

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 8.834/2002 e suas alterações, na Lei Municipal nº 9.698/2004 e no Decreto Municipal nº 375/2012;

CONSIDERANDO o previsto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, que estabelecem a missão institucional do sistema de controle interno;

CONSIDERANDO a finalidade de fiscalizar de forma prévia, concomitante e posterior os atos administrativos, bem como a preservação e a aplicação correta dos recursos disponíveis, em atendimento ao programa de governo e zelando pelos princípios que regem a administração pública;

CONSIDERANDO os recursos transferidos a entidades privadas sem fins lucrativos por meio de convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou outro instrumento congênere e a necessidade de realização da análise da aplicação dos recursos recebidos de transferências voluntárias através de auxílios, subvenções e contribuições;

CONSIDERANDO as normas fixadas pela Resolução nº 28, de 06 de outubro de 2011, e suas alterações, e pela Instrução Normativa nº 61, de 1º de dezembro de 2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislação aplicável; e

DIANTE da omissão no dever de prestar contas, da ausência da apresentação dos extratos bancários de aplicação financeira, dos orçamentos e lista de vencedores de pesquisa de preços efetuadas, de lançamento dos valores referentes aos rendimentos de aplicação financeira, do lançamento de despesas em nome da própria entidade, no Sistema Integrado de Transferências - SIT/TCE/PR, e da ausência da comprovação de gastos a título de contribuições previdenciárias e para o Fundo de Garantia para o Tempo de Serviço - FGTS, ou seja, da ausência de comprovação da devida aplicação dos recursos repassados através do Termo de Convênio nº CV/SMGP-0140/2011 (SIT 2823), do Termo de Convênio nº CV/SMGP-0141/2011 (SIT 2820) e do Termo de Convênio nº CV/SMGP-0142/2011 (SIT 2712) e, ainda, da ausência do cumprimento ao Termo de Compromisso firmado em 22 de julho de 2014, que acordava o prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento destas obrigações,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração do processo de TOMADA DE CONTAS ESPECIAL nos Termos de Convênio celebrados com a Associação dos Deficientes Físicos de Londrina - ADEFIL, com fulcro no art. 27, caput, da Resolução nº 28, de 06 de outubro de 2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, alterada pela Resolução nº 46, de 12 de junho de 2014, pela constatada omissão no dever de prestar contas e pela ausência da comprovação da devida aplicação dos recursos.

Art. 2º O objetivo deste procedimento é a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis, a quantificação do dano e a tomada de providências para o imediato ressarcimento dos valores, caso persistam a omissão no dever de prestar contas e/ou sejam verificadas inconsistências e/ou irregularidades na aplicação dos recursos repassados.

Art. 3º Ficam suspensos, até a conclusão desta, todos os repasses de quaisquer acordos e/ou ajustes que porventura ainda estejam vigentes, com fulcro no art. 116, § 3º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 23 de setembro de 2014. Hécio dos Santos - Controlador-Geral do Município

ORIENTAÇÃO TÉCNICA

GABINETE DO CONTROLADOR-GERAL	
Assessoria Técnica de Normatização	
Orientação Técnica nº 001/2014	Data: 23 de setembro de 2014.
Assunto: Definições e procedimentos básicos com vistas à padronização e aplicação de critérios para a correta execução da despesa.	Legislação: Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/00. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional – 5ª Edição. Instruções Técnicas n.º 20/2003 e nº 89/2013 – Tribunal de Contas do Estado Paraná.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 8.834/2002 e suas alterações, Lei Municipal nº 9.698/2004 e o Decreto Municipal nº 375/2012, e tendo como premissa a missão institucional da Controladoria-Geral do Município de estabelecer metas de controle interno e apoiar as unidades executoras na garantia das boas práticas de gestão, em especial àquelas relativas à eficiência na administração pública, resolve publicar a presente Orientação Técnica.

Execução da Despesa

Art. 1º. Conforme a Lei nº. 4.320/64, as despesas públicas devem passar obrigatoriamente pelos três estágios: empenho, liquidação e pagamento;

Art. 2º. As notas de empenho emitidas, necessariamente, deverão obedecer a ordem cronológica dos fatos e elaboração diária, sem interrupção de datas;

Art. 3º. As notas de empenho deverão ser emitidas previamente à realização de qualquer despesa, para atendimento aos preceitos da Lei nº 4.320/64;

Art. 4º. Nos casos de despesas cujo montante não se possa determinar, o empenho deverá ser elaborado por estimativa;

Art. 5º. As despesas serão empenhadas em dotação própria, em consonância com o classificador de gastos vigente no exercício.

Art. 6º. A emissão de nota de empenho somente poderá ocorrer após a homologação do processo licitatório e assinatura do respectivo contrato, ata de registro de preços ou convênio, conforme o caso;

Art. 7º. A emissão da nota de empenho deverá ocorrer, rigorosamente, dentro da data de execução dos contratos, atas de registro de preços ou convênios, sendo vedada sua emissão depois de transcorrido o prazo de execução dos mesmos;

Art. 8º. Não deverá haver fracionamento de despesas, tampouco compras diretas sem a existência de processo administrativo respectivo, para atendimento da Lei nº 8.666/93;

Art. 9º. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, sendo necessário apurar o objeto que se deve pagar, o valor correto e o fornecedor a ser pago, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Art. 10. A Nota de Empenho somente será liquidada após o recebimento físico do produto/serviço por servidor responsável e após o recebimento na nota fiscal pelo gestor do contrato, e/ou o recebimento do engenheiro responsável, nos casos de obras.

Art. 11. No momento do recebimento dos produtos ou serviços prestados, deverá ser observado pelo servidor responsável, se o objeto ou serviço foi entregue conforme as especificações estabelecidas no instrumento convocatório ou contratual e, no caso de nota fiscal eletrônica, validar a autenticidade da respectiva nota no site correspondente.

Art. 12. Para o correto recebimento do produto/serviço, deverão ser observados o contrato, acordo, ajuste ou instrumento congênere, a Nota de Empenho e o comprovante de despesa (Nota Fiscal, Fatura, GPS), os quais devem apresentar consistência entre si.

Art. 13. A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Art. 14. O pagamento da despesa somente poderá ser efetuado após a regular liquidação.

Art. 15. A responsabilidade pela gestão e acompanhamento da execução orçamentária é do titular de cada pasta.

Art. 16. O titular de cada pasta, secretaria ou órgão da administração indireta, deverá solicitar aos responsáveis pelo controle da vigência dos contratos e emissão de empenhos, que realizem minucioso exame de todos os contratos e atas de registro de preços em que o Órgão ou Secretaria figure como participante, com o objetivo de evitar recebimentos de produtos/serviços sem a devida emissão de empenhos prévios, observando-se, em todos os casos, as datas de execução e vigência dos contratos ou atas de registro de preços.

Art. 17. Deverá haver a correta classificação das despesas com substituição de mão de obra realizadas mediante contratos de serviços de terceiros, para efeito da apuração do índice de gasto com pessoal do município.

Art. 18. Todos os documentos relativos à execução da despesa (Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de Pagamento) deverão ser assinados pelos responsáveis e devidamente arquivados, inclusive os estornos das respectivas notas (estorno da nota de empenho, estorno da nota de liquidação e estorno da nota de pagamento).

Art. 19º. As despesas relativas a serviços contínuos, tais como, abastecimento de água e tratamento de esgoto, fornecimento de energia elétrica, serviços de telecomunicações e transmissão de dados, dentre outros, deverão ser liquidados e pagos dentro do período de sua exigibilidade.

Art. 20º. Em razão do princípio da eficiência, as multas e juros decorrentes de atrasos nos pagamentos serão de responsabilidade daqueles que deram causa, observando ainda a emissão da nota de empenho com a correta classificação da despesa no elemento específico.

Art. 21º. As certidões de regularidade deverão ser mantidas vigentes durante todo o período do respectivo termo firmado, sejam contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Art. 22º. As orientações aqui emanadas deverão ser obrigatoriamente observadas na execução das fases das despesas, aplicando-se aos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Londrina, incluindo os Fundos Municipais e Sociedades de Economia Mista, no que couber.

Assim, ficam todos cientes das ações principais e básicas que deverão ser observadas pela administração municipal, sem prejuízo das demais normas aplicadas ao setor público, destacando que cada unidade administrativa, cada servidor e/ou cada agente municipal, é peça integrante do sistema de controle interno do município de Londrina, sendo esses, responsáveis pela boa gestão pública e cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública.