

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Memorando-Circular nº 2/2021/UFPR/R/PROPLAN/DCF/CAF

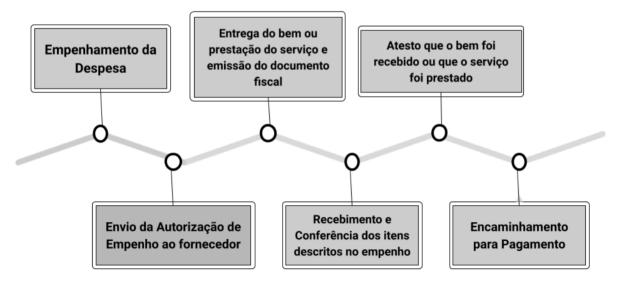
Ao(À) Sr(a).: ORÇAMENTÁRIOS DA UFPR

Assunto: Responsabilidade de Atesto e Etapas da Despesa Pública

Prezados(as),

- 1. Tendo em vista a responsabilidade incumbida aos servidores responsáveis por atestos de documentos fiscais, bem como pela necessidade de informação à comunidade acadêmica sobre a importância de zelar pelas etapas da despesa pública, previstas pela Lei nº 4.320/64, trazemos orientações sobre a fundamentação legal envolvida e os procedimentos aplicáveis nesta Universidade Federal do Paraná.
- 2. Ocorre que, dada a dimensão estrutural que a UFPR possui dentre as instituições públicas, no contexto paranaense, entendemos que diversas unidades e departamentos talvez desconheçam as implicações envolvidas com o atesto de despesas, ou ainda quais as etapas de recebimento e pagamento que devem ser acordados com fornecedores em geral.
- 3. Como mencionam os itens 5.4 e 8.0 da Nota Técnica de Execução Orçamentária e Financeira da UFPR, advindos do Art. 63 da Lei 4.320/64, do art 36 do Decreto 93.872/86 e do Item 4.8.2 da Macrofunção SIAFI 020301, a liquidação da despesa toma como base o atesto, o qual tem por responsabilidade a verificação, dentre outros, dos comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.
- 4. Logo, se o item não foi recebido ou o serviço não foi prestado, não deve ser atestado, tampouco pago.
- 5. Cumpre frisar que o atesto da despesa constitui uma atribuição fundamental ao pagamento. Trata-se da verificação do cumprimento do objeto previsto no empenho, conferindo o direito de recebimento ao credor e a obrigação de pagamento à UFPR. Portanto, assinar o documento de atesto assegura que os itens descritos na Nota de Empenho foram entregues em conformidade e que o fornecedor já pode ser pago.
- 6. A Lei 4.320/64 estabelece os critérios que devem ser verificados para conferir a regular liquidação:
 - Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
 - § 1° Essa verificação tem por fim apurar:
 - I a origem e o objeto do que se deve pagar;
 - II a importância exata a pagar;
 - III a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.
 - $\S~2^{\circ}$ A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:
 - I o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
 - II a nota de empenho;
 - III os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

7. O diagrama a seguir demonstra as etapas que devem ser perseguidas no momento de execução da despesa:



- 8. Do mesmo modo, alertamos sobre a impossibilidade de adiantarmos o pagamento a fornecedores para "agilizar entregas", criando saldos acordados com os fornecedores e deixando a cargo dos departamentos o controle sobre os bens e serviços a receber.
- 9. Frisamos que o recebimento de bens e serviços mediante crédito com o fornecedor não é acolhido nas normas de contabilidade e orçamento público. Deste modo, sugerimos a mitigação dessa prática na UFPR, como disciplina o Artigo 62 da Lei nº 4320/64.
- 10. Acentuamos ainda que a instrução processual prevista na legislação aplicável, não permite ao DCF identificar, de imediato, eventuais equívocos no atesto, sobretudo ao considerar que o servidor público que faz o atesto é responsável pelas informações e lhe é suposta veracidade prévia sobre as informações prestadas.
- 11. Diante dos apontamentos supracitados, contamos com o apoio de todas as UCEO's para que disseminem este entendimento. Desta forma, asseguraremos mais conformidade na execução processual da despesa pública e evitaremos que os servidores responsáveis pelos atestos se exponham de modo errôneo.

Certos do apoio de toda a comunidade da UFPR, colocamo-nos à disposição para mais informações.



Documento assinado eletronicamente por SAULO SILVA LIMA FILHO, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA - DCF/PROPLAN, em 09/03/2021, às 09:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE FRANCIELE PETRES HABLE**, **COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE - DCF/PROPLAN**, em 09/03/2021, às 09:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CEZAR MARTINS**, **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANCAS**, em 09/03/2021, às 10:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida <u>aqui</u> informando o código verificador **3361975** e o código CRC **CCC7290A**.

Referência: Processo nº 23075.002612/2019-87 SEI nº 3361975