



INFORMAÇÃO GENOC/DCOG N. 28/2011

Florianópolis, 17 de maio de 2011.

**Assunto: Certificação de despesas no âmbito da
Administração Pública Estadual.**

Senhora Gerente de Estudos e Normatização Contábil,

A presente informação objetiva esclarecer dúvida suscitada pelo Contador da Fazenda Estadual, Júlio César Siqueira, acerca de atos relacionados à certificação de despesas na Secretaria de Desenvolvimento Regional de Ibirama, onde tem exercício.

Nesse particular, solicita orientação sobre a obrigação da designação no âmbito do órgão de servidor responsável pela certificação de despesas, inclusive utilizando o sistema SIGEF para tanto, conforme e-mail datado de 12/05/2011, havendo se manifestado nos seguintes termos:

Preciso orientar o Gestor quanto a necessidade de que os documentos de suporte da escrituração contábil sejam certificados por servidor competente.

Porém, tenho dúvidas quanto à certificação no sistema (sigef).

Por isto, peço que informem se há algum regramento que deva ser observado.

Elaborei a comunicação interna em anexo, mas ainda está incompleta, por isto o pedido de auxílio.

Por ora, obrigado.

A presente comunicação vem no intuito de informá-lo sobre a necessidade de que as certificações da despesa pública, realizadas através de atesto no documento de suporte da escrituração contábil (nota fiscal, fatura ou recibo), sejam efetuadas por servidor competente a tal tarefa. Para tanto, este servidor deve verificar, entre outros, os aspectos legais, qualitativos e quantitativos da despesa a fim de confirmar a sua regularidade. Recomenda-se, ainda, nos casos de competências compartilhadas, que conste no documento a certificação de todos os responsáveis.



Em relação à certificação no sistema...

Sobre o tema, discorre o Egrégio Tribunal de contas, conforme prejulgado 0613, *in verbis*.

3. A oposição de declaração formal, datada e assinada por pessoa competente, no documento comprobatório da despesa a que se refere o art. 44, inc. VII, da Res. nº TC-16/94, tem por fim confirmar o controle de que realmente se efetivou o recebimento do material comprado, ou a prestação do serviço contratado, e que alguém assumiu a função de assim verificar e reconhecer, respondendo pelo ato; não é exigido o uso da palavra "certifico" como única forma de ser atestado o recebimento do objeto contratual; importa que fique expresso, de forma indubitável, ter sido aceito o material ou o serviço, independentemente das expressões usadas.

Deste modo, coloco-me à disposição para eventuais dúvidas que porventura venham a surgir.

Conforme se depreende da redação supra, há uma dúvida do Contador quanto à designação de servidor para proceder à certificação dos documentos de suporte para as despesas, a fim de dar validade aos mesmos em face dos aspectos legais, qualitativos e quantitativos, atestando, dessa forma, suas regularidades, trazendo como parâmetro normativo o Prejulgado nº 0613 do TCE/SC.

Em um primeiro momento, faz-se mister analisar a competência desta Gerência de Normatização Contábil para emitir uma opinião sobre o tema em tela. Nesse sentido, é necessário observar as atribuições da mesma, dispostas na relação exaustiva do artigo 35 Decreto Estadual nº 2.762, de 19 de novembro de 2009, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Fazenda.

Decreto Estadual nº 2.762

(...)

Art. 35. **À Gerência de Estudos e Normatização Contábil - GENOC**, subordinada diretamente à Diretoria de Contabilidade Geral - DCOG, **compete normatizar e orientar os órgãos setoriais e seccionais** do Sistema Administrativo de Controle Interno acerca de matérias **relacionadas com o serviço de contabilidade geral do Estado**, principalmente no que tange ao fiel cumprimento da legislação vigente e, ainda, **desenvolver**



estudos objetivando à implantação de novas técnicas, rotinas e procedimentos que aprimorem os **controles internos**, otimizem os recursos humanos, materiais e financeiros e facilitem a padronização, a consolidação e a interpretação das informações econômico-financeiras do Estado.

Da análise das competências desta GENOC, é possível perceber a estreita relação com a situação trazida à baila pelo Contador da Fazenda Estadual em exercício na SDR de Ibirama – regularidade na certificação de despesas -, ato esse que se traduz na validação da documentação que serve de base para a escrituração contábil, a qual deve ser hábil e idônea, a fim de atender ao disposto nos itens 5.e, 26, 27 e 28 da ITG 2000 – Escrituração Contábil, aprovada pela Resolução CFC nº 1.330/11 e permitir a sua liquidação e posterior pagamento, de acordo com o que prevê o art. 63, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 4.320/64, c/c o art. 44, VII, da Resolução nº TC-16/94, conforme segue:

Lei Federal nº 4.320/64

(...)

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - **os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.**

Resolução nº TC-16/94

(...)

Art. 44 - As prestações de contas de recursos antecipados a título de adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições e delegação de recursos e encargos, inclusive por Convênios, Acordos e Ajustes, ficarão em poder e guarda do sistema de Controle Interno da unidade gestora repassadora dos recursos, e deverão ser compostas de forma individualizada, de acordo com a finalidade



da despesa e no valor da parcela do recurso antecipado a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas, se requisitadas, no prazo que for determinado, contendo os seguintes documentos:

(...)

VII -**Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações nele consignadas;**

ITG 2000 – Escrituração Contábil

(...)

5. A escrituração contábil deve ser executada:

e) com base em **documentos** de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos **que comprovem ou evidenciem fatos contábeis.**

(...)

26. **Documentação contábil é aquela que comprova os fatos que originam lançamentos na escrituração da entidade** e compreende todos os documentos, livros, papéis, registros e outras peças, de origem interna ou externa, **que apoiam ou comparam a escrituração.**

27. **A documentação contábil é hábil quando revestida das características intrínsecas ou extrínsecas essenciais**, definidas na legislação, na técnica-contábil ou aceitas pelos “usos e costumes”.

28. Os documentos em papel podem ser digitalizados e armazenados em meio magnético, desde que assinados pelo responsável pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado, devendo ser submetidos ao registro público competente. (grifou-se)

Isso posto, impende ressaltar que a Lei Federal nº 8.666/93 – Lei Geral de Licitações e Contratos prevê em seu art. 67 que a atividade de **acompanhamento e fiscalização de contratos por representante da Administração, especialmente designado, é obrigatória.**

Lei Federal nº 8.666/93

(...)

Art. 67. **A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.



§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes. (grifou-se)

No âmbito estadual, foi possível observar a normatização da matéria no art. 14 do Decreto Estadual nº 2.617/2009, bem como nos arts. 1º e 4º da Instrução Normativa nº 04/SEA, de 17/05/2010, com alteração posterior, que estabelece os critérios e procedimentos relativos à liquidação e posterior pagamento de despesas, a serem observados no âmbito da Secretaria de Estado da Administração, incluindo os Fundos por ela administrados, como segue:

Decreto Estadual nº 2.617/2009

(...)

Art. 14. **A aceitação é o procedimento segundo o qual a Administração ou o órgão por ela indicado ratifica que o objeto entregue ou o serviço executado atende às especificações do edital.**

§ 1º **A aceitação** dos materiais adquiridos pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços, **bem como a rejeição** em caso de desconformidade com o contrato, **deverá ser decidida pela Comissão Permanente para Recebimento de Materiais.**

§ 2º A Comissão de Recebimento de Materiais estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente, sempre que da sua má atuação resultarem prejuízos ao erário.

Instrução Normativa nº 4/SEA, de 17/5/2010

Art. 1º. **Para que seja procedida a liquidação das despesas** de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração e dos Fundos a ela vinculados no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina - SIGEF/SC, bem como para seu posterior pagamento, devem ser observados os critérios e procedimentos estabelecidos na presente Instrução Normativa e nas legislações e normas vigentes na data da respectiva liquidação e do pagamento.

(...)



Art. 4º. No **recebimento dos materiais ou medições de obras e serviços** contratados o **servidor ou agente responsável deve proceder à conferência**, observadas as características contratadas ou combinadas com a administração pública, e **efetuar a certificação no documento de despesa ou em medição de serviços ou obras**, a ser conferida pelo fiscal do contrato, **firmando que o respectivo material, serviço ou parcela da obra foi devidamente entregue pelo fornecedor ou prestador de serviço**.

Parágrafo único. **Devem, ainda, ser procedidas à certificação no sistema informatizado SIGEF/SC** e as informações nos sistemas informatizados de materiais, patrimônio, de controle de obras, de controle de veículos, conforme o caso, **por servidor habilitado e responsável por sua gestão e/ou conferência**. (grifou-se)

Como se verifica da inteligência dos diplomas normativos supramencionados, há a **necessidade** de se **designar** no âmbito das entidades da Administração Pública, **servidor ou comissão habilitados** para a conferência, aceitação ou não do material ou serviço, bem como a **certificação no documento de despesa e no sistema informatizado SIGEF**, firmando que o objeto da despesa foi entregue nas condições estabelecidas.

Nesse ponto cabe trazer a lume a importante diferenciação que as normas não costumam fazer entre gestor e fiscal do contrato, conforme lição do eminente jurista Joel de Menezes Niebuhr:

Alguns chamam esse representante da Administração de **fiscal do contrato**, outros o chamam de **gestor do contrato**. A distinção guarda sutileza que produz efeitos práticos subsistentes. **A denominação gestor do contrato é equivocada**, muito embora talvez seja mais pomposa e talvez alguém se sinta mais prestigiado com ela. Ocorre que ela deturpa a verdadeira função do representante da Administração, pressupondo que ele tenha poderes que a lei rigorosamente a lei não lhe atribuiu.

O representante da Administração não exerce poder de gerência sobre os contratos. Quem exerce tais poderes é a autoridade competente, o representante legal da entidade administrativa, ou quem dele recebeu delegação. A autoridade competente é quem deve promover, se for o caso, aditivos, revisões, prorrogações, aplicar sanções, etc. Portanto, quem gerencia o contrato realmente é a autoridade competente. O representante da Administração acompanha e fiscaliza o contrato,



apresentando-se como interlocutor entre o contratado e a Administração, devendo, se for o caso, comunicar ocorrências pertinentes à gestão – tais como necessidade de aditivos, revisões, prorrogações aplicação de sanções, etc. – à autoridade competente ou a que lhe seja superior, para que ela, então, tome as medidas cabíveis.

Portanto, o representante da Administração a que faz referência o *caput* do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 apenas acompanha e fiscaliza a execução dos contratos administrativos. Por isso, é equivocado chamá-lo de gestor de contratos, já que não recebeu, em princípio, poderes de gestão. O correto é chamá-lo – se for necessário ou conveniente dar-lhe um apelido – de fiscal do contrato (...). (grifou-se)

Quanto à definição propriamente dita de quem será o servidor habilitado para proceder às rotinas de certificação das despesas, tanto no documento de suporte, quanto no sistema informatizado SIGEF, não há regramento específico na legislação atual.

Nessa esteira, cabe ao titular da pasta, que é o legítimo gestor do contrato, usar da razoabilidade nesse procedimento de escolha e observar os princípios administrativistas da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, que são de observância obrigatória pela Administração Pública, por força do art. 37 da Carta Maior.

Assim sendo, a fim de dar cumprimento a esses princípios, esta Gerência de Estudos e Normatização Contábil sugere fazer recair a escolha sobre algum **servidor ou comissão de servidores efetivos** que **tenham conhecimento do objeto do contrato, possuam condições/especializações técnicas, não tenham relação e outros interesses pessoais em face dos credores, tenham boa reputação ético-profissional** e que **não tenham sofrido sanções funcionais**, devendo o ato de designação ser formalizado no próprio instrumento, quando se tratar de objeto contratado por ocasião de procedimentos licitatórios, inexigibilidade ou dispensa de licitação, excetuando-se as dispensa “por valor” com fornecimento imediato.



Nesse diapasão, em aquisições ou recebimentos de serviços efetuados por meio de **regime de adiantamento** ou, ainda, requisições de pequeno valor, mormente as **dispensadas de procedimento licitatório**, nos termos do art. 24, I e II, da Lei Federal nº 8.666/93, **a certificação das despesas deve ser efetuada pelo servidor responsável pelo adiantamento ou pela requisição**, respectivamente.

É o que se tem a informar.

À consideração superior.

Roberto Fialho
Contador da Fazenda Estadual
CRCSC nº 22.928/O-4

De acordo. Comunicar o interessado.

Michele Patricia Roncalio
Gerente de Estudos e Normatização Contábil
Contadora CRCSC nº 25.092/O-0