



Roteiro Contábil nº 012/2025/COGES ANULAÇÃO DE EMPENHO

COGES

RO
★
GÖV



Sumário

APRESENTAÇÃO	3
1. EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA	4
1.1 Empenho	4
1.2 Em Liquidação.....	5
1.3 Liquidação	5
1.5 Pagamento	6
2 - ANULAÇÃO DE EMPENHO	7
3. ANULAÇÃO DE EMPENHO NO SIGEF.....	8
3.1 Solicitar Liberação para Anulação de Empenho	9
3.2 Convalidar Anulação de Empenho	10
3.2 Listar Autorização Anulação Nota Empenho.....	11

APRESENTAÇÃO

A Contabilidade Geral do Estado de Rondônia (COGES), órgão central do Sistema de Contabilidade Pública, instituída pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, possui a atribuição de regular, supervisionar tecnicamente e orientar normativamente os processos de contabilidade governamental relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Alinhada ao princípio da eficiência, o presente roteiro foi elaborado com o objetivo de padronizar e orientar os procedimentos necessários relacionados à anulação de empenhos no âmbito da administração pública do Estado de Rondônia, em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei nº 4.320/1964 e pela Instrução Normativa nº 009/2024/COGES-GAB.

Este documento detalha as etapas envolvidas na execução da despesa orçamentária, incluindo empenho, liquidação e pagamento, além de especificar os critérios e procedimentos necessários para a anulação de empenhos no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF). A padronização proposta busca assegurar a clareza, a legalidade e a eficiência nos registros e nas operações contábeis, promovendo maior controle e transparência na gestão fiscal.

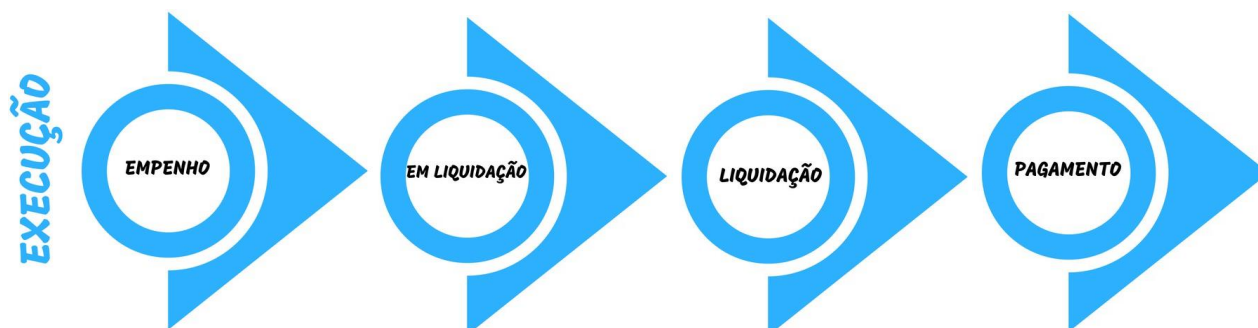
Destaca-se que o roteiro é destinado aos profissionais responsáveis pela execução orçamentária e contábil, fornecendo subsídios para uma atuação técnica e alinhada às boas práticas contábeis, bem como às normas nacionais e internacionais aplicáveis, como as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS).

Ainda, reafirma-se o compromisso da Contadoria Geral do Estado de Rondônia com a governança pública e o aprimoramento dos processos administrativos, disponibilizando este material como uma ferramenta indispensável para o exercício responsável e eficiente da gestão fiscal.

Por fim, é fundamental que as unidades gestoras mantenham-se atentas às atualizações periódicas no sistema e nas normativas relacionadas, garantindo a correta aplicação das orientações aqui apresentadas.

1. EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A execução da despesa orçamentária se dá em três estágios, na forma prevista na Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento.



1.1 Empenho

Empenho, segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado “Nota de Empenho”, do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

Embora o art. 61 da Lei nº 4.320/1964 estabeleça a obrigatoriedade do nome do credor no documento Nota de Empenho, em alguns casos, como na Folha de Pagamento, torna-se impraticável a emissão de um empenho para cada credor, tendo em vista o número excessivo de credores (servidores).

Os empenhos podem ser classificados em:

Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros; e

Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes

de aluguéis.

Ainda, não se pode confundir o empenho que é o primeiro estágio da execução legal da despesa com o pré-empenho, que é a reserva do crédito orçamentário com antecedência visando atender objetivo específico nos casos em que a despesa a ser realizada, por suas peculiaridades, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão até a efetiva emissão do Empenho.

1.2 Em Liquidação

O PCASP incluiu a fase da execução da despesa – “em liquidação”, que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. Essa regra possibilita a separação entre os empenhos não liquidados que possuem fato gerador dos que não possuem, evitando assim a dupla contagem para fins de apuração do passivo financeiro. Quanto aos demais lançamentos no sistema orçamentário e de controle, permanecem conforme a Lei nº 4.320/1964.

O passivo financeiro é calculado a partir das contas crédito empenhado a liquidar e contas do passivo que representem obrigações independentes de autorização orçamentária para serem realizadas. Ao se iniciar o processo de execução da despesa orçamentária, caso se tenha ciência da ocorrência do fato gerador, a conta crédito empenhado a liquidar deve ser debitada em contrapartida da conta crédito empenhado em liquidação no montante correspondente à obrigação já existente no passivo.

Tal inclusão de fase torna possível o processo de convergência às normas contábeis internacionais, IPSAS. Isso demonstra-se com a desvinculação do reconhecimento do fato gerador da execução orçamentária, empenho ou liquidação da despesa.

1.3 Liquidação

Conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar:

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acôrdo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

1.5 Pagamento

O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

A Lei nº 4.320/1964, no art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

A ordem de pagamento só pode ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

2 - ANULAÇÃO DE EMPENHO

Caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente. Apenas os empenhos do ano corrente poderão ser anulados.

Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido, no caso de ter sido emitido incorretamente, ou por algum motivo devidamente motivado, para tanto a Instrução Normativa n. 009/2022/COGES-GAB nos traz:

Art. 4º São passíveis de cancelamento, dentre outros casos, os empenhos que se enquadrem em uma ou mais das seguintes características:

I - quando o fornecedor, sem justa causa, não tenha cumprido com os termos do contrato;

II - quando, devidamente motivado, ocorrer a rescisão contratual, bilateralmente ou unilateralmente pela Administração Pública; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2025/COGES-GAB)

III - empenhos estimativos com saldos residuais;

IV - empenhos com saldos prescritos;

e V - quando o empenho apresentar erro formal em sua confecção, exceto quando as informações puderem ser retificadas sem a necessidade do cancelamento efetivo.

Parágrafo único. As retificações deverão ser executadas por meio do SIGEF, tão logo tenha sido implementada a funcionalidade de retificação de empenho. Parágrafo único. Os incisos do deste artigo são exemplificativos, podem ser admitidos outros motivos, devidamente motivados, eivados de legalidade e apreciados pelo Ordenador de Despesa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2025/COGES-GAB)

Apenas os empenhos do ano corrente poderão ser anulados, sendo de responsabilidade da Unidade Gestora, de forma contínua, a análise, o acompanhamento e consistência dos registros e saldos de empenhos, bem como a clareza na informação da justificativa de cancelamento de empenho e os reflexos causados pela permanência e/ou cancelamento dos mesmos.

3. ANULAÇÃO DE EMPENHO NO SIGEF

Com a devida instrução processual com os motivos necessários a anulação do empenho, deverá ser realizados procedimentos via Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal, a partir das transações grifadas abaixo.

Execução Orçamentária > Execução Orçamentária		
> Alterar Ato Normativo	> Definir Regras Orçamento Sistema	> Manter Responsável Emenda
> Alterar Histórico Nota Empenho	> Definir Sicop e ou Contratos	> Manter Responsável Minuta
> Alterar Nota Empenho	> Definir TAG Minuta Padrão	> Manter Solicitação Movimentação Ordena...
> Alterar Orçamento Sistema	> Definir Teto Gasto	> Nomear Ordenador
> Alterar Regras Orçamentárias	> Estornar Nota Empenho Paga	> Nota Crédito Diversas U. A.
> Alterar Tipo Ato Legal Ato Normativo	> Exonerar Ordenador	> Nota Crédito Individual
> Antecipar Dotação Inicial	> Gerar Dotação Inicial	> Nota Descentralização Crédito
> Anular Exoneração Ordenador	> Homologar Arquivo Empenho	> Nota Dotação
> Aprovar Nota Orçamentária	> Importação SOF	> Nota Dotação Consórcio
> Aprovar Nota Orçamentária - Poderes	> Incluir Desdobramento Receita / Despesa	> Nota Orçamentária Redução Centralizada
> Aprovar Solicitação Movimentação Orden...	> Manter Ato Normativo	> Pré-Empenhar Emenda Parlamentar
> Associar Natureza Despesa ao Relatório E...	> Manter Complemento	> Pré-Empenho
> Associar Nota Empenho	> Manter Descrição Nota Empenho	> Processar Arquivo Empenho Lote
> Associar Tipo Ato Legal ao Relatório Sald...	> Manter Emenda Parlamentar	> Realizar Ato Normativo
> Cancelar Arquivo Empenho	> Manter Nota Orçamentária	> Realizar Contenção Orçamentária
> Cancelar Nota Orçamentária	> Manter Nota Orçamentária Acréscimo	> Realizar Descontingenciamento Orçament...
> Convalidar Anulação Nota Empenho	> Manter Nota Orçamentária Emenda Parla...	> Retificar Nota Empenho
> Definir Data Entrega Nota Empenho	> Manter Nota Orçamentária Excesso Arrec...	> Solicitar Liberação Anulação Nota Empen...
> Definir Minuta Padrão	> Manter Nota Orçamentária Redução	

A operacionalização da anulação de empenho está disposta na Instrução Normativa n. 009/2024/COGES-GAB.

Art. 2º São objeto desta Instrução Normativa os empenhos cancelados, independente da fase de execução.

§ 1º O requisito para o efetivo cancelamento no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, consiste na prévia solicitação do Responsável Orçamentário/Financeiro ao Contador Setorial e/ou Seccional da Unidade Gestora, por meio de processo eletrônico administrativo – SEI, seguido do registro da transação “Solicitar Liberação Anulação Nota Empenho”, no SIGEF/RO. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 002/2024/COGES-GAB)

§ 2º Caberá ao Contador Setorial e/ou Seccional da Unidade Gestora a validação da anulação de empenho, sendo realizada, no SIGEF/RO pela transação “Convalidar Anulação de Nota Empenho”, consistindo na aprovação ou reprovação da solicitação. (Redação dada pela Instrução

Normativa nº 002/2024/COGES-GAB)

§ 3º Respeitada a responsabilidade técnica do profissional contábil, a autonomia administrativa das Unidades Gestoras, bem como as atividades de controles internos instituídas, poderá ser atribuída, mediante solicitação do Ordenador ou Contador Responsável, a terceiros o perfil de usuários para executar a atribuição do §2º. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2025/COGESGAB)

Para cada empenho será emitida apenas uma Solicitação (solicitar liberação anulação nota empenho) e uma Convalidação (convalidar anulação nota empenho), independente se para cancelamento total ou cancelamentos parciais. Assim, somente será possível fazer outra solicitação para a mesma nota de empenho caso a solicitação anterior não for convalidada, ou seja, negada.

3.1 Solicitar Liberação para Anulação de Empenho

Com os motivos da anulação do empenho reduzidas a termo, o usuário competente do Sigef deverá utilizar a transação “Solicitar Liberação Anulação Nota Empenho”, informando a Unidade Gestora/Gestão, o número da Nota de Empenho, Motivo do Cancelamento com suas observações.

Solicitar Liberação Anulação Nota Empenho

* Unidade Gestora / Gestão ?

* Nota Empenho 2024 NE ?

* Motivo Cancelamento ?

* Observação

* Preenchimento obrigatório

Confirmar
Limpar
Ajuda
Fechar

O motivo central do cancelamento é previamente definido, e atualmente há 27 situações cadastradas.

- 1 Alteração de Domicílio Bancário Origem - Restos a Pagar
- 2 Favorecido invalido
- 3 CANCELAMENTO POR MOTIVO DE DIVERGÊNCIA DE SALDO OU NA CONTA CONTÁBIL.
- 4 FALTA DE TERMO DE RECEBIMENTO JUNTO AO PROCESSO SEI
- 5 CANCELAMENTO DE DIÁRIAS NÃO PAGAS POR MOTIVO DE CANCELAMENTO DE VI ...
- 6 CANCELAMENTO DE LIQUIDAÇÃO POR RETENÇÃO INDEVIDA
- 7 CANCELAMENTO POR GUIA DE GPS VENCIDA, ALTERAÇÃO DE VALOR DA RETENÇÃ
- 8 Alteração do domicílio bancário folha de pagamento

- 9 Cancelamento Para Correção do Repasse Financeiro a Solicitar
- 10 Lançamento em duplicidade
- 11 VALOR LIQUIDADO A MENOR
- 12 CNPJ INCORRETO
- 13 NOTA FISCAL INCORRETA
- 14 CANCELAMENTO PARA CORREÇÃO DE EMPENHO.
- 15 CANCELAMENTO PARA ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DO EMPENHO
- 16 Cancelamento para retirada da Ordem Cronológica.
- 17 Cancelamento para Correção de Dados Bancários.
- 18 Cancelamento para Correção da data vencimento na CE.
- 19 Cancelamento para Correção do número da NF (NOTA FISCAL).
- 20 VALOR LIQUIDADO A MAIOR
- 21 Lançamento Incorreto na Descrição do Boleto Bancário
- 22 CANCELAMENTO PARA CORREÇÃO DA OBSERVAÇÃO DA NOTA LANÇAMENTO
- 23 CANCELAMENTO POR NÃO REALIZAR RETENÇÃO
- 24 Cancelamento por apropriação de glosas aplicadas
- 25 Cancelamento por não execução da empresa
- 26 Cancelamento por inexistência de débitos em aberto
- 27 Cancelamento por pedido do setor solicitante/demandante/outro

3.2 Convalidar Anulação de Empenho

Após a solicitação da Anulação do Empenho, o profissional contábil habilitado deverá analisar o caso sob a ótica contábil, bem como Convalidar a solicitação, via transação “Convalidar Anulação Nota Empenho”.

A interface apresenta um formulário com o título "Convalidar Anulação Nota Empenho". No topo, há um campo "Unidade Orçamentária" com um ícone de ajuda (?) e um botão "Pesquisar". Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: "Unidade Orçamentária", "Nota Empenho", "Data Referência" e "Motivo". A tabela possui 10 linhas vazias para registro. Na base da interface, há três botões: "Limpar", "Ajuda" e "Fechar".

Para fins de convalidação devemos nos ater ao §3 do art. 2º da Instrução Normativa n. 009/2024/COGES-GAB.

Art. 2º São objeto desta Instrução Normativa os empenhos cancelados, independente da fase de execução.

(...)

§ 3º Respeitada a responsabilidade técnica do profissional contábil, a autonomia administrativa das Unidades Gestoras, bem como as atividades de controles internos instituídas, poderá ser atribuída, mediante solicitação do Ordenador ou Contador Responsável, a terceiros o perfil de usuários para executar a atribuição do §2º. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2025/COGESGAB)

3.2 Listar Autorização Anulação Nota Empenho

É possível verificar todas as anulações que foram analisadas e aprovadas, canceladas ou ambas.

* Unidade Gestora / Gestão

?

Nota Empenho

2024NE

?

Natureza Despesa

?

Situação

Todos

?

Fonte Recurso

?

Confirmar

Todos

Aprovada

Reprovada

Unidade Orçamentária	Nota Empenho	Data Re	Situação

* Preenchimento obrigatório

Imprimir

Limpar

Ajuda

Fechar

Elaboração

Tony Marcel Lima da Silva

Contadoria Central de Normas e Treinamentos

Revisão

Leandro de Lima Martins

Contadoria Central de Conformidade Contábil

Cássio Matos Morato

Contadoria Central de Gestão de Sistemas

De acordo

Ednaldo Gomes de Paiva Sodré

Diretor de Normatização e Acompanhamento Fiscal

Laila Rodrigues Rocha Guerra

Diretora Central de Contabilidade

Luana Luiza Gonçalves de Abreu Hey

Contadora-Geral Adjunta

Publique-se

Jurandir Cláudio D'adda

Contador-Geral do Estado