

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO  
SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO  
SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS**



**COORDENADORIA DE PRODUÇÃO DE NORMAS E ESTUDOS CONTÁBEIS - COPRON**

**Nota Técnica SUNOT/ SUBCONT - 004/2017**

**Regularizações Contábeis por GD**

**Rio de Janeiro, 11 de dezembro de 2018.**

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

---

**GOVERNADOR DO ESTADO**  
**LUIZ FERNANDO DE SOUZA**

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETÁRIO**  
**LUIZ CLÁUDIO FERNANDES L. GOMES**

**SUBSECRETÁRIA DE**  
**CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO**  
**STEPHANIE GUIMARÃES DA SILVA**

**SUPERINTENDENTE DE NORMAS TÉCNICAS**  
**CARLOS CÉSAR DOS SANTOS SOARES**

**EQUIPE DA SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS – SUNOT – SUBCONT-RJ**

**ANDRÉ SIMÕES AMORIM**  
**ANTONIO DE SOUSA JUNIOR**  
**DANIELLE RANGEL PINHEIRO CARVALHO**  
**GABRIEL JONATAS FERNANDES POLICARPO**  
**GUILHERME BREDERODE RODRIGUES**  
**HUGO FREIRE LOPES MOREIRA**  
**KELLY CRISTINA DE MATOS PAULA**  
**MÁRCIO ALEXANDRE BARBOSA**  
**SERGIO PIRES TEIXEIRA MENDES**  
**TATIANA TEIXEIRA GOMES**



**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

---

**SUMÁRIO**

<b>1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. CONTAS CONTÁBEIS ESPECÍFICAS DA NOTA TÉCNICA .....</b>	<b>5</b>
<b>4. NATUREZAS ORÇAMENTÁRIAS .....</b>	<b>6</b>
<b>5. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS.....</b>	<b>6</b>
5.1. EMISSÃO DA GUIA DE DEVOLUÇÃO - GD .....	6
5.2. CORREÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	8
5.3. EMISSÃO DE PD/OB DE REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS DIVERSAS .....	9
5.4. CASOS ESPECIAIS.....	11
5.4.1 Regularização de Fonte de Recursos entre UG's distintas .....	11
5.4.2 Regularização de PD Extraorçamentária .....	11
5.4.3 Regularização de PD de Retenção .....	12

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

## **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Trata a presente Nota Técnica dos procedimentos contábeis para regularizações contábeis em documentos de execução orçamentária, sem movimentação de Banco.



Para o pleno entendimento desta Nota Técnica, é importante conceituar o que segue:

- O documento **Guia de Devolução (GD)** é destinado ao estorno de lançamentos contábeis gerados por uma **Ordem Bancária**.
- A funcionalidade “**regularizações contábeis**”, objeto desta Nota Técnica, permite a emissão do documento Guia de Devolução (GD) apenas para retificação de lançamentos contábeis de uma **Ordem Bancária Orçamentária (OBO)** gerada no **mesmo exercício de emissão da GD, ou seja, registros contábeis de exercícios anteriores não são aplicáveis ao documento Guia de Devolução (GD)**.
- Para as situações em que **já tenha sido efetivado o pagamento** e haja a necessidade de regularização apenas por motivo de erros no preenchimento (número do PT, ND, CONTRATO, CONVÊNIO, etc.), deve ser confeccionada uma Guia de Devolução (GD) utilizando o Tipo de Baixa “**Regularizações Contábeis**” e, posteriormente, uma PD/OB de Regularização, que fará no sistema todos os lançamentos contábeis de pagamento exigidos **sem que seja necessário transitar pela conta bancária**.
- O objetivo desse procedimento é evitar problemas de conciliação nas contas contábeis de banco, utilizando a conta transitória **1.1.3.8.1.02.19 – REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS**.

**ATENÇÃO:** Para os outros tipos de PD/OB, como: **PD de Retenção e PD Extraorçamentária**, as orientações para emissão da Guia de Devolução estão presentes no Manual de Pagamento da Despesa, sendo permitida apenas a utilização da funcionalidade “**Banco**”.

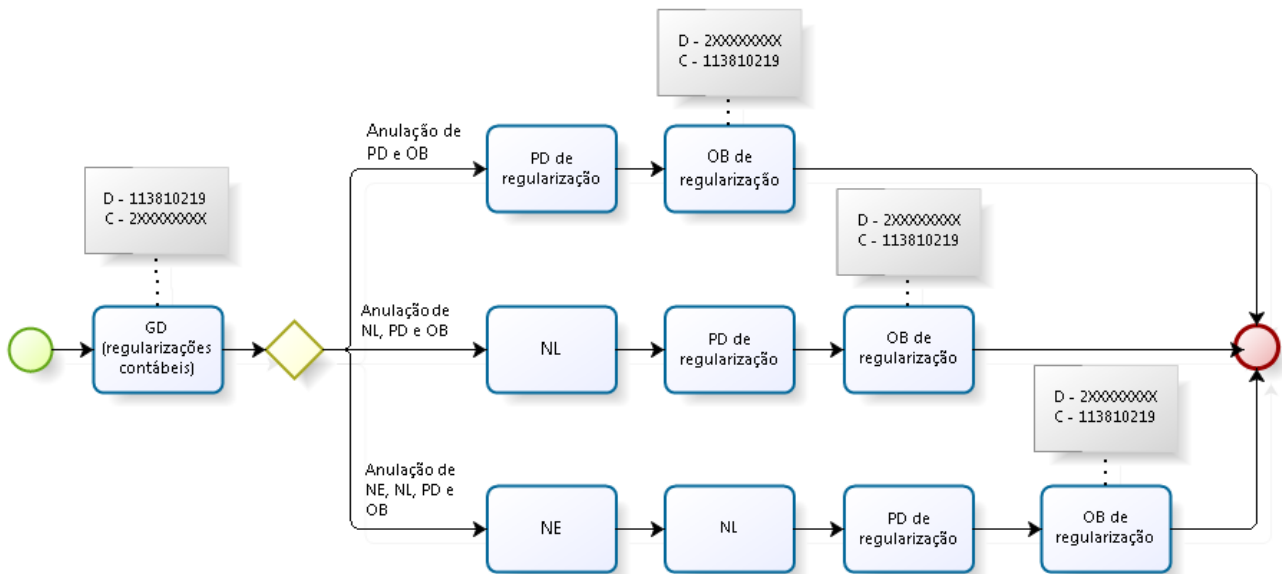
A presente Nota Técnica objetiva padronizar os procedimentos para registro no sistema SIAFE-RIO das Regularizações Contábeis, sendo seu uso extensivo a todas as Unidades Gestoras do Estado do Rio de Janeiro.

As contas contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, para vigor no exercício de 2018, objeto desta Nota Técnica, estão de acordo com o que preconiza o Anexo III da IPC 00 – Instruções de Procedimentos Contábeis, editada pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional, e atualizada em agosto de 2017.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

## 2. FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO

Para facilitar a compreensão pelo usuário da contabilização prevista nesta Norma, segue abaixo o fluxo do processo, com todas as suas etapas:



## 3. CONTAS CONTÁBEIS ESPECÍFICAS DA NOTA TÉCNICA

Apresentamos as contas contábeis constantes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do SIAFE-RIO, específicas para contabilização de que trata esta Nota Técnica, as quais poderão ser consultadas no referido sistema através do seguinte caminho:

**Execução > Contabilidade > Plano de Contas**

- 1.1.1.1.1.02.02** – CONTA ÚNICA/BRADESCO S/A
- 1.1.1.1.1.02.05** – CUTE - RECURSOS VINCULADOS COM LIMITE
- 1.1.1.1.2.20.01** – LIMITE DE SAQUE COM VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO
- 1.1.3.8.1.02.19** – REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 2.1.8.9.2.40.01** – RECURSOS A LIBERAR POR VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO
- 3.5.1.1.2.01.01** – COTA CONCEDIDA
- 4.5.1.1.2.01.01** – COTA RECEBIDA

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

#### 4. NATUREZAS ORÇAMENTÁRIAS

As naturezas de receita e despesa e fontes de recursos relacionadas a esta Nota Técnica estão em consonância com o classificador da receita e da despesa da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUBPLO e poderão ser consultadas através do seguinte caminho: [www.fazenda.rj.gov.br](http://www.fazenda.rj.gov.br) -> Portais -> Planejamento e Orçamento -> PPA, LDO e LOA -> LOA -> Guias e Manuais.

#### 5. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Como citado nas considerações iniciais desta Nota Técnica, para aquelas situações em já tenha sido efetivado o pagamento e haja a necessidade de regularização apenas por motivo de erros no preenchimento (número do PT, ND, CONTRATO, CONVÊNIO, etc.), os usuários devem **emitir uma Guia de Devolução – GD** que **NÃO IRÁ MOVIMENTAR A CONTA BANCO**, mas sim registrar lançamento à conta contábil **1.1.3.8.1.02.19 – REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS**.

##### 5.1. Emissão da Guia de Devolução - GD

Nas situações compreendidas por esta Nota Técnica, em que o objetivo seja apenas uma regularização contábil e **não devolução financeira** de fato, deve-se confeccionar uma **GD de regularizações contábeis**, que debitará a conta **1.1.3.8.1.02.19 – REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS**, em substituição à conta bancária.

→ **Guia de Devolução (GD)**

Execução > Execução Financeira > Guia de Devolução

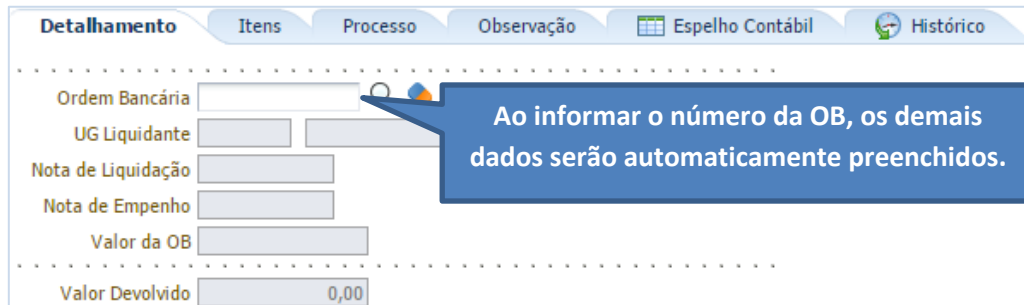
→ Clique em 

→ Na janela “**Identificação**”, após informar os campos Data Emissão e UG Emitente, selecione a opção Tipo de Baixa = “**Regularizações Contábeis**”:

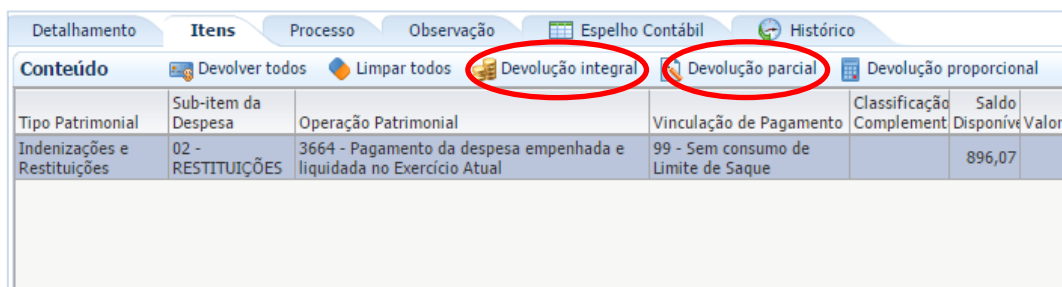


**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**


→ Na aba “**Detalhamento**”, informe os dados da Ordem Bancária objeto da regularização:



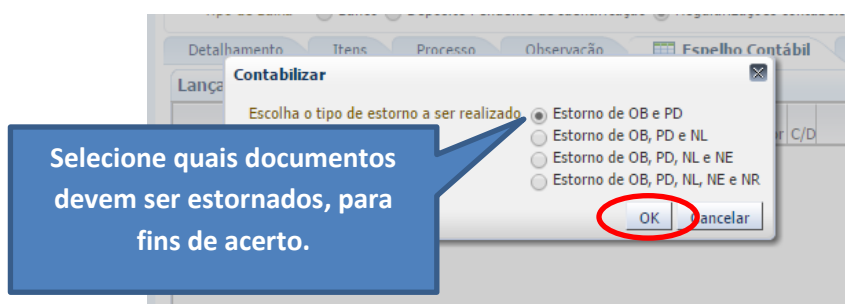
→ Na aba “**Itens**”, selecione o Item que será anulado e clique em “Devolução integral” ou “Devolução parcial”. Caso a opção escolhida seja “Devolução parcial”, surgirá uma tela para preenchimento da parcela de valor que será devolvido.



Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Operação Patrimonial	Vinculação de Pagamento	Classificação Complement	Saldo Disponível	Valor
Indenizações e Restituições	02 - RESTITUIÇÕES	3664 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual	99 - Sem consumo de Limite de Saque		896,07	

→ Efetue o preenchimento das abas “**Processo**” e “**Observação**” e pressione o botão 

→ Ao clicar no botão contabilizar, será disponibilizada uma caixa para seleção de quais documentos devem ser estornados.



→ Selecione quais documentos serão estornados e clique em **OK**.

→ O roteiro de contabilização poderá ser verificado na aba “**Espelho Contábil**” da GD gerada, que mostrará a contabilização na conta contábil **1.1.3.8.1.02.19 – REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS**.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

**UG – 1**

DÉBITO	CRÉDITO
113810219	PASSIVO/VPD

**IMPORTANTE:** O espelho contábil apresentado está extremamente resumido para facilitar a compreensão, entretanto, existem diversas contas contábeis de todas as naturezas de informação que serão movimentadas na anulação da execução da despesa orçamentária. Registre-se que a anulação da **Nota de Empenho** será visualizada na aba Execução Orçamentária, Nota de Empenho, gerada de forma automática com novo número de documento de empenho. Portanto, o roteiro da anulação da NE não é apresentado no Espelho da GD.

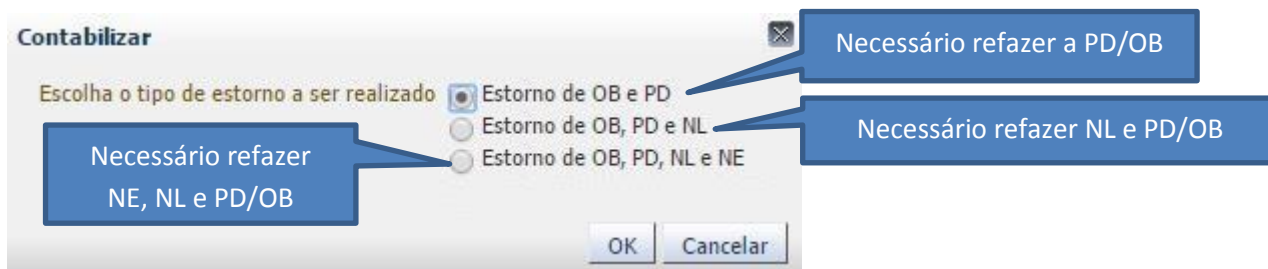
**ATENÇÃO 1:** o registro a débito na conta contábil **1.1.3.8.1.02.19 – REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS** na UG acarretará **LISCONTIR – EQUAÇÃO 289**, o qual será regularizado conforme orientações do item **5.3** desta Nota Técnica.

**ATENÇÃO 2:** A GD de regularizações contábeis para OB de Restos a Pagar só poderá ser emitida para retificação da PD/OB, atendendo assim o princípio orçamentário da anualidade.

**5.2. Correção da Execução Orçamentária**

Após a emissão da **Guia de Devolução – GD** e consequente estorno dos documentos com incorreções, **o usuário deverá refazer os documentos com os lançamentos contábeis corretos**.

A quantidade de documentos que serão refeitos dependerá de quais foram anulados, conforme opção feita no momento da contabilização da GD:





**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

---

**EMISSÃO DE EMPENHO – NE**

→ Nota de Empenho (NE)

**IMPORTANTE:** As orientações detalhadas para emissão de Nota de Empenho – NE estão previstas no **Manual do Empenho da Despesa** emitido pela Superintendência de Normas Técnicas – SUNOT e disponível para consulta no portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado – SUBCONT ([www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br](http://www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br))

**EMISSÃO DE LIQUIDAÇÃO – NL**

→ Nota de Liquidação (NL)

**IMPORTANTE:** As orientações detalhadas para emissão de Nota de Liquidação - NL estão previstas no **Manual de Liquidação da Despesa** emitido pela Superintendência de Normas Técnicas – SUNOT e disponível para consulta no portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado – SUBCONT ([www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br](http://www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br))

**5.3. Emissão de PD/OB de Regularizações Contábeis Diversas**

Após a correta execução da despesa orçamentária até o Estágio “Liquidação”, a Unidade Gestora deverá emitir uma Programação de Desembolso para efetuar a Regularização Contábil, baixando o saldo da conta contábil **1.1.3.8.1.02.19 – REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS**.

Para a regularização tratada nesta Nota Técnica, será confeccionada e executada uma **PD – Programação de Desembolso**.

→ Programação de Desembolso (PD)

**Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária**

→ Clique em 

→ Preencha os campos da janela “Identificação”, marcando a opção “**OB DE REGULARIZAÇÃO**” e selecionando “**REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS DIVERSAS**”.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

**Inserir PD Orçamentária** Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária > Inserir PD Orçamentária

Identificação Status do documento Não contabilizado

\* Data Emissão  Data de lançamento Número

\* Data de Programação

\* Data de Vencimento

\* UG Liquidante

\* Tipo de PD  \* OB de Regularização  **Regularizações contábeis diversas** ▼

→ Na aba “**Detalhamento**”, informe UG liquidante e a Nota de Liquidação, além dos dados bancários.

**Detalhamento** Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Tipo de Credor  PF  PJ  CG  UG

\* Nota de Liquidação

Natureza  
Id. uso  
Fonte  
Detalhamento de Fonte  
Convênio de Receita  
Convênio de Despesa  
Contrato

\* UG Pagadora

\* Domicílio Bancário de Origem - Selecione - ▼  
Domicílio Bancário de Destino - Selecione - ▼  
Competência

Valor Total da PD 0,00

Ao informar a Nota de Liquidação, serão automaticamente preenchidas as informações do Credor e demais dados orçamentários.

**ATENÇÃO:** Nos campos “Domicílio Bancário de Origem e Destino” o usuário **NÃO DEVE INFORMAR A CONTA ÚNICA DO ESTADO (237 – 6898 – 000000027)**.

**ATENÇÃO:** As operações de “Regularizações Contábeis – Regularização de Pagamento” só estarão disponíveis caso o usuário tenha corretamente marcado “OB de regularização” e selecionado a opção “Regularizações Contábeis Diversas” na janela “Identificação”.

→ Na aba “**Itens**”, clique em , com o Tipo e Item Patrimonial adequados, selecione a Operação Patrimonial “**Regularizações Contábeis – Regularização de Pagamento**”. Insira o valor e vinculação de pagamento e clique em .

→ Efetue o preenchimento das abas “**Processo**” e “**Observação**”.

→ Pressione o botão e em seguida confirme no botão .

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

---

→ Após a confecção da **PD Orçamentária**, a mesma deverá ser executada para que seja efetivado o pagamento. Tal comando irá gerar uma **ORDEM BANCÁRIA – OB**.

**Execução → Execução Financeira → Execução de PD**

→ Ordem Bancária gerada estará em condições de ser enviada para o banco. Para consultar o documento, o usuário deverá seguir o caminho:

**Execução → Execução Financeira → OB Orçamentária**

→ O roteiro de contabilização poderá ser verificado na aba “**Espelho Contábil**” da OB gerada.

**UG – 1**

<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>PASSIVO</b>	<b>113810219</b>
<b>622130301</b>	<b>622130401</b>
<b>899120101</b>	<b>899120105</b>
<b>821130101</b>	<b>821140101</b>
<b>899310101</b>	<b>799310101</b>

## **5.4. Casos Especiais**

### **5.4.1 Regularização de Fonte de Recursos entre UG’s distintas**

Quando a regularização de pagamento ensejar alteração na **fonte de recursos** e se der entre **UG’s distintas** (UG emitente for diferente de UG Pagadora), a UG pagadora deverá emitir uma Guia de Devolução marcando a opção **BANCO**, escolhendo o **tipo de estorno a ser realizado OB/PD**. Já a UG emitente deverá estornar a Nota de Liquidação e Nota de Empenho e **reemiti-los** juntamente com a PD na fonte de recursos correta.

### **5.4.2 Regularização de PD Extraorçamentária**

Quando necessária à **anulação de PD Extraorçamentária**, esta deverá ser realizada através da emissão de uma **Guia de Devolução – GD**, marcando a opção **BANCO** e, posteriormente, deverá ser emitida uma nova PD Extraorçamentária selecionando a opção “**OB DE REGULARIZAÇÃO – OB já encaminhada ao banco**”.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

**5.4.3 Regularização de PD de Retenção**

Quando necessária correção de informações em **PD de Retenção**, o usuário deverá marcar a opção **BANCO**, inserir a Ordem Bancária (OB) gerada na execução da PD de retenção.

**Inserir Guia de Devolução** Execução

**Identificação**

\* Data Emissão 11/12/2018 Data de lançamento Número

\* UG Emitente

\* Tipo de Baixa **Banco** Devoluções de Recursos - GRE Regularizações Contábeis

**Detalhamento** Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

**Ordem Bancária** 2018OB00675 2018OB00675

UG Liquidante

Credor 123400 FUNDO UNICO DE PREVIDENCIA DO ESTADO DO RJ.

Valor da OB 7.475,88

\* Domicílio Bancário de Retorno 237 - 6898 - 0000000027 - ERJ TESOURO ESTADO CONTA UNICA (Conta Unica)

Valor Devolvido 7.475,88

(Exemplo de emissão de Guia de Devolução (GD) – Retenção para RIOPREVIDÊNCIA – Banco de origem Conta Única)

Na aba itens, selecione a linha conforme o número da NL e NE que será estornada informando se a devolução será integral ou parcial.

**Inserir Guia de Devolução** Execução > Execução Financeira > Guia de Devolução > Inserir Guia de Devoluçã

**Identificação** Status do documento Não contabilizat

\* Data Emissão 11/12/2018 Data de lançamento Número

\* UG Emitente

\* Tipo de Baixa Banco Devoluções de Recursos - GRE Regularizações Contábeis

**Detalhamento** **Itens** Processo Observação Espelho Contábil Histórico

**Conteúdo** Devolver todos Limpar todos **Devolução integral** **Devolução parcial** Devolução proporcional

Número da NE	Convênio de Receita	Convênio de Despesa	Credor	Número da NL	Tipo de Retenção	Credor da Retenção	Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Operação Patrimonial	Vinculação de Pagamento	Ano	Classificação Complementar	Saldo Disponível	Valor
2018NE003	232	000000	000000	CG00047	2018NL003	RPPS - PLANO FINANC. ATIVO CIVIL - 127	123400 - RIOPREVIDEN	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RPPS	25 - 13. SALARIO - ESTATUTARIO - RPPS	3774 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual Consumindo Limite de Saque	98 - Diversas	20	7.475,88	7.475,88

(Exemplo de emissão de Guia de Devolução (GD) – Retenção para RIOPREVIDÊNCIA)

**IMPORTANTE:** Quando o domicílio Bancário de origem for a **Conta Única**, o órgão deverá solicitar a emissão da Guia de Devolução ao **Tesouro Estadual**.

Após proceder à correção dos documentos necessários, deverá ser emitida uma nova PD de Retenção selecionando a opção **“OB DE REGULARIZAÇÃO – OB já encaminhada ao banco”**.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

---

Rio de Janeiro, 11 de dezembro de 2018.

**À consideração superior.**

**TATIANA TEIXEIRA GOMES**

Diretora do Departamento de Notas Técnicas  
ID: 5032587-6 CRC/RJ 110665/O

**À consideração do Superintendente de Normas Técnicas, para apreciação e deliberação.**

**HUGO FREIRE LOPES MOREIRA**

Coordenador de Produção de Normas e Estudos Contábeis  
ID: 5006083-0 CRC/RJ 116057/O-9

**De acordo.**

**Encaminhe-se a Sr<sup>a</sup>. Subsecretária de Contabilidade Geral do Estado, em prosseguimento.**

**CARLOS CESAR DOS SANTOS SOARES**

Superintendente de Normas Técnicas  
ID: 5015471-0 CRC/RJ 105516/O-0

**De acordo. Publique-se.**

**STEPHANIE GUIMARÃES DA SILVA**

Subsecretária de Contabilidade Geral do Estado

**Histórico de Atualizações**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>COMUNICA/ RESPONSÁVEL</b>
07/03/2018	1.1	<b>Inclusão</b> de quadros informativos nas considerações iniciais e no item 5, informando que: a GD de regularizações contábeis é utilizada apenas na retificação de lançamentos gerados por Ordem bancária Orçamentária (OBO) gerada no mesmo ano que o da GD; Para os outros tipos de PD/OB as orientações estão descritas no Manual de Pagamento; e a GD para retificação de Pagamento de RPP deve contemplar o estorno, apenas da PD/OB.	Bruno Campos

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 004/2017 – Regularizações Contábeis por GD**

---

10/12/2018	1.2	<b>Inclusão</b> do item <b>5.4</b> que trata de casos especiais onde <b>não</b> se deve utilizar a opção “ <b>Regularizações Contábeis</b> ”	Tatiana Gomes
------------	-----	--	---------------

**OBSERVAÇÃO:** responsáveis pela redação original (16/03/2017): **Suellen Moreira Gonzalez** (Diretora do Departamento de Pesquisas e Estudos Contábeis) e **Bruno Campos Pereira** (Coordenador de Produção de Normas e Estudos Contábeis).