



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Ano: 2022 Edição: 00242

24 de Novembro de 2022

Manaus/AM

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2022-GSET/SEFAZ que **INSTITUI** normas para execução orçamentária, financeira e contábil no sistema AFI, pelos órgãos e entidades que integram a administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, e dá outras providências.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º03/2022- GSET/SEFAZ, de 24 de novembro de 2022.

INSTITUI normas para execução orçamentária, financeira e contábil no sistema AFI, pelos órgãos e entidades que integram a administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO TESOUREO ESTADUAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º do Decreto n.º 43.896, de 18 de maio de 2021.

CONSIDERANDO o Decreto nº 31.096, de 24 de março de 2011 que dispõe sobre o sistema de Administração Financeira Integrada – AFI - sistema central de contabilidade do Estado, integrado com a execução orçamentária, financeira, patrimonial e dívida pública;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar os processos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, no sistema de Administração Financeira Integrada - AFI, cujas informações deverão ser compatibilizadas e padronizadas;

CONSIDERANDO o disposto no caput do Art. 65 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que o pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídos por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 4.040, de 26 de maio de 2014, da necessidade de otimizar os processos administrativos;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 175, de 28 de março de 2017, que institui o Regime de Conta Única do Tesouro Estadual, no âmbito do Poder Executivo do Estado;

CONSIDERANDO o Decreto nº 46.558, de 04 de novembro de 2022, que dispõe sobre os procedimentos de execução da ordem cronológica de pagamentos, previsto no artigo 141 da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, e estabelece a obrigatoriedade do uso da assinatura eletrônica, com certificado digital [e-CPF], no sistema de Administração Financeira Integrada - AFI, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a sistemática de LIMITE DE SAQUE para operacionalização de pagamentos no sistema AFI pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, em cumprimento ao princípio de unidade de tesouraria, previsto no artigo 56 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa são adotadas as seguintes definições no sistema AFI:

I – Unidade Gestora Favorecida – é a Unidade Gestora responsável pela execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no sistema AFI, conforme Lei Orçamentária Anual.

II – Unidade Gestora Financeira – é a Unidade Gestora responsável por provisionar a disponibilidade financeira para execução do pagamento realizado pela Unidade Gestora Favorecida.

III - Ordenador de Despesas – é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, liquidação de despesa, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Estado ou pela qual este responda.

IV – Gestor Financeiro – é o servidor designado por Portaria emitida pelo titular dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas e cadastrado no sistema AFI como responsável pela execução financeira.

V – Gestor Orçamentário – é o servidor designado por Portaria emitida pelo titular dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas e cadastrado no sistema AFI como responsável pela execução orçamentária.

VI - Assinatura eletrônica com certificação digital (e-CPF) – assinatura feita por meio de certificado digital, emitido por autoridade certificadora credenciada, na forma de lei específica.

VII - Fonte de Recurso – FR – é o instrumento de gestão da receita e da despesa ao mesmo tempo, pois tem como objetivo assegurar que determinadas receitas sejam direcionadas para financiar atividades (despesas) governamentais em conformidade com as leis que regem o tema.

VIII – Limite de Saque – é o processo pelo qual o órgão central de programação financeira e/ou Unidade Gestora Financeira provisiona os recursos financeiros necessários para execução dos pagamentos dentro de cada fonte de recursos, de forma a vincular a liberação com a respectiva despesa.

IX – Nota de Dotação – ND - é o documento utilizado para detalhamento ou bloqueio de créditos orçamentários pelas unidades gestoras integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social para posterior execução da despesa.

X – Nota de Empenho – NE – é o documento utilizado para registrar as despesas orçamentárias realizadas pela administração pública em seu primeiro estágio e que identifica o nome do credor, a especificação, a importância da despesa (valor) e a cédula orçamentária, deduzindo o saldo da dotação aprovada.

XI – Nota de Lançamento – NL – é o documento utilizado para registrar a apropriação de receitas e despesas, bem como outros atos e fatos administrativos.

XII – Programação de Desembolso – PD – é o documento gerado no sistema AFI que permite efetuar a programação de desembolso após a liquidação da despesa, possibilitando ao Gestor Financeiro programar seu fluxo de caixa com base nas seguintes situações:

a) EM ANÁLISE, é o documento Programação de Desembolso - PD em seu estágio inicial.

b) APTA, é o documento Programação de Desembolso - PD com as assinaturas do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas, apto para pagamento e aguardando liberação.

c) DISPONÍVEL, é o documento Programação de Desembolso – PD já liberado para execução do pagamento e geração de ordem bancária.

d) DERIVADA é o documento Programação de Desembolso – PD gerado de forma automática após o cancelamento da PD na situação de APTA ou DISPONÍVEL, por meio da transação CANPDSUB, nos casos de fracionamento do valor, bloqueio judicial, inserção de códigos de barras e de atualização de dados bancários.

XIII – Programação de Desembolso em Lista – PL - é a relação emitida no sistema AFI contendo os dados para geração individualizada de Programação de Desembolso de diversos credores em sequência.

XIV – Ordem Bancária – OB - é o documento gerado no sistema AFI, quando da execução de uma Programação de Desembolso – PD na situação de DISPONÍVEL, por meio das transações EXEPD, EXEPDDATA, ou ainda pela transação OBEXTRA, para desembolsos extraorçamentários.

XV – Relação de Ordem Bancária – RO – é o documento gerado no sistema AFI, na transação RO por domicílio bancário de origem, contendo os dados da Ordem Bancária.

XVI – Ordem Bancária de Transferência – OBT – é o documento gerado no sistema AFI pelo órgão central de programação financeira e/ou Unidade Gestora Financeira com a

finalidade de transferência contábil de LIMITE DE SAQUE para a Unidade Gestora Favorecida.

XVII – Solicitação de Cadastro do Credor – SOLCREDOR – É a funcionalidade no sistema AFI para registro dos dados bancários dos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores do Estado.

XVIII –Validação de Cadastro do Credor – VALIDACREDOR – É a funcionalidade no sistema AFI para validação do registro dos dados bancários dos fornecedores, prestadores de serviços e demais credores do Estado.

XIX – Execução de Conciliação de Ordem Bancária com Retorno do Banco – EXECONCTUV2 – É a funcionalidade que permite a conciliação da ordem bancária enviada pelo sistema AFI por meio de remessa eletrônica com o arquivo de retorno de pagamento rejeitado pelo Banco.

Art. 3º O documento Nota de Dotação – ND definido no inciso IX do artigo 2º desta Instrução Normativa deve, obrigatoriamente, ser assinado de forma eletrônica com certificado digital [e-CPF] pelo Gestor Orçamentário da respectiva Unidade Gestora Favorecida, no sistema AFI com o perfil apropriado.

Art. 4º O documento Nota de Empenho – NE, definido no inciso X do artigo 2º desta Instrução Normativa, deve, obrigatoriamente, ser assinado de forma eletrônica com certificado digital [e-CPF] pelo Gestor Orçamentário e pelo Ordenador de Despesa da respectiva Unidade Gestora Favorecida, no sistema AFI com o perfil apropriado.

Parágrafo Único – Nos casos de Nota de Empenho – NE de anulação, o documento gerado deve ser assinado somente pelo Gestor Orçamentário.

Art. 5º Os documentos definidos nos incisos XI, XII, XIII, XIV ou XV do artigo 2º desta Instrução Normativa devem, obrigatoriamente, ser assinados de forma eletrônica com certificado digital [e-CPF] pelo Gestor Financeiro e pelo Ordenador de Despesa da respectiva Unidade Gestora Favorecida, no sistema AFI com o perfil apropriado.

§ 1.º – A Programação de Desembolso – PD torna-se APTA após a assinatura do Ordenador de Despesa, no sistema AFI.

§ 2.º – A Programação de Desembolso em Lista – PL, após a assinatura do Ordenador de Despesa, no sistema AFI, torna APTA a Programação de Desembolso – PD, que faz parte da lista.

§ 3.º – A Programação de Desembolso - PD DERIVADA, deve, obrigatoriamente, conter somente a assinatura do Gestor Financeiro, no sistema AFI, conservando a situação da PD original de APTA ou DISPONÍVEL.

Art. 6º O documento Nota de Lançamento – NL, definido no inciso XI do artigo 2º desta Instrução Normativa, deve ser gerado individualmente para cada liquidação

efetuada nas aquisições de serviços sempre que houver a incidência de retenções previdenciárias.

Art. 7º A liberação do LIMITE DE SAQUE por parte do órgão central de programação financeira e/ou Unidade Gestora Financeira permite a execução da PD na situação de DISPONÍVEL por parte da Unidade Gestora Favorecida.

§ 1.º – A Unidade Gestora Favorecida tem um prazo de até dois dias úteis para realização do procedimento de execução da PD na situação de DISPONÍVEL, o qual não sendo efetuado impede a liberação de novo LIMITE DE SAQUE para a respectiva Unidade.

§ 2.º – Quando houver necessidade de devolução do LIMITE DE SAQUE para o órgão central de programação financeira e/ou Unidade Gestora Financeira, a Unidade Gestora Favorecida deve utilizar no sistema AFI a transação OBTDEV, informando a ordem bancária de transferência utilizada [OBT].

§ 3.º – O procedimento de devolução do LIMITE DE SAQUE para Unidade Gestora Financeira implica no cancelamento da Programação de Desembolso – PD na situação de DISPONÍVEL e na devolução do saldo contábil para a Nota de Lançamento - NL.

§ 4.º – A transação OBTDEV, desde que marcada a opção “Gerar PD’s Desvinculadas da OB de Transferência”, permite no momento do cancelamento da Programação de Desembolso – PD na situação de DISPONÍVEL, o retorno do crédito para a condição de apto, por meio da geração de uma nova PD APTA, com o subtipo DERIVADA, com uma nova numeração, mesmo valor e pendente de assinatura eletrônica do Gestor Financeiro da Unidade Gestora Favorecida.

Art. 8º A execução da Programação de Desembolso – PD, na situação de DISPONÍVEL, ocorre por meio das transações EXEPD ou EXEPDDATA e gera a Ordem Bancária – OB.

§ 1.º – A Ordem Bancária de pagamento gerada no sistema AFI para ser enviada ao banco deve fazer parte do documento - Relação de Ordem Bancária – RO.

§ 2.º – A assinatura da Relação de Ordem Bancária - RO dispensa a necessidade das assinaturas em cada ordem bancária do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa da respectiva Unidade Gestora Favorecida.

§ 3.º – O prazo para realização do procedimento de assinatura eletrônica na Relação de Ordem Bancária – RO é de até dois dias úteis, o qual não sendo efetuado impede a geração de novas Programações de Desembolso – PD na Unidade Gestora Favorecida.

§ 4.º – A ausência das assinaturas na Relação de Ordem Bancária - RO impede o envio para pagamento no banco das ordens bancárias que a compõem.

Art. 9º A Ordem Bancária gerada no sistema AFI, por meio da transação OBEXTRA, deve, obrigatoriamente, ser assinada de forma eletrônica com certificado digital (e-CPF) pelo Gestor Financeiro e pelo Ordenador de Despesa.

Página 5 de 11



§ 1.º – O prazo para realização do procedimento de assinatura eletrônica na Ordem Bancária citada no caput é de até dois dias úteis, o qual não sendo efetuado impede a geração de novas Programações de Desembolso – PD na Unidade Gestora Favorecida.

§ 2.º – A ausência das assinaturas eletrônicas na Ordem Bancária gerada por meio da transação OBEXTRA impede o envio para pagamento no banco.

Art. 10. Os pagamentos efetuados por meio de Ordens Bancárias no sistema AFI para crédito em conta devem ser enviados de forma eletrônica para contas bancárias cujos titulares cadastrados sejam os respectivos credores dos pagamentos.

§ 1.º – Nos pagamentos de fianças, auxílio funeral, auxílios assistenciais, benefícios sociais, bolsas de estudo e pensões alimentícias devolvidas, quando utilizada a opção de pagamento por crédito em conta, o credor deve apontar conta bancária válida para recebimento do crédito.

§ 2.º – No caso de ocorrência de rejeição do pagamento efetuado com recursos do Tesouro Estadual ou depositados na Conta Única, e houver devolução eletrônica da ordem bancária, esta é cancelada pela Gerência de Provisionamento e Repasse Financeiro – GPRF, vinculada ao Departamento Financeiro do Estado/SET/SEFAZ, por meio da transação EXECONCTUV2, com o retorno automático da Programação de Desembolso – PD para a condição de DISPONIVEL além de liberar para nova execução.

§ 3.º – No caso de ocorrência de rejeição do pagamento efetuado com recursos do Tesouro Estadual ou depositados na Conta Única, gerados por meio da transação OBEXTRA, e houver devolução eletrônica da ordem bancária, esta é cancelada pela GPRF/DEFIN/SET/SEFAZ, por meio da transação EXECONCTUV2, com o retorno do saldo para a conta contábil e liberação para nova execução.

§ 4.º – No caso de ocorrência de rejeição do pagamento, envolvendo recursos próprios gerenciados pela Unidade Gestora Favorecida, com devolução eletrônica da ordem bancária, esta é cancelada pela própria unidade gestora, no sistema AFI, por meio da transação EXECONCTUV2, com o retorno automático da Programação de Desembolso – PD para a condição de DISPONIVEL e liberação para nova execução.

§ 5.º – No caso de ocorrência de rejeição do pagamento efetuado por meio de OBEXTRA com recursos próprios gerenciados pela Unidade Gestora Favorecida, e houver devolução eletrônica da ordem bancária, esta é cancelada pela própria unidade gestora, no sistema AFI, por meio da transação EXECONCTUV2, com o retorno do saldo para a conta contábil e liberação para nova execução.

Art. 11. Quando for necessário gerar mais de uma Programação de Desembolso – PD para quitação de uma única guia ou boleto de pagamento de código de barras, as mesmas devem ser geradas com o tipo PAGAMENTO DE FORNECEDOR e utilizar o mesmo domicílio bancário de origem, a fim de possibilitar a vinculação das Programações de Desembolso – PD's ao mesmo código de barras.

§ 1.º – A vinculação de que trata o caput ocorre no sistema AFI por meio da transação VINCPDCODBARRAS, com as várias Programações de Desembolso – PD's na condição de DISPONÍVEL.

§ 2.º – Após a vinculação das Programações de Desembolso – PD's ao mesmo código de barras, estas devem ser executadas conjuntamente na transação EXEPD, gerar as respectivas ordens bancárias contábeis e uma ordem bancária de composição financeira que será encaminhada a banco para pagamento.

Art. 12. As Ordens Bancárias geradas da execução de Programação de Desembolso – PD, do processo automático da Folha de Pagamento no sistema AFI, pela Gerência de Execução de Folha de Pessoal e Encargos – GFPE, vinculada ao Departamento Financeiro do Estado/SET/SEFAZ, referente à Líquido, Manutenção Família e da Previdência Complementar, são apenas de regularização contábil e não devem ser enviadas ao banco e nem devem compor a Relação de Ordem Bancária - RO.

Art. 13. A Unidade Gestora Favorecida deve proceder à execução da Programação de Desembolso - PD gerada pelo processo automático da Folha de Pagamento no sistema AFI, para pagamentos de consignados, encargos previdenciários, sociais e outros.

§ 1.º – O procedimento de execução da Programação de Desembolso - PD referente a pagamento de encargos previdenciários, sociais e outros, citados no caput, será realizado, somente, após assinatura eletrônica dos documentos Nota de Empenho – NE e Nota de Lançamento – NL, gerados no processo automático da Folha de Pagamento.

§ 2.º – É obrigação da Unidade Gestora Favorecida acompanhar o vencimento dos encargos de Folha de Pagamento, a fim de evitar a incidência de juros e multas, além de eventuais consequências na obtenção das certidões negativas do Estado.

§ 3.º – A Unidade Gestora Favorecida que executar a folha de pagamento com recursos próprios deve, após o agendamento do débito, transferir por meio de OBEXTRA para a conta corrente exclusiva de débito da folha de pagamento, os valores referentes ao líquido e manutenção família.

§ 4.º – No caso de não ocorrer a transferência financeira para custeio total do líquido e manutenção família da folha de pagamento de Unidade Gestora Favorecida, cuja execução é realizada com recursos próprios, a Gerência de Execução de Folha de Pessoal e Encargos – GFPE, vinculada ao Departamento Financeiro do Estado/SET/SEFAZ, fica autorizada a proceder com o cancelamento do agendamento do arquivo de pagamento do crédito bancário da respectiva unidade, na conta corrente exclusiva de débito da folha de pagamento.

§ 5.º – A Unidade Gestora Favorecida que executar a folha de pagamento com recursos próprios e verificar a ocorrência de retenção da previdência complementar do Estado, deve transferir por meio de OBEXTRA para a conta corrente exclusiva de

pagamentos da previdência complementar, o valor correspondente às retenções das contribuições dos servidores, além da parte complementar do Estado (Patrocinador).

Art. 14. Os documentos Nota de Empenho - NE, Nota de Lançamento - NL, Programação de Desembolso - PD, gerados por processos automáticos de execução orçamentário-financeira no sistema AFI, devem ser assinados de forma eletrônica com certificado digital (e-CPF), conforme especificado nos artigos 4º e 5º desta Instrução Normativa.

Art. 15. É permitido ao Gestor Financeiro a utilização de Ordem Bancária impressa, com assinatura no documento físico para pagamento mediante compensação bancária nas seguintes situações:

I – Pagamentos de guias, boletos e faturas impressas, onde os agentes bancários não possuem sistema de compensação eletrônico de códigos de barras;

II – Na impossibilidade de pagamento por envio eletrônico de ordem bancária;

III – Quando da necessidade de realização de transferências no mesmo dia entre contas bancárias de titularidade da mesma Unidade Gestora Financeira, e houver floating bancário;

IV – Quando da necessidade excepcional de pagamento de boletos, guias e faturas com vencimento no mesmo dia, e houver floating bancário;

Art. 16. No caso de execução do repasse referente ao rateio dos Municípios, os seguintes procedimentos devem ser adotados pela Gerência de Encargos Gerais – GENC do Departamento de Encargos Gerais, Dívida Pública, Sentenças Judiciais e Haveres do Estado – DEDIV/SET/SEFAZ:

§ 1.º – Os rateios de ICMS e de IPVA serão executados no sistema AFI por meio de Programação de Desembolso – PD, geradas a partir de uma Programação de Desembolso em Lista – PL,

§ 2.º – No caso do rateio de IPVA, por força do Art. 2º, da Lei Complementar 63, de 11/01/1990, as transferências devem ser enviadas aos Municípios diariamente, por meio de ordens bancárias eletrônicas, com valores líquidos, já deduzidos das retenções legais;

§ 3.º – No caso do rateio de ICMS, por força do Art. 5º, da Lei Complementar 63, de 11/01/1990, as transferências devem ser enviadas até o segundo dia útil da semana subsequente, por meio de ordens bancárias eletrônicas, com os valores líquidos, já deduzidos das retenções legais;

§ 4.º – Os valores referentes à retenção do FUNDEB, incidentes sobre o repasse do ICMS e do IPVA aos Municípios, devem ser enviados para a conta do Fundo em estabelecimento oficial de crédito até o segundo dia útil da semana subsequente;

§ 5.º – O rateio para os Municípios quando efetuados sobre transferências recebidas da União, devem ser repassados por meio de ordens bancárias eletrônicas.

Art. 17. Os pagamentos de Programação de Desembolso (PD) referentes às emendas individuais ou emendas de iniciativa de bancada de parlamentares não estão sujeitas à ordem cronológica de pagamentos, em obediência ao prescrito no art.158, §10 e §11, da Constituição do Estado do Amazonas.

Art. 18. Os valores arrecadados e recolhidos na conta única do Estado referente às contribuições do FCOOP, FPS, UEA, devem ser transferidos pela Gerência de Provisionamento e Repasse Financeiro – GPRF, vinculada ao Departamento Financeiro do Estado/SET/SEFAZ, até o quinto dia útil do mês subsequente para os seus respectivos domicílios bancários de destino.

Art. 19. No caso da Programação de Desembolso – PD onde houve transferência de recursos financeiros para pagamento, a Unidade Gestora Favorecida deverá proceder com a devolução dos recursos transferidos para a conta de origem e resolver as pendências de conciliação bancária para encerramento das contas.

Art. 20. No caso de processo judicial ou administrativo e houver a necessidade de se bloquear créditos de fornecedores materializados em Programação de Desembolso – PD, a Unidade Gestora Favorecida deve efetuar o bloqueio de valores da Programação de Desembolso – PD, na situação de APTA OU DISPONIVEL, por meio da transação BLOQUEIOPD do sistema AFI.

Parágrafo Único – Excepcionalmente a Unidade Gestora Financeira pode efetuar o referido bloqueio.

Art. 21. Conforme previsão expressa no Art. 6º da Lei Complementar Estadual nº 175, de 28 de março de 2017 que institui o Regime de Conta Única do Tesouro Estadual, serão gradualmente incorporadas à conta única arrecadações de recursos próprios, efetuadas pelas Unidades Gestoras e disponibilizada por meio do sistema AFI a utilização do LIMITE DE SAQUE por fonte e Unidade Gestora Favorecida.

Art. 22. Fica excetuado da utilização da sistemática do LIMITE DE SAQUE as Unidades Gestoras: Fundação Amazonprev, Poder Judiciário, Poder Legislativo, Ministério Público do Estado, Defensoria Pública do Estado e Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo Único - É facultado ao Poder Judiciário, Poder Legislativo, Ministério Público do Estado, Defensoria Pública do Estado e Tribunal de Contas do Estado aderir a sistemática do LIMITE DE SAQUE mediante solicitação formal à Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

Art. 23. A Programação de Desembolso – PD no sistema AFI que não tenha sido gerada como LIMITE DE SAQUE, dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, será cancelada automaticamente e deverá ser refeita pela Unidade Gestora Favorecida, da forma especificada no Art. 1º desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único – Nos casos onde houver Programação de Desembolso – PD bloqueada por decisão judicial, caso ocorra cancelamento após a geração da nova Programação de Desembolso – PD como LIMITE DE SAQUE, deve-se oficializar a Vara ou Juízo que determinou o bloqueio a respeito das alterações.

Art. 24. É responsabilidade da Unidade Gestora Favorecida efetuar o cadastro no sistema AFI dos dados bancários de credores (CNPJ/CPF, Banco, Agência, Conta Corrente) além de suas alterações por meio da transação SOLCREDOR.

Parágrafo Único – Os dados bancários das solicitações devem ser validados no sistema AFI pela Gerência de Controle Financeiro - GFIN, vinculada ao Departamento Financeiro do Estado/SET/SEFAZ, por meio da transação VALIDACREDOR, conforme os dados enviados pela unidade gestora.

Art. 25. Quando for necessário efetuar quebra de ordem cronológica de Programação de Desembolso – PD, na condição de APTA, conforme previsão no Art. 7º do Decreto nº 46.558, de 04 de novembro de 2022, o Ordenador de Despesas da Unidade Gestora Favorecida deverá gerar solicitação no Sistema AFI, por meio da transação SOLLIBCRONO, para obter autorização junto a Controladoria Geral do Estado – CGE.

§ 1.º – A autorização da Controladoria-Geral do Estado – CGE para a solicitação de quebra de ordem cronológica para uma Programação de Desembolso – PD deve ser efetuada por meio da transação AUTLIBCRONO, e no caso de existir a permissão o Sistema AFI deve retirar a Programação de Desembolso – PD da ordem cronológica de classificação da fonte de recursos da Unidade Gestora.

§ 2.º – Todo o procedimento deve ficar registrado de forma automática no histórico do documento Programação de Desembolso – PD.

Art. 26. Demais casos não contemplados nesta Instrução Normativa, ficam sujeitos à normatização da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual da SEFAZ.

Art. 27. Fica revogada a Instrução Normativa 02/2022-GSET/SEFAZ, de 11 de julho de 2022, e demais disposições normativas em contrário.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigência a partir de sua publicação no Diário Eletrônico da SEFAZ.

GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO TESOIRO ESTADUAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, 24 de novembro de 2022.

LUIZ OTAVIO DA SILVA
Secretário Executivo do Tesouro Estadual

