

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 015, DE 25 DE JULHO DE 2022.**

**Estabelece os sistemas e diretrizes para aprovação da despesa pública no âmbito da Administração Municipal.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 94, inciso II e IV, da Lei Orgânica do Município,

Considerando os princípios da Administração Pública, expressos na Constituição Federal e legislação infraconstitucional, em especial, o do interesse público, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade administrativa, da eficiência, da segurança jurídica, da razoabilidade, da isonomia e da motivação;

considerando que a Controladoria-Geral do Município (CGM) visa ao controle e à fiscalização das contas públicas municipais, em obediência ao artigo 70 da Constituição Federal;

considerando que o ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio, conforme § 1º do artigo 80 do Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; e

considerando que a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos representam uma garantia à Administração Pública de que os bens e serviços serão executados na quantidade e qualidade contratados, mediante as atribuições dispostas na Ordem de Serviço nº 07, de 10 de novembro de 2020 e alterações;

### **D E T E R M I N A:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos os sistemas para a aprovação da despesa pública no âmbito da Administração Centralizada, Autárquica e Fundacional, sendo eles:

I – Sistema de Despesa Orçamentária (SDO) para aprovação das despesas orçamentárias; e

II – Sistema Extraorçamentário (Sistema Extra), para aprovação das despesas extraorçamentárias.

**Parágrafo único.** A Controladoria-Geral do Município (CGM) emitirá, por meio de Instrução Normativa, o regramento quanto à utilização do SDO e do Sistema Extra.

**Art. 2º** Para efeitos desta Ordem de Serviço, ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I – Despesa Orçamentária: é toda transação que depende de autorização legislativa, na forma de consignação de dotação orçamentária, para ser efetivada;

II – Despesa Extraorçamentária: a despesa que não consta em lei orçamentária, bem como quaisquer valores que se revistam de características de simples transitoriedade, recebidos anteriormente e que, na oportunidade, constituíram receitas extraorçamentária;

III – Ordenador de Despesa Primário: Prefeito, Secretários, Diretores-Gerais, Procurador-Geral e Presidente da Fundação de Direito Público;

IV – Ordenador de Despesa Secundário: aquele que recebe, via instituto da delegação, as competências e atribuições do ordenador de despesas primário; e

V – Unidade Central de Controle Interno: unidades que compõem a CGM.

**Parágrafo único.** A delegação de que trata o inc. IV do *caput* deste artigo deve ser formalizada por meio de Portaria.

**Art. 3º** O Ordenador de Despesa é a autoridade competente para ordenar os empenhos e os pagamentos, mediante aprovação do empenho e da liquidação, respectivamente, no SDO.

**Parágrafo único.** O perfil de ordenador de despesa no SDO será cadastrado pela CGM, por meio da Divisão de Despesa Pública (DDP).

**Art. 4º** O SDO permitirá que algumas notas de liquidação sejam emitidas diretamente pelos órgãos e entidades, sem a necessidade de efetivação pela Unidade Central de Controle Interno, tais liquidações serão denominadas, para fins dessa Ordem de Serviço, como liquidações automatizadas.

§ 1º A CGM emitirá, por meio de Instrução Normativa, a relação das rubricas abrangidas pelo regramento do *caput* deste artigo.

§ 2º Os processos de pagamento que contenham as notas de liquidação aprovadas conforme o *caput* deste artigo não tramitarão individualmente pela CGM devendo ser remetidos para pagamento diretamente pelo órgão ou entidade gerador da despesa.

§ 3º A CGM poderá solicitar, a qualquer tempo, o acesso a processos de execução de despesa que não tiverem sido remetidos para sua verificação.

§ 4º A CGM realizará o exame das liquidações automatizadas por meio de avaliação concomitante e/ou por inspeções.

§ 5º Em caráter transitório, ainda sem a automatização das liquidações no SDO, a CGM poderá realizar as efetivações das liquidações em massa, das despesas classificadas nas rubricas 339039990300, 339039430000, 339092911400 e 339048019900, a título de implantação parcial do modelo, sendo que o exame desses gastos será realizado por meio de avaliação concomitante e/ou por inspeções.

**Art. 5º** As demais liquidações, que não as automatizadas, permanecerão sendo verificadas, no SDO, pela CGM, porém serão divididas em 2 (dois) grupos, sendo eles:

I – liquidações prioritárias: liquidações relativas a contratos considerados essenciais à Administração Pública Municipal, que sejam relativos às atividades finalísticas, que tenham materialidade, que sejam tratados como prioritários ou emergenciais pelo Governo Municipal ou que possam afetar a imagem do Município; e

II – liquidações comuns: demais liquidações.

§ 1º A CGM editará, por meio de Instrução Normativa, os tipos de formulários do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) necessários para a tramitação dos processos de liquidações prioritárias e comuns.

§ 2º Os contratos a terem suas liquidações classificadas como prioritárias serão indicados pelo órgão/entidade e analisados pela CGM quanto ao risco, bem como serão normatizados por meio de Instrução Normativa, a ser elaborada pela CGM.

**Art. 6º** Na hipótese de haver não conformidade detectada pela CGM, em quaisquer dos tipos de liquidações, a Unidade Central de Controle Interno emitirá orientação e/ou recomendação para que o órgão ou entidade regularize no prazo estabelecido.

§ 1º Nos casos de não conformidade por motivo de descumprimento contratual, compete ao Fiscal de Contrato (ou fiscal de serviço no caso de obras, por inexecução/ineficiência) notificar a contratada, devendo ser observadas as sanções previstas em contrato, quando aplicável.

§ 2º As orientações e/ou recomendações previstas no *caput* deste artigo serão destinadas ao responsável pela confirmação da despesa ou ao fiscal de contrato designado.

§ 3º A ausência de procedimentos que visem à regularização das não conformidades poderá ensejar em apuração de responsabilidade.

**Art. 7º** Os casos omissos serão remetidos à CGM da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC) para análise complementar.

**Art. 8º** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**Parágrafo único.** Excetuam-se ao disposto no *caput* deste artigo os §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 4º, cuja vigência será a partir de 1º de outubro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 25 de julho de 2022.

Sebastião Melo,  
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Roberto Silva da Rocha,  
Procurador-Geral do Município.