

Trata a presente rotina do registro contábil da cessão de servidores públicos da Secretaria de Estado de Educação – SEEDUC com fundamento no que dispõe o Decreto nº 42.791, de 06 de janeiro de 2011.

Considerando as disposições do Decreto nº 42.791, de 06 de janeiro de 2011, fica estabelecida a presente rotina com as orientações para o registro contábil decorrente da cessão ou disposição de servidores públicos da Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC do Estado do Rio de Janeiro a órgãos ou entidades da Administração direta ou indireta dos Poderes dos Estados, inclusive do Estado do Rio de Janeiro, Distrito Federal, Municípios e União, incluindo Empresas Públicas e de Economista Mista, observado o disposto no artigo 321 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro; e

Considerando que o registro contábil de que trata se dará através da fonte 020000000 – ressarcimento de pessoal conforme Resolução SEPLAG nº 535, de 19 de julho de 2011, sendo tais recursos arrecadados vinculados ao Tesouro Estadual consoante o disposto na Resolução SEPLAG nº 524, de 29 de junho de 2011.

Apresentamos a rotina contábil a seguir para a contabilização do pagamento e recebimento de cessão ou disposição de pessoal da área de educação do ERJ.

**I – PELA CESSÃO DE SERVIDORES A ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

1 – Na verificação do crédito a receber pela execução das despesas relacionadas ao servidor cedido ou a disposição, inclusive encargos sociais e benefícios indiretos pagos pelo órgão de origem.

1.1 - Emitir Nota de Lançamento, utilizando o evento **54.0.333**

(ROTEIRO CONTÁBIL)

CEDENTE	
DEBITE	CREDITE
1.1.2.1.9.07.00	6.2.3.1.7.02.00

2 – No recebimento do valor referente ao ressarcimento das despesas.

**IMPORTANTE:** O cessionário deverá ser orientado a depositar o ressarcimento na conta tipo “C” do órgão de origem do servidor. O depósito deverá ser identificado pelo CNPJ do cessionário.

2.1 – Pela entrada do recurso no banco.

Registro da receita e baixa do crédito a receber.

Emitir Nota de Lançamento utilizando os seguintes eventos:

- a) Registro da entrada do recurso no banco – **55.0.505**
- b) Registro da receita, classificação **419225100**  
 Fonte de Recursos – Para registro de receita de ressarcimento de despesas de pessoal cedido da Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC a fonte de recursos será a **020018010**(detalhada com o código da UO) para destinação exclusiva de que trata o artigo 5º do Decreto nº 42.791/2011 utilizando o evento **80.0.813** tendo como UG2 a UG 999900 - TESOURO ESTADUAL.
- c) Baixa do Crédito a Receber – **54.0.334**

(ROTEIRO CONTÁBIL)

CEDENTE		TESOURO ESTADUAL	
DEBITE	CREDITE	DEBITE	CREDITE
1.1.1.1.2.99.XX	6.1.2.2.1.00.00	5.1.2.2.1.00.00	4.1.9.2.2.51.00
1.9.3.2.9.03.01	2.9.3.2.1.00.00	1.9.1.1.4.00.00	1.9.1.1.1.00.00
5.2.3.1.7.02.00	1.1.2.1.9.07.00	1.9.1.2.1.01.00	1.9.1.2.1.99.00

**IMPORTANTE:** Quando se tratar de recursos creditados na Conta “C”, a Programação de Desembolso de transferência dos recursos para Conta Única deve ser executada logo após o registro da entrada do ressarcimento na referida conta com o uso do evento **70.0.707**.

II – PELA CESSÃO DE SERVIDORES A ÓRGÃOS OU ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

1 – PELO CEDENTE

1.1 - Na verificação do crédito a receber pela execução das despesas relacionadas ao servidor cedido, inclusive encargos sociais e benefícios indiretos pagos pelo órgão de origem.

Emitir Nota de Lançamento, utilizando o evento **54.0.042**.

(ROTEIRO CONTÁBIL)

CEDENTE		CESSIONÁRIO	
DEBITE	CREDITE	DEBITE	CREDITE
1.1.2.1.3.04.03	6.2.1.4.8.00.00	5.2.1.4.9.00.00	2.1.2.1.2.12.00

**IMPORTANTE:** No campo INSCRIÇÃO do evento deverá ser informado o CNPJ do ÓRGÃO CEDENTE e no campo UG/GESTÃO FAVORECIDO a UG/GESTÃO do ÓRGÃO CESSIONÁRIO.

1.2 - No recebimento do valor referente ao ressarcimento das despesas.

**IMPORTANTE:** O cessionário deverá ser orientado a depositar o ressarcimento na conta tipo "C" do órgão de origem do servidor. O depósito deverá ser identificado pelo CNPJ do cessionário.

1.2.1 - Pela entrada do recurso no banco.

Registro da receita e baixa do crédito a receber.

Emitir Nota de Lançamento utilizando os seguintes eventos:

- a) Registro da entrada do recurso no banco – **55.0.505**
- b) Registro da receita de ressarcimento intra-orçamentária, classificação **479225100**  
Fonte de Recursos – Para registro de receita de ressarcimento de despesas de pessoal cedido da Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC a fonte de recursos será a **020018010**((detalhada com o código da UO), utilizando o evento **80.0.813** tendo como UG2 a UG 999900 - TESOURO ESTADUAL.
- c) Baixa do Crédito a Receber – **54.0.009**

(ROTEIRO CONTÁBIL)

CEDENTE		TESOURO ESTADUAL	
DEBITE	CREDITE	DEBITE	CREDITE
1.1.1.1.2.99.XX	6.1.2.2.1.00.00	5.1.2.2.1.00.00	4.7.9.2.2.5100
1.9.3.2.9.03.01	2.9.3.2.1.00.00	1.9.1.1.4.00.00	1.9.1.1.1.00.00
5.2.3.1.7.01.10	1.1.2.1.3.04.03	1.9.1.2.1.01.00	1.9.1.2.1.99.00

**IMPORTANTE:** Quando se tratar de recursos creditados na Conta "C", a Programação de Desembolso de transferência dos recursos para Conta Única deve ser executada logo após o registro da entrada do ressarcimento na referida conta com o uso do evento **70.0.707**.

## 2 – PELO CESSIONÁRIO

2.1 – O órgão ou entidade, referidos no artigo 1º do Decreto nº 42.791, cessionário de servidor da Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC deverá executar a despesa com ressarcimento de pessoal requisitado identificando-a como intra-orçamentária, classificação **331919607**, utilizando o evento **51.0.176**.

CESSIONÁRIO	
DEBITE	CREDITE
	2.1.2.1.2.01.07
3.3.1.9.1.96.07	2.9.2.4.2.01.01
2.9.2.4.1.01.01	2.9.2.1.3.02.00
2.9.2.1.3.01.00	2.9.3.4.2.00.00
2.9.3.4.1.00.00	2.9.2.4.1.03.LL
1.9.3.4.4.00.00	2.9.3.4.4.00.00
2.9.2.4.1.02.LL	2.9.3.3.1.02.00
2.9.2.4.1.07.01	2.9.2.4.1.07.02

**Observação:** No caso de Despesas de Exercícios Anteriores a liquidação da despesa se dará na classificação da despesa **3.3.1.9.1.92.07 – Despesa de Exercícios Anteriores – Ressarcimento de Despesas de Pessoal – Requisitado da Área de Educação do Estado do Rio de Janeiro** com uso do evento **51.0.175**.

2.2 - Ao liquidar a despesa, baixar a obrigação patrimonial, utilizando o evento **54.0.047**. Este evento será usado em conjunto com o **51.0.175**(despesa de exercícios anteriores) ou **51.0.176**(despesa do exercício).

(ROTEIRO CONTÁBIL)

CESSIONÁRIO	
DEBITE	CREDITE
2.1.2.1.2.12.00	
2.9.3.3.9.01.00	6.2.3.3.1.54.06

2.3 – Efetuar o pagamento do ressarcimento na conta bancária tipo “C” do cedente, identificando o depósito com o CNPJ do cessionário, por Programação de Desembolso, com o evento **70.0.360**, e, no caso de não utilizar PD, registrar a baixa da obrigação com o evento **53.0.360**, contra a saída de banco com o evento **56.0.605**.

(ROTEIRO CONTÁBIL)

CESSIONÁRIO	
DEBITE	CREDITE
2.1.2.1.2.01.07	1.1.1.1.2.99.XX
2.9.3.4.4.00.00	1.9.3.4.4.00.00
2.9.3.2.1.00.00	1.9.3.2.9.03.01
2.9.3.3.1.02.00	2.9.3.3.9.01.00
1.9.3.5.1.00.00	2.9.3.5.1.02.00
1.9.2.5.1.01.00	2.9.2.5.1.01.00
2.9.2.4.1.03.LL	2.9.2.4.1.06.LL
2.9.2.4.1.07.02	2.9.2.4.1.07.03

Rio de Janeiro, 11 de outubro de 2011.

**LUIZ ANTÔNIO DA CRUZ PINHEIRO**

Coordenador de Normas e Rotinas Contábeis - CNRC  
Mat.: 0.946.973-5 CRC/RJ 082964/0-7

De acordo.  
Divulgue-se.

Rio de Janeiro, 11 de outubro de 2011.

**DAVID LOPES DE SOUZA**

Superintendente de Normas Técnicas