
Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

INFORMATIVO Nº 002/2015

Orientações acerca da Programação Financeira para o exercício de 2015.
Decreto Estadual nº 41.429/2015, alterado pelo Decreto nº 41.598/2015.

1 - Do Histórico

O Código de Administração Financeira de Pernambuco, Lei Estadual nº 7.741/78, em seus artigos 45 a 48, estabelece que o Poder Executivo Estadual deve elaborar anualmente, após publicação das Leis Orçamentárias, a Programação Financeira do Estado, que será fixada por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo e corresponderá ao demonstrativo de ingressos e desembolsos de recursos, fixados em quotas mensais para cada unidade orçamentária.

A finalidade da programação financeira é compatibilizar a execução orçamentária da despesa com a arrecadação efetiva das receitas, de forma a garantir o equilíbrio das finanças públicas. Desse modo, pode-se dizer que a programação financeira é um instrumento de acompanhamento dos Gestores para o cumprimento das metas fiscais, evitando que sejam assumidas despesas acima das disponibilidades de Caixa.

A Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que dispõe sobre normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, reitera a obrigação da publicação da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso pelos Poderes Executivos da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme observamos da transcrição abaixo:

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

Art. 8º Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4º, **o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.**

Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Para atender as exigências da LRF, o Estado de Pernambuco editou o Decreto Estadual nº 41.429/2015, que dispõe sobre a programação financeira para o exercício de 2015.

Neste contexto, este informe objetiva discorrer acerca das disposições contidas no citado Decreto.

2 - Dos Conceitos estabelecidos no Decreto de Programação Financeira

Para fins do Decreto de Programação Financeira, considerar-se-á:

- I. Quota de programação financeira: o limite fixado para empenhamento da despesa por ficha financeira;
- II. Ficha financeira: o documento eletrônico através do qual são apostas as quotas da programação financeira discriminadas e individualizadas por Unidades Gestoras Coordenadoras - UGCs ou Unidades Gestoras Executoras - UGEs, gestão, grupo de despesa, fonte de recurso, natureza da despesa, despesa gerencial e seu detalhamento e programa de trabalho;
- III. Despesa gerencial e seu detalhamento: a classificação finalística e de controle gerencial da programação financeira;
- IV. Quota de disponibilidade financeira: o numerário posto à disposição das UGEs para o efetivo pagamento das despesas;

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

- V. Saldo represado de programação financeira: valor, ainda não empenhado, resultante da não execução de serviços ou executados em valor inferior ao contratado;
- VI. Saldo represado de empenho: valor resultante da não execução de serviços ou executados em valor inferior ao contratado, conforme cronograma de desembolso mensal previsto no empenho estimativo relativo ao contrato;
- VII. Ofício convencional: correspondência oficial enviada por meio não eletrônico;
- VIII. Programação executiva: as ações e os projetos prioritários, constantes do Programa de Governo, que serão apreciados pela Câmara de Programação Financeira do Estado (CPF)

3 - Da programação financeira para o exercício de 2015 - Art. 1º.

A programação financeira do Estado de Pernambuco para o exercício atual deverá ser executada de acordo com a tabela abaixo:

Anexo 1 – Previsão da Receita com Desdobramento Bimestral;
Anexo 2 – GRUPO 1 – Pessoal e Encargos Sociais;
Anexo 3 – GRUPO 2 – Juros e Encargos da Dívida;
Anexo 4 – GRUPO 3 – Outras Despesas Correntes;
Anexo 5 – GRUPO 6 – Amortização da Dívida;
Anexo 6 – Quadro das Cotas Duodecimais dos Poderes e Órgãos Autônomos.

O Anexo 1 corresponde ao demonstrativo da previsão de receita para o exercício corrente, apresentada por meio de metas bimestrais de arrecadação, conforme exigência da Lei de Responsabilidade Fiscal. A estimativa de receita informada neste anexo provém da Lei Orçamentária Anual (LOA) e, de acordo com o princípio do equilíbrio orçamentário, é a base para a fixação das despesas para o exercício.

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

Considerando os limites fixados na LOA para as despesas, o Decreto de Programação Financeira, em seus anexos, estabelece as quotas mensais que cada unidade orçamentária poderá dispor para a realização de seu orçamento; essas quotas são disponibilizadas por grupo de despesa, como se pode observar dos Anexos 2 a 5 da programação financeira, bem como do demonstrativo da disponibilização de cotas duodecimais a serem repassadas ao outros Poderes e Órgãos Autônomos – Anexo 6.

Para fins de instrumentalização do orçamento, as quotas de programação financeira são agrupadas por fichas financeiras, as quais correspondem a um documento eletrônico do e-Fisco, que discrimina e individualiza as quotas, seguindo determinados parâmetros, dentre eles, unidade gestora coordenadora ou executora, fonte de recursos, natureza da despesa, programa de trabalho, etc.

A finalidade da utilização das fichas financeiras é prover os gestores de informações que possibilitem o controle das despesas públicas, seja daquelas despesas que tenham maior representatividade ou das que exijam acompanhamento individualizado. Além disso, a liberação da programação financeira por ficha financeira também atende ao objetivo de vincular a liberação de recursos às finalidades para as quais foram aprovadas.

A título de exemplo, ilustramos no quadro abaixo algumas fichas financeiras associadas à programação financeira do Anexo 4 (Outras Despesas Correntes):

Outras Despesas Correntes - Anexo 4	
	COMBUSTÍVEIS
	DIÁRIAS
	SUPRIMENTO INDIVIDUAL
	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
FICHAS FINANCEIRAS	COTA DE CUSTEIO GLOBAL

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

Observe-se que o anexo referido anteriormente possui fichas financeiras específicas, a exemplo das fichas de combustíveis e diárias. Entretanto, há também ficha financeira denominada cota de custeio global a que estão vinculadas todas as despesas correntes para as quais não houve necessidade de criação de fichas específicas.

Assim, em havendo ficha específica, os valores para ela disponibilizados devem ser aplicados naquele tipo de despesa, não podendo ser direcionados para outra espécie de gasto. Portanto, no exemplo supracitado, as quotas de combustíveis e diárias só devem estar vinculadas a despesas dessa natureza. Em contrapartida, para a quota de custeio global devem ser direcionadas todas aquelas demais despesas para as quais não se exigiu ficha financeira específica.

Os lançamentos das quotas de programação financeira no e-Fisco, bem como suas alterações serão efetuados pela Secretaria Executiva do Tesouro Estadual (SETE), a qual definirá parâmetros para que seja feita a avaliação técnica prévia à aprovação das quotas, realizada pela Gerência de Programação Financeira (GRPF), da Diretoria Geral de Administração Financeira do Estado (DAFE).

Havendo necessidade de alteração de tais lançamentos, e desde que as modificações sejam aprovadas pela Câmara de Programação Financeira (CPF), a SETE promoverá as revisões devidas no sistema de execução orçamentária, que observarão a necessidade de adequar a execução das despesas às disponibilidades orçamentárias e financeiras por fonte de recursos, bem como a manutenção do equilíbrio fiscal exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

4 - Do acompanhamento das receitas e despesas (Art. 2º).

As receitas e despesas deverão ser acompanhadas mensalmente pela Administração Direta e as Entidades supervisionadas, de forma que não contraiam obrigação de despesa sem disponibilidade de caixa. Para isso, deverão adotar como ferramenta gerencial a elaboração de fluxo de caixa da UG, por fonte de recursos com acompanhamento mensal dos repasses bancários efetuados pelo Tesouro Estadual, as receitas diretamente arrecadadas e suas despesas, atendendo assim, o princípio do equilíbrio fiscal.

A previsão mensal dos tetos de repasse bancário do Tesouro Estadual a constar o fluxo de caixa da UG será elaborada pela Secretaria da Fazenda.

5 – Das solicitações de alterações de quotas de programação financeira (Art. 3º).

Compete à Secretaria da Controladoria Geral do Estado a análise técnica das solicitações de alterações de quota de programação financeira relativas às despesas de custeio encaminhadas pelas Unidades Gestoras Coordenadoras (UGCs). Todavia, poderão ser encaminhadas diretamente para apreciação da Câmara de Programação Financeira do Estado (CPF), a critério da SETE.

5.1 – Dos requisitos a serem observados antes de efetuarem as solicitações de alteração de quotas de programação financeira (Art. 4º).

As Unidades Gestoras, quando da solicitação de alteração de quotas de programação financeira relativas à complementação, redução, remanejamento e transferência devem observar o seguinte:

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

- Analisar a execução da programação financeira nas fichas financeiras, para verificar a existência de saldo represado disponível a empenhar que possa ser utilizado como fonte para novo pedido de programação financeira, mediante redução do saldo disponível e solicitação de programação financeira para a nova finalidade;
- Analisar a execução dos empenhos estimativos para verificar a existência de saldo represado, para ser utilizado como incremento no saldo da mesma ficha, ou, ainda, migrar para outras fichas que necessitarem de reforços;
- Verificar se existe, na ficha financeira da UGC, saldo a transferir para a UGE;
- Existindo saldo represado de empenho, realizar a anulação parcial do empenho para gerar saldo para subsidiar uma redução ou transferência entre fichas, caso a finalidade seja distinta;
- Não existindo saldo disponível na ficha financeira ou represado nos empenhos, verificar se outra ficha financeira encontrasse com saldo programado a empenhar disponível, a fim de solicitar uma transferência de saldos entre fichas financeiras; e
- Quando o saldo programado a empenhar estiver comprometido, informar na justificativa do pleito o objeto detalhado do comprometimento desse saldo na solicitação.

Além disto, as UGCs deverão, no caso de convênio de receitas, contrato de repasse e outras transferências, antes de elaborarem a solicitação de programação financeira, observar se as informações constantes estão de acordo com o respectivo cadastro de transferências.

5.2 – Dos requisitos a serem observados na elaboração de solicitações de alteração de quotas de programação financeira (Art 5º).

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

Para elaborar as solicitações de alteração de quotas de programação financeira, as UGCs devem seguir as orientações adiante informadas:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Observar o enquadramento da despesa na ficha financeira; |
| <ul style="list-style-type: none">• Verificar a correta alocação do programa de trabalho adequado à despesa a ser realizada; |
| <ul style="list-style-type: none">• Solicitar quota de programação financeira apenas para as parcelas referentes ao exercício financeiro vigente, de acordo com o cronograma de desembolso; |
| <ul style="list-style-type: none">• Solicitar quota de programação financeira relativa a recursos de convênio de receita, contrato de repasse e outras transferências de acordo com as parcelas previstas no cronograma de desembolso existente no plano de trabalho do instrumento pactuado; |
| <ul style="list-style-type: none">• No campo “justificativa das solicitações de alterações de programação financeira” dar as seguintes informações: |
| <p>a) nos casos de contrato pré-existente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ número do contrato;✓ finalidade;✓ nome do credor;✓ número do termo aditivo vigente;✓ período de vigência e✓ cronograma de desembolso mensal. |
| <p>b) nos casos de novo contrato:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ número do processo;✓ nome do credor;✓ objeto;✓ valor homologado;✓ data da homologação e publicação no Diário Oficial do Estado – DOE. |

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

c) nos casos de redução e transferência de quotas:

- ✓ motivo pelo qual o recurso não será mais necessário na ficha financeira a ser reduzida, número da solicitação original que será reduzida, informando o número da programação financeira a ser reduzida, bem como a justificativa da necessidade de incremento na ficha financeira que será contemplada;

d) no caso de remanejamento de quotas:

- ✓ motivo do ajuste do cronograma, de forma a não comprometer a execução prevista na ficha financeira nos meses subsequentes.

6. Da utilização dos Recursos da Programação Financeira (Art. 6º).

Sob pena de serem responsabilizados na forma da Lei, os ordenadores de despesa não poderão:

- ✓ utilizar os recursos para finalidade diversa daquelas que tenham sido aprovados, e que conste na programação financeira.
- ✓ Assumir compromissos financeiros além dos limites mensais estabelecidos na programação financeira.

Quanto aos valores máximos a serem empenhados a cada mês pelas unidades gestoras, estes devem corresponder às quotas mensais de programação financeira lançadas; ressalvados apenas os casos de revisão de quotas devidamente autorizadas pela Câmara de Programação Financeira.

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público



Nos casos das Entidades supervisionadas que possuam recursos próprios, apesar de esses recursos não integrarem os anexos do Decreto da Programação Financeira, os ordenadores de despesa estarão sujeitos aos tetos de programação financeira definidos pela SETE para realização de despesas custeadas por este tipo de receita, tendo, portanto, nestes limites, autonomia para elaborarem a programação de suas quotas financeiras (cronograma de desembolso).

Os tetos fixados levam em consideração a análise do histórico das arrecadações de anos anteriores, podendo ser alterados no decorrer do exercício, mediante solicitação, que deverá ser encaminhada a SETE pelas Entidades supervisionadas. As Unidades Gestoras Coordenadoras deverão solicitar revisão do pedido à SETE, através de funcionalidade específica do sistema e-Fisco no módulo PLF ou, em casos excepcionais, com anuênciia da SETE, por meio de Ofício Convencional. A solicitação deve conter as devidas justificativas para alteração, bem como levar em consideração os seguintes parâmetros devidamente contabilizados no e-Fisco: excesso de arrecadação, superávit do exercício anterior e repasses recebidos de outras Entidades.



De suma importância registrar que as quotas de programação financeira não poderão ser utilizadas para empenhamento de despesas inscritas em restos a pagar processados, uma vez que estas despesas já foram devidamente empenhadas e liquidadas em exercícios anteriores; em consequência disso estão no rol de restos a pagar processados, e por óbvio, não devem ser empenhadas como Despesa de Exercício Anterior – DEA.

Por último, o artigo 6º regulamenta que as quotas de programação financeira serão lançadas no e-Fisco pela SETE para as Unidades Gestoras Coordenadoras que terão a responsabilidade de transferir a programação as suas respectivas Unidades Gestoras Executoras, por meio de fichas financeiras específicas.

9- Dos repasses das quotas de disponibilidade financeira (Art. 7º)

Importante atentar para as distintas expressões contidas nos artigos 6º e 7º do Decreto de Programação Financeira. O primeiro trata de quota de programação financeira e o segundo, de quota de disponibilidade financeira; transações que não se confundem.

Quota de programação financeira é o limite fixado para empenhamento da despesa por ficha financeira, enquanto que a quota de disponibilidade financeira é o numerário posto à disposição da UG's para o efetivo pagamento das despesas.

Trata o artigo 7º do ato normativo, das quotas de disponibilidade financeira que devem estar compreendidas no limite de quota de programação financeira fixada para o mesmo período, ou seja, o repasse de recursos financeiros para cumprimento das obrigações do mês terá como limite máximo os valores das quotas de programação financeira.

As quotas de disponibilidade financeira estão vinculadas às finalidades a que estão destinadas, sendo responsabilidade do ordenador de despesas garantir que não haja desvios ou aplicação de recursos em finalidade diversa daquela predeterminada.

Os repasses bancários serão transferidos pela Gerência de Controle e Execução Financeira (GCEF), da Diretoria de Administração Financeira do Estado (DAFE), da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual (SETE) de acordo com a necessidade dos Órgãos ou Entidades, com os valores fixados de programação financeira e com os recursos disponíveis no fluxo de caixa do Tesouro Estadual.

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

10 - Dos Repasses das quotas de disponibilidade financeira do Grupo 1 para as Entidades supervisionadas (Art. 8º)

Os repasses financeiros para atendimento das despesas do GRUPO 1 destinadas às Entidades supervisionadas, somente serão efetuados após análise da GCEF do resumo da folha de pagamento do mês em curso e da comprovação das despesas do mês anterior do referido grupo de despesa, junto à SETE.

Para a referida análise, as Entidades deverão encaminhar os documentos citados na tabela abaixo, nos respectivos prazos:

DOCUMENTOS	DATAS
Resumo da folha de pagamento e documentos adicionais que venham ser solicitados. (Apresentar informações sobre os códigos e as discriminações das vantagens e descontos).	Até o dia 20 (vinte) de cada mês
Comprovação das despesas com a folha de pagamento. (Anexar as cópias das retenções ou ordens bancárias, com protocolo do banco pagador que ateste os depósitos efetuados para os servidores, bem como os comprovantes de quitação dos encargos sociais).	Até o dia 12 (doze) do mês subsequente ao dos repasses das quotas

11- Dos ajustes promovidos pela Câmara de Programação Financeira (Art. 9º).

A Câmara de Programação Financeira do Estado é a responsável por autorizar as alterações das quotas mensais de programação financeira, que deverão ocorrer somente nos casos de ajustes ou correções técnicas que resultem em melhor execução das atividades e projetos do Governo Estadual. As decisões da Câmara considerarão os estudos técnicos realizados pela SETE e pela SCGE, bem como as disponibilidades orçamentárias e financeiras e as disposições da LRF para a promoção das alterações citadas acima.

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

Essas solicitações deverão ser encaminhadas, através do e-Fisco, pelo Secretario de Estado interessado, ao Coordenador de Controle do Tesouro Estadual (Secretário Executivo da CPF). Em caráter excepcional, será admissível a formalização por Ofício Convencional mediante autorização do próprio Secretario Executivo da CPF.

Especial atenção deve ser empreendida no pedido de programação financeira para o exercício de 2015 quando se tratar de programações concedidas em 2014, cujas despesas não foram executadas. Nesta hipótese, deverá ser informado pelo gestor, no momento da solicitação de programação que se trata de “REPROGRAMAÇÃO FINANCEIRA”, bem como o número do empenho. Caso tenha sido emitido, de forma a facilitar o controle gerencial exercido pela Câmara de Programação Financeira.

Vale salientar que as alterações na programação financeira deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado (DOE) por meio de portaria da Câmara de Programação Financeira, sendo disponibilizados os respectivos resumos informativos no endereço www.sefaz.pe.gov.br da Secretaria da Fazenda.

12- Das quotas de programação financeira para a programação executiva (Art. 10º).

As solicitações de alterações e inclusões de quotas de Programação Financeira para os Grupos de Despesa 3-Outras Despesas Correntes, 4-Investimentos e 5-Inversões Financeiras correspondentes à Programação Executiva de 2015 deverão ser elaboradas em ciclos bimestrais, a fim de propiciar melhor desempenho do planejamento da execução orçamentária e da disponibilidade financeira. Tais solicitações serão apreciadas pela Câmara de Programação

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

Financeira (CPF), condicionada sua aprovação à elaboração de parecer opinativo, analisados, no que couber, os seguintes elementos:

I – identificação da prioridade governamental ou obrigatoriedade legal da realização da despesa objeto da solicitação;

II – análise dos cronogramas físico-financeiros dos contratos e/ou termos de referência e/ou processos licitatórios da despesa objeto da solicitação;

III – estimativas de custos dos projetos de investimentos públicos, nos termos do Decreto nº 39.920, de 10 de outubro de 2013;

IV – verificação de limites à despesa estabelecidos por programas de contingenciamento instituídos por regulamento do Poder Executivo;

V – apuração do histórico de execução da despesa objeto da solicitação;

VI – verificação de saldos não liquidados disponíveis na UG, como alternativa ao financiamento da despesa objeto da solicitação;

VII – análise da disponibilidade financeira por fonte de recurso;

VIII – análise da versão mais atualizada do fluxo de caixa da UG.

As solicitações cujo detalhamento de custos previsto no inciso III, acima citado, não esteja cadastrado, não serão objeto de apreciação.

A Câmara de Programação Financeira estabelecerá, através de Resolução, o cronograma anual dos pleitos contendo as datas para a abertura e encerramento dos períodos de encaminhamento das solicitações de cada ciclo.

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

O parecer opinativo da Câmara de Programação Financeira (CPF) será elaborado por grupo técnico formado por servidores das Secretarias integrantes da CPF designados mediante resolução da Câmara.

As solicitações de alterações de quotas de programação financeira que impliquem em antecipação de valores ou ajuste de cronograma que excedam o teto mensal da ficha financeira estabelecido no fluxo de caixa da UG somente serão aprovadas mediante compensação entre fichas, respeitados os limites por fonte de recurso do referido fluxo.

Ficam excetuadas as despesas relativas a:

I – pessoal;

II – auxílio-funeral;

III – impugnação/devolução de convênios;

IV – Unidades Gestoras de Encargos Gerais do Estado;

V – outros casos excepcionais definidos pela CPF.

13 - Das obrigações dos Órgãos e Entidades da Administração Estadual, relativas a tributos, operações de crédito e convênios (Art. 11º).

Os Órgãos da Administração Direta e as Entidades da Administração Indireta do Estado devem acompanhar o cumprimento das exigências legais e normativas referentes aos pagamentos dos tributos e contribuições federais, de modo a evitar prejuízos para o Estado e eventuais responsabilizações.

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

As Entidades dependentes que possuam débitos referentes a parcelamentos junto à União relativos a tributos, contribuições sociais e previdenciárias e ao FGTS devem comunicar à Gerência de Acompanhamento da Dívida Pública (GADP) as informações relacionadas abaixo, nas datas fixadas e conforme modelo definido em Portaria da Secretaria da Fazenda:

INFORMAÇÕES	DATAS
Posição mensal dos parcelamentos efetuados;	Até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao parcelamento;
Posição do exercício encerrado	Até o dia 15 (quinze) de janeiro do exercício seguinte.

No caso de projetos financiados por meio de operações de crédito contratadas pelo Estado junto às instituições financeiras nacionais e internacionais, as Entidades responsáveis pela execução ficam obrigadas a encaminhar à GADP, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, o cronograma mensal de liberações, conforme modelo constante em Portaria expedida pela Secretaria da Fazenda.

Em se tratando de convênio de receita, contrato de repasse e outras transferências as Unidades Executoras deverão cadastrar as respectivas receitas no Sistema de Acompanhamento de Convênios do e-Fisco- ACO, manter atualizado o seu cadastro, efetuando as alterações pertinentes, registrar tempestivamente os dados de execução e inserir a prestação de contas de convênio de receita.



PENALIDADE: em caso de descumprimento das disposições aqui tratadas, a DAFF está autorizada a bloquear as disponibilidades financeiras estabelecidas na Programação Financeira do Estado da respectiva Entidade ou Órgão infrator.

Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

14 – Da Programação Financeira para Licitações e adesão à Ata de Registro de Preço

O Decreto Estadual nº 41.466/2015, que sofreu alteração recente pelo Decreto Estadual nº 41.598/2015, em seu artigo 5º, inciso XXI, fez vedação à **adesão às atas de registro de preço, a adjudicação e a homologação dos processos licitatórios, bem como a ratificação dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, sem disponibilidade de programação financeira, ainda que haja dotação orçamentária.**

A partir de tal vedação, deverá ser exigida a comprovação do saldo suficiente na ficha de programação financeira para realizar o empenho da despesa, devidamente firmada pelo ordenador de despesa responsável pela implementação e coordenação do PCG (Plano de Contingenciamento de Gasto) em cada unidade. Essa providência deverá ser tomada nos seguintes momentos:

- ✓ no momento imediatamente posterior à declaração do vencedor pelo pregoeiro ou, nas demais modalidades licitatórias, à classificação das propostas pela Comissão de Licitação; e
- ✓ Antes da anuênciā do órgão gerenciador da ata de registro de preços ou, nos casos de ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade federal, de outros Estados ou do Distrito Federal, antes da autorização prévia da Secretaria de Administração.



Diretoria de Orientação ao Gestor Público
Coordenadoria de Orientação e Apoio ao Gestor Público

*Fique
Atento!*



Ao solicitar adesão de alguma Ata de Registro de Preço, adjudicar e homologar os processos licitatórios, a Unidade Gestora precisa comprovar que tem saldo suficiente na respectiva Ficha de Programação Financeira e que essa disponibilidade financeira será utilizada exclusivamente no objeto em questão.

15 - Outras Informações

Demais orientações que se façam necessárias poderão ser obtidas junto à Gerência de Programação Financeira – GRPF da Secretaria Executiva do Tesouro Estadual/SEFAZ, pelo telefone 3183.6813 e, nos casos de recursos referentes a despesas de custeio, à Unidade de Análise de Programação Financeira da Secretaria da Controladoria Geral do Estado, pelo telefone 3183.0951.

Recife, 27 de abril de 2015.

Diretor de Orientação e Apoio ao Gestor Público

Filipe Camelo Castro

Coordenador de Orientação e Apoio ao Gestor

Lucileide Lopes

Equipe Técnica

Isis Dala Nora

Noélia Lino

Patrícia Feitosa

Ricardo José Nascimento da Silva

Vassily Pires