

#### Relatório de Gestão Fiscal

**Objetivo: O Relatório de Gestão Fiscal é dar transparência à gestão fiscal do titular do Poder/órgão realizada no período, principalmente por meio da verificação do cumprimento dos limites.**

**O Relatório de Gestão Fiscal dos Poderes e órgãos abrange administração direta, autarquias, fundações, fundos e empresas estatais dependentes.**

**A Lei de Responsabilidade Fiscal determina que o relatório deverá ser publicado e disponibilizado ao acesso público, inclusive em meios eletrônicos, até trinta dias após o encerramento do período a que corresponder.**

#### Responsável pela homologação do fluxo do processo – SAF/COPAF/GEPAF

- 1º) SAF/COPAF/GEPAF – Receber e-mail da Diretoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – DICOP, informando fechamento da contabilidade do mês e Homologação dos dados contábeis do Fiplan Gerencial Web – FGWEB.
- 2º) SAF/COPAF/GEPAF – Gerar os Relatórios quadrimestrais através da ferramenta COGNOS, para conferência.
- 3º) Conferir através de consultas no FGWEB, se os valores constantes nos Anexos gerados através do COGNOS, estão de acordo com a contabilidade.
- 4º) SAF/COPAF/GEPAF – Verificar se ocorreram alterações legais e operacionais, que modificam a composição e apresentação das informações.
- 5º) SAF/COPAF/GEPAF – Conferir se os layouts dos relatórios estão de acordo com o modelo exigido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- 6º) SAF/COPAF/GEPAF – Encaminhar através de e-mail a Receita Corrente Líquida Ajustada aos responsáveis pela elaboração dos relatórios dos demais poderes.
- 7º) SAF/COPAF/GEPAF – Encaminhar através de e-mail a Receita Corrente Líquida à Gerência da Dívida Pública - GEPUB, e solicitar a atualização do Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores e do Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- 8º) SAF/COPAF/GEPAF – Elaborar o Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal, após conclusão da etapa de conferência dos demais Relatórios.
- 9º) SAF/COPAF/GEPAF – Abrir processo SEI com todos os anexos, para assinatura dos Gestores responsáveis pela: (Secretária da Fazenda, Superintendência de Administração Financeira - SAF, Coordenação Geral de Planejamento e Acompanhamento Financeiro – COPAF, Diretoria do Tesouro – DEPAT e Diretoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – DICOP).

10º) SAF/COPAF/GEPAF – Preparar arquivo de cada anexo em pdf., e solicitar através de e-mail ao Webdesign a publicação dos Relatórios no site da Sefaz, até trinta dias após o encerramento do quadrimestre.

11º) SAF/COPAF/GEPAF – Confirmar com a DICOP o envio da Matriz de Saldos Contábeis (MSC).

12º) SAF/COPAF/GEPAF – Publicar os dados do RGF, no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI.

13º) SAF/COPAF/GEPAF – Solicitar através de e-mail à Casa Civil, a assinatura do Governador no SICONFI.

14º) SAF/COPAF/GEPAF – Acompanhar através de e-mail enviado pela Casa Civil se a assinatura foi realizada, e o processo foi concluído através do Atestado do SICONFI.

15º) SAF/COPAF/GEPAF – Elaborar o Relatório Consolidado da Gestão Fiscal com os dados publicados pelo Executivo e demais poderes, após a publicação dos relatórios do 3º quadrimestre.

**Observação:** A divulgação dos demonstrativos consolidados deve ocorrer até 30 dias após a publicação no último quadrimestre do Relatório de Gestão Fiscal dos Poderes e Órgãos, no site da Sefaz.

16º) SAF/COPAF/GEPAF – Finalizar processo.

### FLUXO DO PROCESSO: “RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL”

