

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/CGM/2021

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MANHUAÇU – MG

CONSIDERANDO que constitui incumbência do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno a promoção da normatização, da sistematização e da padronização das normas e procedimentos de Controle Interno do Município;

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público Municipal, em especial do Sistema Municipal de Controle Interno, a exigência pela comprovação e consequentemente pela correta aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO, que a Administração Pública, ao realizar despesas e formalizar contratos, tem o dever de seguir as rotinas processuais descritas pela legislação vigente, conforme os dispositivos das Leis Federais n.º 4.320/64 e n.º 8.666/93;

CONSIDERANDO, que o reconhecimento de dívida pela autoridade competente é o ato administrativo em que o gestor público reconhece dívida decorrente da não realização da despesa dentro do seu rito processual ordinário

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal n.º 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MG; e

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de uniformizar o procedimento para o reconhecimento de dívidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Manhuaçu, em consonância ao disposto no art. 37 da Lei Federal n.º 4.320/64;

CONSIDERANDO ainda a urgência, a necessidade e o interesse público sobre a matéria,


Ne Inaculada Dutra Dornelas
Prefeita Municipal
de Manhuaçu


Sívio Rodrigues de Carvalho



PREFEITURA DE
MANHUAÇU
Trabalhar para bem servir
2021 - 2024



CGM
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLVE:

I – FINALIDADE

A presente Instrução Normativa tem a finalidade de instituir procedimentos para Reconhecimento de Dívida, desde o pedido até a publicação do extrato do Termo de Reconhecimento de Dívida. Referente às despesas comprovadamente realizadas até 31 de dezembro de 2020, não empenhadas, empenhadas, liquidadas ou não liquidadas, que não foram pagas.

II – ABRANGÊNCIA

O teor desta Instrução Normativa abrange as dívidas contraídas pelos órgãos da Administração Direta (Secretarias Municipais) do Poder Executivo Municipal de maneira excepcional. Observados os ditames da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as alterações posteriores. Que se encontram devidamente atestadas em processo;

III – CONCEITOS

Na aplicação desta Instrução são adotados os seguintes conceitos:

1. **Reconhecimento de dívida** - procedimento administrativo instaurado a fim de indenizar o contratante de boa fé, por serviços ou produtos entregues à Administração Pública, sem o efetivo pagamento, mesmo tendo obedecido todos os trâmites legais.
2. **Reconhecer a dívida pela autoridade competente** - ato administrativo em que o gestor público reconhece dívida decorrente das despesas de exercícios encerrados realizadas fora do rito processual ordinário.
3. **Despesas de exercícios anteriores** - são aquelas despesas fixadas no orçamento vigente, decorrentes de compromissos assumidos em exercícios anteriores àquele em que deva ocorrer o pagamento. Não se confundem com restos a pagar, tendo em vista que sequer foram empenhadas
4. **Restos a pagar** - são as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro do ano anterior, distinguindo-se as processadas das não processadas. Os empenhos que correm à conta de créditos com vigência plurianual, que não tenham sido liquidados, só serão computados com Restos a Pagar no último ano de vigência do crédito.

Me Imaculada Dutra Dornelas
Prefeita Municipal
de Manhuaçu

Sávio Rodrigues de Carvalho

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei n. n. 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011;
- Demais Legislações pertinentes ao tema

V - RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIA

1. Do Órgão Central de Controle Interno (CONTROLADORIA) :

- 1.1** Acompanhar a efetiva observância dos procedimentos instituídos por este instrumento;
- 1.2** Difundir no âmbito da Administração Pública Municipal estes procedimentos.

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- 2.1.** Primar pela correta aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas de utilização, assegurando a regularidade e a instrução documental, no cumprimento da lei;
- 2.2.** Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dos procedimentos instituídos por este instrumento;
- 2.3.** Difundir no âmbito do seu órgão ou entidade estes procedimentos;
- 2.4.** Demonstrar a veracidade dos atos e fatos ensejadores do processo administrativo, a moralidade dos procedimentos que lhe deram origem, bem como a exatidão e a identificação dos credores;
- 2.5.** Apurar as circunstâncias do ocorrido, sua extensão, bem como a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo que ocupa, mediante sindicância;
- 2.6.** Apurar a responsabilidade do servidor que deu causa a prática de obter a prestação de serviço ou a compra de produto sem a devida cobertura contratual.

Alcides Imaculada Dutra Dornelas
Prefeita Municipal
de Manhuaçu

Sélio Rodrigues de Carvalho

VI – PROCEDIMENTOS

Seção I - Do Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida

1. O processo administrativo de reconhecimento de dívida se iniciará através de requerimento ou solicitação do interessado. Solicita-se o reconhecimento e posterior pagamento referente ao fornecimento/prestação de serviço ou mercadoria.

1.1 O interessado que prestou serviços ou entregou bens para os Órgãos da Administração Direta e tiver créditos a receber, poderá solicitar a instauração de Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida.

1.2 Declaração do particular interessado de que o crédito objeto do requerimento não se encontra judicializado;

1.2.1 – Em caso de ser objeto de demanda judicial, a dívida será automaticamente excluída do Plano de Pagamentos, devendo o valor ser apurado na forma estabelecida em decisão judicial transitada em julgado.

1.3. Em se tratando de procedimento de reconhecimento de dívida em que o requerimento não tenha sido formulado no mesmo exercício financeiro em que a despesa tenha sido liquidada, elencar os motivos para não ter sido feito naquele exercício.

1.4. A solicitação será realizada mediante requerimento a Secretaria demandante da prestação dos serviços ou entrega dos materiais, solicitando o reconhecimento de dívida, com justificativas e documentos comprobatórios referentes ao serviço prestado ou bem adquirido.

1.3.O pedido de Reconhecimento de Dívida deverá ser apresentado pelo interessado, devidamente qualificado, e instruído da seguinte forma:

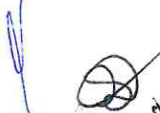
I. Documento endereçado a Autoridade administrativa (Secretaria) a que se dirige;

II. Identificação do Credor;

III. Endereço do requerente, inclusive email, telefones, etc para recebimento das comunicações

1.4 - Formulação do pedido, mediante apresentação do documento fiscal da prestação do serviço ou do fornecimento do material, contendo a descrição dos serviços prestados ou do bem adquirido;

De Imaculada Dutra Domelas
Prefeita Municipal
de Manhuaçu


Sany Rodrigues de Carvalho



**PREFEITURA DE
MANHUAÇU**
Trabalhar para bem servir
2021 - 2024



CGM
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

1.5 - Todos os documentos comprobatórios da prestação de serviço ou da entrega do bem que subsidie a alegação da dívida;

1.6 – A ordem de entrega ou de prestação de serviço formulada pela administração ao fornecedor ou prestador do serviço e quando ausente, a justificativa dos motivos de sua não emissão;

1.7 – O atesto de recebimento do material ou serviço por servidor da Prefeitura Municipal, que deverá estar inserido em cada comprovante;

1.8 - Data e assinatura do requerente ou de seu representante legal;

2.0 - Aceito o pedido de Reconhecimento de Dívida, a Secretaria demandante, deverá autorizar a abertura ou não do processo administrativo e, encaminhar para a Comissão de Reconhecimento de Dívida que fora nomeada. Esta deverá fazer a análise, e apresentar relatório a respeito em um prazo não superior a 15 (quinze) dias a respeito da solicitação. Podendo se, for o caso prorrogar este prazo em consonância com o Controle Interno.

2.1 - Este relatório deverá apresentar o seguinte:

- I. relatório circunstanciado do reconhecimento da dívida, com justificativa detalhada, para a despesa não ter sido paga em época própria e de forma regular;
- II. documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem, que subsidie a alegação da dívida;
- III. declaração de boa e regular execução dos serviços ou do bem;
- IV. demonstrativo dos valores devidos, caso necessário;
- V. nota Fiscal ou outro documento correlato devidamente atestado;
- VI. declaração do Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de não ter havido pagamento do objeto que constitui o pedido de reconhecimento de dívida;
- VII. se possível pesquisa de preços, atestada por servidor do órgão ou entidade, demonstrando que o valor do objeto do pedido de reconhecimento de dívida é justo e encontra-se compatível com o preço de mercado;
- VIII. comprovação de que à época do fornecimento ou prestação do serviço alegado, existia crédito próprio no orçamento do órgão, com saldo suficiente para fazer face à despesa cujo empenho tenha sido anulado, ou mesmo não creditado, devendo ser juntada a nota de empenho e a respectiva nota de

100 Imaculada Dutra Domelas
Prefeita Municipal
de Manhuaçu

Sávio Rodrigues de Carvalho



PREFEITURA DE
MANHUAÇU
Trabalhar para bem servir

2021 - 2024



CGM
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

anulação, em que o valor deve ser maior ou igual ao valor que se pretende reconhecer;

- IX. Declaração da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto à existência de dotação orçamentária à conta de Despesas de Exercícios Anteriores e de disponibilidade financeira no exercício em que se pretende efetuar o pagamento, em valor suficiente para a quitação da obrigação sem comprometer as obrigações, metas e prioridades do exercício;

VII – EXPEDIÇÃO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

1. O Termo de Reconhecimento de Dívida é a declaração exarada pelo titular do órgão ou entidade que reconhece o crédito devido ao fornecedor ou prestador de serviço. O Termo de Reconhecimento de Dívida embasará o pagamento da dívida e deverá conter:

- a) Todos os dados necessários ao correto pagamento da dívida, devendo no mínimo conter a descrição referente à:
- b) número do processo administrativo;
- c) a origem e o objeto do que se deve pagar;
- d) nome completo do credor;
- e) CNPJ do credor;
- f) a importância exata a pagar, em valor numérico e por extenso;
- g) que se deve pagar a importância para extinguir a obrigação

1.2 O Termo de Reconhecimento de Dívida somente poderá ser expedido após a emissão do Parecer Jurídico pela Procuradoria Geral do Município

1.2.1 O Termo de Reconhecimento de Dívida embasará o pagamento da dívida a ser realizado pela Secretaria da Fazenda e ou Financeiro da Secretaria demandante.

1.2.3 A regularidade do procedimento administrativo de reconhecimento de dívida dependerá das seguintes providências a ser adotada pela autoridade competente:

I - dar publicidade ao Termo de Reconhecimento de Dívida com publicação no Diário Eletrônico do Município;

II – Comunicar ao credor a respeito da decisão acordada, nos meios fornecidos pelo mesmo para este fim;

Ne Imaculada Dutra Dornelas
Prefeita Municipal
de Manhauçu

Sávio Rodrigues de Carvalho

2021 - 2024

IV - Abrir prazo de cinco dias para manifestação do credor quanto a decisão tomada a respeito de sua solicitação, dando ampla possibilidade do contraditório se for o caso;

1.3 A autoridade competente deverá comunicar ao Controle Interno do Poder Executivo, sobre a instauração e decisão em relação ao pedido de reconhecimento de dívida, podendo este recomendar a abertura de processo administrativo.

1.3.1. Ocorrendo abertura, o processo administrativo disciplinar deverá permanecer apenso aos autos do processo de reconhecimento da dívida

1.3.2 O processo administrativo de Reconhecimento de Dívida permanece suspenso até a conclusão do processo administrativo de Sindicância.

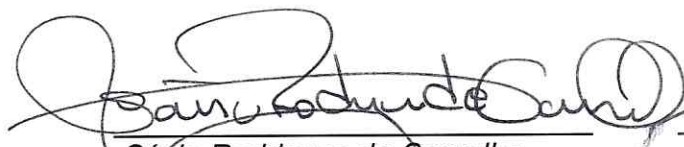
1.4 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria, que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Secretarias e suas unidades administrativas.

1.4.1 - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação a legislação vigente, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

1.4.2 Os casos omissos nesta Instrução Normativa, serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Município juntamente com o Controle Interno.

1.5 – Esta Instrução Normativa passa a produzir seus efeitos legais a partir da data de sua de sua publicação.

Manhuaçu/MG, 15 de junho de 2021



Sávio Rodrigues de Carvalho
Controlador Interno

Sávio Rodrigues de Carvalho

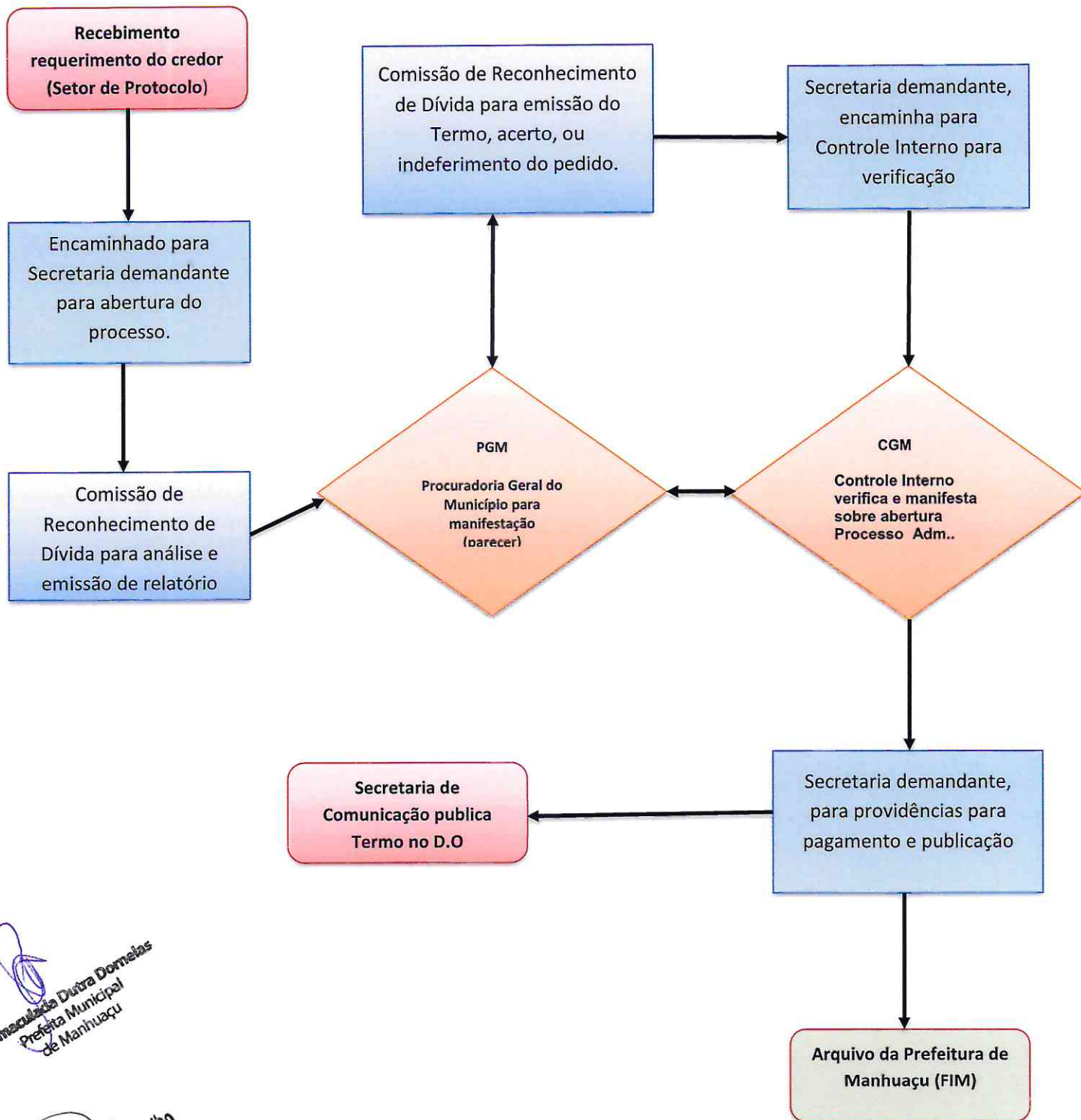


Maria Imaculada Dutra Dornelas
Prefeita Municipal

Maria Imaculada Dutra Dornelas
Prefeita Municipal
de Manhuaçu

FLUXOGRAMA DE TAREFAS

Doc. Integrante IN 002/2021 CGM



Dr. Inaculada Dutra Domelas
Prefeita Municipal
de Manhuaçu

Sávio Rodrigues de Carvalho