



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

INFORMATIVO Nº 002/2011

Orientações acerca da elaboração e do envio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF, por órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações.

1. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF

A DCTF foi instituída pela Instrução Normativa – IN SRF nº 126/1998 e substituiu, desde 1999, a Declaração de Contribuições e Tributos Federais.

Os fatos geradores de créditos e débitos ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2011, serão regulados pela IN RFB nº 1.110, de 24 de dezembro de 2010.

No exercício de 2011, conforme disposto na IN RFB nº 1.110/2010, os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas e as sociedades de economia mista estão obrigados a apresentar a DCTF mensalmente.

2. Elaboração e Envio da DCTF

Conforme preceitua o art. 1º, *caput* da IN RFB nº 1.121/2011, que aprova o programa gerador da DCTF, as declarações, originais ou retificadoras, relativas aos períodos de apuração ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2006 deverão ser geradas mediante a utilização do programa gerador de declaração **“DCTF Mensal – versão 1.9”, ou versão mais recente**, atentando sempre para a baixa do programa de DCTF Mensal, disponível na página da Receita Federal do Brasil (RFB) na Internet, no endereço eletrônico:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/principal/Informacoes/InfoDeclara/declaraDCTF.htm>.

Oportunamente, é importante esclarecer que a versão que ficou disponível para download no dia 17/01/2011 apresentou problemas durante a transmissão das declarações geradas pelo programa DCTF Mensal - versão 1.9, surgindo a seguinte mensagem:

ERRO:

TRANSMISSÃO NÃO FOI CONCLUÍDA

Este arquivo não foi gerado por uma versão oficial do Programa Gerador

Entre em contato com uma unidade da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Caso o contribuinte tenha efetuado o download da versão 1.9 do programa neste dia, deve-se desinstalar a DCFT Mensal versão 1.9 e fazer um novo download no sítio da RFB desta mesma versão e reinstalar novamente.

As DCTF's serão enviadas pela INTERNET, mediante transmissão pelo programa ReceitaNet, disponível no endereço eletrônico: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Download/ProgramasPJ.htm> (art. 4º, § 1º da IN RFB nº 1.110/2010).



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

A transmissão da DCTF Mensal deve ser feita, **obrigatoriamente, com assinatura digital mediante o uso de certificado digital válido**, emitido por Autoridade Certificadora integrante da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, que não tenha sido revogado e que ainda esteja dentro de seu prazo de validade.

3. Certificado Digital

3.1. Conceitos Gerais

Assinatura Digital: é o processo eletrônico de assinatura, baseado em sistema criptográfico assimétrico, que permite ao usuário usar sua chave privada para declarar a autoria de documento eletrônico a ser entregue à Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade de seu conteúdo.

Certificado Digital e-CNPJ: É o documento eletrônico de identidade emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil – AC Raiz e habilitada pela Autoridade Certificadora da Receita Federal do Brasil (AC-RFB), que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos e dados que trafegam numa rede de comunicação, bem assim assegura a privacidade e a inviolabilidade destes.

Autoridade Certificadora Habilitada: É a entidade integrante da ICP-Brasil em nível imediatamente subseqüente ao da AC-RFB, habilitada pela Coordenação Geral de Tecnologia e Segurança da Informação – Cotec, em nome da Receita Federal do Brasil, responsável pela emissão e administração dos Certificados Digitais e-CPF e e-CNPJ.

3.2. Benefícios

O Certificado Digital é o Código de Acesso para que os serviços protegidos por sigilo fiscal também possam ser atendidos via Internet.

Esses serviços utilizam tecnologia que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos eletrônicos, assegurando sua privacidade e inviolabilidade.

A seguir relacionamos alguns serviços disponíveis, via internet no site da Receita Federal do Brasil (RFB) utilizando o certificado digital:

1. Obter cópia de declarações;
2. Cópia de pagamentos;
3. Realizar retificação de pagamentos;
4. Pesquisar situação fiscal;
5. Alterar dados cadastrais;
6. Receber informações via caixa postal, de aviso de cobrança com os valores a pagar, antes da inscrição em dívida ativa;
7. Emitir DARF com valores atualizados para pagamento de débitos;
8. Solicitar parcelamento de débitos;
9. Fornecer procuração eletrônica.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

3.3. Documentação necessária para obter o Certificado Digital

3.3.1 Documentação do Órgão ou Entidade (Original + cópia simples ou autenticada)

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Cópia do documento constitutivo (Ato Legal de constituição) do Órgão ou Entidade, publicado no Diário Oficial do Estado;
- Comprovante de endereço.

3.3.2. Documentação dos Representantes do Órgão ou Entidade (Original + cópia simples ou autenticada)

- Ato de nomeação do representante máximo;
- Cédula de Identidade;
- Cadastro de pessoa física - CPF;
- Comprovante de endereço;
- Foto 3x4 (recente);
- Comprovante de Regularidade do CPF na Secretaria da Receita Federal.

3.3.3. Documentação do Responsável pelo Certificado - Responsável pelo CNPJ perante a RFB

- Cédula de Identidade;
- Cadastro de pessoa física – CPF;
- Comprovante de endereço;
- Foto 3x4 (recente);
- Comprovante de Regularidade do CPF na Secretaria da Receita Federal.

3.3.4. Observações

1. A documentação necessária para obtenção do Certificado Digital poderá variar conforme a **Autoridade Certificadora Habilitada** escolhida;
2. Os documentos que possuem data de validade precisam estar dentro do prazo;
3. RG plastificado não pode estar replastificado ou em mal estado;
4. Comprovante de endereço tem que ser recente (emitido até 3 meses);
5. Serão aceitas contas de concessionárias de serviço público (Luz, Água, Telefonia Fixa ou Móvel e Gás). Extratos bancários ou contrato de aluguel, onde conste o nome do titular;
6. Só será necessário apresentar a documentação do responsável pelo CNPJ perante a Receita Federal quando este for diferente do representante legal do Órgão ou da Entidade;
7. Entende-se por Cédula de Identidade os documentos, com fotografia, emitidos pelas Secretarias de Segurança Pública, carteiras emitidas pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional (ex: OAB, CREA, CRC, CRM, CRO), passaporte ou CNH - Carteira Nacional de Habilitação;



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

3.4. Emissora do Certificado Digital

A Receita Federal do Brasil (RFB) disponibiliza em seu *site* a relação das autoridades certificadoras habilitadas a emitir o Certificado Digital, no seguinte endereço:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/atendvirtual/solicemrenrevcd.htm>

Além das autoridades certificadoras relacionadas no *site* da RFB, informamos que a **Caixa Econômica Federal (CEF)**, também tem disponível o serviço de emissão de Certificado Digital, porém esse serviço só é disponibilizado através de cartão inteligente, e para que seja possível a leitura do cartão digital, o órgão ou entidade deverá ter acoplado em seu computador uma leitora de cartão.

Fica a cargo do gestor definir a autoridade certificadora habilitada, como também entre os tipos de e-CNPJ's (cartão inteligente ou token) disponíveis. O endereço eletrônico supracitado, disponibiliza *link* para os *sites* das autoridades certificadoras habilitadas, onde contém todas as informações necessárias.

Para emissão do certificado digital é necessário o pagamento de valor que corresponde à obtenção do e-CNPJ, este pode ter validade de 01 a 03 anos, e o valor pode oscilar, a depender do tipo do certificado escolhido.

É importante informar que, **para emissão do Certificado de Identidade Digital é necessária a presença do representante máximo do órgão ou entidade no estabelecimento da autoridade certificadora habilitada.**

4. Quem deve apresentar a DCTF

De acordo com o art. 2º da IN RFB nº 1.110/2010, as pessoas jurídicas em geral, inclusive as equiparadas, as imunes e as isentas estão obrigadas a apresentar a DCTF. Assim, todos os órgãos da Administração Direta e as Autarquias e Fundações Públicas da Administração Indireta, que sejam titulares de CNPJ matriz (com terminação /0001-XX), devem fazer a declaração. Essa DCTF centralizará as informações de todas as UG's de CNPJ's secundários.

As pessoas jurídicas que não tenham débito a declarar **estão dispensadas** de apresentar a DCTF, contudo, deverá, obrigatoriamente, na DCTF do mês de dezembro, de cada ano-calendário, indicar os meses em que não teve débitos a declarar. (art. 3º, Inciso V da IN RFB nº 1.110/2010)

Exemplo: Determinada pessoa jurídica não teve débito a declarar nos meses de janeiro a julho e no mês de agosto teve débito a declarar, esta entidade ou órgão deverá apresentar a DCTF do mês de agosto; e no mês de dezembro mesmo que não tenha débito a declarar, deverá apresentar a DCTF indicando os meses em que não houve movimento.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

5. Informações Constantes da DCTF (art. 6º, da IN RFB nº 1.110/2010)

Na DCTF devem constar as informações relativas aos valores devidos dos tributos e contribuições federais (débitos), e os respectivos valores de créditos vinculados (pagamento, parcelamento, compensação etc), relativos ao (à):

- Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ;
- Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF;
- Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI;
- Imposto sobre Operações Financeiras – IOF;
- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;
- **Contribuição para o PIS/Pasep**;
- Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins.

5.1. Observações Importantes:

A - Conforme a Constituição Federal, o Manual de Procedimentos da Receita Pública e a Instrução Normativa RFB nº 1.110, de 24 de dezembro de 2010, o Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF pelas autarquias, fundações e órgãos públicos da administração direta é Receita Tributária do ente que o arrecadou e NÃO DEVE ser declarado na DCTF (art. 6º, § 7º).

B - Até a presente data, o Estado de Pernambuco não celebrou convênio com a União (previsto no art. 33 da Lei Federal nº 10.833/2003) para fins de responsabilização pela retenção na fonte da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/Pasep. Assim, os órgãos da Administração Direta, as Autarquias e as Fundações Públicas **NÃO DEVEM** fazer a retenção nos pagamentos efetuados às pessoas jurídicas de direito privado.

C – A Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, deverão informar na DCTF, **quando houver**, valores referentes à Contribuição para o PIS/PASEP. Como forma de facilitar a obtenção dos dados necessários, sugere-se que seja feita consulta no E-Fisco financeiro, através das transações CTB/Movimentações Contábeis/Consulta Razão, nas contas abaixo discriminadas, no mês de referência da declaração onde **devem** estar lançados a débito os recolhimentos efetuados com DARF:

- 211130700 – retenção PIS/PASEP (código 5979);
- 212144702 – PIS/PASEP;
- 212150900 – PIS/PASEP;
- 212311008 – PIS/parcelamento.
- 222150800 – PIS/Parcelados

5.2 - Alteração dos Dados Informados na DCTF

Para alterar os dados da DCTF, deve-se observar o disposto no artigo 9º e seus parágrafos da IN RFB nº 1.110/2010. A Declaração retificadora terá a mesma natureza da declaração originariamente apresentada, ou seja, o programa utilizado para retificação da Declaração é o mesmo, para tanto, deverá ser assinalada a opção de Declaração Retificadora, como também informado o número do recibo de entrega da DCTF a ser retificada.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

Regras para a retificação da DCTF:

- A alteração das informações prestadas em DCTF será efetuada mediante apresentação de DCTF retificadora, elaborada com observância das mesmas normas estabelecidas para a declaração retificada.
- A DCTF retificadora terá a mesma natureza da declaração originariamente apresentada, substituindo-a integralmente, e servirá para declarar novos débitos, aumentar ou reduzir os valores de débitos já informados ou efetivar qualquer alteração nos créditos vinculados em declarações anteriores.
- A retificação não produzirá efeitos quando tiver por objeto alterar débitos relativos a impostos e contribuições:
 - a) cujos saldos a pagar já tenham sido enviados à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) para inscrição em Dívida Ativa da União, nos casos em que importe alteração desses saldos;
 - b) cujos valores apurados em procedimentos de auditoria interna, relativos às informações indevidas ou não comprovadas prestadas na DCTF, sobre pagamento, parcelamento, compensação ou suspensão de exigibilidade, já tenham sido enviados à PGFN para inscrição em DAU; ou,
 - c) que tenham sido objeto de exame em procedimento de fiscalização;
 - d) que a pessoa jurídica tenha sido intimada do início de procedimento fiscal.
- A retificação dos valores informados na DCTF de débitos já enviados à PGFN ou de débito em procedimento de fiscalização, somente poderá ser efetuada pela RFB nos casos em que houver prova inequívoca da ocorrência de erro de fato no preenchimento e enquanto não extinto o direito de a Fazenda Pública constituir o crédito tributário correspondente àquela declaração;
- O direito de o contribuinte pleitear a retificação da DCTF extingue-se em 5 (cinco) anos contados a partir do 1º dia do exercício seguinte ao qual se refere a declaração.

6. Prazo para Entrega da DCTF

A Administração Pública, tanto Direta como Indireta, deve apresentar a DCTF **Mensal** até o 15º (décimo quinto) dia útil do 2º (segundo) mês de ocorrência dos fatos geradores. (art. 5º, da IN RFB nº 1.110/2010).

O Cronograma de entrega das DCTF's, para os fatos geradores ocorridos a partir de janeiro de 2011, será disponibilizado para consulta no *site* da RFB, no início de cada mês e poderá ser consultado por meio do link a seguir:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoafisica/receitanet/duvidas/prazo.htm>



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

7. Não Apresentação da DCTF

A não apresentação da DCTF no prazo fixado ou a apresentação com incorreções ou omissões sujeita os órgãos e entidades às seguintes multas (art. 7º da IN RFB nº 1.110/2010):

IN RFB nº 1.110, de 24 de dezembro de 2010

...

"Art. 7º A pessoa jurídica que deixar de apresentar a DCTF no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões será intimada a apresentar declaração original, no caso de não-apresentação, ou a prestar esclarecimentos, nos demais casos, no prazo estipulado pela RFB, e sujeitar-se-á às seguintes multas:

I - de 2% (dois por cento) ao mês-calendário ou fração, incidente sobre o montante dos impostos e contribuições informados na DCTF, ainda que integralmente pago, no caso de falta de entrega dessa declaração ou entrega após o prazo, limitada a 20% (vinte por cento), observado o disposto no § 3º;

II - de R\$ 20,00 (vinte reais) para cada grupo de 10 (dez) informações incorretas ou omitidas.

§ 1º Para efeito de aplicação da multa prevista no inciso I do caput, será considerado como termo inicial o dia seguinte ao término do prazo fixado para a entrega da declaração e como termo final a data da efetiva entrega ou, no caso de não-apresentação, a data da lavratura do auto de infração.

§ 2º Observado o disposto no § 3º, as multas serão reduzidas:

I - em 50% (cinquenta por cento), quando a declaração for apresentada após o prazo, mas antes de qualquer procedimento de ofício;

II - em 25% (vinte e cinco por cento), se houver a apresentação da declaração no prazo fixado em intimação.

§ 3º A multa mínima a ser aplicada será de:

I - R\$ 200,00 (duzentos reais), tratando-se de pessoa jurídica inativa;

II - R\$ 500,00 (quinhentos reais), nos demais casos.

(...)

§ 7º No caso dos órgãos públicos da administração direta dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, as multas a que se refere este artigo serão lançadas em nome do respectivo ente da Federação a que pertencem."

8. Preenchimento da DCTF

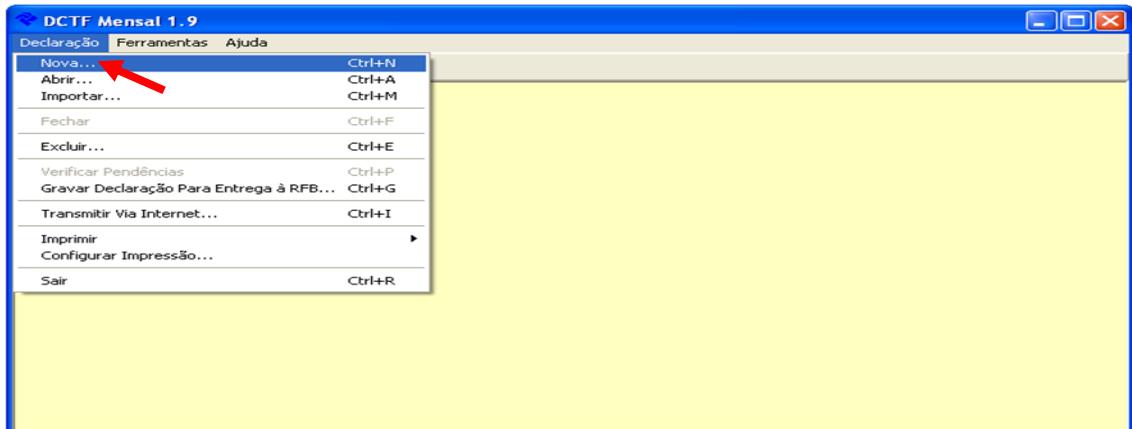
8.1. Pasta Cadastro (Dados iniciais, Dados Cadastrais do Estabelecimento Matriz e Dados dos Responsáveis pela Pessoa Jurídica)

A elaboração da DCTF começa pela solicitação de nova declaração e preenchimento do número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); o mês de competência e o ano de apuração. Na pasta "Dados Iniciais" deve-se informar a qualificação da Pessoa Jurídica, ou seja, deverá ser informado se é órgão público da administração direta, autarquia ou fundação. Na seqüência, serão solicitados os dados do estabelecimento, do representante da Pessoa Jurídica e do responsável pelo preenchimento. Abaixo apresentamos as telas iniciais de preenchimento da DCTF.

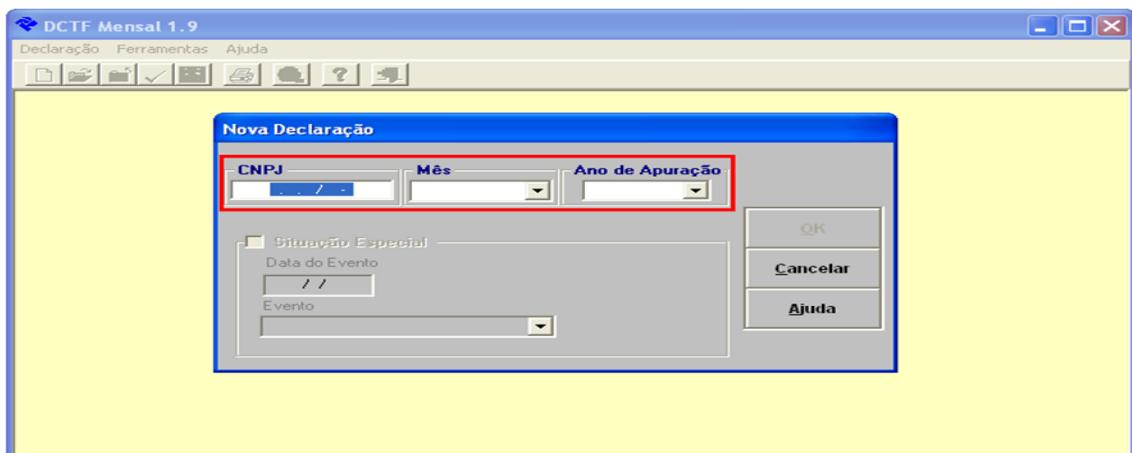


Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

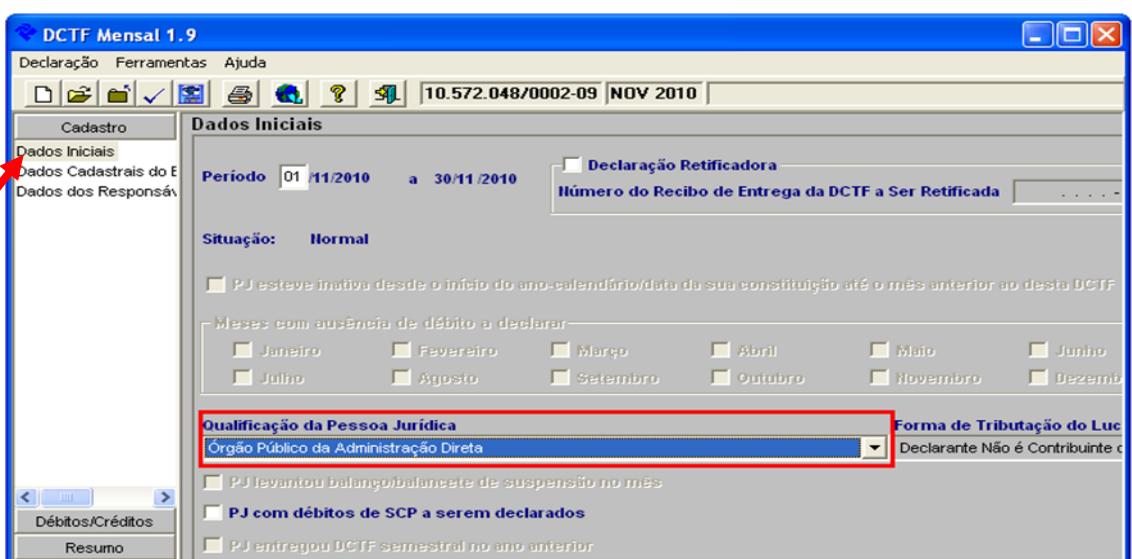
1. Clicar em “Declaração” e em seguida na opção “Nova...”, para solicitação de nova declaração;



2. Preencher os campos CNPJ, Mês e Ano de Apuração, e posteriormente o botão OK;



3. Na pasta “Dados Iniciais” deve-se informar a qualificação da Pessoa Jurídica, ou seja, deverá ser informado se é órgão público da administração direta, autarquia ou fundação.





Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

4. Na seqüência, são solicitados os dados do estabelecimento, do representante da Pessoa Jurídica e do responsável pelo preenchimento.

Obs.: No campo “Dados do Representante da Pessoa Jurídica”, o responsável é o Gestor Máximo do órgão ou entidade cadastrado na Receita Federal.

Dados Cadastrais do Estabelecimento Matriz

Nome Empresarial

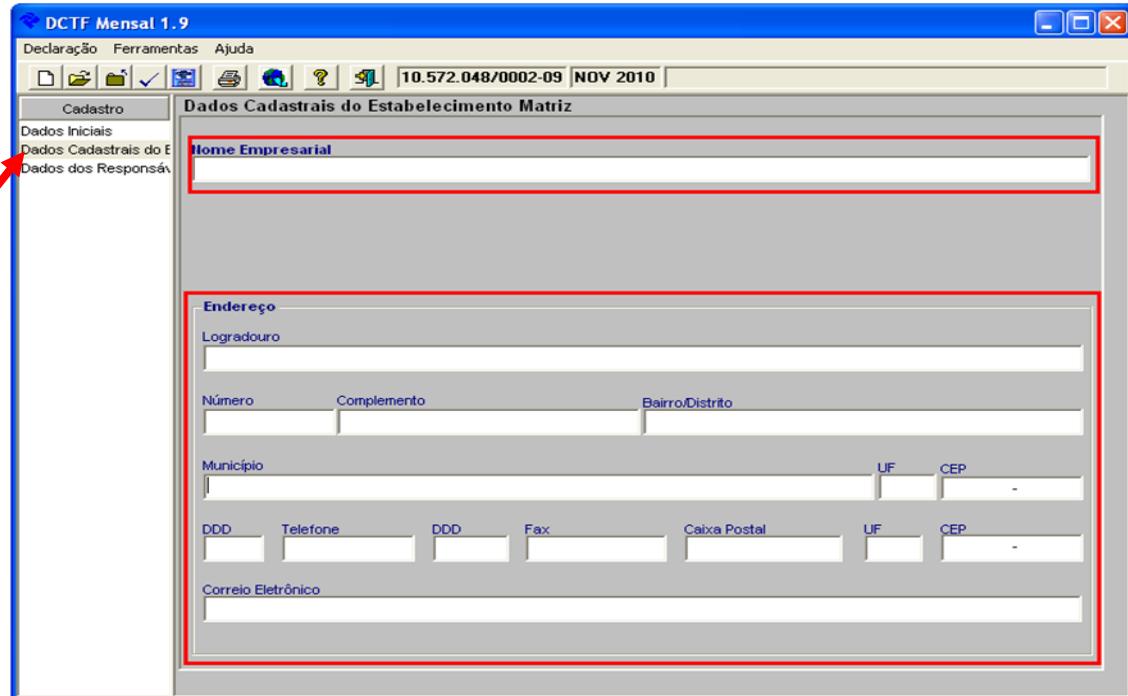
Endereço

Logradouro
Número Complemento Bairro/Distrito

Município
UF CEP

DDD Telefone DDD Fax Caixa Postal UF CEP

Correio Eletrônico



Dados dos Responsáveis pela Pessoa Jurídica

Dados do Representante da Pessoa Jurídica

Nome
CPF
DDD Telefone Ramal DDD Fax

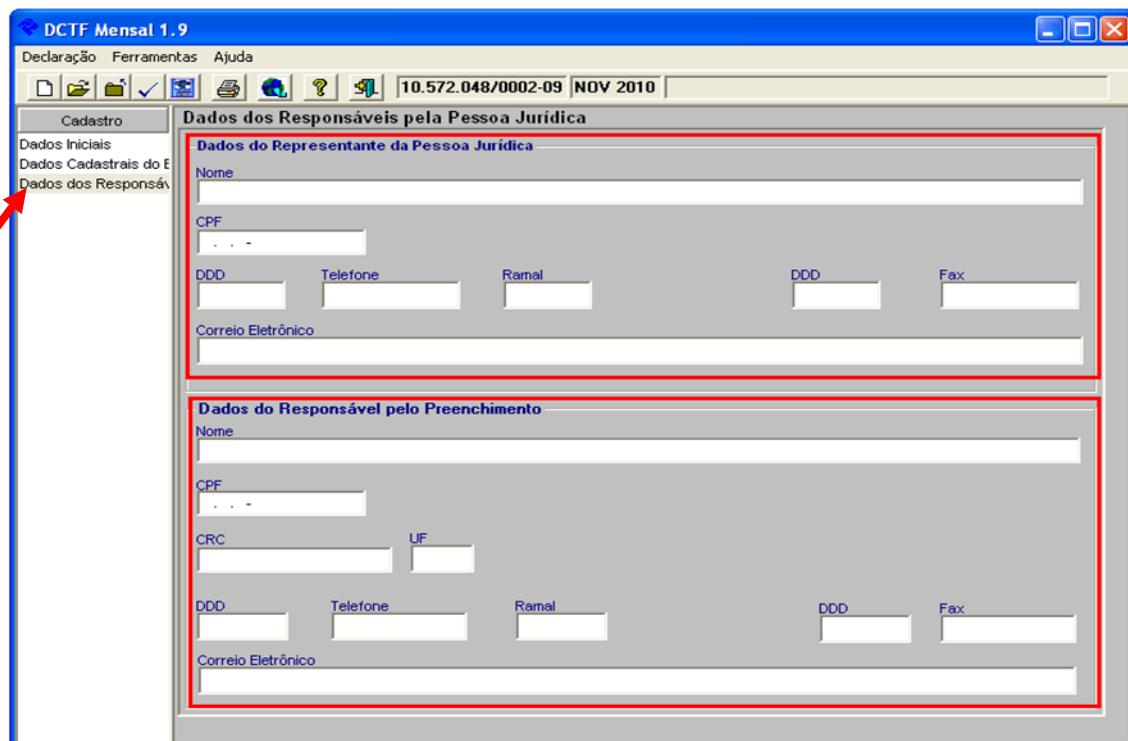
Correio Eletrônico

Dados do Responsável pelo Preenchimento

Nome
CPF
CRC UF

DDD Telefone Ramal DDD Fax

Correio Eletrônico





Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

8.2. Pasta Débitos/Créditos

Na pasta DÉBITOS/CRÉDITOS selecionar o grupo PIS/Pasep ou COSIRF, conforme o caso, e o código da receita a declarar. Na ficha “Valor do Débito” informar o valor devido observando que no campo referente ao total do imposto/contribuição apurado no período, antes de efetuadas as compensações, informar o valor do PIS/Pasep apurado no período em conformidade com a legislação pertinente ou em conformidade com a sentença judicial transitada em julgado.

Observação: As contribuições (PIS/Pasep) apuradas inferiores a R\$10,00 (dez reais), devem ser informadas na DCTF Mensal, nos períodos em que ocorrerem os respectivos fatos geradores, ainda que não tenham sido efetivados os respectivos pagamentos até a data prevista para a entrega da DCTF Mensal, tendo em vista o disposto no art. 68 da Lei nº 9.430, de 1996, que veda a utilização de Darf para pagamento de impostos e contribuições de valor inferior a R\$10,00.

Conforme a característica do crédito as informações poderão ser preenchidas nas fichas "Pagamento com DARF", "Compensação de Pagamento Indevido ou a Maior", "Parcelamento" ou "Suspensão". As demais fichas não se aplicam aos tributos devidos pelas Autarquias, Fundações Públicas ou órgãos da Administração Direta.

A – Ficha Pagamento com DARF

A ficha “Pagamento com DARF” é utilizada para informar os pagamentos dos débitos relativos aos tributos e contribuições apurados. Deve-se completar as informações conforme o DARF utilizado para recolhimento do valor devido. Na hipótese de utilização de mais de um DARF para liquidar o valor do débito, esses devem ser informados de forma individualizada, mesmo que possuam o mesmo Código de Receita. Exemplo: a pessoa jurídica informa um débito apurado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), tendo efetuado o pagamento através de 10 (dez) DARFs. Neste caso, todos os DARFs devem ser alimentados na ficha, com as respectivas informações de cada campo (Período de Apuração, Código da Receita, Data de Vencimento, Valor do Principal, Multa e Juros).

B – Ficha Compensação de Pagamento Indevido ou a Maior

A ficha “Compensação de Pagamento Indevido ou a Maior” deve ser preenchida caso a pessoa jurídica tenha utilizado créditos decorrentes de pagamentos indevidos ou a maior para quitar o débito.

Ao selecionar esta ficha, são apresentadas na Área de Visualização:

- 1) área de entrada de dados, na parte superior da tela;
- 2) grade de informações, na parte inferior da tela.

A grade contém as seguintes informações: Formalização do Pedido, Valor Compensado do Débito, Número da DComp ou Processo, Período de Apuração, CNPJ, Código da Receita, Data de Vencimento, Número de Referência e Valor do Principal.

O valor das compensações incluídas é acumulado no campo "Total Compensado do Débito".



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

C - Ficha Parcelamento

A ficha “Parcelamento” deve ser preenchida, caso a pessoa jurídica tenha formalizado processo de parcelamento do débito junto a RFB.

É de suma importância lembrar que o parcelamento do PIS/PASEP recolhido com o Código de Receita 8707 (PASEP – Regime Especial de Parcelamento MP 32/08 e Lei Federal nº 10.684/03) NÃO DEVE ser declarado na DCTF, pois este código não consta na relação de códigos declarados, constantes da tabela de códigos da DCTF Mensal (versão 1.9)

D - Ficha Suspensão

A ficha “Suspensão” deve ser utilizada somente se existir uma medida judicial que suspenda a exigibilidade do débito declarado. O débito que está em fase de discussão na “via judicial” não é motivo de suspensão.

Ao selecionar esta ficha são apresentadas na Área de Visualização:

- 1) área de inclusão de dados, na parte superior da tela;
- 2) grade de informações, na parte inferior da tela.

A grade contém as seguintes informações: Valor Suspenso do Débito, Motivo da Suspensão, Número do Processo, Vara, Município, UF, Com Depósito, Identificação do Depósito, Período de Apuração, CPF/CNPJ, Código da Receita, Data de Vencimento e Valor do Principal.

8.3 – Pasta Resumo

Ao selecionar a pasta “RESUMO” é visualizada no Painel de Seleção a síntese da Pasta - “Débitos/Créditos” com as fichas:

- “Resumo dos Débitos/Créditos” apresenta um consolidado dos valores de débitos e créditos informados na DCTF e contém um quadro com os seguintes itens: Grupo de Tributo, Débitos Apurados, Créditos Vinculados, Saldo a Pagar e Saldo a Pagar em Quotas.
- “Resumo dos Débitos/Créditos do Trimestre Anterior” apresenta o resumo relativo aos débitos e créditos do trimestre anterior com a opção para pagamento do saldo a pagar do débito em quotas e contém as seguintes informações: Grupo de Tributo, Débitos Apurados, Créditos Vinculados aos Débitos, Créditos Vinculados às Quotas e Saldo a Pagar.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimento

9 - Demais Informações:

Demais orientações que se façam necessárias poderão ser obtidas junto à Chefia de Orientação - COR/GONP da Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado – (SECGE), **das 8h às 12h e das 14h às 18h**, através dos telefones 3183-6842, 3183-6814 e 3183-6908, ou à Gerência de Contabilidade da Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ), através dos telefones 3183-6815 e 3183-6829.

Recife, 15 de fevereiro de 2011.

Gerente de Orientação, Normas e Procedimentos
Luciano Martins Bastos

Chefe das Ações de Orientação
Lucileide Ferreira Lopes

Equipe Técnica
Andréa Costa de Arruda
Fabiana Ferreira de Melo
Jeiniele Guimarães Batista
Luana Bernaola
Maria Elisa Marcelino de Andrade
Ricardo José Nascimento da Silva