



ORDEM DE SERVIÇO Nº 007/2022

O Diretor Administrativo-Financeiro do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná, nomeado pelo Decreto nº 7.078, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 41, inciso V do Regimento Interno do DER/PR, aprovado pelo Decreto nº 2458/2000 e alterado pelo Decreto nº 4475/2005

DETERMINA QUE:

1. Todos os pagamentos a serem realizados pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – CCF deverão ser encaminhados na forma digital, por meio do sistema e-Protocolo Digital do Estado do Paraná, pela Diretoria a qual esteja vinculada a despesa.
2. Os documentos deverão ser protocolados na origem, devendo ser incluída a data limite (prazos de pagamento ao credor previstos nos termos contratuais) para seu pagamento no campo “PRAZO DO PROCESSO” do sistema e-Protocolo Digital.
3. Todos os atos administrativos que autorizem ou efetivem a realização de despesa e/ou seu pagamento, incluindo-se o formulário de medição, necessitam de assinatura mediante uso de certificado digital.
4. É considerada válida a assinatura digital de agente público competente realizada no sistema e-Protocolo Digital, dispensando-se assinaturas físicas.
5. Deverá constar no SIDER (módulo SGF), sendo de responsabilidade do gestor do contrato, o número do protocolo que diz respeito à medição encaminhada para pagamento assim como cabe ao gestor do contrato dar conhecimento do número do protocolo ao credor.
6. Para garantir os pagamentos sem riscos de atrasos, os protocolos deverão se encontrar na Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – CCF em até 05 dias da emissão da nota, sugerindo-se que as notas fiscais sejam emitidas no máximo até dia 15, para possibilitar o cumprimento dos prazos estabelecidos no EFD-Reinf.



7. Encaminhamentos para pagamento com prazo em desacordo com o citado no item 6, que resultem em atrasos e conseqüentemente em juros e multas, implicarão em responsabilização do agente que deu causa, cabendo à diretoria competente a apuração.

8. O protocolo deverá conter minimamente:

a) Capa de fatura;

b) Nota fiscal e resumo das notas fiscais, quando mais de uma;

b.1) No caso de incidência de ISS, deverá ser observado o código de atividades constante na nota fiscal bem como base de cálculo e alíquotas, caso compreendam mais de uma cidade, é necessária planilha auxiliar (Anexo 3) destacando:

- base de cálculo do tributo sobre serviços
- base de cálculo pormenorizada por municípios
- alíquotas por municípios, e
- valor do tributo por município

b.2) Para fins de atendimento ao EFD-Reinf, quando da incidência de INSS deverá haver observância ao disposto na Informação Técnica 002/2022 (Anexo 2);

b.3) No caso de cancelamento da nota fiscal deverá ser anexado ao protocolo a nota fiscal constando como “cancelada” juntamente com a nota substituta devidamente atestada;

c) Atesto lavrado por agente competente;

e) Medições realizadas pelas diretorias competentes;

g) Extrato de certidões do GMS atualizado e certidão de consulta ao CADIN/PR (<https://www.cadin.pr.gov.br/Pagina/Estou-Inscrito>);

h) Indicação de conta corrente no Banco do Brasil, sendo admitidas as situações excepcionais contidas na resolução SEFA/PR 827 – 12 de agosto de 2021 ou norma que venha a substituí-la;

i) Checklist atestando integridade dos elementos mínimos (Anexo 1);

9. No caso de pagamentos que contemplem guias, boletos, taxas ou congêneres, cujo prazo independa de cláusula contratual (IPTU, ART, RPV etc.) deverá ser encaminhado o referido documento com boa qualidade de imagem e a falta desse implicará na devolução do protocolo.

10. A critério das demais Diretorias, poderá o processo receber a inclusão dos elementos que estas considerarem necessários.



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA



11. A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – CCF observando inconsistências fiscais ou ausência de elementos necessários ao pagamento realizará comunicação fundamentada ao gestor do contrato, para que seja promovido o devido saneamento, suspendendo o prazo para pagamento pelo tempo que este perdurar, sem a incidência de juros e multas ao líquido devido ao credor.
12. Caso ocorram juros e multas incidentes sobre encargos (tributos e/ou contribuições previdenciárias) das notas fiscais que venham a sofrer atrasos, estes serão deduzidos do valor devido ao credor, caso este tenha dado causa.
13. Aquele que tenha dado causa injustificável a atrasos arcará com os juros e multas decorrentes deste.
14. Descumprimentos injustificados desta ordem de serviço serão comunicados à Auditoria Interna e Controle Interno, que, dentro de suas competências promoverão as ações que dentro da legislação pertinente considerarem necessárias.
15. Casos não contemplados nesta ordem de serviço serão tratadas pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – CCF.
16. Revoga-se a Ordem de Serviço nº 002/2022-DAF bem como disposições contrárias.

CUMPRASE.

Curitiba, 14 de setembro de 2022.

Marco Aurélio Cordeiro
Diretor Administrativo-Financeiro