



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Universidade Federal de Pernambuco
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Nota Técnica Nº 002/2020 - PROPLAN

Recife, 22 de abril de 2020

OBJETIVO

Servir de referência ao servidor que atua como ordenador de despesas e suas equipes, em especial, no que diz respeito às responsabilidades assumidas e as competências associadas.

Os diversos textos legais analisados tratam o responsável por uma Unidade Gestora como **ordenador de despesa** e ora como **autoridade**. De todo modo, dentro autoridade investida, existe a vinculação à responsabilidade de ordenar a despesa, portanto, ambas as denominações serão utilizadas durante o texto.

É importante destacar que esta Nota Técnica não substitui a necessidade dos servidores que atuam na área de conhecer as normas técnicas e a legislação que regem a matéria, sendo indicado, em caso de dúvida, que ordenador ou sua equipe recorram ao exame da fonte legislativa, administrativa ou jurisprudencial adequada.

DEFINIÇÕES

- I. AGENTE RESPONSÁVEL - Corresponde à pessoa física que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos da União e das Entidades da Administração Indireta ou pelos quais estas respondam, ou que, em nome destas, assumam obrigação de natureza pecuniária. Caracteriza também o gestor de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal, a Município, a Entidades Públicas ou Organizações Particulares.
- II. GESTOR FINANCEIRO - Toda e qualquer autoridade que possua competência decorrente de lei ou de atos regimentais, podendo ser delegada, para autorizar pagamento (parágrafo primeiro do art. 43, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986). Em Obediência ao

citado dispositivo legal e ao princípio de Controle Interno da Segregação de Funções, o cargo de Gestor Financeiro não poderá ser exercido pela mesma pessoa que ocupa o cargo de Ordenador de Despesa.

- III. ORDENADOR DE DESPESA - Toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda (art. 80, parágrafo primeiro, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967), em obediência ao (art. 43 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986), e ao princípio de Controle Interno da Segregação de Funções, o cargo de Gestor Financeiro não poderá ser exercido pela mesma pessoa que ocupa o cargo de Ordenador de Despesa.
- IV. RESPONSÁVEL: Autoridade ou responsável por dinheiros, bens e valores públicos, envolve responsabilidade mais ampla que a ordenação de despesas, na medida que abrange não só a realização de despesas, mas também a arrecadação da receita e todos os demais atos ou funções que possam ser caracterizados como fatores de utilização, arrecadação, guarda, gerência ou administração de dinheiro, bens e valores públicos, submetendo-se também à obrigação constitucional de prestar contas, por meio do processo de tomada de contas, cuja competência de julgamento pertence ao Tribunal de Contas.
- V. UNIDADE GESTORA (UG) - Unidade Orçamentária ou Administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito a tomada de contas anual na conformidade do disposto nos artigos 81 e 82 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

INCLUSÃO NO ROL DE RESPONSÁVEIS

Enquanto autoridade, o ordenador de despesa, compõe o ROL DE RESPONSÁVEIS, documento encaminhado ao Tribunal de Contas da União como elemento do processo de Prestação de Contas. O rol de responsáveis está previsto no Art. 10 Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010 e no Art. 6º da Decisão Normativa-TCU nº 170, de 19 de setembro de 2018.

Art. 5º Os relatórios de gestão, o rol de responsáveis, os demais relatórios, pareceres e declarações, bem como as informações suplementares que compõem a prestação de contas devem obedecer à estrutura de conteúdos definida no e-Contas para cada UPC, bem como às orientações de elaboração contidas no referido Sistema. **(Portaria-TCU nº 369, de 17 de dezembro de 2018)**

Art. 10 Serão considerados responsáveis pela gestão os titulares e seus substitutos que desempenharem, durante o período a que se referirem as contas, as seguintes naturezas de responsabilidade, se houver:

I. dirigente máximo da unidade jurisdicionada;

II. membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente de que trata o inciso anterior, com base na estrutura de cargos aprovada para a unidade jurisdicionada;

III. membro de órgão colegiado que, por definição legal, regimental ou estatutária, seja responsável por ato de gestão que possa causar impacto na economicidade, eficiência e eficácia da gestão da unidade.

Parágrafo único. O Tribunal poderá definir outras naturezas de responsabilidade na decisão normativa de que trata o art. 4º. **(Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010)**

Em decorrência da função, compete à Diretoria de Contabilidade e Finanças da PROPLAN, enquanto órgão central de contabilidade, em cumprimento ao Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, inscrever o ordenador de despesa responsável no SIAFI, conforme natureza definida pela CGU, de acordo com a Portaria nº 570, de 11 de maio de 2007.

Art. 80. Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todo o ordenador da despesa, o qual só poderá ser exonerado de sua responsabilidade após julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas.

§ 1º Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda.

§ 2º O ordenador de despesa, salvo convivência, não é responsável por prejuízos causados à Fazenda Nacional decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

§ 3º As despesas feitas por meio de suprimentos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita; quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Tribunal de Contas. **(Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967)**

Art. 30. À Coordenação-Geral de Contas do Governo e Acompanhamento da Gestão Fiscal - GSCON da SFC compete:

[...]

VII - criar e extinguir códigos que indicam naturezas de responsabilidade e manter interação com a Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, visando à manutenção do Cadastro do Rol de Responsáveis no SIAFI; **(Portaria CGU nº 570, de 11 de maio de 2007)**

RESPONSABILIDADES DO ORDENADOR

Cabe destacar que compete ao ordenador de despesa prestar conta pelos atos praticados.

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária. **(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)**

É imprescindível que ordenador de despesa se mantenha atento aos procedimentos associados ao processo de execução orçamentária e financeira, tais como: inscrição em restos a pagar, reconhecimento de dívidas, anulações de empenhos, processo de contratação pública, controle da execução etc., pois, sobre ele recai a obrigação de prestar contas.

Com o intuito de sanar problemas rotineiros, a partir de levantamento da Diretoria de Contabilidade e Finanças, recomenda-se atenção especial aos seguintes pontos:

- a. Que os servidores que atuam na execução orçamentária e financeira das UGEs leiam diariamente as mensagens encaminhadas pelo MÓDULO COMUNICA do SIAFI;
- b. Que sejam tomadas providências quanto as notificações sobre conformidade dos registros contábil e dos registros de gestão;
- c. A observação dos prazos e a formalidades exigidos na prática dos atos do Ordenador de Despesa;
- d. Realização de empenhos em final de exercício, pois, é observado um número considerável de anulações no exercício posterior. Tais eventos implicam em perda do recurso;
- e. Maior atenção na instrução de processos de pagamento, em especial, quanto a tempestividade do envio à Coordenadoria de Análise de Pagamentos devidamente instruído;
- f. A orientação dos servidores que atuam na área administrativa responsáveis pelas compras, contratações e contabilidade, que deem suporte aos demais servidores vinculados a UGE.

FASES DA DESPESA PÚBLICA

Observado no disposto no Art. 80 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, é responsabilidade do ordenador todos os atos resultaram em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União.

A execução da despesa pública se dá em três estágios, na forma prevista na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: **empenho, liquidação e pagamento.**

PRIMEIRO ESTÁGIO: EMPENHO

Pois bem, o empenho é o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição.

Todavia, estando a despesa legalmente empenhada, nem assim o Estado se vê obrigado a efetuar o pagamento, uma vez que o implemento de condição poderá estar concluído ou não. Seria um absurdo se assim não fosse, pois a Lei 4320/64 determina que o pagamento de qualquer despesa pública, seja ela de que importância for, passe pelo crivo da liquidação. É nesse segundo estágio da execução da despesa que será cobrada a prestação dos serviços ou a entrega dos bens, ou ainda, a realização da obra, evitando, dessa forma, o pagamento sem o implemento de condição.

SEGUNDO ESTÁGIO: LIQUIDAÇÃO

O segundo estágio da despesa pública é a liquidação, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Ou seja, é a comprovação de que o credor cumpriu todas as obrigações constantes do empenho. A finalidade é reconhecer ou apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação e é efetuado no SIAFI pelo documento Nota de Lançamento – NL.

Ele envolve, portanto, todos os atos de verificação e conferência, desde a entrega do material ou a prestação do serviço até o reconhecimento da despesa. Ao fazer a entrega do material ou a prestação do serviço, o credor deverá apresentar a nota fiscal, fatura ou conta correspondente, acompanhada da primeira via da nota de empenho, devendo o funcionário competente atestar o recebimento do material ou a prestação do serviço correspondente, no verso da nota fiscal, fatura ou conta.

TERCEIRO ESTÁGIO: PAGAMENTO

O último estágio da despesa é o pagamento e consiste na entrega de numerário ao credor do Estado, extinguindo dessa forma o débito ou obrigação. Esse procedimento normalmente é efetuado por

tesouraria, mediante registro no SIAFI do documento Ordem Bancária – OB, que deve ter como favorecido o credor do empenho.

Este pagamento normalmente é efetuado por meio de crédito em conta bancária do favorecido uma vez que a OB especifica o domicílio bancário do credor a ser creditado pelo agente financeiro do Tesouro Nacional, ou seja, o Banco do Brasil. Se houver importância paga a maior ou indevidamente, sua reposição aos órgãos públicos deverá ocorrer dentro do próprio exercício, mediante crédito à conta bancária da UG que efetuou o pagamento. Quando a reposição se efetuar em outro exercício, o seu valor deverá ser restituído por DARF ao Tesouro Nacional.

REFERÊNCIAS

DECISÃO NORMATIVA-TCU Nº 170, DE 19 DE SETEMBRO DE 2018 - Dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem prestar contas de suas gestões ocorridas no exercício de 2018, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU 63, de 1º de setembro de 2010. Disponível em: http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/41965540/do1-2018-09-24-decisao-normativa-tcu-n-170-de-19-de-setembro-de-2018-41965175

DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967 - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm.

DECRETO Nº 93.872, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1986 - Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d93872.htm

INSTRUÇÃO NORMATIVA - TCU Nº 63, DE 1º DE SETEMBRO DE 2010 - Estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992. Disponível em: <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/redireciona/ato-normativo/%22ATO-NORMATIVO-86212%22>.

LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 8ª Edição. Disponível em:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>

MANUAL SIAFI - Instrumento eficiente de orientação comum aos gestores da União, estabelecendo prazos para padronização de procedimentos relativos ao registro, à mensuração, à evidenciação e ao reconhecimento das operações de natureza contábil no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi>

PORTARIA-TCU Nº 369, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018 - Dispõe sobre as orientações para a elaboração do relatório de gestão, rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes ao exercício de 2018, bem como sobre procedimentos para a operacionalização do Sistema de Prestação de Contas (e-Contas), conforme as disposições da Decisão Normativa-TCU 170, de 19 de setembro de 2018. Disponível em:

<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881E6ED20F9A016EEAD8DAF07FED>



Emitido em 22/04/2020

NOTA TECNICA Nº 2/2020 - PROPLAN (11.10)
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 22/04/2020 13:38)
DANIEL CAVALCANTI PEREIRA DO LAGO DE MEDEIROS
PRO-REITOR
1963956

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **2**,
ano: **2020**, tipo: **NOTA TECNICA**, data de emissão: **22/04/2020** e o código de verificação: **0c388ec645**