

Reunião – SEPGI, COFIN, COGCO, CODIP, CEMOC

DATA: 07.06.2022

HORÁRIO: 9h30

LOCAL: Gabinete SEPGI

PAUTA: Definição de fluxo para os processos de pagamento

PARTICIPANTES: Yannasha Mary Barros Monteiro, Lauro Antônio Cabral de Barros, Nadirlan Fernandes Fontenele, Luan Carlos Penha de Araújo, Joélia Rodrigues, Hilma Alves da Silva, Carla Barroso, Thales, Wladimir

RELATO DA REUNIÃO:

Yannasha Mary Barros Monteiro/Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna (SEPGI) esclareceu que, conforme combinado na reunião realizada com as unidades e setores SESA, estamos aqui para discutir os processos atuais e definir um fluxo para a solicitação de pagamento, considerando a legislação e a nova forma de operacionalização do sistema SIAFE.

Frente a isso, **Carla Cristina Fonteles Barroso/Orientadora da Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária (CEMOC)** esclareceu que a unidade demandante abre o processo de solicitação, insere no sistema e encaminha para a CEMOC, que faz a análise e priorização da parcela. A Coordenadora pontuou que a planilha da SEFAZ nos riguarda para a solicitação da priorização de parcelas.

Nadirlan Fernandes Fontenele/Coordenador Financeiro (COFIN) explicou que todo o processo é feito de forma informatizada. Dessa forma, quando a CEMOC faz a priorização da parcela, o demandante visualiza no sistema o espelho da solicitação de parcela, podendo acompanhar todos os trâmites via SIAFE. Na sequência, a SEFAZ analisa a solicitação e autoriza ou não a priorização da parcela. Feito isso, a unidade gestora faz a instrução processual e o empenho prévio da despesa. O **Coordenador da COFIN** ressaltou que o empenho só é efetivado se a SEFAZ autorizar. Havendo qualquer inconsistência, a SEFAZ não autoriza a priorização e solicita a correção. Explicou que toda essa etapa de priorização e empenho prévio acontece nos setores financeiros das unidades e/ou na COFIN (quando SESA Nível Central). Depois, o empenho prévio deve ser analisado e assinado pelo gestor da despesa, autorizando a execução da mesma. O processo, então, retorna para o setor financeiro e/ou COFIN, que providenciará a ordem de serviço junto a COSUP¹ (se for aquisição de insumos) ou enviará cópia do empenho assinado para o fornecedor, dando ciência quanto à autorização do serviço ou aquisição de mercadorias. Enfatizou que os processos de terceirização, cooperativas e outros tipos de aquisições trabalham com empenho e a nota fiscal. Ou seja, após ciência da autorização da despesa, o fornecedor entrega a mercadoria e/ou presta o serviço, emite a nota fiscal com a cópia do empenho prévio assinado em anexo e faz a entrega dos itens. Área demandante confere e atesta o recebimento da mercadoria e/ou prestação do serviço na nota fiscal. Na sequência, instrui o processo com o empenho prévio assinado, certidões (conforme check list) e nota fiscal com atesto de recebimento da mercadoria e/ou prestação do serviço, e envia para a CEPAC/Financeiro. O Financeiro recebe o processo, analisa, confere a documentação, liquida a despesa no sistema SIAFE e paga. Posteriormente, é feita a prestação de contas e o processo é arquivado internamente, ficando à disposição dos órgãos de controle. Pontuou que a área demandante deve acompanhar todo o processo de fornecimento da mercadoria e/ou prestação do serviço. Disse que precisamos discutir onde o processo original deve ficar: no financeiro ou na área demandante? Esclareceu que hoje o processo fica no financeiro, aguardando a finalização dos trâmites. Mas, com esse novo fluxo do empenho prévio, onde vai ficar?

¹ Se for processo de aquisição de insumos, segue para a COSUP para inclusão no licitaweb e emissão da ordem de serviço. Vale ressaltar que processos de terceirização e/ou cooperativas não vão para o licitaweb.

Luan Carlos Penha de Araújo Penha de Araújo/Coordenador de Gestão de Contratos, Convênios e Congêneres (COGCO) falou que o processo deve voltar para a área demandante, para que monitore a prestação do serviço e/ou a aquisição e, ao final, ateste o recebimento, ajustando os valores se necessário. Ponderou que devemos fazer dois fluxos: um para os processos normais e outro para os que precisarão de ajustes.

Yannasha Mary Barros Monteiro perguntou como se dá esse ajuste e **Lauro Antônio Cabral de Barros/Assessor Especial da SEPGI** explicou que você complementar (se o valor for maior) ou anula (se for menor). A **Secretária** questionou como isso se dá quando o contrato já estiver no último mês e o grupo sinaliza que poderá ser gerado um “reconhecimento de dívida” ou podemos empenhar a diferença estimada do valor.

Thales Veras Martins/Técnico da CODIP ponderou que devemos evitar o reconhecimento de dívida, perguntando se nesse sentido, não é mais simples justificarmos para os órgãos de controle apenas uma diferença de dívida. Contudo, enfatizou que isso aconteceria apenas no último mês do contrato.

Lauro Antônio Cabral de Barros questionou a viabilidade de empenharmos a diferença de 20%, ou se esse seria um percentual muito alto.

Carla Cristina Fonteles Barroso disse que é um percentual muito alto.

Em relação à prestação de serviços, **Nadirlan Fernandes Fontinele** falou que o fluxo segue da mesma forma. Apenas a prestação de serviços deverá ser atestada no empenho prévio e atesto final pela área demandante, além do setor financeiro. Além disso, anterior ao pagamento, devem ser recolhidos os tributos. Feito isso, o financeiro liquida a nota no sistema e paga. Depois, o mesmo ficará arquivado internamente, permanecendo à disposição dos órgãos de controle. Para os convênios, mensalmente se faz necessário fazer a prestação de contas das despesas executadas.

Yannasha Mary Barros Monteiro sugeriu fazermos um memorando com o check list modelo para a abertura dos processos de pagamento, bem como o fluxo em anexo.

O grupo ponderou que viveremos adversidades em relação ao sistema SIAFE, visto que o mesmo não está 100% preparado para esse pré-empenho dos processos.

Yannasha Mary Barros Monteiro falou que já foram bloqueados os contratos com vigência encerrada, requerendo o reconhecimento de dívida.

Lauro Antônio Cabral de Barros disse que a CGE está orientando o imediato pré-empenho de todas as despesas, minimizando os problemas frente ao encerramento da vigência dos instrumentos.

Nadirlan Fernandes Fontinele disse que o sistema SIAFE não autoriza mais o empenho após encerrada a vigência do contrato e precisamos usar essa normativa para todas as parcelas mensais, fazendo o pré-empenho mensal por estimativa, pois, isso nos resguardará junto aos órgãos de controle. Além disso, o COGERF visualizará mensalmente a execução dos recursos.

Carla Cristina Fonteles Barroso sugeriu tratarmos logo os contratos que estão vencendo em junho, assegurando orçamento mensal para empenhar as despesas dos mesmos.

Nadirlan Fernandes Fontinele manifestou acreditar que isso possibilitará um melhor planejamento.

Joélia Rodrigues da Silva/Coordenadora de Desenvolvimento Institucional de Planejamento (CODIP) explicou que, uma das etapas do mapeamento de um processo é a identificação dos riscos. Dessa forma, perguntou ao grupo quais os riscos existentes nesse processo e teve a seguinte devolutiva:

RISCO	CONSEQUÊNCIA
1. Orçamento e financeiro insuficiente	Não conseguir efetuar o pré-empenho
2. Saldo contratual insuficiente	Não conseguir efetuar o pré-empenho
3. Reconhecimento de dívida	Desaprovação da prestação de contas pelos órgãos de controle, com imputação de improbidade administrativa

Carla Cristina Fonteles Barroso manifestou sua preocupação com o fato de que as unidades estão extrapolando seu empenho mensal de horas/valores, o que impactará na falta de recursos ao final do contrato.

Yannasha Mary Barros Monteiro defendeu que devemos trabalhar com as unidades essa questão de obedecer o teto financeiro mensal definido, bloqueando o empenho prévio que ultrapasse esse valor, levando a situação para discussão com o Gabinete. A ordem será não pagar o que ultrapassar. Portanto, a unidade deverá se adequar gradativamente, para que não seja penalizada.

Sem mais para a tratar, a reunião foi encerrada, tendo como **ENCAMINHAMENTOS:**

- 1) CODIP, SEPGI e CEMOC finalizarão o fluxo discutido;
- 2) Elaboração de memorando para as unidades e áreas SESA com orientações, fluxos e check list para os processos de pagamento;
- 3) Reunião com as unidades que estão extrapolando as horas/valores mensais para alinhamento;
- 4) Acompanhamento dos processos com vigência encerrada que estão no jurídico.