

**CURSO DE FORMAÇÃO DE
CONTROLADORES INTERNOS**
MÓDULO 7
PAGAMENTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
(SUPRIMENTO DE FUNDOS)

GIOVANNA DE ANDRADE GARCIA
AUDITORA GOVERNAMENTAL

SUMÁRIO:


- 1) Os pagamentos na Administração Pública;
- 2) Os roteiros do SINFIN;
- 3) Roteiro de pagamentos de bens em geral e roteiro de pagamentos de serviços em geral;
- 4) Visão geral da prestação de contas;
- 5) Suprimento de fundos.

O PRINCÍPIO DA LEGALIDADE E OS PAGAMENTOS PÚBLICOS

A administração pública é norteadada pelo princípio da legalidade, ou seja, todas as suas atividades são disciplinadas em lei, inclusive e principalmente os gastos públicos, e conseqüentemente os pagamentos, objeto de nosso estudo hoje.

CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
Disposições Gerais




Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: *(“Caput” do artigo com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)*

Constituição do Estado do Piauí Arts. 37 a 40

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
Disposições Gerais



Art. 39. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes do Estado e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A DESPESA PÚBLICA

“Despesa pública é a aplicação do dinheiro arrecadado por meio de impostos ou outras fontes para custear os serviços públicos prestados à sociedade ou para a realização de investimentos.”*

**Portal da Transparência CGU*

A EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA:

A execução da despesa pública seguem uma cronologia, que deve ser observada para todo gasto público, desde a fixação no orçamento público dos dispêndios que serão efetuados até o pagamento propriamente dito.

A despesa pública deve observar as seguintes etapas:

- 1) Empenho
- 2) Liquidação
- 3) Pagamento.

ROTEIROS PAGAMENTOS - SINCIN:

O SINCIN possui 20 roteiros para os mais variados tipos de pagamentos:

- Pagamentos com recursos oriundos do FUNPEN (LC nº79/94);
- Pagamento de despesas para tratamento fora do domicílio;
- Pagamento de operações planejadas e/ou cooperação técnica;
- Repasse financeiro;
- Pagamento de despesas com decisão judicial;
- Pagamento de profissionais de programas sociais;
- Pagamento de contratos decorrentes do FIDA/PROGERE;
- Pagamento - desapropriação de bens;
- Pagamento de passagens aéreas;
- Auxílio financeiro;
- Pagamento de cotas de patrocínio;
- Pagamento de jetons;
- Restituição de valores arrecadados e ressarcimento de valores;
- Pagamento de bens em geral;
- Pagamento de serviços em geral;
- Pagamento de aluguel de imóveis;
- Tributos em geral;
- Pagamento gratificação por encargo de curso ou concurso;
- Pagamento medicamentos;
- Pagamento de diárias.

A RELEVÂNCIA DO ROTEIRO DO SINCIN NA ANÁLISE DE PAGAMENTO.

O SINCIN é a ferramenta desenvolvida e administrada pela CGE-PI para orientar e guiar os membros dos NCIs no desenvolvimento de suas atividades elencadas no decreto nº 17.526/17, que reestrutura o sistema de controle interno do Poder Executivo Estadual.

Através de perguntas chaves, que seguem uma sequência lógica, baseada na legislação vigente, documentos, responsabilidades, etapas que devem ser observadas quando do pagamento dos contratados pela Administração Pública.

A RELEVÂNCIA DO ROTEIRO DO SINCIN NA ANÁLISE DE PAGAMENTO.

Mostrar essa pergunta:
Se questao 3 (O procedimento licitatório que originou o contrato foi realizado pela SEADPREV?) for respondida com NÃO

P 4 O Núcleo de Controle Interno do órgão analisou o processo de contratação no SINCIN?

SIM

Qual o número da análise da contratação?

NÃO

Ocorrência [Impropriedade Formal](#)

[Descumprimento das regras de controle interno.](#)

Recomenda-se proceder à análise do processo de contratação no SINCIN, conforme [decreto estadual n. 17.526/2017](#) que regulamenta a atuação do controle interno.

Mostrar essa pergunta:
Se questao 3 (O procedimento licitatório que originou o contrato foi realizado pela SEADPREV?) for respondida com SIM

P 5 O Núcleo de Controle Interno da SEADPREV analisou o processo de contratação no SINCIN?

SIM

Qual o número da análise da contratação?

NÃO

[Descumprimento das regras de controle interno.](#)

Recomenda-se comunicar à SEADPREV para proceder à análise do processo de contratação no SINCIN, conforme [decreto estadual 17.526/2017](#) que regulamenta a atuação do controle interno.

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Contratação

Inicialmente são analisados os pontos relativos a contratação dos bens ou serviços que serão pagos na análise:

- A contratação foi analisada pelo NCI ?
- Foi dada a devida publicidade a contratação ?
- As informações foram cadastradas no sistema do TCE-PI ?

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Contratação

- As contratações devem ser analisadas pelo NCI.

Decreto n. 17.526 / 2017, de 04 de Dezembro de 2017

Reestrutura o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, revoga o Decreto 11.434, de 14 de julho de 2014, e dá outras providências.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DE CONTROLE

Art. 15. O SCI deverá atuar **previamente** às contratações públicas, **concomitantemente** às execuções de receitas e despesas, e subsequentemente aos atos da execução orçamentária, por meio de **análise de processos** e de quaisquer atos e ações governamentais de sua competência, **evitando a ocorrência de irregularidades na aplicação de recursos públicos.**

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL


ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Contratação

- Foi dada a devida publicidade a contratação ?

CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
Disposições Gerais




Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
[\("Caput" do artigo com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

Constituição do Estado do Piauí Arts. 37 a 40

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
Disposições Gerais



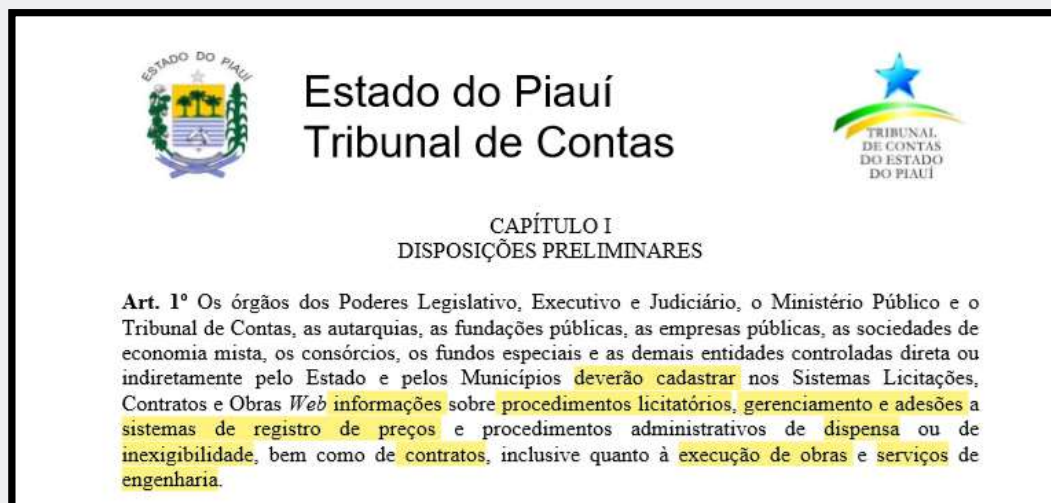
Art. 39. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes do Estado e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Contratação

- As informações relativas as contratações feitas pelo Estado do Piauí devem ser cadastradas no sistema do TCE-PI.
- IN nº 06/2017 - TCE-PI



ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

- Foi emitido o empenho assinado pelo ordenador da despesa ?
- A despesa foi liquidada ?
- Houve a designação do gestor e fiscal do contrato?
- O contratado emitiu o documento fiscal relativo a prestação do serviço ou fornecimento do bem ?
- Foram comprovadas o efetivo fornecimento do bem ou a prestação do serviço ?

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

- O empenho da despesa.

O empenho é a primeira etapa da execução da despesa pública, é o valor que o órgão público ou entidade reserva para efetuar um pagamento planejado, podendo ocorrer após a assinatura de um contrato de prestação de serviço por exemplo.

Lei 4320/63, Art. 58

O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

- A liquidação da despesa.

A liquidação das despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Lei 4320/63, Art. 63

A liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

- A designação do gestor e fiscal do contrato.

Ator de extrema importância no âmbito da Administração Pública, todos os contratos devem ter gestor e fiscal. A legislação é farta quando trata de figuras tão importantes no controle dos gastos públicos.

Lei nº 8.666/93

Determina que os contratos públicos devem ser acompanhados por fiscais especialmente designados para esse fim.

Decreto Estadual nº 15.093/13

Estabelece os procedimentos para o acompanhamento dos contratos firmados por órgãos e entidades Estaduais.

Decreto Estadual nº 14.483/11

Dispõe sobre o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos

Lei nº 14.133/21 (Nova lei de licitações e contratos):

Mantém a obrigatoriedade da nomeação de fiscal de contrato e inova ao determinar que o assessoramento jurídico e o controle interno devem dirimir dúvidas dos fiscais e subsidia-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

GESTÃO e FISCALIZAÇÃO de contratos não se confundem:

- A gestão é o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos, com foco na relação contratual.
- A fiscalização é pontual e exercida necessariamente por um representante da Administração, especialmente designado, que acompanhará toda a execução dos contratos sob sua responsabilidade.
A fiscalização acontece durante toda a vigência do contrato, é o “dia a dia”.

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

- O Fiscal de Contrato
- Os registros do fiscal nortearão a liquidação da despesa pública, e conseqüentemente, a autorização de pagamento;
- A atuação deficiente pode causar dano ao erário, dano pelo qual o fiscal do contrato pode ser responsabilizado diretamente;
- Emissão dos relatórios de fiscalização utilizando o SINCIN.

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

- Emissão do documento fiscal pelo contratado.
- Conferir se o valor da nota fiscal corresponde ao valor contratado;
- Conferir os dados da nota fiscal: razão social e CNPJ da empresa emitente, data de emissão, valor, descrição dos bens ou serviços, se todos os dados estão de acordo com o contrato;

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica

Emitente Exemplo Ltda.
Rua do Exemplo, 999 - Lago Centro, São Paulo, SP - CEP: 09999-999

Destinatário:
Venda

Valor Bruto: 1231231236

Valor do Imposto: 99.999.999.0001-91

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	1	1231231236	1231231236

CÁLCULO DO IMPORTE

Valor Bruto	1231231236	Valor do Imposto	99.999.999.0001-91	Total	1331231236
-------------	------------	------------------	--------------------	--------------	------------

CÁLCULO DO DÍGITO

Valor Bruto	1231231236	Valor do Imposto	99.999.999.0001-91	Total	1331231236
-------------	------------	------------------	--------------------	--------------	------------

DÍGITO DO PRODUTOS

Item 1	1	1231231236	99.999.999.0001-91	1331231236
--------	---	------------	--------------------	------------

96 ES Manual de Procedimentos - Março 2014 - Fascículo 19 - Boletim ICMS

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

Regularidade fiscal dos contratados, observação da apresentação das certidões conforme Decreto Estadual nº 15.093/13.

1. CND de tributos federais - Dívida Ativa da União;
2. CND relativa a tributos estaduais - Dívida Ativa do Estado;
3. CND relativa a tributos municipais - Dívida Ativa do Município
4. Certidão de Regularidade de FGTS/CRF
5. CND junto a justiça do trabalho

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

Comprovações relativas ao fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços contratados:

- Bens → quantidade, qualidade corresponde ao que foi contratado;
- Serviços → os serviços foram prestados conforme estabelecido em contrato;
- Todas as conferências efetuadas irão refletir diretamente na última etapa da execução da despesa que é o pagamento.
- O **pagamento** último estágio da despesa pública, caracteriza-se pela emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor.

ROTEIRO PAGAMENTO DE BENS EM GERAL

ROTEIRO PAGAMENTO DE SERVIÇOS EM GERAL

A Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata:

Recomendações Finais - Relatório SINCIN

Respostas | **Recomendações** | Conclusão | Histórico

Recomendações finais

Nenhuma recomendação informada.

Encaminhamento

Nenhum encaminhamento informado.

SUPRIMENTO DE FUNDOS PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Decreto Estadual nº 16.226/2015

Estabelece normas para concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

SUPRIMENTO DE FUNDOS

O Suprimento de Fundos é uma autorização de execução orçamentária e financeira por uma forma diferente da normal, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, com a finalidade de efetuar despesas que, pela sua excepcionalidade, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, isto é, não seja possível o empenho direto ao fornecedor ou prestador.

A concessão do Suprimento de Fundos, apesar de seu caráter de excepcionalidade, observa os três estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

SUPRIMENTO DE FUNDOS

- Tipos de despesas autorizadas por meio de suprimentos de fundos:
 1. Despesas de pequeno vulto;
 2. Despesas com as unidades que estão localizadas longe da sede;
 3. Despesas de caráter reservado ou confidencial (Secretarias de Segurança Pública, Justiça e Polícia Militar e do Gabinete Militar);
 4. Despesas com eventos institucionais realizados pelo Gabinete do Governador, do Vice Governador e pelos órgãos e entes da Administração Estadual relacionados a sua atividade operacional;
 5. Despesas de viagem ao exterior do Governador, Vice Governador, comitivas e titulares de órgãos e entes da Administração Estadual, autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo;
 6. Despesas com alimentação, manutenção e conservação da residência oficial do Governador do Estado

O Suprimento de Fundos deverá ser solicitado de acordo com o objetivo do gasto, obedecendo à classificação orçamentária própria, podendo cada solicitação conter, ao mesmo tempo, um ou mais elementos de despesa, de acordo com a necessidade

SUPRIMENTO DE FUNDOS

- Limites:

DESPEZA DE PEQUENO VULTO (ITEM DE DESPESA)	R\$ 400,00
DESPEZA DE PEQUENO VULTO	R\$ 5.520,00
DESPEZA DE PRONTO PAGAMENTO	R\$ 11.040,00
DESPEZA DE ÓRGÃOS FORA DA SEDE	R\$ 18.400,00
DESPEZA DE CARÁTER RESERVADO	R\$ 18.400,00
DESPEZA COM EVENTOS INSTITUCIONAIS	R\$ 7.360,00
DESPEZA RESIDÊNCIA OFICIAL GOVERNADOR	R\$ 11.040,00

SUPRIMENTO DE FUNDOS

■ Vedações:

São vedadas a realização das seguintes despesas, por meio de Suprimento de Fundos:

1. Com refeições;
2. Com confraternizações;
3. Com coquetéis, salvo despesas com eventos institucionais realizados pelo Gabinete do Governador, do Vice-Governador e pelos órgãos e entes da Administração Estadual relacionados à sua atividade operacional;
4. De caráter pessoal, como: peças de vestuário, acessórios, adereços, produtos de maquiagem e perfumaria, joias, materiais de higiene pessoal, ingressos para espetáculos, dentre outros similares

SUPRIMENTO DE FUNDOS

- Designação do servidor como tomador de suprimento:

O servidor é designado por meio de portaria como Tomador de Suprimento de Fundos, assinada pelo gestor do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual.

Não poderá ser concedido Suprimento a servidor:

1. Responsável por 2 (dois) Suprimentos;
2. Em atraso na prestação de contas de Suprimento;
3. Ordenador de despesa;
4. Que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance,
5. Que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver no órgão outro servidor que reúna condições de receber o Suprimento de Fundos.

SUPRIMENTO DE FUNDOS

- Prestação de contas:

EXEMPLO	
DATA EMISSÃO - RDEM BANCÁRIA (OB)	01/08/2021
FIM DO PRAZO PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS (50 DIAS)	20/09/2021
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS (10 DIAS)	30/09/2021

Importante:

- O Suprimento de Fundos deve ser aplicado até o dia 30/12;
- Saldo não utilizado → recolher até o dia 30/12;
- As importâncias aplicadas até 30/12 → comprovadas até o dia 15/01 do ano seguinte.

SUPRIMENTO DE FUNDOS

- Prestação de contas:

Documentos que devem compor a prestação de contas:

1. Requisição de Suprimento de Fundos;
2. Comprovação de Suprimento de Fundos;
3. Nota de Empenho - NE;
4. Ordem Bancária - OB;
5. Documentação, devidamente numerada e atestada;
6. comprovante de recolhimento do saldo, quando houver;
7. Extrato da conta bancária, discriminando todo o período de aplicação, quando se tratar de Suprimento de Fundos concedido por meio de conta bancária; e
8. Demonstrativos mensais e cópias das faturas, quando os recursos dos suprimentos forem movimentados por meio de Cartão Corporativo do Governo do Estado do Piauí - CCGEP:

Somente serão admitidos para efeito de prestação de contas documentos que comprovarem pagamentos com a data igual ou posterior à emissão da Ordem Bancária - OB.

SUPRIMENTO DE FUNDOS

- NCI - Prestação de Contas

Compete ao Núcleo de Controle de Gestão ou equivalente:

Proceder à análise das prestações de contas, emitindo opinião conclusiva, de acordo com os seguintes critérios:

- Prestação de Contas Regular → adequação às normas legais;
- Prestação de Contas Regular com Ressalvas → falhas que não caracterizem irregularidades;
- Prestação de Contas com Irregularidades → ausência de prestação ou utilização de recursos em despesas que são vedadas pelo normativo.



OBRIGADA!

**CURSO DE FORMAÇÃO DE CONTROLADORES INTERNOS - MÓDULO 7 -
PAGAMENTOS E SUPRIMENTO DE FUNDOS**

GIOVANNA DE ANDRADE GARCIA

Auditora Governamental

E-mail: giovanna@cge.pi.gov.br