



Palestra

Do Meio do Ano ao Balanço: Estratégias Contábeis e Fiscais para fechar 2026 com Segurança!

Éderson Williams da Paz
(18) 99814-2603
@w7.ederpaz



Éderson Williams da Paz é Contador, Palestrante habilitado no CRC-SP, Assessor e Consultor Público. Especialista em Finanças, Contabilidade e Controladoria pela Universidade do Oeste Paulista – UNOESTE; Especialista em Gestão Pública pela Faculdade Unypública; Bacharel em Ciências Contábeis pela Faculdade de Ciências Contábeis e Administração de Tupã – FACCAT; experiência em Contabilidade Pública, Orçamento Público, Execução Orçamentária e elaboração de PPA, LDO e LOA, preenchimento de sistema como: SIOPS, SIOPE, SICONFI, CDP, SIGPC, Matriz de Saldos Contábeis; Elaboração e apresentação de Audiências Públicas; Foi Contador Público no município de Iepê – SP; Atuou como Diretor da Divisão de Contabilidade no município de Rancharia – SP, e como Diretor do Departamento de Contabilidade no município de Martinópolis – SP, Coautor do livro “Compilados de SST no eSocial – 2024 – Para Órgãos Públicos”.





**O que vem pela frente
até dezembro/2026.**



Acompanhamento das Metas Fiscais

O monitoramento rigoroso das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias é condição indispensável para o equilíbrio das contas públicas. É fundamental acompanhar mensalmente os resultados primário e nominal, comparando-os com as metas bimestrais pactuadas.

Resultado Primário

Monitorar a diferença entre receitas e despesas primárias, garantindo aderência às metas da LDO e tomando medidas corretivas tempestivas quando identificados desvios.

Relatório de Gestão Fiscal

Publicar quadrimestralmente o RGF com transparência e tempestividade, assegurando o cumprimento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Medidas de Contenção

Ativar mecanismos de contingenciamento e limitação de empenho sempre que os indicadores sinalizarem risco de descumprimento das metas estabelecidas.



Reestimativa de Receitas e Avaliação da Arrecadação

Por que reestimar?

As projeções de receita elaboradas na LOA refletem cenários macroeconômicos que podem sofrer alterações ao longo do exercício. Variações na atividade econômica, mudanças legislativas e comportamentos sazonais impactam diretamente a arrecadação efetiva, exigindo revisões periódicas e fundamentadas.

Ações recomendadas

- Comparar mensalmente a arrecadação realizada com a prevista na LOA e em reestimativas anteriores
- Identificar fontes de receita com desempenho abaixo ou acima do esperado
- Ajustar as projeções anuais com base em dados atualizados e tendências observadas
- Comunicar desvios relevantes à autoridade orçamentária para decisões tempestivas



Suplementações e Remanejamentos Orçamentários

À medida que o exercício avança, surgem necessidades não previstas ou subdimensionadas na LOA original. A gestão ativa das dotações orçamentárias é essencial para garantir que os recursos estejam disponíveis onde são mais necessários, dentro dos limites legais estabelecidos.

1

Diagnóstico

Identificar dotações insuficientes e ações com excesso de crédito orçamentário

2

Instrução

Elaborar a justificativa técnica e selecionar a fonte de recursos para a suplementação

3

Aprovação

Submeter ao ordenador de despesa e, quando necessário, ao Poder Legislativo

4

Registro

Lançar os créditos adicionais no sistema equivalente e atualizar a LOA

- ☐ Atenção ao prazo: créditos especiais e extraordinários abertos nos últimos quatro meses do exercício podem ser reabertos no exercício seguinte, se autorizados por lei.



Controle de Restos a Pagar

Os restos a pagar representam um dos maiores desafios do encerramento do exercício. Um controle eficaz evita o acúmulo indevido de obrigações e contribui para a transparência e a qualidade das informações fiscais.

Processados

Verificar a liquidação efetiva de cada empenho. Cancelar saldos sem correspondência a bens entregues ou serviços prestados, evitando passivos fictícios.

Não Processados

Avaliar a viabilidade de execução até 31 de dezembro. Inscrever apenas obrigações com fundamento legal válido e execução comprovadamente possível.

Cancelamentos

Promover o cancelamento de restos a pagar prescritos ou sem perspectiva de execução, adequando as demonstrações contábeis à realidade orçamentária.

Monitoramento

Estabelecer rotina mensal de conciliação dos saldos inscritos com os registros contábeis e os contratos vigentes, garantindo rastreabilidade e consistência.



Encerramento de Convênios e Transferências Voluntárias

Obrigações críticas até dezembro

Convênios e instrumentos congêneres possuem prazos rígidos de prestação de contas e comprovação de resultados. O não cumprimento expõe o ente público a sanções e impede a celebração de novos instrumentos.

- Verificar prazos de vigência de cada instrumento ativo
- Concluir a execução física e financeira dos objetos pactuados
- Elaborar e enviar prestações de contas finais ao concedente
- Regularizar pendências no SICONV/Transferegov
- Devolver saldos não utilizados quando exigido



15°

SGPSP

Seminário de Gestão
Pública Fazendária



Preparação das Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis do exercício de 2026 devem refletir com fidedignidade a situação patrimonial, financeira e orçamentária do ente público, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público — NBCASP.



Balanco Patrimonial

Refletir com precisão ativos, passivos e patrimônio líquido, incluindo a atualização de depreciações, provisões e ajustes de avaliação patrimonial.



Balanco Orcamentario

Evidenciar a execução das receitas e despesas orçamentárias, comparando o previsto com o realizado e demonstrando o resultado orçamentário do exercício.



Balanco Financeiro

Demonstrar os ingressos e dispêndios financeiros, conciliando o saldo do caixa e bancos com os registros contábeis e extratos bancários.



Notas Explicativas

Elaborar notas detalhadas sobre critérios contábeis adotados, passivos contingentes, transações relevantes e demais informações necessárias à compreensão das demonstrações.



15°

SGESP

Seminário de Gestão
Pública Fazendária



Cronograma para Fechamento do Exercício

O encerramento do exercício financeiro exige coordenação entre diversas unidades e cumprimento rigoroso de prazos. Planejar e comunicar o cronograma com antecedência é determinante para evitar atrasos e retrabalho.

Julho – Agosto

Reestimativa de receitas; avaliação dos RAP; revisão das dotações orçamentárias; atualização dos registros patrimoniais

1

Novembro

Cancelamento de RAP sem perspectiva de execução; ajustes contábeis finais; inventário de bens; conciliação de estoques

3

Setembro – Outubro

Últimas suplementações; encerramento de convênios; conciliações bancárias e contábeis; publicação do RGF quadrimestral

2

Dezembro

Encerramento de empenhos; inscrição de RAP; elaboração das demonstrações contábeis; envio ao TCE e publicação

4





O que já deveria ter sido feito?





Conciliações Bancárias Pendentes

A conciliação bancária é o ponto de partida de qualquer rotina contábil saudável. Quando há divergências entre o saldo contábil e o extrato bancário, o município opera com informações imprecisas — o que compromete a tomada de decisão, a elaboração de relatórios fiscais e a prestação de contas aos órgãos de controle.

Conciliações em atraso podem indicar lançamentos duplicados, pagamentos não registrados, transferências internas não identificadas ou mesmo irregularidades que precisam ser apuradas com urgência.

Ações Imediatas

- Mapear todas as contas bancárias abertas e seus respectivos saldos contábeis
- Identificar e registrar diferenças com justificativa formal
- Estabelecer rotina mensal de conciliação com responsável definido
- Documentar o processo para fins de auditoria

Atualização do Patrimônio e Inventário de Bens

O controle patrimonial é obrigação legal e condição para a fidedignidade do Balanço Patrimonial. Bens não inventariados, depreciados incorretamente ou com localização desatualizada geram distorções contábeis relevantes.

Inventário Físico

Realizar levantamento presencial de todos os bens móveis e imóveis, confrontando com os registros contábeis existentes no sistema.

Depreciação Atualizada

Aplicar as taxas de depreciação previstas nas normas NBCASP, garantindo que o valor dos bens reflita sua real condição econômica.

Regularização de Registros

Incluir bens omitidos, baixar bens inservíveis ou alienados e corrigir inconsistências de localização e responsável.

Integração Contábil

Assegurar que o módulo patrimonial esteja integrado ao sistema contábil, evitando lançamentos manuais e divergências de saldo.





Revisão da Dívida Ativa

A dívida ativa municipal representa um ativo financeiro real do município — créditos tributários e não tributários que, se não inscritos, cobrados e contabilizados corretamente, geram perda de receita e distorções no Balanço Patrimonial.

→ Verificar Inscrições em Dívida Ativa

Confirmar se todos os créditos vencidos e não pagos foram devidamente inscritos em dívida ativa, respeitando os prazos legais e o contraditório administrativo.

→ Atualizar Valores e Encargos

Garantir que juros, correção monetária e multas estejam sendo calculados e registrados em conformidade com a legislação municipal e federal vigente.

→ Alinhar com a Procuradoria

Sincronizar as informações contábeis com os dados da Procuradoria sobre execuções fiscais ativas, parcelamentos e cancelamentos de créditos.



Regularização de Empenhos sem Liquidação

O Problema

Empenhos emitidos sem a correspondente liquidação — especialmente de exercícios anteriores — configuram irregularidade contábil e comprometem a qualidade dos Restos a Pagar. Quando não tratados, acumulam-se e dificultam o encerramento do exercício com precisão.

O TCE-SP e outros tribunais têm apontado com frequência crescente a existência de empenhos "fantasma" como fator de ressalva ou rejeição de contas.

Como Regularizar

- Levantar todos os empenhos abertos sem liquidação por exercício
- Verificar se o serviço ou bem foi efetivamente entregue
- Providenciar a liquidação com documentação fiscal adequada
- Cancelar empenhos sem respaldo legal ou contratual
- Classificar corretamente os Restos a Pagar Processados e Não Processados

 **Empenhos sem liquidação ao final do exercício devem ser cancelados ou inscritos corretamente em Restos a Pagar — a omissão pode configurar infração às normas da LRF.**

Análise dos Saldos de Recursos Vinculados

Recursos vinculados são aqueles cuja aplicação está condicionada a uma finalidade específica — convênios federais, transferências estaduais, fundos setoriais. O uso indevido ou o não acompanhamento desses saldos representa um dos maiores riscos de irregularidade em municípios brasileiros.

Identificação

Mapear todas as fontes de recursos vinculados ativas, seus respectivos saldos bancários e contábeis, e as finalidades legalmente autorizadas.

Conciliação

Confirmar que o saldo bancário de cada conta vinculada corresponde ao saldo contábil registrado — divergências devem ser justificadas e corrigidas.

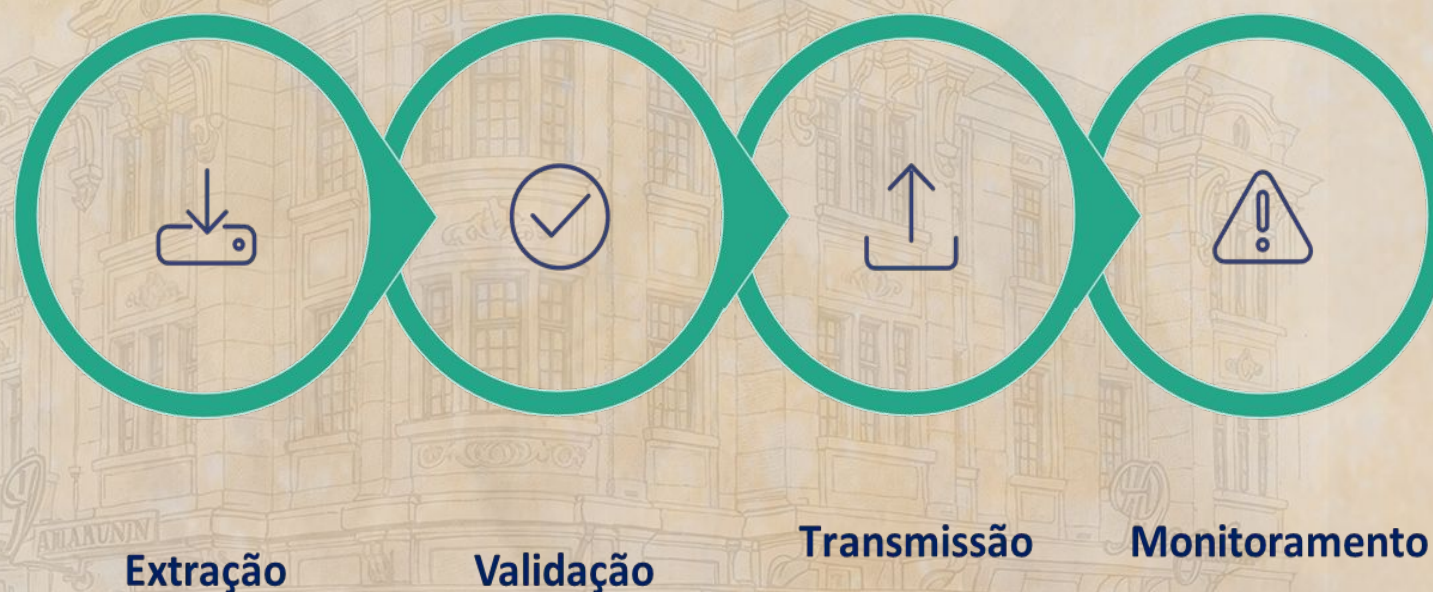
Monitoramento

Verificar prazos de aplicação, prestações de contas devidas e eventuais pendências junto aos órgãos repassadores dos recursos.



Conferência das Informações Enviadas ao AUDESP

O AUDESP — sistema de auditoria eletrônica do TCE-SP — recebe periodicamente um conjunto estruturado de dados contábeis, orçamentários e financeiros dos municípios. Inconsistências nos envios geram alertas automáticos, pendências formais e podem comprometer o parecer das contas anuais.



É fundamental que a equipe técnica verifique regularmente o painel do AUDESP, respondendo a pendências dentro dos prazos estabelecidos pelo Tribunal e corrigindo eventuais divergências antes que se tornem apontamentos formais no relatório de auditoria.



Acompanhamento dos Índices Constitucionais e Legais

O cumprimento dos pisos e limites constitucionais é obrigação inegociável para municípios. O não atendimento implica sanções graves, bloqueio de transferências e responsabilização dos gestores. Monitoramento contínuo — não apenas no encerramento do exercício — é a única forma de evitar surpresas.

1

Educação

Mínimo de **25% da receita de impostos e transferências** aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino — conforme art. 212 da CF/88.

2

Saúde

Mínimo de **15% da receita corrente líquida** destinados às ações e serviços públicos de saúde — conforme LC 141/2012.

3

Fundeb

Pelo menos **70% dos recursos recebidos do Fundeb** devem ser aplicados na remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício.

4

Despesa com Pessoal

A despesa total com pessoal não pode ultrapassar **60% da RCL** — sendo 54% o limite prudencial que, se atingido, já restringe atos de gestão de pessoal.



15°

SGESP

Seminário de Gestão
Pública Fazendária



Próximos Passos: Plano de Ação

Regularizar todas essas frentes exige planejamento, distribuição de responsabilidades e acompanhamento sistemático. Um plano de ação estruturado transforma pendências dispersas em metas concretas com prazos e responsáveis definidos.

Semana 1–2

Diagnóstico completo: levantamento de todas as pendências por área, com priorização por grau de risco e prazo legal.

Mês 2

Revisão patrimonial, dívida ativa e recursos vinculados. Definição de rotinas mensais para cada área com responsável nomeado.

1

2

3

4

Semana 3–4

Regularização urgente: conciliações bancárias, empenhos sem liquidação e pendências AUDESP com prazo imediato.

Contínuo

Monitoramento mensal dos índices constitucionais e envios ao AUDESP, com relatórios de acompanhamento para a gestão.



A regularização das pendências não é apenas uma exigência legal — é a base para uma gestão pública municipal transparente, eficiente e sustentável.





Como se Preparar para o Próximo Semestre



O Que Está em Jogo neste Semestre

O encerramento de um semestre exige atenção redobrada de toda a equipe administrativa. Falhas de planejamento neste período podem resultar em irregularidades contábeis, apontamentos do Tribunal de Contas e dificuldades no pagamento de compromissos assumidos.

6

Áreas Críticas

Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio,
Compras, RH e Controle Interno

100%

Integração Necessária

Todos os setores devem atuar de forma
coordenada e simultânea

0

Tolerância a Falhas

O Tribunal de Contas não admite
inconsistências sem justificativa formal



QUE SORTE O BURACO
NÃO ESTAR DO NOSSO LADO!



Implantação do Plano de Ação para o Encerramento

O primeiro passo é estruturar um plano de ação formal, com responsáveis, prazos e metas claras para cada etapa do encerramento. Sem um roteiro definido, as equipes tendem a agir de forma reativa, aumentando o risco de erros.

1 Diagnóstico da Situação Atual

Levante todos os compromissos pendentes, contratos vigentes, empenhos abertos e saldos disponíveis antes de qualquer ação.

2 Definição de Responsáveis por Área

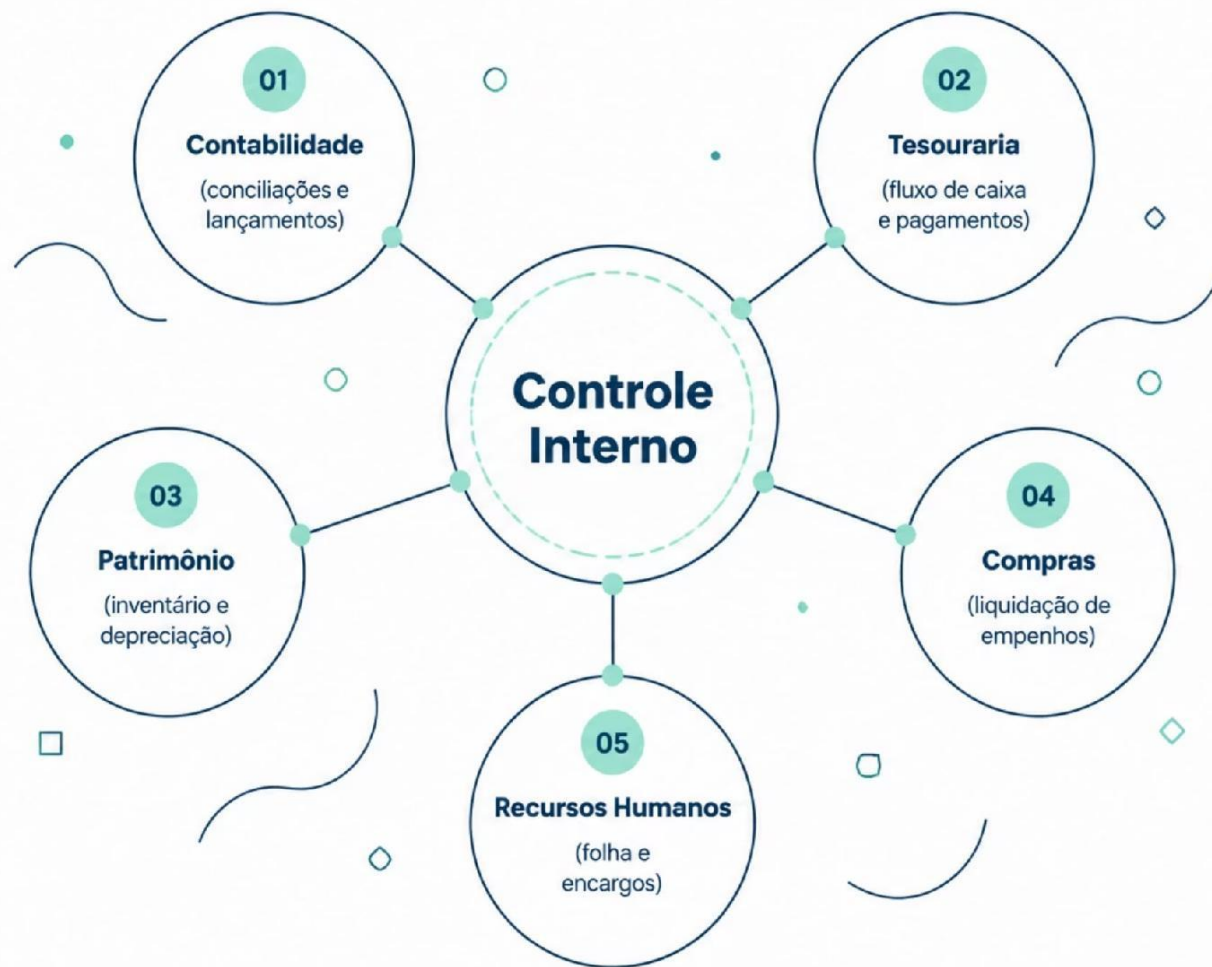
Cada setor deve ter um ponto focal designado com atribuições claras e prazo de entrega definido.

3 Cronograma de Encerramento

Estabeleça datas-limite para liquidação de despesas, envio de relatórios e conciliações bancárias.



Integração entre os Setores Estratégicos



Reuniões semanais entre as áreas durante o período de encerramento reduzem significativamente os erros e retrabalho.



Cuidados com Despesas de Última Hora

O final do semestre frequentemente gera pressão para empenhar saldos orçamentários remanescentes. Essa prática, quando não planejada, pode resultar em irregularidades graves perante o Tribunal de Contas.

⚠ Riscos a Evitar

- Empenhos sem cobertura orçamentária adequada
- Contratações emergenciais sem justificativa formal
- Pagamentos sem liquidação da despesa
- Adiantamentos sem prestação de contas

✅ Boas Práticas Recomendadas

- Verificar disponibilidade orçamentária antes de qualquer empenho
- Documentar a necessidade e urgência da despesa
- Obter parecer jurídico para contratações emergenciais
- Confirmar a entrega do bem ou serviço antes do pagamento



Planejamento Financeiro para Restos a Pagar

Os Restos a Pagar representam obrigações assumidas em um exercício que serão liquidadas no seguinte. Um controle inadequado dessa rubrica compromete o fluxo de caixa e pode gerar contingências orçamentárias inesperadas.



A classificação correta entre Restos a Pagar Processados (serviço entregue, aguardando pagamento) e Não Processados (empenho emitido, serviço pendente) é fundamental para a regularidade das contas.



Documentação Necessária para Prestação de Contas

A organização documental é a base de qualquer prestação de contas bem-sucedida. Todo ato administrativo deve estar acompanhado de documentação hábil, completa e tempestiva. A ausência de documentos é tratada pelo Tribunal de Contas como irregularidade formal.

1

Documentos Contábeis

Balancetes, demonstrações financeiras, conciliações bancárias e relatórios de execução orçamentária atualizados até o último dia útil do semestre.

2

Documentos de Despesa

Notas fiscais, recibos, termos de recebimento, empenhos, liquidações e ordens de pagamento para cada despesa realizada.

3

Documentos de Pessoal

Folhas de pagamento, contracheques, registros de frequência, certidões negativas de débitos previdenciários e trabalhistas.

4

Documentos de Contratos

Contratos, aditivos, atas de registro de preço, relatórios de fiscalização e atestados de execução de serviços e obras.



Boas Práticas para Evitar Apontamentos do Tribunal de Contas

O Tribunal de Contas analisa a regularidade formal e material dos atos administrativos. Apontamentos recorrentes podem resultar em multas, bloqueio de transferências e responsabilização dos gestores. A prevenção é sempre mais eficiente do que a defesa posterior.



Conformidade nos Processos Licitatórios

Verifique se todos os processos de compras seguiram os ritos legais exigidos pela Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).



Transparência e Publicidade

Todos os atos administrativos e financeiros devem estar publicados nos portais de transparência dentro dos prazos legais.



Controle Interno Ativo

O órgão de controle interno deve emitir pareceres sobre a regularidade dos atos antes do envio ao Tribunal de Contas.



Capacitação Contínua das Equipes

Equipes bem treinadas em legislação fiscal e contábil cometem menos erros e respondem melhor às diligências do Tribunal.



Checklist de Encerramento Semestral

Utilize este checklist como guia final para garantir que todas as obrigações foram cumpridas antes do encerramento formal do semestre.

Contabilidade e Tesouraria

- ☒ Conciliação bancária realizada
- ☐ Balancete mensal enviado ao TCE
- ☐ Restos a pagar classificados e registrados
- ☐ SIOPE/SIOPS transmitidos
- ☐ RREO e RGF publicados

Compras, Patrimônio e RH

- ☐ Inventário patrimonial atualizado
- ☐ Empenhos não liquidados analisados
- ☐ Contratos com vigência vencida encerrados
- ☐ Folha de pagamento conferida e assinada
- ☐ Certidões negativas previdenciárias válidas





A preparação para o próximo semestre começa agora. Organize sua equipe, defina responsáveis e inicie as ações preventivas com antecedência. Quanto mais cedo o planejamento for iniciado, menor a probabilidade de apontamentos e irregularidades.

1

Esta Semana

Reúna os gestores de cada setor e apresente o plano de encerramento com prazos e responsáveis definidos.

2

Próximas 4 Semanas

Execute o cronograma: conciliações, classificação de restos a pagar, organização documental e revisão dos contratos.

3

Antes do Fechamento

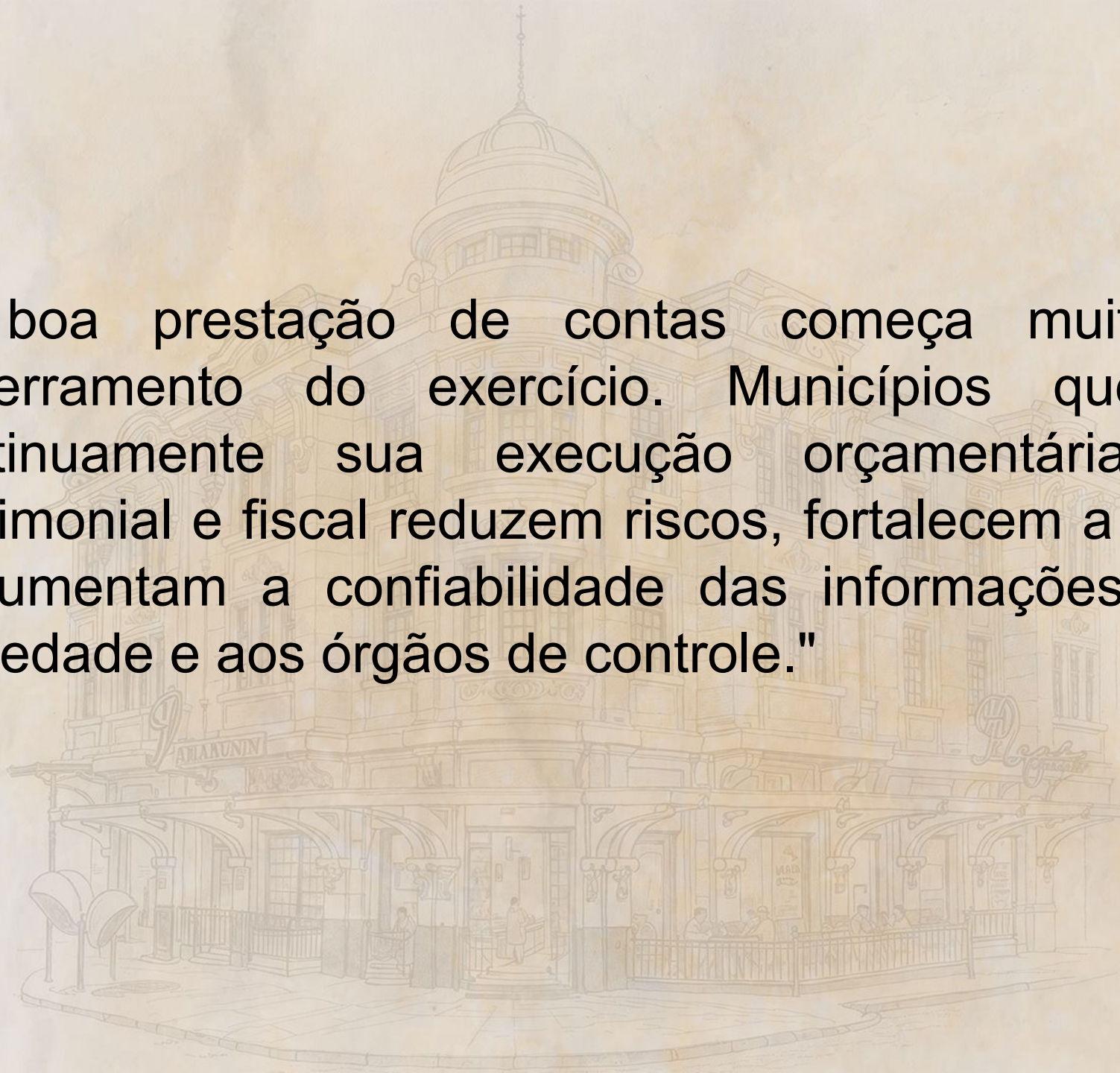
Realize uma revisão final com o controle interno, publique todos os relatórios obrigatórios e envie as prestações de contas.



A gestão pública eficiente começa com planejamento antecipado. Não espere o prazo final para agir — comece hoje.



"A boa prestação de contas começa muito antes do encerramento do exercício. Municípios que monitoram continuamente sua execução orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal reduzem riscos, fortalecem a transparência e aumentam a confiabilidade das informações entregues à sociedade e aos órgãos de controle."



Bibliografia de Consulta

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 11. ed. Brasília: STN, vigente.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Brasília: STN.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF). 15. ed. Brasília: STN.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Manual de Informações Fiscais (MIF). Brasília: STN.



15º

SGPSP

Seminário de Gestão
Pública Fazendária



Agradecemos a sua participação!

A Associação das Secretarias Municipais de Finanças do Estado de São Paulo - ASSEFIN-SP tem por finalidade discutir política pública tributária e justiça fiscal, fornecer assistência técnica, trocar experiências exitosas, promover a pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, a qualificação e o aperfeiçoamento profissional dos dirigentes e servidores públicos fazendários.



efinsp



efinsp



efinsp



.assefinsp.com.br



9769.7962