

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 018

DE 30/04 a 04/05/2007

Art. 1º. CONCEDER horário especial de estudante ao servidor **PAULO ÂNGELO ALVES RESENDE**, matrícula DNIT nº 2844, ocupante do cargo de Analista Administrativo, lotado na Coordenação-Geral de Modernização e Informática, nos termos do artigo 98, da Lei nº 8,112/90.

Art. 2º. O horário especial deverá ser estabelecido pelo Coordenador-Geral de Modernização e Informática, em conformidade com o § 1º do artigo 98 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Lei nº 9.527/97, e o artigo 2º do Decreto nº 1.867/96, observada a carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 3º. Cabe ao Coordenador-Geral de Modernização e Informática comunicar à Coordenação-Geral de Recursos Humanos a data de interrupção ou conclusão de semestre letivo do servidor.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DG Nº 03 - O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 21, incisos IV e VI, da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto nº 5.765, de 27 de abril de 2006, tendo em vista o disposto na Lei nº 4.320/67, no art. 5º da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 93.872/86,

Considerando a necessidade de racionalizar e atualizar a sistemática dos processos de pagamento; e,

Considerando a aprovação da Diretoria Colegiada, conforme Ata da Reunião nº 046/2006, de 20/07/2006, e a superveniência dos Decretos nºs 6.098/2007, 6.046/2007 e 6.025/2007, resolve:

Art. 1º - Expedir a presente Instrução de Serviço, com a finalidade de disciplinar os procedimentos a serem adotados na execução da Sistemática de Pagamento no âmbito do DNIT e suas Superintendências Regionais.

DO ACOMPANHAMENTO DA MEDIÇÃO, ABERTURA E MONTAGEM FÍSICA DO PROCESSO DE PAGAMENTO

Art. 2º - Cabe às Superintendências Regionais, no âmbito de suas respectivas jurisdições, o acompanhamento, fiscalização, avaliação e certificação das medições de obras e serviços de engenharia.

Art. 3º - A Superintendência Regional deverá encaminhar a documentação relativa à medição de obras e serviços, devidamente certificada, à Diretoria Setorial competente do DNIT.

Art. 4º - A autuação do processo de pagamento será providenciada pela Diretoria Setorial competente que, após análise, enviará o processo à Diretoria de Administração e Finanças para as providências finais de pagamento.

Art. 5º - Na geração do Atestado de Execução dos Serviços pela Superintendência Regional deve constar campo obrigatório com o número da nota fiscal, série, data de emissão e data de validade.

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 018

DE 30/04 a 04/05/2007

Art. 6º - O processamento da medição está condicionado ao preenchimento e confirmação pela Coordenação da Diretoria Setorial do DNIT, gestora do contrato, do Cronograma de Avanço Físico e/ou relatórios mensais dos serviços realizados no período, cuja cópia assinada pelo Engenheiro fiscal, nomeado por portaria do Superintendente Regional, deverá ser incluída no processo de pagamento.

Art. 7º - Após 30 (trinta) dias ininterruptos da data de emissão do Atestado de Execução dos Serviços pela Superintendência, se não forem emitidos os Ofícios de Encaminhamento, devidamente assinados pelos Diretores Setoriais, o atestado de execução gerado pelo Sistema de Acompanhamento de Medições será automaticamente cancelado, devendo o mesmo ser reemitido pela Superintendência, recebendo novo número de processo e de registro (ofício eletrônico), no caso de providências não adotadas pelo credor.

DAS OBRAS VEDADAS

Art. 8º - Cabe à Auditoria Interna do DNIT atualizar a situação dos contratos vedados pelo Tribunal de Contas – TCU, mediante lançamentos no Sistema de Medições – SMD, em campo específico e senha exclusiva para a Auditoria Interna.

Art. 9º - Cabe à Diretoria de Administração e Finanças atualizar as obras que se encontram vedadas pelo Tribunal de Contas da União – TCU, por meio de lançamentos no Sistema de Gestão Financeira – SGF.

Art. 10 - No caso de obras vedadas, cujo processo de pagamento já tenha sido autuado, o mesmo deverá ser devolvido a sua origem e o número do registro (ofício eletrônico) cancelado na Cronologia de Pagamento, até que as irregularidades sejam saneadas e após a publicação de Decreto Legislativo liberando a execução física, orçamentária e financeira da obra, devendo ser emitido novo registro.

DO REGISTRO ELETRÔNICO

Art. 11 - Nenhum registro (ofício eletrônico) pode ser emitido sem que esteja nele indicado a correspondente medição, nota de empenho e nota fiscal.

Art. 12 - O Sistema de Medições – SMD impedirá o ingresso de qualquer registro (ofício eletrônico) que não contenha saldo de empenho e nota fiscal apresentada pelo credor.

Art. 13 - Cabe à Diretoria de Administração e Finanças observar se as alíquotas de impostos informadas nos processos de pagamento estão em conformidade com a legislação vigente.

DA CRONOLOGIA DE PAGAMENTO

Art. 14 - A sistemática para habilitação de pagamento é a da cronologia linear numérica, absoluta, por numeração de registro (ofício eletrônico), gerado pelo sistema informatizado, por fonte de recursos, nas seguintes programações de despesas:

- I** – Crédito Extraordinário;
- II** – Projeto Piloto de Investimento;
- III** – Demais Ações; e

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 018

DE 30/04 a 04/05/2007

IV – Programa de Aceleração do Crescimento.

§ 1º - Os processos de pagamento integrantes das ações de Projeto Piloto de Investimento, das ações relacionadas no Programa de Aceleração do Crescimento, assim como das ações oriundas de Créditos Extraordinários, devem constar em cronologias distintas e em separado da cronologia de Demais Ações, considerando que aquelas possuem sistemáticas próprias de liberação de recursos pela Secretaria do Tesouro Nacional, com vinculação de pagamento específica.

§ 2º - Devem integrar a cronologia de pagamento, das ações constantes em Créditos Extraordinários os processos de pagamento em que os empenhos sejam decorrentes de programas de trabalho oriundos dos referidos créditos e cuja liberação financeira não está sujeita aos limites de pagamentos estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Ministério dos Transportes.

§ 3º - Devem integrar a cronologia de Projeto Piloto de Investimento – PPI, os processos de pagamento em que os empenhos sejam decorrentes de programas de trabalho relacionados no Anexo de Programação do PPI, publicado na Lei Orçamentária Anual - LOA, com vinculação de pagamento específica, possuindo uma sistemática própria de liberação financeira por parte da Secretaria do Tesouro Nacional e com limite de pagamento específico do Projeto.

§ 4º - Devem integrar a cronologia de Demais Ações, os processos de pagamentos cujos empenhos decorram de programas de trabalho cuja liberação financeira está sujeita aos limites de pagamento mensais estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Ministério dos Transportes.

§ 5º - Devem integrar a cronologia do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC os processos de pagamento que ingressaram na Coordenação de Finanças após o dia 26 de abril de 2007, data da publicação do Decreto nº 6.098/2007, cujos empenhos sejam oriundos de programas de trabalho relativos a obras integrantes do PAC, com vinculação de pagamento específica, possuindo uma sistemática própria de liberação por parte da Secretaria do Tesouro Nacional e com limite de pagamento específico do Programa.

§ 6º - Cabe à Diretoria de Administração e Finanças, por intermédio da Coordenação-Geral de Modernização e Informática, atualizar periodicamente as informações de execução orçamentária e financeira extraídas do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e a divulgação da cronologia de pagamentos do DNIT.

Art. 15 - Os contratos de financiamento externo devem ser disponibilizados na Internet, de acordo com as fontes e vinculações específicas de cada contrato.

Art. 16 - Havendo impropriedade ou deficiência na instrução de processo de pagamento de medição de obras e serviços executados, a efetivação deste será precedida pelos demais processos que o sucedem, na ordem cronológica estabelecida, até o seu completo saneamento, assegurando-se os respectivos recursos financeiros pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias, findo o qual serão utilizados para pagamento da próxima programação.

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 018

DE 30/04 a 04/05/2007

Art. 17 - No caso de obras e serviços conveniados, seus repasses obedecerão aos Planos de Trabalho respectivos, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/97, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e o pagamento será efetuado conforme o Cronograma de Desembolso e a programação financeira do DNIT.

Art. 18 - Cabe à Diretoria de Administração e Finanças – DAF a responsabilidade pelo processamento dos pagamentos, emissão e conferência de ordens bancárias, respeitada a ordem cronológica, em estrita observância aos limites financeiros estabelecidos, antes da respectiva assinatura do Ordenador de Despesas.

Art. 19 - Após obedecidas as formalidades legais, e autorizada a programação de pagamento, serão pagos todos os processos nela relacionados.

Art. 20 - Cabe à Diretoria de Administração e Finanças, no prazo de 10 (dez) dias ininterruptos, a partir da data de emissão do ofício de encaminhamento para pagamento, concluir a análise processual para fins de disponibilização e divulgação na Internet.

DO CUSTEIO

Art. 21 - Os processos de pagamento de custeio devem ser remetidos à Diretoria de Administração e Finanças acompanhados da correspondente Instrução de Pagamento – IPG, devidamente autorizada pela Setorial Responsável.

Art. 22 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com as prioridades estabelecidas pela Diretoria de Administração e Finanças, em função dos recursos disponíveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - As Diretorias Setoriais e as Superintendências devem dar fiel cumprimento à presente Instrução de Serviço, bem como a ampla divulgação nas suas respectivas áreas de atuação.

Art. 24 - A Diretoria de Administração e Finanças – DAF adotará as medidas necessárias à efetiva implementação da nova sistemática, bem como a padronização dos procedimentos administrativos e operacionais a serem executados pelas unidades envolvidas, e a devida atualização dos sistemas de informática inerentes ao processamento das medições, acompanhamento e gestão orçamentária e financeira dos processos de pagamento.

Art. 25 - A inobservância das disposições constantes desta Instrução de Serviço acarretará a aplicação das sanções legais cabíveis aos agentes que lhes derem causa.

Art. 26 - Os casos omissos identificados serão encaminhados ao Diretor-Geral pelo Diretor Setorial competente, com proposta de solução, para deliberação e aprovação.

Art. 27 - Fica revogada a Instrução de Serviço – DG nº 09, de 20 de julho de 2006.

Art. 28 - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.