



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DO TESOURO ESTADUAL  
GERÊNCIA FINANCEIRA DO TESOURO ESTADUAL**

**Orientação Técnica GEFTE/DITE nº 004/2020**

Florianópolis, 14 de agosto de 2020.

**Assunto: Procedimentos para Retificação e Cancelamento de Liquidação de Despesa Certificada.**

A Diretoria do Tesouro Estadual, com a competência conferida no artigo 36 e no artigo 127, § 4º, da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, orienta os órgãos setoriais e seccionais sobre as alterações nos procedimentos para a retificação e, excepcionalmente, o cancelamento das liquidações de despesas certificadas.

Em decorrência de reiteradas recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE acerca dos cancelamentos de despesas liquidadas nas apreciações de contas, foram implementadas melhorias na funcionalidade “*Liquidar Despesa Certificada*” no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

A referida Corte de Contas, em seu Relatório Técnico sobre as Contas Prestadas pelo Governo do Estado relativas ao Exercício de 2014, posicionou-se da seguinte maneira com relação aos cancelamentos de despesas liquidadas:

***“1.3.1.2 Cancelamento de Despesas Liquidadas***

*Não obstante ao resultado orçamentário que o Estado alcançou em 2014, cabe destacar a situação relacionada ao cancelamento de despesas já liquidadas.*

*Em 2014 o Estado cancelou despesas já liquidadas no montante de R\$ 1,31 bilhão.*

*(...)*

*Contudo, o fato é que, apesar desta situação ter sido objeto de recomendação na apreciação das contas dos exercícios de 2010, 2011, 2012 e 2013, os valores de cancelamentos aumentaram no exercício de 2014, revelando que o Estado não adotou as medidas necessárias para corrigir esta situação. Ao contrário, mais uma vez, a situação piorou.”*



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DO TESOURO ESTADUAL**  
**GERÊNCIA FINANCEIRA DO TESOURO ESTADUAL**

Em 2020, na análise das contas do exercício de 2019, o TCE/SC recomendou adotar providências para implantar mecanismos de controle e transparência no cancelamento de despesas liquidadas, destacando que “*o cancelamento efetivo de despesas liquidadas contraria a legislação vigente, em especial os artigos 62 e 63 da Lei federal nº 4.320/64*” e, também que a “*despesa quando liquidada configura inevitavelmente a efetiva prestação do serviço ou a entrega da mercadoria, devidamente certificada pelo Estado, e, portanto, restando-lhe apenas o devido pagamento ao credor*”, recomendando que “*o cancelamento de uma despesa liquidada, porquanto possa ocorrer, consiste em ato extraordinário, e, como tal, deve estar devidamente justificado*”.

Considerando essa recomendação, foram implementadas melhorias no SIGEF para possibilitar a retificação da liquidação de despesa, reduzindo a necessidade de cancelamentos.

Esta Orientação Técnica tem como objetivo auxiliar as Unidades Gestoras (UGs) na realização de retificação de despesas já liquidadas, evitando, sempre que possível, o cancelamento dessas despesas como recomenda o TCE.

## **1. RETIFICAR LIQUIDAÇÃO DE DESPESA CERTIFICADA**

Ao constatar um equívoco nas informações deve-se proceder com a retificação da liquidação. O cancelamento da liquidação de despesa será utilizado somente em último caso e para situações específicas que serão tratadas adiante.

Após as últimas modificações no sistema, é possível alterar diversos dados que estejam incorretos na Liquidação de Despesa Certificada sem a necessidade de cancelar a liquidação. O SIGEF permite alterar as seguintes informações:

- a. Data Referência;
- b. Despesa Certificada (Substitui a Despesa Certificada - CE caso esta tenha sido informada equivocadamente ou esteja com algum erro, tais como: Tipo e número do documento, Favorecido, Valor do documento, datas e competência);
- c. Nota de Empenho (Substitui a Nota de Empenho - NE caso esta tenha sido informada equivocadamente ou esteja com erros, tais como: Fonte de Recursos da Despesa, Credor, Nota de Descentralização, Valor, Natureza de Despesa);
- d. Valor Bruto;
- e. Contrato SICOP;
- f. Medição / Liberação SICOP;
- g. Processo SGPe;
- h. Correção de Retenção;
- i. Data de Vencimento informada na liquidação
- j. Retificação de liquidação de Obras – SICOP;
- k. Retificação de liquidação do Módulo de Contratos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DO TESOURO ESTADUAL**  
**GERÊNCIA FINANCEIRA DO TESOURO ESTADUAL**

Para proceder com retificação basta consultar a despesa liquidada através da funcionalidade “*Liquidar Despesa Certificada*”, onde é possível selecioná-la e utilizar o botão “*Retificar*” para abrir uma nova janela e, assim, alterar os dados incorretos.

Ao informar uma nova Certificação de Despesa, será obrigatório informar o novo Empenho, mesmo que o novo Empenho seja igual ao anterior e a nova Certificação de Despesa não poderá ser mais alterada depois que informado o novo Empenho.

O novo Empenho só poderá ser informado depois que a Certificação de Despesa for informada e também não poderá ser mais alterado depois que sugeridas novas retenções.

Para alterar informações de um Empenho na retificação da liquidação será necessário, antes de anular o Empenho original, criar um novo Empenho e retificar a liquidação informando o novo Empenho. Somente depois de retificada a liquidação será possível anular o Empenho original. O mesmo ocorre com a alteração da Certificação de Despesa.

Sempre que for retificada uma liquidação, será necessário acessar a aba “*Sugestão RT*” e clicar no botão “*Retenções*” para que o SIGEF faça as sugestões de retenção, que podem ser aceitas ou não dependendo de cada caso, observando a legislação vigente. Na aba “*Retenções*” deve-se selecionar cada uma das retenções e clicar no botão “*Editar*” para incluir os dados necessários.

**IMPORTANTE:** Mesmo que a liquidação anterior, que está sendo retificada, esteja com as retenções corretas, será necessário incluir, excluir e/ou editar todas as retenções novamente pois o sistema irá ignorar todas as informações de retenções anteriores e definirá apenas as retenções incluídas e alteradas na retificação.

Após todas as alterações desejadas serem incluídas na funcionalidade, a UG deverá entrar na aba “*Confirmação*”, conferir se os dados estão corretos e clicar no botão “*Confirmar*” para finalizar a operação.

Para alterar a **data de vencimento**, a liquidação não pode ter Preparação de Pagamento vinculada. Basta pesquisar a Certificação de Despesa na funcionalidade “*Liquidar Despesa Certificada*”, alterar o campo “*Data Vencimento*” e pressionar o botão “*Confirmar*” para efetivar a alteração.

### **1.1. Relatório Retificar Despesa Liquidada**

Foi disponibilizado o “*Relatório Retificar Despesa Liquidada*”, no qual é possível verificar as liquidações de despesa que foram retificadas.

Neste relatório são exibidas as informações da liquidação de despesa original e também da nova liquidação de despesa criada após a retificação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DO TESOURO ESTADUAL  
GERÊNCIA FINANCEIRA DO TESOURO ESTADUAL**

## **2. CANCELAR LIQUIDAÇÃO DE DESPESA CERTIFICADA**

O cancelamento de liquidação de despesa, por ser definitivo, deve ocorrer com cautela e somente para as situações motivadas por fato extraordinário devidamente justificado, como por exemplo a ocorrência de uma liquidação em duplicidade de uma mesma despesa pública ou o surgimento de algum fato novo e impeditivo que impossibilite o pagamento ao credor.

Por tratar-se de excepcionalidade, o SIGEF permite o cancelamento da despesa apenas para os seguintes motivos:

- a. Liquidação em Duplicidade
- b. Cancelamento de Diárias
- c. Cancelamento de Suprimento de Fundos
- d. Cancelamento de Pagamento de Convênio a Terceiros
- e. Cancelamento por Processo Administrativo ou da Procuradoria
- f. Devolução de material de consumo/permanente ao fornecedor
- g. Cancelamento para empenhar em outra Unidade Gestora
- h. Valor superior ao teto para pagamento de RPV

Para o cancelamento da Liquidação de Despesa foi criada uma nova funcionalidade, “*Cancelar Liquidação Despesa Certificada*”. Ao optar pela realização de um cancelamento de liquidação de despesa no SIGEF, o usuário é notificado da implicância daquele procedimento e só poderá prosseguir dando sua ciência sobre possíveis consequências.

**IMPORTANTE:** Antes de cancelar uma liquidação de despesa, o gestor deve sempre se assegurar de que existe realmente um motivo justificado para o cancelamento ou se é possível resolver o problema através da retificação, dando sempre preferência para esta última solução.

### **2.1. Relatório Cancelamento Despesa Liquidada**

Foi disponibilizado o “*Relatório Cancelamento Despesa Liquidada*”, no qual é possível verificar as liquidações de despesa que foram canceladas definitivamente.

O relatório mostra também a motivação do gestor para justificar o cancelamento da liquidação de despesa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DO TESOIRO ESTADUAL**  
**GERÊNCIA FINANCEIRA DO TESOIRO ESTADUAL**

As instruções descritas nesta Orientação Técnica estão detalhadas no manual “Orientação para Retificação e Cancelamento de Liquidação de Despesa Certificada”, anexo.

No que diz respeito aos procedimentos contábeis relacionados a este tema, deve-se reportar à Nota Técnica de Procedimentos Contábeis NTPC 02/2020 elaborada pela Diretoria de Contabilidade e de Informações Fiscais.

A Gerência Financeira do Tesouro Estadual – GEFTE fica à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários, através do e-mail [gefte@sef.sc.gov.br](mailto:gefte@sef.sc.gov.br).

À consideração superior.

*(Assinado digitalmente)*

**Hugo Delponte Vidal**

Analista Financeiro do Tesouro Estadual  
Matrícula 951.010-9

*(Assinado digitalmente)*

**Fernando Tagliaro Jahns**

Gerente Financeiro do Tesouro Estadual  
Matrícula 951.011-7

De Acordo.

Providencie-se a publicação no sítio da Secretaria de Estado da Fazenda ([www.sef.sc.gov.br](http://www.sef.sc.gov.br)) e divulgação aos gestores financeiros dos órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.

*(Assinado digitalmente)*

**Arleny Jaqueline Mangrich Pacheco**

Diretora do Tesouro Estadual  
Matrícula 360.920-0