



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP
Pagamento de Instrutor Externo

Norma Interna vinculada:	Núcleo vinculado: Núcleo de Formação Capacitação e Aperfeiçoamento - NFCA	Versão: 03
Código: POP ECP/NFCA/03	Aprovação:	Data de revisão: dezembro/2022
		Status: Em uso

I. OBJETIVO

Relacionar as atividades a serem executadas pelo NFCA para viabilizar o pagamento de instrutor externo contratado para evento de capacitação de servidores do TCEES e jurisdicionados.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

III. RESPONSABILIDADES

Núcleo de Formação, Capacitação e Aperfeiçoamento – NFCA

IV. DOCUMENTOS e SISTEMAS COMPLEMENTARES

Certidões exigidas de acordo com a Lei nº. 8.666/93 e Lei 14.133/21 e suas alterações

Processo – Fiscalização e Pagamento – e-TCEES

Ordem de Serviço

Contrato de Prestação de Serviços (caso haja)

Certidões Negativas de Débito atualizadas

Nota Fiscal, se pessoa jurídica

Lista de Presença de Servidores Capacitados

Formulário de Avaliação do Instrutor sobre o Evento

Relatório de Fiscalização para Liquidação da Despesa

Nota: se a contratação exigiu contrato de prestação de serviços, é preciso abrir novo processo Administração Geral – Gestão e Fiscalização – Fiscalização e Pagamento, para efetivar o pagamento do serviço educacional prestado. Neste novo processo é informado a qual processo de Educação Corporativa (servidores ou jurisdicionados) está vinculado.

V. PROCEDIMENTOS



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



a. Solicitar ao instrutor, no final do evento:

- Assinatura do Recibo de Pagamento a Contribuinte Individual, em caso de contratação de pessoa física;

Nota: solicitar previamente ao NPB – Núcleo da Folha de Pagamentos e Benefícios a realização dos cálculos tributários e emissão do recibo.

- Emissão e envio da Nota fiscal, em caso de pessoa jurídica;
- Atualizar as CND, se necessário;
- Confirmar dados bancários para depósito do pagamento;
- Declaração de Adimplemento, conforme lei Estadual do Espírito Santo nº 5.383 de 18 de março de 1997, em caso de pessoa jurídica.

b. Liquidar a despesa do evento anexando toda a documentação que caracteriza a ação educacional:

- Lista de presença;
- Avaliação do instrutor quanto ao curso realizado;
- Recibo de Pagamento Contribuinte Individual (RPA) assinado ou Nota Fiscal;

Nota: Verificar se há outros documentos que possam ser necessários a instrução para liquidação da despesa.

Nota: atualizar todas as CND (municipal, estadual, federal e trabalhista) do prestador de serviços – pessoa física ou jurídica.

Nota: a avaliação de reação dos servidores é feita diretamente no Portal da ECP, e é necessária para a emissão de certificado.





c. Preencher o relatório de fiscalização para liquidação da despesa – Liquidação da Despesa;

Nota: antes de encaminhar o processo à SFC:

- clicar em Registro – Contratação (na página inicial do processo);
- na aba Execução Contratual – clicar em “Inserir ordem de serviço/fornecimento” e preencher os campos solicitados;
- na aba Execução Contratual – clicar em “Ordem de serviço/fornecimento” > Ações > inserir medição e preencher os campos solicitados;
- na aba Execução Contratual – clicar em “Medições” > Ações > Cadastrar Nota Fiscal e preencher os campos solicitados;

d. Encaminhar o processo à SFC para registro e liquidação no sistema;

e. Aguardar a SFC emitir a ordem bancária e solicitar autorização de pagamento à SEGAFI;

f. Aguardar a SEGAFI solicitar autorização da Presidência para efetivar o pagamento, se valor extrapola autorização de descentralização da despesa;

g. Aguardar a SFC executar a despesa e proceder com os registros contábeis, mantendo o processo em arquivo corrente no sistema e-TCEES;

Nota: é importante fazer o acompanhamento do pagamento até o final. Marcar o ícone “acompanhar” para verificar todas as movimentações do processo.

Nota: após a efetivação do pagamento e retorno do processo à ECP:

- clicar em Registro – Contratação (na página inicial do processo);





- na aba Execução Contratual – clicar em “Medições” > Ações > Vincular Pagamento e preencher os campos solicitados;

Atenção: ao término do curso é necessário fazer a memória técnica do curso, colocando na pasta “G” do curso os documentos, lançar o curso no sistema de treinamento, informando os participantes e as despesas, disponibilizar certificado no Portal. (ver POP específico sobre o assunto)

RESULTADOS ESPERADOS:

Efetivação do pagamento do instrutor externo no prazo máximo de 30 dias, considerando o prazo para liquidação da despesa.

GESTÃO DE RISCO:

a. AÇÃO PREVENTIVA:

- Verificar as datas de certidões negativas apresentadas;
- Checar se todos os documentos exigidos para pagamento estão no processo para liquidação da despesa;
- Verificar se a nota fiscal foi emitida de acordo com as exigências do TCEES;
- Verificar solicitação de capacitação de acordo com plano de aula de capacitação e competências dos processos de trabalho da unidade demandante;
- Verificar o preenchimento do relatório de liquidação da despesa;
- Acompanhar o processo no e-TCEES;





- Verificar aceite da SEGAFI – PRESIDENCIA – SFC sobre o pagamento do instrutor.
-

b. AÇÃO CORRETIVA:

- Identificar se há documento não anexado na liquidação da despesa, e que afeta a não autorização da autoridade competente para efetivar o pagamento;
- Verificar as datas de validade das certidões (CND) apresentadas;
- Acompanhar o processo para obtenção do aceite SEGAFI – PRRESIDENCIA - SFC nos procedimentos de pagamento;
- Verificar se todos os procedimentos operacionais foram realizados para efetivar o pagamento do evento.

VI. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Modelo EVT (ver atualização da SAD)
- Formulário Solicitação de Eventos Educacionais (formulário disponível em (G: ECP/ PADRÕES/ Contratação Instrutor Externo/ Formulário Solicitação Eventos Educacionais)
- Minuta Termo de Contrato para instrutor externo (quando necessário)

Aprovado em: xx de dezembro de 2022.

Aprovado por:

Fábio Souza Vargas
Auditor de Controle Externo
Secretário da Escola de Contas Públicas



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913