



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Memorando-Circular nº 2/2021/UFPR/R/PROPLAN/DCF/CAF

Ao(À) Sr(a).:  
ORÇAMENTÁRIOS DA UFPR

**Assunto: Responsabilidade de Atesto e Etapas da Despesa Pública**

Prezados(as),

1. Tendo em vista a responsabilidade incumbida aos servidores responsáveis por atestos de documentos fiscais, bem como pela necessidade de informação à comunidade acadêmica sobre a importância de zelar pelas etapas da despesa pública, previstas pela Lei nº 4.320/64, trazemos orientações sobre a fundamentação legal envolvida e os procedimentos aplicáveis nesta Universidade Federal do Paraná.

2. Ocorre que, dada a dimensão estrutural que a UFPR possui dentre as instituições públicas, no contexto paranaense, entendemos que diversas unidades e departamentos talvez desconheçam as implicações envolvidas com o atesto de despesas, ou ainda quais as etapas de recebimento e pagamento que devem ser acordados com fornecedores em geral.

3. Como mencionam os itens 5.4 e 8.0 da [Nota Técnica de Execução Orçamentária e Financeira da UFPR](#), advindos do Art. 63 da Lei 4.320/64, do art 36 do Decreto 93.872/86 e do Item 4.8.2 da Macrofunção SIAFI 020301, a liquidação da despesa toma como base o atesto, o qual tem por responsabilidade a verificação, dentre outros, dos comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

4. Logo, se o item não foi recebido ou o serviço não foi prestado, não deve ser atestado, tampouco pago.

5. Cumpre frisar que o atesto da despesa constitui uma atribuição fundamental ao pagamento. Trata-se da verificação do cumprimento do objeto previsto no empenho, conferindo o direito de recebimento ao credor e a obrigação de pagamento à UFPR. Portanto, assinar o documento de atesto assegura que os itens descritos na Nota de Empenho foram entregues em conformidade e que o fornecedor já pode ser pago.

6. A Lei 4.320/64 estabelece os critérios que devem ser verificados para conferir a regular liquidação:

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.

7. O diagrama a seguir demonstra as etapas que devem ser seguidas no momento de execução da despesa:



8. Do mesmo modo, alertamos sobre a impossibilidade de adiantarmos o pagamento a fornecedores para “agilizar entregas”, criando saldos acordados com os fornecedores e deixando a cargo dos departamentos o controle sobre os bens e serviços a receber.

9. Frisamos que o recebimento de bens e serviços mediante crédito com o fornecedor não é acolhido nas normas de contabilidade e orçamento público. Deste modo, sugerimos a mitigação dessa prática na UFPR, como disciplina o Artigo 62 da Lei nº 4320/64.

10. Acentuamos ainda que a instrução processual prevista na legislação aplicável, não permite ao DCF identificar, de imediato, eventuais equívocos no atesto, sobretudo ao considerar que o servidor público que faz o atesto é responsável pelas informações e lhe é suposta veracidade prévia sobre as informações prestadas.

11. Diante dos apontamentos supracitados, contamos com o apoio de todas as UCEO's para que disseminem este entendimento. Desta forma, asseguraremos mais conformidade na execução processual da despesa pública e evitaremos que os servidores responsáveis pelos atestos se exponham de modo errôneo.

Certos do apoio de toda a comunidade da UFPR, colocamo-nos à disposição para mais informações.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO SILVA LIMA FILHO**,  
**COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA**  
- DCF/PROPLAN, em 09/03/2021, às 09:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE FRANCIELE PETRES HABLE**,  
**COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE** -  
DCF/PROPLAN, em 09/03/2021, às 09:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CEZAR MARTINS, DIRETOR DO**



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS, em 09/03/2021, às 10:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3361975** e o código CRC **CCC7290A**.

---

**Referência:** Processo nº 23075.002612/2019-87

SEI nº 3361975