
PORTARIA CRCPA Nº. 189 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos para programação de pagamentos;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que os pagamentos (débitos bancários) sejam nas quartas e sextas-feiras **impreterivelmente**;

Art. 2º - Determinar às áreas competentes e/ou ao responsáveis os seguintes procedimentos operacionais:

- a) O Gestor ou Fiscal do Contrato de posse da documentação hábil: processo que deu origem à despesa a ser liquidada/paga acrescido de documentação de cobrança (nota fiscal e/ou fatura atestadas, relatórios acessórios enviado pelo fornecedor, consulta de opção ao simples nacional, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, relatórios que evidenciam a fiscalização do contrato e justificativa sobre a despesa, quando necessária). Deverá encaminhar o processo devidamente organizado e numerado ao Setor de Contabilidade para manifestação quanto a liquidação do pagamento. Ressalta-se que a documentação de cobrança deverá ser em duas vias, uma acondicionada no processo e outra fora, para ser utilizada quando da efetivação do pagamento;
- b) O Setor de Contabilidade deverá emitir parecer de liquidação da despesa, instituído pela VPCI-CRPCA¹ em 2014, o qual possui a identificação de *checklist* de verificação de peças importantes à liquidação da despesa pública, com discriminação de tributos a serem retidos/pagos, se for necessário/obrigatório, assim como reconhecimento do empenho e seu saldo, devendo ser acrescentado cópia do empenho à documentação recebida. O referido parecer deverá ser emitido em duas vias, onde uma será apensada aos autos do processo, e outra seguirá junto ao rol de documentações que serão utilizadas quando do pagamento. Com a finalização do procedimento contábil, o processo e as documentações em apenso deverão ser encaminhados ao Setor de Controle Interno;
- c) O Setor de Controle Interno será responsável por verificar, tão somente, o rol de documentações necessário à liquidação/pagamento da despesa, na observância dos arts. 60 a 63 da Lei 4.320/1964, assim como se está evidenciada a fiscalização de contrato em atendimento a lei de licitações e contrato. Depois de realizado este procedimento, o Setor de Controle deverá repassar a documentação recebida, acrescida da sua manifestação ao Setor Financeiro.
- d) O Setor Financeiro de posse da documentação deverá verificar se as peças apresentadas são

¹ Vice-Presidente de Controle Interno

necessárias para emissão da Ordem de Pagamento - OP, além disso, fica a critério do Setor Financeiro, copiar outras peças processuais que julgar necessário para acrescentar ao jogo de documentações que compõem a OP;

e) O Setor Financeiro deverá apresentar para conhecimento dos gestores o relatório de pagamento até as 10h00minh do dia da liberação dos créditos ao fornecedor, pelo autoatendimento setor público do Banco do Brasil S/A;

Art. 3º - As áreas e/ou agentes deverão tramitar as documentações em até 48 horas, **contudo deve ser respeitado o prazo de vencimento de cada despesa;**

Art. 4º - As áreas deverão devolver ao remetente o processo (e documentações), sempre que for identificada inconsistência e/ou documentações incompletas;

Art. 5º - Fica revogada a Portaria nº. 037, de 19 de março de 2018.

Art. 6º - Dê-se Ciência, Registra-se e Cumpra-se.



Contador **Fabricio do Nascimento Moreira**
Presidente do CRCPA