

## **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ANEXO À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2006 - GSEFAZ**

**ÓRGÃO:** Preencher com o nome do órgão ou entidade;

**SETOR:** Preencher com a denominação do setor responsável pela informação;

**INFORMAÇÃO Nº:** Preencher com numeração seqüencial anual e o exercício corrente.

**Interessado:** Preencher com o nome do credor;

**Valor:** preencher com o valor total requerido;

**Exercício:** preencher com o exercício de origem da despesa;

**U. O.:** preencher com o código da Unidade Orçamentária;

**Prog. de Trabalho:** preencher com a codificação completa do programa de trabalho onde será realizada a despesa;

**Fonte:** preencher com a fonte de recurso na qual será paga a despesa;

**Elemento de Despesa:** preencher com o código correspondente ao elemento de despesa onde será realizada a despesa;

**ORIGEM DA DESPESA:** escolher apenas uma opção;

- Se a opção for a primeira é necessário preencher as informações sobre o saldo orçamentário no exercício de origem;
- Se a opção for a segunda é necessário justificar o não empenhamento no exercício de origem;
- Se a opção for a terceira é necessário enviar o processo à SET / SEFAZ para receber parecer quanto ao cancelamento do RAP;

**PARECER DA SECRETARIA EXECUTIVA DO TESOIRO DA SEFAZ:** uso exclusivo da SEFAZ. Somente será utilizada se a origem da despesa for Restos a Pagar cancelados;

**PARECER DO INSPETOR SETORIAL:** uso exclusivo do Inspetor Setorial da SEFAZ, que deverá assinalar somente uma opção;

**ENCAMINHAMENTO:** deve ser preenchido e assinado pelo funcionário responsável pelo preenchimento das informações e pelo responsável pelo setor financeiro;

**RECONHECIMENTO DA DÍVIDA:** uso exclusivo do ordenador de despesa, que deverá preenchê-lo e assiná-lo.