



Campinas, 16 de Novembro de 2006

Ofício Circular DGA/Coordenadoria Número 00024/2006

À(o): Unidades, Órgãos, Área da DGA, Órgãos Liquidantes e Executores de Convênio

At.: Diretoria

Ref.: Pagamento após vencimento

Prezados Senhores,

Voltamos a informar que de acordo com o estabelecido no Artigo 74 das Instruções 01/2002, editadas pela Resolução 02/2002, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Universidade remete semestralmente àquele Órgão, para auditoria, a relação de todas as exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior, decorrentes de contratações cujo somatório de pagamentos seja igual ou superior ao valor estipulado para a modalidade de Tomada de Preços de compras/serviços.

Estabelecem ainda as referidas Instruções, em seu Artigo 76, que, quaisquer que sejam os valores envolvidos, os pagamentos devem respeitar a ordem cronológica das exigibilidades. Quando tal não acontece, o fato é destacado em relatório daquele Tribunal, exigindo-se justificativas por escrito da Universidade, para cada caso.

Considerando que o pagamento após o vencimento constitui desrespeito à ordem cronológica das exigibilidades, e tendo em vista sua freqüente ocorrência, o que coloca a Universidade na contingência de elaborar justificativas de última hora, num momento em que, em virtude do tempo transcorrido, já não se dispõe de informação precisa sobre as razões que justificaram o atraso, vimos comunicar o que segue:

- a) Os processos ou informações necessários para o pagamento deverão ser encaminhados aos Órgãos Liquidantes (DGA/ARCC/Execução da Despesa, DGA/Finanças/Administração de Contratos, DGA/Importação, Hemocentro, HC, CAISM, FEM, IQ, Prefeitura/Orçamento e Finanças/Administração de Contratos) com a devida antecedência, em relação à data do vencimento da obrigação, cabendo a cada um deles definir internamente o tempo de antecedência.
 - Quando os órgãos liquidantes forem da DGA, os processos ou informações deverão ser-lhes entregues com três dias úteis de antecedência em relação ao vencimento, com a devida justificativa, nos casos de pagamentos com atraso.
- b) Cabe aos órgãos liquidantes das Unidades/Órgãos assegurar que os processos ou informações necessários para pagamento cheguem à DGA/Finanças/Execução Financeira até o dia útil anterior ao do vencimento da exigibilidade, devidamente liquidados e justificados, os casos de pagamentos com atraso.



- c) Nos casos de demora no encaminhamento, nos quais já se preveja que não haverá tempo suficiente para a liquidação e pagamento no vencimento, o órgão responsável pelo atraso deverá providenciar e encaminhar ao órgão liquidante uma justificativa prévia por escrito, através do processo ou informação, esclarecendo as razões do atraso e assinada por autoridade com nível mínimo de Diretor de Serviço, ou equivalente.
Nesse caso o processo ou informação contendo a justificativa deverá ser encaminhado à DGA/Finanças/Execução Financeira, para o pagamento e extração de cópia da justificativa, a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- d) Caso ocorra algum pagamento liquidado com atraso, em decorrência do não atendimento do prazo determinado nos itens acima, e para o qual não se disponha da justificativa prévia por escrito, o órgão liquidante deverá encaminhar à Diretoria da Unidade o processo ou documento respectivo, para que seja formalizada a posteriori e de imediato a justificativa do atraso. A justificativa, assinada nas mesmas condições do item “c” acima, deverá ser enviada à DGA/Finanças/Execução Financeira, para extração de cópia a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- e) Caberá à Unidade/Órgão, complementar justificativas sobre o atraso de pagamento sempre que solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado.

Atenciosamente

Edna Aparecida Rubio Coloma
Coordenadora Geral da Administração

(original assinado pela Sra. Coordenadora Geral da Administração)