

## GABINETE DO SECRETÁRIO

) **PORTARIA SF N.º 35/2005 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que o Senhor Prefeito delegou aos Secretários Municipais de Governo, de Finanças, dos Negócios Jurídicos e de Planejamento competência para, conjuntamente, dispor sobre os critérios e providências para o pagamento das despesas referentes ao exercício de 2004 e anteriores, por meio do Decreto nº 45.720/2005;**

**CONSIDERANDO que, com base em tal competência, foi editada a Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMPLA/2005, alterada pela Portaria Intersecretarial 2/SGM/SF/SJ/SEMPLA/2005, que fixa regras para o pagamento das despesas referentes ao exercício de 2004 e anteriores e que tal Portaria exclui, por seu art. 1º, § 3º, da sistemática de limitação e parcelamento dos débitos aqueles referentes a servidores e encargos da folha, a serviço da dívida pública, a tributos e àqueles suportados por recursos vinculados;**

**CONSIDERANDO que o § 4º do art. 1º da Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMPLA/2005 prevê a competência de a Secretaria Municipal de Finanças excluir outras categorias de pagamento da sistemática de limitação e parcelamento, por proposta fundamentada do Secretário da área envolvida;**

**CONSIDERANDO as diversas solicitações feitas por Secretários Municipais para exclusão da contrapartida financeira a cargo do Município no caso de execução de despesas suportadas por recursos vinculados;**

**CONSIDERANDO que a limitação e parcelamento do pagamento de tais contrapartidas pode trazer prejuízos ao Município, impossibilitando a utilização de recursos vinculados, podendo resultar, inclusive, na devolução de recursos recebidos; e**

**CONSIDERANDO o art. 6º da Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMPLA/2005, que prevê a competência da Secretaria Municipal de Finanças para editar normas complementares para sua execução,**

**RESOLVE:**

- 1. O Departamento do Tesouro da Secretaria Municipal de Finanças pagará na totalidade as despesas regularmente liquidadas indicadas no § 3º do art. 1º da Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMPLA/2005, incluindo aquelas suportadas por recursos vinculados, referentes a contratos de operações de crédito, convênios e fundos federais, desde que disponíveis.**
- 2. Ficam excluídos da sistemática de limite e parcelamento de que trata o art. 1º da Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMPLA/2005 os pagamentos referentes a contrapartidas financeiras a cargo do Município pactuadas em convênios ou instrumentos similares suportadas por recursos vinculados e em contratos de operação de crédito, cujos pagamentos serão integralmente realizados pelo Departamento do Tesouro.**
- 3. Fica aprovado o "Roteiro para Pagamento de Débitos Anteriores com Recursos Vinculados", anexo desta Portaria.**
- 4. Os titulares das unidades orçamentárias e dos órgãos orçamentários são pessoalmente responsáveis pela regularidade das informações atestadas e prestadas, para fins de pagamento nos termos e limites fixados, sob as penas da Lei.**
- 5. Os órgãos e as unidades orçamentárias deverão manter os processos administrativos e documentos pertinentes para fins de auditoria a ser realizada pelo Departamento da Auditoria da Secretaria Municipal de Finanças.**
- 6. Para fins do disposto no § 1º do art. 1º da Portaria Intersecretarial nº**

**1/05 SGM/SF/SJ/SEMPILA, com a redação dada pela Portaria Intersecretarial nº 2/05 SGM/SF/SJ/SEMPILA, exclusivamente no caso de utilização de Sistema de Registro de Preços, cada empenho será considerado como um contrato.**

**7. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos anteriormente praticados nos seus termos.**

**Roteiro para pagamento de débitos de exercícios anteriores, com recursos vinculados - ANEXO À PORTARIA SF Nº 35/2005**

#### **EMPENHOS LIQUIDADOS**

1. As unidades orçamentárias atestarão a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento do bem. Os titulares das unidades e dos órgãos orçamentários ratificarão, parcialmente ou totalmente, ou ainda negarão totalmente a liquidação anteriormente feita.

1.1. Em cada caso, será juntado aos autos do respectivo processo administrativo de liquidação e pagamento atestado de regularidade assinado pelos titulares da unidade orçamentária e do órgão orçamentário, na forma do MODELO 1 - Anexo.

2. Sem prejuízo do atestados a que se refere o item 1.1., a ser juntado ao respectivo processo administrativo de liquidação e pagamento, as unidades orçamentárias enviarão ao Departamento do Tesouro da Secretaria Municipal de Finanças listagem assinada pelos titulares da unidade orçamentária e do órgão orçamentário com os seguintes dados (MODELO 2 - Anexo):

- nome e CNPJ/CPF do credor;
- número/identificação de cada contrato, convênio ou fundo, com relação a qual tenha sido atestada a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento do bem;
- número da conta corrente referente aos recursos vinculados a cada contrato, convênio ou fundo;
- números dos empenhos relacionados a cada contrato, convênio ou fundo, discriminando recursos vinculados e contrapartidas;
- número das liquidações relacionadas a cada contrato, convênio ou fundo, atestadas pelos signatários, discriminando recursos vinculados e contrapartidas;
- valor a ser pago referente a cada liquidação atestada.

3. O Departamento do Tesouro efetuará o pagamento das liquidações constantes das listagens indicadas no item 2, em até 5 dias contados do seu recebimento, observado o disposto no art. 5º da Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMPILA/2005 e o disposto na Portaria SF nº 35/2005.

3.1. No caso da Administração Indireta, o pagamento será feito diretamente pelo órgão financeiro responsável de cada empresa ou autarquia.

#### **EMPENHOS A LIQUIDAR**

1. As unidades atestarão a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento do bem.

1.1. Em cada caso, será juntado aos autos do respectivo processo administrativo de liquidação e pagamento atestado de regularidade assinado pelos titulares da unidade orçamentária e pelo titular do órgão orçamentário, na forma do MODELO 1 - Anexo.

2. As unidades orçamentárias efetuarão o registro das liquidações das despesas reconhecidas, referentes aos recursos vinculados, no sistema NOVOSEO.

3. Sem prejuízo do atestados a que se refere o item 1.1., a ser juntado ao respectivo processo administrativo de liquidação e pagamento, as unidades orçamentárias enviarão ao Departamento do Tesouro da Secretaria Municipal de Finanças listagem assinada pelos titulares da unidade orçamentária e do órgão orçamentário com os seguintes dados (MODELO 2 - Anexo):

- nome e CNPJ/CPF do credor;
- número/identificação de cada contrato, convênio ou fundo, com relação a qual tenha sido atestada a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento do bem;
- número da conta corrente referente aos recursos vinculados a cada contrato,

convênio ou fundo;

- números dos empenhos relacionados a cada contrato, convênio ou fundo, discriminando recursos vinculados e contrapartidas;
- número das liquidações relacionadas a cada contrato, convênio ou fundo, atestadas pelos signatários, discriminando recursos vinculados e contrapartidas;
- valor a ser pago referente a cada liquidação atestada.

4. O Departamento do Tesouro efetuará o pagamento das liquidações constantes das listagens indicadas no item 3, em até 5 dias contados do seu recebimento, observado o disposto no art. 5º da Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMP/2005 e o disposto na Portaria SF nº 35/2005.

4.1. No caso da Administração Indireta, o pagamento será feito diretamente pelo órgão financeiro responsável de cada empresa ou autarquia.

#### **EMPENHOS CANCELADOS**

1. A Secretaria Municipal de Finanças enviará os autos dos processos administrativos abertos nos termos da Portaria SF nº 14/2005, com os pedidos de pagamento apresentados pelos credores, às unidades contratantes.

2. As unidades atestarão a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento do bem. Os titulares das unidades orçamentárias e dos órgãos orçamentários ratificarão, retificarão ou negarão o requerimento feito pelo credor.

2.1. Em cada caso, será juntado aos autos do respectivo processo administrativo atestado de regularidade assinado pelos titulares da unidade orçamentária e pelo titular do órgão orçamentário, na forma do modelo específico constante dos autos dos processos abertos nos termos da Portaria SF nº 14/2005.

3. As unidades orçamentárias efetuarão os empenhos e o registro das liquidações das despesas reconhecidas, referentes aos recursos vinculados, no sistema NOVOSEO.

4. Sem prejuízo do atestado a que se refere o item 2.1., a ser juntado ao respectivo processo administrativo de liquidação e pagamento, as unidades orçamentárias enviarão ao Departamento do Tesouro da Secretaria Municipal de Finanças listagem assinada pelos titulares da unidade orçamentária e do órgão orçamentário com os seguintes dados (MODELO 2 - Anexo):

- nome e CNPJ/CPF do credor;
- número/identificação de cada contrato, convênio ou fundo, com relação a qual tenha sido atestada a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento do bem;
- número da conta corrente referente aos recursos vinculados a cada contrato, convênio ou fundo;
- números dos empenhos relacionados a cada contrato, convênio ou fundo, discriminando recursos vinculados e contrapartidas;
- número das liquidações relacionadas a cada contrato, convênio ou fundo, atestadas pelos signatários, discriminando recursos vinculados e contrapartidas;
- valor a ser pago referente a cada liquidação atestada.

5. O Departamento do Tesouro efetuará o pagamento das liquidações constantes das listagens indicadas no item 4, em até 5 dias contados do seu recebimento, observado o disposto no art. 5º da Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMP/2005 e o disposto na Portaria SF nº 35/2005.

5.1. No caso da Administração Indireta, o pagamento será feito diretamente pelo órgão financeiro responsável de cada empresa ou autarquia.

#### **DESPESAS SEM EMPENHO**

1. Cada unidade orçamentária verificará a efetiva realização das despesas sem empenho, reclamadas pelos credores.

2. As unidades atestarão a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento do bem. Os titulares das unidades orçamentárias e dos órgãos orçamentários ratificarão, retificarão ou negarão o requerimento feito pelo credor.

2.1. Em cada caso, será juntado aos autos do respectivo processo administrativo atestado de regularidade assinado pelos titulares da unidade orçamentária e pelo titular do órgão orçamentário, na forma do modelo específico constante dos autos

dos processos abertos nos termos da Portaria SF nº 14/2005.

2.2. O titular da unidade orçamentária promoverá, nos termos da lei, o procedimento de apuração de responsabilidade pela realização de despesa sem prévio empenho, vedada pelo art. 60 da Lei nº 4.320/64.

3. As unidades orçamentárias efetuarão os empenhos e o registro das liquidações das despesas reconhecidas, referentes aos recursos vinculados, no sistema NOVOSEO.

4. Sem prejuízo do atestado a que se refere o item 2.1., a ser juntado ao respectivo processo administrativo de liquidação e pagamento, as unidades orçamentárias enviarão ao Departamento do Tesouro da Secretaria Municipal de Finanças listagem assinada pelos titulares da unidade orçamentária e do órgão orçamentário com os seguintes dados (MODELO 2 - Anexo):

- nome e CNPJ/CPF do credor;
- número/identificação de cada contrato, convênio ou fundo, com relação a qual tenha sido atestada a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento do bem;
- número da conta corrente referente aos recursos vinculados a cada contrato, convênio ou fundo;
- números dos empenhos relacionados a cada contrato, convênio ou fundo, discriminando recursos vinculados e contrapartidas;
- número das liquidações relacionadas a cada contrato, convênio ou fundo, atestadas pelos signatários, discriminando recursos vinculados e contrapartidas;
- valor a ser pago referente a cada liquidação atestada.

5. O Departamento do Tesouro efetuará o pagamento das liquidações constantes das listagens indicadas no item 4, em até 5 dias contados do seu recebimento, observado o disposto no art. 5º da Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMP/2005 e o disposto na Portaria SF nº 35/2005.

5.1. No caso da Administração Indireta, o pagamento será feito diretamente pelo órgão financeiro responsável de cada empresa ou autarquia. (AJAAADM.100 E AJAAADM.101))