMAZO	DNAS	D	emonstrativo da	i Execução Orça	amentària - GEF	RAL (no Mês) - C	DPÇÃO 01			Admini	stração Financei	ira Integrada	
					Gestão: 0	Gestora: 013301 - FUNDA 10003 - FUNDACAO	ÇAO FUNDO P	REVIDENCIARIO	DO ESTADO DO	AMAZONAS						Da	ios Referentes a Ja	meiro de 2015	
				Unidad	r de Orçamentária: 0110:	- ASSEMBLEIA LEGIS	LATIVA DO E	STADO DO AM	ZONAS										
				Program	ma de Trabalho: 01.272.0	002.0001.0001 - Encargos	com Pessoal I	nativo e Pensioni	stas								Fonte de Recur	so: 0100.0000	- 1
				Naturea da Desp	za Dotaga pesa Inic	io Dotagao ial Suplementar	Dotação Especial	Reduções	Concedido	Recebido	Autorizado	Empenhado	Liquidado	A Liquidar	Pago	A Pagar	Bioqueado	Disponivel	- 1
				319001	- Aposentadorias do RPP	S, Reserva Remunerada e	Reformas dos	Miltares											
				M Tot. PT (N	4:	0,00	0,00	0,00	0,00	580,656,06	580,656,06	580,656,06	580,656,06	00,0	580.656,06	0,00	0,00	0,00	
				Unidad	de Orçamentária: 1330	I - FUNDAÇÃO FUNDO	PREVIDENCI	ÁRIO DO ESTAI	O DO AMAZON	AS									
				Program	na de Trabalho: 09.122.0 ra Dotaci	001.2001.0001 - Administr io Dotação	ação da Unida Dotação	de Reducões	Destague	Destaque	Autorizado	Empenhado	Liquidado	A Liquidar	Page	A Pagar	Fonte de Recur Biogueado	so: 0201.0000 Disponível	
				da Deej	pesa inic	ial Suplementar	Especial	1	Concedido	Recebido		- 1						<u> </u>	
				339014 M	- Dianias - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66,00	66,00	0,00	66,00	0,00	0,00	51,934,00	
				339030	- Material de Consumo							21 754 80		21 75/ 80					- 1
				339032	- Material, Bern ou Serviç	o Para Distribuição Gratuit	9	0,00	0,00	6,00	6,00	01.194,00	0,00	an supe	4444	6,00	6,00	630.995,20	
				M 339033	- Passagens e Despesas	0,00 com Locomoção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.000,00	
				M 220025	Section De Consultation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.837,24	0,00	48,837,24	0,00	0,00	0,00	241.512,76	
				M		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99.000,00	8.250,00	90.750,00	0,00	8.250,00	0,00	151.867,00	
				339036 M	- Outros Serviços de Terc	eiros - Pessoa Física 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	
				339037	- Locacao De Mao De Ob	ra 0.00	0.00		0.00		0.00	595 112 90	0.00	595 112 90	0.00	0.00	0.00	1 235 775 10	
				339039	- Outros Serviços de Terc	eiros - Pessoa Jurídica		-,		-,			-,			-,	-	1200110,10	
				M 339047	- Obrigacoes Tributarias 8	0,00 E Contributivas	0,00	31.320,80	0,00	0,00	-31.320,80	3.396.454,87	15.062,46	3.383.372,41	15.082,46	0,00	0,00	6.009.808,33	
				M 339130	- Outros Servinos de Terr	0,00 eiros - Pessoa Jurídina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.800,17	6.800,17	0,00	0,00	6.800,17	0,00	115,480,83	
				M		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	162.000,00	
				449052 M	- Equipamentos e Materia	l Permanente 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.219.000,00	
				Tot. PT (N	4:	0,00	0,00	31.320,80	0,00	0,00	-31,320,80	4,486.065,98	30.198,63	4,455,867,35	15.148,45	15.050,17	0,00	12.742.373,22	
				REL_EX	EORC_01 - emilido em: 1809	5/2015												Página: 00001	
6	3 1		۷	x	<b>O</b>	<u></u>													

### 1.7. ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO.

### 1.7.1. DESTAQUE ORÇAMENTÁRIO FEITO PELA AMAZONPREV.

1.7.1.1. Após receber (GETEC, COGEP) o despacho com a Portaria Publicada e a cópia do Plano de Trabalho para conceder crédito, prossegue com a emissão da Nota de Crédito - NC, que torna disponível o recurso para o órgão de destino, através do menu EXEORC, DOCUMENTOS, NC, conforme tela abaixo:

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14		Fundação
REVISÃO: 12	CONTABEIS	AMAZONPREV

← → C 🗋 sistemas.sefaz.an	n.gov.br/AfiPrd201	5/logon.text							@☆ =
👖 Apps 🛛 🙀 Educação Física Esc 🚽	Vivos! - A História d	FILOSOFIA DO AGO	D 🗋 Revista RPPS 🧰 Import	ado do IE 🛛 🛄 MuCo - Museu da C	8 Google 🍕	Atividade   Unfolk	w 🗋 Folhinha Virtu	ial - Ed 🗼 Manual de Redação	🏏 Amazonprev « Ama »
				NC - Google Chrome				×	
SEFAZ		🗋 sistemas.sefa	az.am.gov.br/AfiPrd2015/N	c.do				Q	
SECRETARIA DE ESTADO E	DA FAZENDA DO	Ano do exercício	o: 2015 Usuário: 40268	583204 Aplicação: AfiPrd20	15 Data d	o servidor: 18	/05/2015 15:20 F	PM 🔺	
ADMINISTRAÇÃO	1	ÂO: E	incerrada a execuçã	ăo de abril no AFI.					
lenu AFI	Mural de avisos	🔁 In	icluir 🖉 Alterar 🔘 Exe	cluir 📑 Limpar 📥 Impri.	S Proc.	Soltar	Calc.	Acesso Rápido:	<u>ا</u>
admusu	0	EXEORC - NC -	Nota de Crédito					Tecsto nupruo.	LISNE
TABELAS		Data Emissão	_/_/						
	Aviso Impor	UG Emitente					۲		S
	Agora, a tela	Gestão					•		GE
ALTND	2) O acesso	Favorecida					•	s.	ST
	0	Gestão Favorecida					•		ô,
NE NE	O manual de	Evento					٣	ido. 💌	
CADASTRO	Algumas trans	Número Original	2015NC						D
IMPRESSAO		-	UO Programa Traba	lho Fonte Recurso Natureza	UGR	PI	Valor		O C I
EXEFIN	Novas Norm						0		ME
INTFOLHA	Estão disponív						0	o	TO
	uas Normas B	Lancamentos					0		S
RELATORIOS	Informamos c	Lungamencos					0		N
CONTASPUBLICAS	Para acessar (						0		
CONCIBANCARIA	Clique no link						0		
ARRECADACAO									
		Ohaamaalia							
	Caro usuário	Observação							
							70	_ <b>*</b>	

- 1.7.1.2. Na tela NC preencher: Data de emissão data de concessão do crédito da NC; Unidade Emitente – Fundação AMAZONPREV; UG Favorecida – (Selecionar a Unidade Gestora que irá receber o crédito);
- 1.7.1.3. EVENTO: 300002 (Destaque entre Órgãos da Administração Indireta) – 300004 – (Destaque entre Órgãos da Administração Indireta e Direta);
- 1.7.1.4. LANÇAMENTOS Unidade Orçamentária UO: 13301 -Plano de Trabalho: (seleciona o plano de trabalho ao qual pertence a despesa (09122000120010001 - Administração da Unidade ou outro dependendo da despesa); Fonte de Recurso: (02010000 – Recursos Diretamente Arrecadados

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



ou outro dependendo da despesa); Natureza: (Especificação da Despesa) – Valor: (conforme Plano de Trabalho);

- 1.7.1.5. Se houver outros itens de despesa, preenche conforme o item anterior, observando o plano de trabalho;
- 1.7.1.6. Preenche o campo "Observação" iniciando com a expressão: Destaque Orçamentário nº.xxx/20xx, no valor de R\$ x.xxx,00 em favor do favorecido, referente ao....
  - a. Se for convênio ou termo de cooperação colocar o Nº, a finalidade e o Nº da Portaria publicada no Diário
- 1.7.1.7. Clicar em Incluir anotar nº gerado acessar o campo IMPNC colocar o número e imprimir.

Carteria de Cardina         Carteria de Cardina         Data finisaio       Notaria			Usuário:	40268683204			Apli	cação: Afi	Prd2014				D
Total       Marce       Calada       Marce       Marce       Marce       Marce       Marce         Volumentaria       201001-700000000000000000000000000000000											ATENÇ.	ÃO: ENCERRADA A	EXECUÇÃO DO M
Dist one:     Dest finision       Data Ciniciano     24/02/201       UE Ciniciano     21/02/201       UE Ciniciano     0003-4/100ACAO       UE Favereda     0022202-CENTRO DE EDUCAÇÃO TECHOLÓGICA DO AMAZONAS - CETIM       UE Favereda     0022202-CENTRO DE EDUCAÇÃO TECHOLÓGICA DO AMAZONAS - CETIM       Exertá Favereda     0002-4/174RQUIA       Vente     00002-4/174RQUIA       Soute     00002-4/174RQUIA       Vente     00002-4/174RQUIA       13311     01210001       13311     0120001       13311     0120001       13311     0120001       13311     0120012010001       13311     012001201001       13311     012001201001       13311     012001201001       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     012001201301       13311     01201201301       13311     012001201300000000000000000000000000000				🖭 Incluir 🗧	Alterar	Excluir	📑 Limpar	📇 Impi	ri. 🔍 Proc	:. 🥱 Voltar	Calc.		
Defensional     24/02/2014       VIC Entitisation     003301-FUNDACAO       Cestisa     00003-FUNDACAO       VIC Entitisation     00003-FUNDACAO       VIC Entitisation     00003-FUNDACAO       Cestisa     000003-FUNDACAO       VIC Entitisation     000003-FUNDACAO       Cestisa Fervereda     000003-FUNDACAO       000003-FUNDACAO     000003-FUNDACAO       Cestisa Fervereda     000003-FUNDACAO       000003-FUNDACAO     000003-FUNDACAO       Eventea     000004-Concessoo - Destaque administracio indireta para administr       Vintereo Organi     1001001       1001001     1001000       1001001     1001000       1001001     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000       100101     1001000 <td< td=""><td>EXEORC - NC - Nota</td><td>a de Credit</td><td>to</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	EXEORC - NC - Nota	a de Credit	to										
UC Enternation     0.0301-FUNDACAD AMAZONAS - UC TAN       Centiar     0.00033-FUNDACAD       UK Favoreda     0.00033-FUNDACAD       UK Favoreda     0.00033-FUNDACAD       Destances     0.00043-FUNDACAD       Ventac     0.00043-FUNDACAD       Dotted     0.00043-FUNDACAD       Ventac     0.00043-FUNDACAD       Dotted     0.00043-FUNDACAD       Ventac     0.00043-FUNDACAD       1.00041-FUNDACAD     0.00044       1.00041-FUNDACAD     0.00044       1.00041-FUNDACAD     0.00044       1.00041-FUNDACAD     0.00044       1.00041-FUNDACAD     0.00044       1.00041-FUNDACAD     0.00044       1.00041-FUNDACAD     1.00004       1.00041-FUNDACAD     1.00004       1.00041-FUNDACAD     1.00004       1.00041-FUNDACAD     1.00004       1.00041-FUNDACAD     1.00004       1.00041-FUNDACAD     0.00004       1.00041-FUNDACAD <td>Data Emissão</td> <td>24/02/20</td> <td>014</td> <td></td>	Data Emissão	24/02/20	014										
Gasta         00003-NURADACA         v           VG Favoreda         00002-AUTAGO ESCURAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZOMAS - CETAM         v           Cestará Favoreda         00002-AUTAGUIA         v           Foreito         30002-AUTAGUIA         v           Isservação         2014vC         v           Issão         01220012001001         00100         30047         1000,00           Isservação         V         Valor         0         000         0           Isservação         Destaque Orçamentário nº-001/2013, no velor de R5 1.000,00 em favor do Centro de Educação Tecnologico do Amazonas - CETAN, referente ao Termo de Comportenso de Cooperação Técnica nº-001/2013, no velor de R5 1.000,00 em favor do Centro de Educação Tecnologico do Amazonas - CETAN, referente ao Termo de Comportenso de Cooperação Técnica nº-001/2013, no velor de R5 1.000,00 em favor do Centro de Educação Tecnologico do Amazonas - CETAN, referente ao Termo de Comportenso de Cooperação Técnica nº-001/2013, no velor de R5 1.000,00 em favor do Centro de Educação Tecnologico do Amazonas - CETAN, referente ao Termo de Cooperação Técnica nº-001/2013, no velor de R5 1.000,00 em favor do Centro de Educação De	UG Emitente	013301-	FUNDAÇÃO AMA	ZONPREV					×				
UF Brownedadi         03220-CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ANAZONAS - CEZMA         Image: CEXAS Francesco - Destaque administracao indireta para administ. direta           Cextas for Social         030004 - Concesso - Destaque administracao indireta para administ. direta         Image: CEXAS Francesco - Destaque administracao indireta para administ. direta         Image: CEXAS Francesco - Destaque administracao indireta para administ. direta           Kenero Organization         10010010         100100100         1	Gestão	00003-F	UNDACAO						¥				
Cesta formeretán         000041 - concessa - Destaque administrace indireta para administ. direta         V           Everso Original         2014/NC         2014/NC         2014/NC           Inservo Original         2014/NC         2014/NC         2014/NC         2014/NC           Inservo Original         2014/NC         2014/NC         2014/NC         2014/NC         2014/NC           Inservo Original         1030         012200120010001         2016/ND         2016/ND         2016/ND           Inservo Original         1030         012200120010001         2016/ND         2016/ND         2016/ND           Inservo Original         1030         012200120010001         2016/ND         2016/ND         2016/ND           Inservo Original         1000         1000/ND         1000/ND         0000/ND         0000/ND           Inservo Original         1000/ND         1000/ND         1000/ND         0000/ND         0000/ND           Destague Orgameritário m*00/2013/DD         no valor de R1.000.00 em favor do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - CEGAM, referenta ao Termo de Compromiso de Coperação Ticos mód/ND (2013) - PUCEZOR para realização do Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional dos Servidores da Fundação agossecutor code Produces da Fund	UG Favorecida	032202-	CENTRO DE EDU	CAÇÃO TECNOLÓ	GICA DO AM	AZONAS -	CETAM		~				
Evento         30004 - Concesso - Destague administrazero indireta para administ. direta         Image: Concesso - Destague administrazero indireta para administ. direta           Langamentario         Unitaria direta di	Gestão Favorecida	00002-A	UTARQUIA						~				
Yearson Original       2014/CC         Langamentos       13301       00122000100010001       00010000       1300477       1000.00         Langamentos       100       10010000       10010000       10010000       10010000       000000         Langamentos       100       10010000       10010000       10010000       1000000       000000         Desteque Orgamentário m/001/2013, no valor de RE 1.000,000 em fauor do Centro de Educação Tecnologio do Amazanas - CETAM, referente ao Termo do Compromiso de Cooperação Técnica nº/001/2013 - PI/CETAM para realização do Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional dos Servidores da Fundação ¿000000000000000000000000000000000000	Evento	300004	- Concessao - De	staque administr	acao indireta j	para admir	ist. direta		~				
UO         Programs Table forta Resure         Natures         UCK         PI         Valer           1330         01220012001001         2010000         130047         1008.00         1008.00           1330         01220012001001         2010000         130047         0.00         0.00           1330         01220012001001         2010000         1008.00         0.00         0.00           1         1         1         1         0.00         0.00         0.00           1         1         1         1         0         0.00         0.00         0.00           1         1         1         0         0         0         0.00	Número Original	2014NC											
Lançamentes     1001 09 Labora control de labora     1000 0       Lançamentes     100 0     0       Destaque Orgamentário mº.001/2013, no valor de R8 1.000,00 em favor do Centro de Educação e Desenvolvimento Profissional dos Servidores da Fundação & Opasacograço, copór Printen mº.26//2013.       Observação		UO 12201	Programa Traba	Iho Fonte Recurs	o Natureza	UGR	PI	v	alor				
Lançamentor       Image: Second		10001	031220001200100	01 02010000	333047				0.00				
Lancementory       Image: Company of the									0				
Observação	Lançamentos							_	0				
Destaque Orgamentário nº:001/2013, no valor de 88 1.000,00 em favor do Centro de Educação Execulopica do Amazonas - CEIAM, referente ao Termo de Comportantiso de Cooperação Técnica nº:001/2013 - PJ/CEIAM para realização do Programa de Capacitação e Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundação Aguascopção, coçã-Portana nº:267/2013.           Observação:         Contra do Campo de 1000/2013 - PJ/CEIAM para realização do Programa de Capacitação e Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundação Aguascopção, coção Portana nº:267/2013.		-		_				-	0				
Destaque Orgamentário m <sup>2</sup> .00/2013, no valor de R§ 1.000,00 em favor do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - <u>CEZAS</u> , referente ao Termo de Compromisos de Coporação Texas - MOSU/2013 - PI/CEZAS para realização do Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional dos Servidores da Fundação à <u>ODABODERO 2005</u> Pertena m <sup>2</sup> .307/2013.									0				
Destaque do tranesión en 0.00/2013, no valor de R§ 1.000.00 en favor do Centro de Educação Teonólógica do Amazonas - CEZIM, referente ao Termo de Conportaniso de Cosponingão Teoria en 0.01/2013 - PU <u>EFIMO</u> para realização do Programa de Capacitação e Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos dos Programas de Capacitação e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos dos Capacitaçãos e</u> Desenvolvimento Professional dos Servidores da Fundeção <u>dos programos dos programas dos Progra</u>									0				
Cooperação Técnica m-001/2013 - PJ/CETAR para realização do Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional dos Servidores da Fundação <u>ACOARCORCES, 500</u> 5 Portana m <sup>2</sup> .267/2013.		Destaque	e Orçamentário n	0.001/2013, no v	alor de R\$ 1.0	00,00 em l	avor do Ce	ntro de Ec	lucação Tecn	ológica do Ama	izonas - CET/	M, referente ao Termo de	e Compromisso de
Observação		Coopera Portaria	ção Técnica nº.0 nº.267/2013.	)1/2013 - PJ/CET	M para realiz	ação do Pr	ograma de	Capacitaç	ão e Desenv	olvimento Profi	ssional dos S	ervidores da Fundação A	nazananex, sanf
Observação													
Observação													
Observação													
	Obcomuncão												
	ouservação												

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



- 2.6.1.8. Avisa ao Órgão por telefone que irá receber o crédito a disponibilidade;
- 2.6.1.9. Anexa impressão da NC no processo e encaminha para GERAF/Codac para registrar no Sisprev.
- 2.6.2. DESTAQUE ORÇAMENTÁRIO FEITO PARA A AMAZONPREV.
  - 2.6.2.1. A GERAF/Cofin elabora plano de trabalho de acordo com o Decreto nº 24.634, de 16 de novembro de 2004, publicado no Diário Oficial de 16/11/2004 e a Instrução Normativa SET nº 02/2004 de 30/12/2004 publicado no Diário Oficial de 30/12/2004, retratado no formulário Plano de Trabalho Destaque Orçamentário (MPR 14 F14 - formulário Plano de Trabalho para Destaque Orçamentário, sendo que no formulário o Órgão Concedente é de onde virá o recurso e o Órgão Proponente é a AMAZONPREV;
  - 2.6.2.2. Encaminha o plano de trabalho ao Órgão concedente por meio de ofício;
  - 2.6.2.3. Quando for emitida a Nota de Crédito NC pelo Órgão concedente, o recurso já está disponível para utilização pela AMAZONPREV:
  - 2.6.2.4. Imprime a nota e anexa ao processo, enviando a GERAF/Codac para registro no Sisprev.
- 2.7. ALTERACÕES ORCAMENTÁRIAS A GERAF/Cofin consulta as instruções do Manual Técnico do Orcamento - MTO disponível no site da SEFAZ (http://www.sefaz.am.gov.br/subMenu.asp?categoria=163) área na Orçamentária.
  - 2.7.1. Para solicitar alteração no detalhamento da Despesa I ADD I.
    - 2.7.1.1. Acessa o Sistema de Gestão Orçamentária SIGO e inclui solicitação;

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 2.7.1.2. Clica em solicitação, ADD I, incluir solicitação;
- 2.7.1.3. Seleciona a Unidade Gestora, item por item da Programação Orçamentária;
- 2.7.1.4. Na área de remanejamento, preenche o valor a ser anulado da respectiva natureza de despesa;
- 2.7.1.5. No espaço de suplementação, seleciona a natureza de despesa que será suplementada e clica e adicionar;
- 2.7.1.6. Preencher a justificativa do remanejamento, de forma detalhada e revisa a solicitação, se estiver tudo correto clica e confirma.

ração Solicitação Apoio					
io > ADD I > Incluir Solicitação	Publicações Consult	tas Entrada Desconectar		voltar 🙆 biud-	da 🙆
ção de Alteração do Detalbamen	to da Despesa I			vorai 🗸 ajuda	
e Orçamentária					
FUNDAÇÃO AMAZONPREV		T			
ACAO					
Previdenciário		T			
015					
		Programação Orçan	entária		
_					
	09-Previdencia Social				
AMA	122-Administração Geral		]		
	2087-Administração do Son				
	SEGURIDADE		1		
ORIA/GRUPO DE DESPESA	33-Outras Despesas Correr	 ntes	1		
		100	1		
		B			
		Remanejamen	)		
		Remanejamen	)	Cancela	lar
		Remanejamen	)	Cancela	lar
TUREZA DE DESPESA 10 - Aplicacoes Diretas 39 - Outros Serviços de Terceiro	FONTE 5 - Pessoa Jurídica 02	Remanejamen ANULAÇÃO DE RECURSO REC 010000-Recursos Diretamente Arrecadados	ÁO 01-Estado RAZÃO"	Cancels SALDO (R\$) VALOR (R\$) 228.000,00 <u>3.834,29</u>	
<b>TUREZA DE DESPESA</b> 90 - Aplicacoes Diretas 39 - Outros Serviços de Terceiro 29 Saldos grafados <u>em vermelho</u>	FONTE s - Pessoa Jurídica 02 indicam a existência de alteração	Remanejamen ANULAÇÃO DE RECURSO REI 010000-Recursos Diretamente Arrecadados o orçamentária entre a Data Referência e a Data	ÁO 01-Estado RAZÃO" tual.	Cancels SALDO (R\$) VALOR (R\$) 228.000,00 3.834.29 Total: R\$ 3.834.29	lar
TUREZA DE DESPESA 30 - Aplicacoes Diretas 33 - Outros Serviços de Terceiro 5 Saldos grafados em vermelho ara consultar o Razão da Conta C	FONTE 5 - Pessoa Jurídica 02 indícam a existência de alteração contábil clíque no RAZÃO°.	Remanejamen ANULAÇÃO DE RECURSO REI 010000-Recursos Diretamente Arrecadados o orçamentária entre a Data Referência e a Data	ÃO 01-Estado RAZÃO* tual.	Cancels Cancel	łar
TUREZA DE DESPESA 30 - Aplicacoes Diretas 39 - Outros Serviços de Terceiro 5 Saldos grafados em vermeiho ara consultar o Razão da Conta C	FONTE 5 - Pessoa Jurídica 02 indícam a existência de alteração contábil clique no RAZAO*.	Remanejamen ANULAÇÃO DE RECURSO REC 010000-Recursos Diretamente Arrecadados o orçamentária entre a Data Referência e a Data SUPLEMENTAÇÃO	ÁO 01-Estado RAZÃO' tual.	Cancels SALDO (R\$) VALOR (R\$) 228.000,00 3.834,29 Total: R\$ 3.834,29	lar 9
TUREZA DE DESPESA 10 - Aplicacoes Diretas 39 - Outros Serviços de Terceiro 5 Saldos grafados em vermelho ara consultar o Razão da Conta C DALIDADE	FONTE s - Pessoa Jurídica 02 indicam a existência de alteração contabil cilque no RAZÃO*. 90.Aplicacoes Diretas	Remanejamen ANULAÇÃO DE RECURSO REC 010000-Recursos Diretamente Arrecadados o orçamentária entre a Data Referência e a Data SUPLEMENTAÇÃ	AO 01-Estado RAZÃO* tual.	Cancels SALDO (R\$) VALOR (R\$) 228.000,00 3.834,29 Total: R\$ 3.834,29	lar 9
TUREZA DE DESPESA 0 - Aplicacoes Diretas 19 - Outros Serviços de Terceiro 5 Saldos grafados em vermelho ra consultar o Razão da Conta ( DALIDADE MENTO DE DESPESA	FONTE 5 - Pessoa Juridica 02 indicam a existência de alteração contabil clíque no RAZAO'. 90-Aplicacoes Diretas 93-Indenizações e Restitu	Remanejamen ANULAÇÃO DE RECURSO REC 010000-Recursos Diretamente Arrecadados o orçamentária entre a Data Referência e a Data SUPLEMENTAÇÃ	AO 01-Estado RAZÃO* tual.	Cancels SALDO (R\$) VALOR (R\$) 228.000,00 3.834,29 Total: R\$ 3.834,29	lar
TUREZA DE DESPESA 0 - Aplicacoes Diretas 19 - Outros Serviços de Terceiro s Saldos grafados em vermelho ra consultar o Razão da Conta ( DALIDADE MENTO DE DESPESA ITE DE RECURSO	FONTE s - Pessoa Jurídica 02 indicam a existência de alteração contábil clíque no RAZAO*. 90-Aplicacoes Diretas 93-Indenizações e Restitu (02010000-Recursos Direta	Remanejamen ANULAÇÃO DE RECURSO REC 010000-Recursos Diretamente Arrecadados o orçamentária entre a Data Referência e a Data SUPLEMENTAÇÃ gões amente Arrecadados	AO 01-Estado RAZÃO* tual.	Cancels SALDO (R\$) VALOR (R\$) 228.000,00 3.834,29 Total: R\$ 3.834,29	lar 
TUREZA DE DESPESA 10 - Aplicacoes Diretas 39 - Outros Serviços de Terceiro 5 Saldos grafados em vermelho i ra consultar o Razão da Conta C DALIDADE DALIDADE IMENTO DE DESPESA VITE DE RECURSO 3IÃO	FONTE 5 - Pessoa Jurídica 02 indicam a existência de alteração contábil clique no RAZAO*. 90-Aplicacoes Diretas 93-Indenizações e Restitu 02010000-Recursos Direta 0001-Estado	Remanejamen ANULAÇÃO DE RECURSO REC 010000-Recursos Diretamente Arrecadados o orçamentária entre a Data Referência e a Data SUPLEMENTAÇÃO cos amente Arrecadados	ÅO           01-Estado           RAZÃO*           tual.           1           1           1           1           1	Cancels SALDO (R\$) VALOR (R\$) 228.000,00 3.834,29 Total: R\$ 3.834,29	!9
TUREZA DE DESPESA 10 - Aplicacoes Diretas 39 - Outros Serviços de Terceiro s Saldos grafados em vermelho rra consultar o Razão da Conta O DALIDADE MENTO DE DESPESA TE DE RECURSO SIÃO .OR	FONTE 5 - Pessoa Jurídica 02 indicam a existência de alteração contábil clique no RAZÃO'. 90-Aplicacoes Diretas 93-Indenizações e Restitu 02010000-Recursos Direta 0001-Estado 3.834,29	Remanejamen ANULAÇÃO DE RECURSO REG 010000-Recursos Diretamente Arrecadados o orçamentária entre a Data Referência e a Data SUPLEMENTAÇÃO cos amente Arrecadados	ÅO           Ø1-Estado           RAZÃO*           tual.           .           .           .           .           .           .           .	Cancels Cancel	lar 



- 2.7.2. Para solicitar alteração no detalhamento da Despesa II ADD II, acessa o Sistema de Gestão Orçamentária SIGO e inclui solicitação. Efetua permuta de Fonte de Recurso.
  - 2.7.2.1. Clica em solicitação, ADD II, incluir solicitação;
  - 2.7.2.2. Preenche item por item do campo anulação e o valor a ser anulado da respectiva natureza de despesa e adicionar;
  - 2.7.2.3. Selecionar a Fonte para a qual está indo o Recurso;

figuração Solicitação ação > ADD II > Incluir Solicita- citação de Alteração do Detal dade Orgamentária 301 - FUNDAÇÃO FUNDO PRE 130 NOACAO 90 ente Previdenciário a Referência 36/2015	polo Publicações Consultas Entrada Descones 30	ctar	voltar 🗶 ajuda 🤪
ação > AUD II > Incluir Solicita iitação de Alteração do Detal tade Orgamentána 101.FUNDAÇÃO FUNDO PRE tão IDACAO 20 Prete Previdenciário 20 Referência 6/2015	ao namento da Despesa II		voltar 🔮 ajuda 🥹
itação de Alteração do Detal lade Orçamentária 01-FUNDAÇÃO FUNDO PRE tão IDACAO 90 mite Previdenciário Referência 5/2015	VIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AL •		
101-FUNDAÇÃO FUNDO PRE 100 100 100 100 101 102 102 103 103 103 103 103 103 103 103			
IDACAO po inte Previdenciário i Referência 5/2015	•		
po ente Previdenciário I <b>Referência</b> 5/2015	•		
5/2015			
			Cancelar
	A	NULAÇÃO	
ção	09-Previdência Social	•	
função	272-Previdência do Regime Estatutário	•	
grama	0002-PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO ES	STADO •	
0		•	
Jião			
era			
egoria/Grupo da Despesa		•	
lalidade de Aplicação			
mento da Despesa			
te			
do disponível			
			Artistan (A)
te de Recurso	SUPI		Alterar
PROGRAMA DE TRABA	LHO NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR (R\$)

2.7.2.4. Preencher a justificativa conforme item 2.7.1.6.

2.7.3.1. Clica em solicitação, Crédito Adicional, Incluir Solicitação; Cópia controlada

> APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



- 2.7.3.2. Seleciona a Unidade Gestora, tipo de crédito suplementar, Compensação da Própria U.O ou sem Compensação, origem do Recurso;
- 2.7.3.3. Preenche item por item do campo anulação e o valor a ser anulado da respectiva natureza de despesa e adicionar;
- 2.7.3.4. Preenche o campo suplementação, selecionando a natureza de despesa que será suplementada e o valor e clica em adicionar;
- 2.7.3.5. Preencher a justificativa conforme item 2.7.1.6.

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR	14
-----	----

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



figuração Solicitação Apoi ação > Crédito Adicional > Incluir S	o Publicações Consultas Entrada Desconectar olicitação			voltar 🔇 ajuda i
ir Solicitação de Crédito Adicior	nal	The de Auf die		
101-FUNDAÇÃO AMAZONPREV	<b>*</b>	Suplementar	•	
IDACAO		Da Própria UO	τ	
nte Previdenciário	τ	Anulação Total ou Pa	rcial de Dotação 🔹	
1/2015		Cancelar		
	ANUL	AÇÃO		
ção	09-Previdência Social	¥		
função	122-Administração Geral	¥		
grama	0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	¥		
0	2001-Administração da Unidade	•		
ião	0001-Estado	•		
era	SEGURIDADE			
egoria/Grupo da Despesa	33-Outras Despesas Correntes	<b>v</b>		
alidade de Aplicação	90-Aplicacoes Diretas	<b>v</b>		
nento da Despesa	39-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	•		
e	02010000-Recursos Diretamente Arrecadados	•		
o disponível	R\$ 6.195.073,33			
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2	TRABALHO NATUREZA DA DESPESA 001.0001 339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic	a	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R3) 7.320.80 X
x UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2	TRABALHO NATUREZA DA DESPESA 001.0001 339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic	a	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 × Total: R\$ 7.320,8
r UO PROGRAMA DE 13301 09.122.0001.2	TRABALHO NATUREZA DA DESPESA 001.0001 339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic 339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic SUPLEME	a ENTAÇÃO	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
v UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2	IRABALHO NATUREZA DA DESPESA 001.0001 339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic 339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic SUPLEME 09-Previdência Social	a INTAÇÃO 	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 13301 09.122.0001.2 09.122.0001.2 ção função	TRABALHO NATUREZA DA DESPESA 001.0001 339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic 339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic SUPLEME 09-Previdência Social 331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador 0001-PEO/GRAMA DE APO/Q ADMINISTRATIV/Q	a INTAÇÃO 	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 09.122.0001.2 ção função grama o	TRABALHO         NATUREZA DA DESPESA           001.0001         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic           Suplemento           Suplemento           09-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador           0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         2004-Auxilio-Alimentação aos Serviçores e Emrerenadore	a INTAÇÃO 	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 ção função grama o	TRABALHO         NATUREZA DA DESPESA           001.0001         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic           SUPLEME           09-Previdência Social           331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador           0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO           2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados           0001-Estado	a INTAÇÃO V V V V V V	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
v UO PROGRAMA DE 3301 05.122.0001.2 05.122.0001.2 ção função grama o ião	TRABALHO NATUREZA DA DESPESA 001.0001 339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídic SUPLEME 09-Previdência Social 331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador 0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO 2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados 0001-Estado SEGURIDADE	a ENTAÇÃO • • • • • • • • • • • • • • • • •	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 09.122.0001.2 ção tunção trama o ião tra agoria/Grupo da Despesa	ITRABALHO         NATUREZA DA DESPESA           001.0001         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic           SUPLEME           09-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador           0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados           0001-Estado         SEGURIDADE           33 - Outras Despesas Correntes         33 - Outras Despesas Correntes	a ENTAÇÃO V V V V V V V	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.0001.2 9.129.00000.2 9.129.0000.2 9.129.0000.2 9.129.0000.2 9.129.0000.2 9.129.0	Unable         NATUREZA DA DESPESA           001.0001         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic           SUPLEME           08-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador           0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         2004-Auxilo-Alimentação aos Servidores e Empregados           0001-Estado         SEGURIDADE           33 - Outras Despesas Correntes         90-Aplicacoes Diretas	a ENTAÇÃO • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 9.122.0001.2 pao pao pao pao pao pao pao pao	UNATUREZA DA DESPESA           001.0001         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic           SUPLEME           09-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador           0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados           0001-Estado         SEGURIDADE           33 - Outras Despesas Correntes         90-Aplicacces Diretas           46-Auxilio Alimentação         1001	a ENTAÇÃO v v v v v v v v v v	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 09.122.0001.2 para pa pa pa pa pa pa pa pa pa p	UNATUREZA DA DESPESA           339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic           Supplementaria           09-Previdência Social           331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador           0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO           2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados           0001-Estado           SEGURIDADE           33 - Outras Despesas Correntes           90-Aplicacoes Diretas           46-Auxilio Alimentação           02010000-Recursos Diretamente Arrecadados	a ENTAÇÃO 	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 3301 03.122.0001.2 03.122.0001.2 03.122.0001.2 10.122.0000.2 10.122.0	United and the second services of the second services of the second services of the second services of the second secon	a ENTAÇÃO	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 09.122.0001.2 09.122.00001.2 09.122.0000.2 0	ITRABALHO       NATUREZA DA DESPESA         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic         SUPLEME         09-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador         0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados         0001-Estado         SEGURIDADE         33 - Outras Despesas Correntes         90-Aplicacoes Diretas         46-Auxilio Alimentação         02010000-Recursos Diretamente Arrecadados	a ENTAÇÃO 	FONTE	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 × Total: R\$ 7.320,6 Adicionar (S) VALOR (R\$)
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 3301 09.122.0001.2 ciao runção rrama o cião rrama o cião rra alidade de Aplicação nento da Despesa alidade de Aplicação nento da Despesa ie r UO PROGRAMA DE 3301 09.331.001.2	ITRABALHO       NATUREZA DA DESPESA         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic         Supleme         (9-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador         (90-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador         (900-PROJGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados         (9001-Estado         SEGURIDADE         33 - Outras Despesas Correntes         90-Aplicacces Diretas         46-Auxillo Alimentação         (02010000-Recursos Diretamente Arrecadados         ITRABALHO       NATUREZA DA DESPESA         004,0001       33045-Auxilio Alimentação	a ENTAÇÃO v v v v v v v v v v v v v	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X Total: R\$ 7.320,8 Adicionar (S) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 9.122.0001.2 10.122.00001.2 10.122.00001.2 10.122.0000.2 10.122.0000.2 10.122.00000.2 10.122.000	ITRABALHO       NATUREZA DA DESPESA         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic         SUPLEME         (9-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador         (0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados         (0001-Estado         SEGURIDADE         33 - Outras Despesas Correntes         90-Aplicacoes Diretas         46-Auxillo Alimentação         02010000-Recursos Diretamente Arrecadados         ITERABALHO         NATUREZA DA DESPESA         339046-Auxilio Alimentação	a ENTAÇÃO	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 × Total: R\$ 7.320,8 Adicionar (S) VALOR (R\$) 7.320,90 ×
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 3301 09.122.0001.2 rama o rama o ião ra alidade de Aplicação nento da Despesa alidade de Aplicação nento da Despesa te r UO PROGRAMA DE 3301 09.331.0001.2	ITRABALHO       NATUREZA DA DESPESA         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic         SUPLEME         (9-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador         (0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         (2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados         (0001-Estado         SEGURIDADE         (33 - Outras Despesas Correntes         (90-Aplicacoes Diretas         (46-Auxilio Alimentação         (2010000-Recursos Diretamente Arrecadados         (770100000-Recursos Diretamente Arrecadados         (7804001)         NATUREZA DA DESPESA         339046-Auxilio Alimentação	a ENTAÇÃO	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 × Total: R\$ 7.320,8 Adicionar (S) VALOR (R\$) 7.320,80 ×
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 13301 09.122.0001.2 rama o rama o rama o sião ra agoria/Grupo da Despesa alidade de Aplicação nento da Despesa te r UO PROGRAMA DE 13301 09.331.0001.2 icativa detalhada da necessidade	ITRABALHO       NATUREZA DA DESPESA         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic         SUPLEME         (09-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador         (0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         (2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados         (0001-Estado         SEGURIDADE         (33 - Outras Despesas Correntes         (90-Aplicacoes Diretas         46-Auxilio Alimentação         (2010000-Recursos Diretamente Arrecadados         (770000000)         (78004.0001         339046-Auxilio Alimentação	a ENTAÇÃO v v v v v v v v v v v v v	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 × Total: R\$ 7.320,8 Adicionar (S) VALOR (R\$) 7.320,80 × Total: R\$ 7.320,8
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 13301 09.122.0001.2 140.00001.2 140.0000.2 140.0	TRABALHO       NATUREZA DA DESPESA         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic         SUPLEME         (09-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador         (0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         (2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados         (0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         (2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados         (0001-Estado         SEGURIDADE         (33 - Outras Despesas Correntes         (90-Aplicacoes Diretas         (46-Auxilio Alimentação         (2010000-Recursos Diretamente Arrecadados         (2010000-Recursos Diretamente Arrecadados         (2010000-Recursos Diretamente Arrecadados         (339046-Auxilio Alimentação         (2010000-Recursos Diretamente Arrecadados         (2010000-Recursos Diretas         (339046-Auxilio Alimentação da crédito.         (2010000-Recursos Diretas)         (34 sosticitação de crédito.         (2010000-Recursos Diretas)	a  ENTAÇÃO	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 × Total: R\$ 7.320,8 Adicionar (S) VALOR (R\$) 7.320,80 ×
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 3301 09.122.0001.2 runção grama o ião rra ajoria/Grupo da Despesa alidade de Aplicação nento da Despesa e r UO PROGRAMA DE 3301 09.331.0001.2 icativa detalhada da necessidade plemento ao valor do contrato	TRABALHO       NATUREZA DA DESPESA         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic         SUPLEME         09-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador         0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados         0001-Estado         SEGURIDADE         33 - Outras Despesas Correntes         90-Aplicacoes Diretas         46-Auxilio Alimentação         102010000-Recursos Diretamente Arrecadados         102010000-Recursos Diretamente Arrecadados         102010000-Recursos Diretamente Arrecadados         10339046-Auxilio Alimentação         1039046-Auxilio Alimentação para a Fundação Amazonprey	a INTAÇÃO V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 X Total: R\$ 7.320,8 Adicionar (S) VALOR (R\$) 7.320,80 X
r UO PROGRAMA DE 3301 09.122.0001.2 gão função grama o ião o ião o a iĝo grama o ião o a iĝo iĝo iĝo iĝo iĝo iĝo iĝo iĝo	TRABALHO       NATUREZA DA DESPESA         339039-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridic         SUPLEME         09-Previdência Social         331-Proteção e Beneficios ao Trabalhador         0001-PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO         2004-Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados         0001-Estado         SEGURIDADE         33 - Outras Despesas Correntes         90-Aplicacoes Diretas         46-Auxilio Alimentação         102010000-Recursos Diretamente Arrecadados         102010000-Recursos Diretamente Arrecadados         102010001         339046-Auxilio Alimentação para a Fundação Amazonprey	a INTAÇÃO V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	FONTE 201	Adicionar (A) VALOR (R\$) 7.320,80 × Total: R\$ 7.320,8 Adicionar (S) VALOR (R\$) 7.320,80 × Total: R\$ 7.320,8

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 2.7.4. Para cancelar uma solicitação de ADD ou Crédito Adicional;
  - 2.7.4.1. Depois do Gerente da GERAF devolver a solicitação ao solicitante, este clica em solicitação, no tipo de alteração, cancelar solicitação;
  - 2.7.4.2. Preenche a justificativa do cancelamento e clica em cancelar.

Firefox 🔪 门 Sistema Int	zgrado de Gestão Orçame 🛛 🗍 Sistema Integrado de G	estão Orçame × +		- 0
sistemas.sefaz.am.gov.	w/sigo/creditoAdicionalCancela.do?acao=pesquisa&tipo=l	sta&hUo=13301&mesAno=03/2014	☆ マ C 🛛 🚼 マ AGENCIA 8271 ITAU	۶ 🖬 🕂
voritos	×			SEF
alizar: Barra dos favoritos Menu Favoritos Não ecenarizador	Configuração Solicitação Apoio     Solicitação > Cré ADD I     Pesquisar Regis ADD II     Filtros da Pesqu Crédito Adicional	Publicações Consultas Entrada Desconectar eção Incluir Solicitação		volter 🕒 ajuda (
- roo organization	Ano Mês Unidade 2014 v Março v	Consultar Solicitação Alterar Solicitação Cancelar Solicitação		
	Localizar (L)			
	CÓDIGO	00001		
	ORÇAMENTÁRIA	13301-FUNDAÇÃO AMAZONPREV		
	GESTÃO	00003-FUNDACAO		
	DATA	20/03/2014		
	TIPO DE CRÉDITO	Suplementar		
	COMPENSAÇÃO	Da Própria UO		
	ORIGEM DO RECURSO	Anulação Total ou Parcial de Dotação		
	SITUAÇÃO	Devolvida ao Solicitante		
		ANL	ILAÇÃO	
	UO PROGRAMA TRABALHO 13301 09.272.0002.2521.0001	ACÃO Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Financ Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas (ALE)	NATUREZA DA DESPESA eiro 319001.4poșentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	FONTE VALOR (R\$ 100 9.633.358,9:
		SUPLE	NENTAÇÃO	Total: R\$9.633.358,93
				CONTE MALOD (D
	13301 09.272.0002.2490.0001	Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Financ	eiro 319001-Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	100 9.633.358,92

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

MPR 14			
REVISÃO: 12	2	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	AMAZONPREV
			Total: R\$9.633.358,92
	Recurso pagamento de b Fundo Financeiro ALE)	num Auconum. eneficios de aposentadorias do Fundo Financeiro - FFIN do Poder Executivo. (Alocado equivocadamente no	
	Retificação da Justificativa		
	Justificativa da Devolução Erro no valor lançado.		
	Justificativa de Cancelament Ajuste no valor remaneja	oiii ado	
	Cancelar		

#### 2.8. Execução orçamentária

😂 🧮 🕑 💵 🚺 🏷 🔼

- 2.8.1. **Registro de Receita -** registrado no orçamento do PPA através de previsão orçamentária é lançado no Sistema Sisprev Contábil pela CODAC.
- 2.8.2. A COFIN identifica no extrato bancário o valor do depósito do órgão, Servidor se ativo ou inativo, civil, militar ou patronal e alimenta na planilha de contribuições (MPR14 F07), imprime, assina, anexa ao extrato bancário e encaminha para o Analista da CODAC;
- 2.8.3. O analista da CODAC de posse da documentação, acima enviada, classifica, conforme planilha enviada pela COFIN (MPR14 F07), a receita de contribuição de acordo com órgão em civil, militar e de acordo com a pessoa que contribui em servidor e patronal, acessar o Sistema Sisprev Contábil. no módulo contabilidade, menu processo, financeiro, arrecadação, cadastrar, contas arrecadadoras, preenche conta,( conta bancária do depósito), use f4 para pesquisar, preenche valor, clica em arrecadação, preenche campo de receita de acordo com que foi classificado, use f4 para pesquisar, digite o valor conforme a planilha, depois conclui a operação em confirmar, imprime e arquivar em contábil.A valores movimento soma dos das telas contas arrecadadas(conta bancária que representa débito) e arrecadação (receita que representa o crédito) devem em seus totais serem iguais, podendo ser um débito para vários créditos.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

▲ 📭 💭 🌒 POR 10:29 ■ PTB2 20/03/2014

DATA:



- 2.8.4. **Rendimento -** a COFIN encaminha ao analista da CODAC o extrato de investimento identificando o resumo dos rendimentos **seguindo os seguintes:** 
  - 2.8.4.1. O analista da CODAC acessa o Sistema Sisprev Contábil no item cadastrar, imputa na descrição o tipo de aplicação escolhe a conta adequada, o código da receita de contribuição e confirma no sistema, imprime assina e arquiva no movimento contábil.
  - 2.8.4.2. **Outras Restituições -** a COFIN envia para a CODAC, o extrato bancário, com os processos de devolução ou ressarcimento de valores, ou comprovante de depósito.
  - 2.8.4.3. O analista da CODAC de posse da documentação acima enviada classifica, acessa o Sistema Sisprev Contábil, no módulo contabilidade, menu processo, financeiro, arrecadação, cadastra contas arrecadadoras, preenche conta,( conta bancária do deposito), use f4 para pesquisar, preenche valor, clica em arrecadação, preenche campo de receita de acordo com que foi classificado, use f4 para pesquisar, digite o valor conforme depósito, depois conclui a operação em confirmar, imprime e arquiva em movimento contábil. A soma dos valores das telas contas arrecadas (conta bancária que representa débito) e arrecadação (receita que representa o crédito) devem em seus totais serem iguais, podendo ser um débito para vários créditos.
- 2.8.5. Aluguéis Previdenciários a COFIN envia para a CODAC, o extrato bancário, com o comprovante de depósito ou cópia de contrato de aluguel identificando o locatário valor, data e a competência.
  - 2.8.5.1. O analista da CODAC de posse da documentação, acima enviada, classifica, acessa o Sistema Sisprev Contábil, no módulo contabilidade, menu processo, financeiro, arrecadação,

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



cadastra contas arrecadadoras, preenche conta, (conta bancária do depósito);

- 2.8.5.2. Use f4 para pesquisar, preenche valor, clica em arrecadação, preenche campo de receita de acordo com que foi classificado, use f4 para pesquisar, digite o valor conforme depósito, depois conclui a operação em confirmar, imprime e arquiva em movimento contábil. A soma dos valores das telas contas arrecadas (conta bancária que representa débito) e arrecadação (receita que representa o crédito) devem em seus totais serem iguais, podendo ser um débito para vários créditos.
- 2.8.6. **Taxa de administração -** a COFIN envia para a CODAC, o extrato bancário, com o comprovante de depósito ou cópia de documento, identificando o valor, data e a competência.
  - 2.8.6.1. O analista da CODAC de posse da documentação, acima enviada, classifica, acessar o Sistema Sisprev Contábil, no módulo contabilidade, menu processo, financeiro, arrecadação, cadastra contas arrecadadoras, preenche conta,( conta bancária do deposito), use f4 para pesquisar, preenche valor, clica em arrecadação, preenche campo de receita de acordo com que foi classificado, use f4 para pesquisar, digite o valor conforme depósito, depois conclui a operação em confirmar, imprime e arquiva em movimento contábil. A soma dos valores das telas contas arrecadadas (conta bancária que representa débito) e arrecadação (receita que representa o crédito) devem em seus totais serem iguais, podendo ser um débito para vários créditos.

### 2.9. Registro de Despesa

2.9.1. Pagamento da Folha:

2.9.1.1. No primeiro momento o Coordenador do Financeiro recebe através do e-mail cofin@amazonprev.am.gov.br do COGEP, o arquivo eletrônico de dados gerado pelo Sistema Nasajon para

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



pagamento da folha de pessoal do AMAZONPREV e realiza o seguinte:

- a. Faz o envio da remessa de dados através do Sistema de pagamento do Banco;
- b. Verifica no dia posterior ao pagamento a confirmação do débito na conta.
- 2.9.1.2. No segundo momento a Cogep encaminha para a COFIN via Sisprev o processo com a CI de autorização de pagamento, realizando o seguinte:
  - a. Gera o comprovante de pagamento de todos os grupos (CODIR, EFETIVOS, COMISSIONADOS, CEDIDOS SEAD E IPEAM);
  - b. Anexa ao processo os comprovantes;
  - c.Tramita para CODAC para lançamento no Sistema Contábil.
- 2.9.1.3. O analista da CODAC recebe o processo/CI e realiza o seguinte:
  - a. Verifica se todos os comprovantes estão apensados e com numeração de páginas;
  - b. Preenche a Planilha de lançamento FOPAG (MPR 14 F08) localizada na pasta no public e insere vencimentos, empréstimos CEF, desconto de Plano de Saúde, desconto telefone, sindical, INSS, IR, AD 13, IR S1/3,INSS S/1/3,IR S/FÉRIAS, FÉRIAS, 1/3 DE FÉRIAS, ABAONO PECUNIÁRIO, 1/3 ABONO PECUM, FÉRIAS PROXIMO MÊS, PAGAMENTO NAS FÉRIAS, DECONTO DE 13 PAGO;
  - c. Imprime a planilha, assina e inicia o estágio empenho.

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



#### 2.10. Estágio de Despesa

- 2.10.1.1. Empenho: no Sistema contábil, o analista da CODAC realiza o seguinte:
  - a. Acessa o Módulo Contabilidade processos financeiro- empenho e cadastra;
  - b. Preenche a data do pagamento;
  - c. Campo processo insere o número e liquidar a data do pagamento;
  - d. Despesa insere 17 vencimentos e vantagens fixas policia Civil;
  - e. Campo credor insere 599-FOGAG AMAZONPREV e valor bruto da planilha (MPR01 F02);
  - f. No Campo observação escrever o registro da FOPAG, data e ano e número de processo;
  - g. Imprime duas vias, carimba com carimbo de página e anexa uma via no processo e a outra no movimento diário.

### 2.11. Liquidação da Despesa:

2.11.1. Liquidação: no Sistema contábil, o analista da CODAC realiza o seguinte:

2.11.1.1. Localiza o empenho;

2.11.1.2. No item liquidação coloca o elemento vencimentos e salários (unidade de medida OT);

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 2.11.1.3. Descrição da unidade outra quantidade insere o valor bruto e confirma.
- 2.11.2. Descontos da liquidação:
  - 2.11.2.1.O campo cadastrar insere o código do desconto a ser lançado e a data do pagamento;
  - 2.11.2.2. Códigos: ASSOCIAÇÕES DIVERSAS (20634), INSS, FOPAG EMPREGADOS **(20051)**, IRRFS (20055), PLANO CONTRATADOS DE SAUDE (20590), EMPRESTIMO CONSIGNADO (20591),PENSÃO ALIMENTICIA (20052), IRRFS COMISSIONADOS (20054).
- 2.12. Pagamento no Sistema
  - 2.12.1. Pagamento: no Sistema contábil, o analista da CODAC realiza o seguinte:
  - 2.12.2. Acessa módulo contabilidade processos- financeiro ordem de pagamento cadastrar código ();
  - 2.12.3. Insere o número de processo a ser realizado o pagamento, data de emissão insere a data do pagamento;
  - 2.12.4. No campo empenho insere o histórico;
  - 2.12.5. No item conta insere o código (20016) da taxa de administração;
  - 2.12.6. Forma de pagamento débito em conta número do processo;
  - 2.12.7. Imprime 02 vias assina e anexa uma no processo e a outra no movimento diário.

### 3. Execução Extra Orçamentária

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 3.1. Receita Extra Orçamentária A COFIN identifica o depósito do valor no extrato bancário e envia para a CODAC, anexo documento de repasse de receita extra (CI, Cartas, aviso bancários, processo etc.), devidamente assinada, que comprova o depósito.
- 3.2. Auxilio Funeral a COFIN envia a CODAC, após identificar depósito em conta bancária, o extrato desta, anexa a cópia de carta assinada que foi enviada à SEAD da liberação do recurso para pagamento do Auxilio Funeral;
  - 3.2.1. O analista classifica a receita extra, de acordo com a documentação a cima
  - 3.2.2. O Analista da CODAC acessa o Sisprev Contábil no módulo, contabilidade, processos, financeiros, lançamentos contábeis, botão cadastrar.
  - 3.2.3. Preenche data e valor na conta bancária (débito) depois localiza a conta de receitas extras (F4) (conta crédito), preenche o fundo a unidade e o histórico.
  - 3.2.4. Imprime, assina junta ao extrato e arquiva no movimento diário.
- 3.3. Repasse não Previdenciário A COFIN envia a CODAC, após identificar depósito em conta bancária, o extrato desta, anexa a cópia de carta assinada que foi enviada à SEFAZ, do recurso para pagamento da folha não previdenciária, e planilha de desdobramento grupo 13 da pagamentos dos inativos.
  - 3.3.1. O analista classifica a receita extra, de acordo com a documentação a cima;
  - 3.3.2. O Analista da CODAC acessa o Sisprev Contábil no módulo, contabilidade, processos, financeiros, lançamentos contábeis, botão cadastrar.

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 3.3.3. Preenche data e valor na conta bancária (débito) depois localiza a conta de receitas extras (F4) (conta crédito), preenche o fundo a unidade e o histórico.
- 3.3.4. Imprime, assina junta ao extrato e arquiva no movimento diário.
- 3.4. Repasse para cobertura do déficit, contribuição dos inativos e pensionistas A COFIN envia ao CODAC, após identificar depósito em conta bancária, o extrato desta, anexa a cópia de carta assinada que foi enviada à SEFAZ, do recurso para pagamento da folha dos inativos ou pensionistas, e planilha de desdobramento grupo 13 da pagamentos dos inativos ou planilha resumo folha dos pensionistas.
  - 3.4.1. O analista classifica a receita extra, de acordo com a documentação a cima
  - 3.4.2. O Analista da CODAC acessa o Sisprev Contábil no módulo, contabilidade, processos, financeiros, lançamentos contábeis, botão cadastrar.
  - 3.4.3. Preenche data e valor na conta bancária (débito) depois localiza a conta de receitas extras (F4) (conta crédito), preenche o fundo a unidade e o histórico.
  - 3.4.4. Imprime, assina junta ao extrato e arquiva no movimento diário.
- 3.5. Ressarcimento de tarifa bancária A COFIN envia a CODAC, após identificar depósito em conta bancária, o extrato desta, anexa a cópia de carta assinada que foi enviada à Banco. (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 3.5.1. O analista classifica a receita extra, de acordo com a documentação a cima; (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 3.5.2. O Analista da CODAC acessa o Sisprev Contábil no módulo, contabilidade, processos, financeiros, lançamentos contábeis, botão cadastrar; (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 3.5.3. Preenche data e valor na conta bancária (debito) depois localiza a conta de receitas extras (F4) (conta crédito), preenche o fundo a unidade e o histórico. (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 3.5.4. Imprime, assina junta ao extrato e arquiva no movimento diário. (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 3.6. Despesa Extra Orçamentária O analista da CODAC recebe os documentos através de CI ou Processos, via Sisprev, comprara o último lançamento em extrato bancário depois realiza os lançamentos conforme a seguir:
  - 3.6.1. Clica no Menu processos Financeiros despesas Extras operações cadastrar:
    - 3.6.1.1. Preenche a data de emissão/vencimento e pagamentos insere credor (clica em F4 para pesquisar);
    - 3.6.1.2. Preenche a conta extra (F4), insere o valor, escritura o histórico, clica em baixas depois preenche a conta (F4), insere a forma de pagamento (debito em conta), preenche o documento e valor depois confirmar.
  - 3.6.2. Após o lançamento descrito no item anterior, o analista da CODAC imprime assina e arquivar no movimento diário contábil.
- 4. **Devolução de valores de Benefícios Previdenciários e não-Previdenciários** (*Inclusão do item 5 ao 5.3.3.4 aprovada pelo Codir em 29.06.2011*)
  - 4.1.A GERAF/COFIN recebe o Aviso de Lançamento e Relatório de Inconsistências, emitidos pelo Banco e adota os seguintes procedimentos:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 4.1.1. Realiza a conciliação bancária, verificando se houve o debito na conta de pagamento 18.126-9 e o credito na conta de movimento 14.628-5 (benefícios previdenciários) e 16.341 (benefícios não previdenciários);
- 4.1.2. Registra em Planilha de Lançamento de Movimentação Financeira (Conciliação Bancária) (MPR 14 F04) os valores dos salários não reclamados, a competência a que se refere à devolução, conforme documento recebido;
- 4.1.3. Encaminha a GERAF/COPAG, via CEI, digitalizado, o Relatório de Inconsistência, devidamente rubricado e carimbado para consulta da situação cadastral dos beneficiários, a fim de verificar a que Fundo pertence e o tipo de beneficio (benefícios previdenciários, de pensão especial e de hansenianos), conforme documentos recebidos.
- 4.1.4. Encaminha a GERAF/CODAC o Aviso de Lançamento (MPR 14 S09) e o Relatório de Inconsistência (MPR 14 S10), devidamente rubricados e carimbados para que sejam contabilizados. Disponibiliza a Planilha de Conciliação Bancária, via intranet para eventuais consultas.
- 4.2.A GERAF/CODAC recebe o Aviso de Lançamento e o Relatório de Inconsistência e efetua a contabilização da devolução pelo Banco, conforme a seguir:
  - 4.2.1. Se hansenianos e pensão especial efetua o registro na conta contábil 21212010027 e conciliação, com base nos documentos mencionados no item 5.2. e extrato bancário recebido diariamente; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 4.2.2. Se benefícios previdenciários/pensão alimentícia efetua o registro na conta contábil 21212010031 e conciliação, com base nos documentos mencionados no item 5.2 e extrato bancário recebido diariamente.

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



- 4.3. A GERAF/COPAG recebe o relatório de Inconsistência digitalizado, via CEI, consulta nos Sistemas CFPP/RPPS e efetua os seguintes procedimentos: (*Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir*)
  - 4.3.1. Se Aposentados, Pensionistas com o benefício cancelado ou suspenso:
    - 4.3.1.1. Comunica a COFIN, respondendo a CEI identificando se os beneficiários pertencem ao FFIN, FPREV ou são recursos não previdenciários para registro na planilha de controle e devolução, conforme a identificação do Fundo;
    - 4.3.1.2. Comunica a CODAC, através de CEI, os valores a serem contabilizados. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
    - 4.3.1.3. Se o beneficiário pertencer ao FPREV, a COFIN solicita ao Gerente da unidade, através de CEI, autorização para transferência do valor devolvido relativo aos salários não reclamados do FFIN para o FPREV; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
    - 4.3.1.4. Se o recurso não for de caráter previdenciário, a COFIN solicita ao Gerente da unidade, através de CEI, autorização para transferência do valor devolvido da conta corrente não previdenciária ao FFIN para o FPREV; (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
    - 4.3.1.5. A CODAC de posse da CEI da COPAG efetua a baixa do registro anterior nas contas contábeis de salários não reclamados, conforme item 5.2.2. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 4.3.2. Se aposentados, pensionistas e pensão alimentícia, com benefício ativo:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:


- 4.3.2.1. A COPAG encaminha CEI a GPREV/COREP informando a devolução de salários não reclamados com o motivo da devolução para comunicar o segurado sobre a devolução dos valores.
- 4.3.2.2. A GPREV/COREP emite comunicado aos beneficiários dando o prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento, para que adote as providencias para regularização das pendências;
- 4.3.2.3. Se necessário efetua visita domiciliar visando subsidiar com informações complementares;
- 4.3.2.4. Após o retorno do Comunicado ou comparecimento do segurado a GPREV/COREP encaminha orientação quanto às providências a serem adotadas pela GERAF, via CI, para a devida regularização;
- 4.3.2.5. O Gerente da GERAF recebe CI da GPREV e autoriza:
  - a. A COPAG a atualizar o cadastro do beneficiário nos respectivos sistemas;
  - A COFIN para regularizar o pagamento do beneficiário re- enviando o valor ao Banco ou adotar os procedimentos descritos nos itens 5.3.1.3 ou 5.3.1.4;
  - c. A CODAC para proceder com a contabilização do registro contábil, de acordo com o evento.

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA: DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



- 4.3.2.6. Para os casos de pensão alimentícia em que o segurado não resolva a pendência, a GERAF/COPAG, a partir de Cl comunicação da GPREV/COREP, verifica no dossiê o documento que gerou o desconto da pensão alimentícia, elabora minuta Ofício de Carta, em conjunto com a GEJUR, ao Juiz informando sobre o registro de devolução de valores e orientação quanto às providências a serem adotadas. (Alteração aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
- 4.3.3. Hansenianos / Pensão Especial (recursos não previdenciários): (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 4.3.3.1. Se o beneficiário estiver falecido, comunica a COFIN, respondendo a CEI da COFIN, para registro na Planilha de Conciliação Bancária. (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 4.3.3.2. Comunica a CODAC através de CEI para proceder à regularização do registro efetuado anteriormente. (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
    - a. O COFIN alimenta a planilha de Conciliação Bancária; (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
    - A CODAC de posse da CEI da COPAG efetua a baixa do registro anterior nas contas contábeis de salários não reclamados, conforme item 5.2.1. (Exclusão aprovada em 27.07.2022 pelo Codir)
  - 4.3.3.3. Se o benefício estiver ativo:

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- a. Elabora minuta carta a SEAD informando a existência de devolução de valores e solicita as providências para regularização da situação na folha de pagamento;
- b. Após o retorno da SEAD adota as providências de acordo com a orientação recebida.
- 4.3.3.4. No caso de beneficiários que não detenham conta-corrente e sim Conta-salário, a COPAG elabora carta à SEAD, assinada pelo Gerente da unidade, informando sobre a devolução de valores por inconsistência de dados e solicitando as providências a serem adotadas.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



6. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV (inclusão aprovada pelo CODIR em 29.10.2012)

## Título 02 – contribuição/arrecadação previdenciária

**capítulo 06. Compensação previdenciária – comprev** (inclusão do capitulo 06, aprovado pelo codir em 29.10.2012)

- A compensação previdenciária entre o regime geral de previdência social rgps e os regimes próprios de previdência social, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição, será realizada conforme as disposições contidas na lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, no decreto nº 3.112, de 6 de julho 1999, alterado pelo decreto nº 3.217, de 22 de outubro de 1999 e portaria 6209 de 16 de dezembro de 1999.
- 2. Para os fins da compensação previdenciária de que trata esta portaria, considera-se:
  - 2.1. Regime geral de previdência social: o regime previsto no art. 201 da constituição federal, gerido pelo instituto nacional do seguro social inss;
  - 2.2. Regimes próprios de previdência social: os regimes de previdência constituídos exclusivamente por servidores públicos titulares de cargos efetivos da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios;
  - 2.3. Regime de origem: o regime previdenciário ao qual o segurado ou servidor público esteve vinculado sem que dele receba aposentadoria ou tenha gerado pensão para seus dependentes;
  - 2.4. Regime instituidor: o regime previdenciário responsável pela concessão e pagamento de benefício de aposentadoria ou pensão dela decorrente a segurado, servidor público ou a seus dependentes com cômputo de tempo de contribuição devidamente certificado pelo regime de origem, com base na contagem recíproca prevista no art. 94 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 3. Mensalmente será efetuada a totalização dos valores devidos a cada regime próprio de previdência social, bem como o montante por eles devido ao rgps,

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



isoladamente,a título de compensação financeira, através do sistema comprev.

- 4. Se o rgps for credor, o inss emitirá relatório de informação até o dia trinta de cada mês, devendo o regime próprio de previdência social efetuar o pagamento até o quinto dia útil do mês subseqüente.
- 5. Os recursos financeiros recebidos pelo regime instituidor a título de compensação financeira somente poderão ser utilizados no pagamento de benefícios previdenciários do respectivo regime e na constituição do fundo referido no art. 24 da portaria 6.209/99.
- 6. A utilização do recurso disponível na conta se dará na seguinte forma:
  - 6.1. No primeiro ano em que houver solicitação formal do recurso por meio de ofício do ente estatal devidamente protocolizado poderá ser utilizado 50% da importância registrada na conta da comprev no balanço de 31/12 do exercício anterior a data da solicitação.
  - 6.2. A partir do segundo ano, quando o saldo da conta da comprev alcançar o valor de r\$ 3.000.000 (três milhões de reais), poderão ser utilizados 50% do recurso, mediante nova solicitação formal do ente;
  - 6.3. A importância a ser utilizada será operacionalizada em contas de mesma titularidade sendo transferida da conta da comprev para a conta do fundo financeiro;
  - 6.4. Para corroborar a operação financeira deverá ser demonstrado para sefaz por meio de ofício da amazonprev o valor utilizado para pagamento de benéficos previdenciários e o montante do déficit e o quanto foi utilizado para suavizar o caixa do ente estatal na data em que ocorrer o fato gerador.
- 7. Vedações
  - 7.1. Vedada utilização de todo o valor disponível, devendo permanecer o suficiente de 50% do valor existente para fins de pagamento da

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



compensação para o regime instituidor;

- 7.2. Vedada a utilização dos recursos para quaisquer fins que não seja pagamentos de benefícios previdenciários ou aquele para qual o objeto da compensação se destina;
- 8. QUANTO AO PEDIDO DO RECURSO DA COMPREV
  - 8.1. O Governo do Estado, através da Secretaria de Fazenda SEFAZ formaliza através de ofício, o pedido de repasse dos valores da Compensação Previdenciária referente ao Fundo Financeiro ao Diretor Presidente da Fundação Amazonprev, justificando sua utilização para o pagamento das folhas de inativos e/ou pensionistas;
    - 8.1.1. Após a entrega do documento no Protocolo, a referida área encaminha para despacho do Diretor Presidente via GADIR.
    - 8.1.2. O Diretor Presidente via GADIR, encaminha a solicitação recebida para a GERAF, orientando que se proceda com a transferência dos valores indicados no Oficio recebido da SEFAZ.
- 9. TRANSFERENCIA DOS RECURSOS DA COMPREV
  - 9.1.1. O Gerente da GERAF recebe o Oficio solicitando a transferência dos recursos da COMPREV, despachando a CODAC para as providências junto ao sistema AFI.
  - 9.1.2. A CODAC, após formalizar o Processo de transferência no sistema SISPREV, emite no sistema AFI/SEFAZ a NL - Nota de Lançamento no valor da transferência para a conta do Fundo Financeiro FFIN, assim como registra o fato no sistema SISPREV/Contábil;
  - 9.1.3. Encaminha o processo para a COFIN que irá realizar a emissão da Ordem Bancária de transferência com a codificação da operação e

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



fará os devidos registros nas suas planilhas de controle de fluxo de caixa e em seguida encaminhará o Processo para a GERAF.

- 9.1.4. A GERAF dará conhecimento da conclusão da operação submetendo todo o processo ao Conselho Diretor.
- 10. PROCEDIMENTO CONTÁBIL (REGIME DE COMPETÊNCIA).
  - 10.1.1. Recebe da GPREV mensalmente o memorando informando a competência com os valores das compensações a pagar e compensações a receber.
  - 10.1.2. Efetua o registro no sistema de contabilidade SISPREV, obedecendo ao regime de competência, de acordo com Plano de Contas.
  - 10.1.3. Envia o memorando para a COFIN para as providências de sua alçada.

#### 11. PROCEDIMENTO FINANCEIRO.

- 11.1. Recebe da CODAC o memorando com os valores de compensação.
- 11.2. Mensalmente aguarda o crédito do recurso de Compensação Previdenciária na conta única do Comprev.
- 11.3. De posse dos valores efetua os procedimentos para a aplicação dos recursos para fins de rendimentos seguindo as normas do PAI - Plano de Aplicação e Investimentos e realiza o devido acompanhamento, alimentando as planilhas de controles internos da COFIN;
- 11.4. Prepara o Documento de Arrecadação DAR envia para SEFAZ até 5º dia útil após o recebimento do crédito.
- 11.5. Retorna para a CODAC o memorando, anexando extrato e cópia do DAR para fins do registro no sistema.
- 12. PROCEDIMENTO CONTÁBIL (REGIME DE CAIXA)
  - 12.1. Recebe da COFIN o memorando com o DAR e extrato dos valores para fins de registro no sistema de contabilidade SISPREV.

Cópia controlada

DATA:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:



- 12.2. Efetua o Lançamento de arrecadação e execução orçamentária, obedecendo ao regime de caixa.
- 12.3. Arquiva o documento na movimentação contábil do mês corrente.

OBS: INCLUSÃO DE TODO O CAPÍTULO 07 APROVADO PELO CODIR DE 29/01/2016.

#### 13. DEMONSTRATIVOS PARA OS ÓRGÃOS FISCALIZADORES

#### INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS 13.1. **DEMONSTRATIVOS** DE E **REPASSES - DIPR**

- 13.1.1. O Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse -DIPR, criado através da Portaria nº 204, de 10 de julho de 2008, do Ministério da Previdência Social – MPS, representa um documento obrigatório, destinado a informações gerais dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS. Será enviado através do endereço eletrônico do MPS e entregue até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre do ano civil.
- 13.1.2. O gerente da GERAF recebe da PRODAM, em até 3 (três) dias, após o processamento mensal das folhas de pagamento do Estado, nos formatos PDF e Excel por meio eletrônico o Mapa de Assembleia Contribuição. assim como da Legislativa as informações dos servidores ativos, que posteriormente os envia a COFIN;
- 13.1.3. De posse do Mapa de Contribuição, a COFIN procede em até 3 dias, análise crítica do Mapa, averiguando, dentre outros critérios:
  - 13.1.3.1. A presença de todos os Órgãos/Entidades;
  - 13.1.3.2. Alíquotas de contribuição;

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 13.1.3.3. Referências (ativos, inativos, pensionistas, afastados e 13°);
- 13.1.3.4. Base de cálculo e remunerações;
- 13.1.3.5. Oscilações em relação ao mês anterior.
- 13.1.4. Não havendo correções a serem feitas, em seguida, no Mapa de Contribuição, versão Excel, a COFIN exclui as informações dos Poderes que não aderiram (PGJ, TCE e TJA).
  - 13.1.4.1. Se houver necessidade de correção, a GETEC deve ser imediatamente comunicada via e-mail, para a qual deve providenciar junto a Prodam e emissão em 48h de novo relatório com as devidas correções;
- 13.1.5. De posse do novo relatório, a COFIN classifica as informações POR TIPO conforme exemplo abaixo, acrescentando novas colunas com parâmetros de cada órgão, (ex.: tipo 1, tipo 2, tipo 3 e tipo 4).

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

#### **MPR 14**

REVISÃO: 12

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



🗱 🔒 😏 🕈 🗧						INF	ORMÇÃO 4º BIMEST	FRE.xlsx - Excel			
ARQUIVO PÁGINA INICIAL INSERIR	LAYOUT	DA PÁGINA	FÓRML	ILAS DA	DOS REVISÃO	EXIBIÇÃO E	DESENVOLVEDOR				
Calibri	Ŧ	11 · A	_A = Ξ	- *	- 📴 Quebrar	lexto Automaticamen	Contábil	•	₹		e
Colar N I	<u>s</u> - 🔛	- 👌 - 📕	A - 🗐 🗄	≣ €	🚈 🗮 Mesclar e	Centralizar 👻	S + % 000	50 500 Forma	tação Formatar co	mo Estilos de	Inse
Área de Transferência	Fonte				Aliphamento		E Número	Condic	Ectilo	Celula *	
Area de Halistefeticia	Tonte		13		Annamento		ial numero	(all	LSUID		
H322 $\checkmark$ : $\times$ $\checkmark$ $f_x$	0										
A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	
5							CONTRIB	UICAO			
6 ORGAO	TIPO1 🔻	TIPO2 🖓	TIPO3 -T	TIPO4 🖓	QTDE	REMUNERACAO	BAS.CALC.CONT	SERVIDOR	PATRONAL	TOTA	L
227 031 - APOSENT.SUSAM REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	248	1597590,99	359920,3	39592,47	46789,98	86.38	82,45
228 031 - APOSENT.SUSAM 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
229 031 - APOSENT.SUSAM AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		
230 031 - APOSENT.SEPROR REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	2	43713,23	31871,9	3505,91	4143,34	7.64	49,25
231 031 - APOSENT.SEPROR 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
232 031 - APOSENT.SEPROR AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
233 031 - APOSENT. SEFAZ REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	455	16447441,69	9528530,4	1048140,88	1238709,5	2.286.85	50,38
234 031 - APOSENT. SEFAZ 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
235 031 - APOSENT. SEFAZ AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		
236 031 - APOSENT. SEJUS REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	3	47585,39	30738,9	3381,29	3996,06	7.37	77,35
237 031 - APOSENT. SEJUS 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		
238 031 - APOSENT. SEJUS AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		
239 031 - APOSENT.SEPLAN REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	17	336719,76	217972,5	23977,07	28336,45	52.31	13,52
240 031 - APOSENT.SEPLAN 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
241 031 - APOSENT.SEPLAN AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
242 031 - APOSENTSEAD REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	47	705161,07	404436,4	44488,22	52576,8	97.06	55,02
243 031 - APOSENTSEAD 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		
244 031 - APOSENTSEAD AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		
245 031 - APOSENT.PALACIO REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	15	270274,88	184248,2	20267,4	23952,32	44.21	19,72
246 031 - APOSENT.PALACIO 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		
247 031 - APOSENT.PALACIO AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
248 031 - APOSSENT. PGE REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	33	944823,01	681340,2	74947,61	88574,27	163.52	21,88
249 031 - APOSSENT. PGE 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
250 031 - APOSSENT. PGE AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
251 031 - APOSENT.IPASEA REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	21	298508,48	159615,6	17557,81	20750,05	38.30	J7,86
252 031 - APOSENT.IPASEA 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		
253 031 - APOSENT.IPASEA AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		
254 031 - APOSENT POLICIA REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	327	3149346,53	1428335,3	157118,62	185684,15	342.80	32,77
255 031 - APOSENT POLICIA 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
256 031 - APOSENT POLICIA AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
257 031 - APOSENT.SEDUC REMUN	REMUN	DIR	INATIVO	CIVIL	69	772954,18	364740,2	40121,82	47416,39	87.53	38,21
258 031 - APOSENT.SEDUC 13SAL	13SAL	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
259 031 - APOSENT.SEDUC AFAST	AFAST	DIR	INATIVO	CIVIL	0	0	0	0	0		-
2601031 - ADOSENT SEDDE DEMIIN	TO 2015		UNATIVO		2	/0052 711	20330	3227 31	381/ 09	7.04	11.40
JULHO 2015 AGO	510 2015	÷									

Mapa de Contribuição

13.1.5.1. Tipo 1:

a. REMUN (servidores em situação regular);

- b. AFAST (servidores afastados com remuneração no órgão de origem). Esse tipo deve ser somado ao REMUN.
- c. 13º SALÁRIO (somente utilizado na competência de Dezembro).

13.1.5.2. Tipo 2:

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- a. Direta (Órgãos financeiramente centralizados na SEFAZ);
- b. Indireta (Órgãos financeiramente descentralizados);
- d. ALE (Assembleia Legislativa);
- e. UG (Unidade Gestora).
- Tipo 3: 13.1.5.3.
  - a. Ativo
  - b. Inativo
  - c. Pensionista
- 13.1.5.4. Tipo 4:
  - a. Civil
  - b. Militar
- 13.1.5.5. São considerados para efeito do DIPR da Administração DIRETA, cadastrados no DIPR como Estado do Amazonas, aqueles órgãos cuja execução financeira é centralizada na SEFAZ, ou seja, não têm recursos próprios:
- ✓ 002 SUSAM
- ✓ 007 SEFAZ
- ✓ 008 SEJUS
- ✓ 010 SEPLAN
- ✓ 013 SEAD
- ✓ 016 SECOM
- ✓ 023 POLICIA CIVIL
- ✓ 025 SEDUC
- ✓ 027 ERGSP
- ✓ 039 IPEM -AM
- ✓ 043 IDAM
- ✓ 044 SEC

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- ✓ 045 SSP
- ✓ 047 OUVIDORIA GERAL
- ✓ 058 SETRAB
- ✓ 059 SEINFRA
- ✓ 060 SEAS
- ✓ 061 SPF
- ✓ 064 SEJEL
- ✓ 065 SEMA
- ✓ 066 SEPROR
- ✓ 073 IPAAM
- ✓ 083 -FUND.V.OLIMP
- ✓ 085 PM-CIVIS
- ✓ 093 FUNTEC
- ✓ 094 CASA MILITAR
- ✓ 095 FAPEAM
- ✓ 111 CGL
- ✓ 113 CB-CIVIS
- ✓ 115 ARSAM
- ✓ 118 SNPH
- ✓ 120 U.E.A.
- ✓ 121 UGPI
- ✓ 125 SRMM
- ✓ 128 SEAP
- ✓ 150 CETAM
- ✓ 154 CGE
- ✓ 157 SEPED
- ✓ 158 ADAF-AM
- ✓ 159 CASA CIVIL
- ✓ 161 VICE-GOV.
- ✓ 162 SERGB
- ✓ 163 P.G.E.
- ✓ 196 FEH

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 13.1.5.6.São considerados Administração INDIRETA para efeitos de preenchimento do DIPR aqueles órgãos cuja execução financeira e feita de forma descentralizada, ou seja, com recursos próprios:
  - ✓ 032 ALFREDO DA MATA
  - ✓ 034 FCECON
  - ✓ 037 FHEMOAM
  - ✓ 063 DETRAN
  - ✓ 074 JUCEA
  - ✓ 086 FMT- AM (soma-se ao 082 IMTM)
  - ✓ 087 IMPRENSA OFIC.
  - ✓ 096 SUHAB
  - ✓ 122 FHAJ
  - ✓ 124 FVS-AM
  - ✓ 360 DEFENSORIA PUBLICA
- 13.1.6. O Órgão 33-FUNDAÇÃO AMAZONPREV é classificado como UG (Unidade Gestora);
- 13.1.7. Feita a classificação dos dados, a COFIN realiza a filtragem da tabela criando filtros para facilitar a coleta de cada item separadamente.
  - 13.1.7.1.Feitas as classificações e segregações na planilha "Mapa de Contribuição", imprime-se as planilhas de acordo com cada filtro conforme a seguir: (figura 1)
    - a. Remun./Ativo/Direta/Civil;
    - b. Remun./Inativo/Direta/Civil:
    - c. Remun./Pensionista/Direta/Civil;
    - d. Remun./Ativo/Direta/Militar:
    - e. Remun./Inativo/Direta/Militar;
    - f. Remun./Pensionista/Direta/Militar;
    - g. Remun./Ativo/Indireta/Civil;
    - h. Remun./Inativo/Indireta/Civil;

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- i. Remun./Pensionista/Indireta/Civil;
- j. Remun./Ativo/UG/Civil;
- k. Remun./Inativo/UG/Civil;
- I. Remun./Pensionista/UG/Civil;
- m. Remun./Ativo/ALE/Civil;
- n. Remun./Inativo/ALE/Civil;
- o. Remun./Pensionista/ALE/Civil
- p. Conforme o item 4.1.2, os dados "AFAST" devem ser somados ao "REMUN" seguindo cada estrutura acima.
- q. Conforme o item 4.1.3, os dados "13SAL" serão informados separadamente no DIPR para a competência de dezembro e seguirão cada estrutura acima:
- 13.1.8. Em seguida, após encerrado o bimestre de referência e preparadas as planilhas filtradas por TIPOS, realizadas pela COFIN, estas devem ser submetidas à identificação de possíveis inconsistências pela CODAC.
  - 13.1.8.1.A conferência deve ser feita em até 3 dias.
- 13.1.9. Feita a conciliação entre o financeiro e o contábil e adota-se as medidas corretivas, se for o caso, a COFIN deve acessar o CADPREV LOCAL e iniciar o preenchimento do DIPR conforme as "Instruções de Preenchimento do DIPR" disponível no site do MPS para a geração da "Declaração de Veracidade" ((MPR 14S11)) no prazo de até o último dia útil após o bimestre: http://www.regimeproprio.com.br/perguntao dipr 28 06 2013.htm (PERGUNTAS E RESPOSTAS) http://www.previdencia.gov.br/cadprev/Manual\_Usuario\_CADPREV\_

Ente Local DIPR.pdf (MANUAL)

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 13.1.9.1.Os valores da Administração DIRETA devem ser informados sob o código 001 - ESTADO DO AMAZONAS, pelo seu valor total, conforme os seus tipos.
- 13.1.9.2.Os valores da Administração INDIRETA, ALE e UG são informados individualmente, órgão por órgão, como se pode verificar na figura abaixo.

			CADPREV - Sistema d	le Informações dos Regimes Pá	iblicos de Previdência Socia	le					
<u>D</u> ocumentos <u>Aj</u> u	uda <u>S</u> istema										
· Estado do Ama	azonas / AM CNP1- 04 312 369/0001-90										
e Unidade Gestora	a DIPR - Etapa 1 DIPR - Etapa 2 DIPR - Etapa 3 DIPR - Etapa 4 DI	IPR - Etapa 5 Respon	nsável pelo envio								
emonstrativo de l	Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR										
campos precedidos	s com asterisco (") são de preenchimento obrigatório										
				exercício: 2015 Bimestre: Julho	/Agosto						
REMUNERAÇÕES E B	BASES DE CIPTICULO			priorite os cauco a cualizado	•						
* Competi	rência: <selecione opção="" uma=""> y * Orgão/Entidade: <sel< td=""><td>ecione uma opção&gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>~</td><td>* Plano: <se< td=""><td>ecione uma</td><td>opção&gt;</td></se<></td></sel<></selecione>	ecione uma opção>						~	* Plano: <se< td=""><td>ecione uma</td><td>opção&gt;</td></se<>	ecione uma	opção>
* Dofosi	Recipy (Selectore uma config.)										
	encle. Solecone une opgov				1						
<ul> <li>Remuneração t</li> </ul>	* Valor da Base de Calculo:		vervidores:	Aposentados:	Pensionistas:	* Dependentes					
				a dia dia ma							
				NUE AUER							
Competência	Orgão/Entidade	Plano	Referência	Remuneração Bruta	Base de Cálculo	Servidores	Aposentados	Pensionistas	Dependentes	Alterar	Excluir
Competência Julho	Orgão/Entidade 001 - ESTADO DO AMAZONAS	Plano Financeiro	Referência	Remuneração Bruta 26.321.831,75	Base de Cálculo 14.642.568,10	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas	Dependentes	Alterar	Excluir 2
Competência Julho Julho	Orgão/Entidade 001 - ESTADO DO AMAZONAS 001 - ESTADO DO AMAZONAS	Plano Financeiro Financeiro	Referência APO PAT-APO	Remuneração Bruta 26.321.831,75 26.321.831,75	Base de Cálculo 14.642.568,10 14.642.568,10	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas	Dependentes	Alterar	Excluir 20
Competência Julho Julho Julho	Orgão/Entidade 001 - ESTADO DO AMAZONAS 001 - ESTADO DO AMAZONAS 001 - ESTADO DO AMAZONAS	Plano Financeiro Financeiro Financeiro	Referência APO PAT-APO PAT-PEN	Remuneração Bruta 26.321.831,75 26.321.831,75 15.155.311,21	Base de Cálculo 14.642.568,10 14.642.568,10 8.157.510,80	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas	Dependentes	Alterar	Excluir X
Competência Julho Julho Julho Julho	Orgiko/Entidede (01 - ESTADO DO AMAZONIS 031 - ESTADO DO AMAZONIS 031 - ESTADO DO AMAZONIS 031 - ESTADO DO AMAZONIS	Plano Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro	Referência APO PAT-APO PAT-PEN PAT-SEG	Remuneração Bruta 26.321.831,75 26.321.831,75 15.155.311,21 90.276.930,93	Base de Cálculo 14.642.568,10 14.642.568,10 8.157.510,80 69.916.822,40	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas	Dependentes	Alterar	Excluir X X X
Competência Julho Julho Julho Julho Julho	Org80,Ehtidade 001 - ESTADO DO ANAZONAS 001 - ESTADO DO ANAZONAS 001 - ESTADO DO ANAZONAS 001 - ESTADO DO ANAZONAS 001 - ESTADO DO ANAZONAS	Plano Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Pinanceiro	Referência APO PAT-APO PAT-PEN PAT-SEG PEN	Remuneração Bruta 26.321.831,75 26.321.831,75 15.155.311,21 90.276.930,93 15.155.311,21	Base de Cálculo 14.642.568,10 14.642.568,10 8.157.510,80 69.916.822,40 8.157.510,80	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas	Dependentes	Alterar	Excluir 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20
Competência Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Org8o/Etristidade 001 - ESTADOD DO ANAZONAS 001 - ESTADOD DO ANAZONAS 001 - ESTADOD DO ANAZONAS 001 - ESTADO DO ANAZONAS 001 - ESTADO DO ANAZONAS 001 - ESTADO DO ANAZONAS	Plano Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro	Referência APO PAT-APO PAT-PEN PAT-SEG PEN SEG	Remuneração Bruta 26.321.831,75 26.321.831,75 15.155,311,21 90.276,930,93 15.355,311,21 90.276,930,93	Base de Cálculo 14.642.568,10 8.157.510,80 69.916.822,40 8.157.510,80 69.916.822,40	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas 1.073	Dependentes	Alterar	Excluir X X X X X X X X X X X X X X X X X X X
Competência Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Org80,5tm80ae 001 - ESTADO DO ANAZONAS 001 - ESTADO DO ANAZONAS	Plano Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Pinanceiro Previdenciário	Referência APO PAT-APO PAT-PEN PAT-SEG PEN SEG PAT-PEN	Remuneração Bruta 26.321.831,75 26.321.831,75 15.155.311,21 90.276.930,93 15.155.311,21 90.276.930,93 45.339,86	Base de Cálculo 14.642.558,10 14.642.558,10 6.9.916.822,40 6.9.916.822,40 6.9.916.822,40 6.9.916.822,40 8.028,50	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas 1.073	Dependentes	Alterar	Excluir X X X X X X X X X X X X X X X X X X X
Competència Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Org80/Ethidde 01 - ESTADO DO ANAZONAS 01 - ESTADO DO A	Plano Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Previdenciário Previdenciário	Referência APO PAT-APO PAT-SEG PEN SEG PAT-PEN PAT-SEG	Remuneração Bruta 26.321.831,75 26.321.831,75 15.155.311,21 90.276.930,93 15.155.311,21 90.276.930,93 45.339,86 68.334.615,98	Base de Cálculo 14.642.568,10 14.642.568,10 8.157.510,80 69.916.822,40 8.157.510,80 69.916.822,40 8.038,50 56.042.040,20	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas	Dependentes	Alterar	Excluir X X X X X X X X X X X X X X X X X X X
Competència Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Org80,5%4646 001 - 557ADD DD AMAZDMAS 001 - 557ADD DD AMAZDMAS	Plano Frianceiro Frianceiro Frianceiro Frianceiro Frianceiro Pravidenciário Previdenciário Previdenciário	Referência APO PAT-APO PAT-PEN PAT-SEG PEN SEG PAT-PEN PAT-SEG PEN	Remuneração Bruta 26.321.831,75 26.321.831,75 15.155.311,21 90.276.930,93 15.155.311,21 90.276.930,93 16.5353,11,21 90.276.930,93 45.333,86 68.374.615,88 45.333,86	Base de Cálculo 14.642.568,10 14.642.568,10 8.157.510,80 69.915.822,40 8.057.510,80 69.915.822,40 8.028,50 56.042.040,20 8.028,50	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas 1.073	Dependentes		Excluir X X X X X X X X X X X X X
Competència Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Org80/Ethilded 001 - ESTADO DO ANAZONAS 001 - ESTADO DO ANAZONAS	Plano Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Previdencário Previdencário Previdencário	Referência APO PAT-APO PAT-PEN PAT-PEN PEN PEN PAT-PEN PAT-SEG PEN SEG	Remuner ação Bruta 26. 321.483,75 28. 321.483,75 15. 355.311,21 90.276.930,93 15. 155.311,21 90.276.930,93 65.339,46 63.334.615,89 68.334.615,89	Base de Cálculo 14.642.568,10 14.642.568,20 69.918.822,40 8.157.510,80 69.918.822,40 8.028,50 56.042.040,20 8.028,50 56.042.040,20	Servidores 25.522 19.388	Aposentados 1.349	Pensionistas 1.073	Dependentes	Alterar	Excluir X X X X X X X X X X X X X X X X X X X
Competência Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Organ_Entidade           001 - ESTADO DO ANAZONAS	Plano Prinanceiro Prinanceiro Prinanceiro Prinanceiro Pravidenciário Previdenciário Previdenciário Previdenciário Previdenciário Previdenciário	Referência APO PAT-APO PAT-APO PAT-2EG PEN PAT-2EG PAT-2EG PEN SEG APO	Remuner ação Bruta 26. 321. 831,75 28. 321. 831,75 15. 155. 311,21 90. 276. 930,93 15. 155. 311,21 90. 276. 930,93 45. 339,86 68. 334. 615,89 68. 334. 615,89 68. 334. 615,89 68. 334. 615,89 108. 369,65	Base de Cálculo 14.4-62.568,10 14.4-62.568,10 8.157.510,80 69.916.322,40 8.157.510,80 69.918.322,40 8.028,50 56.042.040,20 55.042.040,20 34.055,50	Servidores 25-522 19-388	Aposentados 1.349	Pensionistas	Dependentes	Altera	Excluir X X X X X X X X X X X X X X X X X X X
Competência Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Org80/Entelded           001 - ESTADO DO ANAZONAS           001 - ESTADO DO ESTADO DO ANAZONAS           001 - ESTADO DO ANAZONAS           001 - ESTADO DO ANAZONAS           001 - ESTADO DO ESTANDO DO ESTADO DO ANAZONAS           001 - ESTADO DO ESTADO DO ESTANDO DO ESTADO DO ESTANDO DO ESTANDO DO ESTANDO DO ESTANDO DO ESTANDO NAZONAS           001 - ESTADO DO ANAZONAS           001 - ESTADO DO ANAZONAS           002 - FUBRAÇÃO DE ESMANTIDACIASIA TROPICIAL E INERECLOGIAL.           012 - FUBRAÇÃO DE ESMANTIDACIASIA TROPICIAL E INERECLOGIAL.	Plano Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Previdenciário Previdenciário Previdenciário Financeiro Financeiro	Referência APO PAT-APO PAT-APO PAT-2EG PAT-2EG PAT-2EG PEN SEG PEN SEG APO PAT-4PO	Remuneração Bruta 26. 321, 631, 75 26. 321, 831, 75 15. 155, 311, 21 90, 276, 939, 93 15. 155, 311, 21 90, 276, 939, 93 45, 339, 86 68, 334, 615, 89 45, 339, 86 68, 334, 615, 89 108, 359, 65	Base de Cálculo 14.4-62.568,10 14.4-62.568,10 8.157.510,80 69.916.822,40 8.157.510,80 69.916.822,40 8.028,50 56.042.040,20 8.028,50 55.042.040,20 34.055,50 34.055,50	Servidores	Aposentados 1.349	Pensionistas 1.073 12	Dependentes		Excluir X X X X X X X X X X X X X X X X X X X
Competência Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Organ_Entradue           011 - ETTADO DO ANAZONAS           012 - FLANAÇÃO DO EEDEMINITUDAS TROPICIAL E IERESELLOGAL.           012 - FLANAÇÃO DO EEDEMINITUDAS TROPICIAL E IERESELLOGAL.           012 - FLANAÇÃO DO EEDEMINITUDAS TROPICIAL E IERESELLOGAL.	Plano Pranceiro Financeiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário Previdencário	Referência APO PAT-PEN PAT-PEN PAT-PEN PEN SEG PRT-PEN SEG APO PAT-PEN PAT-SEG	Remuneração Bruta 26. 321, 633, 75 26. 321, 633, 75 26. 321, 632, 75 90, 276, 930, 62 11. 155 311, 21 90, 276, 930, 62 45, 339, 86 66. 374, 615, 98 66. 374, 615, 68 180, 369, 65 812, 249, 66	Bane de Cálculo 144-62 568, 10 144-62 569, 10 8, 127 510,00 69, 916, 822, 40 8, 127 510,00 9, 916, 822, 40 8, 822, 50 8, 822, 50 8, 822, 50 5, 942, 949, 20 8, 8025, 50 34, 055, 50 597, 533, 60	Servidores 25.522 19.388	Aposentados 1.349	Pensionistas	Dependentes		Excluir X X X X X X X X X X X X X
Competência Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Org80/Entitlede           001 - ESTADO DO ANAZONAS           002 - FILIDAJÁLO E ESOMATIDAGASI TICIDICAL TICIDICALE ENDEROLOGIAL.           012 - FILIDAJÁLO E ESOMATIDAGASI TICIDICAL TICIDESIDOLAL.           012 - FILIDAJÁLO E ESOMATIDAGASI TICIDICAL TICIDICALE ENDEROLOGIA	Plano Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Previdenciário	Referência APO PAT-APO PAT-REN PAT-REN PAT-REN PAT-REN PAT-REN PAT-REN PAT-REN PAT-REN PAT-REN PAT-REN SEG SEG	Remuneração Bruta 28, 321, 631, 75 28, 321, 631, 75 28, 321, 631, 75 90, 276, 930, 65 91, 51, 55, 511, 21 90, 276, 930, 95 94, 53, 531, 21 90, 276, 930, 95 94, 3374, 615, 50 96, 314, 615, 50 96, 314, 615, 50 106, 506, 65 108, 506, 506, 506, 506, 506, 506, 506, 506	Beere de Cálculo 14.4 e42.550,10 14.4 e42.550,10 14.4 e42.550,10 14.4 e42.550,10 14.5 c125,10 14.5 c125,10 15.5 c125,10 15	Servidores 25.522 19.388 175	Aposentados 1.349	Pensionistas 1.073	Dependentes		Excluir 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20
Competència Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho Julho	Orga/Entidade           01 - ESTADO DO ANAZONIS           02 - FUNDAÇÃO E ESMANTIO COLTA TROPICAL E INERESLO COLL.           03 - FUNDAÇÃO DO ESTAMINTO COLTA TROPICAL E INERESLO COLL.           03 - FUNDAÇÃO DO ESTAMINTO COLTA TROPICAL E INERESLO COLL.           03 - FUNDAÇÃO DO ESTAMINTO COLTA TROPICAL E INERESLO COLL.           03 - FUNDAÇÃO DO ESTAMINTO COLTA TROPICAL E INERESLO COLL.	Plano Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Previdenciário Previdenciário Previdenciário Previdenciário Financeiro Financeiro Financeiro Previdenciário	Reference           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-5EG           PPN           SEG           APO           PAT-3EG           SEG           APO           PAT-3EG           SEG           PAT-3EG	Resurrespic brule 2.5.218.03.77 35.3718.03.77 91.255.03.93 91.255.03.93 92.255.03.93 93.2755.03.93 94.2755.03.93 94.2755.03.95 94.2755.03 94	Base de Cákulo 14,442,550,12 14,442,550,12 14,442,550,12 14,442,550,10 49,945,822,40 49,945,822,40 49,945,822,40 49,945,822,40 49,024,942,02 55,042,049,02 55,042,042,049,02 55,042,042,040,02 55,042,042,040,02 55,042,042,040,0255,05,042,042,042,042,042,042,042,042,042,042	Servidores 25.522 19.388 175	Aposentados 1.349 	Pensionistas	Dependentes		Excluir 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20
Competencia Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio Julio	Organization           01 - ESTADO DO ANAZONAS           02 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INEREDI COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INEREDI COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INEREDI COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INEREDI COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INEREDI COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INEREDI COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INEREDI COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INERED COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INERED COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INERED COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INERED COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INERED COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INERED COLA.           03 - FUNDAÑO DO ESTANTO COLST TROFAL E INEREDOLCOLA.           03 - FUNDAÑO D	Plano Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Previdenciário Previdenciário Previdenciário Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro Pinanceiro	Referência APO PAT-APO PAT-4PO PAT-4EG PEN PAT-4EN PAT-4EG PEN PAT-4EG SEG SEG SEG SEG SEG	Renversjöle flude (8.531:831,72) (8.531:831,72) (9.276,930,83) (9.276,930,	Base de Cálcio 14-642,556,15 14-642,556,15 14-642,556,15 14-642,556,15 14-642,556,15 14-642,556,15 14-642,556,15 14-042,042,045,15 14-05	Servidores 25.522 19.388 175 56	Aposentados 1.349 6	Pensionistas 1.073 12	Dependentes		Excluir 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8
Competimia Juho Juho Juho Juho Juho Juho Juho Juho	Orga/jetinidade           001 - 557X00 D0 ANAZONAS           001 - 557X00 D0 ANA	Plano Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Financeiro Previdenciário Previdenciário Previdenciário Financeiro Financeiro Previdenciário Financeiro Previdenciário Previdenciário Previdenciário Previdenciário Previdenciário Previdenciário	Reference           APO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-5EG           PPN           SEG           PAT-6PO           PAT-4PO           PAT-6EG           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           SEG           PAT-5EG           SEG           PAT-5EG           SEG           PAT-5EG           SEG	Renurenção Buda 26.32.81.831,73 36.371.831,73 16.15	Base de Cákulo 14,442,550,12 14,442,550,12 14,442,550,12 14,442,550,14 46,954,822,46 16,954,822,46 16,954,822,46 16,924,842,46 16,924,942,10 16,924,942,10 14,925,55 19,924,942,10 12,124,45,5512,124,124,124,125 12,124,124,124,124,12512,124,124,124,124	Servidares 25.522 19.388 175 56	Aposentados 1.349 6 6 2	Pensionistas	Dependentes		Excluir 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8
Competindia Juho Juho Juho Juho Juho Juho Juho Juho	Orga/jstratude           01 - ESTADO DO ANAZONIS           02 - HURALÃO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E ESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E OTROPICE DESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E OTROPICE DESMATIDO GA TROPICA, E INERSED. OGLA.           03 - FUNDAÑO E OTROPICE DESMATIDO CONTRUE LE	Pano Franceso Franceso Pranceso Pranceso Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto Prevelencisto	References           APO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           PAT-4PO           SEG           PAT-4PO           PAT-4PO	Renversjöle Brule 28.312.831,72 38.321.831,72 38.321.831,72 39.278,930,73 49.278,930,73 49.278,930,73 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,645,758 49.329,758 49.359,757 4	Base de Câlculo 14.442,556,10 14.442,556,10 14.442,556,10 14.442,556,10 14.442,556,10 14.442,557,10,00 14.955,557,50,00 14.955,557,50,00 14.055,55 15.042,042,05,55 15.042,042,055,55 15.042,042,042,042,045,55 15.042,042,042,042,045,55 15.042,042,042,042,042,042,042,042,042,042,	Servidores 25.522 19.388 19.388 55 56	Aposentados 1.349 6 6 2	Pensionistas 1.073 22	Dependentes		Excluir X X X X X X X X X X X X X X X X X X X

#### Sistema CADPREV

13.1.10. Após o lançamento, a COFIN gera o Relatório de Entrada de Dados no CADPREV para conferência dos lançamentos frente às planilhas de dados (Figura 1), visando identificar possíveis erros de digitação, inversão de valores, duplicidade e outros.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 1	14
-------	----

MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



REVISÃO: 12

		MIN	ISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - MPS			
		SEC	RETARIA DE POLÍTICAS DE PREVIDÊNCIA S	SOCIAL - SPPS		
		DEF	ARTAMENTO DOS REGIMES DE PREVIDENC	TA NO SERVIÇO I	PUBLICO - DRPSP	
			RELATORIO DE ENTRAL	DA DE DADO	IS DO DIPR	
			Exercício: 2015	Bimestre: S	etembro/Outubro	
ENTE						
Nome:	Governo do Estado do Amazonas		UF: AM	CNPJ:	04.312.369/0001-90	
Endereço:	AVENIDA BRASIL S/N			Complemento:		
Bairro:	COMPENSA			CEP:	69990-000	
Telefone:	(092) 2121-1641	Fax:	(092) 2121-1809	E-mail:	epara@sefaz.am.gov.br	
REPRESEN	TANTE LEGAL DO ENTE					
Nome:	EDSON THEÓPHILO RAMOS PARÁ			CPF:	074.440.792-34	
Cargo:	Secretário			Complemento d	lo Cargo: SECRETÁRIO EXECUTIVO DO TESOURO	
E-mail:	epara@sefaz.am.gov.br			Data Início de G	lestão:	
UNIDADE	JESTORA DO RPPS					
Nome:	FUNDAÇÃO AMAZONPREV			CNPJ:	04.986.163/0001-46	
Endereço:	AVENIDA VISCONDE DE PORTO ALEGRE,	486		Complemento:		
Bairro:	CENTRO			CEP:	69010-012	
Telefone:	(092) 3627-3444	Fax:	(092) 3635-2184	E-mail:	financeiro@amazonprev.am.gov.br	
REPRESEN	TANTE LEGAL DA UNIDADE GESTORA					
Nome:	SILVESTRE DE CASTRO FILHO			CPF:	003.349.954-34	
Cargo:	Presidente		Complemento do Cargo:		Data Início de Gestão:	
Telefone:	(092) 3673-4444	Fax:	(092) 3635-2184	E-mail:	financeiro@amazonprev.am.gov.br	
RESPONS	ÁVEL PELO ENVIO					
Nome:	WELLINGTON GUIMARÃES BENTES			CPF:	624.461.262-00	
Telefone:	(092) 3627-3444	Fax:		E-mail:	wellington.bentes@amazonprev.am.gov.br	
21/12/15	14:47 +1.0		* RELATÓRIO PARA SIM	PLES CONFE	RÊNCIA *	Página 1 de 28
			RELATORIO PARA SIM	. 220 5000		- g   de 10

Página 1 de 28

#### Relatório de Entrada de Dados

- 13.1.11. As demais informações de natureza contábil (balanços de receitas arrecadadas dos três fundos, despesas administrativas fundo administrativo) serão extraídas dos balancetes contábeis mensais.
- 13.1.12. A COFIN gera e encaminha a Declaração de Veracidade para a assinatura do Presidente da Amazonprev, via GADIR.
- 13.1.13. Encaminha a Declaração de Veracidade para a SEFAZ colher a assinatura do Representante Legal do Ente.
- 13.1.14. Envia documento digitalizado da Declaração de Veracidade através do CADPREV LOCAL
- 13.2. FLUXOGRAMA DAS ETAPAS DIPR



MPR 14	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E	Fundação
REVISÃO: 12	CONTABEIS	AMAZONPREV
		1

13.3. Portal e-Contas. (Este capítulo foi incluindo aprovado pelo CODIR 25.05.2016)

## 13.3.1. Prestação de Contas mensal

13.3.1.1. O Portal e-Contas é um Portal único, que substituiu integralmente o ACP a partir de 2014, sendo criado para a remessa de dados através de arquivos eletrônicos ou documentos digitalizados e alimentados manualmente. Os jurisdicionados devem extrair as informações de seus sistemas

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



de informação em arquivos formatados e predefinidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE AM.

- 13.3.1.2. Tipos Informações: Execução Orçamentária e Financeira, Balancete, Ações do Governo, Programas de Governo, Dotações Orçamentárias, Alterações Orçamentárias, Contas Contábeis, Movimentação Contábil, Empenho, Liquidação, Pagamentos, Estorno, Retenções, Atos Jurídicos (Contratos, Transferências Voluntárias e Licitação);
- 13.3.1.3. Remessa de Envio: Arquivo Eletrônico, configuração, layout, upload de arquivos de dados em formatação estabelecida pelo TCE-AM, (disponível no site tce.am.gov.br/suporte), conforme figura 1.



13.3.2. Abertura do Exercício Financeiro no e-Contas clicar no Menu "Mensal – Iniciar Exercício", observar automaticamente a

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



competência 01 do exercício que será informado no cabeçalho da página, ao lado da UG, aparecerá o menu "Competência", aparecendo a reabertura e o encerramento da competência, conforme figura 2.

<ul> <li>Iniciar o Exe</li> </ul>	rcício	
Contact     C	<u></u>	1º Tela
Aviso ISS/02/2014	<u>ک</u> 5	-2. Iniciar Exercício
2º Tela		
Cique menu Mensal, Iniciar Exercício; Competência 01, observar ao lado da UG possibilitando, a abertura e fechamento de competência.		

- 13.3.2.1. Compete a GERAF/CODAC a responsabilidade quanto à consolidação e envio das informações repassadas pelas unidades (COMAP/CODAC,) para efeito de encaminhamento das mesmas, mensalmente, ao Tribunal de Contas do estado do Amazonas.
- 13.3.3. Procedimentos de Envio das Informações do item 13.2.1.1.
- 13.3.4. Atos Jurídicos: GERAF/COMAP Compete ao CODAC carregar os arquivos REM, nos links do Portal e-Contas, conforme figura 3 e compete ao GERAF/COMAP, em 30 dias, após o encerramento de cada competência, disponibilizar os arquivos extraídos dos Sistemas SGC e e-Compras, conforme figuras 4 e 5, ambos

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



administrados pela Sefaz que devem ser "salvos" na rede Amazonprev na pasta AMPREV/GERAF/E-CONTAS (Contratos e Licitação):

- A. Arquivos:
  - Adesão à Ata Anexos arquivo REM
  - Contratos Anexos arquivo REM
  - Licitações Anexos arquivo REM
  - Transferência voluntária Anexos arquivo REM
  - Transferência voluntária até o presente momento a Fundação Amazonprev não possui despesas com essa



classificação.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

In the former bank hows have a second sec
Imagine intermine intermi
<pre>tem: tem: tem: tem: tem: tem: tem: tem:</pre>
Image: Sector
mações de Contratos da Amazonprev são obtidas diretamente do Sistema SGC no campo e-contas, ne tela.
mações de Contratos da Amazonprev são obtidas diretamente do Sistema SGC no campo e-contas, ne tela.
mações de Contratos da Amazonprev são obtidas diretamente do Sistema SGC no campo e-contas, ne tela.
mações de Contratos da Amazonprev são obtidas diretamente do Sistema SGC no campo e-contas, ne tela.
mações de Contratos da Amazonprev são obtidas diretamente do Sistema SGC no campo e-contas, ne tela.
rmações de Contratos da Amazonprev são obtidas diretamente do Sistema SGC no campo e-contas, ne tela.
AMAZONPREV Fonds Pavidancias de Edudo de Anazonar • Atos Jurídicos – Licitações – Sistema de e-Compras-
ana lake lake haring upo 4 haring haring haring
Angelekin ( and a fair) principal international ( Address ) Separting Address and Address ( Separting ) ( Separting )
•Atos Jurídicos – Licitações – Sistema de e-Compras- Sefaz

Cópia controlada

DATA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:



A. **Anexos dos Atos Jurídicos** (contratos/ atas/ edital de licitação em PDF). As informações mensais, dos anexos do

			LISTA BE ADESÃO ATA CADÁSTRADOS
+ Importar novas adesdes a ata			
imen 0 Ats 0 Licitação 0	Ram DOE 0 04. P Rân bă adestre	ublicação: 0 III. Publicaç atla cadastradas	as 0 D5. Vencimento 0 Competência 0 Escher
	Exhinds de 2 a 2 na total de 2 - Pá	giner 1/3 in in	40 AL
	Tribunal de Contas do Esta	alo da Amazanas - Ditin	
REQUIVEL ETEMADELAGATA.REM REQUIVEL ADELAGATA.EMPENNES.REM		Non Min	Commentational Particle article selectedate
ARQUIVO. ITEMADERADATA.REM			(Addition matter) further matter address address
	- Velidar	armation (	
Na tela "Lista de Adesão Atas omo é possível cadastrar nova	Cadastradas' são listada: s adesões ao clicar no bot	s as Adesões à Ata ão <i>"Importar nova</i>	já cadastradas, assim s adesões a ata".

item 7.2.1.2, devem ser inseridas manualmente conforme figuras 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12.

	America 2 +	Confirmar Dades					- III.
	-	A.0	siles a atas carrenadas				
Minery 0	Ata 0	Licitação Q	Nam DOE 0	Dt. Publicação ©	DK. Publicação D	Dt. Vancimento D	
PC0991/2013	ATA0001/2013	138001/3013	654323	23/85/3863	25/08/2013	10/07/2013	
PC0001/2813	ATA0003/2013	130001/2013	654325	22/05/2012	25/08/2013	10/07/2013	
		Emiliando de 1 e 2 no tat	de 2 - Fágina: 1/1	B			
			Conformar danlos - Voltar				
0		As	uivos importados com su	ressol			
4 Apór	; a etapa ante	rior, é possível visualizar	os dados importados, i	assim como os	dados de cada		
		a set the set of the first the set			The sheads and		
um dos Caso c	itens ao dica ontrário no bo	ir na respectiva linha; Par tão " <b>Voltar"</b> .	a confirmar clique no t	otao "Confirm	ar dados ",		
um dos Caso c 5. Ao c com su	itens ao clica ontrário no bo icar no botão cesso dos pro	r na respectiva linha; Par tão "Voltar". "Confirmar dados" é m icedimentos de inserção	a contirmar clique no b ostrada a <b>mensagem</b> ( de dados através de in	abaixo "Contirm abaixo informa nportação de a	indo a conclusã rquivos .REM.	ła	

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



	fi + Prestação de	e Contas Hensal	Atos Jurídicos + Contri	stos	mergenação or ao	OR CONTRATOS
5 - Roman		Confirmer Dados				
	nere pos	Citoria	Contratos carregados		Value Publics	-18-0
Creat	N/9943 883899 7/2943 823334	AQUITELAD DE ESTA	DID PARA A COPA DO PURDU LAKI		NS FR.500,00 25/00/ NE 89.343,35 03/01/	201.2
		Exdends de 1	a 3 no fotal de 3 - Págnar 1/1 -			
	Barn, Canadiana		Emperation carrengedor Note Engentic	- Area	Especto	
	<*****/#***			2012	ant angester	
	<9867/3811	Collecto de 1	a K au hatal du A - Págana: A/A		ver antquella	
			Conference destes 1 collar			
0			Arquivos importados com su	cessol		
•Licita	REY acões.	3				2
•Licita •Prestação d	REY do Amazonas AÇÕES. le Contas Hens	al + Atos Jurid	kcos > Contratos			
•Licita •Prestação d	REY do Anazoras ações. e contas Hens	al + Atos Jarid	cos > Contratos		сила в полибра сел	
CONP Oricitato do Enado     O      O	REY do Amazoria AÇÕES. le Contas Hens	al + Atos Jarid	cos > Contratos			
Constanting of the state o	REY do Anagoras AÇÕES. le Contas Hens	al + Atos Jurid	itajas, cateronatas	Poling	LUTA DE LUTAÇÕES CALO In S Competitions 0	
CONPENSION	Contas Mens Octas Pens Objete 2	al + Atos Jarid	icos > Contratos	Public State		27884 Enter
CONTRACTOR      CONTRACTOR     CONTRACTON     CONTRACTON     CONTRACTON     CONTRACTON     CONTRACTON	Contas Hens	at + Atos Jarid	itayies sederitudes		LETA BE LETTAÇÕES CALA	
Arrentation do Estado     Elícíta     Prestação d     portar novas locitações     seud s bos s	Contas Hens	al + Atos Jarid No. 44 to	ticos > Contratos	P.M.	Cutra pr Lettrações cada	270000 -
Economication do Entado     Elicita     Prestação d     portar novas locitações     casa 2 noc 0     Anos locitações     casa 2 noc 0     Anos locitações     casa 2 noc 0     Anos locitações     casa 2 noc 0     montar	e contas Hense Objeto 9	al + Atos Jarid Non Isla Satisti	integrises cadeptionales	Publica; Angalou		LTABAS -
A Prestação d     Canado     A Prestação d     Prestação	REY GOOS. COCS. Contas Hens	al + Atos Jarid Norta ta Sates (	reces > Contratos reces > Contratos receiventes receiv	Publics Argains Argains Argains Argains		Ender Ender
A SPACE AND A SPACE     A SPACE AND A	Contas Mens Organs 2 Organs 2	al + Atos Jarid	Acces > Contratos Acces > Contratos Acces > Contratos Acces > Contratos	Publics Publics		Erden
A Prestação do Estado     Elícita     Prestação do     Prestação do	BREY COES. COES. Costas Hens Costas Penso Costas Penso Co	al + Atos Jarid No. 14 to	Acces > Contratos  Acces > Contr	Publica Public		
CALLECTACADARY      NON-TERELECTACADARY       NON-TERELECTACADARY	REY ac Anna Jonas Ac Contas Mens I Objets 9 I Objets 9 I Objets 9 I I Objets 9 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	al + Atos Jurid Non he h	Interference of the sector of	Publices Publices Sequences Services and Services and		LTABAS I Anthe Index Index Index Index Index
	Contas Hens COCOES. Contas Hens Contas Hen	al + Atos Juríd Norid II Solecti	reaction carbonitations	Publics		Erabat Erabat Radat Erabat
	Contas Mens Contas Mens Objete 2 Contas Mens Contas Mens	al + Atos Jarid No. 14 to	Acos > Contrates  Acos > Contrates Acos > Contrates Acos > Contrates  Acos > Contrates Acos > Contrates Acos > Contrates Acos > Contrates Acos > Contrates Acos > Contrates Ac	Argeby Argeby		
A Prestação do Estado     Elícita:     A Prestação do     Encita     A Prestação do     Encitado     Anterno Notación     Encitado     Encitado	Amazonaz ACOCS. In Objeta 2 Objeta 2 In Contas Hease	al + Atos Jurid Non ta to		Argaine Schimer and Schimer and Schimer and Schimer and Schimer and Schimer and Schimer and		LTABAN C
	CARLEY CONTACT MERS CONTACT MERS CONTACT CONTACT MERS CONTACT MERS	al + Atos Jurid Non hab	Interviewe contractions	Argelos Arg		LTABLAS I Antheir Market Marke
A STATE OF CONTRACT ON CO	Contas Menso Colores 2 Colores 1 Colores 1 Col	al + Atos Jarid Nor No State Cantos Cantos Cantos Cantos		Argentes Argent		IZMAAA -

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

REVISÃO: 12 CONTABEIS AMAZONPREV	MPR 14		Fundação
	REVISÃO: 12	CONTABEIS	AMAZONPREV



13.3.5. Informes Complementares: Compete a GERAF/CODAC inserir as informações, manualmente e mensalmente, conforme descrito a seguir:

#### A. Fundamentação Legal / Alterações Orçamentárias.

- Primeiro momento Acessar o Sistema AFI, em Relatórios Gerais, imprimir o Relatório "Demonstrativo de crédito suplementar - com a sigla <u>RELDEMCRESPL</u>" e providenciar as alterações, conforme figura 13 A.
- Segundo momento Acessar o site do Diário Oficial do Estado (publicação de Suplementação), salvar na Rede AMPREV/GERAF/E-CONTAS, e extrair as informações necessárias para se lançar no E-contas, conforme figura 13 B:

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



MADA	area		No tananana da fanata	SISTERA	n Hannahara ( Tara an Anna 1960)	
Advantaged	Taxte manife o novo Osterra de Administração			Abr 125		
and and and a second se	er a plano de contas a as derecentendos plan derecentenses para a alemán: a Parlado Nº 2213 da Secientaria do Necuro Nacional a acestina do Nº os academias acontes	NUC de 19 de	and an and an	<u>.</u>		
101 E) Consults the s firster 210 rest	rigolia ana documentos foitos reconterio de acoste sigilie indica transações depor remoliciento do campo.	nista per vecit ta 24 mineta na utilena	2	-	NENG	
CREATE Dimension day	configuração de Internet Capierer para a le sar balxado citizando no ticone ao lodo.		COMPANY OF STREET		CHART OF C	
NINE . INCOMENT	And the second design of the second sec	shattagki.				
1º - ac	essar o AFI e i	mprimir o Rela	atório Demor	nstrativo de		
crédito	suplementar.					
2º aces	sar o sit do diário	o oficial do Esta	do AM e inser	rir as		
In farmers	acheleseb sees	www.imprensa	oficial am go	v br	1	

- Terceiro momento Inserir os dados abaixo, conforme figura 14:
  - ✓ Tipo de Fund. Legal;
  - ✓ Num. Fund. Legal;
  - ✓ Num. Do Diário Oficial;
  - ✓ Data da Fund. Legal;
  - ✓ Descrição Histórico da suplementação;
  - ✓ Cadastrar.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14 REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	Fundação AMAZONPREV
	AMAZONPREV     Fundamentação legal da Alteração Orçamentária     Prestação de Cantas Reaseis - Informas Complementares - Fund. Legal de Alteração Orçamentária	
	Parting Lindow Bink RETAINED BEDGEWEERSAKE      Mark Park Lindow Bink Residence Bendeweersake Bink     Bendew	

- B. Receita Lançada acessar o AFI, verificar todas as receitas debitadas e/ou creditadas no Balancete Mensal e Inserir os dados, conforme figura 15:
  - Tipo de Receita Estorno de Receita a debito = D
  - Lançamento de Receita a credito = C
  - Item Receita acessar o AFI em relatório gerais "Naturezas da Receita".
  - Valor.
  - Cadastrar.

RECEITS LARGADE				
LANCANENTS Lancanneste de receite Ref	odo Inter Accurs. Value LANGADO AS COMPENSION OF DE . LEATRO LA CAMBRINA DE ANTRE DE Inter de La La Sanda de L. Playme U.S			
	- Collegitian Ancessa Longatia			
	FORMULÁRIO DE CADASTRO			
Tipo Lançamento Receita :	SELECIONE O TIPO LANÇAMENTO RECEITA	•		
Valur :	Rs 0.00	·		
	V Cadestrar			

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- C. Conciliação Bancária Preparar o arquivo em PDF com todas as Conciliações Bancárias (contas de aplicações e correntes) mensais e inserir no Sistema E-contas. Enviar manualmente em "novos documentos". inserindo а descrição, seleciona arquivos em PDF e salva, conforme figura 16.
  - Conta Corrente.
  - Conta Aplicação;
  - Considerando que as conciliações bancárias fazem parte da rotina da CODAC, basta transformar em PDF os arquivos já disponibilizados na pasta GERAF/CODAC "Conciliações Bancárias AFI", e remanejá-las para a pasta "E-Contas (TCE) " localizada na GERAF.

encoliação Bancária Inte de Conciliação Bancária	
• Environ Honorantice Tipo de Documente - D	Breanington (16, Encours D Conceptations D Angulars Eachar Note 14 decoursestion contactivation Radionale de 8 a 8 no statistical de d - Págapous 1/1 (10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10,
	Topo de documentos Topo de documentos Contração Bancário Desejarios": Anguios": Sanaurarguno. Nacion anguire mánicosado. Sanaur Vedar
	false Volar

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14	4
--------	---



D. Texto Explicativo - Caso haja necessidade, será necessário preparar um Arquivo em PDF com as Informações desejadas, e inserir os dados numa descrição breve em "enviar novos documentos", selecionar Arquivo PDF e salvar, conforme figura 17.



Caso haja necessidade, preparar um Arquivo em PDF com as Informações pertinentes, inserir os dados em "enviar novos documentos", com descrição breve, selecionar Arquivo PDF e salvar, conforme figura 18

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:

MPR 14		
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	AMAZONPREV

Liefe de Dinde Fendede						
Troiar reves desumantes	Descrição	ER, Emple C	Competitionite 0	Arguine	Eacher	
	Argalvo*:	Sencore aquira. N	enhur arguns selecteneds.	Salvar Volta		

F. Balancete Mensal - Acessar o AFI quando encerrar a competência no mês vigente, gerar o Balancete Mensal em PDF, migrar para o e-Contas em "Enviar novos documentos", colocar uma descrição breve, selecionar Arquivo PDF e salvar, conforme figura 19.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR 14		
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	AMAZONPREV

Descrição		6 mm		
	DL Lavie v	Competencia V	Argeive	Lichar
ENVIO DE DOCUMENTO	Palancete Mensel			1
Descricão*i				
Argubes*:	Selectorer arts/int. New	ham aroutvo selecionado.		
			Salvar Voltar	
	ENVIO DE DOCUMENTO     Tipo de decementos     Descrição*:     Anguivo*1	INDE COLUEITOS     Tyr & de descrite Manael     Descriçãe *     Arguine *;     Descriçãe *	Kono Executions     Foreingeners     Kalende Hessel Descripte*  Argune*     Kennengeners     Namhen angere advectmede.	Web 02 BOCURATOL         Fearing descentering           Type de decommentes         Relatering Heaving           Anguine**         Relatering Heaving and Economics

- 13.3.6. Folha de Pagamento: COPAG e PRODAM O arquivo da folha de pagamento gerado pela PRODAM-Processamento de Dados do Amazonas deve ser disponibilizado, em até 30 dias, para a COPAG analisar e/ou alterar o arquivo a ser enviado ao e-Contas.
- 13.3.7. Execução Orçamentária: Os arquivos abaixo são migrados automaticamente do Sistema AFI-SEFAZ para o E-contas.
  - Movimentação Contábil; Mov. Inicial REM 13.3.7.1.
  - 13.3.7.2. Alterações Orçamentárias; arquivo REM
  - 13.3.7.3. Empenho; arquivo REM
  - 13.3.7.4. Liquidação; arquivo REM
  - Pagamento; arquivo REM 13.3.7.5.
  - 13.3.7.6. Estorno; arquivo REM
  - 13.3.7.7. Retenções: arquivo REM.
  - 13.3.7.8. Receita Arrecadada: arquivo REM.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



## PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL - PCA

13.3.8. O Portal e-Contas, visando agilizar a Prestação de Contas Anual – PCA, dispõe a regularização do processo eletrônico aos

Enviar novos documentos  Tipo de Documento	0 De	escrição D1. Exuío O	Competiència 0	Arquivo	Excluir
	EMAD DE DOCUMENT Tipo de documentos Descrição*s Arquivo*s	05 Balancete Anual Become aguina. Nanham a	rquive selectionade.		
			St	sivar Voltar	
			Tribunal de Contas de	o Estado do Amazo	nas - Ditin
Importante: O	ipção disponív	el no menu somente mentos".	quando a competên	icia 12 estiver a	aberta

Jurisdicionados, através de arquivos formatados, predefinidos pelo TCE-AM, conforme figura 20.

13.3.9. Compete a GERAF/CODAC a responsabilidade quanto a consolidação das informações repassadas (COPAG, COMAP e COFIN) para efeito de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado Amazonas.

13.3.9.1. Todo os arquivos enviados ao e-Contas estarão disponibilizados na pasta AMAPREV/GERAF/PRESTAÇÃO DE CONTAS.

13.3.10. Compete a CODAC a emissão dos Documentos abaixo a serem enviados a Prestação de Contas Anual (PCA).

13.3.10.1. Balanço Financeiro - (Anexo 13 da Lei n. 4.320/64);

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 13.3.10.2. Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei n. 4.320/64);
- 13.3.10.3. Balanço Patrimonial (Anexo 14 da Lei n. 4.320/64);
- 13.3.10.4. Comparativo da Receita Prevista com a Realizada (Anexo 10 da Lei n. 4.320/64);
- 13.3.10.5. Comprovante da Despesa Autorizada com a Realizada -(Anexo 11 da Lei n. 4.320/64);
- 13.3.10.6. Declaração de Habilitação Profissional DHP;
- 13.3.10.7. Demonstração das variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei n. 4.320/64);
- 13.3.10.8. Relação de Restos a Pagar cancelados no exercício, em ordem sequencial de números de Empenho, indicando a Classificação Funcional, dotações, as valores е beneficiários (Lei n. 4.320/64);
- 13.3.10.9. Relação de Restos a Pagar inscritos no exercício, discriminando processados e não processados, em ordem sequencial de número de Empenho, indicando a Classificação Funcional, as dotações, valores, datas e beneficiários (Lei n. 4.320/64);
- Relação de Restos a Pagar Pagos no exercício, em 13.3.10.10. ordem sequencial de número Empenho, indicando a Classificação Funcional Programática, as dotações, valores, datas e beneficiários (Lei n. 4.320/64);
- 13.3.10.11. Justificativas dos cancelamentos dos Restos a Pagar.

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- A. Os documentos de Natureza contábil são extraídos do sistema AFI, os demais a serem elaborados serão feitos manualmente. Todos de acordo com a Resolução 08/2011 do TCE.
- B. Essas demonstrações servirão para expressar a situação patrimonial da entidade pública, auxiliando assim os diversos usuários no processo de tomada de decisões.
- 13.3.11. Compete a GERAF/CODAC enviar na PCA os documentos abaixo:
  - 13.3.11.1. Cadastro dos Responsáveis (Gestor, Ordenador de Despesa, Contador) contendo: RG, CPF, endereço residencial / comercial, e mail.
- 13.3.12. Compete a DIRAF enviar os documentos abaixo:
  - 13.3.12.1. Certificado de Auditoria independente sobre a exatidão do Balanço, acompanhado do respectivo relatório;
  - 13.3.12.2. Ofício de Encaminhamento;
  - 13.3.12.3. Parecer do Conselho Fiscal;
  - 13.3.12.4. Relatório da Diretoria ou da Administração.
- 13.3.13. Compete à COFIN o envio dos documentos abaixo:
  - 13.3.13.1. Comprovante de depósitos bancários na conta dos fundos geridos (cota patronal e segurados);
  - 13.3.13.2. Declaração do gestor Previdenciário, informando o valor devido e efetivamente repassado ao RPPS;
  - 13.3.13.3. Demonstração Analítica dos Investimentos.
- 13.3.14. Compete à COMAP o envio dos documentos abaixo a PCA.

13.3.14.1. Inventário dos Bens Patrimoniais;

Cópia controlada

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

ELABORAÇÃO INICIAL:

DATA:



- 13.3.14.2. Inventário do Estoque de materiais existente, no final do exercício.
- 13.3.15. Compete à COGEP o envio dos documentos abaixo a PCA.
  - 13.3.15.1. Rol de responsáveis, observando o dispositivo do art. 5º e 6º da Resolução 08/2011-TCE.
- 13.3.16. Compete à COPAG o envio dos documentos abaixo, a ser enviado a PCA.
  - 13.3.16.1. Demonstrativo com a discriminação anual do montante da folha de pagamento dos participantes dos planos de benefícios, das contribuições pagas pelos mesmos, da patronal bem como quaisquer outros recursos repassados.
- 13.3.17. Compete a Controladoria Geral do Estado do Amazonas CGE o envio do documento abaixo a PCA.
  - 13.3.17.1. Parecer Técnico Conclusivo da Unidade de Controle Interno sobre as Contas.
- 13.3.18. Compete a Secretaria do Estado de Administração e Gestão SEAD o envio do documento abaixo a PCA.
  - 13.3.18.1. Pronunciamento expresso e indelegável do Gestor sobre as Contas Anuais e sobre o Parecer do Controle Interno.
- 13.3.19. Todos os documentos mencionados nos itens de 13.2.10 a 13.2.17 tem prazos de envio estabelecidos pelo TCE, através de calendários disponibilizados no site da entidade, que normalmente é até 60 dias, após o término do exercício vigente.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



- 13.3.20. No final do exercício, as informações consolidadas devem ser obrigatoriamente enviadas no E-contas, conforme Resolução 08/2011-TCE e a Lei 6.404/76, pela administração das entidades ou Autarquias.
- 13.3.21. A Prestação de Contas dever obedecer aos critérios e formas expostos na Lei 4.320/64, 6.404/76, Lei de Responsabilidade Fiscal e Conselho Federal de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade (NBcs), conforme figura 21 e 22.



Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:
## MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS





Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:



#### VI. ANEXOS

- 1. Lançamentos nos Demonstrativos Financeiros (MPR 14 F01)
- 2. Planilha de Demonstrativo Financeiro (MPR14 F02)
- Planilha da Taxa de Administração (MPR 14 F03)
- Planilha de Lançamento de Movimentações Financeiras (MPR14 F04)
- 5. Planilha de Auxilio Funeral (MPR 14 F06)
- 6. Planilha de Contribuições (MPR 14 F07)
- 7. Planilha de lançamento FOPAG (MPR 14 F08)
- 8. Aviso de Lançamento (MPR14 S09)
- 9. Relatório de Inconsistência (MPR 14 S10)
- 10. Formulário de Autorização, aplicação e resgate (MPR 14 F11)
- 11. Termo de Abertura APR (MPR 14 F12)
- 12. Termo de Encerramento APR (MPR 14 F13)
- 13. Plano de Trabalho Destaque Orçamentário (MPR 14 F14)
- 14. Demonstrativo de Informações Previdenciários e Repasses DIPR (MPR 14 S11)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

MPR	14
-----	----



# MPR 14 F01



(2) Processado spós horário de splicação.
(3) Sado Interior so minimo para aplicação.
(4) Aplicação incluistar e não matistar para factação.
(4) Aplicação Incluistar e não matistar para Bandesco. Será novamente solicitado aplicação em 08/11/2007.
(5) TPF - Posição atualizada de acordo com o exista de Cuatida de Clientes formecido após o fechamento do més.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



## MPR 14 F02

## **EXCLUÍDO**

HINDAGE														M <sup>2</sup> S	AND	jota.	/ ANO
FUNDO ADMINISTRATIVO - CONTA NOVIMENTO	0106/11	0206/11	030611	060611	070611	0806/11	090611	100611	130611	140611	1506/11	16/06/11	17/06/11	ORÇADO	REALIZADO	ORÇADO	REALIZADO
RECEITAS ADMINISTRATINAS					1.1												
FAXA DE ADNINISTRAÇÃO			-	-									-	+			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS						-		-									
REMUNERAÇÃO DA DIRETORIA (A + B)	<u> </u>	<u> </u>			<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>			<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>		
HONORARIOS - A																	
VENCIMENTOS			-	-	-												
TRIBUTOSIENCARGOS SOCIAIS			-	-	-												
FÉRAS/13°SALARIO-B			-	-													
IENUNERAÇÃO E ENCARGOS DO PESSOAL																	
CONTRATADOS/CONCURSADOS/CONFIANCA																	
REQUISITADOS DE OUTROS ÓRGÃOS																	
PROVISÕES (FÉRIAS 13 SALARIO )			-	-													
TRAITOSENCIARSOS SOCIAIS																	
INNITENCIO DIE CONSELUOS																	
IETONE & CONEEL HEIDOR DO COMINE																	
LETUNG K LUNGELITER LIGBOR FOLODOR		-						-		-	-						
CETURIO A CURRENT CONTROL CONT		-				-			-	-	-						
ENVIÇUS ALMINISTIKATI VUS EN GERAL	<u> </u>	<u> </u>	· ·	· ·	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	· _ ·	<u> </u>	· · ·	<u> </u>	<u> </u>					
URKAS																	
NATERIAL DE CONSUMO I EXPEDIENTECOMBUSTÍVEL	-	-				-		-	-	-	-		-				
PASSAGENS E DESP CON LOCOMOÇÃO																	
CONSULTORIA AUDITORIA EXTERNAIASS. JURDICA																	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA			-	-	-												
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	-		-	-	-							-	-				
TRIBUTOS			-	-													
ITROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA																	
ASSINATURAS DE PERÍODICOS E ANUIDADES																	
SERVICOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS																	
MAN ITENCÃO DE SOFTMARES																	
LOCAÇÃO DE INÓVEIS			-	-													
I OCAÇÃO DE MÁCILINAS E ECULIPANENTOS																	
LOC DE RENS MÓVEIS DE CLITERS NAT. E INTANG																	
MAN ITENCIA E CONSERVACIONE DENS MÁVES																	
MINITE CONSERVICE MOUNTS CONDUCT																	
INFIGURE CONSERVICE INFIGURES C EQUIFAIL			-	-	-												
PEDINGHUESE NUMBERS			-	-	-												
SERVIÇUS LE EREMOR ELETINUA			-	-	-							-					
achinyuauc RUR E EDUUU																	
SEKINÇUS DE CUNUNUAÇAD EN GERAL																	
SERVIÇU LE SELEÇADE TREINAVENTO								-	-		-						
ESTAGANUS		-				-	-		-	-	-						
SERV. NELICOCODINTOLOGICO E LABORAT.		-				-	-		-	-	-						
SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS																	
SERVIÇO DE TELECOMUNICAÇÕES	-	-	-	-		-		-	-	-	-		-				
SERVIÇO DE ÁLDIO, VÍDEO E FOTO		-				-	-		-	-	-						
SERVIÇOS GRÁFICOS		÷				-		-		÷	-			÷		÷	
SEGUROS EM GERAL																	
TRANSPORTE DE SERVIDORES																	
SERVIÇOS DE APOID ADM., TÊC. E OPERAC.											-						
SERVIÇO DE PUBLICIDADE LEGAL											-						
AQUISIÇÃO DE SOFTIHARES DE APLICAÇÃO																	
CULTERICS SERVICIOS																	
philot (200)																	
TOROUTINA		-						-		-	-						
		-							-	-	-						
JENEAYAU AUXILIO ALINENTAÇAD	<u> </u>	<u> </u>	· ·	· ·	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	· _ ·	<u> </u>	· · ·	<u> </u>	<u> </u>					
SPESAS DE CAPITAL	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	· · ·	<u> </u>		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>							
OBRASINSTALACÓES ECLIPANI COLECÓES		-								-							

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

## APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E



#### CONTABEIS

#### PLANILHA DE DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

	FUNDO ADMINISTRATIVO - CONTA MOVIMENTO				MES			L / ANO
		-	-			-	- CREADU	-
	IAXA DE ADMINISTRAÇÃO DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	-	-		-		
	REMUNERAÇÃO DA DIRETORIA (A + B)			<u> </u>				
	VENCIMENTOS	-	-	-		-		
	TRIBUTOS/ENCARGOS SOCIAIS	-	-					
	REMUNERAÇÃO E ENCARGOS DO PESSOAL	-	-	-				
	CONTRATADOS/CONCURSADOS/CONFIANÇA							
	PROVISÕES (FÉRIAS, 13 SALARIO,)							
	TRIBUTOS/ENCARGOS SOCIAIS							
	MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS							
	JETONS A CONSELHEIROS DO COFIS							
	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL							
	MATERIAL DE CONSUMO / EXPEDIENTE/COMBUSTÍVEL							
	PASSAGENS E DESP COM LOCOMOÇÃO							
8	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA							
TRAC	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA							
SININ	OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA							
EAD	ASSINATURAS DE PERÍODICOS E ANUIDADES							
XAD	MANUTENÇÃO DE SOFTWARES							
-TA	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS							
AÇÂC	LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LOC. DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NAT. E INTANG.							
E	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS							
N	MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAM. FESTIVIDADES E HOMENAGENS							
	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA							
	SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO SERVICOS DE COMUNICACÃO EM GERAL							
	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO							
	SERV. MÉDICO/ODONTOLÓGICO E LABORAT.							
	SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS							
	SERVIÇO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO							
	SERVIÇOS GRÁFICOS							
	TRANSPORTE DE SERVIDORES							
	SERVIÇOS DE APOIO ADM., TÉC. E OPERAC. SERVICO DE PUBLICIDADE LEGAL							
	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO							
	OUTROS SERVIÇOS							
	TRIBUTOS							
	INDENIZAÇÃO AUXILIO ALIMENTAÇÃO							
	OBRAS/INSTALAÇÕES/EQUIPAM./COLEÇÕES							
	RESULTADO RECEITAS - DESPESAS	-	-	-	-			
	SALDO ANTERIOR - CONTA CORRENTE - BRADESCO							
	BAIXAS DE APLICAÇÃO / RESGATES - BRADESCO							
¥	CREDITO EM C/C DEVOLUÇÕES / ESTORNOS	-	-	-				
ACIO	SAÍDAS OPERACIONAIS	-	-	-				
E S	TARIFAS BANCÁRIAS	-	-	-				
U		-	-	-				
	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	-		-				
	SALDO OPERACIONAL = ENTRADA - SAÍDA SALDO TOTAL - CONTA CORRENTE - BRADESCO		-	-				
	SALDO ANTERIOR - CONTA CORRENTE - CEF							
	ENTRADAS OPERACIONAIS	-	-	-				
AL	BAIXAS DE APLICAÇÃO / RESGATES - CEF CRÉDITO EM C/C	-	-	-				
ACIO	DEVOLUÇÕES / ESTORNOS	-	-	-				
PER	APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CEF	-	-	-				
Ŭ	TARIFAS BANCÁRIAS	-	-	-				
	TRANSFERÊNCIA DE MM TITULARIDADE		-					
	SALDO OPERACIONAL = ENTRADA - SAÍDA SALDO TOTAL - CONTA CORRENTE - CEF	-	-	-				
	FUNDOS DE INVESTIMENTOS CAIXA ( D )	FI BRASIL TP	FI BRASIL TP	FI BRASIL TP	RESUMO	- MÊS/ANO	RESUMO	CEF - ANO
	Saldo Anterior (+) Rendimento							
R.	(+) Aplicações	-	-	-		-		
ANCE	( - ) Resgates Saldo Final	-	-	-		-		
OFIN			MAYI DD DUD	MAXI PD DUDI	DESUMO	MESIANO	DECUMO	
cAÇÃ	Saldo Anterior	MAXI PD PUBL.	MAXI PD PUBL.	MAXI PD PUBL.	RESUMO	- MES/ANO	RESUMO BR	ADESCO - ANO
APLIC	(+) Rendimento (+) Aplicações	-	_	-				
	(-) Resgates							
	Saldo Final Saldo Global Aplicações	-	-	-				-
	SALDO TOTAL DISPONÍVEL							

SALDO INVESTIMENTO BRADESCO SALDO INVESTIMENTO CEF

ουρία συτιτυίασα

PLAN. DE PAGAMENTO

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:





## MPR 14 F03

COMPETENCIA	REALIZAI	DO - ANO	REALIZA	DO - ANO	REALIZADO - ANO									
	DATA	VALOR(R\$)	DATA	VALOR (R\$)	DATA	VALOR (R\$)								
JANEIRO														
FEVEREIRO														
MARÇO														
ABRIL														
MAIO														
JUNHO														
JULHO														
AGOSTO														
SETEMBRO														
OUTUBRO														
NOVEMBRO														
DEZEMBRO														
JANEIRO														
FEVEREIRO														
MARÇO														
ABRIL														
MAIO														
JUNHO														
JULHO														
AGOSTO														
SETEMBRO														
OUTUBRO														
NOVEMBRO														
DEZEMBRO														
TOTAL														

OBS: RECEBIDO EM DATA O VALOR REFERENTE A TAXA DE ADMNISTRAÇÃO BASE MÊS/ANO

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

MPR	14
-----	----





## MPR 14 F04

	Planilha de Lançamento de Movimentações Financeiras																				
ANO	MÊS	DATA	PROC CARTA	PAG DEV	DESCRIÇÃO I	DESCRIÇÃO II	DESCRIÇÃO III	NOME	GR	ÓRGÃO	FUNDO	FL	COTA	HISTORICO	COMP	IRRF	DCTO	ENTRADA	SAIDA	VALOR	
	<u> </u>																				
																<u> </u>					
	<u> </u>											<u> </u>									
	<u> </u>				+							<u> </u>									
										-						-					
	<u> </u>												1			-					

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA:

REVISÃO: 12 CONTABEIS AMAZONPREV Segurança no futuro.	MPR 14		n
	REVISÃO: 12	CONTABEIS	AMAZONPREV Segurança no futuro.

			AUXILIO	) FUNERA	L				MPR 14 F(					
ANO	N⁰	Nome do Falecido	Benefiário	№ do Processo	Valor solicidado	№ da carta	Data de solitacão	Data recebime nto SEAD	Data do Ingresso do recurso	Data do Pag	Nova data de Pag	Total por solicitação		

## **EXCLUÍDO**

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

### MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



1	Data di  Data d	e Emissão // e Revisão //	PLA							MPR 14 F07			
2	FONTE	GR	ORGÃO	FUNDO	FL	SEVIDOR	PATRONAL	TOTAL PREVISTO	TOTA PAG	1L 0	DATA	1	
3	91	1	CBMAM	FFIN	10			0,00				Ť	
4	113	1	CB CIVIS	FFIN	10			0,00				1	
5	43	1	IDAM	FFIN	10			0,00				]	
6	85	1	PM CIVIS	FFIN	10			0,00				]	
7	88	1	PM ATIVOS	FFIN	10			0,00				]	
8	60	1	SEAS	FFIN	10			0,00				]	
9	25	1	SEDUC	FFIN	10			0,00				]	
10	7	1	SEFAZ	FFIN	10			0,00				]	
11	8	1	SEJUS	FFIN	10			0,00				1	
12	66	1	SEPROR	FFIN	10			0,00				]	
13	120	1	UEA	FFIN	10			0,00				1	
14	91	1	CBMAM	FPREV	10			0,00					
15	43	1	IDAM	FPREV	10			0,00					
16	88	1	PM ATIVOS	<b>FPREV</b>	10			0,00					
17	25	1	SEDUC	<b>FPREV</b>	10			0,00					
18	7	1	SEFAZ	FPREV	10			0,00					
19	120	1	UEA	FPREV	10			0,00				]	
20	25	2	SEDUC	FFIN	10			0,00					
21	25	2	SEDUC	<b>FPREV</b>	10			0,00					
22	25	3	SEDUC	FFIN	10			0,00				]	
23	25	3	SEDUC	<b>FPREV</b>	10			0,00					
24	2	4	SUSAM	FFIN	10			0,00				]	
25	2	4	SUSAM	<b>FPREV</b>	10			0,00				]	
26	23	5	POLICIA CIVIL	FFIN	10			0,00				]	
27	13	5	SEAD	FFIN	10			0,00				]	
28	60	5	SEAS	FFIN	10			0,00				]	
29	44	5	SEC	FFIN	10			0,00				]	
30	7	5	SEFAZ	FFIN	10			0,00				]	
31	64	5	SEJEL	FFIN	10			0,00				]	
32	76	5	SECT	FFIN	10			0,00				1	

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

**MPR 14** 

**REVISÃO: 12** 

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



02	118	81	SNPH	FPREV	10			0,00		
03	87	87	IMPRENSA OFICIAL	FFIN	10			0,00		
04	86	88	FMT	FFIN	10			0,00		
05	86	88	FMT	FPREV	10			0,00		
06	37	89	FHEMOAM	FFIN	10			0,00		
107	37	89	FHEMOAM	FPREV	10			0,00		
08	96	94	SUHAB	FFIN	10			0,00		
09	96	95	SUHAB	FFIN	10			0,00		
110	25	1	SEDUC	FFIN	61			0,00		
111	25	1	SEDUC	FPREV	61			0,00		
112	25	2	SEDUC	FFIN	61			0,00		
13	25	2	SEDUC	FPREV	61			0,00		
14	25	3	SEDUC	FFIN	61			0,00		
115	25	3	SEDUC	FPREV	61			0,00		
16	TOTAL	RETORNO				0,00		0,00		
17	222	62	FVS-SER TEMP	FFIN	61			0,00		
18	222	62	FVS-SER TEMP	FFIN	62			0,00		
119	222	62	FVS-SER TEMP	FFIN	63			0,00		
20	222	62	FVS-SER TEMP	FPREV	61			0,00		
21	222	62	FVS-SER TEMP	FPREV	62			0,00		
22	222	62	FVS-SER TEMP	FPREV	63			0,00		
123	TOTAL	<b>FVS SERVI</b>	ÇO TEMPORARIO			0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.4	TOTAL	EVECUTIV				0.00	0.00	0.00	0.00	

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

MPR 14		n
	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E	AMAZONPREV
REVISAU: 12	CONTABEIS	Segurança no futuro.



				F	OPAG CO	NTRATADOS	-DEZ/ANO		
	FÉRIAS E RE	SCISÕES						DESCONTOS	
Férias	Ad Férias	1/3 Férias	Ab Pecun	1/3 Abono	13º salário	inss s/ férias	ir s/ férias	inss s/ 13° irrf s/ 13°	13º pago
1 - Dias de férias referentes a est	te mês pagas neste	e mês							
total dias de férias (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,0	0,00
2 - Dias de férias referentes a est	te mës pagas no m	iës anterior							
total dias de férias (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Férias do mês(1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
3 - Dias de ferias referentes ao p	roximo mes pagas	este mes							
1									
Férias do prox mês	0,00	0,00							
Rescisões	Saldo Sal	Férias Venc	Férias Pr	1/3 fér	13º Resc	inss	ir s/ férias	inss s/ 13 Ir s/ sal.	IR s/ 13º
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,0	0,00
Il Descrição	NFORMAÇÕES DA	FOLHA DE PAG	SAMENTO			Rendimentos	Descontos	INFORMAÇO	S A LANÇAR
S Base	Kendimentos	Descontos				-	Descontos		
Consignado Control Life							-		
Empréstimo CEF							-		
Ressarc. Insc. Treinamento							-		
Saldo de Sal. Negativo							-		
Desc. Plano de Saúde						-	-		
Desc. Plano Odontológico							-		
Contribuição Sindical							-		
Faltas							-		
Atrasos Acumulados Ponção Alimontícia							-		
INSS							-		
IR							-		
Ad 13º						-			
IR S/ 13							-	000	
								COD.	VALOR A E
IR 5/ Ferias Diss de Férias							-		Crotificance
1/3 e/ dias de férias									Gratincação
Férias do mês									
Férias do prox mês						-		20052	Pensão Alin
1/3 de férias do mês								20634	Associaçõe
1/3 de férias do prox mês						-		20590	Plano de Sa
Abono pecuniário						-		20591	Emprest. Co
1/3 s/ abono pecuniário						-		20051	INSS s/ Fop
Pago nas Férias							-	20054	IRRF s/ Cor
Crachá 2º via									
Diferença de salário						-			
								-	VALOR LÍG
τοτα	L -	-				-	-		
Líquido	0,00					Líquido	0,00	)	

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

#### MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



## MPR 14 S09

		2					
agamento a Fornecedoros Bradesco			R	Relatório de Pagamentos			
nte:			Inscrição:			Status: Inconsistentes	
ta: tre:							
em: Número do Pagar Documento,Valer de conta,Valor do	nento,Número NF/D do Pagamento,Mod Desconto,Valor do	up/Fat,Nome do Fo alidade do Pagame Acréscimo,Data Ver	rnecedor,Inscrição nto,Situação do Pa ncimento	do Fornecedor Igamento,Uso.4	,Banco do Forn la Empresa,Nos	ecedor,Agência,Conta do so núm <b>ero</b> ,Seu Núm <b>e</b> ro	o Fornecedor,Data de ,Horário da consulta d
e do Fornecedor	Banco Agência	Valor Doc.	Dt. Pag.	Dt. Desconto	Nº NF/Dup/Fat.	Número do Pagamento	
ição	Conta	Valor Pagto.	Modalidade		Seu Número	Código de Barras	
da Empresa	Tipo de Conta	Hora cons. de saldo	Valor cons. de saldo	Valor Desconto	Valor Acréscimo	Código de lançamento	
					000000000		
	01 - Conta corrente indi	vidual					
					000000000		
	01 - Conta corrente indi	vidual					
					000000000		
	01 Conta corrente indi	dual					
							Totais da
							Li
							Totais
anda:	100						Li
CNPJ/CPF DO FAVORECIDO INVAL	100						
Brades	ico			Data do	Movimento:		
AVISO DE	LANÇAMENTO	<b>)</b> .		D	ébito	Crédito	
Agência :							
Destinatário .							
						1	
Comunicamos que no lançamento:	esta data efetuarr	nos o seguinte					Ť
Devolução inconsistê	ncia .Conforme	anexo					
1				1			

Cópia controlada

Motivo : Ausencia dados favorecido/CPF

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

R\$

DATA: 09.08.2011

MPR 14		via
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E	AMAZONPREV
	CONTABEIS	Segurança no futuro.



EMPRESA: GOV AMAZONAS -	AMAZONPREV AMAZO CNP.	Ta .	RAZAO	CONTA :	
PAVORECIDO	AGEN. RAZAO	CONTA	VALOR I	OTE HORA PRO	DAT
	1				
	į.				
		ų 18			
TOTAL DE RESI	STROS INCONSISTIDOS:	VALOR:			
TOTAL DE REGI	STROS CORRETOS: STROS RECEBIDOS:	VALOR:	•		

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011



#### MPR 14 F11

Unidade Gestora do RPPS: FUNDAÇÃO AMAZONPREV				APR №.	/20
CNPJ: <b>04.986.163/0</b>	0001-46				
HISTÓRICO DA OPER	AÇÃO		Resp	ponsável pela ligu	iidação da
Descrição da operação:			ope	ração:	
Características dos a	tivos:				
Proponente	:		G	estor Autorizado	r:
			C	ertificação-Valida	ide:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

MPR 14		n
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	AMAZONPREV Segurança no futuro.

	Data:	/	/20	
VALOR (R\$):				Dispositivo da Resolução do CMN:

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011



MPR 14 F12

TERMO	DE	ABERTURA	DO	PROCESSO	N٥		REFERENTE
AO	. TRI	MESTRE/20.		DE		A	

Ao ..... dia do mês de ..... do ano de dois mil e ...., procedeu-se à abertura deste processo iniciando com a numeração a partir desta, para conter os formulários APR<sup>1</sup> - Autorização de Aplicação e Resgate e seus anexos referente ao ...... Trimestre/20..... de ......a ........ a ......, os quais serão devidamente numerados iniciando com o APR nº 00...../20....., com intuito de registrar as movimentações financeiras da FUNDAÇÃO AMAZONPREV<sup>2</sup>, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 04.986.163/0001-46, com sede e foro nesta Comarca de Manaus/AM, localizada na Avenida Visconde de Porto Alegre, 486

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Instituído pelo Artigo 3ºb da Portaria nº 170 de 25/04/2012 que altera a Portaria nº 519 de 24/08/11, com exigência de implantação para 60 (sessenta) dias da data da publicação da portaria.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Transformada pela Lei Complementar nº 93, de 25 de novembro de 2011 e ratificada pela Lei Complementar nº 117, de 20 de maio de 2013.

Nota: APR's reproduzidos dos originais encaminhados ao Ministério da Previdência para atender ao Ofício nº 032/MPS/SPPS/DRPSP de 16/01/2013.



- Centro, conforme Portaria nº 170, de 25 de Abril de 2012 do Ministério da Previdência Social.

20.....

Manaus, ..... de .....

.....

Coordenador GERAF/COFIN

AMAZONPREV

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

**MPR 14** 

**REVISÃO: 12** 



**MPR 14 F13** 

#### **ENCERRAMENTO** PROCESSO N<sup>o</sup> ..... TERMO DE DO REFERENTE ..... TRIMESTRE/20...... DE ...... A AO .....

Ao ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e treze, procedeu-se ao encerramento deste processo, contendo ...... (......) folhas sequencialmente numeradas de 01 a ....., das quais constam os formulários APR<sup>3</sup> - Autorização de Aplicação e Resgate e seus anexos referentes ao ...... Trimestre/20...... de ..... a ........ a gue foram numerados de 001 a 0....../20....., elaborados para registrarem as movimentações financeiras da FUNDAÇÃO AMAZONPREV<sup>4</sup>, inscrita no

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Instituído pelo Artigo 3ºb da Portaria nº 170 de 25/04/2012 que altera a Portaria nº 519 de 24/08/11, com exigência de implantação para 60 (sessenta) dias da data da publicação da portaria.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Transformada pela Lei Complementar nº 93, de 25 de novembro de 2011 e ratificada pela Lei Complementar nº 117, de 20 de maio de 2013.



Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 04.986.163/0001-46, com sede e foro nesta Comarca de Manaus/AM, localizada na Avenida Visconde de Porto Alegre, 486 - Centro, conforme Portaria nº 170, de 25 de Abril de 2012 do Ministério da Previdência Social.

Manaus, ..... de .....de

20.....

.....

Coordenador GERAF/COFIN

AMAZONPREV

Nota: APR's reproduzidos dos originais encaminhados ao Ministério da Previdência para atender ao Ofício nº 032/MPS/SPPS/DRPSP de 16/01/2013.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011



## MPR 14 F14

#### PLANO DE TRABALHO PARA

## DESTAQUE ORÇAMENTÁRIO

#### **1 - DADOS CADASTRAIS**

ÓRGÃO / ENTIDADE CONCEDENTE:			CNPJ:
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Telefone:
Nome do Res	ponsável:	CPF:	
CI:	Cargo:	FUNÇÃO:	Matrícula:

ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE:	CNPJ:
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS - AMAZONPREV	04.986.163/0001-46
Endereço:	
Av. Visconde de Porto Alegre, n. 486 – Bairro Centro	

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

MPR 14		ni
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	AMAZONPREV Segurança no futuro.

Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Telefone:
Manaus	AM	69.010-125	(92) 3627-3400
Nome do Responsáv		CPF:	
	1		
CI:	Cargo:	FUNÇÃO:	Matrícula:
Endereço:		CEP:	
Cidade: UF:			

## 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO:

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

Identificação do Objeto:

Repasse de Recursos Orçamentários da (Órgão Concedente) para pagamento da folha de inativos e pensionistas relativo à Fonte 100 (cobertura do déficit Plano Financeiro) durante o exercício de 20XX, considerando o Termo ......(DOE XX.XX.20XX).

Justificativa da Proposição:

PARA A FUNDAÇÃO AMAZONPREV ATENDER AO PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS, PENSÕES E OUTROS BENEFÍCIOS DEVIDOS AOS

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

<b>MPR 14</b>	



SERVIDORES PÚBLICOS E SEUS DEPENDENTES QUE HOUVEREM INGRESSADOS NO SERVIÇO PÚBLICO ATÉ A DATA/DEPOIS DA DATA DE PUBLICAÇÃO DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2003 (DOU 31/12/2003).

## PLANO DE TRABALHO

## 3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

	ETAPA/ FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR	FÍSICO	DURAÇÃO		
	T NOL		UNID.	QTD	INÍCIO	TÉRMINO	
	1	Aposentadorias	Aposentado				
	1	Aposentadorias	Aposentado				
МЕТА	1	Aposentadorias	Aposentado				
	1	Aposentadorias	Aposentado				
	1	Aposentadorias	Aposentado				
	1	Aposentadorias	Aposentado				
	1	Pensões	Pensionista				

## 4 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1)

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS



Natureza da D		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	Valor
319001	Aposentadorias e Reformas	
319003	Pensões	
TOTAL GERA		

## 5 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da entidade proponente declaro para fins de prova junto ao Estado do Amazonas para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência junto a qualquer órgão ou Entidade da Administração Pública, em qualquer esfera do governo, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Estado, na forma deste plano de trabalho.				
Termos em que pede deferimento				
Manaus/AM,/20XX				
Diretor-Presidente				

## 6 - AUTORIZAÇÃO

Autorizo na forma proposta	a	
	Cópia controlada	
ELABORAÇÃO INICIAL:		AGGINATORARODRICA.
DATA: 09.08.2011	DATA: 10.08.2011	

MPR 14	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E	1ju	
REVISÃO: 12	CONTABEIS	AMAZONPREV Segurança no futuro.	

Manaus/AM,//20XX	
	Assinatura do Responsável pela concessão

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

Γ

#### MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E

#### CONTABEIS



						MPR 14 9
DEMONSTRA	TIVO DE INFORMAÇO DECLARAÇ	ÕES ÇÃO	PREVIDENCIÁR DE VERACIDAD	IAS E REPASSES E	DIPR	
NOME DO E	NTE	UF	CNPJ	BIMESTRE	DADO	
Governo do Estado o	io Amazonas	AM	04.312.369/0001-90	SET/OUT - 2015	01/12/2	2015 11:46:20
Atestamos, na forma da lei e para 1 Repasses - DIPR acima identificad repassados pelo ente federativo e r Estamos cientes de que a omissão resultar na emissão indevida do Cer que se apure a eventual prática do il	todos os fins de direito, que ; o, totalizadas no quadro abai ecebidos pela unidade gestor le informações no DIPR ou a ir ifiicado de Regularidade Previ ícito de falsidade ideológica, ti	as inf ixo, s a do nserçi denci ipifica	ormações constantes do ão veridicas, e que todo RPPS, bem como os valo ão de informações falsas ária - CRP, será passível i do no artigo 299 do Códi	Demonstrativo de Inform, s os valores nele declara res de responsabilidade d ou diversas das que deveri de comunicação ao Ministé go Penal.	ações Pre dos foran esta forar am consta rio Públic	evidenciárias e n efetivamente n arrecadados. ar, que possam o Federal, para
	QUADRO RESUMO DAS	INFO	RMAÇÕES PRESTADAS	NO DIPR		
	DESCRIÇÃO			Setembro	c	Dutubro
	do Ente			166.947.244,16	16	6.196.689,11
BASES DE CÁLCULO:	dos Servidores			142.482.164,42	14	1.800.942,66
	dos Aposentados			16.311.310,24	10	6.225.167,19
	dos Pensionistas			8.126.618,54	1	8.170.579,26
	do Ente			30.708.626,09	- 30	0.673.621,29
CONTRIBUIÇÕES REPASSADAS:	dos Servidores			15.673.063,81	1!	5.598.129,48
Contribuições del Assabas.	dos Aposentados		1.794.244,88		1.784.769,14	
	dos Pensionistas		1.787.423,69		898.764,26	
DEDUÇÕES			0,00		0,00	
APORTES E TRANSFERÊNCI	AS DE RECURSOS			56.745.722,49	49	9.458.457,16
PARCELAMENTOS				0,00		0,00
BASES DE CÁLCULO DA UNI	DADE GESTORA			863.258,44		863.258,44
CONTRIBUIÇÕES ARRECADA	ADAS PELA UNIDADE GE	STC	RA	104.716,22		104.716,22
BASES DE CÁLCULO - MILITA	ARES			100.835.584,49	10	0.137.632,78
CONTRIBUIÇÕES ARRECADA	ADAS - MILITARES			14.415.860,10	14	4.303.064,57
REMUNERAÇÃO BRUTA				290.499.334,28	28	8.220.751,59
NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS	3			64.408		58.267
DEMAIS INGRESSOS DE RECURSOS			821.825.05		3.493.014,92	
UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS			99.907.103,13	99	9.817.971,17	
	Governo do Estado	do A	mazonas - AM, em 21/12/20	015		
EDSON THEÓPHILO R	AMOS PARÁ			FABIO PEREIRA GARCIA D	OS SANT	OS
Representante Lega	al do Ente			Representante da Unida	de Gestor	a

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011



## VII. HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	ΜΟΤΙVΟ	REVISÃO	PÁGINA/ITEM
10.08.11	EMISSÃO INICIAL	00	PÁGINAS 01.01.01 A 07.08.01
29.06.11	INCLUSÃO DO ITEM 5 - DEVOLUÇÃO DE VALORES DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E NÃO- PREVIDENCIÁRIOS VISANDO A REGULARIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA SALARIOS NÃO RECLAMADOS.	01	PÁGINAS 06.05.01 ATE 06.05.05 ITENS 5. ATE 5.3.3.4. E ANEXO (MPR 14 S09) E (MPR14 S10) PÁGINAS 07.09.01 E 07.10.01
29.10.12	VISANDO ATENDER AOS PROCEDIMENTOS DE REPASSE DE VERBA DA	02	INCLUSÃO DAS PAGINAS 06.06.01 ATE 06.06.02 ITENS 6 ATÉ 6.4.3.

Cópia controlada

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

MPR 14		n
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	AMAZONPREV Segurança no futuro.

	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA AO GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS		
18.10.2013	INCLUSÃO DE TODO O ITEM 1.7 NO CAPITULO 06 E DOS FORMULÁRIO MPR 14 F 11, 12 E F13.	03	INCLUSÃO DAS PÁGINAS DE 06.01.26 A 06.01.34
13.05.2015	ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	04	ALTERAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS FINANCIEROS
30.07.15	Alterações para adequação de procedimentos	05	Capítulo 02
29.01.216	Resolução do Conselho Diretor n° 004/2015 – Elaboração de minuta de procedimento - DIPR	06	Capítulo 07 – título 1
25.05.2016	Resolução n° 013/2015 – TCE,		

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

MPR 14		n
REVISÃO: 12	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	AMAZONPREV Segurança no futuro.

DATA CODIR	DATA DA PUBLICAÇÃO	ΜΟΤΙVΟ	N⁰ REVISÃO	PÁGINA/ITEM ALTERADOS
29/10/20018	26/11/2018	Atualização de procedimentos	08	56 a 63
29.06.2021	13.08.2021	MUDANÇA DAS ATRIBUIÇÕES A GETEC PARA SGQ/CONTRIN- ELABORAÇÃO DE MANUAIS E DIVULGAÇÕES	09	5
30.08.2021	02.09.2021	ALTERAÇÃO DA LOGOMARCA	10	TODAS AS PÁGINAS
27.07.2022	01.08.2022	ALTERAÇÃO DE REGISTRO DE ENTRADA PREVIDENCIÁRIAS E	11	PÁG 15 – ITENS 1.2.1. , 1.2.2.1., a, b, c, d e, g

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

MPR 14	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E CONTABEIS	na
REVISÃO: 12		AMAZONPREV Segurançe no futuro.

	AJUSTES NO	Itens 1.2.2.2 a
	SISTEMA	1.2.2.5 PAG 16
		ITEM 1.2.3.,
		1.2.3.2 ATE
		1.2.3.5 PAG 17,
		Item 1.2.4.3,
		2.2.3, 1.2.5PAG 20
		ITEM 1.2.5.1
		ATÉ 1.2.6.2.
		PAG 21
		ITEM 1.3.1.3.
		ATE 1.3.2.4
		PAG 48
		ITEM H PÁG 50
		ITEM G PÁG 51
		1.4.1. PÁG 51
		ITEM 1.5. ATÉ
		1.5.6 PÁG 52
		ITEM 1.6.23
		PÁG 66
		ITEM 1.7.11.3
		ATE 1.7.11.5

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011

MPR 14		n
~	MANUAL DE PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E	AMAZONPREV
REVISAO: 12	CONTABEIS	Segurança no futuro.

				PÁG 77 ITEM 3.5 –PÁG 105 ITEM 4.2.1. ATÉ 4.3.15 PÁG 107 ITEM 4.3.2.6 E 4.3.3. PÁG 109
30/11/2022	30/11/2022	Itens de atribuições do CODAC e CONTRIN	12	PÁG 8 ITENS 2.5 E 2.6 PÁG 9 ITENS 4.5 E 4.6.

ELABORAÇÃO INICIAL:

APROVAÇÃO INICIAL:CODIR ASSINATURA/RUBRICA:

DATA: 09.08.2011