

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17/98**

Altera rotinas do Sistema de Informações Contábeis e Financeiras - SICOF.

**O INSPETOR GERAL DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o disposto nos §§ 1º, inciso V, e 2º do art. 1º da Lei nº 2.322, de 11 de abril de 1966,

RESOLVE:

**1.** Compete à Inspeção Setorial de Finanças – ISF ou unidade equivalente da Administração Direta e Indireta efetuar a pré-liquidação e liquidação da despesa pública das Unidades Gestoras sob sua jurisdição, na forma da Lei.

**1.1.** Deverá ser solicitada à Inspeção Geral de Finanças – IGF, mediante formulário “Solicitação de Credenciamento de Usuário”, a inclusão da função de pré-liquidação na Identificação de Usuário do responsável pela execução da rotina.

**1.2.** As funções de pré-liquidação e liquidação da despesa deverão ser executadas no SICOF por usuários distintos.

**2.** Permanecem a cargo da Unidade Gestora a emissão do empenho, assim como da sua anulação, a inclusão e autorização do pagamento.

**2.1.** As Unidades Gestoras, cuja localização impossibilite o fluxo normal da execução orçamentária e financeira da despesa, ficam autorizadas a executarem as funções a seguir relacionadas:

**a)** Pré-liquidação;

**b)** Liquidação da despesa;

**c)** Confirmação de pagamento;

**d)** Impressão de Ordem Bancária – OBI.

**3.** A execução das rotinas de pré-liquidação, liquidação e pagamento dar-se-ão de acordo com o Anexo Único desta Instrução.

**4.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 1999, revogadas as disposições em contrário.

INSPETORIA GERAL DE FINANÇAS, em 30 de dezembro de 1998.

**WALDEMAR SANTOS FILHO**

**Inspetor Geral em Exercício**

### **ANEXO ÚNICO**

#### **ROTINAS REALIZADAS NO SICOF PARA EXECUÇÃO DA DESPESA**

##### **PROCEDIMENTOS:**

**1.** Digitar o número “4” correspondente ao módulo de Execução Orçamentária/Financeira e, em seguida, teclar <ENTER>. O sistema exibirá a tela abaixo:

**2.** Selecionar a opção desejada e teclar <ENTER>.

**3.** Adotar os procedimentos descritos no item correspondente a opção desejada:

##### **1 - PRÉ-LIQUIDAÇÃO**

##### **PROCEDIMENTOS:**

**1.** Digitar o número da opção desejada e teclar <ENTER>. O sistema apresentará janela para que seja informado o código da unidade gestora que deseja efetuar a operação.

**2.** Teclar <ENTER> e adotar os procedimentos descritos no subitem correspondente a opção desejada:

##### **1.1 - INCLUSÃO DE PRÉ-LIQUIDAÇÃO**

##### **PROCEDIMENTOS:**

**1.** Selecionar a opção desejada e teclar <ENTER>.

**2.** Adotar os procedimentos descritos no subitem, correspondente a opção desejada:

**1.1.1 - INCLUSÃO DE PRÉ-LIQUIDAÇÃO: PAGAMENTO ORÇAMENTÁRIO / REGULARIZAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO / REGULARIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO**

##### **PROCEDIMENTOS:**

**1.** Informar no campo NO. EMPENHO o número do empenho que deseja pré-liquidar;

**1.1** Caso deseje consultar e escolher o código referente ao campo NO. EMPENHO posicionar o cursor no campo correspondente, digitar uma “?” e teclar <ENTER>. O sistema exibirá uma janela contendo todos os códigos de empenho ainda não pré-liquidados;

**1.1.1** Teclar <ENTER> e, em seguida, digitar o código do empenho desejado;

Teclar <ENTER> e o sistema exibirá a tela abaixo:

**2.** Digitar os dados nos campos correspondentes:

**(\*)** Este campo somente deverá ser preenchido quando o sistema não preenchê-lo automaticamente:

Para selecionar o código do subelemento, posicionar o cursor no campo correspondente, digitar uma “?” e teclar <ENTER>. o sistema exibirá a janela abaixo:

Após o sistema exibir janela contendo os códigos de subelemento, selecionar o código desejado e teclar <ENTER>.

**2.1** Caso tenha digitado “S” no campo de RETENÇÕES, teclar <ENTER> e será exibida tela seguinte:

**2.1.1** Informar o valor da retenção referente a conta correspondente e teclar ALT <PF5>. O sistema apresentará a tela inicial.

**3.** Teclar ALT <PF5>.

**3.1** Caso no(s) lançamento(s) gerado(s) pelo sistema, exista conta de débito e/ou de crédito que deva ser indicada pelo usuário, o sistema exibirá a janela abaixo:

**3.1** Selecionar a conta financeira que deseja efetuar o crédito;

**3.1.1** Caso deseje consultar as contas comuns, cadastradas pela IGF, digitar um “S” no campo CONTAS DA IGF (S/N) ? e teclar <ENTER>;

**3.1.2** Para localizar a conta desejada, informar no campo CONTA INICIAL e teclar <ENTER>.

Teclar ALT <PF5> e o sistema exibirá a tela de pré-liquidação com os campos preenchidos;

**3.2** Caso haja mais de uma conta bancária cadastrada para o credor, o sistema exibirá a janela abaixo:

**3.2.1** Selecionar com um “X” a conta bancária que deseja efetuar o pagamento e, em seguida, teclar <ENTER>;

O sistema apresentará a janela seguinte para confirmação das contas da unidade e do credor as quais serão utilizadas para o pagamento da despesa;

**4.** Verificar se as contas bancária e financeira estão corretas;

**4.1** Caso deseje alterar, selecionar a opção desejada e teclar <ENTER>. O sistema exibirá janela correspondente para que seja feita a modificação.

**5.** Informar no campo “CONFIRMA A SELECAO (S/N)” a letra “S” para confirmar as contas ou a letra “N” para não confirmar a seleção das mesmas, em seguida, teclar <ENTER>;

**5.1** Caso tenha digitado a letra “N”, o sistema exibirá a tela inicial com a mensagem “OPERACAO CANCELADA”;

**5.1.1** Caso deseje selecionar outras contas, repetir os procedimentos descritos a partir do item 3.

**5.2** Caso o credor esteja inscrito no Sistema de Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda, será exibida a janela abaixo:

**5.2.1** Informar os dados nos campos correspondentes:

**5.2.2** Teclar ALT <PF5>.

**5.3** Nos casos de projetos e atividades finalísticas, definidas pela COCEPLAN/SEPLANTEC, excetuando-se as transferências (modalidade de aplicação 11, 12, 13, 14), as atividades de manutenção e as despesas não sujeitas a PTA, o sistema exibirá janela para preenchimento das ações:

**5.3.1** Digitar nos campos correspondentes: o código da Ação; o código da Regional; o código do Município; o código do Sequencial e o valor referente à Ação;

**5.3.1.1** Informar no mínimo uma ação referente ao Projeto/Atividade em questão;

**5.3.1.2** Para consultar os códigos da Regional, do Município e do Sequencial, digitar uma “?” no campo correspondente e teclar <ENTER>;

**5.3.2** Caso o sistema apresente alguma mensagem, informando que algum dos itens, necessários para inclusão da Ação, não tenha sido cadastrado, solicitar esclarecimentos na ASPLAN da secretaria a qual a unidade está vinculada.

Teclar ALT <PF5> e o sistema exibirá a mensagem “PRÉ-LIQUIDAÇÃO EFETUADA”.

**1.1.2 - INCLUSÃO DE PRÉ-LIQUIDAÇÃO: - REGULARIZAÇÃO DE VALORES PENDENTES / REGULARIZAÇÃO DE OUTROS**

## **PAGAMENTOS**

### **PROCEDIMENTOS:**

**1.** Informar no campo NO. EMPENHO o número do empenho que deseja pré-liquidar;

**1.1** Caso deseje consultar e escolher o código referente ao campo NO. EMPENHO posicionar o cursor no campo correspondente, digitar uma “?” e teclar <ENTER>. O sistema exibirá uma janela contendo todos os códigos de empenho ainda não pré-liquidados;

**1.1.1** Teclar <ENTER> e, em seguida, digitar o código do empenho desejado;

Teclar <ENTER> e o sistema exibirá a tela abaixo:

**2.** Digitar os dados nos campos correspondentes:

**(\*)** Este campo somente deverá ser preenchido quando o sistema não preenchê-lo automaticamente:

Para selecionar o código do subelemento, posicionar o cursor no campo correspondente, digitar uma “?” e teclar <ENTER>. o sistema exibirá janela abaixo:

Após o sistema exibir janela contendo os códigos de subelemento, selecionar o código desejado e teclar <ENTER>.

**2.1** Caso tenha digitado “S” no campo de RETENÇÕES, teclar <ENTER> e será exibida tela seguinte:

**2.1.1** Informar o valor da retenção referente a conta correspondente e teclar ALT <PF5>. O sistema apresentará a tela inicial.

**3.** Teclar ALT <PF5>.

**3.1** Caso o credor esteja inscrito no Sistema de Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda, será exibida a janela abaixo:

**3.1.1** Informar os dados nos campos correspondentes:

**3.1.2** Teclar ALT <PF5>.

**3.2** Nos casos de projetos e atividades finalísticas, definidas pela COCEPLAN/SEPLANTEC, excetuando-se as transferências (modalidade de aplicação 11, 12, 13, 14), as atividades de manutenção e as despesas não sujeitas a PTA, o sistema exibirá janela para preenchimento das ações:

**3.2.1** Digitar nos campos correspondentes: o código da Ação; o código da Regional; o código do Município; o código do Sequencial e o valor referente à Ação;

**3.2.1.1** Informar no mínimo uma ação referente ao Projeto/Atividade em questão;

**3.2.1.2** Para consultar os códigos da Região, do Município e do Sequencial, digitar uma “?” no campo correspondente e teclar <ENTER>;

**3.2.2** Caso o sistema apresente alguma mensagem, informando que algum dos itens, necessários para inclusão da Ação, não tenha sido cadastrado, solicitar esclarecimentos na ASPLAN da secretaria a qual a unidade está vinculada.

**3.3** Caso no(s) lançamento(s) gerado(s) pelo sistema, exista conta de débito e/ou de crédito que deva ser indicada pelo usuário, o sistema exibirá a janela abaixo:

**3.3.1** Selecionar a conta financeira que deseja efetuar o crédito;

**3.3.1.1** Caso deseje consultar as contas comuns, cadastradas pela IGF, digitar um “S” no campo CONTAS DA IGF (S/N) ? e teclar <ENTER>;

**3.3.1.2** Para localizar a conta desejada, informar no campo CONTA INICIAL e teclar <ENTER>.

Teclar ALT <PF5> e o sistema exibirá a mensagem “PRÉ-LIQUIDAÇÃO EFETUADA”

### **1.2 - ANULAÇÃO**

#### **PROCEDIMENTOS:**

**1.** Informar no campo NO. EMPENHO o número do empenho e do sequencial referentes a pré-liquidação que deseja anular;

**1.1** Caso deseje consultar o código posicionar o cursor no campo correspondente, digitar uma “?” e teclar <ENTER>. O sistema exibirá janela com os códigos de empenho pré-liquidados;

**1.1.1** Teclar <ENTER> e, em seguida, digitar o código do empenho desejado;

Teclar <ENTER> e o sistema exibirá a tela abaixo:

**2.** Teclar ALT <PF5> e o sistema exibirá a mensagem “ANULAÇÃO EFETUADA”.

**2.1** Para despesas que possuem retenções, o sistema disponibilizará o campo VER RETENCOES (S/N)?. Digitar a letra “S” e teclar

<ENTER>. O sistema apresentará tela correspondente.

### **1.3 - ALTERAÇÃO**

#### **PROCEDIMENTOS:**

1. Informar no campo NO. EMPENHO o número do empenho e do sequencial referentes a pré-liquidação que deseja alterar;

1.1 Caso deseje consultar o código posicionar o cursor no campo correspondente, digitar uma "?" e teclar <ENTER>. O sistema exibirá janela com os códigos de empenho pré-liquidados;

1.1.1 Teclar <ENTER> e, em seguida, digitar o código do empenho desejado;

Teclar <ENTER> e o sistema exibirá a tela abaixo:

2. Fazer a alteração no(s) campo(s) correspondente(s), conforme já descrito(s) na rotina de inclusão da pré-liquidação e, em seguida teclar <PF5>.

O sistema exibirá a mensagem "PRÉ-LIQUIDAÇÃO ALTERADA".

### **2 - LIQUIDAÇÃO**

#### **PROCEDIMENTOS:**

1. Digitar o número da opção desejada e teclar <ENTER>.

2. Adotar os procedimentos descritos no subitem correspondente a opção desejada:

#### **2.1 - LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO**

##### **PROCEDIMENTOS:**

1. Informar no campo U.G. o código da Unidade e no campo NO. EMPENHO o número do empenho pré-liquidado, ou seja, código do empenho e do sequencial gerado na pré-liquidação;

1.1 Caso deseje consultar e escolher o código referente ao campo NO. EMPENHO posicionar o cursor no campo correspondente, digitar uma "?" e teclar <ENTER>. O sistema exibirá uma janela contendo todos os códigos de empenho pré-liquidados;

1.1.1 Informar o código da Gestora e teclar <ENTER>;

1.1.2 Digitar o código do empenho desejado;

Teclar <ENTER> e o sistema exibirá a tela abaixo:

2. Selecionar os campos "SUBELEMENTO", "ACOES", "RETENCOES", "CONTA BANCARIA" e "NOTAS FISCAIS" para verificação dos dados informados na pré-liquidação do empenho, em seguida, teclar <ENTER>. O sistema exibirá janela correspondente;

2.1 Caso o campo selecionado seja SUBELEMENTO, o sistema mostrará a janela abaixo:

2.1.1 Teclar ALT <PF3> para sair da janela;

2.2 Caso o campo selecionado seja ACOES, o sistema mostrará a janela abaixo com os campos correspondentes à(s) ação(ões), devidamente preenchidos e com suas respectivas descrições:

2.2.1 Teclar ALT <PF3> para sair da janela;

2.3 Caso o campo selecionado seja RETENCOES, o sistema mostrará a janela seguinte:

2.3.1 Teclar ALT <PF3> para sair da janela;

2.4 Caso o campo selecionado seja CONTA BANCARIA, o sistema mostrará a janela seguinte:

2.4.1 Teclar ALT <PF3> para sair da janela;

2.5 Caso o campo selecionado seja NOTAS FISCAIS, o sistema mostrará a janela seguinte:

2.5.1 Teclar ALT <PF3> para sair da janela;

3. Após constatar que todas as informações estão corretas, teclar ALT <PF5> e o sistema apresentará a mensagem "EMPENHO LIQUIDADO"

3.1 Caso haja alguma informação indevida, não confirmar a liquidação e, em seguida, informar à unidade gestora competente o(s) item(ens) incorreto(s).

#### **2.2 - ESTORNO DE EMPENHO LIQUIDADO**

##### **PROCEDIMENTOS:**

1. Informar no campo U.G. o código da unidade gestora e no campo NO. EMPENHO o número do empenho/sequencial que deseja estornar;

1.1 Caso deseje consultar e escolher o código referente ao campo NO. EMPENHO posicionar o cursor no campo correspondente, digitar uma "?" e teclar <ENTER>. O sistema exibirá janela contendo todos os códigos de empenho já liquidados;

1.1.1 Digitar o código do empenho desejado e teclar <ENTER>;

2. Teclar <ENTER> e o sistema exibirá a tela seguinte:

1.1 Caso deseje verificar as retenções, quando for o caso, digitar a letra "S" no campo "VER RETENCOES (S/N) ?" e teclar <ENTER> e o sistema exibirá a tela correspondente.

2. Teclar ALT <PF5> e o sistema exibirá a mensagem "ESTORNO EFETUADO".

3. - PAGAMENTO

**PROCEDIMENTOS:**

3. Digitar o número da opção desejada e teclar <ENTER>.

4. Adotar os procedimentos descritos no subitem correspondente a opção desejada:

3.1 - INCLUSÃO DE PAGAMENTO ORÇAMENTÁRIO

**PROCEDIMENTOS:**

1. Informar no campo LIQUIDACAO o número da liquidação (empenho/sequencial) que deseja pagar.

1.1 Caso deseje consultar os códigos de empenho liquidado, digitar uma "?" no campo correspondente e teclar <ENTER>. O sistema exibirá janela abaixo:

1.1.1 Informar o código inicial referente ao intervalo que quer consultar, em seguida, teclar <ENTER>. O sistema exibirá os códigos correspondentes;

1.1.2 Informar o código desejado e teclar <ENTER>. O sistema exibirá os campos preenchidos conforme tela seguinte:

2. Teclar ALPF5> e o sistema apresentará a mensagem "PAGAMENTO INCLUIDO".

3.2 - INCLUSÃO DE PAGAMENTO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO

**PROCEDIMENTOS:**

1. Digitar o número da opção desejada e teclar <ENTER>.

2. Adotar os procedimentos descritos no subitem correspondente a opção desejada:

3.2.1 - CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

**PROCEDIMENTOS:**

1. Informar o número da Requisição de Adiantamento que deseja efetuar a concessão, em seguida, teclar <ENTER> e o sistema exibirá os campos preenchidos.

**PROCEDIMENTOS:**

1. Informar o número da Requisição de Adiantamento que deseja efetuar a concessão, em seguida, teclar <ENTER> e o sistema exibirá os campos preenchidos.

1.1 Caso a Unidade Gestora possua mais de uma conta bancária o sistema exibirá janela para que seja selecionada conta. Após fazê-lo, teclar <ENTER>;

2. Teclar ALT <PF5> para confirmar a concessão e o sistema apresentará a mensagem "CONCESSÃO EFETUADA".

3.2.2 - ADIANTAMENTO VALE TRANSPORTE, ADIANTAMENTO TICKETS, RESTOS A PAGAR, SERVIÇO DA DÍVIDA / AMORTIZAÇÃO, SERVIÇO DA DÍVIDA / ENCARGOS

**Exemplo:** ADIANTAMENTO VALE TRANSPORTE

**PROCEDIMENTOS:**

1. Informar o número do empenho/sequencial e teclar <ENTER>.

1.1 Caso o credor possua mais de uma conta bancária, o sistema exibirá janela para que seja selecionada conta. Após fazê-lo, teclar <ENTER>;

1.2 Caso a gestora possua mais de uma conta bancária o sistema exibirá janela para que seja selecionada conta. Após fazê-lo, teclar

<ENTER>;

**1.3** Caso no(s) lançamento(s) gerado(s) pelo sistema, exista conta de débito e/ou de crédito que deva ser indicada pela Gestora, o sistema exibirá janela correspondente para que seja selecionada com um "X" a conta financeira .

**1.3.1** Caso deseje consultar as contas comuns, cadastradas pela IGF, digitar um "S" no campo CONTAS DA IGF (S/N) ? e teclar <ENTER>;

**1.3.2** Para localizar mais facilmente a conta desejada, informá-la no campo CONTA INICIAL e teclar <ENTER>.

Teclar ALT <PF5>;

2. Teclar ALT <PF5> e o sistema apresentará a mensagem "PAGAMENTO INCLUIDO".

**3.2.3 - DEPÓSITOS, DÉBITOS DE TESOURARIA, PAG FOLHA E ENCARGOS, SAL FAMÍLIA/ MAT/AUX-CLT**

**Exemplo:** DEPÓSITOS

**PROCEDIMENTOS:**

1. Informar o CPF (credor pessoa física) ou CGC (credor pessoa jurídica) e, em seguida, teclar <ENTER>;

**1.1** Caso o credor possua mais de uma conta bancária, o sistema exibirá janela para que seja selecionada conta. Após fazê-lo, teclar <ENTER>;

**1.2** Caso a gestora possua mais de uma conta bancária o sistema exibirá janela para que seja selecionada conta. Após fazê-lo, teclar <ENTER>;

**1.3** Caso no(s) lançamento(s) gerado(s) pelo sistema, exista conta de débito e/ou de crédito que deva ser indicada pela Gestora, o sistema exibirá janela correspondente para que seja selecionada com um "X" a conta financeira .

**1.3.1** Caso deseje consultar as contas comuns, cadastradas pela IGF, digitar um "S" no campo CONTAS DA IGF (S/N) ? e teclar <ENTER>;

**1.3.2** Para localizar mais facilmente a conta desejada, informá-la no campo CONTA INICIAL e teclar <ENTER>.

Teclar ALT <PF5>;

2. Teclar ALT <PF5> e o sistema apresentará a mensagem "PAGAMENTO INCLUIDO".

**3.2.4 - PAGTO PESSOAL ADM INDIRETA**

**PROCEDIMENTOS:**

1. Informar o CGC da entidade, em seguida, teclar <ENTER>;

**1.1** Caso a gestora possua mais de uma conta bancária o sistema exibirá janela para que seja selecionada conta. Após fazê-lo, teclar <ENTER>;

**1.2** Caso no(s) lançamento(s) gerado(s) pelo sistema, exista conta de débito e/ou de crédito que deva ser indicada pela Gestora, o sistema exibirá janela correspondente para que seja selecionada com um "X" a conta financeira .

**1.2.1** Caso deseje consultar as contas comuns, cadastradas pela IGF, digitar um "S" no campo CONTAS DA IGF (S/N)? e teclar <ENTER>;

**1.2.2** Para localizar mais facilmente a conta desejada, informá-la no campo CONTA INICIAL e teclar <ENTER>.

Teclar ALT <PF5>;

2. Teclar ALT <PF5> e o sistema apresentará a mensagem "PAGAMENTO INCLUIDO".