

GABINETE DO SECRETÁRIO

)PORTARIA SF N.º 31/2005 - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto na Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMP/2005, alterada pela Portaria Intersecretarial 2/SGM/SF/SJ/SEMP/2005, que fixam regras para o pagamento das despesas referentes ao exercício de 2004 e anteriores, CONSIDERANDO o art. 6º da Portaria Intersecretarial 1/SGM/SF/SJ/SEMP/2005, que prevê a competência da Secretaria Municipal de Finanças para editar normas complementares para sua execução, e CONSIDERANDO a necessidade de fixarem-se diretrizes claras e seguras para cumprimento da citada Portaria Intersecretarial, RESOLVE:

1. Aprovar o "Roteiro para Pagamento de Débitos Anteriores", constante do Anexo I desta Portaria, para pagamento dos débitos referentes a contratos com dívidas de até R\$ 100 mil, com recursos do Tesouro - fonte 00.

1.1. Os contratos com dívida superior a R\$ 100 mil terão os procedimentos de pagamento regulamentados em Portaria própria.

1.2. Esta Portaria se aplica a toda a Administração Direta e Indireta.

2. 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.

3. Os órgãos e as unidades orçamentários deverão manter os processos administrativos e documentos pertinentes para fins de auditoria a ser realizada pelo Departamento da Auditoria da Secretaria Municipal de Finanças.

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Roteiro para pagamento de débitos de exercícios anteriores, referente a contratos com dívida de até R\$ 100 mil, com recursos do Tesouro - fonte 00 - ANEXO À PORTARIA SF Nº 31/2005

EMPENHOS LIQUIDADOS

1. As unidades orçamentárias atestarão a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento do bem. Os titulares das unidades e 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 atestado 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 de cada contrato cuja regularidade tenha sido atestada;

- números dos empenhos relacionados a cada contrato;

- número das liquidações relacionadas a cada contrato, atestadas pelos signatários;

- 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/SEMP/2005.

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

EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS

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 a contratos com dívidas de até R\$ 100 mil, no sistema NOVOSEO.

3. Sem prejuízo do atestado 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 de cada contrato cuja regularidade tenha sido atestada;

- números dos empenhos relacionados a cada contrato;

- número das liquidações relacionadas a cada contrato, atestadas pelos signatários;

- 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.

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 solicitarão a abertura de crédito adicional suplementar, no elemento de despesa "Despesas de Exercícios Anteriores", oferecendo os recursos a serem anulados para sua cobertura, anexando à solicitação cópia da listagem indicada no item 5.

4. As unidades orçamentárias efetuarão os empenhos e o registro das liquidações

das despesas reconhecidas referentes a contratos com dívidas de até R\$ 100 mil no sistema NOVOSEO.

5. 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 de cada contrato cuja regularidade tenha sido atestada;
- números dos empenhos relacionados a cada contrato;
- número das liquidações relacionadas a cada contrato, atestadas pelos signatários;
- valor a ser pago referente a cada liquidação atestada.

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

6.1. 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 solicitarão a abertura de crédito adicional suplementar, no elemento de despesa "Despesas de Exercícios Anteriores", oferecendo os recursos a serem anulados para sua cobertura, anexando à solicitação cópia da listagem indicada no item 5.

4. As unidades orçamentárias efetuarão os empenhos e o registro das liquidações das despesas reconhecidas referentes a contratos com dívidas de até R\$ 100 mil no sistema NOVOSEO.

5. 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 de cada contrato cuja regularidade tenha sido atestada;
- números dos empenhos relacionados a cada contrato;
- número das liquidações relacionadas a cada contrato, atestadas pelos signatários;

- valor a ser pago referente a cada liquidação atestada.

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

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

MODELO 1 - ANEXO

PORTARIA SF Nº 31/2005

[TIMBRE DA UNIDADE]

ATESTADO

Atestamos, em cumprimento ao disposto na Portaria SF nº, que os bens e/ou serviços objeto do contrato de fls..... dos autos deste Processo Administrativo nº, referentes aos empenhos nos e às liquidações nos, foram regularmente fornecidos e/ou prestados sendo, portanto, devido ao fornecedor o valor de R\$

São Paulo, de de

Servidor Responsável pela Atestado

Titular da Unidade Orçamentária

De acordo,

Titular do Órgão Orçamentário/Secretário

MODELO 2 - ANEXO

PORTARIA SF Nº 31/2005

[TIMBRE DA UNIDADE]

Listagem para pagamentos de despesas do exercício de 2004 e anteriores referentes a contratos com dívida de até R\$ 100 mil

Senhor Diretor do Departamento do Tesouro,

Atestamos, em cumprimento ao disposto na Portaria SF nº, que os bens e/ou serviços objeto dos contratos abaixo relacionados, com dívida de até R\$ 100 mil cada, foram regularmente fornecidos e/ou prestados sendo, portanto, devidos os valores indicados referentes a cada liquidação.

Unidade Orçamentária 000000 - Órgão Orçamentário 0000000

Nome credor

CNPJ/CPF

Nº contrato

Nos empenhos

Nº liquidações

Valor a ser pago

ABC Ltda.

0.000.000/0001-0

SF 00/2004

1234
4321
R\$ 1.000,00
2345
5432
R\$ 2.000,00
3456
6543
R\$ 1.000,00
XYZ S.A.
0.000.001/0001-0
SF 01/2004
4567
7654
R\$ 2.000,00
8765
R\$ 3.000,00
9876
R\$ 4.000,00

São Paulo, de de

Servidor Responsável pela Atestado

Titular da Unidade Orçamentária
De acordo,

Titular do Órgão Orçamentário/Secretário