**PROCESSO**: **n º** 20106 – 001304/2016

**INTERESSADO:** SEPPED SEMUDH

**Assunto:** Solicitação de almoço, mesas e cadeiras

Trata-se de **Processo Administrativo nº 20106 – 001304/2016**, em 01 (um) volume, com 18 (dezoito) fls., que versa sobre o pagamento de almoço e brush e cadeiras para 127 (cento e vinte sete) pessoas, tendo como favorecida a empresa Buffet Garry Kasparov Ltda, no valor de R$ 6.729,73 (seis mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e três centavos).

Os autos foram encaminhados a esta **Controladoria Geral do Estado – CGE** para análise final e parecer contábil conclusivo, atendendo ao que determina o Artigo 48 do Decreto Estadual nº 51.828/2017.

**1 - RELATÓRIO**

**I – PRELIMINARMENTE**

A análise dos autos nº 1206-001304/2016, restringiu-se a instrução do processo de despesa, **no que se refere ao cumprimento das fases da despesa pública, explicitado na Lei Federal nº 4.320/64, além da obediência aos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública.** Descreve-se a seguir o resultado do exame efetuado no referido processo:

**2 – DO EXAME DOS AUTOS**

Feitas as considerações PRELIMINARES acima expostas, passamos a analisar os aspectos que merecem relevo na aferição da *“análise e emissão de parecer técnico”,* conforme requerido pela Chefe de Gabinete (fls. 18).

2.1. Às fls. 02, constata-se Memorando nº 181-16/SEPPED-GAB, de 14/11/16, informando que em virtude do encerramento das atividades do ano 2016, será realizada no dia 19/12/16, a palestra sobre “Inteligência Emocional”, aproveitando a ocasião será realizada a Confraternização de Final de Ano.

2.2. Às fls.03/06, verifica-se lista do quadro de servidores da SEMUDRH.

2.3. Às fls. 07, observa-se DESPACHO sem número, de 14/10/16, da lavra da Secretária de Estado, encaminhando os autos ao Setor de Coordenação Setorial Administrativa.

2.4. Às fls. 08, verifica-se orçamento da empresa Buffet Garry Kasparov Ltda.

2.5. Às fls. 09, constata-se DESPACHO Nº 314/2016, de 16/12/16, da lavra da Coordenadora Administrativa, encaminhando os autos à Gerência Executiva de Planejamento e Orçamento para se pronunciar sobre dotação orçamentária.

2.6. Às fls. 10, verifica-se DESPACHO sem número, de 21/12/16, da lavra da Gerente Executiva de Planejamento e Orçamento, informando que de acordo com o Decreto nº 50.882/2016, determinou o prazo final para emissão de nota de empenho foi dia 14/11/16.

2.7. Às fls. 11, constata-se DESPACHO Nº 372/GAB/SEMUDH/2016, de 29/12/16, da lavra da Secretária de Estado, encaminhando os autos a Gerência Executiva de Planejamento e Orçamento para se pronunciar sobre dotação orçamentária. Caso havendo dotação, efetuar o empenho e pagamento.

2.8. Às fls. 12, observa-se DESPACHO sem número, de 29/12/16, da lavra da Gerente Executiva de Planejamento e Orçamento, informando a existência de dotação orçamentária, e encaminhando os autos à Gerência Executiva de Planejamento e Orçamento para empenho e pagamento.

2.9. Às fls. 13, verifica-se DESPACHO sem número, de 30/01/17, solicitando dotação orçamentária do atual exercício, e encaminhando os autos ao Gabinete da Secretária.

2.10. Às fls. 14, constata-se DESPACHO Nº 114/GAB/SEMUDH/2017, de 02/02/17, da lavra da Secretária de Estado, encaminhando os autos a Gerência Executiva de Planejamento e Orçamento para se pronunciar sobre dotação orçamentária. Caso havendo dotação, efetuar o empenho e pagamento.

2.11. Às fls. 15, verifica-se DESPACHO sem número, encaminhando os autos a Controladoria Geral do Estado para manifestação conforme estabelece o Decreto nº 51.828/2017.

2.12. Às fls. 16, constata-se cópia do art. 48, do Decreto nº 51.828/2017.

2.13. Às fls. 17, verifica-se DESPACHO Nº 467/GAB/SEMUDH/2017, de 29/03/17, da lavra da Secretária de Estado, encaminhando os autos à Controladoria Geral do Estado.

2.14. Às fls.18, constata-se Despacho da Chefe de Gabinete, encaminhado os autos para análise e emissão de parecer técnico.

**É O RELATÓRIO.**

**3 - NO MÉRITO**

De toda a explanação e detalhamento dos autos, contidos no **“Exame dos Autos”** do presente parecer e considerando a urgência que circunstancia a contratação, trazemos à baila as seguintes considerações, quais sejam:

1. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -** acostar aos autos a anuência do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço nº 005/2016, conforme determina, o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.
2. **NOTA FISCAL –** acostar aos autos a nota fiscal com o devido atesto (nome legível do servidor, nº matrícula e cargo).
3. **IMPACTO ORÇAMENTÀRIO-FINANCEIRO** – acostar aos autos a estimativa do impacto orçamentário-financeiro da dívida (art.48, §1º, II, do Decreto nº 51.828/17);
4. **DECLARAÇÃO** – acostar aos autos a declaração do ordenador da despesa quanto ao reconhecimento da dívida (art.48, §1º, III, do Decreto nº 51.828/17).
5. **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** – que seja apensado o relatório das atividades desenvolvidas, a lista de frequência e as fotos do evento/capacitação.
6. **NOTA DE EMPENHO** – Deve ser emitido empenho da despesa, nos termos do art. 49 do Decreto nº 51.828/2017.
7. **CERTIDÕES** – Que no ato do pagamento as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estejam atualizadas.

**4 - CONCLUSÃO**

Encaminhem-se os autos ao gabinete da Controladora Geral, para conhecimento da análise apresentada e providências, sugerindo a devolução dos autos ao Órgão de origem, para a solução da pendência processual apontada no subitem 3.1, item “a” a “g”, voltando para emissão do parecer conclusivo.

Maceió-AL, 18 de maio de 2017.

Isabel Cristina Silva Lins

**Assessor de Controle Interno/ Matrícula nº 105-8**

De acordo:

Adriana Andrade Araújo

**Superintendente de Auditagem - Matrícula n° 113-9**