



|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>RECOMENDAÇÃO TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL</b>               | <b>Nº 015/2025</b>         |
| <b>Entidades envolvidas:</b><br>Todos os Secretários Municipais. | <b>Data:</b><br>11/12/2025 |

|   |
|---|
| <p><b>Finalidade:</b><br/>Manifestação para o estrito cumprimento das normas legais relativas à ordem cronológica de pagamentos e aos prazos processuais na Administração Pública, bem como destacar a responsabilidade do Gestor da Pasta no acompanhamento dos processos administrativos.</p> |
|---|

|  |
|--|
| <p><b>Origem:</b><br/>Necessidade de assegurar que as secretarias municipais cumpram tanto a ordem cronológica quanto os prazos legais de pagamento estabelecidos para fornecedores.</p> |
|--|

|   |
|---|
| <p><b>Tendo em vista as competências do Controle Interno, previstas no Manual de Auditoria Interna, aprovado pelo Decreto Normativo nº 2.759/2015, Capítulo III, Seção I, tópico 12.12, cabe a equipe de auditoria: “Emitir opiniões sobre documentos ou situações examinadas apoiando-se em fatos e evidências que permitam o convencimento razoável da realidade ou a veracidade dos fatos.” Apropriando-se destas funções emitimos a recomendação a seguir:</b></p> <p><b>CONSIDERANDO</b> a obrigatoriedade imposta à Administração Pública de observar a Ordem Cronológica de Pagamentos de suas despesas, conforme estabelecido no art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que define o processo de despesa em empenho, liquidação e pagamento;</p> <p><b>CONSIDERANDO</b> que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em seu art. 141, reafirma a estrita observância da ordem cronológica para as obrigações de fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, segregada por fonte diferenciada de recursos;</p> <p><b>CONSIDERANDO</b> que a inobservância da ordem cronológica e o atraso injustificado no processamento dos pagamentos podem configurar ato de má gestão e sujeitar os agentes públicos envolvidos a <b>responsabilização administrativa</b> e, se comprovado dolo ou culpa grave, a <b>responsabilização por Improbidade Administrativa</b>, nos termos da Lei nº 8.429/1992, além de sanções aplicadas pelos Tribunais de Contas.</p> <p><b>I. Da Observância da Ordem Cronológica de Pagamentos</b><br/>O pagamento de despesas na Administração Pública deve seguir a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme determinado pela legislação.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lei nº 4.320/1964: Define que a ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga. A despesa pública</li> </ul> |
|---|

**RECOMENDAÇÃO TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL Nº 014/2025**

segue os estágios de Empenho, Liquidação e Pagamento.

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos – art. 141): Reafirma a obrigatoriedade da observância da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:
  - a) fornecimento de bens;
  - b) locações;
  - c) prestação de serviços;
  - d) realização de obras.

A quebra da ordem cronológica é uma exceção e somente pode ocorrer mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação aos órgãos de controle, exclusivamente em situações como grave perturbação da ordem ou imprescindibilidade para a integridade do patrimônio público ou funcionamento das atividades finalísticas (Lei nº 14.133/2021, art. 141, § 1º).

## II. Dos Prazos Processuais para Pagamentos

É crucial o cumprimento dos prazos estabelecidos para as etapas do processo de pagamento, especialmente a liquidação da despesa, que é o marco para a inclusão do crédito na fila de pagamentos.

A inobservância dos prazos legais para a tramitação e envio dos processos de pagamento, a partir do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pode configurar atraso indevido e desvio da ordem cronológica.

Ressalta-se que o atraso no processamento gera insegurança jurídica, prejudica os fornecedores/prestadores de serviços e expõe a Administração e seus gestores a riscos e penalidades.

## III. Da Responsabilidade do Gestor da Pasta e Penalidades

O Gestor da Pasta tem o dever de diligência e supervisão na condução dos processos sob sua responsabilidade, incluindo o acompanhamento e a orientação adequada dos servidores.

A inobservância do dever de pagamento na ordem cronológica ou o atraso injustificado, por omissão ou ato do Gestor, pode gerar responsabilização:

- a) **Responsabilização Administrativa:** O atraso injustificado e a inobservância da ordem cronológica podem configurar ato de má gestão, sujeitando o Gestor às penalidades cabíveis previstas na legislação, como sanções disciplinares, se comprovada sua culpa ou dolo no descumprimento dos deveres funcionais.
- b) **Responsabilização por Improbidade Administrativa:** A conduta que viola os princípios administrativos ou que cause lesão ao erário ou conceda benefício indevido a terceiros, se comprovado o dolo (para violação de princípios e enriquecimento ilícito) ou o erro grosseiro (para lesão ao erário), pode sujeitar o Gestor às penalidades da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), tais como:
  - Perda da função pública;
  - Suspensão dos direitos políticos;
  - Pagamento de multa civil.
- c) **Responsabilização pelos Órgãos de Controle:** O Tribunal de Contas pode aplicar multas e outras sanções ao Gestor que der causa a descumprimento de normas, como a quebra da ordem cronológica sem a devida justificativa, ou o atraso na adoção de medidas que garantam a eficiência e a legalidade dos pagamentos.

**RECOMENDAÇÃO TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL Nº 014/2025**

Ante o exposto, **RECOMENDA-SE** e solicita-se pronta adoção a todos os Secretários Municipais:

1. Estabelecer fluxos e prazos internos claros para o processamento de notas fiscais, desde o recebimento pelos servidores, até o encaminhamento para liquidação e pagamento, garantindo que não haja atrasos injustificados.
2. Obedecer rigorosamente à ordem cronológica de pagamentos, devendo os processos de pagamento serem tramitados em tempo hábil para sua liquidação e quitação, cabendo solidariamente ao Gestor da Pasta acompanhar os processos internos da Secretaria, prezando pela conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
3. Manter o acompanhamento e a orientação constante dos servidores envolvidos nos processos administrativos, assegurando que estes atuem com a devida diligência, celeridade e transparência.
4. Cientificar-se que atrasos injustificados de pagamento de sua Secretaria e a inobservância da ordem cronológica poderão acarretar em responsabilização para o Gestor da Pasta, se comprovada sua culpa ou dolo no descumprimento dos deveres funcionais.

Por fim, a Controladoria Geral Municipal reitera seu compromisso em colaborar com as Secretarias para promover maior eficiência e responsabilidade na gestão, reforçando que o cumprimento das normas de ordem cronológica e de prazos é fundamental para a lisura e a transparência dos atos, bem como para a preservação da responsabilidade legal dos agentes públicos.

Domingos Martins – ES, 12 de dezembro de 2025.

**Franciele Luzia Holz**  
Controladora Geral Municipal