



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEF Nº 02, de 27 de novembro de 2018.

Regulamenta o preenchimento do histórico na emissão dos documentos da execução orçamentária e financeira no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF).

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 152 da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007, com suas alterações,

Considerando os princípios constitucionais da publicidade, motivação dos atos, transparência pública de forma a melhorar a qualidade da informação, a divulgação no Portal da Transparência do Poder Executivo e a instrumentalização do controle social, e

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, Lei Estadual nº 15.617, de 10 de novembro de 2011 e Instrução Normativa N. TC 0020, DE 04 de setembro de 2015,

R E S O L V E:

Das Definições

Art. 1º Para efeitos desta Instrução Normativa entende-se:

I – histórico: campo descritivo, de preenchimento obrigatório, constante nos documentos do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), que tem por objetivo apresentar informações de forma detalhada sobre a execução orçamentária, financeira e as movimentações patrimoniais dos órgãos e entidades estaduais, possibilitando uma fácil diferenciação entre os documentos, promovendo uma melhor publicidade ao gasto público e garantindo maior poder de análise aos controles interno, externo e social.

II – clareza: redação correta e objetiva, valendo-se de uma escrita séria e formal, evitando o uso de figuras de linguagem, estrangeirismos, abreviações excessivas e linguagem de internet;

III – exatidão: informações precisas que foram previamente analisadas e conferidas pelo responsável;

IV – período de competência: período a que se refere o documento fiscal liquidado, podendo ser a data de entrega da mercadoria ou o período da prestação do serviço efetivamente tomado.

Das Disposições Gerais

Art. 2º Os órgãos da administração direta, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e os fundos especiais deverão observar as disposições contidas nesta Instrução Normativa.

Das Notas de Empenho

Art. 3º Os históricos das Notas de Empenho deverão conter, no mínimo:



I - em se tratando de processos de licitação, inexigibilidade ou dispensa:

- a. O objeto resumido do edital ou do contrato;
- b. O prazo de vigência;
- c. Documento e sua numeração. No caso do documento processo, utilizar o campo específico da Nota de Empenho no SIGEF;
- d. A data de publicação e/ou número do Diário Oficial do Estado (DOE), quando aplicado.

II - em se tratando de processos de transferências voluntárias:

- a. O número da transferência no sistema SIGEF;
- b. O número da parcela, quando houver;
- c. O objeto da transferência;
- d. Documento e sua numeração. No caso do documento processo, utilizar o campo específico da Nota de Empenho no SIGEF.

III - em se tratando de processos de adiantamentos:

- a. Informação se o adiantamento é realizado por intermédio do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC) ou pelo método convencional;
- b. O objetivo sintético do adiantamento;
- c. O período programado para a sua utilização.
- d. Documento e sua numeração. No caso do documento processo, utilizar o campo específico da Nota de Empenho no SIGEF.

IV - em se tratando de processos de diárias mediante empenho ordinário:

- a. O período programado para a sua utilização;
- b. O valor unitário e a quantidade de diárias a utilizar;
- c. O meio de transporte a utilizar.
- d. O destino ou itinerário;
- e. O objetivo resumido da viagem;
- f. Documento e sua numeração. No caso do documento processo, utilizar o campo específico da Nota de Empenho no SIGEF.

V - em se tratando de processos de diárias e outros empenhos realizados por inscrição genérica:

- a. O período programado para a sua utilização.
- b. O objetivo sintético do empenho;
- c. O motivo detalhado que justifique o empenho
- d. Documento e sua numeração. No caso do documento processo, utilizar o campo específico da Nota de Empenho no SIGEF.

VI - em se tratando de despesas da dívida pública:

- a. A finalidade do gasto: amortização ou juros e encargos;
- b. O número do contrato da operação de crédito;



VII - em se tratando de reforços, anulações e estornos de empenho:

- a. O motivo detalhado que justifique o registro.

Das Notas de Liquidação

Art. 4º Os históricos das Notas de Liquidação deverão conter, no mínimo:

I - em se tratando de processos de licitação, inexigibilidade e dispensa:

- a. O período de competência da prestação do serviço ou medição, ou a data da entrega de material.

II - em se tratando de processos de transferências voluntárias:

- a. O número da transferência no sistema SIGEF;
- b. O número da parcela, quando houver;
- c. O objeto resumido da transferência.

III - em se tratando de despesas com publicidade e propaganda:

- a. O objeto resumido do edital ou do contrato;
- b. O prazo definido para cumprimento do contrato.

IV - em se tratando de despesas com diárias:

- a. O período programado para a sua utilização;
- b. O valor unitário e a quantidade de diárias a utilizar;
- c. O meio de transporte a utilizar.
- d. O destino ou itinerário;
- e. O objetivo resumido da viagem;

V - em se tratando de despesas com serviços de transporte de passageiros:

- a. O período da viagem;
- b. O meio de transporte;
- c. A relação de passageiros;
- d. O destino ou itinerário;
- e. O objetivo resumido da viagem.

Parágrafo único. Caso a liquidação envolva várias passagens, o histórico poderá ser agrupado e resumido pelo objetivo, destino ou outra forma que demonstre com clareza o gasto. Para a relação de passageiros poderá ser informada a quantidade de passageiros quando for inviável a sua discriminação.

VI - em se tratando de despesas da dívida pública:

- a. A finalidade do gasto: amortização ou juros e encargos;
- b. O número do contrato da operação de crédito;



c. O número da parcela do contrato.

VII - em se tratando de cancelamento de despesas liquidadas:

- a. preencher o motivo do cancelamento;
- b. preencher o campo “observação cancelamento” descrevendo o motivo do cancelamento informado anteriormente, pois esta descrição irá compor o relatório de cancelamento de despesas liquidadas.

Das Preparações de Pagamento

Art. 5º Os históricos das Preparações de Pagamento deverão conter a informação sumarizada quanto ao pagamento.

Das Ordens Bancárias

Art. 6º Os históricos das Ordens Bancárias deverão conter, no mínimo, a frase padrão:

- a. Para gastos com pessoal e encargos sociais: “Ordem bancária de pagamento de gastos com pessoal e encargos sociais”;
- b. Para gastos com manutenção dos serviços públicos e investimentos: “Ordem bancária de pagamento de gastos com manutenção dos serviços públicos e investimentos”;
- c. Para gastos com a dívida pública: “Ordem bancária de pagamento de gastos com a dívida pública”.

Parágrafo único. Poderão ser complementadas outras informações que se fizerem necessárias.

Das Guias de Recebimento

Art. 7º Os históricos das Guias de Recebimento deverão conter, no mínimo:

I - em se tratando de devolução de saldos de adiantamentos ou de diárias:

- a. O nome do beneficiário do adiantamento ou diária;
- b. O motivo da devolução;
- c. O número do depósito identificado, se houver.

II - em se tratando de devolução de saldos de transferências:

- a. O beneficiário da transferência que efetuou a devolução;
- b. O número da transferência;
- c. O motivo da devolução.

III - em se tratando de doações recebidas:



- a. O nome e o CNPJ/CPF do doador;
- b. O motivo da devolução;
- c. O número do processo, se houver.

IV - em se tratando de cauções recebidas:

- a. O nome e o CNPJ do contratado;
- b. O motivo da devolução;
- c. O número do processo ou contrato a que se refere.

Da Correção do Histórico

Art. 8º Caso seja constatada incorreção nas informações preenchidas, o histórico dos documentos gerados por NL, PP, OB e GR podem ser corrigidos no SIGEF por meio da funcionalidade “Alterar Observação Documento”, no módulo Execução Financeira.

Das Disposições Finais

Art. 9º O responsável pela conformidade dos registros de gestão deverá registrar uma restrição ao documento que não estiver de acordo com o especificado nesta Instrução Normativa.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 27 de novembro de 2018.

PAULO ELI
Secretário de Estado da Fazenda