

ORIENTAÇÃO PREVENTIVA N. 319/2025

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS, ADMINISTRATIVOS E PATRIMONIAIS OBRIGATÓRIOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2025

1. INTRODUÇÃO

A presente orientação preventiva tem por finalidade orientar os órgãos e setores da Administração Pública Municipal acerca dos procedimentos que deverão ser observados para o correto encerramento do exercício financeiro de 2025, no âmbito da execução orçamentária, financeira, patrimonial e administrativa.

O período de encerramento do exercício demanda atenção especial dos gestores e servidores envolvidos, uma vez que envolve providências que impactam diretamente a prestação de contas anual, o equilíbrio fiscal, a transparência administrativa e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Nesse contexto, a correta apuração das receitas e despesas, o reconhecimento tempestivo de direitos e obrigações, a adequada inscrição de Restos a Pagar, bem como a realização de conciliações e ajustes contábeis e patrimoniais, são medidas indispensáveis para evitar impropriedades, inconsistências ou apontamentos por parte do Tribunal de Contas.

Ressalta-se que os procedimentos de encerramento do exercício não se restringem à área contábil, demandando atuação integrada e coordenada entre os setores de Contabilidade, Controle Interno, Tesouraria, Patrimônio, Almoxarifado, Recursos Humanos e Jurídico. A cooperação entre essas áreas é necessária para que os registros contábeis reflitam, de forma adequada e transparente, a real situação orçamentária, financeira e patrimonial do ente público ao final do exercício.

Para fins de melhor organização e padronização das orientações ora expedidas, os procedimentos contábeis, administrativos e patrimoniais obrigatórios para o encerramento do exercício financeiro de 2025 encontram-se dispostos em anexo integrante deste mesmo documento, no qual constará o detalhamento completo dessas providências, abrangendo, entre outros aspectos, as rotinas da Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Almoxarifado, Recursos Humanos, Jurídico e demais áreas envolvidas.

Adamantina/SP, 18 de dezembro de 2025.

Antonio Francisco Moreno
Sócio-Diretor Responsável pela Elaboração



ANEXO

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS, ADMINISTRATIVOS E PATRIMONIAIS OBRIGATÓRIOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2025

1 – Contabilidade

- ✓ Fixar data-limite para a realização de pedidos de compras;
- ✓ Fixar data-limite para a emissão de empenhos, liquidação e pagamentos;
- ✓ Efetuar o empenhamento, no mês de dezembro, ainda que por estimativa, das despesas do mês com pessoal, obrigações patronais, materiais de consumo, fornecimento de bens e serviços, obras em andamento, despesas com água, energia elétrica e telefonia, bem como das demais obrigações financeiras do exercício (juros, amortização, parcelamentos etc.), que se constituirão em Restos a Pagar, devendo as demais ser estornadas;
- ✓ Realizar as anulações dos saldos de empenhos passíveis de cancelamento, especialmente aqueles provenientes da contratação de serviços continuados;
- ✓ Realizar as anulações dos empenhos globais, por estimativa, e das reservas orçamentárias, no valor dos saldos que não serão utilizados até 31/12/2025;
- ✓ Realizar as anulações dos empenhos ordinários não liquidados, cujo implemento da condição não ocorra até 31/12/2025;
- ✓ Inscrever em Restos a Pagar não processados apenas os empenhos cujas despesas ainda estejam em execução em 31/12/2025, se for o caso;
- ✓ Realizar a anulação dos empenhos emitidos pelo regime de suprimento de fundos (adiantamentos e/ou diárias) não pagos ao servidor;
- ✓ Os saldos financeiros dos suprimentos de fundos (adiantamentos e/ou diárias) não aplicados até 30/12/2025 deverão, obrigatoriamente, ser recolhidos aos cofres do Município, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM;
- ✓ O Regime Próprio de Previdência Social deverá registrar contabilmente os ganhos e perdas decorrentes de investimentos no mercado financeiro, inicialmente e enquanto não houver resgate, apenas no plano patrimonial, como variações patrimoniais ativas ou passivas, sendo o registro no plano orçamentário efetuado somente quando ocorrer o efetivo resgate da aplicação;
- ✓ Conciliar todas as contas bancárias, mantendo-as à disposição do Controle Interno;
- ✓ Verificar se houve extrapolação do limite percentual estabelecido na Lei Orçamentária Anual – LOA para suplementação por decreto. Caso o limite tenha sido ultrapassado, deverá ser encaminhado projeto de lei ao Poder Legislativo solicitando a alteração dos limites previstos



na lei orçamentária. O mesmo procedimento deverá ser adotado em caso de extrapolação dos limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, quanto aos remanejamentos, transferências e transposições;

✓ Não realizar, ao final do exercício, suplementação de dotações utilizando como fonte de financiamento o excesso de arrecadação, caso este não tenha efetivamente ocorrido;

✓ Verificar se o repasse de duodécimos ao Poder Legislativo não superou os limites estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 25/2000, que alterou os arts. 29 e 29-A da Constituição Federal;

✓ Conferir os lançamentos das receitas provenientes de multas de trânsito, certificando-se de que tenham sido registrados pelo valor bruto. Tal conferência justifica-se pelo fato de que os valores arrecadados são creditados à Prefeitura pelos bancos no percentual de 95%, sendo os 5% restantes transferidos ao DETRAN, a título de FUNSET. Assim, deve-se registrar o valor bruto da receita e empenhar a parcela retida destinada ao FUNSET;

✓ Reconhecer no Balanço Patrimonial todos os direitos a receber decorrentes de convênios firmados com o Estado e a União no exercício de 2025, devendo tais valores ser evidenciados em notas explicativas;

✓ Os saldos financeiros existentes em 31/12/2025 na Câmara Municipal poderão ser transferidos para a conta do Tesouro Municipal, excetuados os recursos destinados exclusivamente ao pagamento de Restos a Pagar, retenções e consignações legais, na exata quantia dos compromissos correspondentes. Caso a Câmara opte por permanecer com os saldos, esses valores serão deduzidos dos repasses de 2026;

✓ Os valores retidos pelas Câmaras Municipais e Autarquias, correspondentes ao Imposto de Renda – IR e ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, deverão ser recolhidos aos cofres do Município até 30/12/2025;

✓ Promover a conciliação e os ajustes das contas patrimoniais, em observância ao princípio contábil da oportunidade, objetivando a fidedignidade e a consistência das informações patrimoniais;

✓ Os dados do Poder Legislativo e dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS deverão ser encaminhados ao Poder Executivo em tempo hábil, para fins de consolidação e envio ao Tribunal de Contas do Estado. No caso dos Consórcios Públicos, dadas as suas especificidades, os dados deverão ser encaminhados pelos próprios consórcios; e,

✓ A contabilidade deverá, conforme disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, evidenciar o reconhecimento dos ativos e passivos no momento do fato gerador, devendo constar, em 31/12, os seguintes procedimentos:

- Registro mensal da amortização (despesas pagas antecipadamente, assinaturas de periódicos e benfeitorias em propriedades de terceiros);
- Registro mensal e baixa de encargos (férias e 13º salário por competência);
- Registro mensal e baixa de provisões (ativo e passivo);



- Reconhecimento mensal dos riscos de recebimento (créditos e consequente baixa);
- Ajuste mensal dos créditos e dívidas prefixadas (valor presente);
- Ajuste mensal dos itens de estoques (valor de mercado ou de aquisição);
- Ajuste tempestivo dos resíduos e refugos (pelo valor realizável líquido);
- Ajuste tempestivo pela equivalência patrimonial (participações em empresas e consórcios);
- Incorporação tempestiva, no imobilizado, de gastos adicionais ou complementares que tragam benefícios econômicos futuros;
- Registro de créditos a receber (transações com terceiros oriundas de receitas e valores a recuperar de despesas);
- Reconhecimento dos encargos incorridos (créditos e dívidas pós-fixadas).

2 – Exame das contas de consignações e depósitos do passivo circulante

- ✓ Realizar os ajustes necessários dos saldos das contas, corrigindo eventuais distorções, conciliando as receitas e despesas extraordinárias;
- ✓ Verificar os valores entregues em confiança ou em consignação, especialmente aqueles retidos em folha de pagamento (INSS/RPPS, pensão alimentícia, planos de seguros, associações etc.); e,
- ✓ Verificar os depósitos recebidos a título de exigíveis a curto prazo (ex.: depósitos, cauções, depósitos judiciais etc.) e aqueles classificáveis como “Receitas a Classificar”.

3 – Exame das contas do passivo não circulante (permanente)

- ✓ Dar atenção especial às contas de empréstimos e financiamentos de longo prazo (Dívida Fundada), confrontando-as com as amortizações empenhadas e pagas constantes do Balancete da Despesa;
- ✓ Inscrever no Passivo Não Circulante os parcelamentos de dívidas (INSS, FGTS, RPPS, PASEP e outros);
- ✓ Atualizar as correções contratuais decorrentes dos parcelamentos e demais obrigações;
- ✓ Inscrever os precatórios e demais obrigações de longo prazo não pagos, conforme disposto no § 7º do art. 30 da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as novas dívidas. A Procuradoria Jurídica do Município deverá encaminhar à Contabilidade relatório dos precatórios apresentados até 01/02/2025; e,
- ✓ Conferir as contas de repasse das obrigações patronais e, em especial, a contabilização das Provisões Matemáticas do RPPS, de acordo com o cálculo atuarial.



4 – Tesouraria

✓ Efetuar os lançamentos individualizados dos rendimentos das aplicações financeiras de todas as contas (convênios, recursos vinculados e próprios), considerando que, na área pública, o regime contábil da receita é o regime de caixa, conforme estabelece o art. 35 da Lei Federal nº 4.320/1964; e,

✓ Encerrar todas as contas de adiantamentos concedidos, com as respectivas prestações de contas e/ou a devolução do numerário não utilizado.

5 – Exame das contas do grupo créditos a curto prazo

✓ Realizar os ajustes das contas dos subgrupos de créditos diversos a receber, especialmente salário-família, salário-maternidade, salário-natalidade e auxílio-doença/acidentes, tendo como contrapartida a conta INSS/RPPS a Recolher do Passivo Circulante.

6 – Patrimônio

✓ O setor competente deverá realizar o inventário físico-financeiro dos bens móveis e imóveis, destacando as incorporações e as baixas efetuadas por alienação ou em razão de inservibilidade, confrontando os valores apurados com aqueles registrados na contabilidade;

✓ O total do ativo imobilizado deverá ser depreciado, amortizado ou exaurido e, ao final do exercício financeiro, deverá ser realizada a revisão da vida útil e do valor residual dos bens. Ao término da depreciação, amortização ou exaustão, o valor líquido contábil deverá corresponder ao valor residual; e,

✓ Os bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos transferidos do PDDE deverão ser tombados, incorporados ao patrimônio da Prefeitura e destinados ao uso dos respectivos estabelecimentos de ensino beneficiados.

7 – Exame das contas de estoques internos

✓ Realizar inventário das contas de estoques internos (almozarifado central, saúde, merenda e educação), verificando a validade dos produtos, especialmente medicamentos e gêneros alimentícios;

✓ Avaliar o preço médio ponderado de mercado de cada produto e encaminhar as informações à Contabilidade;

✓ Esses levantamentos de gastos e saldos de estoques servirão de base para as aquisições do exercício seguinte; e,



✓ Proceder, no mesmo sentido, ao levantamento dos estoques de materiais de consumo, construção, gráficos, expediente, autopeças e outros.

8 – Exame da conta dívida ativa

✓ Realizar os lançamentos de ajuste da dívida ativa, incluindo baixas por recebimento, abatimentos ou anistias legalmente previstas e cancelamentos administrativos ou judiciais;

✓ O Setor de Tributos da Fazenda Municipal deverá apurar o valor correto da dívida ativa e encaminhar as informações à Contabilidade por meio de ato formal devidamente assinado;

✓ Efetuar os lançamentos de correção monetária e das novas inscrições por tributos;

✓ Avaliar e relacionar os créditos não recebíveis ou prescritos, bem como aqueles passíveis de exclusão nos termos do inciso II do § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000. A exclusão deverá ser formalizada mediante parecer jurídico, manifestação do Controle Interno e ato do Chefe do Poder Executivo. As provisões para créditos de liquidação duvidosa encontram respaldo no MCASP; e,

✓ Os Municípios deverão ajuizar as ações de execução fiscal dos créditos inscritos em dívida ativa.

9 – Jurídico

✓ A Procuradoria Jurídica deverá encaminhar à Contabilidade relatório dos saldos de dívida ativa existentes ao final do exercício de 2020;

✓ Deverá, ainda, encaminhar à Contabilidade, para fins de provisão no Passivo Não Circulante, a relação das ações judiciais em que o Município figure como réu e que ainda não tenham transitado em julgado; e,

✓ A Procuradoria Jurídica deverá ajuizar as ações de execução fiscal dos créditos inscritos em dívida ativa.

Observação: Decorridos 5 (cinco) anos da constituição do crédito, ocorre a prescrição, a qual poderá caracterizar ato de improbidade administrativa, crime de responsabilidade e renúncia de receita.

10 – Recursos Humanos

✓ O Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar à Contabilidade, para fins de provisão de pagamento no Passivo Não Circulante, os valores correspondentes às férias



vencidas dos servidores até 31/12/2025, bem como os valores de horas extras acumuladas em banco de horas ou não pagas por insuficiência de recursos financeiros.

11 – Atenção especial

✓ **Saúde:** aplicar, no mínimo, 15% da receita resultante de impostos, sendo consideradas apenas as despesas liquidadas;

✓ **Educação:** aplicar, no mínimo, 25% da receita resultante de impostos na educação básica (creche, pré-escola, ensino fundamental e EJA). Serão consideradas apenas as despesas liquidadas até 31/12/2025. Os Restos a Pagar das despesas liquidadas deverão ser pagos até 31/01/2026, devendo o Município manter saldo financeiro suficiente em caixa;

✓ **FUNDEB:** aplicar, no mínimo, 70% dos recursos do FUNDEB e do reforço da Escola em Tempo Integral na remuneração dos profissionais da educação e, no máximo, 30% em manutenção e desenvolvimento da educação básica. Serão consideradas apenas as despesas liquidadas.

Observação: Até 10% dos recursos do FUNDEB e do reforço da Escola em Tempo Integral poderão ser utilizados até o final do primeiro quadrimestre de 2026, mediante abertura de conta bancária específica denominada “Parcela Diferida do FUNDEB” e abertura de crédito adicional; e,

✓ **Despesas com pessoal:** observar o limite máximo de 54% para o Poder Executivo e 6% para o Poder Legislativo, em relação à Receita Corrente Líquida.

12 – Matriz de Saldos Contábeis

✓ As contas 6.2.2.1.3.01.00 – Crédito Empenhado a Liquidar; 6.2.2.1.3.02.00 – Crédito Empenhado em Liquidação; e 6.2.2.1.3.03.00 – Crédito Empenhado Liquidado a Pagar são utilizadas ao longo do exercício para o registro da execução da despesa orçamentária. Até o final de dezembro, seus saldos deverão ser transferidos para as contas de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar, conforme a legislação vigente, em atendimento ao art. 36 da Lei nº 4.320/1964;

✓ Deverão ser efetuados, ainda em dezembro, os registros de inscrição em Restos a Pagar, conforme lançamentos contábeis específicos;

✓ As contas 6.2.2.1.3.05.00; 6.2.2.1.3.06.00; e 6.2.2.1.3.07.00 deverão apresentar saldos na Matriz Agregada de dezembro e saldo inicial na Matriz de Saldos Contábeis de Encerramento, sendo encerradas conforme a IPC 03 – Encerramento do Exercício.



13 – Observações gerais

- ✓ Os valores não aplicados do FUNDEB, das multas de trânsito, da CFEM e dos Royalties deverão ter seus saldos bancários devidamente evidenciados;
- ✓ Depositar até 30/12/2025 os valores dos precatórios inscritos no orçamento de 2025 ou parcelados, conforme o regime aplicável;
- ✓ Verificar se os encargos sociais (FGTS, INSS, RPPS e PASEP) foram devidamente pagos ou, em caso de parcelamento, se os valores recolhidos estão corretos; e,
- ✓ Conferir se as transferências constitucionais e legais recebidas (FPM, ICMS, ITR, LC nº 87/1996, IPVA, IPI-Exportação, FUNDEB, PAB, CFEM e Royalties) foram contabilizadas corretamente e em sua totalidade.

14 – Alertas

- ✓ O projeto da Lei Orçamentária de 2026 deverá ser devolvido para sanção do Executivo até o encerramento da sessão legislativa, devendo sua publicação ocorrer até 31/12/2026;
- ✓ Dar publicidade, até 31/12/2025, às leis que criaram ou majoraram tributos para 2026, observando o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para produção de efeitos;
- ✓ Elaborar a conciliação bancária de todas as contas constantes do boletim de caixa, promovendo a contabilização das diferenças até 31/12/2025;
- ✓ Verificar os prazos de prestação de contas dos termos de colaboração ou fomento celebrados com Organizações da Sociedade Civil, solicitando prorrogação quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;
- ✓ Iniciar os procedimentos para realização de chamamento público visando à celebração de termos de fomento ou colaboração;
- ✓ Verificar os créditos especiais e extraordinários autorizados no último quadrimestre de 2024 e, se necessário, reabri-los em 2026;
- ✓ Dar publicidade anual, na internet, às informações sobre a arrecadação e destinação das multas de trânsito, conforme Resolução Contran nº 638/2016; e,
- ✓ Estabelecer a programação financeira bimestral e o cronograma mensal de desembolso para 2026, no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária.
- ✓ Executar as emendas impositivas apresentadas pelos Vereadores para o exercício de 2025, podendo inscrever em Restos a Pagar o limite máximo de 50%.





15 – Conclusão

Os procedimentos aqui tratados são de suma importância para a boa gestão contábil, financeira, patrimonial e administrativa, contribuindo para evitar apontamentos e a emissão de parecer desfavorável pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE.

Por fim, recomendamos a observância do calendário de todas as obrigações do mês de dezembro de 2025, disponível em nosso site: www.gepam.adm.br.

Atenciosamente,

GEPAM, 18 de dezembro de 2025.

