|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema:** | MP. Dívida Pública - P. Pagamento e Controle de Contratos | | |
| **Emitente:** | Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ | | |
| **Sistema:** | Sistema Financeiro | | **Código:** SFI |
| **Versão:** | 1 | **Aprovação:** Portaria nº 41-S/2018 | **Vigência:** 31/05/2018 |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |

Realizar controle dos contratos de dívida pública contraídos pelo Estado.

|  |
| --- |
| ABRANGÊNCIA |

* 1. Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ

|  |
| --- |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL |

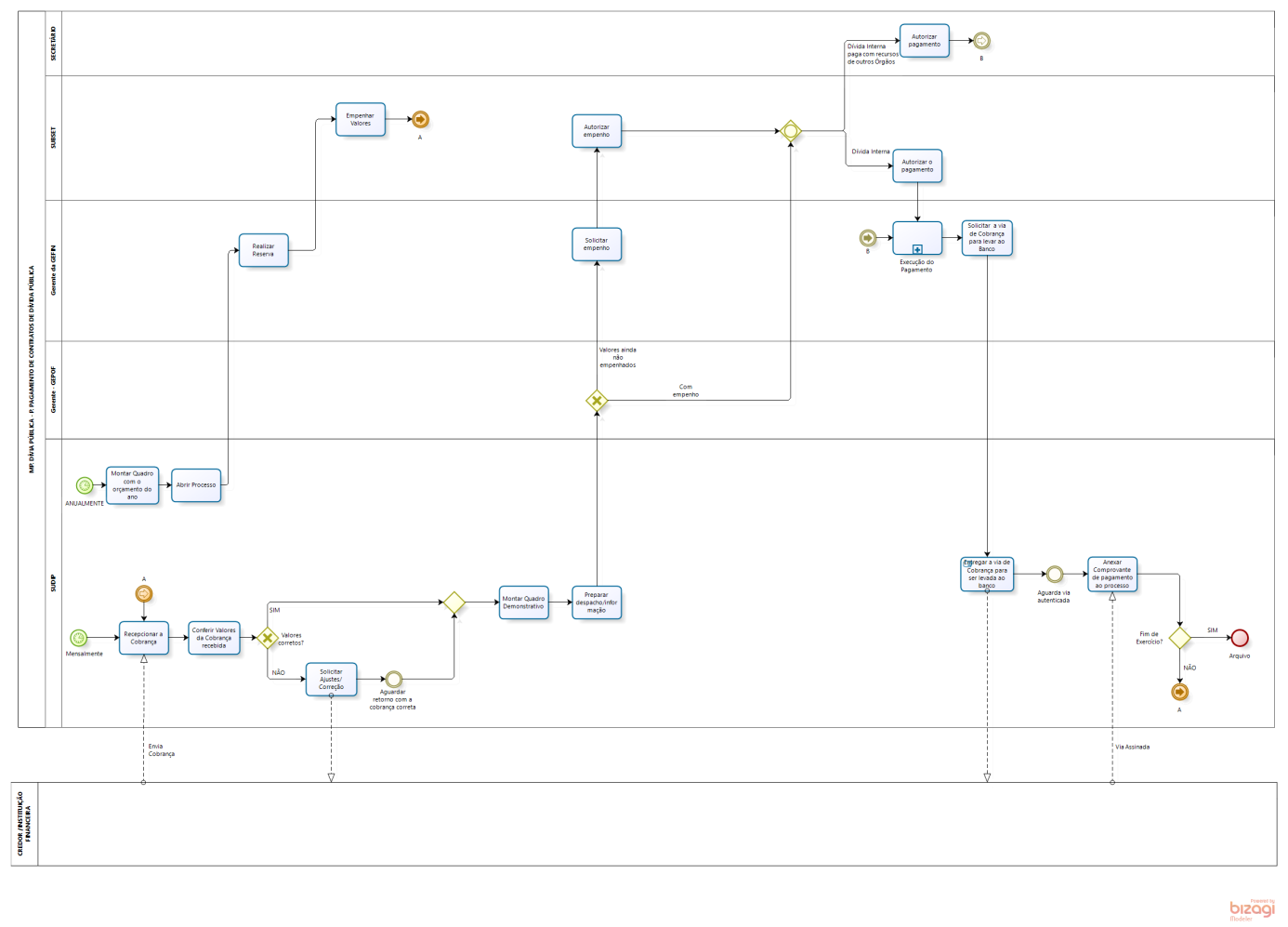
* 1. Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000.
  2. Lei Complementar nº 225, de 08/01/2002.
  3. Decreto Nº 3440-R, de 21/11/2013.

|  |
| --- |
| UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS |

* 1. SUDIP – Subgerência da Dívida Pública
  2. GEPOF – Gerência de Política Fiscal e da Dívida Pública do Estado.
  3. SUBSET – Subsecretaria do Tesouro Estadual

|  |
| --- |
| PROCEDIMENTOS |

* 1. Fluxos de Procedimentos.



* 1. **Diretrizes Gerais.**
     1. No início do ano, a SUDIP elabora quadro com a previsão orçamentária dos pagamentos do exercício, e solicita abertura de processo para cada contrato de dívida por meio de CI, que encaminha a previsão da despesa mensal informada em quadro demonstrativo conforme o Orçamento autorizado e as cópias dos contratos celebrados com respectivos termos aditivos.
     2. Encaminhar o processo para a GEFIN realizar a reserva orçamentária.
     3. A GEFIN enviará o processo à SUBSET para solicitar autorização para empenho dos valores. Após a autorização, o processo deverá retornar à GEFIN para realizar os empenhos estimativos.
     4. A cada mês, a SUDIP recebe das instituições financeiras (credores) a Cobrança.

1. Realizar a auditoria financeira das cobranças.
2. Montar Quadro Demonstrativo, com os valores devidos.
3. Preparar despacho/informação para solicitar autorização de pagamento à SUBSET, caso o valor esteja empenhado. Caso não esteja empenhado, encaminhar o processo à GEFIN para providências de empenho.
4. A SUBSET autoriza o pagamento e o processo é enviado à GEFIN para Execução do Pagamento. Caso o orçamento para pagamento da dívida seja de outro órgão, o Secretário da Fazenda autoriza o pagamento.
5. Uma via da Cobrança é levada ao Banco para autenticação e depois de autenticada é colocada no processo.
6. O processo tramitará nas unidades funcionais envolvidas até o final do exercício financeiro, quando será arquivado na SUDIP.

|  |
| --- |
| ASSINATURAS |

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPE DE ELABORAÇÃO** | |
| **Maria Elizabeth Pitanga Costa Seccadio**  Subgerente da SUDOR | **Marta Gonçalves Achiamé**  Supervisor de Área Fazendária |
| **Eduardo Pereira de Carvalho**  Supervisor de Área Fazendária | **Eliane Canal Leite da Silva**  Coordenadora de Projetos |
| **APROVAÇÃO:** | |
| **Bruno Funchal**  Secretário de Estado da Fazenda | Aprovado em 30/05/2018 |