



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul

Brasília-DF, CEP 70308-200

(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>**Norma Operacional - SEI nº 1/2023/DOF-EBSEH***Brasília, data da assinatura eletrônica.*

Assunto: Divulgar a presente Norma Operacional, que define fluxos e procedimentos a serem observados quando da ocorrência de multas e/ou juros no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

A Diretora de Orçamento e Finanças no uso das suas atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 53 do Regimento Interno da Administração Central da Rede Ebserh e considerando o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, na Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001, na Lei nº 10.522 de 19 de julho de 2002, no Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, na Portaria Ebserh nº 08, de 09 de janeiro de 2019, na Nota Técnica - SEI nº 6/2022/SGF/CCF/DOF-EBSEH, no Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, RESOLVE.

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Instituir, nos termos desta Norma, fluxos e procedimentos de solicitação de empenho e pagamento quando da ocorrência de multas e/ou juros no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

Parágrafo único. Não estão incluídas nesta Norma a ocorrência de multas e/ou juros decorrentes do poder de polícia estatal ou aquelas provenientes de decisões judiciais.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta norma, entende-se por:

I – empenho de despesa: é o ato emanado de autoridade competente que cria para a Ebserh obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição;

II – juros: pagamento de valor estabelecido por índice ou tabela pré-fixada em decorrência de avença contratual ou legal, durante interregno temporal em que se verificou a inadimplência da obrigação;

III – multa: trata-se de penalidade cobrada pelo descumprimento de uma obrigação, possuindo nítido caráter punitivo ou de sanção;

IV – ordenador de despesas: é toda e qualquer autoridade cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos da Ebserh ou pela qual esta responda;

V – pagamento de despesa: ato por meio do qual a Ebserh efetua o pagamento de despesa em favor do credor, mediante emissão de ordem bancária, contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo gestor financeiro;

VI - poder de polícia estatal: atividade administrativa pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

VII – sistema estruturante: são os mecanismos de suporte às atividades desempenhadas pelas unidades da Rede Ebserh, sob a coordenação e supervisão de um órgão central da administração pública federal ou da Administração Central da Ebserh.

VIII – área organizacional: menor área à qual o colaborador esteja vinculado.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 3º Diante da necessidade de pagamento de multas e/ou juros deverá ser solicitada, de imediato, a solicitação de autorização de empenho e pagamento ao ordenador de despesa, evitando, assim, a majoração da despesa.

Parágrafo único. Cada solicitação de empenho e pagamento requer análise de viabilidade e adequabilidade por parte dos gestores responsáveis.

Art. 4º No ato de solicitação do empenho e pagamento ao ordenador de despesas, deverão ser justificados os motivos que deram causa à incidência de multas e/ou juros.

§ 1º Diante das justificativas apresentadas, deverá ser verificado se a ocorrência de multa e/ou incidência de juros se originou de:

I - falha de natureza alheia à governança do gestor, decorrente de:

- a) erro ou indisponibilidade de sistema estruturante que inviabilizou o pagamento da despesa na data correta;
- b) recebimento de faturas em desacordo com o previsto no termo de contrato que inviabilize a tramitação normal dos processos de pagamento;
- c) indisponibilidade ou insuficiência financeira da fonte de recurso ao qual o empenho original esteja vinculado; ou
- d) outras situações verificadas.

II – situações diversas não abrangidas no inciso I.

§2º No caso do previsto na alínea “a”, do inciso I, do § 1º deste artigo, deverá ser encaminhado processo à Consultoria Jurídica para avaliação das medidas para eventual reparação ao erário.

§3º As justificativas deverão ser assinadas pela chefia da área que deu causa ao pagamento de multas e/ou juros, bem como pelas autoridades responsáveis pela solicitação de autorização de empenho e pagamento da despesa.

Art. 5º Deverão ser encaminhados para apuração de responsabilidade, nos termos da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh:

I - as hipóteses previstas no inciso I, § 1º do artigo 4º, caso haja indícios de que outros fatores possam ter contribuído para a ocorrência de multa e/ou juros.

II – a hipótese prevista no inciso II, § 1º do artigo 4º.

§ 1º O Ordenador de Despesas deverá ser cientificado de todas as aberturas de procedimentos correccionais decorrente da incidência de multas e/ou juros, quando ele próprio não for o responsável pelo início do procedimento.

§ 2º Ficam desobrigados de abertura de procedimentos correccionais de apuração de responsabilidade, devido à irrelevância e eficiência operacional, solicitações de empenho e pagamento que constem valor igual ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), desde que a causa não seja recorrente na área organizacional nos últimos 12 meses.

Art. 6º Deverá ser elaborado, quando possível, Plano de Ação, pela área que deu causa à multa e/ou juros, com vistas a mitigar ou evitar despesas dessa natureza.

§1º O Plano de Ação deverá ser formalizado em Processo SEI com a assinatura de todos os envolvidos na elaboração.

§2º O Plano de Ação deverá ser apresentado ao superior imediato da área que deu causa à multa e/ou juros, que deverá validá-lo e acompanhar sua implementação.

Art. 7º Instruído o procedimento administrativo, caberá ao Ordenador de Despesa a análise e a autorização do empenho e pagamento da multa e/ou juros.

Art. 8º A confissão espontânea e a reposição ao erário deverá ser levada em consideração a fim de atenuar a penalidade na apuração de responsabilidade prevista no artigo 5º.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO CORRECIONAL E DA REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

Art. 9º A apuração de responsabilidade deverá ser realizada nos termos da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh.

Art. 10. Apurada a culpabilidade dos responsáveis ao fim do processo disciplinar e verificada a necessidade de reposição ao erário, esta deverá ser realizada conforme norma específica da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Caso não ocorra a reposição ao erário, o nome e CPF do agente responsável deverão compor o Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), conforme fluxo e regras contidas na Lei nº 10.522/2002.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Caso haja incidência de multas e/ou juros apurados pela Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb, seu pagamento deverá ocorrer de forma centralizada pela Administração Central.

Parágrafo único. O empenho para a despesa contida no caput será emitido pela unidade gestora que deu causa ao atraso no envio das informações que compõe a DCTFWeb.

Art. 12. Caberá à cada filial da Ebserh e à Administração Central manter e gerir histórico dos processos de pagamento e relação de documentos sobre a incidência de multas e/ou juros.

Art. 13. A solicitação de empenho e pagamento quando da incidência de multas e/ou juros originados antes da publicação desta Norma deve observar as orientações contidas na Nota Técnica - SEI nº 6/2022/SGF/CCF/DOF-EBSERH.

Art. 14. Os casos omissos devem ser submetidos à manifestação da Diretoria de Orçamento e Finanças da Ebserh.

Art. 15. Esta Norma Operacional entra em vigor a partir da data de sua publicação.

IARA FERREIRA PINHEIRO

Diretora de Orçamento e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Iara Ferreira Pinheiro, Diretor(a)**, em 27/01/2023, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **27247032** e o código CRC **6D52B1D6**.

Referência: Processo nº 23477.010745/2022-08 SEI nº 27247032