



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICIPIO

NOTA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA	001/2021
ASSUNTO	REALIZAÇÃO DE DESPESAS SEM PÉVIO EMPENHO
PROVIDÊNCIAS	Conhecimento, divulgação para demais secretarias e demais providências
RESPONSÁVEL	Sec. de Finanças e Planejamento e Gabinete do Prefeito
AÇÃO ESPECÍFICA	Enfrentamento COVID - 19

Senhores Gestores,

A Unidade de Controle Interno – UCI, em conformidade com o previsto no art.74 da constituição Federal, Lei orgânica do Município e Lei Municipal 455/2007 que instituiu o Sistema de Controle Interno no Município;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno do Município de Canabrava do Norte, visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Emitir a presente Nota de Orientação Técnica – NOT, com a finalidade de orientação:

08/02/2021
Israel Martins dos Santos
Sec. Adm. Cab. do Prefeito
Portaria nº 001/2021-GP
Mat.: 1982



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICIPIO

DA REALIZAÇÃO DE DESPESA SEM PRÉVIO EMPENHO

As fases dos procedimentos de despesas são os alicerces da execução financeira da Administração Pública. Sua observância é de caráter obrigatório e devem se sujeitar a regramentos gerais e padronizados. A primeira fase é exatamente a do empenho, seguida pela liquidação e pelo pagamento.

A execução da despesa pública foi normatizada pela Lei nº 4.320/64, que apresenta, em seu art. 58, um conceito ainda atual de empenho:

“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.”

Mais adiante, no art. 60, a referida lei tratou de destacar o caráter obrigatório do prévio empenho, ao estabelecer que **“É VEDADA a realização de despesa sem prévio empenho”** (grifo nosso).

Assim, temos que o empenho é prévio, antecede a realização da despesa e está restrito ao limite do crédito orçamentário, como preceitua o art. 59 da lei em comento. Portanto, toda e qualquer despesa pública só deverá ser realizada após regular empenho

Embora, em situações específicas, haja a possibilidade legal de dispensa do documento denominado **Nota de Empenho**, que apenas materializa a garantia de pagamento assegurada pela relação contratual entre a Administração Municipal e o particular, **jamais poderá ser dispensado o ato de empenhar.**

1. DAS SANÇÕES PARA A FALTA DE EMPENHO PRÉVIO

A prática de ato de gestão com infração à norma legal de natureza contábil que estabelece o prévio empenho (art. 60 da Lei nº 4.320/64) configura ato grave, principalmente, quando reiterado, pois traz, como consequência, a falta de controle dos gastos públicos.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICIPIO**

Ocorrendo esse tipo de infração, faz-se imperiosa a instauração de sindicância, com o objetivo de investigar a razão dessa prática reiterada de pagamento sem prévio empenho, e, quando for o caso, a instauração de inquérito administrativo, para punir os responsáveis.

**Sobre o tema Resolução de Consulta nº 01/2014-TP (DOC, 18/02/2014).
Despesa. Diárias. Ressarcimento após o efetivo deslocamento do agente público. Possibilidade.**

1. A concessão de diárias a agente público deve estar prevista em lei e em regulamento próprio, podendo a regulamentação ser formalizada por ato normativo de cada Poder. O regulamento deve prever os requisitos e concessão, as hipóteses de utilização e a forma de prestação de contas, observados, neste último caso, as disposições do Acórdão nº 1.783/2003, deste Tribunal.

2. A concessão de diárias tem como objetivo o ressarcimento de despesas de alimentação, estadia e locomoção, incorridas por agentes públicos a fim de se deslocarem a outro município para exercer as atribuições inerentes ao cargo ocupado, não sendo permitida a utilização de diárias quando essas despesas já forem indenizadas por outros institutos, tais como ajuda de custos, auxílio transporte, auxílio alimentação, verbas indenizatórias, dentre outras.

3. As despesas públicas, inclusive aquelas provenientes de diárias, devem ser empenhadas no exercício financeiro de sua autorização orçamentária, sendo vedada a geração de despesas sem prévio empenho, conforme prescrição do inciso II, do artigo 35, c/c o artigo 60, da Lei nº 4.320/1964.

4. O processamento das despesas com diárias deve observar o princípio do planejamento, sendo que o respectivo pagamento deve ser procedido antes do deslocamento do agente público para outra localidade.

5. Excepcionalmente, é possível o ressarcimento, a posteriori, de diárias concedidas, porém sem o tempestivo processamento da despesa e de seu pagamento, tendo em vista que o agente público não pode suportar com recursos próprios despesas incorridas no exercício das atribuições de seu cargo, sendo necessário para tanto:

a) comprovação da autorização para deslocamento do agente, emanada pela autoridade competente em ato da época do fato;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICIPIO

b) justificativas para as situações que ensejaram o não processamento tempestivo da despesa e do seu pagamento;

c) comprovação da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições e as atividades realizadas na viagem; e, apresentação de regular prestação de contas, nos moldes requeridos pela legislação da época do deslocamento.

6. A hipótese de ressarcimento *a posteriori*, nos termos descritos no item anterior, não isenta a eventual aplicação de sanção por este Tribunal ao responsável que deixou de observar a legislação de diárias à época do deslocamento do agente público, bem como as normas de processamento da despesa pública insculpidas na Lei nº 4.320/1964, devendo possíveis situações de urgência serem avaliadas em cada caso concreto.

Ainda sobre o tema, Processo nº 7.703-8/2010, o Promotor de Contas Getúlio Velasco Moreira Filho, entendeu que a realização de despesa sem o prévio conhecimento fere ao princípio da legalidade. **PROCESSO Nº : 7.703-8/2010 PRINCIPAL : PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP INTERESSE : MAURÍCIO FERNANDO ESTRADA ALBERTO KINOSHITA ASSUNTO : REPRESENTAÇÃO EXTERNA:**

As despesas sem o prévio empenho ferem o princípio da legalidade disposto no art. 37 da Constituição Federal, pois a lei 4.320/64 é clara quando veda a realização de despesas sem o prévio empenho, atribuindo exceção a apenas casos especiais definidos em lei específica, o que não se aplica neste quesito.

A esse respeito, cabe mencionar que a despesa pública passa pelas fases de empenho, liquidação e pagamento. A primeira das mencionadas fases é a principal, tendo em vista o que determina a Lei 4.320/64:

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, ainda manifestou no acórdão nº 700/2003, da obrigatoriedade do pagamento de despesa legítima, bem como que a ausência do prévio empenho é de responsabilidade do gestor.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICIPIO

Acórdão nº 700/2003 (DOE 15/05/2003).
Contrato. Irregularidades na formalização do contrato e ausência de empenho. **Obrigatoriedade de pagamento de despesa legítima.** A Administração não poderá deixar de pagar despesas relativas a contratos de prestadores de serviços em que não haja assinatura do gestor, nem aquelas que não foram devidamente empenhadas. Uma vez comprovada a legitimidade das despesas e que as contratações atenderam ao interesse público, o credor deverá ser pago, evitando-se, assim, o enriquecimento ilícito da Administração, já que a prestação do serviço não pode ser restituída. Da mesma forma, deverão ser honrados aqueles compromissos cujas despesas não tiveram sua provisão orçamentária garantida no exercício anterior, podendo ser empenhadas em "despesas de exercícios anteriores".

2. DAS RECOMENDAÇÕES

Ante o exposto, **RECOMENDAMOS** aos responsáveis pelo processamento da despesa, nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, que obedeçam ao correto processamento do gasto público e, conseqüentemente, **abstenham-se de autorizar a realização de despesa sem o prévio empenho**, pois, tal procedimento, por ilegal, os sujeita às penalidades previstas na legislação pertinente.

Com a finalidade de melhor monitorar o controle, compõe essa nota, com modelos sugestivos de "Check List" de procedimentos:

- Anexo I – Check list para empenho da despesa;
- Anexo II – Check list para liquidação da despesa;
- Anexo III – Check list para pagamento da despesa.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICIPIO

Por fim, oriento que não há necessidade de prestar quaisquer esclarecimentos em relação a presente Norma de Orientação Técnica a esta Unidade de Controle Interno, cuja finalidade da presente Nota é somente dar conhecimento para que seja adotada as providencias.

É o que trata a presente Nota de Orientação Técnica.

Unidade de Controle Interno, em Santa Terezinha – MT 04 de fevereiro de 2021



Rua 25 s/nº Centro – 78.650-000 – Santa Terezinha-MT.
FONE (66) 3558 1414/ EMAIL. prefeiturastz@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICIPIO

Anexo I – Check List para empenho da despesa

SIM – NÃO – N/A – NÃO SE APLICA

01	EMPENHO	SIM	NÃO	N/A
1.1	A autorização do empenho foi dada por autoridade competente (ordenador de despesa)?			
1.2	A nota de empenho está assinada pela autoridade competente (ordenador de despesa)?			
1.3	O empenho de despesa é prévio em relação à data da respectiva aquisição e nota fiscal do fornecedor?			
1.4	O empenho não excedeu ao limite de créditos concedidos, ou seja, existe contrato vigente?			
1.5	As notas de anulação de empenho emitidas têm autorização do ordenador de despesa e a indicação do motivo de sua emissão?			
1.6	As notas de anulação de empenho tratam de despesas contratuais em execução e cuja parcela é/será legalmente devida ao fornecedor?			
1.7	O histórico do empenho é claro e objetivo			
1.8	O empenho é Ordinário?			
1.9	O empenho é estimativo?			
1.10	O empenho é Global?			
1.11	A despesa foi licitada?			
1.12	Trata-se de dispensa de licitação?			
1.13	Trata-se de Inexigibilidade de licitação?			
1.14	Trata-se de Adesão em Registro de Preço - carona?			
1.15	Não se trata de parcelamento de despesa para evitar a licitação?			



Rua 25 s/nº Centro – 78.650-000 – Santa Terezinha-MT.
FONE (66) 3558 1414/ EMAIL. prefeiturastz@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CONTROLADORIA – GERAL DO MUNICIPIO

ANEXO II – Check List para liquidação da despesa

SIM – NÃO – N/A – NÃO SE APLICA

02	LIQUIDAÇÃO	SIM	NÃO	N/A
2.1	O estágio para a liquidação da despesa está sendo observado?			
2.2	A liquidação da despesa se baseia em documentos fiscais hábeis previstos em Lei? (nota fiscal, Nfe, Fatura, RPA, cupom fiscal, relatorios)?			
2.3	A nota fiscal está de acordo com o empenho e com o objeto contratado?			
2.4	O atestado de liquidação da despesa consta registrado no documento fiscal correspondente pelo servidor responsável ou fiscal de contrato?			
2.5	Há no Processo documento que comprovem o fornecimento da mercadoria ou a realização do serviço, como: Nota de Recebimento de Material (para material de consumo e bem permanente) ou Relatório Analítico de Entrada (para bem permanente) e Parecer assinado pela Comissão de Recebimento, relatórios dos serviços executados, folha de frequência, certificados, fotos, exemplares de publicações e etc.			
2.6	Consta do atestado de liquidação da despesa, registrado no documento fiscal, identificação do servidor responsável ou fiscal de contrato?			
2.7	Consta no Processo o Documento de arrecadação do ISSQN?			
2.8	Há Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor com data igual ou posterior à liquidação da despesa.			
2.9	Há Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor com data igual ou posterior à liquidação da despesa.			
2.10	Há Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) com data igual ou posterior à liquidação da despesa			
2.11	Há Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) com data igual ou posterior à liquidação da despesa.			
2.12	Há Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho com data igual ou posterior à liquidação da despesa			
2.13	Há Prova de regularidade junto à Dívida Ativa da União, quando exigida no contrato com data igual ou posterior à liquidação da despesa.			
2.14	Tem Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal quando exigida no contrato com data igual ou posterior à liquidação da despesa.			
2.15	Consta no Processo RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE EXECUTARAM O SERVIÇO?			
2.16	Consta no Processo o comprovante de recolhimento do FGTS?			
2.17	Consta no Processo o comprovante da GFIP?			
2.18	Consta no Processo PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL?			
2.19	Consta no Processo FOLHA DE PAGAMENTO/RECIBO DE PAGAMENTO?			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
CONTROLADORIA - GERAL DO MUNICIPIO

ANEXO III - Check list para pagamento de despesa

SIM - NÃO - N/A - NÃO SE APLICA

03	PAGAMENTO	SIM	NÃO	N/A
3.1	Têm sido observadas as normas relativas à conformidade antes de encaminhar o processo para pagamento?			
3.2	O pagamento foi autorizado pela autoridade competente?			
3.3	No caso de prestação de serviços estão sendo efetuadas as devidas retenções e seus respectivos recolhimentos?			
3.4	Foram confirmados: a origem, o objeto do pagamento, a importância a pagar e a quem se deve pagar?			
3.5	Os pagamentos estão classificados obedecendo a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos?			
3.6	Há eventuais descumprimentos da ordem cronológica, todavia baseada em razões de interesse público previamente justificado, homologado pela autoridade competente?			
3.7	Os pagamentos estão sendo realizados mediante Nota de Ordem Bancária?			



Rua 25 s/nº Centro - 78.650-000 - Santa Terezinha-MT.
FONE (66) 3558 1414/ EMAIL. prefeiturastz@hotmail.com