



**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DA PARAÍBA**

TCE-PB



GESTÃO MUNICIPAL



MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS GESTORES ELEITOS

TRANSIÇÃO DE GOVERNO E PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES JUNTO AO TCE



Revisado 2020/2021



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA—TCE-PB

MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS GESTORES ELEITOS

TRANSIÇÃO DE GOVERNO E PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES JUNTO AO TCE

Revisão e Atualização, da Cartilha de Orientação aos Prefeitos Eleitos, lançada originalmente em 2012.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA—TCE-PB

2020

ELABORAÇÃO

ACP Fabiana Lusía Costa Ramalho de Miranda

REVISÃO

ACP Ed Wilson Fernandes de Santana

Todas as imagens utilizadas possuem licença
Creative Commons ou são criação própria.

FICHA CATALOGRÁFICA

P222m PARAÍBA. Tribunal de Contas do Estado

Manual de orientações aos gestores eleitos: transição de governo e principais obrigações junto ao TCE/ Tribunal de Contas do Estado da Paraíba: João Pessoa - TCE-PB, 2020.

69p.

1. Gestor público municipal - manual de orientação 2. Governo - Transição 3. Direito municipal 4. Prefeito eleito - orientação I. Título

SUMÁRIO

1. Transição de Governo — Transmissão de Cargos	08
2. Providências iniciais do gestor empossado	12
⇒ Conhecimento do órgão	12
⇒ Identificação de situações irregulares	12
⇒ Precauções ao compor nova equipe	13
3. Princípios que norteiam a Administração Pública	14
4. Orçamento—Instrumentos de Planejamento	15
5. Execução Orçamentária e Financeira	19
⇒ Responsabilidade na Gestão Geral	19
⇒ Responsabilidade na Gestão Fiscal	19
6. Receitas do Município	21
⇒ Tributária Diretamente Arrecadada	21
⇒ Responsabilidade quanto à Arrecadação dos Tributos Próprios	21
⇒ Tributária Transferida	22
⇒ Originárias	23
⇒ Renúncia de Receitas	24
⇒ Dívida Ativa	24
Receitas Base de Cálculo de Aplicações e Repasses	24
⇒ Receitas de Impostos e Transferências	24

SUMÁRIO

⇒ Receita Corrente Líquida	25
⇒ Receita Tributária mais Transferências	26
7. Despesas do Município	27
⇒ Obrigatoriedade Constitucional—Aplicações Mínimas em educação e Saúde	27
⇒ Aplicações Mínimas em educação—MDE	27
⇒ Aplicações Mínimas em Educação—FUNDEB	27
⇒ Aplicações Mínimas em Ações e Serviços Públicos de Saúde—ASPS	28
⇒ Fundos Municipais de Saúde—FMS	28
⇒ A LRF e o Financiamento da Saúde	29
⇒ Controle Social—Conselhos Municipais de Saúde	30
⇒ Responsabilidade do Prefeito quanto ao Repasse à Câmara	31
⇒ Gastos com Pessoal	31
⇒ Endividamento	32
⇒ Despesas Licitáveis	34
⇒ Folha de Pessoal	35
⇒ Obrigações Previdenciárias	36
⇒ Prefeito e Vice-Prefeito—Proibição de Acumulação e Fixação de Subsídios	37
⇒ Atenção contínua às alterações da Legislação	38
8. Emissão de Alerta pela TCE	38

SUMÁRIO

9. Emissão de Parecer Contrário à Aprovação de Contas	39
10. Principais Obrigações decorrentes de Atos Normativos do TCE	41
⇒ Processo Eletrônico	42
⇒ Identificação de Gestores	43
⇒ Prestações de Contas Anuais	44
⇒ Balancetes Mensais	45
⇒ Folhas de Pagamento	47
⇒ Folha de Pagamento de Servidores Temporários	48
⇒ Adiantamentos	49
⇒ Sistema Eletrônico de Benefícios Previdenciários	50
⇒ Sistema Eletrônico de Concurso Público	51
⇒ Sistema Eletrônico de Envio de Licitações	52
⇒ Obras e Serviços de Engenharia	53
⇒ Sistema Eletrônico de Informações de Obras	54
⇒ FUNDEB	55
⇒ Diárias	56
⇒ Combustíveis e Peças	57
⇒ Ajuda a Pessoas Físicas e Subvenções Sociais	58
⇒ Festividades Locais	59

SUMÁRIO

⇒	Contratação de Bandas	60
⇒	Serviços de Publicidade	61
⇒	Transporte Escolar	62
⇒	Repasses de Duodécimos Orçamentários	63
⇒	Apuração de Responsabilidade dos Agentes Políticos	64
⇒	Responsabilização dos Gestores e Responsáveis Técnicos—Gestão Fiscal	65
⇒	Pacto de Adequação de Conduta Técnico Operacional	66
⇒	Auditoria Operacional	67
⇒	Regimes Próprios de Previdência Social	68
11.	Onde buscar Ajuda para o envio de dados junto aos Sistemas do TCE	69

1- TRANSIÇÃO DE GOVERNO —TRANSMISSÃO DE CARGOS



MUDANÇA DE GESTÃO

Através da Resolução Normativa **RN TC nº 03/2016** (alterada pela **RN 07/2016**), o TCE-PB recomenda que seja constituída uma Comissão de Transição de Governo, em até 10 dias da homologação do resultado final da eleição, composta por membros indicados pela atual gestão e pelo menos dois nomes indicados pelo Prefeito recém-eleito, tendo em vista a necessária e regular transmissão do cargo ao novo Prefeito Municipal.

À referida comissão cabe providenciar a apresentação dos seguintes documentos ao prefeito eleito:

- I. Orçamento Anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício que se inicia, nos termos dos arts. 4º e 5º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- II. demonstrativo dos saldos disponíveis, transferidos do exercício que se encerra para o exercício que se inicia, contendo:

termo de conferência de saldo em caixa, termo de verificação de saldos bancários, conciliação bancária, relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

- III. balancetes mensais referentes ao exercício que se encerra;
- IV. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de crédito e ainda elementos que possibilitem a estimativa da Dívida Flutuante;
- V. relações dos compromissos financeiros de longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras e serviços, consórcios, convênios e outros, caracterizando o que já foi pago e o saldo a pagar;
- VI. inventários atualizados dos bens patrimoniais e dos bens de consumo existentes em Almoxarifado;
- VII. relação de todos os servidores;
- VIII. relação dos programas (softwares) utilizados;
- IX. demonstrativo das obras em andamento, com resumo dos saldos a pagar e percentual que indique o seu estágio de execução;
- X. relatório circunstanciado da situação atuarial e patrimonial do órgão previdenciário, caso possua regime próprio;

1- TRANSIÇÃO DE GOVERNO —TRANSMISSÃO DE CARGOS

- XI. termos vigentes de parcelamento de débitos previdenciários junto ao Regime Geral ou ao Regime Próprio de Previdência Social, acompanhados da respectiva legislação autorizativa, bem como de demonstrativo que evidencie as parcelas quitadas e as que se encontram em aberto;
- XII. relação dos precatórios a serem pagos nos exercícios vindouros;
- XIII. relação dos contratos que se vencerão até o final do exercício que se inicia, referentes ao fornecimento de produtos ou serviços, considerados ininterruptos, tais como: combustível, merenda escolar, medicamentos e vigilância;
- XIV. relatório dispondo sobre a situação e composição dos Conselhos constituídos (educação, saúde, etc);
- XV. informação das folhas de pagamento de servidores em atraso, se houver;
- XVI. cópia de todos os arquivos eletrônicos, acompanhados de termo de entrega.

Tal documentação é considerada pelo Tribunal de Contas como essencial à garantia da perfeita normalidade da transição.

Uma outra determinação da RN TC diz respeito à adoção de outras providências que permitam o conhecimento da realidade municipal, tais como a **verificação**:

- I. da Legislação Básica do município:
 - a. Lei Orgânica e suas emendas ou alterações;
 - b. Leis Complementares à Lei Orgânica;
 - c. Regimento Interno das Administrações Diretas e Indiretas;
 - d. Regime Jurídico Único;
 - e. Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
 - f. Estatuto dos Servidores Públicos;
 - g. Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
 - h. Lei de Zoneamento;
 - i. Código de Postura;
 - j. Código Tributário;
 - k. Plano Diretor, quando exigido.
- II. dos Projetos de Lei em tramitação no Legislativo para análise de sua conveniência atual.

1- TRANSIÇÃO DE GOVERNO —TRANSMISSÃO DE CARGOS

Determina, ainda a citada RN:

- ⇒ que os documentos e informações anteriormente citados deverão ser apresentados até o dia 30 de novembro do exercício em que se encerra o mandato, à exceção dos constantes nos incisos I, II, IV, X e XVI, os quais só estarão consolidados no término do exercício, devendo ser apresentados até 31/12/2016;
- ⇒ Observância aos prazos da Lei de Acesso à Informação;
- ⇒ Prazo de 05 dias , após formada a comissão de transição, para encaminhamento ao TCE dos atos que criaram a comissão e informação dos seus componentes.

Estabelece, por fim, a citada Resolução, regras básicas para recebimento, entrega e análise das informações e documentos produzidos no processo de transição, bem como medidas a serem adotadas quando da não entrega dos documentos ali listados. Ao Prefeito eleito, quando empossado no cargo, de posse da documentação entregue, cabe nomear comissão composta de técnicos de sua confiança para proceder à conferência das informações constantes dos documentos previstos na RN TC nº 03/2016 e emitir Relatório Técnico de Transição.

Sugere-se ao **Prefeito eleito** adotar as seguintes **providências**:

- I. promover a alteração dos cartões de assinaturas nos estabelecimentos bancários em que a Prefeitura mantém conta corrente;
- II. realizar seu cadastramento bem como dos responsáveis técnicos (advogado, contador, etc.) junto ao TCE, visando habilitar-se para envio de informações e documentos, bem como para o recebimento de comunicações e notificações emitidas por esta Corte.

XI.Quanto à **comissão nomeada pelo Prefeito empossado**, cumpre:

- I. verificar se nos valores constantes do Termo de Conferência de Caixa, foram relacionados como moeda documentos tais como vales, notas promissórias, cheques de terceiros sem provisão de fundos e outros. Ocorrendo o fato, deverá ser determinada a elaboração de um termo no qual fiquem evidenciados os documentos e seus valores.
- II. apontar as possíveis diferenças monetárias apuradas quando da conferência dos saldos disponíveis em caixa e em banco, as quais darão origem aos lançamentos relativos à responsabilização do ex-Prefeito, que será devida-

1- TRANSIÇÃO DE GOVERNO —TRANSMISSÃO DE CARGOS

- I. mente notificado para recolhimento.
- II. confrontar o Inventário elaborado pela administração que se encerra, com aquele constante do Balanço Geral e também com os bens móveis existentes no acervo municipal, elaborando termo oficial que dê conhecimento dos bens faltantes;
- III. levantar os compromissos financeiros assumidos para execução após o término do mandato.

2– PROVIDÊNCIAS INICIAIS DO GESTOR EMPOSSADO



⇒ CONHECIMENTO DO ÓRGÃO AO TOMAR POSSE

O gestor recém empossado, ao assumir o comando da Prefeitura, além da documentação exigida pela RN TC nº 03/2016, deve procurar identificar:

- I. como está distribuída a sua estrutura administrativa - suas Secretarias, Departamentos e demais setores (definidos em lei municipal), bem como o funcionamento dos mesmos;
- II. a dimensão da folha de pagamento - valor total pago aos servidores efetivos, comissionados e prestadores de serviços existentes no quadro de pessoal quando da sua posse, e o impacto deste valor nas finanças do município;
- III. a situação de adimplência do Município junto a outros órgãos (INSS, Cia. de Água, FGTS, Cia. de Energia; Bancos, etc);
- IV. a real situação dos seus arquivos de documentos legais, contábeis, financeiros, administrativos, etc;
- V. a situação dos seus estoques de materiais didáticos, de ex-

pediente, merenda, medicamentos, etc;

- VI. a confiabilidade dos inventários apresentados.

⇒ IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES IRREGULARES

Identificadas situações irregulares envolvendo o órgão público, o novo gestor deve adotar todas as medidas administrativas e jurídicas necessárias ao restabelecimento da legalidade, bem como a identificação e punição dos responsáveis, caso seja verificada:

- I. a ausência ou a danificação de bens e documentos municipais;
- II. a inadimplência prolongada com servidores e/ou fornecedores;
- III. a inexistência ou insuficiência de disponibilidades financeiras (em caixa e bancos) para honrar compromissos com terceiros;
- IV. a existência de situações que possam acarretar para o órgão a aplicação de sanções legais como, por exemplo: devolução de recursos vinculados incorretamente utilizados ou impedimento de receber transferências voluntárias;
- V. quaisquer outros fatos que acarretem prejuízos ao erário.

2– PROVIDÊNCIAS INICIAIS DO GESTOR EMPOSSADO

⇒ PRECAUÇÕES AO COMPOR A NOVA EQUIPE

Na formação da sua equipe de assessores diretos (Cargos Comissionados e Funções Gratificadas) deve o gestor adotar as seguintes precauções:

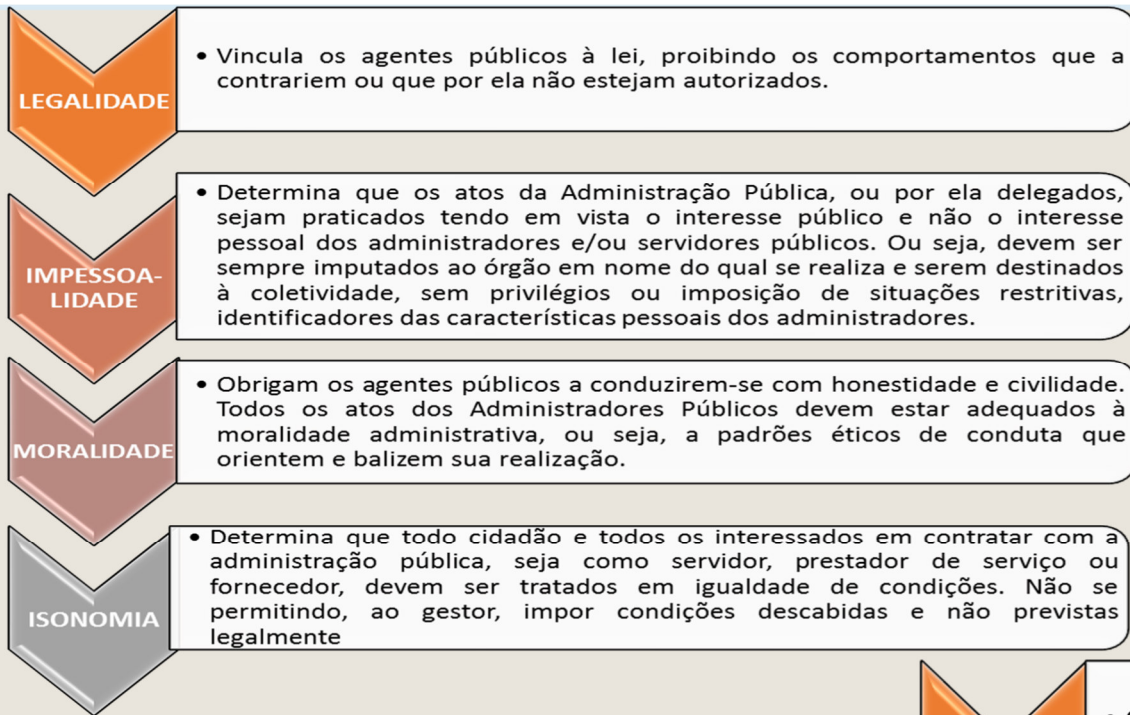


- I. escolher como assessores, para assumir os postos de secretários municipais e demais dirigentes da estrutura administrativa, pessoas capacitadas nas áreas de atuação das respectivas pastas, visando evitar equívocos nas aplicações dos recursos municipais, que venham a comprometer a análise da regularidade das suas contas, bem como prezar pela contratação de pessoas de reputação ilibada;
- II. determinar que tais assessores formem, com suas equipes de trabalho, grupos para estudo da legislação (Federal, Estadual e local-Municipal) aplicável às suas áreas de atuação com a maior profundidade possível, buscando evitar surpresas pela aplicação de sanções decorrentes do não atendimento de determinações legais a que o órgão e seus gestores estão sujeitos;
- III. determinar à equipe contábil da Prefeitura atenção redobra-

da com a correta contabilização de todos os atos da administração e na elaboração e divulgação, em tempo hábil, das prestações de contas e demais demonstrativos, em especial o cronograma de ações de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais específicos (conforme Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público, atualmente em vigor a Portaria Conjunta STN/SOF nº 06, de 18 de dezembro de 2018 Portaria Conjunta STN/SPREV nº 07, de 18 de dezembro de 2018 Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018);

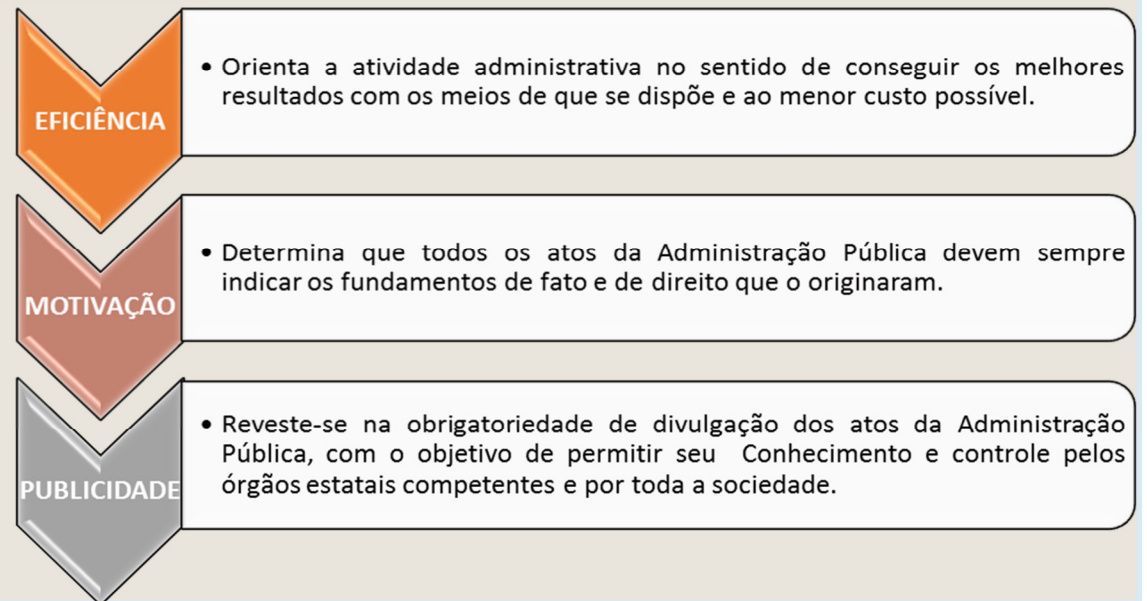
- IV. determinar à equipe financeira que só proceda aos pagamentos de valores previamente empenhados, se houver disponibilidade financeira suficiente para saldá-los nas respectivas datas, observando, ainda, se foi cumprida satisfatoriamente a etapa de liquidação da despesa, ou seja, se o bem foi entregue ou o serviço foi efetivamente prestado, mediante termo escrito por servidor municipal designado para o recebimento dos mesmos;
- V. determinar aos responsáveis pelos setores jurídico e de pessoal que só mantenham ou incluam o pagamento de gratificações, abonos e quaisquer outros acréscimos na remuneração dos servidores se tais benefícios estiverem previamente fixados em lei específica, observado, ainda, as normas previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

3- PRINCÍPIOS QUE NORTEIAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



PRINCÍPIOS

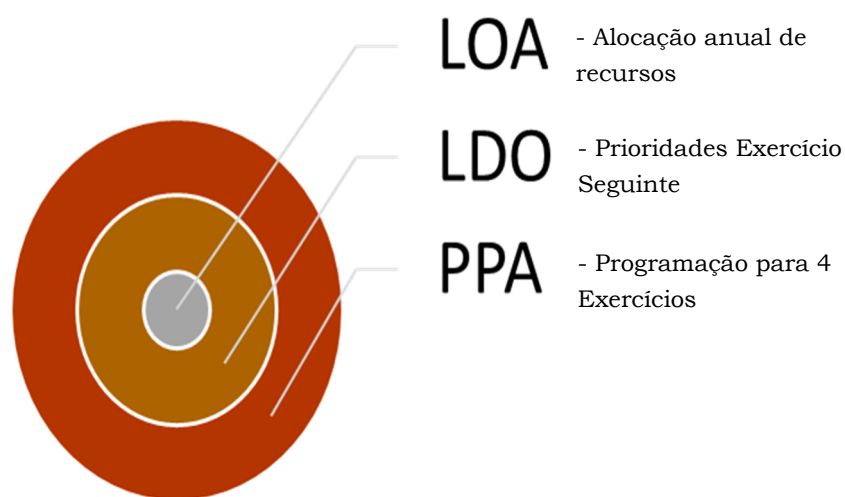
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



4-ORÇAMENTO — INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O **ORÇAMENTO PÚBLICO** é o instrumento que espelha o volume de recursos programados, à disposição do governo, bem como a alocação destes recursos nos diversos programas e atividades que servirão para atender as demandas da sociedade por meio de investimentos e prestação de serviços, visando à melhoria da condição de vida de população.

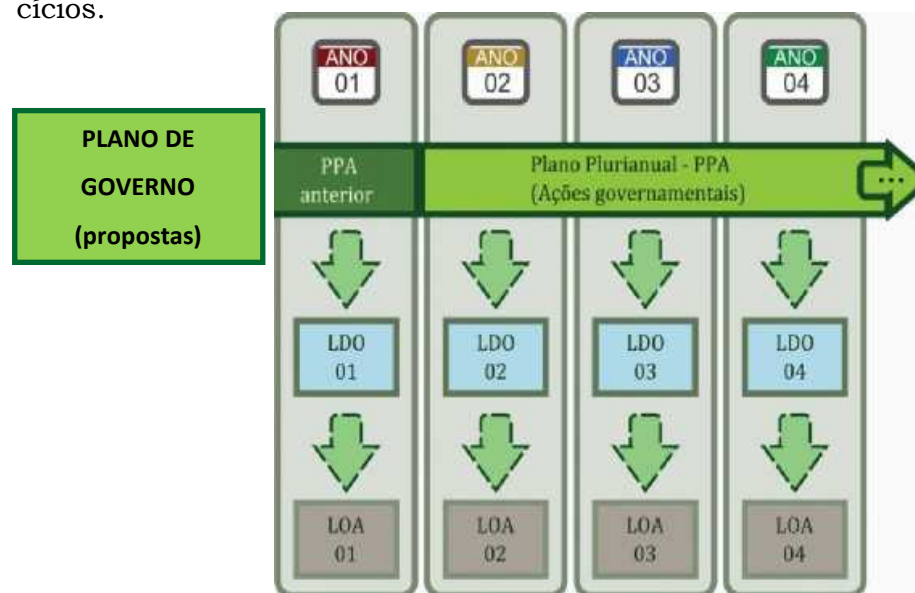
O orçamento público compreende a elaboração e execução de três leis: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).



PLANO PLURIANUAL - PPA

É um Planejamento de médio prazo que abrange quatro exercícios, sendo três anos do mandato de quem o propôs e um ano do mandato seguinte.

Os novos Prefeitos, ao assumirem seus cargos, estarão, ao longo do seu primeiro exercício, executando programas, projetos e atividades relativos ao último exercício constante do PPA aprovado na gestão anterior. Estará, também, ao longo do primeiro exercício, elaborando o PPA relativo aos próximos 4 exercícios.



Fonte figura: <http://educacaofiscal.prefeitura.sp.gov.br/pais> -e-educadores / conheça-a-educacao-fiscal/ orcamento- publico/

4-ORÇAMENTO — INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

compreende as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente. Orienta a elaboração da lei orçamentária anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

A LDO deverá estar acompanhada dos seguintes anexos:

- ⇒ Anexo de Metas Fiscais - no qual serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes;
- ⇒ Anexo de Riscos Fiscais - no qual serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos fiscais capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

A LOA é o instrumento de execução financeira da Administração Pública, que fixa as despesas e estima as receitas para o exercício a que se refere (exercício seguinte). Envolve o orçamento fiscal, orçamento de investimento das empresas estatais e o orçamento da seguridade social. Os novos Prefeitos, ao assumirem seus cargos, estarão, ao longo do seu primeiro exercício, executando a LOA (Orçamento) aprovada na gestão anterior.



4-ORÇAMENTO — INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO

Durante sua execução, o orçamento do órgão poderá sofrer modificações por meio de créditos adicionais.

De acordo com a Lei nº 4.320/64, os créditos adicionais são as autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento e em leis específicas municipais e são classificados como:

Suplementares - destinados a reforço de dotação orçamentária;

Especiais - destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Extraordinários - destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

ENVIO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO AO TCE

O TCE determina que os Instrumentos de Planejamento aqui tratados sejam enviados para análise, contendo:

Plano plurianual - PPA

o PPA, com a comprovação da correspondente publicação, no veículo de imprensa oficial do município, quando houver, ou no Diário Oficial do Estado, deve ser enviada ao Tribunal, até o quinto dia útil do mês de janeiro do exercício em que se inicia a sua vigência, devidamente acompanhada de cópia da mensagem de encaminhamento do Projeto ao Poder Legislativo, da ata de deliberação,

e da comprovação da realização de audiência pública prevista no artigo 48 da LRF;

as leis que modificarem o PPA deverão ser encaminhadas ao Tribunal, até o quinto dia útil do mês subsequente à sua publicação, devidamente acompanhadas dos respectivos anexos que sofreram modificações e/ou acréscimos.

Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

I. a LDO e seus anexos, conforme disposto no inciso II, § 2º, art. 35 do ADCT/CF combinado com os artigos 165, § 2º da CF, 166 da CE, e 4º da LRF, com a devida comprovação de sua publicação no veículo de imprensa oficial do município, quando houver, ou no Diário Oficial do Estado, deve ser enviada ao Tribunal, até o quinto dia útil do mês de julho de cada exercício, acompanhada da correspondente mensagem de encaminhamento ao Poder Legislativo, e da comprovação da realização de audiência pública prevista no artigo 48 da LRF;

4-ORÇAMENTO — INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

II. as leis que modificarem a LDO deverão ser encaminhadas ao Tribunal, até o quinto dia útil após a sua publicação, devidamente acompanhadas dos seus respectivos anexos que sofreram modificações e/ou acréscimos.

Lei Orçamentária Anual - LOA

- I. a LOA e seus anexos, conforme disposto no art. 165, inciso III, §§ 5º a 9º da CF, combinado com os art. 166, § 4º, e 167 da CE, os arts. 2º a 8º e 22 a 33 da Lei 4.320/64, e o art. 5º da LRF, com a comprovação de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município, quando houver, ou no Diário Oficial do Estado, deverão ser enviadas ao Tribunal, até o quinto dia útil do mês de janeiro do ano em que se inicia a sua vigência, devidamente acompanhada da correspondente mensagem do seu encaminhamento ao Poder Legislativo e da evidência de realização de audiência pública prevista no artigo 48 da LRF
- II. as leis que modificarem a LOA deverão ser encaminhadas ao Tribunal, até o quinto dia útil após a sua publicação, devidamente acompanhadas dos seus respectivos anexos que sofreram modificações e/ou acréscimos.



Projeto PPA - Iniciativa do Poder Executivo



Projeto LDO - Iniciativa do Poder Executivo



Projeto LOA - Iniciativa do Poder Executivo

5– EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Executar o orçamento significa, além de arrecadar receitas previstas, realizar as despesas públicas nele fixadas e só essas, uma vez que os recursos públicos só poderão ser utilizados, se tiverem sido legal e oficialmente previstos e autorizados pelo Legislativo, cumpridos, ainda, os estágios da execução das despesas previstos na Lei nº 4320/64: empenho, liquidação e pagamento.

RESPONSABILIDADE NA GESTÃO GERAL

- I. os registros contábeis da receita e da despesa devem ser realizados de acordo com os critérios constantes da Lei de Orçamento (art. 91 da Lei nº 4.320/64);
- II. não poderá haver realização de despesa sem o prévio empenho (art. 60, Lei nº 4.320/64 e art. 24 do Decreto nº 93.872/86).
- III. não poderá haver comprometimento de obrigações que excedem os créditos aprovados pelo Legislativo (Art. 167, inciso II - CF/88 e Art. 59, Lei nº 4320/64);
- IV. não poderá haver realização de despesa sem a existência de crédito que a comporte ou imputada à dotação imprópria (Parágrafo Único - Art. 73 - Decreto -Lei nº. 200/67);
- V. as aberturas de créditos suplementares ou especiais não poderão ocorrer sem prévia autorização legislativa (Art. 167,

inciso V, CF/88);

- VI. não poderão ocorrer remanejamentos, transposições ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, sem autorização legislativa (Art. 167, inciso VI, C.F./88).

RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL

- I. ação planejada na administração pública, baseada em planos previamente traçados, sujeitos à apreciação e aprovação legislativa, iniciando-se através dos instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA (Art. 1º - LRF);
- II. prevenção de riscos, para neutralizar o impacto de situações contingentes, tais como ações judiciais e outros eventos não corriqueiros, que deverão ser atendidos com os recursos da reserva de contingência, a ser prevista na LDO e na LOA (Art. 1º - LRF);
- III. vedação, ao titular de Poder ou órgão, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, de contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito (art. 20 da LC 101/2000);

5– EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- IV. correções de desvios, pela eliminação dos fatores que lhes tenham dado causa, como, por exemplo, obrigatoriedade de adoção de medidas para o retorno da despesa com pessoal aos limites, quando este tenha sido ultrapassado;
- V. transparência, alcançada por meio do conhecimento e da participação da sociedade, na ampla publicidade que deve cercar todos os atos e fatos ligados à arrecadação de receitas e à realização de despesas pelo poder público. São mecanismos de transparência: a. a participação popular na discussão e elaboração dos planos e orçamentos; b. a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; c. a emissão de relatórios periódicos de gestão fiscal e de execução orçamentária, igualmente de acesso público e ampla divulgação;
- VI. cada órgão deve promover, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação à emissão de empenhos e à movimentação financeira, conforme critérios estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, quando, ao final de um bimestre, a realização da receita não comporte o cumprimento das metas de resultado primário e nominal estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais;
- VII. fiscalização pelo Poder Legislativo, Tribunal de Contas e Controle Interno de cada Poder e do Ministério Público, quanto ao cumprimento das normas da LRF, com ênfase:
 - a. no atingimento das metas estabelecidas na LDO;
 - b. nos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
 - c. nas medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite;
 - d. nas providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
 - e. na destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos e;
 - f. no cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais.

6- RECEITAS DO MUNICÍPIO



TRIBUTÁRIA DIRETAMENTE ARRECADADA

Cabe diretamente ao município a responsabilidade pela arrecadação dos seguintes Tributos:

RESPONSABILIDADE QUANTO À ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS PRÓPRIOS

O gestor municipal deve ter em mente que a arrecadação do ISS, ITBI, IPTU, IRRF, além das Taxas e Contribuição de Melhoria, são única e exclusivamente, da competência da Prefeitura, por intermédio do seu setor de tributação e arrecadação.

ISS - Imposto Sobre Serviços

- Incide sobre a prestação, por pessoas físicas e jurídicas, de serviços listados sujeitos ao imposto. A alíquota varia conforme a legislação de cada Município, indo de 2% a 5% do valor do respectivo serviço.

IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano

- É recolhido anualmente pelos proprietários de edificações e terrenos urbanos. Sua alíquota e sua metodologia de cálculo variam de um Município para outro.

ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis

- É um imposto sobre transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição.

IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte

- O produto da arrecadação do Imposto de Renda - IR, retido na fonte pelos Municípios, quando do pagamento de rendimentos, a qualquer título, devidos a servidores e prestadores de serviços, inclusive por suas autarquias e pelas fundações por ele instituídas e mantidas (CF/88, art. 158, I).

Taxas

- São cobradas pelo Poder Público a título de indenização pela produção e oferecimento de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição. Não deve ser confundida com os valores cobrados pela prestação de serviços públicos, através de Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista, como tarifas telefônicas, de energia elétrica, água etc.

Contribuição de Melhoria

- Prevista na CF/88 (art. 145, inciso III) e no Código Tributário Nacional (arts. 81 e 82) a contribuição de melhoria, cobrada pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, no âmbito de suas respectivas atribuições, é instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

6- RECEITAS DO MUNICÍPIO

A não arrecadação de tais receitas, além de contrariar as disposições da LRF, prejudica o município, pois gera uma aplicação cada vez menor em educação e saúde (com percentuais mínimos de aplicação obrigatórios), além de outras áreas igualmente importantes para garantir o bem estar da população, como assistência social, cultura, esportes, etc. Para obter uma boa margem de arrecadação, deve haver investimento contínuo na área tributária municipal, como realização de cursos de capacitação do pessoal e aparelhamento do setor, de forma a conferir tempestividade nos lançamentos e na arrecadação dos tributos, além da estruturação e/ou aperfeiçoamento dos cadastros de contribuintes, notadamente, do ISS, do IPTU e das Taxas.

TRIBUTÁRIA TRANSFERIDA

Pertence, ainda, aos municípios, uma parcela da arrecadação de receitas a cargo dos Poderes Executivos das esferas Federal e Estadual, sobre as quais possui participação percentual na sua formação, quais sejam:

FPM

COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS

• Previsto no art. 159, inciso I, alínea "b", da Constituição Federal, a parcela pertencente aos municípios na Receita da União, corresponde a 22,5% da arrecadação líquida do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR e do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI (deduzida a parcela do IR retida na fonte pelos Municípios)

ICMS

COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS

• Conforme art. 158, IV - CF/88, pertence aos Municípios 25% da arrecadação do ICMS efetuado pelo Estado

ITR

COTA-PARTE DO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL

• Do valor arrecadado pela União, relativo ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, 50% pertence ao Município em que se acha situado o imóvel (CF, artº 158, II).

IOF

COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES FINANCEIRAS - OURO

• Do valor arrecadado pela União, relativo a realização de operações com o ouro, definido como ativo financeiro ou instrumento cambial, 70% pertence ao Município de origem (CF, art. 153, § 5º).

**ICMS
DESON**

COTA-PARTE DO ICMS-DESONERAÇÃO DAS EXPORTAÇÕES

• Previstas no art. 31, a União repassa, mensalmente, recursos financeiros relativos à Desoneração das exportações, aos Estados, que deverá, por sua vez, repassar 25% dos valores recebidos aos seus Municípios, obedecidos os montantes, os critérios e demais condições fixadas na referida lei.

IPVA

COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

• Conforme art. 158, III da CF/88, pertence ao Município a parcela de 50% do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, licenciados em seu território.

IPI

COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS -EXPORTAÇÃO

• Conforme art. 159, II, da CF/88, pertence aos Estados e ao Distrito Federal 10% do produto da arrecadação do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI, proporcionalmente ao valor das respectivas exportações (LC nº 61/89), sendo destinado aos Municípios 25% dos valores recebidos pelos respectivos Estados (§3º, II, art. 159 - CF/88).

CIDE

COTA PARTE DA CONTRIBUIÇÃO SOBRE O DOMÍNIO ECONÔMICO

• Conforme art. 177, § 4º, da CF/88 pertence aos Estados e ao Distrito Federal, 25% do produto da arrecadação da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE, destina 25% do produto da arrecadação aos Estados e ao Distrito Federal, destinado, obrigatoriamente, ao financiamento de programas de infra-estrutura de transportes, estando, cada Estado, obrigado a repassar 25% do valor recebido aos seus Municípios (art. 159, § 4º - CF/88).

6– RECEITAS DO MUNICÍPIO

ORIGINÁRIAS

Consideram-se também no cômputo da Receita do município as Receitas Originárias, quais sejam:

PATRIMONIAL

- Relativa ao resultado financeiro decorrente da fruição de bens mobiliários, imobiliários ou de participações societárias. Incluídos, aqui, os aluguéis, arrendamentos, juros e correção monetária de títulos de renda e investimentos financeiros, dividendos e outras receitas resultantes da participação no capital de empresas, bem como ágios na colocação de títulos.

DE SERVIÇOS

- Decorrente das atividades relativas a prestação de serviços como transporte, saúde, comunicação, armazenagem, processamento de dados, judiciários, inspeção e fiscalização, etc

DE CONTRIBUIÇÕES

- Valor total da arrecadação de receita de contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico (CIDE) e de interesse das categorias profissionais ou econômicas, como instrumento de intervenção nas respectivas áreas.

AGROPECUÁRIA

- Correspondente à atividade ou exploração agropecuária de origem vegetal ou animal.

INDUSTRIAL

- Relativa às atividades industriais como a de transformação extrativa mineral, gráfica, produção de energia elétrica e serviços de saneamento.

6– RECEITAS DO MUNICÍPIO

RENÚNCIA DE RECEITA

Conforme disposto no §1º do art. 14 da LRF, a Renúncia de Receita compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado. Exige o referido artigo que a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições:

- I. demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma do art. 12, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;
- II. estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

DÍVIDA ATIVA

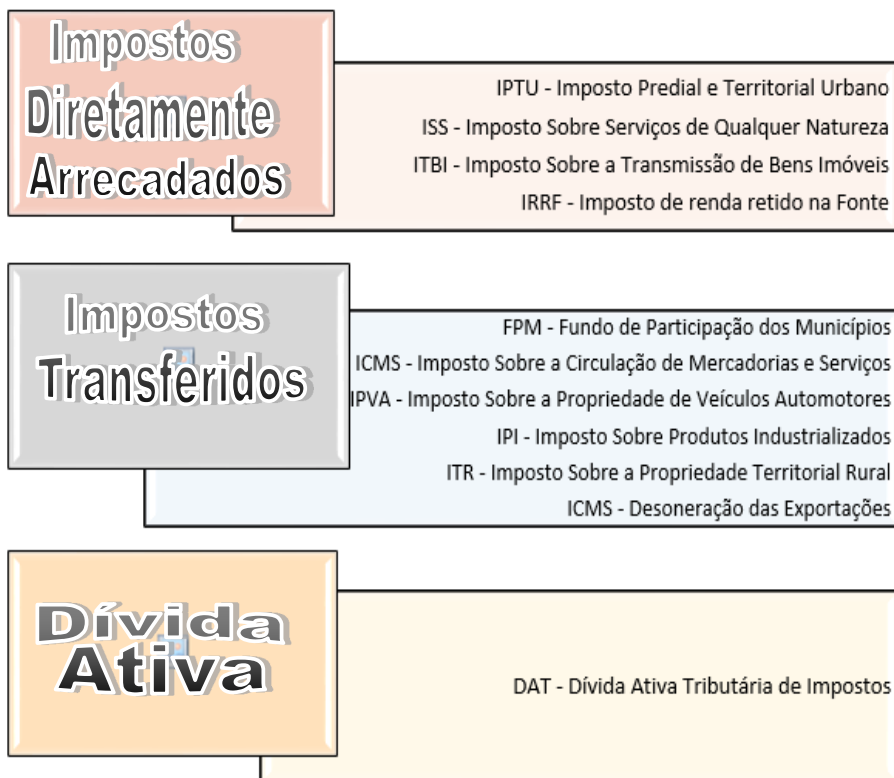
É o conjunto de créditos lançados, não pagos dentro do prazo, e que foram inscritos com a finalidade de cobrança, principalmente por meio da execução fiscal. Na execução fiscal basta a inscrição do crédito em Dívida Ativa e a emissão da certidão para o ingresso em juízo, visando receber as receitas não recolhidas, no prazo de vencimento.

RECEITAS BASE DE CÁLCULO PARA APLICAÇÕES E REPASSES

RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS

Definida pelos arts. 212, 60, II - ADCT e 198, §§ 1º e 2º da Constituição Federal como base de cálculo para as aplicações em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e para as Ações e Serviços Públicos de Saúde, respectivamente, a Receita de Impostos (diretamente arrecadados) e Transferência de Impostos (RI + T) é composta por:

6- RECEITAS DO MUNICÍPIO



União, nos Estados e nos Municípios, a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no §9º do art. 201 da CF/88. O §1º do referido art. 2º da LRF, define que serão computados no cálculo da Receita Corrente Líquida os valores pagos e recebidos em decorrência da Lei Complementar nº 87, de 13 de setembro de 1996 (ICMS-Desoneração), e do fundo previsto pelo art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (FUNDEB). Já o §3º prevê que a RCL será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze anteriores, excluindo as duplicidades, fechando assim um período de 12 meses (1 ano), que pode ou não coincidir com o exercício financeiro.

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA — RCL

Base de cálculo para apuração do comprometimento do Ente Governamental em gastos com pessoal, bem como da sua capacidade de endividamento, a Receita Corrente Líquida é definida pela Lei de Responsabilidade Fiscal como o somatório de todas as receitas correntes, deduzidos, conforme art. 2º, IV - LRF [...] na



6– RECEITAS DO MUNICÍPIO

RECEITA TRIBUTÁRIA MAIS TRANSFERÊNCIAS

(Exercício Anterior)

Instituída como base de cálculo dos percentuais máximos de gastos do Poder Legislativo Municipal, fato também vinculado à responsabilidade do Prefeito Municipal, quando do repasse à Câmara, a referida receita é composta pelas seguintes parcelas:

TRIBUTOS DIRETAMENTE ARRECADADOS:

- ⇒ ISS
- ⇒ IPTU
- ⇒ ITBI
- ⇒ TAXAS
- ⇒ CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA
- ⇒ DÍVIDA ATIVA



COTAS-PARTE DE TRIBUTOS ARRECADADOS POR OUTRAS ESFERAS:

- ⇒ FPM
- ⇒ ICMS
- ⇒ IPVA
- ⇒ IPI-EXPORTAÇÃO
- ⇒ ITR
- ⇒ ICMS-DESONERAÇÃO
- ⇒ CIDE
- ⇒ DÍVIDA ATIVA

7- DESPESAS DO MUNICÍPIO



OBRIGATORIEDADE CONSTITUCIONAL DE APLICAÇÕES MÍNIMAS DE RECURSOS DE IMPOSTOS EM EDUCAÇÃO E SAÚDE

APLICAÇÕES MÍNIMAS EM EDUCAÇÃO - MDE

Conforme disposto nos arts. 211, §§ 2º e 3º e 212 da Constituição Federal devem os Estados e Municípios aplicar, anualmente, nunca menos de 25% da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, dentro dos seus âmbitos prioritários de

atuação. No caso do Município, seu âmbito de atuação prioritária, na Educação Básica, corresponde à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental (Art. 211, §2º -CF/88).

APLICAÇÕES MÍNIMAS EM EDUCAÇÃO - FUNDEB

O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB - é um fundo de natureza contábil, formado com recursos de impostos provenientes das três esferas de governo (Federal, Estadual e Municipal), destinado ao financiamento da educação básica pública, independentemente da modalidade em que o ensino é oferecido, do turno de atendimento e da localização da escola, observando-se os respectivos âmbitos de atuação prioritária dos Estados e Municípios.



7– DESPESAS DO MUNICÍPIO

Os Municípios devem utilizar recursos do FUNDEB na educação infantil e no ensino fundamental, devendo aplicar a partir de 2021, no mínimo, 70% na remuneração dos profissionais do magistério, devendo ser observadas as demais regras resultantes da alteração promovida pela Emenda Constitucional 108, de 2020.

As despesas consideradas nas aplicações do município em MDE e FUNDEB são aquelas constantes no art. 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB. Já as despesas não consideradas para efeito das referidas aplicações, são as elencadas no art. 71 do mesmo dispositivo legal.

APLICAÇÕES MÍNIMAS EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE -ASPS

Conforme disposto no artigo 77, caput e inciso III, do ADCT, os municípios, deverão aplicar em ações e serviços públicos de saúde, no mínimo 15% dos impostos e transferências a que se referem os artigos 156, 158 e 159 (alínea "b" do inciso I e § 3o) da CF/88.

Para efeito da apuração das aplicações mínimas em ASPS, serão utilizados os critérios previstos na Lei Complementar 141/12 (que regulamenta o § 3º do art. 198 da CF).

FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE - FMS

O setor saúde foi bastante poupado das medidas fiscais de contenção impostas pela LRF, em virtude de se tratar de um dos mais importantes direitos sociais do cidadão (art. 6º - CF/88), não podendo sofrer maiores restrições por parte do Poder Público. Se não, vejamos:

- I. os recursos da Saúde, por serem de natureza vinculada à finalidade específica, não podem ser utilizados para outra finalidade, mesmo após o encerramento do exercício (art. 8º, Parágrafo Único);
- II. caso as metas fiscais estejam comprometidas e, por isso, o Município precise limitar despesas, as de Saúde não podem sofrer qualquer restrição, visto que derivam de obrigação constitucional (EC nº 29) e legal (legislação do SUS); Artigo 9º, § 3º;
- III. a compensação financeira para despesas obrigatórias continuadas (artigo 17, LRF) não se faz necessária quando o Município expande, quantitativamente, benefício ou serviços de saúde - Artigo 24 § 1º, II;
- IV. o Município que deixar de aplicar o mínimo constitucional da Saúde não receberá transferência voluntária da União ou do Estado - Artigo 25 § 1º, inciso IV, alínea "b";

7– DESPESAS DO MUNICÍPIO

- V. o corte de transferências voluntárias para o setor Saúde não pode ser utilizado como punição a transgressões fiscais - Artigo 25, § 3º.

A LRF E O FINANCIAMENTO DA SAÚDE



Emenda Constitucional 29/2000 condiciona o recebimento de recursos financeiros, transferidos da União e do Estado para a saúde, bem como os oriundos da receita resultante de impostos à criação, por lei específica, do Fundo Municipal de Saúde - FMS em cada município, corroborando como as disposições contidas na Lei Federal 141/12 em seu art. 2º, Parágrafo Único.

O Fundo Municipal de Saúde deverá constar na Lei Orçamentária Anual como unidade orçamentária específica que con-

tenha, exclusivamente, programas vinculados às ações e serviços públicos de saúde. Os recursos financeiros advindos de outras esferas de governo, vinculados a programas, convênios e congêneres, deverão ser movimentados em contas específicas, conforme o caso e todo pagamento realizado por intermédio dessas contas deverão ser devidamente identificados. Já os recursos de impostos próprios deverão figurar em conta específica de Recursos Próprios. O ingresso desses recursos na conta do FMS ocorrerá mediante simples repasse intraorçamentário, dispensada, a emissão da nota de empenho, porquanto a despesa só se materializa quando o Fundo, de fato, realiza suas despesas. Os pagamentos efetivados por meio dessas contas deverão ser devidamente identificados. É importante evidenciar que o Art. 22 autoriza a União e o Estado a condicionarem a transferência de recursos aos municípios à instituição e funcionamento do fundo municipal de saúde, bem como à existência de um plano de saúde.

7– DESPESAS DO MUNICÍPIO

CONTROLE SOCIAL - CONSELHOS MUNICIPAIS DE SAÚDE



Com o objetivo de consolidar, fortalecer, ampliar e acelerar o processo de Controle Social do SUS foi aprovada a Resolução n° 333 do Conselho Nacional de Saúde, estabelecendo diretrizes para a criação, reformulação, estruturação e funcionamento dos conselhos de saúde. Em 2012 a Resolução n° 333 foi revogada pela Resolução n° 453 que atualizou tais diretrizes.

O Conselho Municipal de Saúde deve ser criado por lei municipal, cumprindo exigência de Lei n° 8.142/90 e deve possuir autonomia, além de uma estrutura administrativa mínima para desempenhar sua função. O gestor municipal deverá garantir, na

elaboração do orçamento, os recursos necessários para o funcionamento regular do C.M.S, disponibilizando instalações físicas, materiais, equipamentos e, principalmente, investimentos em capacitação para seus membros.

Compete ao Conselho Municipal de Saúde apreciar, modificar e aprovar no âmbito da saúde: o orçamento anual, as programações trimestrais de aplicação de recursos, fiscalizar a aplicação de recursos e aprovar as prestações de contas. A Lei Complementar 141/12 estabeleceu que devem ser adotados os seguintes mecanismos de transparência na gestão dos fundos:

- a. participação popular na discussão e elaboração dos planos de saúde;
- b. liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, da emissão de relatórios periódicos de gestão e das prestações de contas.

7– DESPESAS DO MUNICÍPIO

RESPONSABILIDADES DO PREFEITO MUNICIPAL QUANTO AOS REPASSES À CÂMARA

Conforme §2º do art. 29-A da CF/88, constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal:

- I. efetuar repasse que supere os limites definidos no art. 29-A, I a IV da CF (3,5% a 7% da Receita Base, dependendo do número de habitantes);
- II. não enviar o repasse até o dia vinte de cada mês; ou
- III. enviá-lo a menor em relação à proporção fixada na Lei Orçamentária.

No que se refere à proporção fixada na LOA, o art. 168, da CF (alterado pela EC 45/2004), determina que os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos dos Poderes Legislativo, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos, na forma da lei complementar a que se refere o art. 165, § 9º da CF6.

Neste caso, entende-se que a proporção de que trata o art. 29-A, §2º, III da CF, refere-se ao valor total fixado na LOA para a Câmara, dividido em 12 parcelas a serem repassadas mensalmente.

Ressalva-se, no entanto, que, se verificada a fixação, na LOA, de valor destinado à Câmara que supere o limite constante no

art. 29-A, incisos I a IV da CF, deve o gestor do Executivo Municipal, realizar os ajustes necessários no orçamento e efetuar os repasses até o limite estabelecido no referido dispositivo constitucional.



GASTOS COM PESSOAL

A limitação, pela LRF (artigos 18 a 23), dos gastos com pessoal dos Entes Federativos em percentual da RCL, deve-se, antes de mais nada, à necessidade de garantir ao setor público os recursos necessários à sua manutenção e ao atendimento das demandas sociais. A LRF determina limites distintos para os gastos com pessoal no setor público, sendo de 60% da RCL para Municípios, assim dividido: a) 54% para o Executivo e b) 6% para o Legislativo.

Demais regras a serem observadas quanto aos gastos com pessoal:

7– DESPESAS DO MUNICÍPIO

- I. verificação do cumprimento dos limites da despesa ao final de cada quadrimestre;
- II. nulidade de qualquer ato que acarrete aumento da despesa com pessoal, expedido nos seis meses que antecedem o final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão (artigo 21º da LRF);
- III. na ultrapassagem do limite prudencial (95% do limite legal), vedação da expedição de atos que acarretem aumento de despesa, tais como: concessão de vantagem, aumento ou reajuste de remuneração; criação de cargo, emprego ou função; alteração de estrutura de carreira; provimento de cargo, ressalvados os casos de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança, pagamento de hora extra;
- IV. ultrapassado o limite legal da despesa com pessoal, o respectivo Poder ou órgão deverá, no prazo de dois quadrimestres, eliminar o percentual excedente, sendo pelo menos 1/3 no primeiro quadrimestre.

ENDIVIDAMENTO

Os empréstimos que caracterizam a dívida pública são de curto ou longo prazo. Pode ser proveniente de outras fontes, tais como: depósitos (fianças, cauções, etc.), e de resíduos passivos (restos a pagar).



A dívida pública classifica-se em consolidada ou fundada (interna ou externa) e flutuante ou não consolidada.

Dívida Flutuante (Não Consolidada) - é a contraída pelo Tesouro por um breve e determinado período de tempo, quer como administrador de terceiros, confiados à sua guarda, quer para atender às necessidades momentâneas de caixa. Segundo a Lei nº 4.320/64 (art. 92), a dívida flutuante compreende os restos a pagar (excluídos os serviços da dívida), os serviços da dívida a pagar, os depósitos de terceiros (cauções e garantias) e os débitos de tesouraria.

7– DESPESAS DO MUNICÍPIO

Dívida Fundada (Consolidada) - são compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos.

Dívida Interna Pública - Compromissos assumidos por entidade pública dentro do país, portanto, em moeda nacional.

Dívida Consolidada Líquida - a Dívida Pública Consolidada, deduzidas as disponibilidades de caixa, as aplicações financeiras e os demais haveres financeiros.

Limites de Endividamento - previstos pela LRF e regulamentados pela Resolução do Senado nº 43/2001 (art. 3º), os Entes Governamentais, ao final do exercício financeiro de 2016, não poderão exceder, no caso dos Municípios, a 1,2 (um inteiro e dois décimos) vezes a RCL.

Limitações da LRF - determina o art. 31 da LRF que se a dívida consolidada de um ente da Federação ultrapassar o respectivo limite ao final de um quadrimestre, deverá ser a ele reconduzida até o término dos três subsequentes, reduzindo o excedente em pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) no primeiro. Enquanto perdurar o excesso, o Ente Governamental que nele houver incorrido:

I. estará proibido de realizar operação de crédito interna ou

externa, inclusive por antecipação de receita, ressalvado o refinanciamento do principal atualizado da dívida mobiliária;

II. obterá resultado primário necessário à recondução da dívida ao limite, promovendo, entre outras medidas, limitação de empenho, na forma do art. 9º.

III. vencido o prazo para retorno da dívida ao limite, e enquanto perdurar o excesso, o Ente ficará também impedido de receber transferências voluntárias da União ou do Estado.

Tais restrições aplicam-se imediatamente se o montante da dívida exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo.

7- DESPESAS DO MUNICÍPIO

DESPESAS LICITÁVEIS - REGRAS DA LEI Nº 8666/93



LICITAÇÃO - é o conjunto de procedimentos adotados pela Administração Pública visando à aquisição de bens e serviços. Regulamentada pela

Lei nº 8666/93, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, devendo ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e outros que lhes são correlatos.

Subordinam-se ao regime da referida lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas e demais entidades controladas direta ou indire-

tamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Já as empresa pública, as sociedade de economia mista e suas subsidiárias tem um normativo próprio que é a Lei 13.303/2016.

Inclui também, a Lei nº 8.666/93, a vedação de fracionamento de despesa (§5º, art. 23), por meio da utilização de modalidade inferior para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras ou serviços da mesma natureza que possam ser realizados simultânea ou sucessivamente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de realização de modalidade superior, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.

É, ainda, importante observar, com relação às licitações, as determinações da Lei nº 10.520/02 (Pregão) e da Lei Complementar nº 123/06, que possibilita a edição de legislação local que estabeleça tratamento diferenciado para as micro e pequenas empresas. Há também a Lei das Estatais, Lei 13.303/2016, que trouxe regras direcionadas para empresas públicas de sociedades de economia mista, a exemplo das cias de água e esgoto hoje existentes em alguns municípios. Além dessas existem outras normas correlatas que devem ser observadas quando da realização de licitações para aquisição de produtos e contratação de serviços.

7– DESPESAS DO MUNICÍPIO

FOLHA DE PESSOAL

O gestor deve manter-se atento, em relação à folha de pagamento dos órgãos municipais, no que diz respeito tanto aos valores dos salários pagos, quanto à concessão de qualquer benefício adicional ou à negativa de concessão de outros benefícios, levando-se em consideração o disposto na Constituição e demais normas legais, notadamente, quanto a:

- I. pagamento de salário mínimo - pois trata-se de um direito de todo trabalhador, garantido constitucionalmente, sendo, como o próprio nome evidencia, o valor mínimo necessário para garantir, no caso em comento, aos servidores municipais, condições mínimas de sobrevivência;
- II. pagamento de outras garantias constitucionais, como 1/3 adicional de férias, 13º salário, licenças remuneradas, insalubridade e periculosidade (quando amparadas na legislação), etc. configurando-se em irregularidade a negativa de tais direitos aos servidores;
- III. concessão de gratificações, abonos, etc. para concessão de



qualquer benefício pecuniário aos servidores públicos, é necessário que o aumento da despesa com pessoal, que dela decorre, esteja previsto na LOA e autorizado na LDO, bem como que haja prévia autorização legislativa, por meio de lei específica, que determine em quais condições tais benefícios serão concedidos, observando-se, ainda, a garantia de tratamento igualitário, entre ocupantes de cargos iguais, em respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia;

- IV. o provimento de cargos efetivos no serviço público, só é permitido, segundo a Constituição, se precedido da realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme o caso;
- V. para que haja nomeação e/ou contratação de servidor (cargo efetivo, comissionado ou função gratificada), é necessário que o cargo em questão exista no plano de cargos e salários do município (aprovado em lei) e possua vaga disponível para o seu preenchimento;
- VI. há que se preocupar ainda, o gestor em não ultrapassar o limite de gastos com pessoal, conforme determinado pela LRF.

7– DESPESAS DO MUNICÍPIO

OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Além das preocupações com as folhas de pagamento do órgão, deve também, o gestor, adotar as seguintes precauções:

- I. cuidar para que todos os valores consignados (retidos) dos servidores nas folhas de pagamento em favor da Previdência (Regime Geral ou Próprio), sejam devidamente recolhidos aos respectivos órgãos, pois o não recolhimento configura crime de apropriação indébita de recursos previdenciários, tipificado na Lei 9.983/00;
- II. providenciar o pagamento das parcelas relativas à contribuição patronal, pois a inadimplência previdenciária, pode gerar bloqueio de liberações de transferências voluntárias ou de convênios federais, além de gerar prejuízos ao erário, pela aplicação de juros e multas decorrentes da inadimplência;
- III. observar se as alíquotas aplicadas estão de acordo com as estabelecidas no plano atuarial do instituto de previdência própria, conforme o caso, e se este, por sua vez, atende aos limites estabelecidos na Lei nº 8.429/92;
- IV. os acordos de parcelamento de débitos previdenciários existentes devem ser honrados dentro dos prazos previstos, de forma a evitar re-parcelamentos, sobre os quais incidem no-

vos juros e multas, comprometendo, ainda mais, as finanças municipais.



7– DESPESAS DO MUNICÍPIO

PREFEITO E VICE-PREFEITO, PROIBIÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS

Uma vez investido no mandato de Prefeito, o servidor será afastado do seu cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar por uma das remunerações (art. 38, I da CF). Quanto ao Vice-Prefeito, lhe é vedada, conforme ADI 199, de 1998, do Supremo Tribunal Federal⁸, a acumulação remunerada com outro cargo público como, por exemplo, o de Secretário Municipal.

De acordo com o artigo 39, § 4º da CF, os agentes políticos serão remunerados, exclusivamente, por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória. Neste caso, os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais são fixados em parcela única, por lei de iniciativa da Câmara Municipal (artigo 29, V, da CF).

No entanto, o art. 37, X da CF, assegura revisão anual e geral das remunerações sempre na mesma data e sem distinção de índices, precedida de lei específica, para a recomposição do valor real de subsídios e salários, alcançando, indistintamente, servidores e agentes políticos atendendo, desta forma, a condição da generalidade.

O instrumento de fixação dos subsídios dos agentes políticos

do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais) é a lei, de iniciativa da Câmara Municipal, consoante o inciso V do artigo 29, da CF.

O aumento de tais despesas deve estar previsto em leis de caráter orçamentário (LDO e LOA), sob pena de nulidade, conforme determina o artigo 21, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal. Entretanto, os subsídios dos agentes políticos agregam-se à despesa de pessoal do Poder e do Município, sujeitando-se, portanto, às normas e limites relativos a tal gasto governamental.



8– EMISSÃO DE ALERTA PELO TCE

ATENÇÃO CONTINUA AS ALTERAÇÕES DA LEGISLAÇÃO

O gestor e sua equipe devem estar sempre atentos às atualizações da legislação Federal, Estadual e Municipal aplicável, bem como às normatizações emitidas pelo TCE, sobre as matérias de sua competência, através das Resoluções e Pareceres Normativos, disponibilizados no seu site.

MOTIVOS PARA EMISSÃO DE ALERTA PELO TCE-PB

Os Tribunais de Contas alertarão os Poderes ou órgãos quando constatarem:

- I. a possibilidade da realização da receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais;
- II. que o montante da despesa total com pessoal ultrapassou o limite prudencial;
- III. que os montantes das dívidas consolidada e mobiliária, das operações de crédito e da concessão de garantia se encontram acima de 90% dos respectivos limites;
- IV. que os gastos com inativos e pensionistas se encontram acima do limite definido em lei;

- V. fatos que comprometam os custos ou os resultados dos programas ou indícios de irregularidades na gestão orçamentária



9– EMISSÃO DE PARECER CONTRÁRIO À APROVAÇÃO DE CONTAS



Conforme Parecer Normativo - PN TC nº 52/04, são motivos para emissão de parecer contrário à aprovação das contas do gestor, além de outros que possam ser identificados durante a análise das referidas contas, os abaixo relacionados:

- I. abertura e utilização de créditos adicionais sem autorização legislativa;
- II. não pagamento efetivo do salário mínimo nacionalmente unificado;
- III. não aplicação dos percentuais mínimos de receita em MDE (art. 212, CF) e em Saúde - ASPS (art. 198, CF);
- IV. não arrecadação das receitas próprias do Município, inclusive retenções de IRF e ISS incidentes sobre pagamentos feitos pelas Prefeituras;
- V. não retenção e/ou não recolhimento das contribuições previdenciárias aos órgãos competentes (INSS ou órgão do regi-

me próprio de previdência, conforme o caso), devidas por empregado e empregador, incidentes sobre remunerações pagas pelo Município;

- VI. admissão irregular de servidores públicos, sem a prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;
- VII. não aplicação dos recursos do FUNDEB, segundo o disposto na legislação aplicável, notadamente no tocante à Remuneração e Valorização do Magistério; .
- VIII. percepção, pelo Prefeito e Vice-Prefeito, de remuneração superior à legalmente fixada, de diárias não comprovadas, de ajudas de custo injustificadas e de outras vantagens que constituam formas indiretas de remuneração;
- IX. incompatibilidade não justificada entre os demonstrativos, inclusive contábeis, apresentados em meios físico e magnético ao Tribunal;
- X. não realização de procedimentos licitatórios quando legalmente exigidos;
- XI. no tocante à Lei de Responsabilidade Fiscal, não adoção das medidas necessárias ao retorno da despesa total com pessoal e à recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

9– EMISSÃO DE PARECER CONTRÁRIO À APROVAÇÃO DE CONTAS

- I. não publicação e não encaminhamento ao Tribunal dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (REO) e dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), nos termos da legislação vigente;
- II. não cumprimento oportuno de decisões do Tribunal.

Além das situações acima citadas, o TCE emitirá Parecer Contrário à aprovação das contas dos gestores públicos, sempre que sejam constatadas quaisquer outras irregularidades e/ou ilegalidades, notadamente se configuradas como práticas danosas ao Erário.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

Apresenta-se, a seguir, um resumo com as principais obrigações dos gestores públicos e responsáveis técnicos pelo envio de informações e documentos ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba - TCE-PB, decorrentes de Resoluções Normativas e respectivas Portarias vigentes.

A Resolução Normativa, segundo o Art. 135 do Regimento Interno do TCE, “destina-se a disciplinar matéria de interesse geral para as pessoas físicas ou jurídicas jurisdicionadas do Tribunal, com vistas à interpretação uniforme de disposições legais e regulamentares, inclusive no tocante a prestações de contas ou participação em processos”.

As informações, expostas em tabelas, contêm os principais tópicos relacionados às obrigações e prazos a serem observados, bem como às sanções previstas nos respectivos normativos.

Contudo, é necessária uma consulta à íntegra da norma para entender o contexto dessas obrigações e os documentos necessários ao cumprimento das mesmas.

Todas as normas aqui citadas estão disponíveis no portal do TCE.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA PROCESSO ELETRÔNICO

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ atos dos usuários externos executados, via internet, através do Portal do Gestor disponível no Portal do TCE-PB; ⇒ necessidade de prévio credenciamento de usuário externo com identificação pessoal, para o fornecimento de senha e concessão de perfis de acesso, mediante a apresentação de documentação pertinente; ⇒ além do credenciamento, o usuário externo deverá proceder eletronicamente a sua habilitação, na gestão ou no processo, conforme o caso, através do Portal do Gestor; ⇒ a prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário pela utilização indevida de sua assinatura eletrônica; ⇒ as senhas de acesso são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular sua guarda e sigilo; ⇒ aquele que produzir o documento e realizar a sua juntada aos autos deverá zelar pela qualidade deste, especialmente quanto à sua legibilidade; ⇒ O usuário deve assegurar que os arquivos eletrônicos que enviar estejam livres de artefatos maliciosos tais como, vírus, <i>spyware</i>, <i>trojan horses</i>, <i>worms</i>;	011	2015	Dispõe sobre o funcionamento do processo eletrônico e demais serviços eletrônicos, no âmbito do Tribunal de Contas da Paraíba e dá outras providências	⇒ será considerada inexistente a informação ilegível enviada; ⇒ os arquivos considerados maliciosos enviados poderão ser rejeitados, não configurando, tal fato, motivo para dilação de prazos; ⇒ o uso inadequado do TRAMITA fica sujeito à apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA IDENTIFICAÇÃO DOS GESTORES

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ As Prestações de Contas Anuais, as Prestações de Contas de Convênios, as Licitações e os Contratos, os Atos de Admissão de Pessoal, de Aposentadoria, de Reforma e Pensões, a serem apresentados ao Tribunal de Contas do Estado - TCE-PB, deverão conter, no ofício de encaminhamento, a identificação do gestor responsável com os dados constantes no art. 2º da RN.	001	2008	Estabelece a identificação dos gestores públicos, estaduais e municipais.	⇒ A ausência da identificação constituir-se-á motivo de não recebimento do documento, sujeitando o responsável à multas e outras penalidades.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS SISTEMA ELETRÔNICO DE ENVIO DE DADOS DA PCA (Banco de Dados e Processos)

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ Prazos de entrega da PCA: ⇒ Governador – até 60 dias após início sessão legislativa; ⇒ gestores de Sociedades e Economia Mista – até 30 de abril do exercício seguinte ao de referência; ⇒ Prefeitos, Presidentes de Câmaras e demais gestores – até 31 de março do exercício seguinte ao de referência; ⇒ Documentos e informações a serem entregues dispostos nos artigos da RN 03/2010 e alterações das RN 04/2013, 10/2013 e 02/2015.	003 004 010 002 007	2010 2013 2013 2015 2019	Estabelece normas para Prestação de Contas Anuais dos Poderes e órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, estadual e municipal e dá outras providências.	⇒ atraso na entrega da PCA – multa de R\$ 1.000,00 + R\$ 100,00 por dia de atraso até o limite previsto no art. 56 da LOTCE;

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA

BALANCETES MENSAIS

SISTEMA ELETRÔNICO DE ENVIO DE DADOS MENSAIS (Banco de Dados e Processos)

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ envio exclusivamente por meio eletrônico dos balancetes mensais, até o último dia do mês seguinte ao de referência; ⇒ Correção dos dados enviados, até 10 dias após encerramento do prazo regular de envio. ⇒ solicitação de documentos pela DIAFI, relacionados aos balancetes – até 05 dias da ciência da notificação; ⇒ exibição imediata de documentos originais e fornecimento de cópias quando, se necessário, quando solicitados durante inspeção <i>in loco</i> ⇒ ⇒ Documentos e informações a serem entregues dispostos nos artigos da RN 03/2010 e alterações das RN 03/2014 e 08/2015.	003 008 006 004	2014 2015 2016 2019	Dispõe sobre o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba dos balancetes mensais, de informações complementares e de demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e dá outras providências.	⇒ vencido o prazo de correção de dados, qualquer alteração deve ser encaminhada ao Presidente do TCE, via Portal do Gestor, sujeita à aplicação de multa de R\$ 500,00 + R\$ 100,00 por mês de atraso, a contar do mês subsequente ao da alteração, até o mês do pedido; ⇒ balancete entregue fora do prazo – multa ao gestor de R\$ 1.000,00 + R\$ 100,00 por dia de atraso a partir do segundo dia até limita do art. 201, IX do RITCE; ⇒ omissão de prestar contas – bloqueio da movimentação bancária, orçamentária e financeira do órgão

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA

BALANCETES MENSAIS

SISTEMA ELETRÔNICO DE ENVIO DE DADOS MENSAIS (Banco de Dados e Processos)

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN n°	Ano	Ementa	Sanções
Estadual / Municipal	Continuação...	003 008 006 004	2014 2015 2016 2019		⇒ a reiteração de solicitações nos termos do § 1º do caput deste artigo decorrentes de falhas, erros ou omissões de responsabilidade do responsável técnico pela elaboração das informações e dados a serem entregues ao Tribunal, poderá importar em representação do profissional responsável perante o Conselho Regional de Contabilidade, para apuração dos atos e penalização cabível; ⇒ a ocorrência reiterada de solicitações de correções decorrentes falhas, erros ou omissões do responsável técnico, poderá importar em representação do profissional responsável junto ao CRC.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: PESSOAL/CONTÁBIL/FINANCEIRA FOLHA DE PAGAMENTO

Âmbito	Obrigações	RN n°	Ano	Ementa	Sanções
Estadual	⇒ envio de arquivo eletrônico da folha de pessoal de todos os Poderes e órgãos estaduais até o último dia do mês subsequente ao de referência;	010	2015	Dispõe sobre a remessa de informações relativas ao controle dos gastos com pessoal dos poderes do Estado e dá outras providências.	⇒ folha entregue fora do prazo – multa pessoal ao gestor R\$ 1.000,00 + R\$ 100,00 por dia de atraso a partir do 2º dia de atraso; ⇒ dados incorretos ou omissão de informações por 2 meses consecutivos ou 3 alternados no mesmo exercício financeiro = sonegação de processo, documento ou informação, sujeito à multa do art. 56 da LOTCE .
Municipal	⇒ envio de arquivo eletrônico da folha de pessoal dos Poderes e órgãos municipais (atrelada ao respectivo balancete) até o último dia do mês subsequente ao de referência; ⇒ correção das informações enviadas : até 10 dias após final de prazo regular (sem multa).	003	2014	Dispõe sobre o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba dos balancetes mensais , de informações complementares e de demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e dá outras providências.	⇒ vencido o prazo de correção de dados, qualquer alteração deve ser encaminhada ao Presidente do TCE, via Portal do Gestor, sujeita à aplicação de multa de R\$ 500,00 + R\$ 100,00 a contar do mês subsequente ao da alteração, até o mês do pedido; ⇒ folha entregue fora do prazo – multa pessoal ao gestor R\$ 1.000,00 + R\$ 100,00 por dia de atraso a partir do 2º dia de atraso; ⇒ a ocorrência reiterada de atraso ou ausência de encaminhamento de informações configura obstrução à ação de controle externo , punível nos termos da LOTCE.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ o pagamento de todo e qualquer servidor temporário deve ser efetuado apenas através de conta bancária exclusiva para essa finalidade, intitulada FOPAG-TEMP ⇒ deve ser identificada nos balancetes a conta FOPAG-TEMP	004	2014	Dispõe sobre a forma de creditamento da remuneração dos agentes públicos temporários , para fins de controle pelo Tribunal de Contas da Paraíba.	⇒ imputação ao gestor responsável das discrepâncias constatadas nos pagamentos de agentes públicos temporários ⇒ o descumprimento do disposto configura ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, punível nos termos do art. 56, III, da LC 18/93

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA ADIANTAMENTOS

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ no âmbito da administração estadual, as notas de empenho emitidas para fins de concessão de adiantamentos deverão registrar o dígito “8” no campo relativo à “Situação do Empenho”; ⇒ no âmbito da administração municipal, as notas de empenho emitidas para fins de concessão de adiantamentos deverão registrar o dígito “8” no campo relativo à “Tipo de Meta”;	015	2009	Dispõe sobre a fiscalização e o controle de adiantamentos concedidos nos termos do art. 68 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, e dos artigos 90 a 104 da Lei Estadual 3.654, de 10 de fevereiro de 1971 e dá outras providências.	⇒ o descumprimento do estabelecido será considerado obstrução à ação de fiscalização do TCE, sujeitando gestor e responsável pela emissão e registro da Nota de Empenho às penalidades cabíveis.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: PESSOAL ATOS DE PESSOAL PARA REGISTRO NO TCE SISTEMA ELETRÔNICO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS (Processos)

Âmbito	Obrigações	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ As, unidades gestoras dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS deverão encaminhar ao TCE, em até 60 (sessenta) dias após a publicação, exclusivamente por meio eletrônico, com vistas à apreciação de legalidade para fins de concessão do competente registro, os atos de concessão de benefícios previdenciários, bem como as alterações posteriores que lhes altere o fundamento legal; ⇒ Documentos e dados a serem encaminhados conforme Portaria nº 137/2016	005	2016	Dispõe sobre o encaminhamento, por meio eletrônico, dos atos concessórios de aposentadorias, transferências para reserva remunerada, reformas e pensões e dá outras providências	⇒ •A inobservância ao prazo estabelecido ensejará o bloqueio do sistema para envio das informações relativas ao ato em atraso e a aplicação de multa ao gestor do RPPS, no valor de R\$ 500,00, acrescido de R\$ 50,00 por dia de atraso, a partir do segundo dia, até o limite de R\$ 2.000,00 ⇒ •A ausência de envio dos atos concessórios de benefícios previdenciários poderá repercutir negativamente na apreciação da prestação de contas anuais do gestor do RPPS, referente ao exercício no qual foram concedidos, podendo, inclusive, ensejar a reprovação das contas, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: PESSOAL

ATOS DE PESSOAL PARA REGISTRO NO TCE SISTEMA ELETRÔNICO DE CONCURSO PÚBLICO (Processos)

Âmbito	Obrigações	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ envio, em meio eletrônico, dos concursos e processos seletivos para admissão de ACS/ACE, homologados a partir de 01/06/2012 ⇒ Documentos complementares: por solicitação da DIAFI – até 15 dias a partir da data de notificação via portal do gestor.	006	2019	Dispõe sobre o controle e a fiscalização dos atos de admissão de pessoal, por curso público , através de sistema eletrônico , a serem exercidos pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.	⇒ O não envio, no todo ou em parte, dos dados e documentos de concursos realizados pelos jurisdicionados do TCE, na forma estabelecida, ensejará a aplicação de multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais), acrescida de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de atraso, até o limite de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: LICITAÇÕES SISTEMA ELETRÔNICO DE ENVIO DE LICITAÇÕES (Processos)

Âmbito	Obrigações	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ Órgãos e entidades da administração pública, inclusive as controladas direta ou indiretamente pelo Estado ou pelos Municípios, bem como os fundos especiais, deverão encaminhar eletronicamente informações e atos dos processos licitatórios realizados em todas as modalidades. ⇒ Documentos complementares: quando solicitados, até 15 dias a partir da publicação da comunicação no Diário Eletrônico do TCE.	009	2016	Dispõe sobre a remessa, por meio de sistema eletrônico, de informações e documentos relativos a licitações e contratos realizados por órgãos e entidades submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e dá outras providências.	⇒ o não envio de Documentos Complementares de Licitação, na hipótese do parágrafo único do art. 6º, ensejará o bloqueio do sistema e aplicação de multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), acrescida de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de atraso, até o limite de R\$ 2.000,00 (dois mil reais); ⇒ procedimentos não informados serão considerados não realizados para efeito de análise das prestações de contas; ⇒ divergência não justificada entre as informações remetidas ao Tribunal e os documentos arquivados no órgão ou entidade competente configura omissão do dever de prestar contas, acarretando o julgamento irregular da Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade, Contrato e Aditivo, em que se verificar a discrepância

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ estabelece relação dos documentos mínimos que darão suporte às informações prestadas ao Tribunal e que -caracterizam as obras e serviços de engenharia executados ou contratados pelos órgãos e entidades; ⇒ As obras e serviços de engenharia deverão seguir os procedimentos definidos para o cadastro no Sistema de informações GEOPB, ⇒ A verificação dos valores investidos em obras públicas dar-se-á independente da origem dos recursos.	001	2016	Dispõe sobre os conceitos de obra e de serviço de engenharia, sobre a guarda, o acesso e os documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e dá outras providências.	⇒ O não atendimento às normas desta Resolução configurará descumprimento de decisão do Tribunal, ensejando ao responsável a aplicação de multa, na forma do art. 56, VIII, da LOTCEIPB, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação específica.
	⇒ configurará prejuízo ao erário se detectados vícios no processamento de despesas de obras.	009	2009	Dispõe sobre a aplicação de sanções aos responsáveis por irregularidades na execução de obra e serviço de engenharia e dá outras providências.	⇒ Solidariedade do ordenador da despesa e do contratado quanto ao ressarcimento ao erário e a aplicação de multa proporcional ao dano; ⇒ Penalidade do art. 56 da LOTCE.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES DE OBRAS

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ compulsória a utilização do sistema pela administração direta e indireta de quaisquer dos poderes estadual e municipal, autarquia, fundações, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista, o Ministério Público e toda e qualquer entidade controlada direta e indiretamente pelo Estado e pelos Municípios	004	2017	Dispõe sobre a remessa de dados de obras e serviços de engenharia, em formato digital, das unidades gestoras estaduais e municipais da Paraíba e dá outras providências	⇒ o não cumprimento dos dispositivos sujeitará o responsável à multa pessoal de R\$ 500,00 + R\$ 50,00 por dia de atraso, até o limite de R\$ 2.000,00.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA

FUNDEB

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ a existência de saldo financeiro do exercício anterior em valor superior a 5% da receita do respectivo exercício será considerada irregularidade insanável; ⇒ a transferência de recursos financeiros da conta bancária específica do FUNDEB para quaisquer outras contas bancárias e sua utilização para finalidade diversa das que são previstas para o fundo constitui irregularidade insanável.	008	2010	Uniformiza a interpretação e análise, pelo Tribunal, de aspectos inerentes à aplicação de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).	⇒ emissão de parecer contrário à aprovação das contas, aplicação de multa e representação ao Ministério Público; ⇒ obrigação de restituir recursos desviados.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA DIÁRIAS

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ o pagamento de diárias atribuídas a Agentes Políticos e servidores municipais deve fundamentar-se em norma legal prévia e específica, compatível com a Lei Orgânica Municipal e com a Lei Orçamentária Anual; ⇒ os autos dos processos relativos a pagamentos de diárias deverão permanecer no órgão competente da administração, até cinco anos após o julgamento das contas relativas ao exercício de referência, e serão apresentados à fiscalização do Tribunal sempre que solicitados. ⇒ Documentos mínimos relativos aos processos de diária dispostos na RN 09/2001.	09	2001	Disciplina a comprovação do pagamento de diárias pelas administrações municipais e dá outras providências.	⇒ a não apresentação dos autos dos processos relativos ao pagamento de diárias, quando solicitados pela fiscalização do TCE, constituirá embargo à fiscalização, sujeito às penalidades previstas na LOTCE e à classificação da despesa como não comprovada; ⇒ serão considerados como despesas irregulares os pagamentos de diárias feitos em desacordo com o disposto na referida RN.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA CONTROLE DE GASTOS COM COMBUSTÍVEIS E PEÇAS

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ determina aos gestores municipais a implementação de sistema de controle com relação a todos os veículos e as máquinas pertencentes ao município ou a terceiros, cuja manutenção esteja a cargo da Administração Municipal; ⇒ controles mensais individualizados para cada veículo e máquina; ⇒ os controles devem ser mantidos pela Administração, disponíveis e atualizados, com vistas à fiscalização periódica do TCE.	005 001	2005 2006	Dispõe sobre a adoção de normas para o controle dos gastos com combustíveis, peças e serviços dos veículos e máquinas pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, e dá outras providências.	⇒ o descumprimento acarretará a imposição de multa, com base no disposto no Regimento Interno do TCE.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA AJUDA A PESSOAS FÍSICAS E SUBVENÇÕES SOCIAIS

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ Previsão de critérios para destinação de recursos públicos visando cobrir necessidades de pessoas físicas ou subvenções sociais	009	2010	Estabelece mecanismos, procedimentos e meios de comprovação, fiscalização e controle de recursos públicos – bens, dinheiros e valores – objeto de concessão de ajudas a pessoas físicas e de subvenções sociais e dá outras providências.	- * -

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA FESTIVIDADES LOCAIS

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ Envio, em mídia (arquivo no formato de planilha eletrônica), de informações ao TCE, até 30 dias contados do último dia do mês da festividade; ⇒ informações a serem entregues dispostos nos artigos da RN 01/2013	001 007	2013 2015	Dispõe sobre o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de documentação relativa a festividades locais .	⇒ não apresentação da documentação – multa de R\$ 1.000,00 + R\$ 100,00 por dia de atraso até o limite previsto no art. 56 da LOTCE;

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA CONTRATAÇÃO DE BANDAS

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ necessária observância dos dispositivos legais vigentes, bem como do princípio constitucional da razoabilidade, no que tange ao valor do contrato quando cotejado com outras despesas, tais como saúde, educação, ação social ou infraestrutura.	003 005 009	2009 2012 2013	Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos a serem adotados para contratação de bandas, grupos musicais, profissionais ou empresas do setor artístico , sujeitos ao exame do Tribunal, e dá outras providências.	⇒ o descumprimento das normas, bem como a não observância do princípio constitucional da razoabilidade poderão ensejar a imputação de multa ao ordenador de despesa e/ou determinação de ressarcimento ao erário, na forma prevista na Lei Complementar nº 18/93.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ divulgação na internet das informações acerca da execução do contrato dos serviços de publicidade prestados por agências de propaganda; ⇒ obrigatória manutenção em tempo real das informações e uso de ferramenta que possibilite a extração de dados pelo TCE ⇒ Documentos e informações a serem entregues dispostos nos artigos da RN 05/2013.	005	2013	Dispõe sobre a divulgação de dados relativos à execução contratual de serviços de publicidade sujeitos ao controle do Tribunal.	⇒ penalidade prevista no art. 56 da LOTCE.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA TRANSPORTE ESCOLAR

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ na fiscalização do uso de recursos públicos para o custeio de transporte escolar será observado o cumprimento das determinações do Código de Trânsito Brasileiro e das Resoluções do CONTRAN, que estatuem normas de segurança, a serem cumpridas, para efeito de circulação de veículos destinados à condução coletiva de escolares; ⇒ os órgãos públicos utilizarão exclusivamente veículos apropriados para esse fim, como também observarão os requisitos mínimos em relação ao perfil profissional dos condutores dos referidos transportes; ⇒ os órgãos que optarem pela terceirização dos serviços observarão as normas insertas na Lei 8.666/93, devendo constar, ainda, em edital a necessária satisfação das exigências do Código de Trânsito Brasileiro e das Resoluções do CONTRAN.	004 006	2006 2006	Normatiza a fiscalização do uso de recursos públicos para custeio de transporte escolar.	⇒ serão julgadas irregulares as licitações e as prestações de contas dos recursos gastos com transporte escolar, se prestados sem o cumprimento das determinações dispostas na RN.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA REPASSES DE DUODÉCIMOS ORÇAMENTÁRIOS

Âmbito	Obrigações e Sanções	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ na ausência de regramento fixado na LDO, quanto a critérios objetivos de repartição das receitas do Ente entre poderes e órgãos dotados de autonomia administrativa e financeira, o chefe do poder executivo do respectivo ente deverá transferir para ao demais poderes e órgãos, até o dia 20 de cada mês, 1/12 dos respectivos créditos orçamentários atualizados (inicial + atualizações).	10	2009	Uniformiza a interpretação e análise, pelo Tribunal, de aspectos inerentes ao repasse de recursos relativos a duodécimos orçamentários.	- * -

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DOS AGENTES POLÍTICOS

Âmbito	Principais Aspectos	RN nº	Ano	Ementa	Observações
Estadual/ Municipal	⇒ quando a Auditoria constatar, em suas verificações iniciais, a ocorrência de práticas danosas ao erário, o órgão de instrução encaminhará ao Presidente cópia de seu relatório, acompanhada dos elementos de prova que alicerçam as suas conclusões; ⇒ o Presidente determinará a formalização de processo especial, que será encaminhado ao MPjTCE, para que este se pronuncie sobre a gravidade das conclusões e a conveniência da remessa daquelas peças ao Ministério Público comum, com vistas à instauração, por aquele órgão, de procedimento penal, para apuração da respectiva responsabilidade; ⇒ manifestando-se o MPjTCE, em favor daquela remessa ou contrariamente a ela, os autos serão distribuídos a um relator, o qual, na primeira reunião após seu recebimento, submeterá os autos ao Tribunal Pleno, a quem caberá decidir sobre a matéria; ⇒ determinando o Tribunal Pleno a remessa, o Presidente encaminhará o processo dentro das vinte e quatro horas seguintes.	003	2006	Determina os procedimentos atinentes à apuração das responsabilidades dos agentes políticos ou agentes públicos cujas práticas administrativas se mostrem perniciosas ao erário.	⇒ não se convencendo o Colegiado da existência de práticas danosas ao erário, o procedimento será arquivado.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA RESPONSABILIZAÇÃO DE GESTORES E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS – GESTÃO FISCAL

Âmbito	Obrigações	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ emissão de alerta pelos relatores, aos titulares de Poder ou Órgão, quanto a excesso verificado em relação ao limite de gastos com pessoal, o qual deverá ser reduzido em dois quadrimestres; ⇒ até que os gastos voltem ao limite o Poder ou Órgão com publicação semestral do RGF, deverá publicá-lo quadrimestralmente; ⇒ o titular de Poder ou Órgão com excesso de gastos com pessoal deverá consignar no RGF as medidas que visam diminuir este excesso; ⇒ o TCE acompanhará a evolução dos gastos com pessoal a cada emissão de RGF e verificará se as medidas indicadas pelo titular do Poder ou Órgão foram ou não implementadas.	012	2009	Define regras para processamento da apuração de gastos com pessoal, a responsabilização de gestores e responsáveis técnicos pela elaboração e divulgação de Relatórios de Gestão Fiscal.	⇒ O descumprimento do disposto na LRF e a ausência de implementação de medidas das medidas propostas pelo gestor, implicará em emissão de Parecer Contrário ou Julgamento Irregular das correspondentes contas, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA PACTO DE ADEQUAÇÃO DE CONDUTA TÉCNICO-OPERACIONAL

Âmbito	Principais Aspectos	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ quando verificado pela Auditoria a prática de conduta grave defesa em lei, mas passível de correção ou a ocorrência ou possibilidade de dano ao erário que possa ser reparado ou evitado, elaborará relatório circunstanciado em que apontará as medidas saneadoras que possam ser tomadas pela administração, no sentido de corrigir a situação; ⇒ o relatório será encaminhado à Presidência que mandará formalizar processo e, em seguida, expedirá convite à autoridade responsável, para que compareça à Corte e tome conhecimento, em audiência, das controvérsias suscitadas, sendo este convidado a assinar Pacto de Adequação de Conduta Técnico-Operacional (PACTO); ⇒ através do PACTO, a autoridade responsável se comprometerá a solucionar, no prazo ajustado, as questões apresentadas.	005	2007	Estabelece normas para o Pacto de Adequação de Conduta Técnico-Operacional, e dá outras providências.	⇒ o não cumprimento das ações constantes do PACTO será considerado na apreciação da prestação de contas do exercício correspondente.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA AUDITORIA OPERACIONAL

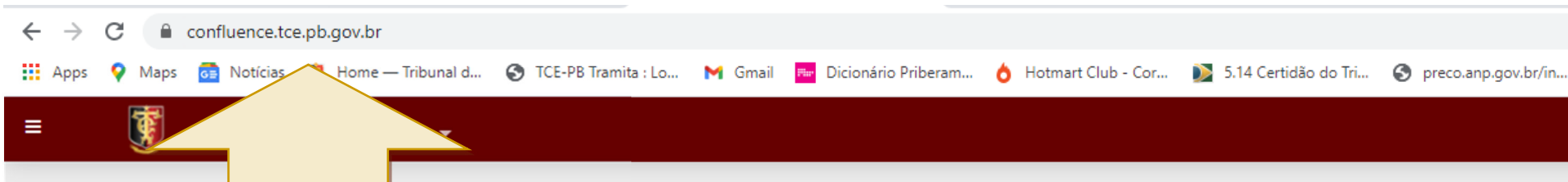
Âmbito	Principais Aspectos	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ auditoria operacional – AOP tem por finalidade avaliar, quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade, os programas, projetos, atividades e ações governamentais, executados pela Administração Pública ou sob delegação, contrato de gestão ou congêneres; ⇒ as deliberações do TCE nos processos de AOP consistirão em Determinações ou Recomendações; ⇒ Resolução do Tribunal Pleno ou de Câmara determinará a apresentação, pelo gestor, de Plano de Ação, no prazo máximo de 60 dias da publicação da Resolução.	001	2018	Dispõe sobre a fiscalização através de auditoria operacional a ser realizada pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.	⇒ a não apresentação do Plano de Ação ou sua apresentação injustificada após o prazo ensejará aplicação de multa e a renovação da determinação para sua apresentação. ⇒ a não implementação das deliberações implicará irregularidade da gestão geral na PCA apresentada pelo gestor e aplicação da multa prevista no art. 56, IV da LOTCE e, ainda, representação ao Ministério Público Estadual e/ou Federal.

10– PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATOS NORMATIVOS DO TCE

ÁREA: CONTÁBIL/FINANCEIRA REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

Âmbito	Principais Aspectos	RN nº	Ano	Ementa	Sanções
Estadual/ Municipal	⇒ todo gestor deve abster-se de utilizar recursos previdenciários para fins diversos do pagamento dos benefícios de natureza previdenciária do respectivo regime e das despesas administrativas; ⇒ todo gestor deve abster-se de realizar transferências de recursos ou obrigações entre o Plano Financeiro e o Plano Previdenciário, no caso de RPPS com segregação da massa dos segurados.	002	2016	Dispõe sobre a utilização de recursos previdenciários pelos Regimes Próprios de Previdência – RPPS sob a jurisdição do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.	⇒ a inobservância do disposto na Resolução poderá caracterizar irregularidade insanável, sem prejuízo da determinação de ressarcimento das despesas indevidamente realizadas e/ou dos valores transferidos, com os juros e atualizações legais.

11– ONDE BUSCAR AJUDA PARA ENVIO DE DADOS AOS SISTEMAS DO TCE



NA DÚVIDA QUANTO AO ENVIO DE DADOS JUNTO AOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DO TCE-PB, BASTA PESQUISAR NOS ENDEREÇOS

Ajuda.tce.pb.gov.br

Ou

Confluence.tce.pb.gov.br

Sobre qual sistema deseja suporte?



SAGRES



**Portal do
Gestor**



GeoPB

Ou pesquise por uma resposta:

🔍 Digite sua pergunta aqui