

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

**REGULAMENTOS DO
TRIBUNAL DE CONTAS**

NORMAS COMPLEMENTARES À LEI ORGÂNICA
E AO REGIMENTO INTERNO

**2
0
0
9**

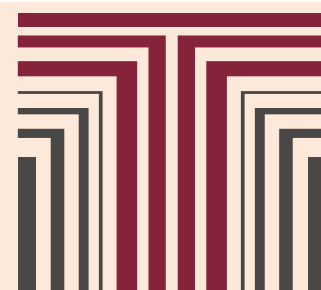
RESOLUÇÕES

**INSTRUÇÕES
NORMATIVAS**

**DECISÕES
NORMATIVAS**

PORTARIAS

ÁREA DE CONTROLE EXTERNO



**TRIBUNAL
DE CONTAS
DE SANTA
CATARINA**

ATUALIZADOS ATÉ 30 DE JUNHO DE 2009

TRIBUNAL DE CONTAS DE SANTA CATARINA
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA
REGULAMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS
NORMAS COMPLEMENTARES À LEI ORGÂNICA E AO REGIMENTO INTERNO

CONSELHEIROS

José Carlos Pacheco – Presidente
Wilson Wan-Dall – Vice-Presidente
Luiz Roberto Herbst – Corregedor Geral
Salomão Ribas Junior
César Filomeno Fontes
Herneus De Nadal
Julio Garcia

AUDITORES

Adircélio de Moraes Ferreira Junior
Cleber Muniz Gavi
Gerson dos Santos Sicca
Sabrina Nunes Iocken

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCE

Mauro André F. Pedrozo – Procurador Geral
Márcio Rosa – Procurador Geral Adjunto
Aderson Flores
Cibelly Farias
Diogo Ringenberg





Expediente

Compilação: Neimar Paludo
 Roberta Magioli Meirelles
 Jozélia dos Santos

Colaboração: Valéria Gouvea Ghanem (Biblioteca)
 Márcia Regina Barreto Moraes (Divisão de Publicações)

Diagramação: Ayrton Cruz

REGULAMENTOS ÁREA CONTROLE EXTERNO

-  **RESOLUÇÕES**
-  **INSTRUÇÕES NORMATIVAS**
-  **DECISÕES NORMATIVAS**
-  **PORTARIAS**

ATUALIZADOS ATÉ 30 DE JUNHO DE 2009

II - REGULAMENTOS ÁREA CONTROLE EXTERNO

| Nº | DATA DA PUBLICAÇÃO | EMENTA |
|------------------------------|--------------------|---|
| RESOLUÇÕES | | |
| 07/1976 | 01/07/1976 | APROVA O PROTOCOLO DE INSPEÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DE SC, PR E RS PARA FISCALIZAÇÃO DO BRDE. |
| 16/1994 | 27/12/1994 | ESTABELECE O SISTEMA DE COMPROVAÇÃO E DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, POR MEIOS INFORMATIZADO E DOCUMENTAL, DAS UNIDADES GESTORAS DAS ADMINISTRAÇÕES DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA, PERTINENTES AO CONTROLE EXTERNO EXERCIDO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 01/1999 | 12/04/1999 | ESTABELECE DIRETRIZES PROCESSUAIS E ORIENTA SOBRE A FORMA DE ELABORAÇÃO DE ACÓRDÃOS E DECISÕES SIMPLES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 06/1999 | 22/12/1999 | ESTABELECE CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS AOS RELATORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 07/1999 | 28/12/1999 | DISPÕE SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS A SER FEITA PELAS CÂMARAS DE VEREADORES AO TRIBUNAL DE CONTAS, ALTERA A RESOLUÇÃO Nº TC. 16/94 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 05/2000 | 14/11/2000 | REGULAMENTA O ATENDIMENTO DE ADVOGADO DAS PARTES E DE SEUS PROCURADORES HABILITADOS EM PROCESSOS FORMALIZADOS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS. |
| 06/2000 | 14/11/2000 | ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA O ENCAMINHAMENTO DE CITAÇÃO, AUDIÊNCIA, DILIGÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO E ACÓRDÃO. |
| 02/2001 | 29/06/2001 | DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ARTS. 2º, INCISOS II E IV E 3º, INCISO Iº, ACRESCENTA PARÁGRAFO ÚNICO AO ART. 9º DA RESOLUÇÃO Nº TC-06/2000, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 07/2002 | 20/09/2002 | DISCIPLINA O PROCESSAMENTO DA REPRESENTAÇÃO FORMULADA AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, COM FUNDAMENTO NA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993. |
| 09/2002 | 20/09/2002 | ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO, AUTUAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PAPÉIS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 09/2004 | 29/11/2004 | DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PRIORIDADE NA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA EM QUE FIGURE COMO PARTE OU INTERVENIENTE PESSOA COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESENTA) ANOS. |
| 02/2006 | 26/04/2006 | DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA RELAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E RESPONSÁVEIS A SER REMETIDA PELO TRIBUNAL DE CONTAS À JUSTIÇA ELEITORAL NO ANO EM QUE SE REALIZAREM ELEIÇÕES. |
| 19/2007 | 21/12/2007 | DISCIPLINA A ELABORAÇÃO DE EMENTAS NOS VOTOS DO RELATOR OU REVISOR, VISANDO À IMPLANTAÇÃO DO EMENTÁRIO DE JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS E ALTERA A RESOLUÇÃO N. TC-06/2001 |
| 35/2008 | 19/12/2008/ | ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA EXAME, APRECIÇÃO DA LEGALIDADE E REGISTRO DOS ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL E DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA, TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA E PENSÃO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA. |
| INSTRUÇÕES NORMATIVAS | | |
| 02/2001 | 15/10/2001 | DISCIPLINA A ELABORAÇÃO, GUARDA E REMESSA, AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DE DADOS E |

| | | |
|----------------------------|------------|---|
| | | INFORMAÇÕES COM VISTAS AO CONTROLE DA GESTÃO FISCAL INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 04 DE MAIO DE 2000, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 01/2003 | 28/05/2003 | INSTITUI O SISTEMA DE CADASTRAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS - SCO E ESTABELECE PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXECUTADOS PELAS UNIDADES GESTORAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 03/2004 | 06/12/2004 | DISPÕE SOBRE O EXERCÍCIO DA FISCALIZAÇÃO OPERACIONAL PELO TRIBUNAL DE CONTAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 04/2004 | 22/12/2004 | INSTITUI O SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO - E-SFINGE, DISPÕE SOBRE A REMESSA DE DADOS E INFORMAÇÕES POR MEIO INFORMATIZADO PELAS UNIDADES GESTORAS DAS ADMINISTRAÇÕES DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA, PERTINENTES AO CONTROLE EXTERNO EXERCIDO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 05/2004 | 22/12/2004 | INSTITUI O SISTEMA DE PETIÇÃO ELETRÔNICA - E-PETIÇÃO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 01/2006 | 27/06/2006 | ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA O ENCAMINHAMENTO DA DECLARAÇÃO DE BENS PELOS AGENTES PÚBLICOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS, EM CUMPRIMENTO À LEI N. 8.730, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1993. |
| 03/2007 | 06/09/2007 | DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA, ESTADUAL E MUNICIPAL, E AINDA DO SEU ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS. |
| 04/2007 | 17/12/2007 | DISPÕE SOBRE A EMISSÃO ELETRÔNICA DE CERTIDÃO E DE ALERTAS, PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, PELO TRIBUNAL DE CONTAS |
| 05/2008 | 01/09/2008 | ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA EXAME DE EDITAIS DE CONCORRÊNCIA E DE PREGÃO REALIZADOS PELOS PODERES, ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS |
| 07/2008 | 19/12/2008 | DISPÕE SOBRE ENVIO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS À APRECIÇÃO E REGISTRO DE ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL E DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA, TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA E PENSÃO, PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO. |
| DECISÕES NORMATIVAS | | |
| 01/1996 | 13/03/1996 | ORIENTA A FORMA DE APURAÇÃO DA RECEITA LÍQUIDA DISPONÍVEL, ARRECADADA PELO ESTADO, PREVISTA EM LEI. |
| 02/2004 | 12/01/2005 | FIXA CRITÉRIOS PARA APURAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE, VISANDO À VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 212, PARÁGRAFOS 2º E 3º DO ART. 198 E ART. 77 DO ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS, TODAS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| 02/2006 | 17/11/2006 | ESTABELECE ORIENTAÇÕES PARA A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PELAS AUTORIDADES COMPETENTES E PELAS ÁREAS TÉCNICAS DESTES TRIBUNAL, EM FACE DO RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO E/OU DOS RELATÓRIOS/PARECERES DE AUDITORIA EXTERNA CONTRATADA PELOS ENTES, ÓRGÃOS E ENTIDADES JURISDICIONADAS A ESTA CORTE DE CONTAS. |
| 04/2007 | 03/12/2007 | FIXA O VALOR DA ALÇADA DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL |

| | | |
|------------------|------------|--|
| | | PARA O EXERCÍCIO DE 2008 |
| 06/2008 | 19/12/2008 | ESTABELECE CRITÉRIOS PARA APRECIÇÃO, MEDIANTE PARECER PRÉVIO, DAS CONTAS ANUAIS PRESTADAS PELOS PREFEITOS MUNICIPAIS, E O JULGAMENTO DAS CONTAS ANUAIS DOS ADMINISTRADORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. |
| PORTARIAS | | |
| 233/2003 | 25/07/2003 | TORNA PÚBLICOS OS CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DO PARECER PRÉVIO SOBRE AS CONTAS ANUAIS PRESTADAS PELOS PREFEITOS MUNICIPAIS. |
| 274/2003 | 15/10/2003 | DISPÕE SOBRE A MICROFILMAGEM DE PROCESSOS E DOCUMENTOS. |
| 638/2007 | 15/10/2007 | REORGANIZA OS TIPOS DE PROCESSOS PARA FINS DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO AOS RELATORES E ORGANIZAÇÃO DA PAUTA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL PLENO. |
| 453/2008 | 29/08/2008 | DISPÕE SOBRE CADASTRO DE PESSOAS E ÓRGÃOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA E FIXA REGRAS PARA SUA MANUTENÇÃO. |
| 233/2009 | 14/04/2009 | DISPÕE SOBRE O FORNECIMENTO DE CERTIDÕES E CÓPIAS REPROGRÁFICAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO. |

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO N.TC-07/1976

O TRIBUNAL DE CONTAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 4380, de 21 de outubro de 1969,

RESOLVE :

Art. 1º - É aprovado o Protocolo de Inspeções firmado pelos Presidentes dos Tribunais de Contas de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul, com vistas à coordenação de atividades para a fiscalização do Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul – BRDE.

Art. 2º - O Protocolo de Inspeções, que fica fazendo parte desta Resolução, com ela será publicado para conhecimento dos interessados.

Florianópolis, 15 de junho de 1976.

RESOLUÇÃO N.TC-16/1994

Estabelece o sistema de comprovação e de demonstrações contábeis, por meios informatizado e documental, das unidades gestoras das Administrações do Estado e dos Municípios de Santa Catarina, pertinentes ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, e dão outras providências.

O Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, artigos 58 a 62 e 113, e pela Lei Complementar nº 31, de 27 de setembro de 1990, especialmente, em seu artigo 30, RESOLVE:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Resolução regula a remessa de informações e demonstrativos contábeis, por meios informatizado e documental, a ser feita pelos gestores das unidades da Administração Pública e pelos demais responsáveis por bens e valores públicos, no âmbito estadual e municipal, e normatiza outras formas de controle pertinentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e dos atos de pessoal, exercida pelo Tribunal de Contas do Estado.

TÍTULO II FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, OPERACIONAL, PATRIMONIAL E DOS ATOS DE PESSOAL

CAPÍTULO I

OBJETIVO E EXERCÍCIO DA FISCALIZAÇÃO

Art. 2º - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e dos atos de pessoal têm por objetivo a fiscalização dos atos de :

- I - Ordenadores da despesa;
- II - Agentes administrativos incumbidos de arrecadar, guardar ou gerir dinheiro, valores ou bens públicos, no âmbito estadual e municipal, ou pelos quais estes respondam;
- III - Dirigentes das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundações, das áreas estaduais e municipais;
- IV - Servidor público, civil ou militar, pessoa ou unidade, estipendiada ou não pelos cofres públicos, que der causa a extravio ou danificação de bens ou valores do Estado ou do Município, ou pelos quais seja este responsável;
- V - Dirigentes de entidades ou organizações de direito privado, que se utilizem de contribuições para fins sociais ou recebam transferências do orçamento do Estado ou do Município;
- VI - Qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie, ou administre dinheiro, bens e valores públicos, ou pelos quais o Estado ou o Município responda, ou que, em nome destes, assumam obrigações de natureza pecuniária;
- VII - Quem quer que, por expressa disposição de lei, deva prestar contas ao Tribunal.

Art. 3º - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e dos atos de pessoal das Administrações Estadual e Municipais será exercida em todos os níveis, inclusive pelo acompanhamento da execução dos projetos e atividades e da movimentação de recursos de fundos especiais ou contábeis.

Parágrafo único - A auditoria operacional tem como objetivos básicos:

- a) Determinar a eficácia, eficiência e economicidade das operações;
- b) Avaliar a eficácia do controle na administração dos recursos;
- c) Avaliar o grau de cumprimento dos objetivos e metas previstas;
- d) Identificar áreas críticas na organização e funções da unidade;
- e) Avaliar o grau de confiabilidade e segurança dos serviços, inclusive os informatizados;
- f) Formular recomendações para superar as deficiências observadas.

Art. 4º - A ação fiscalizadora do Tribunal levará em conta o grau de confiabilidade do sistema de controle interno, considerando a estrutura organizacional e o nível de segmentos administrativos e financeiros informatizados na unidade gestora.

§ 1º - Compete ao sistema de controle interno, em consonância com as atribuições expressas nos arts. 62 e 113 da Constituição Estadual:

I - Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades das Administrações Estadual e Municipais, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como os direitos e haveres do Estado e do Município;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional.

§ 2º - O Tribunal determinará, através de atos normativos específicos, os procedimentos a serem adotados nos sistemas computadorizados de apoio à administração pública, objetivando o aumento da confiabilidade, eficiência e eficácia dos sistemas de controle interno.

§ 3º - Os procedimentos de controle interno passíveis de serem implementados por meio de rotinas computadorizadas dependem de homologação por ato normativo do Tribunal.

§ 4º - Os sistemas de apoio à administração pública desenvolvidos e operacionalizados pelo órgão gestor e executor da política de informática do Estado estão sujeitos à homologação do Tribunal.

§ 5º - As unidades gestoras do poder executivo estadual deverão utilizar os sistemas corporativos desenvolvidos e processados pelo órgão gestor e executor da política de informática do Estado, de acordo com o artigo 69 da Lei nº 8.245 de 18 de abril de 1991 e Decreto nº 082 de 08 de maio de 1991.

CAPÍTULO II DA REMESSA DE INFORMAÇÕES E DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

Art. 5º - A remessa de informações e demonstrativos contábeis ao Tribunal, pelos responsáveis pelas unidades gestoras, no âmbito do Estado e dos Municípios, será feita por meios informatizado ou documental, com periodicidade mensal e anual, ressalvadas as exceções previstas nesta Resolução e em outros atos normativos do Tribunal de Contas. (Redação dada pela Resolução n. TC – 11, de 06.12.2004)

§ 1º - As informações e demonstrativos contábeis, quando por meio informatizado, serão remetidos ao Tribunal por meio de transmissão de dados, sendo opcional a entrega em suportes magnéticos. (Redação dada pela Resolução n. TC – 11, de 06.12.2004)

§ 2º - As regras, procedimentos e tipos de dados sobre as informações e demonstrativos contábeis a serem remetidos ao Tribunal por meio informatizado estão detalhados nas instruções contidas no “Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras”, parte integrante desta Resolução ou outro ato normativo expedido pelo Tribunal. (Redação dada pela Resolução n. TC – 11, de 06.12.2004)

§ 3º - Será remetido, até o último dia do mês seguinte ao período de referência, no âmbito do Estado, pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas; e no âmbito dos municípios, pelos Poderes Executivo e Legislativo, o Relatório de Controle Interno contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. (Redação dada pela Resolução n. TC – 11, de 06.12.2004)

§ 4º - O Relatório de Controle Interno, no âmbito dos municípios e do Estado, será assinado pelo respectivo responsável pela unidade central de controle interno do Poder ou Órgão a que se referir. (Redação dada pela Resolução n. TC – 11, de 06.12.2004)

§ 5º - A periodicidade de remessa do Relatório de Controle Interno será bimestral, coincidindo a distribuição dos meses que comporão esses períodos, com o exercício financeiro. (Incluído pela Resolução n. TC - 15, de 18.12.1996, alterado pela Resolução n. TC – 11, de 06.12.2004)

§ 6º - Quando apurados desvios de recursos públicos proceder-se-á à imediata elaboração de Relatório de Controle Interno específico e à remessa ao Tribunal de Contas. (Incluído pela Resolução n. TC - 15, de 18.12.1996, alterado pela Resolução n. TC – 11, de 06.12.2004)

Art. 6º - As unidades gestoras das Administrações Estadual e Municipais, criadas por lei, sujeitas ao controle externo do Tribunal de Contas, devem apresentar seu cadastro informatizado junto ao Tribunal dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar de 01.01.95, através de meio magnético (disquete), observando as orientações constantes do “Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras”, e juntando os seguintes documentos:

I - Para os novos Municípios criados e instalados - lei orgânica do município e lei de criação;

II - Para as autarquias e fundações - lei de criação e estatuto;

III - Para as empresas públicas, sociedades de economia mista e suas controladas - lei de criação, estatuto e regimento interno;

IV - Para os fundos especiais e contábeis - lei de criação e decreto de regulamentação.

Parágrafo Único - As unidades gestoras remeterão ao Tribunal de Contas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da aprovação por lei, decreto ou assembléia de acionistas, conforme o caso, por meio documental, as alterações ocorridas nas leis, decretos e regulamentos, referidos no “caput” deste artigo.

Art. 7º - As unidades gestoras das Administrações Estadual e Municipais autorizarão as instituições financeiras com as quais operam, a procederem a transmissão de dados de todos os extratos de suas contas correntes e de aplicações que movimentam recursos públicos, do mês imediatamente anterior, dentro do prazo de até o dia 10 (dez) do mês subsequente, na forma do anexo TC-44/94 - Modelo de Instrução para Autorização e Transmissão de Extratos bancários.

Art. 8º - As unidades gestoras do Estado e dos Municípios manterão a disposição do Tribunal de Contas, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data da decisão definitiva do Tribunal Pleno, toda a documentação comprobatória dos atos administrativos, financeiros e jurídicos praticados e apresentados por meio informatizado ou documental, a serem remetidos ao Tribunal sempre que solicitados.

Art. 9º - As informações e demonstrativos contábeis do mês de dezembro deverão incorporar os lançamentos de encerramento do exercício e as do mês de janeiro, incorporarão os lançamentos de abertura do exercício.

Art. 10 - O Tribunal de Contas, a qualquer tempo, poderá requisitar junto às unidades gestoras, quaisquer informações e demonstrativos contábeis que entender necessários à apreciação das contas, que serão remetidos por meio informatizado ou documental, conforme for solicitado.

Art. 11 - As contas anuais de gestão do Governador do Estado serão remetidas ao Tribunal de Contas, por meio documental, no prazo constitucional, consubstanciadas em :

I - Relatório circunstanciado do órgão competente, sobre a execução do orçamento e a situação da administração financeira estadual;

II - Demonstrativos dos resultados gerais do exercício, na forma do Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, e dos quadros demonstrativos constantes dos anexos 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de maio de 1964.

Subseção II - Orçamentos, Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias

Art. 12 - Para fins de acompanhamento da execução orçamentária, a Administração Estadual, através do órgão competente, remeterá ao Tribunal de Contas até 30 (trinta) dias após o início de cada exercício financeiro, por meio documental, as leis relativas aos:

I - Orçamentos Fiscal e de Seguridade Social;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias.

Subseção III - Informações Mensais Consolidadas do Governo

Art. 13 - O órgão central do sistema de administração financeira, contabilidade e auditoria remeterá ao Tribunal de Contas no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do mês encerrado, através de transmissão de dados, as contas mensais consolidadas das unidades da Administração Direta dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, com base nas informações contidas nos sistemas corporativos do Governo, observadas as instruções constantes do "*Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras*", e integradas dos demonstrativos seguintes:

- Razão até o último Nível Analítico (anexo TC-05/94); Conciliação Bancária (anexo TC-06/94); Inscrição da Dívida Fundada (anexo TC-34/94); Movimento da Dívida Fundada (anexo TC-35/94).

Subseção IV - Informações Mensais das Unidades Gestoras

Art. 14 - As unidades gestoras da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Ministério Público, o Tribunal de Contas, as Secretarias de Estado, as Autarquias e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até o último dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, por meio magnético ou de transmissão de dados, as informações detalhadas, em instruções constantes do "*Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras*" e integrantes dos seguintes demonstrativos:

= Atualização da Unidade Gestora (anexo TC-01/94); Atualização do Plano de Cargos (anexo TC-02/94); Mudança do Ordenador da Despesa (anexo TC-03/94); Atualização de Conta Contábil (anexo TC-04/94); Razão até o Último Nível Analítico (anexo TC-05/94); Conciliação Bancária (anexo TC-06/94); Dados e Textos de Contratos (anexo TC-07/94); Dados e Textos de Convênios (anexo TC-08/94); Participantes do Convênio (anexo TC-09/94); Bolsas de Trabalho (anexo TC-10/94); Dados e Textos de Licitações Homologadas (anexo TC-11/94); Dados de Item do Edital (anexo TC-12/94); Participantes do Edital (anexo TC-13/94); Itens de Participação na Licitação (anexo TC-14/94); Convidados da Licitação (anexo TC-15/94); Publicação do Edital (anexo TC-16/94); Certidões Negativas (anexo TC-17/94); Dados de Edital de Concurso (anexo TC-18/94); Dados de Áreas de Conhecimento - Concurso Público (anexo TC-19/94); Resultado de Concurso Público (anexo TC-20/94);

Registro de Empenhos Emitidos (anexo TC-21/94); Pagamento de Empenho (anexo TC-22/94); Notas Fiscais de Empenhos Pagos (anexo TC-23/94); Recibos de Empenhos Pagos (anexo TC-24/94); Bilhetes de Passagem de Empenhos Pagos (anexo TC-25/94); Dados da Folha de Pagamento de Empenhos Pagos (anexo TC-26/94); Diárias de Empenhos Pagos (anexo TC-27/94); Documentos Diversos de Empenhos Pagos (anexo TC-28/94); Empenhos Comprobatórios (anexo TC-29/94); Estorno de Empenhos (anexo TC-30/94); Retenção de Empenhos (anexo TC-31/94); Ingressos e Exonerações (anexo TC-32/94); Proventos de Aposentadorias ou Reformas (anexo TC-33/94); Inscrição da Dívida Fundada (anexo TC-34/94); Movimento da Dívida Fundada (anexo TC-35/94); Fundamento Legal da Alteração Orçamentária (anexo TC-36/94); Alteração de Unidades Orçamentárias (anexo TC-37/94); Alteração de Projetos e Atividades (anexo TC-38/94); Alteração da Dotação Orçamentária (anexo TC-39/94); Lançamento de Receita (anexo TC-40/94); Dados de Obras Paralisadas (anexo TC-45/94).

Parágrafo Único - Excetuam-se do prescrito no "caput" deste artigo os atos relativos as pensões e auxílios especiais, que devem ser remetidos ao Tribunal de Contas no prazo de 30 (trinta) dias da lavratura do respectivo ato, por meio documental, em pastas individualizadas contendo toda a documentação comprobatória do ato concessório.

Art. 15 - Os Fundos Estaduais vinculados às unidades gestoras da Administração Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até o último dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, por meio magnético ou de transmissão de dados, as informações detalhadas, em instruções integrantes do "*Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras*" e integrantes dos seguintes demonstrativos:

= Atualização da Unidade Gestora (anexo TC-01/94); Atualização do Plano de Cargos (anexo TC-02/94); Mudança do Ordenador da Despesa (anexo TC-03/94); Atualização de Conta Contábil (anexo TC-04/94); Razão até o Último Nível Analítico (anexo TC-05/94); Conciliação Bancária (anexo TC-06/94); Dados e Textos de Contratos (anexo TC-07/94); Dados e Textos de Convênios (anexo TC-08/94); Participantes do Convênio (anexo TC-09/94); Bolsas de Trabalho (anexo TC-10/94); Dados e Textos de Licitações Homologadas (anexo TC-11/94); Dados de Item do Edital (anexo TC-12/94); Participantes do Edital (anexo TC-13/94); Itens de Participação na Licitação (anexo TC-14/94); Convidados da Licitação (anexo TC-15/94); Publicação do Edital (anexo TC-16/94); Certidões Negativas (anexo TC-17/94); Registro de Empenhos Emitidos (anexo TC-21/94); Pagamento de Empenho (anexo TC-22/94); Notas Fiscais de Empenhos Pagos (anexo TC-23/94); Recibos de Empenhos Pagos (anexo TC-24/94); Bilhetes de Passagem de Empenhos Pagos (anexo TC-25/94); Dados de Folha de Pagamento de Empenhos Pagos (anexo TC-26/94); Diárias de Empenhos Pagos (anexo TC-27/94); Documentos Diversos de Empenhos Pagos (anexo TC-28/94); Empenhos Comprobatórios (anexo TC-29/94); Estorno de Empenhos (anexo TC-30/94); Retenção de Empenhos (anexo TC-31/94); Proventos de Aposentadorias ou Reformas (anexo TC-36/94); Alteração de Unidades Orçamentárias (anexo TC-37/94); Alteração de Projetos e Atividades (anexo TC-38/94); Alteração da Dotação Orçamentária (anexo TC-39/94).

Art. 16 - As Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e suas controladas, do Poder Executivo Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até o último dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, em meio magnético ou transmissão de dados, as informações detalhadas em instruções do "*Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras*", e integrantes dos seguintes demonstrativos:

= Atualização da Unidade Gestora (anexo TC-01/94); Atualização do Plano de Cargos (anexo TC-02/94); Mudança do Ordenador da Despesa (anexo TC-03/94); Atualização de Conta Contábil (anexo TC-04/94); Razão até o Último Nível Analítico (anexo TC-05/94); Conciliação Bancária (anexo TC-06/94); Dados e Textos de Contratos (anexo TC-07/94); Dados e Textos de Convênios (anexo TC-08/94); Participantes do Convênio (anexo TC-09/94); Bolsas de Trabalho (anexo TC-10/94); Dados e Textos de Licitações Homologadas (anexo TC-11/94); Dados de Item do Edital (anexo TC-12/94); Participantes do Edital (anexo TC-13/94); Itens de Participação na Licitação (anexo TC-14/94); Convidados da Licitação (anexo TC-15/94); Publicação do Edital (anexo TC-16/94); Certidões Negativas (anexo TC-

17/94);Dados e Edital de Concurso Público (anexo TC- 18/94); Dados de Áreas de Conhecimento - Concurso Público (anexo TC-19/94); Resultado de Concurso Público (anexo TC-20/94); Ingressos e Exonerações (anexo TC-32/94).

Subseção V - Informações Anuais das Unidades Gestoras

Art. 17 - As unidades gestoras da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Ministério Público, o Tribunal de Contas, as Secretarias de Estado, as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual e os Fundos Especiais vinculados às unidades da Administração Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até 60 (sessenta) dias subseqüentes ao encerramento do exercício, por meio documental, o Balanço Geral composto da Demonstração dos Resultados Gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos no artigo 101, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observada as alterações posteriores e a legislação pertinente.

Art. 18 - As unidades gestoras da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Ministério Público, o Tribunal de Contas, as Secretarias de Estado, as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual e os Fundos Especiais vinculados às unidades da Administração Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até 30 (trinta) dias após o início de cada exercício financeiro, por meio magnético ou de transmissão de dados, as informações detalhadas em instruções constantes do "*Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras*" e integrantes dos seguintes demonstrativos:

= Alteração de Unidades Orçamentárias (anexo TC-37/94); Alteração de Projetos e Atividades (anexo TC-38/94); Fundamentação Legal do Orçamento (anexo TC-41/94); Itens Orçamentários da Receita (anexo TC-42/94); Dotação Orçamentária (anexo TC-43/94).

Art. 19 - As Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e suas controladas da Administração Estadual, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até 10 de maio do ano subseqüente, por meio documental, o Balanço Geral do exercício anterior, composto dos seguintes elementos:

- I - Demonstrações financeiras na forma estabelecida na Lei Federal nº 6.404 de 15/12/76, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente;
- II - Pronunciamento do Conselho de Administração ou órgão equivalente, se existir;
- III - Parecer do Conselho Fiscal.

SEÇÃO II - ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Subseção I - Contas Anuais do Prefeito

Art. 20 - As contas anuais de gestão do Prefeito serão remetidas ao Tribunal de Contas, por meio documental, no prazo de até 28 de fevereiro do exercício seguinte, consubstanciadas em:

- I - Relatório circunstanciado do órgão competente, sobre a execução do orçamento e a situação da administração financeira municipal;
- II - Demonstrativos dos resultados gerais do exercício, na forma dos anexos e Demonstrativos estabelecidos no art. 101, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente.

Subseção II - Orçamentos, Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias

Art. 21 - Para fins de acompanhamento da execução orçamentária, a Administração Municipal através do órgão competente, remeterá ao Tribunal de Contas até 30 (trinta) dias após o início de cada exercício financeiro, por meio documental, as leis relativas aos:

- I - Orçamentos Fiscal e de Seguridade Social;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias.

Subseção III - Informações Mensais das Unidades Gestoras

Art. 22 – As Prefeituras, as Câmaras de Vereadores, as Autarquias e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até o último dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, por meio magnético ou de transmissão de dados, as informações detalhadas em instruções constantes do “Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras” e integrantes dos seguintes demonstrativos: (Redação dada pela Resolução n. TC – 03, de 02.08.1995 e alterada pela Resolução n. TC – 07, de 13.12.1999)

= Atualização da Unidade Gestora (anexo TC-01/94); Atualização do Plano de Cargos (anexo TC-02/94); Mudança do Ordenador da Despesa (anexo TC-03/94); Atualização de Conta Contábil (anexo TC-04/94); Razão até o último Nível Analítico (anexo TC-05/94); Conciliação Bancária (anexo TC-06/94); Dados e Textos de Contratos (anexo TC-07/94); Dados e Textos de Convênios (anexo TC-08/94); Participantes do Convênio (anexo TC-09/94); Bolsas de Trabalho (anexo TC-10/94); Dados e Textos de Licitações Homologadas (anexo TC-11/94); Dados de item do Edital (anexo TC-12/94); Participantes do Edital (anexo TC-13/94); Itens de Participação na Licitação (anexo TC-14/94); Convidados da Licitação (anexo TC-15/94); Publicação do Edital (anexo TC-16/94); Certidões Negativas (anexo TC-17/94); Dados de Edital de Concurso Público (anexo TC-18); Dados de Área de Conhecimento - Concurso Público (anexo TC-19); Resultado de Concurso Público (anexo TC-20); Registro de Empenhos Emitidos (anexo TC-21/94); Pagamento de Empenho (anexo TC-22/94); Notas Fiscais de Empenhos Pagos (anexo TC-23/94); Recibos de Empenhos Pagos (anexo TC-24/94); Bilhetes de Passagem de Empenhos Pagos (anexo TC-25/94); Dados de Folha de Pagamento de Empenhos Pagos (anexo TC-26/94); Diárias de Empenhos Pagos (anexo TC-27/94); Documentos Diversos de Empenhos Pagos (anexo TC-28/94); Empenhos Comprobatórios (anexo TC-29/94); Estorno de Empenhos (anexo TC-30/94); Retenção de Empenhos (anexo TC-31/94); Ingressos e Exonerações (anexo TC-32/94); Proventos de Aposentadorias ou Reformas (anexo TC-33/94); Inscrição da Dívida Fundada (anexo TC-34/94); Movimento da Dívida Fundada (anexo TC-35/94); Fundamento Legal da Alteração Orçamentária (anexo TC-36/94); Alteração de Unidades Orçamentárias (anexo TC-37/94); Alteração de Projetos e Atividades (anexo TC-38/94); Alteração da Dotação Orçamentária (anexo TC-39/94); Lançamento de Receita (anexo TC-40/94) Obras Paralisadas (anexo TC-45/94) (Redação dada pela Resolução n. TC – 03, de 02.08.1995); Dados do Edital de Concurso Público (anexo TC-18/94); Dados de Área de conhecimento (anexo TC-19/94); Resultado de concurso Público (anexo TC-20/94). (Incluído pela Resolução n. TC – 15, de 18.12.1996)

Art. 23- Os Fundos Municipais vinculados às unidades gestoras da Administração Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até o último dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, por meio magnético ou de transmissão de dados, as informações detalhadas em instruções constantes do “Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras” e integrantes dos seguintes demonstrativos:

=Atualização da Unidade Gestora (anexo TC-01/94); Atualização do Plano de Cargos (anexo TC-02/94); Mudança do Ordenador da Despesa (anexo TC-03/94); Atualização de Conta Contábil (anexo TC-04/94); Razão até o Último Nível Analítico (anexo TC-05/94); Conciliação Bancária (anexo TC-06/94); Dados e Textos de Contratos (anexo TC-07/94); Dados e Textos de Convênios (anexo TC-08/94); Participantes do Convênio (anexo TC-09/94); Bolsas de Trabalho (anexo TC-10/94); Dados e Textos de Licitações Homologadas (anexo TC-11/94); Dados de Item do Edital (anexo TC- 12/94); Participantes do Edital (anexo TC-13/94); Itens de Participação na Licitação (anexo TC - 14/94);Convidados da Licitação (anexo TC-15/94); Publicação do Edital (anexo TC-16/94); Certidões Negativas

(anexo TC - 17/94); Registro de Empenhos Emitidos (anexo TC - 21/94); Pagamento de Empenho (anexo TC-22/94); Notas Fiscais de Empenhos Pagos (anexo TC-23/94);Recibos de Empenhos Pagos (anexo TC-24/94); Bilhetes de Passagem de Empenhos Pagos (anexo TC-25/94);Dados de Folha de Pagamento de Empenhos Pagos (anexo TC-26/94); Diárias de Empenhos Pagos (anexo TC-27/94); Documentos Diversos de Empenhos Pagos (anexo TC-28/94); Empenhos Comprobatórios(anexo TC-29/94); Estorno de Empenhos (anexo TC-30/94); Retenção de Empenhos (anexo TC-31/94); Fundamento Legal da Alteração Orçamentária (anexo TC-36/94); Alteração de Unidades Orçamentárias (anexo TC-37/94); Alteração de Projetos e Atividades (anexo TC-38/94); Alteração da Dotação Orçamentária (anexo TC-39/94).

Art. 24 - As Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e suas controladas, do Poder Executivo Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até o último dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, por meio magnético ou de transmissão de dados, as informações detalhadas em instruções constantes do *"Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras"* e integrantes dos seguintes demonstrativos:

= Atualização da Unidade Gestora (anexo TC-01/94); Atualização do Plano de Cargos (anexo TC-02/94); Mudança do Ordenador da Despesa (anexo TC-03/94); Atualização de Conta Contábil (anexo TC-04/94); Razão até o Último Nível Analítico (anexo TC-05/94); Conciliação Bancária (anexo TC-06/94); Dados e Textos de Contratos (anexo TC-07/94); Dados e Textos de Convênios (anexo TC-08/94); Participantes do Convênio (anexo TC-09/94)); Bolsas de Trabalho (anexo TC-10/94); Dados e Textos de Licitações Homologadas (anexo TC-11/94); Dados de Item do Edital (anexo TC-12/94); Participantes do Edital (anexo TC-13/94); Itens de Participação na Licitação (anexo TC- 14/94); Convidados da Licitação (anexo TC-15/94); Publicação do Edital (anexo TC-16/94); Certidões Negativas (anexo TC-17/94); Dados de Edital de Concurso (anexo TC-18/94); Dados de Áreas de Conhecimento - Concurso Público (anexo TC-19/94); Resultado de Concurso Público (anexo TC-20/94); Ingressos e Exonerações (anexo TC-32/94); Proventos de Aposentadorias ou Reformas (anexo TC-33/94);

Subseção IV - Informações Anuais das Unidades Gestoras

Art. 25 – As Câmaras de Vereadores, bem como as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e os fundos Especiais, dos Municípios, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até 60 (sessenta) dias subseqüentes ao encerramento do exercício, por meio documental, o Balanço Anual, composto da Demonstração dos Resultados Gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos no artigo 101, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente. (Redação dada pela Resolução n. TC – 07, de 13.12.1999)

Art. 26 - As Prefeituras, as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal e os Fundos Especiais vinculados às unidades da Administração Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até 30 (trinta) dias após o início de cada exercício financeiro, por meio magnético ou de transmissão de dados, as informações detalhadas, em instruções constantes do *"Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras"* e integrantes dos seguintes demonstrativos:

= Alteração de Unidades Orçamentárias (anexo TC-37/94); Alteração de Projetos e Atividades (anexo TC-38/94); Fundamentação Legal do Orçamento (anexo TC-41/94); Itens Orçamentários da Receita (anexo TC-42/94); Dotação Orçamentária (anexo TC-43/94).

Art. 27 - As Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e suas controladas da Administração Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até 10 de maio do ano subsequente, por meio documental, o Balanço Geral do exercício anterior, composto dos seguintes elementos:

- I - Demonstrações financeiras na forma estabelecida na Lei Federal nº 6.404 de 15/12/76, observadas as alterações posteriores e legislação pertinente;
- II - Pronunciamento do Conselho de Administração ou órgão equivalente, se existir;
- III - Parecer do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO III CONTROLE DE RECURSOS ANTECIPADOS

SEÇÃO I - DA ANTECIPAÇÃO DE RECURSOS

Art. 28 - A antecipação de recursos, para atendimento da despesa pública, processar-se-á pelo regime ordinário ou comum, pelo regime de adiantamento e pelo regime de suprimento.

Subseção I - Adiantamento

Art. 29 - O regime de adiantamento é aplicável nos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, com a finalidade de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 30 - Quando não definido em lei, o regime de adiantamento é aplicável exclusivamente nos casos em que se apresentar impraticável o pagamento, diretamente pela unidade gestora, mediante ordem bancária ou cheque nominativo.

Art. 31 - Não serão feitos adiantamentos para despesas já realizadas nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 32 - As despesas realizadas no regime de adiantamento sujeitam-se à legislação vigente sobre licitação.

Art. 33 - Não serão concedidos adiantamentos:

- I - A responsável por dois adiantamentos;
- II - A responsável com prazo de prestação de contas vencido;
- III - A responsável que, dentro do prazo fixado, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;
- IV - A responsável em alcance.

Art. 34 - O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo automaticamente à tomada de contas, se não o fizer no prazo estabelecido, a autoridade superior a qual ele está subordinado.

Art. 35 - Os recursos de adiantamentos ou os saldos destes, não aplicados até 31 de dezembro, ou decorrido o prazo de aplicação, serão *incontinenti* recolhidos à Tesouraria, salvo disposição em contrário, prevista em lei ou regulamento.

Subseção II - Suprimento

Art. 36 - O regime de suprimento consiste na entrega de numerário às unidades que possuam pagadoria ou tesouraria, fiscalizadas por serviços de contabilidade anexos, que mantenham escrituração em perfeita ordem e que atendam as normas estabelecidas pelos órgãos de controle externo.

Art. 37 - Na realização de despesas no regime de suprimento observar-se-á as normas aplicadas ao regime ordinário ou comum e ao regime de adiantamento, se for o caso.

Art. 38 - As despesas feitas por meio de suprimentos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita; quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências administrativas para apuração da responsabilidade e imposição das penalidades cabíveis.

Parágrafo único - As Prefeituras Municipais, ao receberem as prestações de contas das Câmaras Municipais de Vereadores, acompanhadas da respectiva documentação comprobatória, deverão incorporar à sua escrituração contábil as despesas empenhadas pelo legislativo municipal, individualmente, vedado o agrupamento de vários empenhos de mesma classificação econômica, para fins de prestação de contas.

Subseção III - Subvenção, Auxílio, Contribuição e Delegação de Recursos e Encargos

Art. 39 - As transferências a título de auxílios e contribuições, destinadas a realização de despesas próprias da unidade recebedora, devem ser classificadas pela unidade repassadora em dotações de Transferências Correntes ou de Transferências de Capital.

Parágrafo único - As receitas provenientes de auxílios e contribuições devem ser contabilizadas pela unidade recebedora, quando integrante da Administração Pública, no fluxo orçamentário.

Art. 40 - As transferências a título de Delegações de Recursos e Encargos, destinadas a realização de despesas próprias da unidade repassadora, devem ser classificadas pela unidade que remete em dotações de Despesas de Custeio e de Investimentos (ou de Inversões Financeiras, nos casos que couber).

Parágrafo único - As receitas decorrentes de Delegações de Recursos e Encargos devem ser contabilizadas pela unidade recebedora, quando integrante da Administração Pública, no fluxo extraorçamentário.

Art. 41 - A concessão de Subvenções Sociais deve ser restrita à entidades sem fins lucrativos, destinadas a prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional .

Art. 42- A concessão de Subvenções Econômicas dar-se-á, exclusivamente, nos casos seguintes:

- I - Cobertura de *déficits* das empresas públicas, de natureza autárquica ou não;
- II - Cobertura de diferença entre preços de mercado e os preços de revenda, pelo Governo, de gêneros alimentícios e outros materiais;
- III - Pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros e materiais;
- IV - Que se destinem à empresa pública ou privada de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril;
- V - Por expressa autorização em lei.

SEÇÃO II - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS

Art. 43 - As unidades gestoras da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Ministério Público, o Tribunal de Contas, as Secretarias de Estado, as Autarquias e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual, os Fundos Especiais vinculados a Administração Estadual assim como, as Prefeituras, as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal e os Fundos Especiais vinculados a Administração Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até o terceiro mês subsequente ao mês do pagamento do empenho, por transmissão de dados ou meio

magnético, os dados referentes as prestações de contas de recursos antecipados a título de adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições e delegação de recursos e encargos, de forma individualizada, de acordo com a finalidade da despesa e no valor do recurso antecipado, conforme consta no "*Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras*".

§ 1º - Far-se-á no prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez por igual período, mediante solicitação, por escrito, DO TITULAR DA Unidade Gestora repassadora dos recursos, a remessa ao Tribunal de Contas dos dados relativos a: (Incluído pela Resolução n. TC - 09, de 20.12.1995, alterado pela Resolução n. TC – 02, de 09.08.1999)

I - prestação de contas de recursos antecipados, exceto de adiantamentos, ao Tribunal de Contas, cuja aplicação exigir a realização de licitação na modalidade de tomada de preços ou de concorrência; (Incluído pela Resolução n. TC – 02, de 09.08.1999)

II - prestação de contas de recursos repassados a título de transferências, inclusive auxílios e contribuições, a instituições oficiais ou particulares, para aplicação em pesquisa científica e tecnológica, e desenvolvimento institucional, visando-a: (Incluído pela Resolução n. TC – 02, de 09.08.1999)

a) concessão de bolsas de estudo e pesquisa; (Incluído pela Resolução n. TC – 02, de 09.08.1999)

b) promoção de estágios; (Incluído pela Resolução n. TC – 02, de 09.08.1999)

c) desenvolvimento de pesquisa, formação e aperfeiçoamento de pesquisadores e técnicos. (Incluído pela Resolução n. TC – 02, de 09.08.1999)

§2º - Sem prejuízo do que dispõe a Lei Complementar nº 31/90, as prestações de contas não escoreitadas e as não apresentadas quando da inspeção *in loco*, serão encaminhadas ao Tribunal, mediante requisição, no prazo que for determinado. (Renumerado do parágrafo único, pela Resolução n. TC – 09, de 20.12.1995)

Art. 44 - As prestações de contas de recursos antecipados a título de adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições e delegação de recursos e encargos, inclusive por Convênios, Acordos e Ajustes, ficarão em poder e guarda do sistema de Controle Interno da unidade gestora repassadora dos recursos, e deverão ser compostas de forma individualizada, de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela do recurso antecipado a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas, se requisitadas, no prazo que for determinado, contendo os seguintes documentos:

I - Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados;

II- Notas de empenho e ordens de pagamento emitidas, quando tratar-se de unidade da Administração Pública;

III - Documento comprobatório das despesas realizadas (notas fiscais, recibo, folhas de pagamento, roteiros de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);

IV- Referências aos processos licitatórios ou justificativas de dispensa ou de inexigibilidade de licitações, em se tratando de antecipações de recursos na forma de Adiantamentos, de Delegações de Recursos e Encargos ou de Transferências a títulos de Auxílios e Contribuições, neste último caso quando a unidade beneficiada for sujeita às normas pertinentes à licitação;

V - Extratos bancários da conta especial, com a movimentação completa do período;

VI - Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso, acompanhado da nota de estorno da despesa ou do comprovante de ingresso na Receita Orçamentária;

VII - Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações nele consignadas;

VIII - Declaração do responsável, quando se tratar de obra, dos serviços executados, com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de sua conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento;

IX - Declaração passada pelo ordenador da despesa que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, exceto no caso de adiantamento.

Parágrafo único - No caso de antecipações de recursos, a prestação de contas da primeira parcela deverá conter, além dos elementos indicados anteriormente, referências do Termo de Delegação de Recursos e Encargos, Acordo, Ajuste ou Convênio e de seus respectivos aditivos.

Art. 45 - As prestações de contas de antecipações de recursos por Termos de Delegações de Recursos e Encargos e por Adiantamentos terão como comprovantes de despesa os documentos destinados ao credor, que, salvo exceções cabíveis, serão sempre em primeira via.

§ 1º - Os documentos referidos no *caput* deste artigo deverão mencionar como destinatário o órgão ou a entidade repassadora do recurso.

§ 2º - As despesas de natureza sigilosa enquadram-se na classificação institucional, funcional-programática e econômica próprias da despesa pública, permanecendo os documentos comprobatórios arquivados na unidade gestora à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º - São consideradas como de natureza sigilosa, as seguintes despesas:

I - As despesas com manutenção das residências do Governador e do Vice-Governador do Estado;

II - As despesas com representação de Gabinete do Governador do Estado, do Vice-Governador, e dos Presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas do Estado e do Procurador Geral de Justiça do Estado;

III - As despesas com diligências policiais, realizadas pela Polícia Militar e Polícia Civil do Estado;

IV - Outras despesas, a critério do Tribunal Pleno.

Art. 46 - Nas prestações de contas de recursos a título de Auxílios, Subvenções e Contribuições são permitidas cópias dos documentos comprobatórios das despesas, devendo ficar em poder da Unidade Gestora beneficiada os documentos originais das despesas.

Parágrafo único - Excetuam-se das disposições deste artigo os repasses efetuados às entidades privadas.

Art. 47 - É obrigatório o depósito bancário dos recursos antecipados em conta individualizada e vinculada, movimentada por cheques nominais e individualizados por credor.

Parágrafo único - A conta bancária vinculada deverá ser identificada com o nome da unidade ou servidor recebedor dos recursos, acrescido da expressão Auxílio, ou Contribuição, ou Subvenção, ou Adiantamento, e do nome da unidade concedente.

Art. 48 - O saldo não utilizado de parcela de recursos antecipados a título de contribuições ou destinada a obras em andamento poderá ser aplicado e comprovado na prestação de contas subsequente, mesmo que no exercício financeiro seguinte, dentro do prazo de prestação de contas estabelecido no art. 43 desta Resolução. (Redação dada pela Resolução n. TC – 05, de 24.11.1999)

SEÇÃO III - DA RESPONSABILIDADE PELA APLICAÇÃO DE

RECURSOS ANTECIPADOS

Art. 49 - O responsável pela aplicação de dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego, na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

Art. 50 - Responderão pelos prejuízos que causarem à Fazenda Pública, o responsável pela unidade gestora a que pertencer o crédito (Ordenador da Despesa) e o destinatário dos recursos antecipados (responsável).

Art. 51 - Quando a autoridade administrativa verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque ou desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízos para a Fazenda Pública, deverá tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo a comunicação a respeito ao Tribunal de Contas.

Art. 52 - A autoridade administrativa considerará como não prestadas as contas, entre outras situações possíveis, quando:

I - Não apresentadas no prazo regulamentar;

II - Com documentação incompleta; e

III - A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação dos dinheiros públicos.

Art. 53 - Os recursos antecipados, sob quaisquer títulos, serão aplicados diretamente pela pessoa física responsável pela entidade beneficiada ou conveniente e, em se tratando de adiantamento, pelo servidor responsável.

Parágrafo único - Sujeitam-se às normas legais vigentes sobre licitações a pessoa responsável pela aplicação de recursos antecipados repassados a título de Delegação de Recursos e Encargos, dirigente de unidade da Administração Pública e servidor detentor de adiantamento.

Art. 54 - Os beneficiários de recursos antecipados, que deixarem de prestar contas no prazo estabelecido, ficam sujeitos a tomada de contas, pelo Controle Interno da unidade e pelo Tribunal de Contas, com vistas a comprovar a sua boa e regular aplicação.

CAPÍTULO IV DOS DOCUMENTOS DE DESPESA SEÇÃO I - NOTA DE EMPENHO

Art. 55 - A nota de empenho indicará o nome e o CGC ou CPF do credor, a especificação e a importância da despesa, a dedução desta do saldo da dotação orçamentária própria, o tipo de empenho, a classificação institucional, funcional-programática e econômica da despesa.

Art. 56 - As notas de empenho e subempenho deverão evidenciar com clareza:

I - A especificação do objeto (quantidade, marca, tipo, modelo, espécie, qualidade, etc.), finalidade da despesa e demais elementos que permitam sua perfeita identificação e destinação;

II - O número e a modalidade da licitação, ou o número da justificativa de dispensa ou de inexigibilidade, quando for o caso;

III - O número do contrato ou aditivo e a data do convênio, quando for o caso;

IV - A identificação da fonte de recursos a que se vincular a despesa;

V - A identificação, e a assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa;

VI - Os valores, unitário e total, das compras, obras e serviços, e o valor da operação;

VII - a identificação dos quantitativos de materiais e serviços destinados a cada obra. (Incluído pela Resolução n. TC – 15, de 18.12.1996).

SEÇÃO II - COMPROVANTE DE DESPESA

Art. 57 - Para efeitos legais e de registros contábeis, o comprovante regular da despesa pública deve ser o documento que, por imposição de leis e regulamentos, é destinado ao credor.

Art. 58 - Constituem-se comprovantes regulares da despesa pública, a nota fiscal, recibo, folha de pagamento, roteiro de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, guia de recolhimento de encargos sociais e tributos, entre outros, que deverão ser fornecidos pelo vendedor, prestador de serviços, empreiteiro e outros.

Parágrafo único - Os comprovantes de despesa deverão apresentar-se preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 59 - Na aquisição de bens ou qualquer operação sujeita a tributo, o comprovante hábil deve ser a nota fiscal e, salvo exceções cabíveis, em primeira via.

Art. 60 - A nota fiscal, para fins de comprovação de despesa pública, deverá indicar:

I - A data de emissão, o nome e o endereço da repartição destinatária;

II - A discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;

III - Os valores, unitário e total, das mercadorias e o valor total da operação.

Parágrafo único - As notas fiscais relativas a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos, conterão ainda, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível aplicar controle semelhante.

Art. 61 - Sempre que for obrigatória a emissão de documentos fiscais, os destinatários das compras ou serviços são obrigados a exigir estes documentos dos que devam emití-los.

Parágrafo único - Serão exigidos documentos fiscais para comprovar despesas de construção de obras, executadas por empreiteiros.

SEÇÃO III - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Art. 62 - O pagamento de diárias deverá ser comprovado com os documentos seguintes:

I - Roteiro de viagem, que deverá consignar :

- a) Identificação do servidor - nome, matrícula, cargo, função ou emprego;
- b) Deslocamentos - data e hora de saída e de chegada à origem e local de destino;
- c) Meio de transporte utilizado;
- d) Descrição sucinta do objetivo da viagem;
- e) Número de diárias e cálculo do montante devido;
- f) Quitação do credor;

g) Nome, cargo ou função e assinatura da autoridade concedente;

II - Documento comprobatório da efetiva realização da viagem: ordem de tráfego, bilhete de passagem, relatório, ata de presença, nota fiscal ou outros documentos;

III - Justificativa, firmada pelo ordenador da despesa, da urgência e inadiabilidade ou da conveniência de uso de transporte aéreo ou de veículo particular do servidor, este quando cadastrado no órgão público, na forma da legislação vigente, quando cabível.

Art. 63 - As folhas de pagamento conterão o nome, cargo, número de matrícula e CPF do servidor ou empregado, título e valor de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, quitação ou comprovação do depósito bancário em favor do credor, e assinatura dos responsáveis.

Art. 64 - Os recibos relativos a prestação de serviços conterão, no mínimo, precisa descrição e especificação dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e discriminação das deduções efetuadas.

Art. 65 - Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados de:

I - Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa a criação ou produção;

II - Cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;

III - Indicação da matéria veiculada, com menção de datas, horários e tempos de divulgação;

IV - Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;

V - Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

SEÇÃO IV - LICITAÇÃO

Art. 66 - O processo de licitação será iniciado com a abertura do processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado em ordem seqüencial com referência do ano, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta do seu objeto, do recurso próprio para a despesa, reservado através de bloqueio orçamentário em dotação na qual será empenhada a despesa, e formalizado conforme a legislação vigente, destacando-se os elementos seguintes:

I - Quanto aos convites, tomadas de preços, concorrências, leilões e concursos:

a) Justificativa fundamentada para a dispensa ou a inexigibilidade de licitação, devidamente fundamentada na legislação pertinente, acompanhada da documentação comprobatória necessária, conforme o caso;

b) Edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

c) Comprovante das publicações do edital resumido, ou da entrega do convite, segundo a legislação vigente;

d) Comprovação da publicação do ato de dispensa ou de inexigibilidade de licitação;

e) Original das propostas e dos documentos que a instruírem;

f) Atas, relatórios e deliberação da Comissão de Licitação;

g) Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação;

h) Despacho de homologação do resultado da licitação e da adjudicação do objeto;

i) Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

j) Despacho de anulação ou revogação da licitação, devidamente fundamentados;

l) Termo de contrato ou instrumento equivalente, previstos em lei;

II - Quanto à justificativa de dispensa ou de inexigibilidade da licitação:

a) Justificativa fundamentada para a dispensa ou a inexigibilidade da licitação, devidamente fundada na legislação pertinente;

b) Ratificação da decisão pela dispensa ou pela inexigibilidade da licitação;

c) Termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.

Art. 67 - Serão registradas em livro próprio ou arquivo magnético, em ordem cronológica, as licitações ou justificativas de dispensa ou inexigibilidade de licitação, contendo a citação de, pelo menos, a modalidade, o número com referência do ano, a data e o objeto pertinentes.

SEÇÃO V - CONTRATO

Art. 68 - O contrato deverá, entre outros requisitos, ser protocolado e numerado em ordem seqüencial com referência do ano, contendo no seu texto, quando for o caso, referência à licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou o instrumento, observada a legislação vigente.

Art. 69 - Serão registradas em livro próprio ou arquivo magnético, em ordem cronológica, os contratos, contendo a citação de, pelo menos, o número com referência do ano, a data, o CPF ou CGC do contratado e o objeto pertinentes.

SEÇÃO VI - CONVÊNIO

Art. 70 - O convênio deverá, entre outros requisitos, ser protocolado e numerado em ordem seqüencial com referência do ano, observada a legislação vigente.

Art. 71 - Serão registradas em livro próprio ou arquivo magnético, em ordem cronológica, os convênios, contendo a citação de, pelo menos, o número com referência do ano, a data, o CPF ou CGC dos conveniados e o objeto pertinentes.

Art. 72 - A responsabilidade de informar os dados e textos de convênios ao Tribunal de Contas, compete:

I - A unidade gestora estadual ou municipal que conveniar com Órgãos Públicos da União ou de outros Estados;

II - A unidade gestora estadual ou municipal que conveniar com entidades não pertencentes a Administração Pública;

III- A unidade gestora estadual que primeiro for qualificada no preâmbulo do termo de convênio;

IV- A unidade gestora municipal que conveniar com unidades gestoras a ela subordinadas ou vinculadas;

V- Não estabelecida a responsabilidade com base nos incisos I, II, III, e IV deste artigo, fica a responsabilidade definida mediante acordo entre os conveniados com indicação da responsabilidade no texto do convênio.

CAPÍTULO V ATOS RELATIVOS A PESSOAL

SEÇÃO I - CONCURSO PÚBLICO

Art. 73 - O edital de concurso público deverá ser protocolado e numerado em ordem seqüencial com referência do ano, devendo fazer parte do processo, dentre outros, os seguintes documentos:

I - Edital e respectivos anexos quando for o caso;

II - Comprovação da homologação das inscrições no concurso;

III - Comprovação da homologação do resultado final do concurso, com a citação dos nomes dos aprovados, relacionados conforme sua ordem de classificação;

IV - Comprovantes de publicidade do Edital de Concurso Público e do rol dos aprovados, em ordem de classificação.

Art. 74 - Serão registradas em livro próprio ou arquivo magnético, em ordem cronológica, os editais de concurso público, contendo a citação de, pelo menos, o número com referência do ano, e a data do concurso.

SEÇÃO II - ADMISSÃO

Art. 75 - (Revogado pela Resolução n. TC – 35, de 17.12.2008).

SEÇÃO III - APOSENTADORIA

Art. 76 - (Revogado pela Resolução n. TC – 35, de 17.12.2008).

SEÇÃO IV - REFORMA

Art. 77 - (Revogado pela Resolução n. TC – 35, de 17.12.2008).

SEÇÃO V - PENSÃO

Art. 78 – (Revogado pela Resolução n. TC – 35, de 17.12.2008).

CAPÍTULO VI DAS INSPEÇÕES OU AUDITORIAS

Art. 79 - O Tribunal de Contas procederá às inspeções ou auditorias que considerar necessárias, com vistas ao exame dos atos e fatos ligados ao controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial e dos atos de pessoal, e à avaliação do grau de eficiência, eficácia e economicidade das operações realizadas.

Art. 80 - A administração da unidade inspecionada ou auditada atenderá, com prioridade, as requisições de documentos e pedidos de informação apresentados durante a inspeção.

§ 1º - Aos servidores encarregados da auditoria será dado amplo acesso a todos os dados, informações e elementos necessários ao exame dos atos administrativos e condições para o eficaz desempenho do encargo, inclusive acesso às informações computadorizadas

mantidas em meio magnético ou ótico, para consulta, além dos próprios programas de informática, para análise.

§ 2º - A ausência do responsável pela unidade inspecionada ou auditada não poderá servir de impedimento para a realização da inspeção ou auditoria.

Art. 81 - As unidades gestoras que utilizam os sistemas de apoio desenvolvidos e operacionalizados pelo órgão gestor e executor da política de informática do Estado, homologados pelo Tribunal de Contas, permitirão o acesso do Tribunal, às informações, através de senhas de segurança especiais, no local das suas instalações ou em outro local em que possam ser acessadas as informações.

Art. 82 - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal de Contas, quando de auditoria, sob qualquer pretexto.

Parágrafo único- Nos casos em que se tornar necessário, inclusive quando de sonegação ou obstrução, o coordenador da equipe de inspeção ou auditoria assinará prazo por escrito ao titular da unidade, para que seja apresentado o processo ou o documento requisitado, ou prestada a informação solicitada, bem como o acesso às informações e, se não houver atendimento, comunicará a omissão ao seu superior hierárquico no Tribunal de Contas, para as medidas cabíveis previstas em lei.

CAPÍTULO VII DILIGÊNCIAS

Art. 83 - O Tribunal ordenará as diligências que se fizerem necessárias, com vistas a adoção de providências em processo em exame, para sanear divergências e irregularidades ou solicitar documentos e informações complementares e indispensáveis ao exame das contas.

Art. 84 - O prazo de cumprimento do diligenciado será de até 30 (trinta) dias, contando da data do recebimento do expediente pela unidade fiscalizada, salvo expressa decisão em contrário.

§ 1º - Poderá ser prorrogado o prazo para atendimento da diligência, mediante solicitação do titular da unidade gestora, fundamentando as razões e será autorizado com a concordância de quem a promoveu, devendo a solicitação ser feita antes de vencido o prazo inicial concedido.

§ 2º - Na falta de manifestação do Tribunal sobre o pedido, considerar-se-á prorrogado o prazo por período igual ao anterior fixado.

TÍTULO III DA CONTABILIDADE

Art. 85 - A contabilidade evidenciará os atos e fatos ligados à administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, mantendo controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, de modo a demonstrar os resultados da gestão.

Art. 86 - Os registros das operações financeiras e patrimoniais efetuar-se-ão pelo método das partidas dobradas.

Art. 87 - Os bens de caráter permanente terão registros analíticos, com indicação dos elementos necessários para a perfeita identificação de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 88 - A escrituração contábil, em quaisquer de suas formas (manuscrita, mecanizada, computadorizada e outras), deverá permitir o efetivo controle, conhecimento e levantamento, a qualquer tempo, das operações efetuadas e comprovar a situação de registro analítico de qualquer conta.

§ 1º - O plano de contas deve conter obrigatoriamente o código da conta contábil, que deve ser único para cada conta contábil respeitando-se a hierarquia das contas até o último nível analítico e o título da conta contábil, com clareza suficiente para interpretação do fato contábil nela lançado.

§ 2º - As demonstrações contábeis deverão evidenciar, entre outros elementos, o título da conta, independente do código numérico adotado.

§ 3º - A contabilidade deverá registrar, em contas contábeis analíticas, individualizadamente, todos os devedores, sendo opcional este procedimento para devedores da dívida ativa.

§ 4º - A contabilidade deverá registrar, em contas contábeis analíticas, individualizadamente, todos os credores inscritos em restos a pagar e credores da dívida fundada interna e externa.

§ 5º - A contabilidade deverá registrar, em contas contábeis analíticas, individualizadamente, todas as obras e serviços de engenharia, evidenciando os recursos orçamentários e extraorçamentários aplicados.

Art. 89 - As Unidades Gestoras que, por determinação legal, possuam sistema contábil organizado segundo padrões e normas especiais, deverão fornecer os dados e elaborar as informações, os demonstrativos e os balanços, com os elementos correspondentes aos exigidos nesta Resolução.

Art. 90 - As Unidades Gestoras que, por força de convênio com a União ou outros Órgãos, utilizarem códigos orçamentários não previstos na Lei Federal 4.320 de 17/04/64, deverão efetuar os respectivos ajustes para informar os dados e demonstrações ao Tribunal de Contas, de acordo com os códigos orçamentários previstos na referida Lei e suas alterações.

Art. 91 - As unidades gestoras que mantenham serviço de contabilidade em unidades descentralizadas, incorporarão os dados e demonstrações dessas unidades em suas contas, para fins de remessa ao Tribunal de Contas.

Art. 92 - Os documentos de receita e despesa, após escriturados, deverão ser inutilizados, para fins contábeis, e arquivados no órgão de contabilidade, à disposição dos agentes incumbidos do Controle Interno e Externo.

Parágrafo único - Os documentos de despesa decorrentes de recursos antecipados por Delegações de Recursos e Encargos serão arquivados no órgão de contabilidade da unidade repassadora de recursos.

Art. 93 - Os registros e demonstrativos contábeis serão assinados pelo titular da unidade ou autoridade delegada e pelo contabilista legalmente habilitado, devidamente identificados.

Art. 94 - Na realização da receita e da despesa pública será utilizada, quando possível, a via bancária, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento.

§ 1º - Nos casos em que se torne indispensável a arrecadação da receita diretamente pela unidade administrativa, o recolhimento à conta bancária far-se-á no prazo regulamentar.

§ 2º - O pagamento de despesas, obedecidas as normas que regem a execução orçamentária, far-se-á, quando possível, mediante ordem bancária ou cheque nominativo, contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo encarregado do setor financeiro.

§ 3º - Em casos excepcionais, quando houver despesa não atendível pela via bancária, as autoridades ordenadoras deverão autorizar antecipações de recursos, a título de adiantamento, de preferência a agentes afiançados, fazendo-se os lançamentos contábeis necessários e fixando-se prazo para a comprovação de gastos.

Art. 95 - As disponibilidades de caixa do Estado e dos Municípios e dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, serão depositadas em instituições financeiras oficiais, ressalvados os casos previstos em lei (Constituição Federal, artigo 164, parágrafo 3º).

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 96 - As unidades gestoras das Administrações Estadual e Municipais que, comprovadamente, se mostrarem impossibilitadas de procederem a remessa das informações e demonstrativos contábeis ao Tribunal por meio informatizado, poderão fazê-la através de meio documental.

Art. 97 - As consultas e denúncias formuladas serão encaminhadas por meio documental e, nesta condição, constituirão processo e prosseguirão sua tramitação, até a decisão final do Tribunal.

Art. 98 - Os relatórios de auditorias e inspeções, quando necessário, serão apresentados por meio documental e, se for o caso, constituirão processo e tramitarão até a decisão final do Tribunal, nesta condição.

Art. 99 - As unidades gestoras do Poder Executivo, as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, da Administração Estadual, que elaboram planilhas ou tabelas de custos, deverão remetê-las ao Tribunal, por meio magnético ou de transmissão de dados ou documental, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Resolução.

Parágrafo Único - Sempre que houver alterações ou atualização de valores, essas planilhas ou tabelas de custos serão remetidas ao Tribunal, por meio magnético ou de transmissão de dados ou documental, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data das alterações ou atualizações procedidas.

Art. 100 - O encaminhamento das informações e demonstrativos contábeis ao Tribunal, por meio magnético (disquete) ou documental, far-se-á mediante expediente próprio da unidade de origem, com a indicação precisa do interessado e o assunto de que trata, devidamente subscrito pela autoridade competente, que se qualificará.

Art. 101 - As informações e demonstrativos contábeis, remetidos por meio magnético ou documental, serão considerados recebidos pelo Tribunal quando entregues em seu protocolo ou, quando encaminhados, no dia em que tiverem sido postados sob registros em repartição dos Correios, e quando por meio de transmissão de dados, na data em que se efetivar a transmissão.

Art. 102 - O exame e julgamento das despesas reservadas ou confidenciais serão feitos sigilosamente e nessa condição serão tomadas as contas dos responsáveis.

Art. 103 - O Tribunal de Contas, no exercício de suas atribuições de controle externo, representará ao Governador do Estado, à Assembléia Legislativa e à Câmara de Vereadores, conforme o caso, sobre irregularidades e abusos por ele apurados.

§1º - O Tribunal, constatada a ilegalidade ou irregularidade de contas, deverá:

- a) Assinar prazo razoável para que o órgão da Administração Pública adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei;
- b) Sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Assembléia Legislativa ou recomendar estas ações à Câmara de Vereadores.

§2º - No caso de contrato e convênio, o ato de sustação será adotado diretamente pela Assembléia Legislativa ou Câmara de Vereadores, conforme for da administração estadual ou municipal, que solicitarão, de imediato, ao Poder Executivo respectivo as medidas cabíveis.

§3º - Se a Assembléia Legislativa, a Câmara de Vereadores e o Poder Executivo Estadual ou Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito

Art. 104 - O "Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras" do "Sistema de Auditoria de Contas Públicas - ACP" e os Anexos que integram esta Resolução poderão ser alterados, quanto às suas formas e conteúdos, por ato da Presidência do Tribunal de Contas, procedendo-se a publicação das alterações no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

Art. 105 - Aplicam-se as normas constantes da Resolução TC-06/89 de 17/05/89, com suas alterações e atos normativos à ela vinculados, para os atos praticados até 31/12/94.

Art. 106 - Fica aprovado o "Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras" do "Sistema de Auditoria de Contas Públicas - ACP", a que se refere a presente Resolução.

Art. 107 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 1995, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 21 de dezembro de 1994

RESOLUÇÃO N.TC-01/1999

Estabelece diretrizes processuais e orienta sobre a forma de elaboração de Acórdãos e Decisões Simples e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 59, 62 e 113 da Constituição Estadual; pelos arts. 27, 28 e 30, da Lei Complementar nº 31, de 27 de setembro de 1990; e os arts. 3º a 6º, 135 a 138, 143, 153, 158 e 189 a 194 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº TC-11/91, de 27 de dezembro de 1991,

RESOLVE:

Art. 1º - Os atos deliberativos do Tribunal Pleno emitidos sob a forma de Acórdão ou Decisão Simples observarão, no que couber, em sua redação, o Anexo "Modelo de Decisões para Processos", que integra esta Resolução.

Art. 2º - O Relatório do Relator conterá:

I - identificação do processo, especificando:

- a) o número do processo principal e seus apensos ou anexos;
- b) o grupo da classe relativa ao assunto do processo;
- c) o órgão ou entidade de que tratam os autos;
- d) o responsável ou interessado no processo;
- e) o assunto do processo;
- f) o exercício ou período a que se refere a matéria em exame, se for o caso.

II - relatório circunstanciado da análise procedida pelo órgão de controle ou de consultoria, na instrução dos autos, e do parecer do Ministério Público Especial;

III - voto, em que serão expressas:

- a) as razões do Relator expendidas de forma fundamentada, na análise das questões de fato e de direito suscitadas;
- b) a proposta de deliberação devidamente fundamentada nos termos da lei.

Art. 3º - Na hipótese de solicitação, o Relator distribuirá cópia do Relatório relativo ao processo que tiver pautado, ao Presidente do Tribunal de Contas, aos demais Conselheiros, ao Auditor na condição de Conselheiro e ao Procurador Geral do Ministério Público Especial.

§ 1º - A distribuição do Relatório ocorrerá com antecedência de até vinte e quatro horas da Sessão em cuja pauta está registrado o processo, não se considerando no transcurso desse prazo os dias em que não haja expediente no Tribunal.

§ 2º - Ao Relator é facultado distribuir, junto com o Relatório, cópia da proposta de deliberação que irá submeter ao Plenário.

Art. 4º - Sendo o Relator original do processo vencido na votação, conforme prescreve o art. 160 do Regimento Interno, o Conselheiro que assumir a condição de Relator deverá formalizar sua Declaração de Voto por escrito e encaminhá-la à Secretaria Geral, no prazo de quarenta e oito horas, para ser anexada ao respectivo processo e registrada na ata da Sessão.

Parágrafo único - O não acolhimento pelo Plenário da proposta de Acórdão ou de Decisão Simples será registrado na ata da Sessão, cabendo à Secretaria Geral apor, na página inicial do relatório do Relator, a indicação "Proposta de Decisão Simples não Acolhida" ou, então, "Proposta de Acórdão não Acolhida", conforme o caso, informando se o voto foi vencido no todo ou em parte.

Art. 5º - O Acórdão ou a Decisão Simples:

I - será redigido pelo Relator;

II - deve constituir peça processual capaz de, por si só, ensejar o seu completo entendimento e conterá as determinações, recomendações e outras providências indicadas no voto aprovado pelo Plenário.

Parágrafo único - A Secretaria Geral numerará as Decisões Simples e os Acórdãos, em séries anuais distintas, independentemente do ato ter sido exarado em Sessão Ordinária ou Extraordinária do Tribunal Pleno.

Art. 6º - O Presidente poderá, mediante ato próprio, alterar os "Modelos de Decisão para Processos" integrantes do Anexo desta Resolução, para modificar a redação de textos ou proceder a inclusão de novos modelos, seguindo o método empregado no desenvolvimento dos anteriores.

Art. 7º - Os órgãos de controle e de consultoria deste Tribunal, na instrução de processos, adequarão as conclusões de seus relatórios e pareceres para conformá-las, no que couber, ao Anexo "Modelos de Decisões para Processos".

Art. 8º - Esta Resolução entra em sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 07 de abril de 1999

RESOLUÇÃO N.TC-06/1999

Estabelece critérios para distribuição de processos aos Relatores, e dá outras providências

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição do estado, Arts. 58, 59 e 113, pela Lei Complementar nº 31, de 27 de setembro de 1990, art. 30, e tendo em vista o que dispõe os arts. 94 e 95 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº TC-11/91, de 27 de dezembro de 1991,

RESOLVE:

Art. 1º - A distribuição a Relatores de processos constituídos no âmbito do Tribunal de Contas, em decorrência do exercício do controle externo que lhe é afeto, será feita da seguinte forma:

I – distribuição por sorteio;

II – distribuição automática e aleatória através de programa informatizado;

III – distribuição pelo Presidente do Tribunal.

§ 1º - Serão distribuídos por sorteio os seguintes tipos de processos: Informação de registros Contábeis e execução Orçamentária – IRC; Auditoria in loco de Registros Contábeis e Execução Orçamentária – ARC; Solicitação de Registros Contábeis e Execução Orçamentária – SRC; Informação de Licitações, Contratos, Convênios e Atos Jurídicos Análogos – ILC; Auditoria in loco de Licitações, Contratos, Convênios e Atos Jurídicos Análogos – ALC; Solicitação de Licitações, Contratos, Convênios e Atos Jurídicos Análogos SLC; Informação de Atos de Pessoal – IPE; Auditoria in loco de Atos de Pessoal – APE; Solicitação de Atos de Pessoal – SPE; Informação de Prestação de Contas de Recursos Antecipados – IPC; Auditoria in loco de Prestação de Contas de Recursos Antecipados – APC; Solicitação de Prestação de Contas de recursos Antecipados – SPC; Auditoria Ordinária in loco – AOR; Prestação de Contas do Prefeito – PCP; Prestação de Contas do Administrador- PCA; Processo de pensão e Auxílio Especial – PPA; Edital de Concorrência Pública - ECO.

§ 2º - Terão distribuição automática e aleatória os seguintes tipos de processos: Auditoria especial – AES; Auditoria extraordinária – AEX; Processo de Verificação de Responsabilidade – PVR, Consulta – COM; Denúncia – DEN; Representação – REP; Recurso – REC (inclusive Reexame de contas municipais); Processo Administrativo – PAD; Processo Diverso – PDI.

§ 3º - Serão distribuídos pelo Presidente do Tribunal de Contas os seguintes tipos de processos: Prestação de Contas do Governador – PCG; Pedido de Auditoria – PDA; Pedido de Informações – PPI.

§ 4º - Excepcionalmente, poderão ser distribuídos pelo Presidente do Tribunal de Contas processos do tipo referido no § 2º deste artigo, de distribuição automática e aleatória.

§ 5º - A redistribuição de processos em decorrência de afastamento temporário ou definitivo de Relator ou de fato superveniente será feita pelo Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 2º - Os tipos de processos com distribuição por sorteio, tanto os relativos às contas e atos da Administração Pública Estadual como os das Administrações Públicas Municipais, serão organizados em onze grupos, correspondentes a quantidade de Relatores.

§ 1º - Os grupos de processos serão formados por órgãos e entidades, e por exercício financeiro a que se referirem as contas e os atos.

§ 2º - Os grupos de processos serão compostos de forma eqüitativa quanto a quantidade de unidades e quanto ao montante da despesa orçamentária realizada pelas unidades nos três últimos exercícios financeiros imediatamente anteriores.

§ 3º - Na constituição dos grupos de processos das unidades das Administrações Públicas Municipais tomar-se-á como referência as contas das Prefeituras Municipais.

§ 4º - Os processos pertinentes a autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundos especiais de Administrações Municipais integrarão o mesmo grupo a que pertencer o processo das contas anuais da Prefeitura Municipal a que estejam vinculadas.

Art. 3º - Proceder-se-á ao sorteio dos Relatores dos grupos de processos relativos a atos e contas do exercício seguinte em sessão ordinária do Tribunal Pleno a realizar-se na primeira quinzena do mês de dezembro.

Parágrafo Único – Fica vedada a distribuição de grupo de processos a Conselheiro ou Auditor que tenha atuado como Relator do mesmo grupo de processos do exercício imediatamente anterior.

Art. 4º - A designação dos Relatores de grupos de processos, com base no resultado do sorteio realizado, será feita no mês de dezembro, através de Portaria do presidente do tribunal de Contas.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das sessões, em 13 de dezembro de 1999.

RESOLUÇÃO N.TC-07/1999

Dispõe sobre a prestação de contas a ser feita pelas Câmaras de Vereadores ao Tribunal de Contas, altera a Resolução nº TC-16/94, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 59, 62 e 113 da Constituição Estadual; pelos Arts. 27, 30, 64 e 67 da Lei Complementar nº 31, de 27 de setembro de 1990; e os Arts. 3º a 6º, 53 a 75, 80 a 83, 207, 208, 212, 213, 221 a 227 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº TC-11/91, de 27 de dezembro de 1991,

RESOLVE:

Art. 1º - Prestarão contas ao Tribunal de Contas, na forma da Resolução nº 16/94 e desta Resolução, as Câmaras de vereadores com autonomia financeira e orçamentária, que administram recursos financeiros repassados pelo poder executivo municipal sob a forma de suprimentos para realização de suas despesas, as quais manterão serviços de contabilidade e pagadoria próprios.

Parágrafo Único – O Presidente de Câmara de Vereadores, a que se refere o caput deste artigo, é o Ordenador de Despesa do Poder Legislativo, responsável pela prestação de contas a ser feita ao Tribunal de Contas.

Art. 2º - A prestação de contas ao Tribunal de Contas não dispensa a Câmara de Vereadores da obrigatoriedade de remeter, mensalmente, balancete ao Poder executivo, para fins de incorporação de seus dados ao sistema de controle interno e à contabilidade geral do Município.

Art. 3º - Fica alterado o art. 22 da Resolução nº TC-16/96, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 22 – As Prefeituras, as Câmaras de Vereadores, as Autarquias e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até o último dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, por meio magnético ou de transmissão de dados, as informações detalhadas em instruções constantes do “Manual de Orientação para Procedimentos Computacionais das Unidades Gestoras” e integrantes dos seguintes demonstrativos:

=.....”

Art. 4º - Fica alterado o art. 25 da Resolução nº TC-16/94, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25 – As Câmaras de Vereadores, bem como as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e os fundos Especiais, dos Municípios, por seus titulares, remeterão ao Tribunal de Contas até 60 (sessenta) dias subsequentes ao encerramento do exercício, por meio documental, o Balanço Anual, composto da Demonstração dos Resultados Gerais, na forma dos anexos e demonstrativos estabelecidos no artigo 101, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observadas as alterações posteriores e a legislação pertinente.”

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do exercício financeiro do ano 2.000.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário,

Sala das Sessões, em 13 de dezembro de 1999.

RESOLUÇÃO N.TC-05/2000

Regulamenta o atendimento de advogado; das partes e de seus procuradores habilitados em processos formalizados no âmbito do Tribunal de Contas.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 30, da Lei Complementar nº 31/90, c/c o art. 7º, inciso XX, e art. 306 do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art.1º O Tribunal de Contas manterá serviço destinado ao atendimento de Advogado; das partes e de seus procuradores legalmente habilitados em processos formalizados no âmbito do Tribunal de Contas, em decorrência do exercício do controle externo.

Art. 2º Compete à Secretaria Geral fazer a entrega de processo objeto de pedido de exame no recinto do Tribunal, de pedido vista dos autos com carga, bem como o fornecimento de cópia de documentos, de peças processuais ou de processos em tramitação no Tribunal, a advogado; às partes e procuradores legalmente habilitados, observado o disposto no art. 3º, desta Resolução.

Art.3º A vista dos autos fora do Tribunal e o fornecimento de cópia de documentos dependem de prévia autorização do Relator ou de seu substituto, ou do Presidente do Tribunal de Contas nas ausências do Relator, em requerimento da parte interessada ou de Procurador legalmente habilitado, dispensada a autorização nos pedidos de exame de processo no recinto do Tribunal.

§ 1º A entrega dos autos a Advogado, às partes ou a Procurador legalmente habilitado, em qualquer hipótese, será feita mediante a respectiva assinatura na guia de carga de processos.

§ 2º A autorização de que trata o "caput" deste artigo poderá ser delegada ao titular da Secretaria Geral do Tribunal de Contas.

Art. 4º Estando os autos objeto de pedido de vista e de exame no recinto do Tribunal ou de requerimento de cópia, fora da Secretaria Geral, servidor designado para atuar no serviço de atendimento, de posse do Requerimento protocolado e devidamente autorizado na forma prevista no art. 3º, desta Resolução, solicitará o processo ao possuidor, mediante o preenchimento de guia de tramitação, devendo devolvê-lo logo após a conclusão do procedimento.

Art. 5º O Advogado tem direito de examinar, no recinto do Tribunal, qualquer processo, salvo as hipóteses previstas no art. 8º, desta Resolução, bem como requerer, na qualidade de procurador, vista do respectivo processo pelo prazo de cinco dias, podendo, ainda, retirá-lo do Tribunal pelo prazo legal sempre que lhe competir falar nos autos.

Art. 6º O Procurador legalmente habilitado, o responsável e o interessado têm direito de examinar os respectivos autos no recinto do Tribunal, salvo as hipóteses previstas no art. 8º, desta Resolução, bem como requerer vista do processo pelo prazo de cinco dias, podendo, ainda, retirá-lo do Tribunal pelo prazo legal sempre que lhes competir falar nos autos.

Art. 7º Durante a instrução de processo de contas anuais prestadas pelo Prefeito, a vista dos autos das respectivas contas se dará no recinto do Tribunal, podendo o interessado ou o procurador habilitado requerer cópia de peças processuais.

§ 1º Após a emissão do Parecer Prévio, o Prefeito, o Presidente da Câmara ou seus Procuradores habilitados poderão retirar o processo do Tribunal durante o prazo previsto para apresentação de Pedido de Reexame.

§ 2º Sendo comum ao Prefeito e ao Presidente da Câmara o prazo, só em conjunto ou mediante prévio ajuste por petição nos autos poderão estes ou os seus procuradores retirar o processo do Tribunal.

Art. 8º São vedados a vista dos autos, o seu exame no recinto do Tribunal e o fornecimento de cópia de peças processuais ou de processos relativos à denúncia, enquanto não for baixada a chancela de sigilo, bem como de processos em pauta de sessão, enquanto não houver deliberação plenária.

Art. 9º Os pedidos de cópia de documento e de vista dos autos juntamente com a 1ª via da guia de carga assinada pela parte interessada ou por Procurador legalmente habilitado, serão juntadas ao processo pelo servidor responsável pelo serviço de atendimento da Secretaria Geral, após a sua devolução ao Tribunal.

Parágrafo único. A segunda via da guia de carga será encaminhada ao responsável pelo controle de tramitação de processo, para registro no sistema.

Art. 10 O serviço de atendimento da Secretaria Geral manterá rigoroso controle dos prazos concedidos para vista dos autos fora do Tribunal, comunicando imediatamente à Secretária Geral os processos cujos prazos tenham vencido sem a respectiva devolução.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Geral adotar as providências cabíveis para obter a devolução dos autos.

Art. 11. O exame dos autos por advogado, pelas partes e por procurador legalmente habilitado, no recinto do Tribunal de Contas do Estado, se dará na Sala de Advogados e de Procuradores.

Art. 12. A Sala de Advogados e de Procuradores, localizada no Bloco A, piso térreo, do edifício do Tribunal de Contas, ficará aberta durante o período de expediente do Tribunal de Contas, sob a supervisão da Secretaria Geral, proibida a permanência de servidores do Tribunal de Contas no local, exceto daqueles responsáveis pelo seu funcionamento.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Sessões,

RESOLUÇÃO N.TC-06/2000

Estabelece procedimentos para o encaminhamento de citação, audiência, diligência e notificação de decisão e acórdão.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 30, da Lei Complementar nº 31/90, c/c o art. 7º, inciso XX, do Regimento Interno, Resolve:

CAPÍTULO I COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 1º A comunicação dos atos processuais do Tribunal de Contas será feita na forma estabelecida nesta Resolução.

Art. 2º (Revogado pelo art. 123, §§ 1º, 2º e 3º e pelo art. 253, V e VI da Resolução n. TC – 06, de 03.12.2001).

Art. 3º O encaminhamento da citação e da audiência determinadas pelo Tribunal Pleno, pelas Câmaras ou pelo Relator far-se-á:

I – via postal, mediante carta registrada com aposição de assinatura do destinatário no Aviso de Recebimento – Mão Própria (AR-MP) (Redação dada pela Resolução n. TC – 02, de 25.06.2001).

II – por edital publicado no Diário Oficial do Estado, quando o destinatário não for localizado ou se recusar a assinar o respectivo expediente.

§ 1º A citação e a audiência de que trata o *caput* deste artigo poderão ser feitas mediante ciência do responsável ou interessado na cópia do expediente, obtida por servidor designado, sempre que este procedimento for mais conveniente para o Tribunal de Contas.

§ 2º Considera-se não localizado, para fins do disposto no inciso II deste artigo, o destinatário que estiver em lugar ignorado, incerto ou inacessível e quando o correio informar, no AR-MP, que o destinatário não foi localizado, por três vezes, no endereço indicado pelo Tribunal.

§ 3º Se o destinatário não for localizado pelo correio ou por edital, este será considerado revel, dando-se prosseguimento ao processo, nos termos do art. 38, § 3º, da LC nº 31/90.

Art. 4º A comunicação de diligência será feita pelo correio, mediante Aviso de Recebimento, endereçada ao dirigente do órgão ou entidade, ou, se for o caso, ao responsável ou interessado e na forma prevista no § 1º do art. 3º, desta Resolução, se este for o procedimento mais conveniente para o Tribunal.

Art. 5º A notificação de decisão ou acórdão será feita pelo correio, mediante carta registrada com Aviso de Recebimento e na forma prevista no § 1º do art. 3º, desta Resolução, se este for o procedimento mais conveniente para o Tribunal.

Art. 6º (Revogado pelo art. 148 da Resolução n. TC – 06, de 03.12.2001).

Art. 7º O expediente citatório conterà, no mínimo, os seguintes elementos necessários à apresentação de defesa ou recolhimento da importância devida, para efeito do contraditório e da ampla defesa:

I – origem do débito;

II – valor histórico;

III - data de ocorrência (indicando dia, mês e ano, sempre que possível);

IV – informação de que o valor deve ser recolhido com atualização e acréscimos de juros de mora, nos termos da legislação vigente;

V – cópia do Relatório de Instrução e do Despacho do Relator.

Parágrafo único. Na hipótese da responsabilidade pelo recolhimento envolver sucessores, constará do expediente citatório a informação de que estes respondem perante a fazenda pública pelo débito do falecido até a parte que na herança lhes couber.

Art. 8º O expediente relativo à audiência conterà, no mínimo, os seguintes elementos necessários à apresentação de justificativa, para efeito do contraditório e da ampla defesa:

I – origem da irregularidade;

II - norma legal ou regulamento violado;

III – data da ocorrência (indicando dia, mês e ano, sempre que possível);

IV – informação de que a irregularidade não sanada sujeita o responsável ao pagamento de multa prevista na Lei Orgânica do Tribunal e no seu Regimento Interno;

V – cópia do Relatório de Instrução e do Despacho do Relator.

Art. 9º (Revogado pelo art. 124 da Resolução n. TC – 06, de 03.12.2001).

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO E EXPEDIÇÃO DAS COMUNICAÇÕES

Art. 10. Os atos processuais decorrentes de deliberação do Plenário ou das Câmaras e de despachos do Presidente, das Câmaras ou do Relator serão comunicados por ofício elaborado e expedido:

I – Pela Secretaria Geral, quando se tratar de:

a) notificação de decisão e de acórdão;

b) citação e audiência de responsável ou interessado, determinadas pelo Tribunal Pleno ou pelas Câmaras, em decisão preliminar;

c) citação e audiência por meio de edital;

d) comunicação da data da sessão de julgamento e apreciação de processo ao responsável ou interessado que tenha apresentado pedido de sustentação oral;

e) demais atos relativos à sua área de atuação.

II – Pelo respectivo órgão de controle, quando se tratar de:

a) citação e audiência de responsável determinada por despacho do Relator;

b) diligência determinada por despacho do Relator;

c) diligência efetuada por iniciativa do órgão de controle;

d) demais atos relativos à sua área de atuação.

III – Pelo Gabinete da Presidência, quando se tratar de:

a) remessa do processo sobre as contas prestadas anualmente pelo Governador, acompanhadas do Parecer Prévio aprovado pelo Plenário, do relatório e da proposta de parecer prévio do Conselheiro Relator e das Declarações de Voto emitidas por Conselheiro;

b) remessa ao Tribunal Regional Eleitoral da Relação dos nomes dos responsáveis por débito ou multa imputados em decisão do Tribunal Pleno e daqueles cujas contas tenham recebido parecer prévio pela rejeição;

c) demais atos decorrentes de cumprimento de despachos do Presidente, que não se enquadrem nos incisos anteriores.

Art. 11. Os ofícios elaborados pelos órgãos de controle serão por eles expedidos, competindo-lhes encaminhar cópia à Secretaria Geral, para arquivamento e controle.

Art. 12. As deliberações adotadas pelo Plenário ou pelas Câmaras, acompanhadas dos correspondentes Relatório e Voto, quando assim decidir o colegiado, serão encaminhadas, por cópia, ao responsável, interessado ou à autoridade indicada, pelo mesmo expediente em que é feita a notificação da decisão.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões,

RESOLUÇÃO N.TC-02/2001

Dá nova redação aos arts. 2º, incisos II e IV e 3º, inciso Iº, acrescenta parágrafo único ao art. 9º da Resolução N° TC-06/2000, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 da Constituição Estadual c/ com os arts. 2º, 4º e 6º, da Lei Complementar n 0 202, de 15 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Os arts. 2º, incisos II e IV, 3º, inciso I, e 9º, acrescido de parágrafo único, da Resolução n° TC-06/2000, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º
I

II – (Revogado pelo art. 123, § 1º, da Resolução n. TC – 06, de 03.12.2001).
.....

IV – (Revogado pelo art. 253, VI, da Resolução n. TC – 06, de 03.12.2001).

Art.3º

I – Via postal, mediante carta registrada com aposição de assinatura do destinatário no Aviso de Recebimento – Mão Própria (AR-MP)

Art. 9º (Revogado pelo art. 124 da Resolução n. TC – 06, de 03.12.2001).

Art. 2º Sem prejuízo disposto no art. 3º, da Resolução Nº 05/2000, o Presidente do Tribunal pode autorizar, em qualquer etapa do processo, o fornecimento de cópia de peças processuais bem como a retirada de processo do Tribunal.

Art. 3º Está Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 25.06.2001

RESOLUÇÃO N.TC-07/2002

Disciplina o processamento da Representação formulada ao Tribunal de Contas do Estado, com fundamento na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 58 a 62 e 113, da Constituição do Estado, e art. 4º, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta os procedimentos a serem observados pelo Tribunal de Contas do Estado, em face de Representação apresentada por licitante, contratado ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, nos termos do § 1º do art. 113, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º São requisitos de admissibilidade da Representação:

I - ser endereçada ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, em petição contendo:

a) a indicação do ato ou procedimento administrativo considerado ilegal, bem como do órgão ou entidade responsável pela irregularidade apontada;

b) a descrição clara, objetiva e idônea dos fatos e das irregularidades objeto da Representação, juntando, conforme o caso, documentos de sustentação apropriados;

c) o nome e o número da Carteira de Identidade, se pessoa física, ou do Cadastro nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, se pessoa jurídica, o endereço e a assinatura do signatário da Representação;

d) a comprovação da habilitação legal em caso do signatário ser Procurador regularmente constituído ou dirigente de pessoa jurídica.

II - referir-se à licitação, contrato, convênio, acordo ou outro instrumento congêneres de que seja parte entidade ou órgão sujeitos à jurisdição do Tribunal.

Parágrafo único. O processo de Representação será considerado de natureza urgente e, nesta condição, terá tramitação preferencial, na forma prevista no Regimento Interno ou em outro instrumento normativo expedido pelo Tribunal.

Art. 3º Recebida no Tribunal de Contas, a Representação será autuada e encaminhada à Consultoria Geral - COG, para exame.

Art. 4º A Consultoria Geral, no exame da admissibilidade, poderá promover diligências ao Representante ou ao Representado, ou a ambos, indicando as questões a serem esclarecidas e a documentação a ser apresentada, sem prejuízo de outras informações e documentos que o diligenciado entender pertinentes.

Parágrafo único. O Tribunal Pleno não conhecerá de Representação que não observe os requisitos estabelecidos no art. 2º, porém, se existirem nos autos elementos indicando irregularidade no cometimento de ato ou contrato administrativo, encaminhará o processo ao órgão de controle competente, para as providências cabíveis.

Art. 5º Estando em condições de ser conhecida como Representação, a Consultoria Geral procederá o exame do mérito.

Art. 6º No exame do mérito da Representação, a Consultoria Geral poderá:

I - solicitar ao Relator que seja determinada a realização de inspeção "in loco" pelo órgão de controle competente;

II – solicitar pareceres de órgãos técnicos do Tribunal;

III - solicitar cópia de documentos complementares necessários ao procedimento de instrução;

IV - conforme a natureza e a extensão da matéria objeto da Representação, solicitar ao Conselheiro Presidente a cooperação de servidores lotados em diretorias técnicas, para atuação em conjunto.

Art. 7º. Verificada a existência de vícios no procedimento licitatório, na execução do contrato, convênio, acordo ou outro instrumento congêneres, que comprometam qualquer dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo ou os que lhe são correlatos, a Consultoria Geral remeterá os autos, devidamente instruídos, ao Conselheiro Relator propondo a determinação de audiência do responsável, encaminhando-lhe cópia do parecer instrutivo e da inicial da Representação e abrindo o prazo de 15 (quinze) dias para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. Prestadas as informações pelo responsável ou encerrado o prazo concedido, os autos serão reanalisados pela Consultoria Geral, dando-se-lhes, na seqüência, os trâmites regimentais.

Art. 8º Não eliminadas as ilegalidades do ato, o Tribunal:

I – aplicará, conforme o caso, as sanções previstas no art. 109 do Regimento Interno;

II – havendo providências a adotar para o exato cumprimento da lei, mediante decisão preliminar, assinará prazo de trinta dias para que o responsável, ou quem lhe haja sucedido, as promova, com indicação expressa dos dispositivos a serem observados;

§ 1º No caso do inciso II deste artigo, se o responsável, ou quem lhe haja sucedido, não adotar as providências, o Tribunal:

a) determinará ao responsável sustação da execução do ato ilegal, exceto contrato;

b) aplicará ao responsável a multa prevista no inciso II do art. 109 do Regimento Interno;

c) comunicará a decisão ao Poder Legislativo Estadual ou Municipal, conforme o caso, após o trânsito em julgado da decisão.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal procederá nos termos do art. 33 a 35 do Regimento Interno.

Art. 9º O Tribunal de Contas dará ciência ao Representante e ao representado da decisão em processo de Representação, admitidos recursos na forma regimental.

Art. 10. Salvo os casos indicados nesta Resolução, os prazos processuais obedecerão as normas próprias do Tribunal.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revoga-se a Resolução n. TC-09/96.

Florianópolis, em 09 de setembro de 2002.

RESOLUÇÃO N.TC-09/2002

Estabelece procedimentos para recebimento, autuação e tramitação de processos e papéis no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e à vista do disposto no art. 4º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000 e nos arts. 2º e 126 do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º Os procedimentos relativos ao recebimento, autuação e tramitação de processos e papéis, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, observarão as disposições previstas nesta Resolução.

CAPÍTULO I

RECEBIMENTO E AUTUAÇÃO

Seção I

Recebimento

Art. 2º Os documentos sujeitos a exame e os expedientes que derem origem a processos no âmbito do Tribunal serão recebidos, protocolizados e autuados na Divisão de Protocolo (DIPRO) da Secretaria Geral (SEG), na forma prevista nesta Resolução.

Parágrafo único. (Revogado pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005).

Art. 3º Os originais de peças processuais apresentadas via fac-símile ou correio eletrônico deverão ser encaminhados ao Tribunal no prazo de até dez dias a contar da data de seu recebimento.

§ 1º Nos casos de diligência, citação, audiência ou outras providências com prazo fixado para atendimento, os originais deverão ser apresentados em até cinco dias após o respectivo prazo.

§ 2º Na hipótese de não ser efetivada a substituição nos prazos previstos neste artigo, serão desconsideradas as respectivas peças.

Art. 4º Os documentos que, por sua natureza, devam ser de conhecimento restrito e requirem tratamento especial serão recebidos e autuados como sigilosos.

Art. 5º A DIPRO abrirá as correspondências oficiais, exceto as de natureza sigilosa, que serão abertas pelos destinatários.

Seção II

Autuação, formação e distribuição de processo

Art. 6º A autuação dar-se-á com o capeamento e numeração da documentação recebida, a identificação da Unidade Gestora a que se refere, o nome do interessado e, se for o caso, do responsável, a indicação do assunto e, se possível, do exercício de que trata, o nome do Relator sorteado na forma regimental e em conformidade com as regras previstas nesta Resolução.

§ 1º O capeamento dos processos, observada a natureza, far-se-á na forma definida por Portaria do Presidente.

§ 2º Os processos formalizados no âmbito do Tribunal de Contas tramitarão acondicionados em envelope plástico fechado para preservá-los da poeira e da contaminação por quaisquer agentes nocivos à saúde.

Art. 7º A distribuição de processos será feita mediante sorteio, observadas as seguintes regras:

I – O processo de contas anuais do Governador do Estado será distribuído mediante sorteio anual, entre Conselheiros, em sessão ordinária do Plenário a ser realizada até o final do exercício anterior aos das respectivas contas;

II – Os processos referentes às contas anuais dos gestores da administração pública estadual e municipal e aos atos administrativos do mesmo período, bem como as Denúncias e Representações, serão organizados em Grupos de Unidades Gestoras, sorteados, anualmente, entre os Conselheiros e Auditores, em sessão ordinária do Plenário a ser realizada antes do encerramento do exercício;

III – Os processos de Consulta e Recursos e os que não puderem se submeter às regras do sorteio por Grupos de Unidades Gestoras serão distribuídos por processamento eletrônico de dados, mediante sorteio aleatório e uniforme, diária e imediatamente, em tempo real.

IV - Os recursos de agravo e de embargos de declaração serão distribuídos ao Relator ou ao Conselheiro que tenha proferido em primeiro lugar o Voto vencedor.

V - O Conselheiro ou Auditor que tiver atuado como Relator, Revisor ou que tenha proferido o Voto vencedor do acórdão, decisão ou de Parecer no processo originário fica impedido de relatar os respectivos recursos e pedidos de reapreciação de contas municipais.

VI - O Conselheiro que subscrever recurso de reexame fica impedido de relatar o respectivo processo.

VII - Havendo mais de um recurso, de mesma modalidade, impetrado por interessados distintos, contra uma mesma decisão ou acórdão, os processos serão distribuídos a um só Relator.

Art. 8º Cada volume de processo não pode conter mais de quatrocentas folhas, sendo todos os volumes dos autos seqüencialmente numerados com algarismos romanos.

Art. 9º Cabe à DIPRO numerar e rubricar as folhas do processo antes de qualquer movimentação, e aos funcionários que se manifestarem nos autos compete a numeração e rubrica das folhas incluídas posteriormente.

§ 1º Não serão aceitos pela unidade recebedora processos sem numeração e rubrica das páginas inseridas pela unidade remetente.

§ 2º Não será permitida a tramitação de processos com a capa deteriorada, devendo ser solicitada à Divisão de Protocolo – DIPRO, a substituição por outra capa com todos os dados da autuação originária.

§ 3º Os documentos encaminhados, posteriormente à autuação, pelos responsáveis ou interessados serão anexados aos respectivos processos por meio de termo de juntada firmado por servidor competente.

§ 4º O termo de juntada deve ser colocado depois dos novos documentos.

§ 5º A numeração das páginas dos autos será seqüencial e, havendo mais de um volume, a numeração do volume posterior dará seqüência à numeração anterior.

Art. 10. Não serão autuados os documentos encaminhados ao Tribunal de Contas quando se tratar de:

I - simples comunicação;

II - pedido de informações relativo a processos em tramitação ou encerrados;

III – expedientes originários do Poder Judiciário que requeiram a manifestação do Tribunal na qualidade de parte ou litisconsorte necessário em processos judiciais; e

IV – demais expedientes em que a manifestação do Tribunal não enseje decisão colegiada.

§ 1º Os documentos de que tratam os incisos I e II deste artigo, relativos a processo encerrado ou a assuntos não processados, serão juntados ao processo a que se referem, se for o caso, e encaminhados pelo órgão de controle responsável por sua instrução à Presidência, com a indicação da forma de atendimento ou das medidas pertinentes.

§ 2º Os documentos de que tratam os incisos I e II deste artigo, relativos a processo em tramitação, serão juntados ao processo a que se referem e encaminhados pelo órgão de controle responsável por sua instrução ao Relator, com a indicação da forma de atendimento ou das medidas pertinentes.

§ 3º Os documentos de que trata o inciso III serão encaminhados, independentemente de atuação, à Consultoria Geral ou à Diretoria de Administração e Finanças, conforme o caso, com ciência ao Presidente do Tribunal, para as informações necessárias a serem encaminhados ao juízo competente, com cópia à Procuradoria Geral do Estado.

§ 4º O documento que fizer referência a mais de um processo em tramitação será fotocopiado, juntando-se o original ao processo primeiramente referenciado e as cópias aos demais, remetendo-se cada um deles à unidade em que tramita os respectivos processos para informar sobre o seu atendimento, submetendo os autos com a informação ao Relator.

Art. 11. Compete à Diretoria de Informática gerenciar e coordenar o Sistema de Auditoria de Contas Públicas (ACP), bem como outros sistemas necessários ao efetivo controle, acompanhamento e tramitação de processos.

Art. 12. Os dados referentes a processo de qualquer natureza, que tenha recebido chancela de sigiloso, serão inseridos no sistema com a adoção de mecanismos de proteção que restrinjam o acesso somente a servidores do Tribunal, credenciados para análise do processo.

CAPÍTULO II TRAMITAÇÃO

Seção I

Tramitação anterior à instrução

Art. 13. Observada a natureza do assunto, a DIPRO remeterá o processo ao órgão de controle responsável por sua instrução, exceto os relativos a denúncia que observarão as regras do art. 35 desta Resolução.

Art. 14. Os documentos referentes a processo em tramitação somente serão encaminhados à unidade em que se encontre o processo, após protocolizado e registrado no Sistema de Tramitação de Processos.

§ 1º O expediente relacionado com processo que estiver fora do recinto do Tribunal será protocolizado e encaminhado ao órgão em que se encontra o processo para juntada ao processo principal, mediante termo, quando este retornar ao Tribunal.

§ 2º As diligências e os pedidos de prorrogação de prazo para o seu cumprimento serão processados no âmbito do órgão de controle competente para a instrução do processo.

Seção II

Tramitação após a instrução

Art. 15. Todos os processos autuados no Tribunal, exceto os que tratem de matéria administrativa, após instrução pelo órgão de controle, serão encaminhados à Procuradoria Geral do Ministério Público junto ao Tribunal, para fins do disposto no art. 108, inciso II, do Lei Complementar n. 202/2000.

Art. 16. Os processos em diligência provocada pela Procuradoria Geral do Ministério Público junto ao Tribunal permanecerão naquele Órgão, a quem compete manifestar-se sobre os esclarecimentos prestados e os documentos juntados em virtude da diligência, bem como submeter os autos conclusos ao Relator.

Art. 17. Os processos não abrangidos pelo art. 15 e os que não requeiram a manifestação da Procuradoria Geral do Ministério Público junto ao Tribunal, serão encaminhados diretamente ao gabinete do Relator.

Seção III

Tramitação após apreciação do Tribunal

Art. 18. Os processos incluídos em pauta, após deliberação do Tribunal e a adoção das providências a cargo da Coordenação de Controle de Decisões (CODE) da SEG, serão encaminhados à DIVAP, para adoção de providências afetas à sua área de atuação e acompanhamento do cumprimento da decisão.

Parágrafo único. Quando se tratar de decisão preliminar do Tribunal Pleno ou das Câmaras que determine citação ou audiência, ou fixe prazo para adoção de providências, a DIVAP encaminhará o processo ao órgão responsável pela instrução assim que for atendida a decisão ou esgotar o prazo fixado para atendimento.

Art. 19. Os processos submetidos à deliberação do Tribunal mediante relação e aqueles com despacho do Relator determinando a citação ou a audiência serão remetidos pelos respectivos gabinetes aos órgãos de controle responsáveis por sua instrução, para acompanhamento do cumprimento da decisão e do despacho do Relator, respectivamente.

Art. 20. Os processos referentes a admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, transferência para a reserva, reforma e pensão, após apreciação do Tribunal Pleno, serão encaminhados aos órgãos de controles responsáveis por sua instrução para registro e devolução à origem.

Art. 21. Transcorridos os prazos para interposição de embargos de declaração, recurso de reconsideração e de reexame e pedido de reapreciação, os processos serão encaminhados à unidade que gerencia o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, com declaração de inexistência de erros materiais, bem como se o responsável exercia cargo público e o respectivo período.

Parágrafo único. A unidade que gerencia o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, após a adoção das providências a seu cargo, restituirá o processo à unidade de origem.

CAPÍTULO III APENSAMENTO DE PROCESSOS E FORMAÇÃO DE APARTADOS Seção I Apensamento de Processos

Art. 22. Os processos que guardam relação ou dependência entre si, ou os que contiverem matérias conexas, serão apensados.

§ 1º O apensamento de processos poderá ser determinado pelo Relator, pelo Plenário, pelo Ministério Público ou a pedido de órgão de controle.

§ 2º O apensamento não será feito quando deste ato resultar prejuízo para a tramitação do processo, devendo o órgão de controle, se necessário, extrair cópias autenticadas de um processo para juntada no outro processo.

§ 3º O ato de apensamento será feito pela Secretaria Geral.

§ 4º A tramitação do processo e a prática de atos processuais, quando se tratar de matérias conexas, terão seqüência no processo que estiver melhor instruído com documentos, instruções, pareceres e decisões, passando esse processo a ser chamado de principal e o processo dependente de apenso ou apensado.

§ 5º O processo de recurso será sempre apensado ao processo principal.

Seção II Formação de apartados

Art. 23. Verificada a necessidade de ser examinada a matéria em processo distinto, será formado apartado mediante a retirada de peças do processo originário ou por meio de reprodução de cópias.

§ 1º A formação de apartado será determinada pelo Plenário e, excepcionalmente, pelo Presidente, mediante proposta do Relator.

§ 2º Se o apartado constituído referir-se a órgão ou entidade pertencente à esfera de atuação de outro órgão de controle, a ele será encaminhado o processo.

§ 3º Os recursos, esclarecimentos e outros elementos que se refiram a decisões proferidas no processo originário e que não tenham relação com os apartados constituídos serão examinados no processo principal.

§ 4º O processo apartado receberá capeamento conforme a natureza da matéria, na forma estabelecida no art. 7º desta Resolução.

CAPÍTULO IV PEDIDO DE VISTA, DE CÓPIA, JUNTADA E DESENTRANHAMENTO DE DOCUMENTOS

Art. 24. A concessão de vista e o fornecimento de cópia de peças processuais serão autorizados pelo Presidente, Relator ou pelo Plenário, a pedido do interessado.

§ 1º Os pedidos de que trata o *caput* serão protocolizados e encaminhados à SEG para as providências cabíveis na forma prevista em Resolução, observadas as regras específicas fixadas no Regimento Interno.

§ 2º A juntada é a anexação de documentos a um processo em tramitação, devendo ser feita na unidade por onde tramita o processo.

§ 3º O desentranhamento é a desanexação ou a retirada de documentos de um processo, autorizado pelo Presidente, pelo Relator ou pelo Plenário.

§ 4º O ato de desentranhamento será feito pela Secretaria Geral, quando determinado na forma do parágrafo anterior.

§ 5º Após o desentranhamento, o servidor lançará em folha própria o Termo de Desentranhamento com descrição minuciosa do ato, substituindo-se os documentos desentranhados pela respectiva folha do Termo, mantendo-se a numeração das folhas posteriores.

§ 6º Os documentos desentranhados terão o destino que determinar o despacho dos órgãos competentes citados no *caput* deste artigo.

Art. 25. Havendo autorização para concessão de vista ou de cópia, e não tendo a parte, após comunicada, comparecido para obtê-la no prazo de cinco dias úteis a contar da ciência da comunicação, o processo será devolvido ao órgão em que se encontrava, para regular tramitação.

Art. 26. O pedido de sustentação oral será juntado ao respectivo processo por despacho do Presidente, cabendo à Secretaria Geral comunicar ao interessado a data da sessão de apreciação ou julgamento do processo, na forma regimental.

Parágrafo único. Havendo pedido de sustentação oral nos autos, o órgão de controle responsável por sua instrução fará menção deste fato no Relatório conclusivo, devendo indicá-lo na capa do processo, apontando as folhas correspondentes, para fins de comunicação ao interessado.

CAPÍTULO V RECURSOS E PEDIDOS DE REAPRECIÇÃO

Art. 27. Os recursos protocolizados no Tribunal serão encaminhados à DIPRO para atuação na forma do art. 6º desta Resolução e, posteriormente, à Consultoria Geral para exame de admissibilidade e de mérito das modalidades previstas nos incisos I a III do art. 135 e no art. 142, ambos do Regimento Interno. (Redação dada pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005)

§ 1º No exame de admissibilidade serão analisados os aspectos da tempestividade, singularidade e legitimidade, observado o seguinte: (Redação dada pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005)

I - procedido ao exame da admissibilidade e constatado o não-preenchimento dos requisitos previstos no § 1º, o processo será encaminhado ao Relator, após manifestação da Procuradoria-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, para, mediante despacho singular, conhecer ou não do Recurso, devendo declarar expressamente, no caso de conhecimento, que recebe o recurso no efeito suspensivo; (Incluído pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005)

II - não conhecido o Recurso, o Relator determinará o seu arquivamento, dando ciência ao interessado; (Incluído pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005)

III - conhecido o Recurso pelo Relator, os autos retornarão à Consultoria Geral para exame de mérito; (Incluído pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005)

§ 2º Os recursos de agravo, uma vez autuados na forma regimental, serão encaminhados ao Relator que proferiu o despacho agravado ou o voto que originou a decisão preliminar agravada.

§ 3º O Relator poderá determinar o exame das razões do agravo ao órgão de controle responsável pela instrução do processo originário, quando se tratar de agravo de decisão preliminar.

§ 4º O recurso de agravo, sem efeito suspensivo, tramitará em separado do processo que originou a decisão agravada.

§ 5º A exceção do pedido de reapreciação de contas anuais de Prefeito, os recursos interpostos contra as decisões do Tribunal formarão processos distintos, devendo o processo de recurso ser apensado ao principal.

§ 6º A Secretaria Geral dará ciência à Procuradoria-Geral do Estado da interposição de Recurso de Reexame de Conselheiro, sem efeito suspensivo, e do acolhimento, pelo Relator, de recurso intempestivo, quando efetivados após o encaminhamento da documentação respectiva à cobrança judicial. (Redação dada pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005)

§ 7º Quando do provimento pelo Tribunal Pleno de recurso de processo cujos débitos encontrem-se em cobrança judicial, a Secretaria Geral dará ciência à Procuradoria Geral junto ao Tribunal de Contas, para fins de arquivamento do processo.

§ 8º - Aplicam-se as disposições deste artigo à revisão de que trata o art. 143 da Resolução n. TC-06/2001. (Incluído pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005)

CAPÍTULO VI
SOLICITAÇÕES, DENÚNCIAS, REPRESENTAÇÕES E CONSULTAS
Seção I
Solicitações de Membros da Assembléia Legislativa e suas Comissões

Art. 28. As solicitações feitas pela Assembléia Legislativa ou por comissões técnicas ou de inquérito têm tramitação preferencial e são consideradas de natureza urgente.

§ 1º As solicitações serão classificadas, conforme seu conteúdo, em pedido de cópias de peças processuais, solicitação de informações e solicitação de realização de auditorias.

§ 2º Quando as solicitações se referirem a processos que contenham informações de natureza sigilosa, o fato será comunicado à Assembléia Legislativa com a sugestão de que seja dado ao assunto, o tratamento de documento oficial de caráter reservado.

Art. 29. Não serão fornecidas informações sobre dados protegidos por decisão judicial ou por sigilo bancário ou fiscal que se encontrem em poder do Tribunal de Contas.

Art. 30. São competentes para solicitar informações ao Tribunal de Contas do Estado:

I – O Presidente da Assembléia Legislativa, por decisão da Mesa ou do Plenário;

II – Os Presidentes de Comissões Técnicas ou de Inquérito da Assembléia Legislativa, por decisão da respectiva Comissão e desde que se refira à matéria pertinente à mesma Comissão.

§ 1º Os pedidos de informações sobre matéria objeto de processos já apreciados pelo Tribunal serão encaminhados ao órgão de controle competente para juntada ao respectivo processo e informação conclusiva sobre o assunto objeto do pedido.

§ 2º Caso a informação solicitada se refira a processo pendente de deliberação, o Tribunal informará o fato ao solicitante, sem prejuízo do fornecimento das informações já disponíveis.

Art. 31. Os pedidos de cópias de documentos ou informações de que tratam os artigos 28 e 29 desta Resolução serão autorizados pelo Presidente ou pelo Plenário, a critério do Presidente.

Parágrafo único. O prazo para envio das informações solicitadas será de trinta dias contados de seu recebimento, sendo vinte dias destinados aos trabalhos de levantamento pelos órgãos de controle e dez dias ao Plenário ou à Presidência, conforme o caso.

Art. 32. São competentes para solicitar a realização de auditorias:

I – o Presidente da Assembléia Legislativa, por decisão da Mesa ou do Plenário;

II – os Presidentes de Comissões Técnicas e de Inquérito da Assembléia Legislativa, por decisão da respectiva Comissão e desde que se refira a matéria pertinente à mesma Comissão.

§ 1º As solicitações serão autuadas e encaminhadas ao órgão de controle competente para exame e emissão de informação sobre a forma de atendimento, no prazo de vinte dias contados do seu ingresso no protocolo do Tribunal.

§ 2º Concluídas as informações, o processo será encaminhado diretamente ao Relator.

§ 3º O Relator submeterá a solicitação ao Tribunal Pleno no prazo de quinze 15 dias contados a partir do ingresso do processo em seu Gabinete, para autorização da realização da auditoria.

Art. 33. As solicitações de informações que não se enquadrarem no disposto nesta Seção deverão seguir o preceituado nos §§ 1º e 2º do art. 10 desta Resolução.

Seção II Solicitações do Ministério Público do Estado

Art. 34. Aplicam-se às solicitações originadas do Ministério Público do Estado, nos termos do art. 83, inciso I, letra “b”, da Lei Complementar n.º 197/2000 e dos demais órgãos com legitimidade, as disposições contidas nos §§ 1º e 2º do art. 30, e nos arts. 31 e 33 desta Resolução.

Seção III Denúncias

Art. 35. As denúncias, após autuadas, serão encaminhadas preliminarmente ao órgão de controle da área para verificação dos requisitos de admissibilidade previstos no Regimento Interno e, em seguida, ao Relator, ouvida a Procuradoria Geral do Ministério Público junto ao Tribunal.

Art. 36 O Tribunal não conhecerá de denúncia que não observe os requisitos e formalidades prescritos no Regimento Interno.

§ 1º Acolhida a denúncia, o processo será encaminhado ao órgão de controle competente para a apuração dos fatos.

§ 2º A equipe de inspeção limitar-se-á a apurar os fatos denunciados, fundamentando o seu parecer conclusivo na legislação vigente à época dos fatos.

§ 3º A Secretaria Geral dará ciência do despacho do Relator que acolher denúncia aos Conselheiros e aos Auditores, e da decisão de mérito ao denunciante e ao denunciado. (Redação dada pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005)

Seção IV Representação

Art. 37. Serão autuados como representação os expedientes de órgãos e agentes públicos abaixo relacionados, que comuniquem a ocorrência de irregularidades de atos cuja fiscalização esteja inserida na competência do Tribunal de Contas:

I – Ministério Público do Estado, nos termos de sua Lei Orgânica;

II – detentores de mandatos eletivos no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, juízes, servidores e outras autoridades que comuniquem a ocorrência de irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem;

III - órgãos de controle interno, em cumprimento ao art. 62, § 1º da Constituição Estadual;

IV – Procuradoria Geral junto ao Tribunal de Contas;

V - signatários de outras origens, cujos expedientes devam revestir-se dessa forma por força de lei específica.

§ 1º (Revogado pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005).

§ 2º (Revogado pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005).

§ 3º (Revogado pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005).

§ 4º (Revogado pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005).

Parágrafo único. Aplicam-se à Representação as disposições dos arts. 35 e 36 desta Resolução (Incluído pela Resolução n. TC – 05, de 29.08.2005).

Art. 38. O Presidente do Tribunal, Conselheiro ou o Procurador-Geral junto ao Tribunal de Contas, ao tomar conhecimento, por qualquer meio, de fatos ou atos que possam causar lesão ou dano ao erário, representará ao Plenário para as providências cabíveis.

§ 1º A representação de que trata o *caput* deste artigo dispensa o exame preliminar de admissibilidade, devendo ser imediatamente autuada e submetida ao Tribunal Pleno pelo Relator, para acolhimento.

§ 2º Acolhida a representação, o processo será encaminhado ao órgão de controle competente para a apuração dos fatos.

Seção V Consultas

Art. 39. Os expedientes contendo consultas dirigidas ao Tribunal de Contas serão encaminhados à Consultoria Geral para verificação dos requisitos de admissibilidade, previstos no Regimento Interno, e exame do mérito.

§ 1º Os expedientes que não tenham sido subscritos por autoridade competente e os que não se refiram à matéria de competência do Tribunal ou que se reportarem a caso concreto serão respondidos por ofício do Presidente informando o motivo do não acolhimento da consulta.

§ 2º Na ausência de parecer da assessoria jurídica do órgão ou entidade consulente, a Consultoria Geral poderá, antes de encaminhar o expediente para autuação, solicitar o encaminhamento do respectivo parecer.

§ 3º Se a consulta não contiver a indicação precisa da dúvida ou controvérsia suscitada, a Consultoria Geral poderá, antes de encaminhar o expediente para autuação, obter os esclarecimentos necessários com o consulente.

CAPÍTULO VII CERTIDÕES E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES

Art. 40. As certidões requeridas com fundamento na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, e alterações posteriores, e as certidões sobre o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal bem como qualquer outra relativa à matéria de controle externo serão elaboradas pela Secretaria Geral, e as certidões ou informações requeridas por pessoa física ou jurídica para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral sobre matéria administrativa da competência do Tribunal de Contas serão elaboradas pela Diretoria de Administração e Finanças – DAF.

§ 1º Os pedidos de certidões e de informações previstos no *caput* deste artigo serão instruídos pelo órgão competente no prazo de dez dias a contar do seu recebimento, se outro não houver sido estipulado.

§ 2º As certidões serão assinadas pelos titulares dos respectivos órgãos encarregados de sua elaboração e visadas pelo Presidente do Tribunal ou pelo Diretor Geral de Controle Externo, sem prejuízo da delegação de competência prevista no § 1º do art. 271 do Regimento Interno.

Art. 41. Quando se tratar de matéria cujo sigilo seja considerado pelo Tribunal como imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, o requerente será informado sobre a impossibilidade de atendimento da solicitação.

CAPÍTULO VIII MANDADOS DE SEGURANÇA E OUTROS PROCEDIMENTOS JUDICIAIS Contra atos do Tribunal

Art. 42. Serão imediatamente encaminhados à Consultoria Geral, com ciência ao Presidente do Tribunal de Contas, independentemente de autuação, para atendimento no prazo de até dez dias se não houver outro estipulado:

I - o pedido de informações encaminhado ao Tribunal em razão de mandado de segurança impetrado contra atos do Tribunal Pleno;

II – as citações e intimações decorrentes de ação judicial contra ato que tenha sido apreciado pelo Tribunal;

III – demais expedientes originários do Poder Judiciário que tenham relação com a atividade de controle externo.

Parágrafo único. Serão encaminhados à Diretoria de Administração e Finanças os pedidos de informações encaminhados ao Tribunal em razão de mandado de segurança

impetrado contra atos do Presidente, assim como os demais expedientes originários do Poder Judiciário que tenham relação com a atividade meio do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO IX PRAZOS PARA TRAMITAÇÃO E INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

Art. 43. No exame e tramitação de processos sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas, excetuando-se os processos de prestação de contas do Governador e de Prefeito, e os processos considerados urgentes, serão observados os seguintes prazos:

I - cinco dias para a DIPRO realizar a triagem, a autuação e o encaminhamento dos processos à unidade competente;

II - cento e vinte dias para o órgão de controle instruir os processos com o relatório conclusivo;

III - noventa dias para o Ministério Público emitir parecer;

IV - sessenta dias para o Relator submeter os processos à apreciação do Plenário ou das Câmaras; e

V - trinta dias para a Secretaria Geral remeter à Procuradoria Geral do Ministério Público junto ao Tribunal as peças necessárias à instrução do processo de cobrança executiva.

§ 1º Os prazos previstos neste artigo, ressalvado o disposto nos incisos IV e V, poderão ser prorrogados até a metade, levando-se em conta a complexidade da matéria, a critério do Relator.

§ 2º Os prazos previstos no inciso IV serão prorrogados na forma estabelecida no art. 123, inciso V, do Regimento Interno.

§ 3º Os prazos de que trata este artigo serão suspensos no período destinado às diligências, audiências, citações e outras providências saneadoras.

Art. 44. A instrução dos processos de recurso será concluída no mesmo prazo do processo originário do recurso.

Parágrafo único. A instrução de pedido de reapreciação de contas anuais de Prefeito deve ser concluída até o final do exercício seguinte ao da emissão do parecer prévio.

Art. 45. A instrução dos processos considerados urgentes deve ser concluída pelo órgão de controle competente no prazo de até trinta dias contados do seu recebimento. (Redação dada pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

§ 1º Os processos referidos no caput receberão parecer da Procuradoria Geral no prazo de vinte dias a contar do seu recebimento, exceto os editais de concorrência que observarão os prazos estabelecidos em ato normativo específico. (Redação dada pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

§ 2º Os prazos referidos no caput poderão ser prorrogados por mais trinta dias levando-se em conta a complexidade da matéria, a critério do Relator. (Redação dada pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

§ 3º São considerados urgentes os processos que tratem de: (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

I - solicitação de realização de inspeções e auditorias formulada pela Assembléia Legislativa e por suas comissões técnicas ou de inquérito; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

II - solicitação de informações e requisição de resultados de inspeções e auditorias, bem assim de pronunciamento conclusivo, formuladas pela Assembléia Legislativa e por suas comissões técnicas ou de inquérito; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

III - pedido de informação sobre mandado de segurança ou outro feito judicial; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

IV - consulta que, pela sua natureza, exija imediata solução; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

V - denúncia e representação que revelem a ocorrência de fato grave; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

VI - matéria em que o retardamento possa representar vultoso dano ao erário; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

VII - edital de licitação em exame prévio; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

VIII - medidas cautelares; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

IX - alertas de que trata o § 1º do art. 59 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

X - recurso de reexame de conselheiro e revisão; (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

XI - outros assuntos, a critério do Plenário, do Presidente do Tribunal ou do relator sorteado para a análise das contas da unidade jurisdicionada. (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

§ 4º Nas hipóteses dos incisos V e VI do § 3º, a qualificação como processo urgente será promovida pelo Presidente, pelo relator do processo ou pelo relator sorteado para a análise das contas da unidade jurisdicionada, conforme o caso, por iniciativa própria ou indicação do órgão de controle. (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

§ 5º Cabe à Secretaria Geral proceder à identificação dos processos urgentes, mediante a afixação, na capa do processo, de tarja com a inscrição "URGENTE". (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

§ 6º Os prazos deste artigo não se aplicam aos processos de que trata o inciso VII do § 3º, os quais ficam sujeitos aos prazos estabelecidos em ato normativo específico. (Incluído pela Resolução n. TC – 23, de 19.12.2007)

CAPÍTULO X ENCERRAMENTO

Art. 46. O processo será encerrado, no sistema de processos, nas seguintes situações:

I - quando houver decisão do Tribunal Pleno ou das Câmaras pelo arquivamento;

II - nos casos de decisões definitivas ou terminativas, após a adoção das providências necessárias;

III - após o registro de que trata o art. 38 do Regimento Interno; e

IV - nos casos em que o processo tenha cumprido o objetivo para o qual foi constituído.

Parágrafo único. A Secretaria Geral providenciará o encerramento dos processos com imputação de débito ou multa após o encaminhamento, à Procuradoria Geral, das peças necessárias à instrução do processo de cobrança judicial.

CAPÍTULO XI ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL

Art. 47. A Procuradoria Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas deve promover, no prazo de até sessenta dias contados do recebimento dos documentos respectivos, o encaminhamento da decisão definitiva do Tribunal de Contas com imputação de débito ou multa aos órgãos competentes para a deflagração do processo de execução fiscal.

§ 1º O Procurador Geral encaminhará ao Presidente do Tribunal de Contas, semestralmente, até o dia 10 do mês subsequente ao semestre, relação das decisões definitivas encaminhadas à execução no período, contendo os seguintes elementos:

I – número do Processo;

II – nome do devedor (responsável);

III – valor do débito e da multa atualizado pelo Tribunal no momento do encaminhamento dos documentos à cobrança;

IV – órgão ou unidade gestora;

V – data do encaminhamento dos documentos para execução.

Art. 48 – A Secretaria Geral obterá informações junto à Procuradoria Geral do Estado, anualmente, sobre a evolução das ações de execução que tenham como título executivo decisões do Tribunal de Contas, para fins de controle e respectiva baixa de responsabilidade perante o Tribunal, se for o caso.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. O cadastramento, a tramitação, o apensamento, o encerramento e a reabertura de processos serão registrados no Sistema de Tramitação de Processos de modo a resguardar a confiabilidade dos dados, obedecidos os critérios de padronização estabelecidos nos termos do art. 50 desta Resolução.

Art. 50. Os registros constantes do Sistema de Tramitação de Processos, relativamente a processos encerrados e que não tenham sido tramitados há mais de cinco anos poderão ser transferidos da atual base de dados e armazenados em outro meio igualmente seguro e que se mostre mais econômico.

Art. 51. Os documentos protocolizados e os processos autuados no Tribunal de Contas serão mantidos em arquivo documental pelo prazo de cinco anos e, após este prazo, arquivados em meio magnético, na forma prevista em regulamento específico.

Art. 52. Fica o Presidente do Tribunal autorizado a expedir os atos necessários a aplicação desta Resolução, inclusive os relativos à definição de procedimentos e padronização de papéis e documentos.

Art. 53. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, em 11 de setembro de 2002.

RESOLUÇÃO N.TC-09/2004

Dispõe sobre a concessão de prioridade na tramitação dos processos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e com base no art. 71 e demais parágrafos da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina a prioridade na tramitação, no processamento, no julgamento e nos demais procedimentos dos processos em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Art. 2º Para obter a prioridade de que trata o artigo anterior, o interessado deverá requerer o benefício ao Relator do processo, conforme o caso, fazendo juntar à petição prova de sua idade.

Art. 3º Para fins de cumprimento ao disposto no art. 1º, os processos com pedido de prioridade, na forma desta Resolução, serão identificados com etiqueta afixada na capa dos autos, em que constará a indicação maior de 60 (sessenta) anos.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, em 10 de novembro de 2004.

RESOLUÇÃO N.TC-02/2006

Dispõe sobre critérios para elaboração da relação dos administradores e responsáveis a ser remetida pelo Tribunal de Contas à Justiça Eleitoral no ano em que se realizarem eleições.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 4º e 114 da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e 2º e 297 do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º O Tribunal de Contas do Estado remeterá à Justiça Eleitoral, na forma do art. 11, § 5º, da Lei Federal n. 9.504/97, e do disposto no art. 1º, alínea "g", da Lei Complementar n.

64/90, até o dia 5 (cinco) de julho do ano em que se realizarem eleições, a relação dos agentes públicos que nos cinco anos anteriores à realização do pleito:

I – tiveram contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas de que trata o inciso III do art. 1º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, julgadas irregulares por irregularidade insanável, em decisão irrecurável;

II – receberam parecer prévio do Tribunal de Contas de que tratam os incisos I e II do art. 1º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, recomendando a rejeição de suas contas anuais.

§1º Para fins do disposto neste artigo, considera-se:

a) irregularidade insanável, toda ação ou omissão da qual resulte prejuízo econômico ao erário, constatada em processo de prestação de contas e tomada de contas especial, nos quais o Tribunal de Contas tenha imputado débito ao responsável em decisão condenatória irrecurável, bem como as restrições apuradas nos processos de prestação de contas anuais que, por sua natureza e gravidade, tenham motivado a recomendação de rejeição das referidas contas;

b) decisão condenatória irrecurável, a decisão definitiva prolatada em processo de prestação de contas e tomada de contas especial transitada em julgado.

Art. 2º O trânsito em julgado da decisão em processos de prestação de contas e tomada de contas especial dar-se-á após:

I - transcorrido o prazo para interposição de recurso de reconsideração pelo responsável ou pelo representante do Ministério Público junto ao Tribunal, nos termos dos arts. 77 e 78 da Lei Complementar n. 202/2000, sem a sua propositura;

II - transcorridos dez dias da publicação da decisão prolatada no recurso de reconsideração interposto, no prazo legal, pelas pessoas indicadas no inciso anterior.

§ 1º O trânsito em julgado da decisão prolatada em processos de contas sujeitas à emissão de Parecer Prévio dar-se-á após o transcurso do prazo para a interposição de pedido de reapreciação formulado pelo Prefeito, nos termos do art. 55 da Lei Complementar n. 202/2000, ou na data da publicação da decisão prolatada no pedido de reapreciação quando interposto no prazo legal.

§ 2º O termo inicial da contagem retroativa do período de cinco anos tem por marco o dia da eleição.

§ 3º Para fins de elaboração da relação serão consideradas as decisões prolatadas nos processos referidos no art. 1º, cujo trânsito em julgado tenha ocorrido até o dia 31 de maio do ano em que se realizarem as eleições.

Art. 3º A Relação de que trata esta Instrução Normativa será elaborada por comissão de servidores designada pelo Presidente no mês de fevereiro do ano em que ocorrer eleição.

Art. 4º Não excluem o nome do responsável da relação a ser enviada à Justiça Eleitoral:

I - a interposição de Recurso de Reexame por Conselheiro ou de pedido de Revisão, na forma dos arts. 81 e 83 da Lei Complementar n. 202/2000;

II - a interposição intempestiva de Recurso de Reconsideração, nos casos em que a intempestividade tenha sido expressamente declarada no exame preliminar de admissibilidade do recurso, em conformidade com o disposto no art. 27, II, da Resolução n. TC- 09/2002, com a redação dada pela Resolução n. TC-05/2005.

Art. 5º Não serão incluídos na relação a ser enviada à Justiça Eleitoral:

I – o nome de responsável por débito de valor igual ou inferior àquele estabelecido pela Fazenda Pública Estadual para dispensa do ajuizamento da dívida ativa, atualizado até a data mencionada no § 3º do art. 2º desta Resolução, inscrito em cadastro de devedores mantido pelo Tribunal de Contas na forma do art. 24, § 2º, da Lei Complementar n. 202/2000;

II – o nome de responsável por débitos cujo pagamento tenha sido autorizado de forma parcelada, nos termos do art. 41 da Lei Complementar n. 202/2000, exceto se até a data mencionada no § 3º do art. 2º desta Resolução for constatada a falta de recolhimento de qualquer parcela;

III – o nome do responsável que comprovar perante o Tribunal de Contas o recolhimento, até 31 de maio do ano em que ocorrer o pleito, de débito que lhe tenha sido imputado por decisão do Tribunal Pleno.

Art. 6º A relação será enviada à Justiça Eleitoral após deliberação do Tribunal Pleno sobre a matéria.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Fica revogada a Instrução Normativa n. TC-02/2003.

Florianópolis, em 19 de abril de 2006.

RESOLUÇÃO N.TC-19/2007

Disciplina a elaboração de ementas nos Votos do Relator ou Revisor, visando à implantação do ementário de jurisprudência do Tribunal de Contas e altera a Resolução n. TC-06/2001.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e de conformidade com o art. 4º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e;

Considerando as disposições contidas nos arts. 157 a 161 do Regimento Interno instituído pela Resolução n. TC-06/2001, que prevê a uniformização de jurisprudência no âmbito da Corte de Contas de modo a evitar decisões conflitantes e contraditórias;

Considerando que se faz necessária à implantação de um sistema que facilite a divulgação do ementário de jurisprudência do Tribunal de Contas que retratem as decisões em casos concretos;

Considerando a conveniência de divulgação dos fundamentos das decisões de modo a orientar o corpo funcional do Tribunal de Contas e os seus jurisdicionados;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o art. 254 do Regimento Interno, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 254. Os acórdãos e as decisões do Tribunal conterão os seguintes elementos:

I - Dados do processo:

a) Número do processo;

- b) Assunto;
- c) Responsáveis ou interessados;
- d) Órgão;
- e) Nome do Relator;
- f) Unidade técnica;

II) Ementa:

- a) Verbetização;
- b) Parte dispositiva;
- III) Relatório do Relator;

IV) Voto do Relator, conforme previsto no art. 255 deste Regimento;

V) Proposta de Decisão ou Acórdão do Relator;

VI) Deliberação, contendo a exposição da matéria julgada ou apreciada e seu fundamento;

VII) Dados da Sessão:

- a) Número da ata;
- b) Data da sessão;
- c) Especificação do quorum;
- d) Representante do Ministério Público;
- e) Auditores Presentes.

Art. 2º Fica alterado o art. 265 do Regimento Interno, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 265 - As deliberações, as decisões singulares, as resoluções, as instruções normativas e decisões normativas serão publicadas no veículo oficial de publicação dos atos do Tribunal de Contas.”

Art. 3º A ementa deverá resumir de forma clara, sucinta e objetiva o entendimento técnico-jurídico acerca da matéria objeto da decisão e será constituída de verbetização e parte dispositiva.

§ 1º Para fins desta resolução entende-se por:

I - Verbetização, a seqüência de palavras-chaves ou expressões que indicam o assunto discutido no processo.

II - Parte dispositiva, a regra resultante do julgamento do processo.

§ 2º A ementa poderá ser composta por mais de uma verbetização e respectiva parte dispositiva.

§ 3º Na verbetização serão utilizados preferencialmente os verbetes de apoio disponibilizados no sistema informatizado.

Art. 4º Fica dispensada a elaboração de ementas:

I - na deliberação em processo sem controvérsia nos autos, exceto processos de consultas;

II - quando da deliberação não resolva o mérito;

III - na deliberação em processo sobre matéria normativa expedida pelo Tribunal.

Art. 5º Conterão obrigatoriamente ementas, observado o disposto no artigo anterior:

I - O Relatório e Voto do Relator ou Revisor proferidos em processos sujeitos à apreciação ou julgamento pelo Tribunal Pleno ou Câmaras do Tribunal de Contas.

II - Os Pareceres emitidos pela Consultoria Geral.

III - A Decisão Singular que encerrar o processo.

§ 1º Vencido o Voto do Relator, prevalecerá a ementa que acompanhar o Voto do Revisor, cabendo ao Conselheiro que o proferiu sua apresentação formal.

§ 2º Quando a deliberação implicar modificação da ementa proposta pelo Relator ou Revisor, compete a este a adequação da redação ao que ficou definido pelo Plenário, devendo encaminhar a redação definitiva à Secretaria Geral.

§ 3º Nos casos de proposição de Voto divergente, deverá o Conselheiro apresentá-lo formalmente, juntamente com a proposta de Decisão ou Acórdão divergente, devendo ser observado o disposto no art. 257 do Regimento Interno.

Art. 6º Fica o Presidente do Tribunal de Contas autorizado a reorganizar a estrutura administrativa da Secretaria Geral, visando ao atendimento desta Resolução, incluindo o controle, revisão e publicação das decisões, a revisão das ementas e sua organização para compor o ementário de jurisprudência do Tribunal de Contas e a inserção de novos verbetes de apoio no sistema informatizado.

Art. 7º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, em 10 de dezembro de 2007.

RESOLUÇÃO N. TC-35/2008

Estabelece procedimentos para exame, apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para reserva e pensão pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e à vista do disposto nos arts. 4º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e 3º e 126 do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º O exame, a apreciação e o registro dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para reserva e pensão e respectivos atos de alteração observarão as disposições desta Resolução.

CAPÍTULO I DO EXAME

Art. 2º No exame dos atos sujeitos ao registro, serão utilizadas, além das informações contidas no Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão - e-Sfinge, aquelas cadastradas em Sistemas de Administração de Recursos Humanos ou similares utilizados pela unidade jurisdicionada e em outros sistemas de informação na área de pessoal disponíveis na administração pública, bem como os documentos encaminhados na forma prevista em Instrução Normativa do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Sempre que necessário, o Tribunal poderá solicitar ao órgão ou entidade de origem, previamente ao registro do ato, informações complementares àquelas registradas no e-Sfinge ou enviadas no processo administrativo.

Art. 3º O Tribunal, por meio dos procedimentos estabelecidos nesta Resolução, verificará a legalidade, para fins de registro, dos seguintes atos:

- I - admissão de pessoal;
- II - concessão de aposentadoria;
- III - concessão de pensão;
- IV - concessão de pensão especial a ex-combatente;
- V - concessão de reforma e transferência para a reserva;
- VI - alteração do fundamento legal do ato concessório;
- VII - outros que o Tribunal entender necessários.

§ 1º Para efeito do disposto no inciso VI do caput deste artigo, constituem alteração do fundamento legal do ato concessório as eventuais revisões de tempo de serviço ou contribuição que impliquem alteração no valor dos proventos e as melhorias posteriores decorrentes de acréscimos de novas parcelas, gratificações ou vantagens de qualquer natureza, bem como a introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, quando tais melhorias se caracterizarem como vantagem pessoal do servidor público civil ou do militar e não tiverem sido previstas no ato concessório originalmente submetido à apreciação do Tribunal.

§ 2º Não se encontram sujeitas a registro, e, portanto, não devem ser remetidas ao Tribunal, as alterações no valor dos proventos decorrentes de acréscimos de novas parcelas, gratificações ou vantagens concedidas em caráter geral ao funcionalismo ou introduzidas por novos planos de carreira.

§3º Para efeito deste artigo, considera-se parte integrante do ato de aposentadoria o cálculo dos proventos.

Seção I

Do envio de informações de atos sujeitos ao registro do Tribunal

Art. 4º Os atos enviados por meio do e-Sfinge ao Tribunal sofrerão uma análise crítica preliminar do Sistema, a partir de parâmetros previamente definidos em manual de instrução do Módulo Atos de Pessoal do e-Sfinge e em atos normativos específicos.

§ 1º Concluída a análise descrita no caput deste artigo, os atos serão separados pelo e-Sfinge por unidade gestora e por tipo, sendo agrupados da seguinte forma:

- I - Grupo I: atos sem indícios de ilegalidade;
- II - Grupo II: atos com indícios de ilegalidade.

§ 2º O exame informatizado não impede a adoção de outros procedimentos de fiscalização.

Art. 5º Além do envio de informações pelo e-Sfinge, devem ser remetidos ao Tribunal, na forma e prazos fixados em Instrução Normativa, os respectivos processos administrativos formalizados pelas unidades jurisdicionadas, referentes aos atos de pessoal mencionados no art. 3º desta Resolução, exceto os relativos aos atos de admissão de pessoal.

Parágrafo único. Serão devolvidos à origem, antes da autuação, os processos administrativos que, sem a devida justificativa, não estiverem instruídos com os documentos exigidos pelo Tribunal.

Seção II

Das Propostas de Encaminhamento dos Atos

Art. 6º Os atos de aposentadoria, reserva, reforma e pensão, agrupados por unidade gestora, que tenham recebido manifestações uniformes do órgão de controle e do Ministério Público junto ao Tribunal pela legalidade, poderão ser submetidos pelo Relator à deliberação do Tribunal Pleno sob a forma de relação.

Art. 7º O órgão de controle poderá apresentar proposta de mérito pela legalidade do ato e respectivo registro, com recomendação ao órgão ou entidade para a adoção das medidas cabíveis, quando verificadas impropriedades de caráter formal que não tenham qualquer relação com pagamentos irregulares, tempo de serviço, de contribuição ou idade mínima.

Art. 8º Os atos que apresentarem ilegalidade não saneada durante a análise do processo serão submetidos pelo órgão de controle ao Relator, com proposta pela ilegalidade do ato e denegação do registro, após manifestação do Ministério Público.

Art. 9º Os atos de admissão e de concessão sujeitos ao registro, examinados no decorrer de auditoria ou inspeção, serão autuados em processos específicos.

Art. 10 As diligências saneadoras e a solicitação de pronunciamento do responsável/interessado sobre as irregularidades encontradas pela equipe poderão ser adotadas no curso da auditoria ou da inspeção.

Art. 11 Verificada, nas auditorias ou inspeções, a prática de atos ilegais de admissão ou de concessão ou descumprimento de normas sobre a matéria, a equipe de fiscalização poderá propor ao Relator a audiência do responsável.

Seção III Da apreciação e do registro

Art. 12 Ao apreciar os atos sujeitos ao registro, o Tribunal deverá:

I - considerar legais e ordenar o registro dos atos nos quais não tenham sido identificadas ilegalidades;

II - considerar ilegais e denegar o registro dos atos editados em desconformidade com a legislação pertinente.

§ 1º Os atos que apresentarem falhas formais que não tenham qualquer relação com pagamentos irregulares a maior, tempo de serviço, de contribuição ou idade mínima, serão considerados legais, para fins de registro, com recomendação ao órgão ou à entidade de origem para adoção das medidas cabíveis com vistas à regularização da falha formal constante do ato apreciado pelo Tribunal.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, devem ser expressamente mencionadas no acórdão as falhas identificadas pelo Tribunal, com a informação de que não há pagamentos irregulares inerentes aos atos apreciados.

§ 3º Verificada a omissão total ou parcial de vantagens a que faz jus o beneficiário, o Tribunal poderá registrar o ato, sem prejuízo das comunicações que entender oportunas para a regularização de cada caso.

Art. 13 Considerado ilegal o ato, o Tribunal:

I - fixará prazo para que o titular do órgão ou entidade de origem adote as medidas saneadoras cabíveis, inclusive a sustação do pagamento de toda e qualquer parcela impugnada, devendo comunicar ao Tribunal, no mesmo prazo, as providências adotadas, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa quanto à obrigação de ressarcimento das quantias pagas após essa data, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Orgânica do Tribunal;

II - poderá determinar ao órgão ou entidade de origem que aplique a todos os casos análogos existentes em seu quadro de pessoal o entendimento contido na decisão, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa e de aplicação das sanções previstas na Lei Orgânica deste Tribunal.

Art. 14 O órgão de controle responsável pela instrução do processo procederá ao monitoramento da adoção das medidas saneadoras referidas no art. 13, bem como o cumprimento das determinações consignadas em decisões relativas à admissão de pessoal e de concessão.

Art. 15 Constatada no monitoramento descrito no artigo anterior, a omissão da unidade jurisdicionada no saneamento das ilegalidades apontadas, o órgão de controle deverá emitir relatório conclusivo propondo as medidas cabíveis.

§ 1º Quando o Plenário denegar o registro de atos de admissão ou de concessão e não for suspenso pela autoridade administrativa, o pagamento dos proventos ou das parcelas impugnadas, no prazo fixado na decisão, o Tribunal poderá:

I - converter o processo de monitoramento, instaurado em razão do relatório conclusivo mencionado no caput deste artigo, em tomada de contas especial; ou,

II - determinar à unidade jurisdicionada a instauração de tomada de contas especial.

§ 2º Havendo indícios de improbidade administrativa na prática do ato examinado, o Tribunal determinará ao órgão de origem a imediata apuração dos fatos, nos termos do art. 14, § 3º, da Lei n. 8.429, de 1992, com a devida comunicação do resultado ao Tribunal.

Art. 16 O Tribunal ou o Relator poderá considerar prejudicado, por perda de objeto, o exame dos atos de concessão cujos efeitos financeiros tenham se exaurido antes do julgamento, notadamente nos casos de falecimento dos favorecidos, advento do termo final das condições objetivas necessárias à manutenção do benefício ou quando a autoridade administrativa anular o ato de aposentadoria antes da análise de mérito.

CAPÍTULO II DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

Art. 17 Serão assegurados aos beneficiários de aposentadoria, reforma e pensão concedidas na esfera administrativa, cujos atos estejam sendo objeto de exame de legalidade pelo Tribunal de Contas, o contraditório e a ampla defesa:

I - nos processos em que restar comprovado o transcurso de mais de cinco anos entre a data da emissão do ato e a data da manifestação do Tribunal de Contas;

II - nos processos de revisão de ato de aposentadoria, reforma ou pensão já registrados pelo Tribunal de Contas, quando o ato de revisão modificar, em prejuízo do interessado, a situação jurídica antes constituída e o relatório técnico preliminar confirmar a legalidade da alteração.

§ 1º Na hipótese do inciso I, o beneficiário de aposentadoria, reforma ou pensão terá direito ao contraditório e à ampla defesa, desde que requeira a sua habilitação ao Relator;

§ 2º Na hipótese do inciso II, o contraditório e a ampla defesa serão assegurados ao beneficiário independentemente de requerimento, ficando o órgão de origem obrigado a informar no processo de revisão do ato de aposentadoria, reforma e pensão o endereço atualizado do interessado.

Art. 18 Para efeitos do disposto no artigo anterior, podem habilitar-se como interessados nos respectivos processos, os titulares de benefícios de aposentadoria, reforma e pensão cujos atos estejam sendo apreciados pelo Tribunal de Contas.

Art. 19 Nos casos mencionados no inciso I do art. 17 desta Resolução, a habilitação de interessado será efetivada mediante o deferimento, pelo Relator, de pedido de ingresso formulado por escrito, endereçado ao Tribunal de Contas.

§ 1º O interessado deverá fundamentar o seu requerimento, bem como demonstrar, de forma clara e objetiva, o seu interesse e legitimidade para intervir no processo.

§ 2º O Relator indeferirá o pedido que não preencher os requisitos do parágrafo anterior.

§ 3º É facultado ao interessado, na mesma oportunidade em que solicitar sua habilitação no processo, requerer a juntada de documentos e manifestar a intenção de exercitar alguma faculdade processual.

§ 4º Ao deferir o ingresso de interessado no processo, o Relator fixará prazo de até trinta dias, contado da ciência do requerente, para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 5º O pedido de habilitação de interessado poderá ser indeferido quando formulado após a inclusão do processo em pauta.

§ 6º No pedido de ingresso em processo sujeito a registro na fase de recurso, além da exigência do § 1º deste artigo, a peça recursal deve preencher os requisitos de admissibilidade previstos no Regimento Interno.

§ 7º Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, é facultado ao interessado apresentar seu pedido de ingresso juntamente com o recurso da unidade gestora responsável pelo ato de aposentadoria, reforma ou pensão, ou individualmente.

Art. 20 Nos casos mencionados no inciso II do art. 17 desta Resolução, o Relator fixará prazo de até trinta dias, contado da ciência do requerente, para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Após o julgamento e o respectivo registro ou após o trânsito em julgado nos casos de denegação de registro, os processos relativos aos atos de admissão e de concessão, serão restituídos ao órgão de origem.

Parágrafo único. O procedimento de monitoramento do cumprimento das decisões, mencionado no art. 14 desta Resolução, não impede a devolução dos respectivos processos à origem.

Art. 22 Os processos de tomada de contas especial e os relatórios de auditoria ou de representação devidamente encerrados que imputarem ao gestor responsabilidade por ilegalidade em ato sujeito ao registro ou por descumprimento de normas sobre a matéria, serão juntados às contas da respectiva unidade jurisdicionada, se útil ao julgamento.

Parágrafo único. Os processos de Tomada de Contas Especial decorrentes de conversão de procedimento de auditoria, os relatórios de auditoria ou de inspeção serão arquivados no órgão de controle responsável por sua instrução.

Art. 23 O órgão de controle responsável pela instrução do processo poderá consolidar informações sobre atos de admissão e de concessão de uma mesma unidade jurisdicionada considerados ilegais.

Art. 24 O controle de qualidade dos relatórios de instrução de processo será realizado mediante sistema informatizado, que registrará as falhas encontradas no programa e em procedimentos do e-Sfinge, bem como as respectivas medidas corretivas adotadas.

§ 1º O sistema informatizado de controle de qualidade será alimentado por comunicações de falhas encaminhadas pelo órgão de controle, pelos gabinetes de Conselheiros e Auditores e pelo Ministério Público junto ao Tribunal.

§ 2º Cabe ao órgão de controle responsável pela instrução do processo executar e à Diretoria-Geral de Controle Externo acompanhar a correção das falhas comunicadas.

§ 3º Nos primeiros dois anos de vigência desta Resolução, o acompanhamento referido no § 2º poderá ser realizado por meio de relatórios semestrais elaborados pelo órgão de controle responsável pelo exame de atos sujeitos ao registro.

§ 4º Findo o prazo referido no § 3º e atingido o nível de falhas aceitável a ser definido pela Diretoria-Geral de Controle Externo, o acompanhamento referido no § 2º será realizado por meio de relatórios anuais.

Art. 25 O exame informatizado de atos de pessoal será implantado em caráter experimental sendo definitivamente adotado a partir da constatação de sua plena adequação aos processos de trabalho do Tribunal de Contas na área de atos de pessoal.

Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27 Revogam-se os arts. 75 a 78 da Resolução n. TC-16/94 e as demais disposições em contrário.

Florianópolis, em 17 de dezembro de 2008.

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2001

Disciplina a elaboração, guarda e remessa, ao Tribunal de Contas do Estado, de dados e informações com vistas ao controle da gestão fiscal instituído pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, usando do poder que lhe foi conferido pelo art. 4º da Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2000 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas), e para o exercício das atribuições de controle externo definidas nos arts. 58 a 62 e 113 da Constituição Estadual, e nos arts. 1º, 26 e 27 da sua Lei Orgânica, e CONSIDERANDO o disposto no art. 59, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I **DA ELABORAÇÃO, DIVULGAÇÃO E GUARDA DOS INSTRUMENTOS** **RELATIVOS À GESTÃO FISCAL** **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL**

Art. 1º O Poder Executivo do Estado e dos Municípios elaborará, nos prazos estabelecidos na LC 101/2000, e quando for o caso, em conformidade com os modelos indicados nos Anexos da Portaria nº 470, de 20 de setembro de 2000, para os Estados, e da

Portaria nº 471, de 20 de setembro de 2000, para os Municípios, ambas da Secretaria do Tesouro Nacional – Ministério da Fazenda – STN/MF, ou conforme dispuser instrumento normativo que lhes venha substituir, os seguintes demonstrativos:

I – Relatório Resumido da Execução Orçamentária de que tratam os arts. 52 e 53 da LC 101/2000;

II – Demonstrativo do desdobramento das receitas previstas no orçamento em metas bimestrais de arrecadação referido no art. 13, da LC 101/2000;

III – Demonstrativo especificando as medidas de combate à evasão e à sonegação de tributos de sua competência, a quantidade e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como a evolução do montante de créditos passíveis de cobrança administrativa, que deve acompanhar o demonstrativo mencionado no inciso II, desta Instrução Normativa, conforme previsto no art. 13 da LC 101/2000;

IV – Relatório sobre projetos em execução e a executar, e demonstrativo das despesas de conservação do patrimônio público realizadas e a realizar no exercício, encaminhado ao Poder Legislativo até o envio do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, conforme disposto no art. 45, parágrafo único, da LC 101/2000;

V – Programação Financeira e o Cronograma Mensal de desembolso previstos no art. 8º da LC 101/2000.

Art. 2º O Relatório Resumido da Execução Orçamentária de que trata o inciso I do artigo anterior será composto de:

I – Balanço Orçamentário elaborado na forma do Anexo I das Portarias STN/MF Nº 470, para o Estado, e STN/MF Nº 471, para os Municípios, especificando, por categoria econômica:

a) as receitas por fonte estimada devidamente atualizadas; arrecadadas e a arrecadar;

b) as despesas por grupo de natureza, conforme estiver sujeito o ente segundo a legislação em vigor, discriminando a dotação autorizada para o exercício; a despesa liquidada e o saldo orçamentário;

II – demonstrativos da execução orçamentária, compreendendo:

a) a receita, por categoria econômica e fonte, especificando a previsão orçamentária inicial; a previsão atualizada para o exercício, segundo a metodologia de cálculo adotada para orçar a receita; a receita arrecadada no bimestre; a receita arrecadada no exercício e a previsão da receita a arrecadar, conforme o Anexo II das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

b) a despesa, por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, conforme estiver sujeito o ente segundo a legislação em vigor, com discriminação da dotação inicial; da dotação autorizada para o exercício, incluídas as alterações orçamentárias, e das despesas empenhadas, liquidadas e saldo orçamentário, no bimestre e no exercício, conforme o Anexo II das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

c) a despesa, por função e subfunção, conforme o Anexo III das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471.

§ 1º O Relatório Resumido da Execução Orçamentária conterá, quando for o caso, justificativas:

I – de limitação de empenho e indicação de recomposição de dotações, havidas no período;

II – de frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal, adotadas e a adotar, e as ações de fiscalização e cobrança.

§ 2º Os valores referentes ao refinanciamento da dívida mobiliária constarão destacadamente nas receitas de operações de crédito e nas despesas com amortização da dívida, conforme o Anexo IV das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471.

§ 3º Acompanharão o Relatório Resumido da Execução Orçamentária os seguintes demonstrativos:

I – apuração da receita corrente líquida, na forma definida pelo art. 2º, inciso IV, da LC 101/2000, sua evolução, assim como a previsão de sua arrecadação até o final do exercício, expressas conforme o Anexo V das Portarias STN/MF nº 470 e 471, deduzindo-se também as receitas provenientes do cancelamento de restos a pagar.

II – receitas e despesas previdenciárias, expressando sua movimentação financeira e orçamentária, no bimestre e no exercício, conforme o Anexo VI das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

III – resultado primário, ao término do período, conforme o Anexo VII das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

IV – resultado nominal, ao término do período, conforme o Anexo VII-A - das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

V – restos a pagar, detalhando, por Poder e órgão referidos no art. 20 da LC 101/2000, os valores inscritos, os pagamentos realizados e o montante a pagar, conforme o Anexo VIII das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471.

§ 4º O Relatório Resumido da Execução Orçamentária relativo ao último bimestre do exercício será acompanhado dos seguintes demonstrativos:

I – das operações de crédito realizadas e das despesas de capital orçadas, empenhadas e liquidadas, com especificação das despesas de capital autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovadas pelo Poder Legislativo por maioria absoluta, considerada a forma de apuração referida no art. 32, § 3º, da LC 101/2000 e no Anexo IX das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

II – das projeções atuariais do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos, se o ente tiver adotado este regime em conformidade com as regras fixadas pela Lei nº 9.717/98, elaborado na forma do Anexo X das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

III – da variação patrimonial, evidenciando a alienação de ativos e a aplicação dos recursos dela decorrentes, na forma do Anexo XI das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471.

Art. 3º O Relatório sobre projetos em execução e a executar, e o demonstrativo das despesas de conservação do patrimônio público realizadas e a realizar no exercício, de que trata o inciso IV, do art. 1º desta Instrução Normativa deve conter, no mínimo, as informações seguintes:

I – projetos em execução e a executar, com dados suficientes a sua identificação, discriminando:

a) data de início da execução do projeto;

b) valor atualizado do projeto;

c) em se tratando de obras, o volume executado no exercício e, sendo o caso, até o término do exercício anterior, conforme medições atestadas pela autoridade responsável pelo

setor financeiro da unidade gestora em face da execução dos cronogramas físico-financeiros, e pelo representante da Administração designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

d) saldo de projetos a executar;

e) valor total das dotações consignadas no Orçamento e saldo apurado no encerramento do exercício;

f) total de recursos disponíveis para novos projetos;

II – justificativa quanto a eventual atraso na execução de projetos, de forma individualizada, e, em caso de obras, indicação da data em que a justificativa foi publicada na imprensa oficial, em cumprimento ao art. 8º c/c o art. 26, ambos da Lei nº 8.666/93;

III – atividades inerentes às dotações para despesas de conservação do patrimônio público, nos termos da lei de diretrizes orçamentárias, com indicação do bem atendido ou a atender, a natureza da benfeitoria e o valor correspondente à despesa realizada ou a realizar.

Art. 4º Os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incisos II e III, da LC 101/2000 elaborarão, no final de cada quadrimestre, demonstrativo das admissões e contratações de servidores e da contratação de mão-de-obra terceirizada, se havidas no período, especificando:

I – em relação às admissões e contratações de servidores:

a) nome do servidor admitido ou contratado com indicação da nomenclatura e classe do cargo ou emprego, conforme o Quadro de Pessoal;

b) indicação da lei de criação e de alteração, se houver, do Quadro de Pessoal a que pertencer o cargo ou de lei autorizadora de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o art. 37, inciso IX, da CF;

c) composição e valor da remuneração mensal;

II – em relação à contratação de mão-de-obra terceirizada:

a) descrição das atividades/serviços terceirizados e indicação do contrato;

b) quantidade de serviços contratados e a respectiva remuneração e encargos, prazo de duração e valor do contrato.

Art. 5º Os titulares dos Poderes e órgãos referidos no art. 20, incisos II e III, da LC 101/2000 emitirão e publicarão, no prazo estabelecido nos arts. 54 e 55, § 2º, da referida Lei, Relatório de Gestão Fiscal, em conformidade com os modelos indicados nos Anexos das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471.

§ 1º O Relatório de Gestão Fiscal emitido pelo Chefe do Poder Executivo conterá:

I – comparativo com os limites estabelecidos na LC 101/2000, dos seguintes montantes:

a) despesa total com pessoal, distinguindo as parcelas dos inativos e pensionistas, conforme o Anexo XII das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

b) dívidas consolidada e mobiliária, conforme o Anexo XIII das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

c) concessão de garantias, conforme o Anexo XIV das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

d) operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, conforme o Anexo XV das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

e) indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;

II – demonstrativo, no último quadrimestre, do montante das disponibilidades de caixa, em 31 de dezembro, conforme o Anexo XVI das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471;

III – demonstrativo, no último quadrimestre, da inscrição em restos a pagar, na forma o Anexo XVII das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471, das despesas:

a) liquidadas;

b) empenhadas e não liquidadas;

IV – demonstrativo de que as operações de crédito por antecipação de receita realizadas foram regularmente liquidadas, com juros e outros encargos incidentes, até o dia 10 de dezembro, nos termos do art. 38, da LC 101/2000.

§ 2º O Relatório de Gestão Fiscal emitido pelo Presidente da Assembléia Legislativa, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, pelo Presidente do Tribunal de Contas, pelo Procurador Geral de Justiça e pelo Presidente da Câmara de Vereadores conterà as seguintes informações:

I – despesa total com pessoal, distinguindo as parcelas dos inativos e pensionistas;

II – indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites a que esteja legalmente obrigado;

III – demonstrativo, no último quadrimestre, do montante das disponibilidades de caixa em trinta e um de dezembro;

IV – demonstrativo, no último quadrimestre, da inscrição em restos a pagar, das despesas:

a) liquidadas;

b) empenhadas e não liquidadas.

§ 3º O Relatório de Gestão Fiscal será assinado:

I – no Poder Executivo Estadual, pelo Governador do Estado;

II – no Poder Legislativo Estadual, pelo Presidente da Assembléia Legislativa e demais membros da Mesa Diretora;

III – no Poder Judiciário, pelo Presidente do Tribunal de Justiça e, se houver, pelos demais membros do Conselho de Administração ou órgão equivalente, conforme normas internas do Poder;

IV – no Tribunal de Contas do Estado, pelo Presidente do Tribunal de Contas;

V – no Ministério Público, pelo Procurador Geral de Justiça;

VI – no Poder Executivo Municipal, pelo Prefeito Municipal;

VII – no Poder Legislativo do Município, pelo Presidente da Câmara e demais membros da Mesa Diretora;

VIII – em todos os Poderes e órgãos, conjuntamente com as autoridades referidas nos incisos I a VII, conforme o caso, pelos responsáveis pela administração financeira e pelos responsáveis pelo controle interno.

Art. 6º O Relatório de Gestão Fiscal, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e os demonstrativos mencionados nos incisos II a V do art. 1º, e no art. 4º, desta Instrução Normativa, serão cronologicamente arquivados em meio documental junto ao respectivo Poder ou órgão, pelo prazo mínimo de cinco anos a contar do primeiro dia do ano subsequente ao da sua elaboração.

§ 1º O Relatório de Gestão Fiscal será publicado no órgão oficial do Município ou da Associação Municipal ou em jornal local ou da microrregião a que pertencer o Município, com amplo acesso ao público, e a publicação dos demais demonstrativos referidos nesta Instrução Normativa observará o disposto no art. 111, parágrafo único, da Constituição do Estado, com a redação dada pela EC nº 21, de 10 de julho de 2000.

§ 2º O Tribunal de Contas poderá, a qualquer tempo, requisitar a remessa dos documentos referidos no caput deste artigo ou promover as verificações que se fizerem necessárias em inspeções ou auditorias.

§ 3º Os comprovantes das publicações dos relatórios e demonstrativos referidos nesta Instrução Normativa serão mantidos em arquivo pelo mesmo prazo fixado no parágrafo anterior.

CAPÍTULO II

DA REMESSA DE DADOS E INFORMAÇÕES PELA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Seção I

Da Remessa de Dados

Art. 7º O Poder Executivo do Estado remeterá ao Tribunal de Contas, até as datas fixadas no Anexo I-A, integrante desta Instrução Normativa, dados dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos referidos nos incisos II e V, do art. 1º, desta Instrução Normativa.

Art. 8º Os Presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas e o Procurador Geral de Justiça remeterão ao Tribunal de Contas, até as datas fixadas no Anexo I-B, integrante desta Instrução Normativa, dados dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos referidos nos incisos II e V, do art. 1º, desta Instrução Normativa.

Seção II

Da Remessa de Documentos

Art. 9º O Poder Executivo encaminhará ao Tribunal de Contas, até as datas fixadas no Anexo I-A, integrante desta Instrução Normativa, por meio documental:

I – cópia da ata da realização de audiência pública na Comissão Permanente da Assembléia Legislativa, no final dos meses de maio, setembro e fevereiro, para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais, nos termos do art. 9º, § 4º, da LC 101/2000, a partir do exercício de 2002;

II – demonstrativo especificando as medidas de combate à evasão e à sonegação de tributos de sua competência, a quantidade e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como a evolução do montante de créditos passíveis de cobrança

administrativa, que deve acompanhar o demonstrativo mencionado no inciso II, do art. 1º, desta Instrução Normativa, conforme previsto no art. 13 da LC 101/2000;

III – relatório sobre projetos em execução e a executar, e o demonstrativo das despesas de conservação do patrimônio público realizadas e a realizar no exercício, encaminhados ao Poder Legislativo até o envio do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, mencionados no inciso IV, do art. 1º, desta Instrução Normativa;

IV - demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada referidos no art. 4º, desta Instrução Normativa;

V – os balancetes mensais analíticos das empresas estatais dependentes;

VI – os balancetes mensais do razão analítico consolidados da Administração Geral, da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações e do Fundos.

Art. 10. Os titulares dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Presidente do Tribunal de Contas e o Procurador Geral de Justiça remeterão ao Tribunal de Contas, por meio documental, até as datas fixadas no Anexo I-B, integrante desta Instrução Normativa:

I - demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada referido no art. 4º, desta Instrução Normativa;

II - o balancete do razão analítico do último mês do quadrimestre.

Art. 11. O Poder Executivo encaminhará ao Tribunal de Contas, juntamente com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, na forma do art. 12 da Resolução nº TC-16/94, à partir do exercício de 2002, os seguintes documentos elaborados de acordo com o art. 4º, §§ 1º e 2º, c/c o art. 12, da LC 101/2000:

I – Anexo de Metas Fiscais e Anexo de Riscos Fiscais;

II – Demonstrativo da evolução da receita nos últimos três anos e da projeção da receita para os dois seguintes, acompanhado da metodologia de cálculo e das premissas utilizadas.

CAPÍTULO III **DA REMESSA DE DADOS E INFORMAÇÕES** **PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Seção I

Da Remessa de Dados

Art. 12. Os Prefeitos remeterão ao Tribunal de Contas, até as datas fixadas no Anexo II, integrante desta Instrução Normativa, conforme o caso, dados dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, assim como dados que compõem os demonstrativos referidos nos incisos II e V, do art. 1º desta Instrução Normativa.

Art. 13. Os titulares dos Poderes Legislativos Municipais, inclusive os que não possuem autonomia financeiro-orçamentária, remeterão ao Tribunal de Contas os dados do Relatório de Gestão Fiscal e os relativos à despesa com o Poder Legislativo, até as datas fixadas no Anexo IV, integrante desta Instrução Normativa.

Art. 14. O Poder Executivo de Município com população inferior a cinquenta mil habitantes, que tenha exercido a opção de que trata o art. 63, incisos I e II, da LC 101/2000, remeterá ao Tribunal de Contas dados relativos ao Relatório de Gestão Fiscal e aos demonstrativos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 2º, desta Instrução Normativa, semestralmente, até as datas fixadas no Anexo III, integrante desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Poder Executivo do Município optante pela semestralidade que ultrapassar os limites da despesa total com pessoal ou da dívida consolidada, enquanto

perdurar a situação, estará sujeito às regras do art. 12, desta Instrução Normativa, conforme o caso, na forma do disposto no art. 63, § 2º, da LC 101/2000.

Art. 15. Os Poderes Legislativos dos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, inclusive aqueles que não disponham de autonomia financeiro-orçamentária, que tenham exercido a opção de que trata o art. 63, I e II, da LC 101/2000, devem encaminhar os dados relativos ao Relatório de Gestão Fiscal e aos demonstrativos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 2º, desta Instrução Normativa, semestralmente, até as datas fixadas no Anexo V, integrante desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Poder Legislativo do Município optante pela semestralidade que ultrapassar os limites da despesa total com pessoal, enquanto perdurar a situação, estará sujeito às regras do art. 13, desta Instrução Normativa, conforme o caso, na forma do disposto no art. 63, § 2º, da LC 101/2000.

Art. 16. Os Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes que optarem pela faculdade expressa no art. 63 da LC 101/2000, devem encaminhar ao Tribunal de Contas cópia do ato de formalização da opção, no prazo de trinta dias a contar de sua publicação.

Parágrafo único. A opção pela divulgação semestral é do Município, devendo ser única para os Poderes Executivo e Legislativo.

Seção II

Da Remessa de Documentos

Art. 17. O titular do Poder Executivo do Município encaminhará ao Tribunal de Contas, até as datas fixadas nos Anexos II e III, integrante desta Instrução Normativa, conforme o caso, por meio documental:

I – cópia da ata da audiência pública perante a Comissão Permanente da Câmara de Vereadores, realizada até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais, nos termos do art. 9º, § 4º, da LC 101/2000;

II – demonstrativo especificando as medidas de combate à evasão e à sonegação de tributos de competência do Município, a quantidade e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como a evolução do montante de créditos passíveis de cobrança administrativa, que deve acompanhar o demonstrativo mencionado no inciso II, do art. 1º, desta Instrução Normativa, conforme previsto no art. 13 da LC 101/2000;

III – relatório sobre projetos em execução e a executar, e o demonstrativo das despesas de conservação do patrimônio público realizadas e a realizar no exercício, encaminhados ao Poder Legislativo até o envio do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, mencionados no inciso IV, do art. 1º, desta Instrução Normativa;

IV - demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada referidos no art. 4º, desta Instrução Normativa;

Parágrafo único. O demonstrativo referido no inciso IV deste artigo será encaminhado, também, pelos Presidentes das Câmaras de Vereadores.

Art. 18. O titular do Poder Executivo do Município encaminhará ao Tribunal de Contas, juntamente com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, na forma do art. 21 da Resolução nº TC-16/94, a partir do exercício de 2002, os seguintes documentos elaborados de acordo com o art. 4º, §§ 1º e 2º, c/c o art. 12, da LC 101/2000:

I - Anexo de Metas e Riscos Fiscais;

II - Demonstrativo da evolução da receita nos últimos três anos e da projeção da receita para os dois seguintes, acompanhado da metodologia de cálculo e das premissas utilizadas.

Parágrafo único. O Município com população inferior a cinquenta mil habitantes que optar pela faculdade prevista no art. 63, III, da LC 101/2000, encaminhará ao Tribunal de Contas na data prevista no art. 21 da Resolução Nº TC-16/94 os documentos mencionados nos incisos I e II deste artigo, a partir do exercício de 2005, juntamente com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício subsequente.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os dados que compõem os demonstrativos referidos nos arts. 7º e 8º, e 12 a 15 desta Instrução Normativa serão remetidos ao Tribunal de Contas por meio informatizado, sem prejuízo da remessa de outros dados ou documentos que se fizerem necessários para verificação do cumprimento da LC 101/2000, quando solicitados pelo Tribunal.

§1º Pelo menos 15 (quinze) dias antes dos prazos finais de remessa estabelecidos nos Anexos integrantes desta Instrução Normativa, o Tribunal de Contas disponibilizará os meios necessários para recepção dos dados pela Internet ou outro meio eletrônico que vier a adotar.

§ 2º Não cumprido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, ficam os respectivos prazos de remessa de dados automaticamente prorrogados até se completar quinze dias contados da efetiva disponibilização dos meios informatizados.

§ 3º Os meios para recepção informatizada dos dados serão definidos e alterados por ato do Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 20. Os titulares dos Poderes e órgãos referidos no art. 20, II e III, da LC 101/2000 encaminharão ao Tribunal de Contas, na data fixada nos calendários estabelecidos nos anexos integrantes desta Instrução Normativa, Demonstrativo das Despesas Realizadas com os Serviços de Terceiros de que trata o art. 72 da LC 101/2000, relativas aos exercícios de 2001, 2002 e 2003, na forma do Anexo XVIII, das Portarias STN/MF nº 470 e STN/MF nº 471.

Art. 21. O Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada de que trata o Anexo 8 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, identificará operações de limitação de empenho (redução de dotação) e de recomposição de dotações orçamentárias, procedidas nos termos do art. 9º e seu §1º, da LC 101/2000.

Art. 22. A partir do exercício de competência de 2001, as contas prestadas anualmente pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do artigo 20 da Resolução nº TC-16, de 21 de dezembro de 1994, deverão expressar, de forma consolidada, as contas de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do respectivo ente, em cumprimento às disposições da Lei nº 4.320/64, e da LC 101/2000.

Art. 23. O demonstrativo da despesa, por função e subfunção, previsto no art. 2º, inciso II, letra c, desta Instrução Normativa será elaborado pelos Municípios a partir do exercício de 2002, nos termos da Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão.

Art. 24. Os documentos referidos nos arts. 9º, 10 e 17 desta Instrução Normativa, a critério do Tribunal de Contas, poderão ser remetidos por meio informatizado, conforme orientações tempestivamente disponibilizadas para as Unidades Gestoras.

Art. 25. A infração a qualquer dispositivo desta Instrução Normativa, bem como a prestação de informações incorretas ou incompletas, poderá sujeitar o responsável ao pagamento de multa consoante disciplina imposta pelo art. 70, VII, da Lei Complementar Estadual nº 202, de 15 de dezembro de 2000.

Art. 26. Ficará sujeito à multa de trinta por cento de seus vencimentos anuais, prevista no art. 5º, § 1º, da Lei Federal Nº 10.028, de 19 de outubro de 2000, o responsável que não publicar e divulgar o Relatório de Gestão Fiscal nos prazos previstos no art. 55, § 2º, da LC

101/2000, assim como não encaminhá-lo ao Tribunal de Contas, por meio documental, quando expressamente solicitado.

Art. 27. Ficam revogadas a Resolução nº TC – 11/00, e as demais disposições em contrário.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, em 08 de outubro de 2001.

ANEXO I - A
PRAZOS PARA REMESSA DE DADOS E INFORMAÇÕES PELO PODER EXECUTIVO
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

| Prazo para remessa | DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS DEMONSTRATIVOS ABAIXO | Previsão na LRF |
|--------------------|---|--------------------------|
| 05/Fev | 1 –Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre do exercício anterior | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária referente ao 6º Bimestre do exercício anterior | art. 52 |
| | 3 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício anterior | art. 53 e 1º |
| | 4 –Demonstrativo do cronograma de execução mensal de desembolso | art. 8º |
| | 5 –Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 3º Quadrimestre do exercício anterior – documental | art. 18, §1º |
| | 6 –Demonstrativo das despesas com serviços de terceiros do exercício anterior, exigido até 2003 | art. 72 |
| | 7 –Demonstrativo do desdobramento das receitas previstas no orçamento em metas bimestrais de arrecadação | art. 13 |
| | 8 – Medidas de combate à evasão e à sonegação de tributos; quantidade e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e evolução do montante de créditos passíveis de cobrança administrativa – documental | art. 13 |
| | 9 – Balancetes mensais analíticos das empresas estatais dependentes (6º Bimestre) – documental | |
| | 10 – balancetes mensais do razão analítico consolidados da Administração Geral, da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações e do Fundos – documental | |
| 05/Abr | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária relativo ao 1º Bimestre | art. 52 |
| | 2 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 1º Bimestre | art. 53 |
| | 3 – Ata da audiência pública no final do mês de fevereiro (a partir de 2003) para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do último quadrimestre do exercício anterior – documental | art. 9º, §4º |
| | 4 – Balancetes mensais analíticos das empresas estatais dependentes (6º Bimestre) – documental | |
| | 5 – balancetes mensais do razão analítico consolidados da Administração Geral, da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações e do Fundos – documental | |
| 20/Abr | 1 – Relatório sobre projetos em execução e a executar, e demonstrativo das despesas de conservação do patrimônio público realizadas e a realizar no exercício – documental | art. 45, parágrafo único |
| 05/Jun | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 1º Quadrimestre | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 2º Bimestre | art. 52 |
| | 3 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 2º Bimestre | art. 53 |

| | | |
|--------|---|---------------|
| | 4 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 1º Quadrimestre – documental | art. 18, §1º |
| | 5 – Ata da audiência pública, no final do mês de maio, para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do primeiro quadrimestre do exercício– documental | art. 9º, §4º |
| | 6 – Balancetes mensais analíticos das empresas estatais dependentes (6º Bimestre) – documental | |
| | 7 – balancetes mensais do razão analítico consolidados da Administração Geral, da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações e do Fundos – documental | |
| 05/Ago | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 3º Bimestre | art. 52 |
| | 2 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 3º Bimestre | art. 53 |
| | 3 – Balancetes mensais analíticos das empresas estatais dependentes (6º Bimestre) – documental | |
| | 4 – balancetes mensais do razão analítico consolidados da Administração Geral, da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações e do Fundos – documental | |
| 05/Out | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 4º Bimestre | art. 52 |
| | 3 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 4º Bimestre | art. 53 |
| | 4 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 2º Quadrimestre – documental | art. 18, §1º |
| | 5 – Ata da audiência pública realizada no final do mês de setembro, para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do segundo quadrimestre do exercício – documental | art. 9º, §4º |
| | 6 – Balancetes mensais analíticos das empresas estatais dependentes (6º Bimestre) – documental | |
| | 7 – balancetes mensais do razão analítico consolidados da Administração Geral, da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações e do Fundos – documental | |
| 05/Dez | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 5º Bimestre | art. 52 |
| | 2 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 5º Bimestre | art. 53 |
| | 3 – Balancetes mensais analíticos das empresas estatais dependentes (6º Bimestre) – documental | |
| | 4 – balancetes mensais do razão analítico consolidados da Administração Geral, da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações e do Fundos – documental | |

ANEXO I - B

PRAZOS PARA REMESSA DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS PODERES LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO, PELO TRIBUNAL DE CONTAS E PELO MINISTÉRIO PÚBLICO, DO ESTADO

| Prazo para remessa | DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS DEMONSTRATIVOS ABAIXO | Previsão na LRF |
|--------------------|---|-----------------|
| 05/Fev | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre do exercício anterior | ts. 54 e 55 |
| | 2 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 3º Quadrimestre do exercício anterior – documental | t. 18, §1º |
| | 3 – Demonstrativo das despesas com serviços de terceiros do exercício anterior, exigido até 2003 | t. 72 |
| | 4 – Balancete do razão analítico correspondente ao último mês do 3º Quadrimestre do exercício anterior – Documental | |
| 05/Jun | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 1º Quadrimestre | ts. 54 e 55 |
| | 2 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 1º Quadrimestre – documental | t. 18, §1º |
| | 3 – Balancete do razão analítico correspondente ao último mês do 1º Quadrimestre – Documental | |
| 05/Out | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre | ts. 54 e 55 |
| | 2 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 2º Quadrimestre – documental | t. 18, §1º |
| | 3 – Balancete do razão analítico correspondente ao último mês do 2º Quadrimestre – Documental | |

ANEXO II

PRAZOS PARA REMESSA DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS MUNICÍPIOS

| Prazo para remessa | DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS DEMONSTRATIVOS ABAIXO | Previsão na LRF |
|--------------------|--|-----------------|
| 05/Fev | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre do exercício anterior | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária referente ao 6º Bimestre do exercício anterior | art. 52 |
| | 3 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último Bimestre do exercício anterior | art. 53 e § 1º |
| | 4 – Demonstrativo do cronograma de execução mensal de desembolso | art. 8º |
| | 5 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 3º Quadrimestre do exercício anterior – documental | art. 18, §1º |
| | 6 – Demonstrativo das despesas com serviços de terceiros do exercício anterior, exigido até 2003. | art. 72 |
| | 7 – Demonstrativo do desdobramento das receitas previstas no orçamento em metas bimestrais de arrecadação | art. 13 |
| | 8 – Medidas de combate à evasão e à sonegação de tributos; quantidade e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e evolução do montante de créditos passíveis de cobrança administrativa – documental | art. 13 |
| 05/Abr | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária relativo ao 1º Bimestre | art. 52 |
| | 2 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 1º Bimestre | art. 53 |
| | 3 – Comprovante da realização de audiência pública no final do mês de fevereiro (a partir de 2003) para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do último quadrimestre do exercício anterior – documental | art. 9º, §4º |

| | | |
|--------|--|--------------------------|
| 20/Abr | 1 – Relatório sobre projetos em execução e a executar, e demonstrativo das despesas de conservação do patrimônio público realizadas e a realizar no exercício – documental | art. 45, parágrafo único |
| 05/Jun | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 1º Quadrimestre | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 2º Bimestre | art. 52 |
| | 3 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 2º Bimestre | art. 53 |
| | 4 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 1º Quadrimestre – documental | art. 18, §1º |
| | 5 – Comprovante da realização de audiência pública no final do mês de maio para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do primeiro quadrimestre do exercício – documental | art. 9º, §4º |
| 05/Ago | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 3º Bimestre | art. 52 |
| | 2 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 3º Bimestre | art. 53 |
| 05/Out | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 4º Bimestre | art. 52 |
| | 3 – Demonstrativo que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 4º Bimestre | art. 53 |
| | 4 – Demonstrativos das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 2º Quadrimestre – documental | art. 18, §1º |
| | 5 – Comprovante da realização de audiência pública no final do mês de setembro para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do segundo quadrimestre do exercício – documental | art. 9º, §4º |
| 05/Dez | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 5º Bimestre | art. 52 |
| | 2 – Demonstrativos que acompanham o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 5º Bimestre | art. 53 |

ANEXO III

PRAZOS PARA REMESSA DE DADOS E INFORMAÇÕES PELO PODER EXECUTIVO DOS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO INFERIOR A 50 MIL HABITANTES QUE OPTAREM PELA DIVULGAÇÃO SEMESTRAL ESTABELECIDADA NO ART. 63 DA LC 101/2000

| Prazo para remessa | DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS DEMONSTRATIVOS ABAIXO | Previsão na LRF |
|---------------------------|---|------------------------|
| 05/Fev | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 2º Semestre do exercício anterior | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária referente ao 6º Bimestre do exercício anterior | art. 52 |
| | 3 – Demonstrativos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 2º Semestre do exercício anterior | art. 53 e § 1º |
| | 4 – Demonstrativo do cronograma de execução mensal de desembolso | art. 8º |
| | 5 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 2º Semestre – documental | art. 18, §1º |
| | 6 – Demonstrativo das despesas com serviços de terceiros do exercício anterior, exigido até o exercício de 2003 | art. 72 |
| | 7 – Demonstrativo do desdobramento das receitas previstas no orçamento em metas bimestrais de arrecadação | art. 13 |
| | 8 – Medidas de combate à evasão e à sonegação de tributos; quantidade e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e evolução do montante de créditos passíveis de cobrança administrativa – documental | art. 13 |
| 05/Abr | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária relativo ao 1º Bimestre | art. 52 |

| | | |
|--------|--|--------------------------|
| | 2 – Comprovante da realização de audiência pública no final do mês de fevereiro (a partir de 2007) para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do último quadrimestre do exercício anterior – documental | art. 9º, §4º |
| 20/Abr | 1 – Relatório sobre projetos em execução e a executar, e demonstrativo das despesas de conservação do patrimônio público realizadas e a realizar no exercício – documental | art. 45, parágrafo único |
| 05/Jun | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 2º Bimestre | art. 52 |
| | 2 – Comprovante da realização de audiência pública no final do mês de maio (a partir de 2006) para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do primeiro quadrimestre do exercício – documental | art. 9º, §4º |
| 05/Ago | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 1º Semestre | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 3º Bimestre | art. 52 |
| | 3 – Demonstrativos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 1º Semestre | art. 53 e § 1º |
| | 4 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 1º Semestre – documental | art. 18, §1º |
| 05/Out | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 4º Bimestre | art. 52 |
| | 2 – Comprovante da realização de audiência pública no final do mês de setembro (a partir de 2006) para demonstração e avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do segundo quadrimestre do exercício – documental | art. 9º, §4º |
| 05/Dez | 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 5º Bimestre | art. 52 |

ANEXO IV

PRAZOS PARA REMESSA DE DADOS E INFORMAÇÕES PELO PODER LEGISLATIVO DOS MUNICÍPIOS

| Prazo para remessa | DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS DEMONSTRATIVOS ABAIXO | Previsão na LRF |
|--------------------|---|-----------------|
| 05/Fev | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre do exercício anterior | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 3º Quadrimestre do exercício anterior – documental | art. 18, §1º |
| | 3 – Demonstrativo das despesas com serviços de terceiros do exercício anterior, exigido até o exercício de 2003 | art. 72 |
| | 4 – Demonstrativo das despesas com o Poder Legislativo no exercício anterior | art. 59, V |
| 05/Jun | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 1º Quadrimestre | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Demonstrativo das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 1º Quadrimestre – documental | art. 18, §1º |
| 05/Out | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Demonstrativos das admissões e contratações de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 2º Quadrimestre – documental | art. 18, §1º |

ANEXO V

PRAZOS PARA REMESSA DE DADOS PELO PODER LEGISLATIVO DOS MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO INFERIOR A CINQUENTA MIL HABITANTES QUE OPTAREM PELA DIVULGAÇÃO SEMESTRAL ESTABELECIDADA NO ART. 63 DA LC 101/2000

| Prazo para remessa | DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS DEMONSTRATIVOS ABAIXO | Previsão na LRF |
|--------------------|--|-----------------|
| 05/Fev | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 2º Semestre do exercício anterior | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Demonstrativo da admissão e contratação de servidores e de mão-de-obra terceirizada do 2º Semestre do exercício anterior – documental | art. 18, §1º |

| | | |
|--------|--|---------------|
| | 3 – Demonstrativo das despesas com serviços de terceiros do exercício anterior, exigido até 2003 | art. 72 |
| | 4 - Demonstrativo das despesas com o Poder Legislativo no exercício anterior | art. 59, VI |
| 05/Ago | 1 – Relatório de Gestão Fiscal do 1º Semestre | arts. 54 e 55 |
| | 2 – Demonstrativo de admissão e contratação de servidor e de mão-de-obra terceirizada do 1º Semestre – documental | art. 18, §1º |

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-01/2003

Institui o Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras-SCO e estabelece procedimentos de cadastramento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, executados pelas unidades gestoras estaduais e municipais e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, usando da competência que lhe confere os arts. 59 e 61, combinado com o art. 83 da Constituição do Estado de Santa Catarina e tendo em vista o disposto nos arts. 4.º e 5.º da Lei Complementar Estadual n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e nos arts. 2.º e 4.º do Regimento Interno, aprovado pela Resolução TC/SC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o “Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO”, e respectivo Manual de Procedimentos, como meio auxiliar para o exercício do controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. O “Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO”, previsto no caput deste artigo, junto com o respectivo “Manual de Procedimentos”, será disponibilizado no endereço eletrônico do Tribunal de Contas - www.tce.sc.gov.br.

Art. 2º Os titulares de unidades gestoras das Administrações Estadual e Municipais devem encaminhar, mensalmente, ao Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras - SCO do Tribunal de Contas, por meio de conexão via rede mundial de computadores - Internet, informações de obras e serviços de engenharia licitados e de obras e serviços objeto de dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujo valor seja igual ou superior ao estabelecido para a realização de licitação na modalidade de convite. (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 1º Para o encaminhamento das informações mensais de que trata o caput, é facultado aos titulares de unidades gestoras das Administrações Estadual e Municipais: (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

a) delegar competência, mediante ato formal, aos titulares de unidades descentralizadas de sua estrutura organizacional; (Incluída pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

b) credenciar outras unidades gestoras mediante ato formal que demonstre a anuência dos titulares das unidades credenciadas. (Incluída pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 2º Os titulares de unidades gestoras das Administrações Estadual e Municipal deverão encaminhar ao Tribunal de Contas cópia do ato de delegação de competência ou de credenciamento, para fins de fornecimento da respectiva senha. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 3º Havendo delegação de competência ou credenciamento, os titulares das unidades gestoras responderão solidariamente com os agentes públicos, delegados ou credenciados, pela veracidade e regularidade das informações prestadas, inclusive no que diz respeito ao cumprimento dos prazos fixados nesta Instrução Normativa. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

Art. 3º As informações decorrentes da observância da presente Instrução Normativa serão prestadas pelas Unidades Gestoras ao Tribunal de Contas até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao evento. (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 1º Os procedimentos licitatórios concluídos, os contratos firmados cujas obras ou serviços de engenharia não tenham sido iniciados até 1º de julho de 2003 e as obras ou serviços de engenharia em execução em 1º de julho de 2003 serão cadastrados e informada a posição em que se encontravam em 31 de julho de 2003. (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 2º As informações sobre a situação da obra, do cronograma e da medição acumulada relativas às obras ou aos serviços de engenharia que atendam às condições do § 1º deste artigo, farão referência exclusivamente ao mês de julho de 2003. (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 3º A remessa das informações terá início com a homologação do resultado do processo licitatório ou da publicação da dispensa ou inexigibilidade de licitação. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 4º As informações do contrato e da respectiva obra ou serviço de engenharia serão remetidas a partir da assinatura do instrumento contratual ou emissão de instrumento equivalente. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 5º As informações sobre os eventos relativos à execução da obra ou serviço de engenharia ocorridos no mês serão remetidas ao Tribunal contendo a totalidade das informações de responsabilidade da unidade gestora para o respectivo mês de competência. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 6º Transcorridos os prazos previstos neste artigo, o Tribunal de Contas poderá divulgar as informações no endereço eletrônico (internet). (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

§ 7º A confirmação do recebimento das informações ou da declaração de inexistência de informações a prestar se dará por meio de emissão, mensal, de recibo eletrônico pelo informante. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

Art. 4º As planilhas do orçamento básico, do orçamento do contratado e as planilhas decorrentes de aditamentos contratuais, serão encaminhadas ao Tribunal de Contas em meio eletrônico, de acordo com os requisitos do “Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras – SCO”. (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004)

Parágrafo único. (Revogado pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 25.08.2004).

Art. 5º As informações solicitadas por esta Instrução Normativa serão remetidas ao Tribunal de Contas sem prejuízo da remessa de outras informações ou documentos que se fizerem necessários para verificação do cumprimento de norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quando solicitados pelo Tribunal.

Art. 6º Os meios para a recepção das informações e o “Manual de Procedimentos do Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras” serão definidos e alterados mediante autorização do Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 7º O Sistema instituído por esta Instrução Normativa dispensa a apresentação das informações exigidas nas telas do Sistema ACP-captura, previsto na Resolução n. TC-16/94, correspondentes a:

- a) cadastramento de obras (obracad.txt);
- b) início de obra (obrainic.txt);
- c) conclusão de obra (obraconc.txt);
- d) cancelamento de obras (obracanc.txt);
- e) situação das obras (obrasit.txt).

Art. 8º A infração ao disposto nesta Instrução Normativa sujeita o responsável ao pagamento de multa prevista na Lei Complementar Estadual n. 202, de 15 de dezembro de 2000.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de julho de 2003.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, em 28 de maio de 2003.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-03/2004

Dispõe sobre o exercício da fiscalização operacional pelo Tribunal de Contas, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares,

Considerando que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e dos Municípios e de seus órgãos e entidades da administração indireta, exercida pela Assembléia Legislativa e Câmaras de Vereadores, mediante controle externo, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e pelo sistema de controle interno de cada Poder, de conformidade com a Constituição Federal, arts. 70, 71 e 30 e Constituição Estadual, arts. 58, 59 e 113, alcança, além da legalidade e da legitimidade, também os aspectos da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;

Considerando que o aprimoramento e o fortalecimento do controle exigem a conseqüente otimização dos recursos necessários à consolidação do exercício de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º A fiscalização operacional é procedimento que tem por finalidade avaliar, quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, os programas e as ações, considerados no seu conjunto, dos órgãos ou entidades que integram a Administração pública e, por meio dessa avaliação, obter conclusões aplicáveis ao aperfeiçoamento desses programas e ações e à otimização do dispêndio dos recursos públicos.

Parágrafo único - A fiscalização de que trata este artigo será exercida mediante a apreciação e o julgamento das contas dos administradores dos órgãos e entidades das administrações Estadual e Municipais, bem como através da realização de auditorias.

Art. 2º A análise de natureza operacional a ser realizada, sem prejuízo do exame da legalidade, implica na avaliação do cumprimento dos programas e ações de governo e do desempenho das unidades e entidades jurisdicionadas ao Tribunal, no tocante aos seus objetivos, metas e prioridades, bem como quanto à alocação e ao uso dos recursos disponíveis, inclusive os provenientes de financiamento externo.

Art. 3º A inclusão de programas, projetos e atividades de governo, órgãos e demais entidades da administração direta e indireta na programação de auditorias de natureza operacional a serem realizadas pelo Tribunal deve ser fundamentada em fatos e/ou na reconhecida relevância da matéria, que justifiquem a realização de auditoria nessa modalidade.

Art. 4º Os programas anuais de auditorias e inspeções do Tribunal de Contas deverão conter incremento sistemático de auditorias de natureza operacional a cada ano, até atingir a 10% (dez por cento) do total de auditorias e inspeções programadas.

Art. 5º A decisão do Tribunal em processo de fiscalização de natureza operacional conterà, quando for o caso, determinação de prazo para que o titular da unidade gestora auditada apresente plano de ação, estabelecendo prazos para o cumprimento das determinações e recomendações (Constituição do Estado, arts. 58, 59 e 113).

§ 1º O plano de ação, após aprovado pelo Plenário do Tribunal de Contas, terá a natureza de um compromisso acordado entre o Tribunal e os gestores responsáveis pelo órgão ou entidade, envolvendo, basicamente, um cronograma em que são definidos responsáveis, atividades e prazos para implementação das determinações e/ou recomendações formuladas pelo Tribunal.

§ 2º Será dada prioridade na tramitação dos relatórios de auditoria de natureza operacional, com vistas a garantir a oportuna adoção das medidas requeridas.

Art. 6º As determinações e recomendações proferidas em decisão do Tribunal, na apreciação de processo de fiscalização de natureza operacional, deverão ser objeto de acompanhamento pela Diretoria Técnica competente, para fins de verificação quanto ao seu cumprimento pela unidade gestora auditada.

§ 1º Periodicamente, após o recebimento de informações da unidade gestora sobre as providências adotadas para o atendimento das determinações e recomendações, ou após o vencimento do(s) prazo(s) estabelecido(s), a diretoria técnica elaborará relatório de acompanhamento a ser submetido ao respectivo relator.

§ 2º Após a apresentação do último relatório do gestor o Tribunal deverá elaborar o Relatório de Impacto da Auditoria.

Art. 7º A Presidência do Tribunal de Contas implementará as medidas administrativas necessárias à aplicação do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, em 06 de dezembro de 2004.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-04/2004

Institui o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão - e-SFINGE, dispõe sobre a remessa de dados e informações por meio informatizado pelas unidades gestoras das Administrações do Estado e dos Municípios de Santa Catarina, pertinentes ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, arts. 58 a 62 e 113, e pela Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, especialmente, em seus arts. 3º e 4º,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão - e-SFINGE, instrumento destinado ao aperfeiçoamento da gestão do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 2º A partir do exercício de 2005 a remessa pelos gestores das unidades da Administração Pública, no âmbito estadual e municipal, de dados e informações requeridas pelo Tribunal de Contas se fará por meio da rede mundial de computadores, com utilização do Sistema e-SFINGE, salvo os casos especificados em normas próprias.

Art. 3º A periodicidade da remessa de informações para o Tribunal de Contas é bimestral, observado os seguintes prazos: (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

I - primeiro bimestre - até o dia 31 de março; (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

II - segundo bimestre - até o dia 31 de maio; (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

III - terceiro bimestre - até o dia 31 de julho; (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

IV - quarto bimestre - até o dia 30 de setembro; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

V - quinto bimestre - até o dia 30 de novembro; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

VI - sexto bimestre - até o dia 31 de janeiro do ano seguinte. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

§ 1º Após o prazo final de remessa das informações de que trata o caput deste artigo, as Unidades da Administração Pública terão até cinco dias para efetuar a confirmação das informações remetidas, através da rede mundial de computadores. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos seguintes módulos: (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

I - ECO – Editais de Concorrência, que trata das informações referentes a editais de concorrência, de dispensa ou inexigibilidade de licitação de valor igual ao exigido para a modalidade de concorrência, cujos prazos e periodicidades deverão ser de acordo com a Instrução Normativa n. TC-01/2002, de 04 de novembro de 2002; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

II - e-SFINGE Obras, que trata das informações de cadastramento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, cujos prazos e periodicidades deverão ser de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa n. TC-01/2003, de 28 de maio de 2003. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

Art. 4º As instruções, procedimentos e conteúdo dos dados e informações a serem remetidas ao Tribunal por meio informatizado serão detalhadas em instrumentos editados por ato da Presidência do Tribunal de Contas.

Art. 5º As informações relativas ao exercício de 2005 deverão ser efetuadas a partir de 03 de outubro de 2005, observando-se os seguintes prazos: (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

I - primeiro bimestre - até o dia 31 de outubro de 2005; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

II - segundo bimestre – até o dia 15 de novembro de 2005; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

III - terceiro bimestre – até o dia 30 de novembro de 2005; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

IV - quarto bimestre – até o dia 15 de dezembro de 2005; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

V - quinto bimestre – até o dia 31 de dezembro 2005; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

VI - sexto bimestre – até o dia 31 de janeiro de 2006. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

§ 1º - As informações referentes ao cadastramento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, a partir da competência do mês de outubro de 2005, deverão ser realizadas no módulo e-SFINGE Obras. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

§ 2º - As planilhas do orçamento básico, do orçamento do contratado e as planilhas decorrentes de aditamentos contratuais serão encaminhadas ao Tribunal de Contas em meio eletrônico, de acordo com a estrutura da “Planilha Padrão”, integrante do módulo e-SFINGE Obras, referentes às licitações realizadas a partir de 1º de janeiro de 2006. (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 01, de 03.10.2005)

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2005.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, em 08 de dezembro de 2004.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-05/2004

Institui o Sistema de Petição Eletrônica - *e-Petição* no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e tendo em vista o disposto nos arts. 4º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e 2º e 253, inciso II, do Regimento Interno, instituído pela Resolução n. TC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina o Sistema de Petição Eletrônica - *e-Petição*, para a prática de atos recursais (Recurso de Reconsideração, Embargos de Declaração, Reexame e Agravo) e de consulta, por meio de transmissão de dados e imagens.

Art. 2º O acesso ao Sistema de Petição Eletrônica - *e-Petição* dar-se-á por meio da página do Tribunal de Contas na *internet*, no endereço eletrônico www.tce.sc.gov.br, onde será disponibilizado, também, o Manual de Procedimentos para utilização do Sistema.

Art. 3º O interessado ou responsável deverá cadastrar-se no Sistema de Petição Eletrônica - *e-Petição*, e a seguir registrar sua senha que deverá ser pessoal e sigilosa, de modo a garantir a remessa identificada das petições e seus anexos.

Art. 4º As petições eletrônicas a serem enviadas ao Tribunal de Contas deverão ser gravadas em um dos seguintes formatos: doc (microsoft word), rtf (rich text format), pdf (portable document format), jpg (arquivo de imagens digitalizadas), gif (graphics interchange file), tif (tagged image file) ou htm (hypertext markup language).

§ 1º As petições e os documentos enviados serão impressos e protocolados pela Divisão de Protocolo, durante o horário de expediente, das 07:00hs às 19:00hs nos dias úteis, sendo que os expedientes encaminhados após às 19:00 hs e nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos somente serão protocolados no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º A tempestividade da petição, no caso de recurso, será aferida pela data e hora de recebimento dos dados pelo Sistema.

§ 3º A simples remessa da petição pelo Sistema não assegura seu protocolo, cuja ratificação dar-se-á com o encaminhamento dos documentos originais e o seu recebimento pelo Tribunal de Contas.

§ 4º Os originais da petição e seus anexos apresentados via Sistema de Petição Eletrônica - *e-Petição* deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas no prazo de dez dias úteis a contar da data de seu recebimento por meio eletrônico.

Art. 5º A Divisão de Protocolo informará, quando da autuação da petição original, a data, a hora do recebimento e o protocolo da via eletrônica, na petição original e nos documentos que a acompanham.

Parágrafo único. O não-encaminhamento da petição original no prazo fixado no § 4º do art. 4º desta Instrução Normativa implicará no arquivamento da via eletrônica da petição.

Art. 6º O Tribunal de Contas não se responsabiliza por qualquer falha técnica ocorrida na remessa eletrônica da petição e seus anexos.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, em 15 de dezembro de 2004.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-01/2006

Estabelece procedimentos para o encaminhamento da declaração de bens pelos agentes públicos estaduais e municipais, em cumprimento à Lei n. 8.730, de 10 de novembro de 1993.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, e

Considerando que a Lei n. 8.730, de 10 de novembro de 1993, incumbiu-o de expedir instruções relativas às declarações de bens e rendas apresentadas por agentes públicos estaduais e municipais a esta Corte, bem assim sobre os prazos de remessa dessas mesmas declarações;

Considerando que a Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992, ao dispor sobre a apresentação das referidas declarações, estabelece que o cumprimento dessa obrigação poderá ser feito mediante a entrega de cópia da declaração anual de bens preparada pelo declarante para fins de Imposto de Renda;

Considerando que o Decreto n. 3.054, de 16 de dezembro de 1992, incumbe à Diretoria do Sistema Central de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Justiça e Administração o recebimento e o arquivamento das declarações de bens e valores e as respectivas atualizações;

Considerando que na Lei Complementar n. 284, de 28 de fevereiro de 2005, em seu art. 61, confere à Secretaria de Estado da Administração a atribuição de órgão central dos Sistemas de Recursos Humanos, recepcionando, desse modo, o Decreto n. 3.054, de 16 de dezembro de 1992;

Considerando que, a este Tribunal, no âmbito de sua competência e jurisdição, assiste o poder regulamentar, podendo, em consequência, expedir atos e instruções normativas sobre matérias de suas atribuições e obrigar ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade (art. 4º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000);

Considerando os princípios da racionalização administrativa, da razoabilidade e da economicidade, que devem ser observados na organização de toda atividade dos órgãos e entidades públicas;

Considerando que cabe ao Sistema de Controle Interno de cada Poder apoiar o Controle Externo em sua missão institucional,

RESOLVE:

Capítulo I Disposições gerais

Art. 1º A apresentação ao Tribunal de Contas do Estado da declaração de bens com a indicação das fontes de renda e de cópia da declaração de rendimentos anual entregue à Receita Federal, de que tratam a Lei Federal n. 8.730, de 10 de novembro de 1993, e os artigos 115 e 116 da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, será feita na forma e prazos definidos nesta Instrução Normativa.

Capítulo II Da apresentação da declaração de bens com indicação das fontes de renda

Art. 2º Estão obrigados a apresentar declaração de bens com a indicação das fontes de renda, em conformidade com a Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, os seguintes agentes públicos: (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

I - Governador do Estado;

II - Vice-Governador do Estado;

III - Secretários do Estado;

IV - membros da Assembléia Legislativa;

V - Conselheiros e Auditores do Tribunal de Contas do Estado; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

VI - membros da Magistratura Estadual; (Renumerado do inciso V, pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

VII - membros do Ministério Público do Estado e do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas; (Incluído pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

VIII - Prefeito Municipal; (Renumerado do inciso VII, pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

IX - Vice-Prefeito Municipal; (Renumerado do inciso VIII, pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

X - membros das Câmaras Municipais de Vereadores; (Renumerado do inciso IX, pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

XI - Secretários Municipais; e, (Renumerado do inciso X, pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

XII - todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança na administração direta, indireta e fundacional de qualquer dos Poderes do Estado e dos Municípios. (Renumerado do inciso XI e redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

§ 1º A declaração de que trata o *caput* deste artigo será entregue à unidade de pessoal do Poder, órgão ou entidade estadual ou municipal ao qual estão vinculados os agentes públicos, no momento da posse ou, inexistindo esta, na entrada em exercício de cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou do mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

§ 2º Havendo variação patrimonial, o declarante deverá atualizar a declaração de bens no final do respectivo exercício financeiro.

§ 3º Os dirigentes das unidades de pessoal não poderão formalizar atos de posse ou de entrada em exercício nos cargos relacionados no *caput* deste artigo, sem a prévia entrega da declaração de bens com a indicação das fontes de renda. (Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 02, de 17.07.2006)

§ 4º Será nulo o ato de posse ou de entrada em exercício em cargo, emprego ou função que se realizar sem a entrega da declaração, conforme os termos do art. 3º da Lei n. 8.730/93.

Art. 3º As declarações de bens com a indicação das fontes de renda permanecerão sob a guarda das unidades de pessoal de cada Poder, órgão ou entidade, organizadas de forma a permitir a pronta localização de qualquer delas para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas.

Parágrafo único. O dirigente da unidade de pessoal de cada órgão ou entidade será responsável pelo sigilo das informações contidas nas declarações de bens com indicação das fontes de renda que lhe forem entregues nos termos desta Instrução Normativa, em conformidade com o disposto no art. 5º, parágrafo único, da Lei n. 8.730, de 10 de novembro de 1993.

Art. 4º A declaração a que se refere o art. 2º, excluídos os objetos e utensílios de uso doméstico de módico valor, constará de relação pormenorizada:

I - dos bens imóveis, móveis, semoventes, títulos ou valores mobiliários, direitos sobre veículos automóveis, embarcações ou aeronaves e dinheiros ou aplicações financeiras que, no País ou no exterior, constituam, separadamente, o patrimônio do declarante e de seus dependentes, na data respectiva;

II - dos ônus reais e obrigações do declarante, inclusive de seus dependentes, dedutíveis na apuração do patrimônio líquido, em cada período, discriminando-se entre os credores, se for o caso, a Fazenda Pública, as instituições oficiais de crédito e quaisquer entidades, públicas ou privadas, no País e no exterior.

§ 1º Os bens serão declarados, discriminadamente, pelos valores de aquisição constantes dos respectivos instrumentos de transferência de propriedade, com indicação concomitante de seus valores venais.

§ 2º No caso de inexistência do instrumento de transferência de propriedade, será dispensada a indicação do valor de aquisição do bem, facultada a indicação de seu valor venal à época do ato translativo, ao lado do valor venal atualizado.

§ 3º O valor de aquisição dos bens existentes no exterior será mencionado na declaração e expresso na moeda do país em que estiverem localizados.

§ 4º Relacionados os bens, direitos e obrigações, o declarante apurará a variação patrimonial ocorrida no período, indicando a origem dos recursos que hajam propiciado o eventual acréscimo.

§ 5º Na declaração constará, ainda, menção a cargos de direção e de órgãos colegiados que o declarante exerça ou haja exercido nos últimos dois anos, em empresas privadas ou de setor público e outras instituições, no País e no exterior.

Art. 5º A declaração de bens com a indicação das fontes de renda será feita em conformidade com o formulário integrante desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A critério do declarante, poderá ser entregue, em substituição à declaração de que trata o *caput* deste artigo, cópia da declaração anual de bens apresentada à Receita Federal na conformidade da legislação do imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza.

Art. 6º O Controle Interno do Poder, órgão ou entidade fiscalizará o cumprimento da exigência de entrega das declarações à respectiva unidade de pessoal pelas autoridades e servidores relacionados no art. 1º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Verificada a omissão da entrega da declaração de bens com a indicação das fontes de renda de que trata o artigo 1º desta Instrução Normativa, o responsável pelo órgão de controle interno comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado com a indicação das providências adotadas.

Capítulo III
Do encaminhamento ao Tribunal de Contas de cópia da declaração
de rendimentos e bens entregue à Receita Federal

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Declaração exigida em conformidade com o art. 1º da Lei n. 8.730/93

Fontes de renda

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

Relação de cargos de direção e de órgão colegiados que o declarante exerça ou haja exercido nos últimos dois anos

| Cargo | Órgão/Empresa | Período |
|-------|---------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Relação exigida nos termos do art. 2º, § 6º, da Lei n. 8.730/93.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-03/2007

Dispõe sobre a instauração e organização de processo de tomada de contas especial no âmbito da administração pública direta e indireta, estadual e municipal, e ainda do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais;

Considerando o disposto nos arts. 4º, 5º e 10 da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000;

Considerando os princípios da racionalização administrativa e economia processual na recomposição de danos causados ao erário, resolve adotar normas para a instauração, a organização e o encaminhamento dos processos de tomada de contas especial, em conformidade com esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I Da Tomada de Contas Especial

SEÇÃO I Do Objetivo e Definição

Art. 1º A instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas dos processos de tomada de contas especial no âmbito da Administração direta e indireta, estadual e municipal, observará o disposto nesta Instrução Normativa.

§ 1º Para os fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - sistema de controle interno: o conjunto de normas, atividades, procedimentos, métodos, rotinas, bem como de unidades da estrutura organizacional da administração pública estadual ou municipal com atuação articulada, visando o controle interno da gestão administrativa;

II - órgão central de controle interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno da administração pública estadual ou municipal, incumbida da coordenação do sistema, do planejamento, da normatização, da execução e do controle das atividades relacionadas ao controle interno, bem como do apoio às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal;

III - órgão de controle interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno da administração pública estadual ou municipal, incumbida, dentre outras funções, da verificação da consistência e qualidade dos controles internos e da execução das atividades de controle no âmbito do respectivo órgão ou entidade, bem como do apoio às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal;

§ 2º A organização do sistema de controle interno reger-se-á pela legislação específica de cada ente federado, podendo organizar o sistema em unidades administrativas desconcentradas, responsáveis pelas atividades de controle interno na forma de órgãos setoriais ou seccionais. (Artigo com redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

Art. 2º A tomada de contas especial, para efeitos desta Instrução Normativa, é o processo devidamente formalizado pelo órgão competente, que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada a omissão no dever de prestar contas; a falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou por Município mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres; a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.

SEÇÃO II

Responsabilidade pela instauração da tomada de contas especial

Art. 3º A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para a apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando não forem prestadas as contas ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.

SEÇÃO III

Das providências administrativas anteriores à instauração de tomada de contas especial

Art. 4º As providências administrativas cabíveis anteriormente à instauração de tomada de contas especial se constituem em diligências, notificações, comunicações, providências para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano ao erário e outros procedimentos devidamente formalizados, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. O processo de tomada de contas especial, de caráter excepcional, somente será instaurado após esgotadas as providências administrativas visando regularizar a situação ou reparar o dano.

Art. 5º A autoridade administrativa competente dará início às providências administrativas referidas no artigo anterior no prazo de cinco dias a contar da data:

I - em que constatada irregularidade na aplicação de recursos públicos, ou em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas, inclusive no que se refere a transferências por meio de convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como à conta de subvenção, auxílio ou contribuição;

II - do conhecimento de ocorrência relacionada a desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou da caracterização de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

III - da determinação, pelo Tribunal de Contas, de adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial, contado do recebimento, pela unidade gestora, da comunicação da decisão.

§ 1º A comunicação à autoridade administrativa da ocorrência de fato ensejador de providências administrativas ou, se necessário, instauração de tomada de contas especial, poderá decorrer de determinação do Tribunal Pleno, das Câmaras ou do Relator, resultante das apurações em auditoria ou inspeção.

§ 2º No caso de dano ao erário causado por servidor ou empregado público, a autoridade administrativa competente, a seu critério, observadas as normas de organização administrativa do respectivo ente federativo, poderá delegar a implementação das providências administrativas às chefias subalternas, as quais lhe comunicarão o início das providências no prazo máximo de cinco dias e, imediatamente, o seu encerramento.

§ 3º Havendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado, será lavrado um Termo de Responsabilidade e Composição (anexo 1), com cópias para a autoridade administrativa competente, para o servidor responsável e conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial.

§ 4º O prazo para a conclusão das providências administrativas é de sessenta dias.

§ 5º O Tribunal de Contas encaminhará cópia da determinação de adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial ao responsável pelo órgão central de controle interno, para acompanhamento e demais providências previstas nesta instrução normativa. . (Artigo com redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

Art. 6º Os responsáveis pela unidade de controle interno atuante no órgão ou entidade, estadual ou municipal, deverão comunicar à respectiva autoridade administrativa a ocorrência de irregularidade que dê ensejo à adoção de providências administrativas ou tomada de contas especial, conforme o caso, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único Diante da omissão da autoridade administrativa em adotar as providências previstas no caput, o responsável pelo órgão central de controle interno, na forma regulamentar, representará ao Tribunal de Contas. (Artigo com redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

SEÇÃO IV

Do Procedimento no âmbito da Administração Pública Estadual e Municipal

Art. 7º Esgotadas as providências administrativas a que se refere o artigo 4º sem a consecução da prestação de contas, ou a restituição de recurso repassado e não aplicado ou a reparação do dano ao erário, a autoridade administrativa competente da unidade gestora, sob pena de responsabilidade solidária, deverá providenciar a instauração do processo de tomada de contas especial no prazo de trinta dias.

§ 1º A tomada de contas especial, a critério da autoridade administrativa competente, poderá ser conduzida por comissão ou por um único servidor, designado por ato específico (anexo II), competindo-lhes a formalização e instrução do procedimento.

§ 2º O membro da comissão ou o servidor designado não poderá estar envolvido com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado, devendo declarar os motivos de suspeição ou de impedimento que obste sua atuação.

§ 3º O ato de designação de servidor ou comissão originário do Estado será publicado no Diário Oficial do Estado e no caso dos Municípios a publicação se fará no órgão de imprensa oficial ou em local legalmente definido.

§ 4º O processamento da tomada de contas especial será realizado com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo exigido no interesse da Administração.

Art. 8º A tomada de contas especial deverá ser autuada, protocolada e numerada, iniciando-se com o ato de instauração, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos exigidos na Seção IV.

Art. 9º Após a adoção de todas as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, a comissão ou o servidor designado deverá elaborar relatório conclusivo. (Artigo com redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

Art. 10 Os autos de tomada de contas especial, após conclusão do relatório de que trata o art. 9º, deverão ser encaminhados para manifestação do órgão central de controle interno e, posteriormente, da autoridade administrativa competente do órgão ou entidade onde se realizou a apuração, os quais poderão solicitar diligências. (Artigo com redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

Art. 11 A fase interna da tomada de contas especial, processada no âmbito da administração pública estadual ou municipal, deverá ser concluída no prazo máximo de cento e oitenta dias contados da data de sua instauração.

§ 1º O responsável pelo órgão central de controle interno ao tomar conhecimento da não conclusão da tomada de contas especial no prazo previsto no art. 10, representará ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º A representação de que trata o parágrafo primeiro será instruída pelo Tribunal e convertida em tomada de contas especial, passando a autoridade administrativa omissa a responder solidariamente com o agente que deu causa ao dano, na forma da legislação em vigor. (Artigo com redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

SEÇÃO V

Dos Elementos Integrantes da Tomada de Contas Especial

Art. 12 Os autos da tomada de contas especial deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - ato de instauração da tomada de contas especial e ato de designação de servidor ou de comissão;

II - cópias dos comprovantes de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apreciação do fato;

III - cópias das notificações de cobranças, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, quando houver, em conformidade com os termos dispostos no art. 4º desta Instrução Normativa;

IV - cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver;

V - relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos:

a) descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pelo servidor designado ou pela comissão, os quais integrarão os autos da tomada de contas especial, na forma do inciso IV;

c) qualificação dos responsáveis indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula (anexo III);

d) demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do(s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais;

e) análise conclusiva em torno das razões de defesa apresentadas pelo responsável.

f) recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente;

g) identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na tomada de contas especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário;

VI - pronunciamento do titular do órgão, dirigente máximo da entidade ou de autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual atestará haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades;

VII - parecer do órgão de controle interno contendo manifestações acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:

a) identificação dos responsáveis, indicando, inclusive, as normas ou regulamentos eventualmente inobservados;

b) quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito;

c) conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;

VIII - decisão do Tribunal de Contas caso a tomada de contas especial tenha sido por ele determinada, bem como outros documentos que possam subsidiar o julgamento pelo Tribunal.

§ 1º A tomada de contas especial instaurada por omissão no dever de prestar contas, falta de comprovação da regular aplicação dos recursos repassados ou outras irregularidades de que resulte dano ao erário, relativos a convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, observará o seguinte:

I - os autos deverão conter, além dos documentos enumerados nos incisos do caput deste artigo:

a) termo formalizador da avença e aditamentos, acompanhado dos comprovantes de repasse e de recebimento dos recursos, da nota de empenho, da ordem de pagamento ou ordem bancária;

b) comprovação, pela unidade concedente, de cadastramento do termo no sistema informatizado próprio;

c) comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;

d) comprovante de bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao não-recebimento de novos repasses;

e) cópia dos termos de adjudicação e homologação dos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades e do respectivo contrato, quando for o caso;

f) comprovação de recebimento do objeto da avença, em conformidade com o disposto no art. 73 c/c o art. 116 da Lei (federal) n. 8.666/93;

II - o parecer do órgão de controle interno conterá, além das manifestações previstas no inciso VII do caput deste artigo, manifestação sobre a observância das normas legais e regulamentares pertinentes, por parte do concedente, referentes à celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial;

§ 2º Quando se tratar de desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos, a tomada de contas especial será instruída com os seguintes documentos, além dos enumerados no caput:

I - comunicação formal do setor responsável pelos bens, dinheiros ou valores públicos;

II - cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação;

III - ficha individual de bem patrimonial ou ficha de movimento do material, contendo a descrição do bem, número patrimonial, data e valor da aquisição e sua localização;

IV - cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros;

V - orçamentos com valores atuais do bem ou similar;

VI - cópia do boletim de ocorrência policial, caso o fato tenha sido comunicado à autoridade policial;

VII - comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade;

§ 3º Todos os documentos exigidos deverão conter as assinaturas e as qualificações dos responsáveis.

§ 4º Os documentos indicados na presente Instrução deverão ser encaminhados ao Tribunal, acompanhados da Nota de Conferência (anexo IV) devidamente preenchida e assinada.

§ 5º A ausência de qualquer documento relacionado na Nota de Conferência, sem a devida justificativa, ensejará a restituição dos autos à origem para sua complementação.

§ 6º O retorno dos autos à origem, para fins de complementação da Tomada de Contas Especial, poderá ser objeto de determinação do Relator do processo.

§ 7º Os processos de tomada de contas especial obedecerão à numeração seqüencial de cada órgão gestor. (Artigo com redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

SEÇÃO VI
Do Encaminhamento da Tomada
de Contas Especial ao Tribunal de Contas

Art. 13 A tomada de contas especial prevista nesta Instrução Normativa cujo valor do dano for igual ou superior à quantia para esse efeito fixada anualmente pelo Tribunal, tão logo concluída, será encaminhada ao Tribunal de Contas para julgamento.

§ 1º Quando o valor do dano for inferior à quantia referida no caput, a tomada de contas especial será anexada ao processo da respectiva prestação de contas anual do administrador.

§ 2º O relatório do órgão de controle interno deverá conter informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade gestora e os respectivos resultados, relativas às decisões do Tribunal de Contas que tenham determinado à autoridade administrativa a adoção de providências administrativas ou instauração de tomada de contas especial em caso de configuração de dano ao erário. (Artigo com redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

Art. 14. Os processos de tomada de contas especial de que trata esta Instrução Normativa poderão, a critério do Tribunal, ser remetidos por meios informatizados, conforme orientação a ser fixada pelo Tribunal.

Art. 15. Ao julgar tomada de contas especial cuja matéria se encontre sob apreciação do Poder Judiciário, o Tribunal comunicará a decisão à autoridade judicial competente.

SEÇÃO VII
Da Atualização Monetária

Art. 16. Sobre o valor do débito imputado em processo de tomada de contas especial incidirá atualização monetária, a contar da data:

I - do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados;

II - nos demais casos, da prática do ato impugnado ou, se desconhecida, da data do conhecimento do fato ensejador da tomada de contas especial pela Administração.

§ 1º A atualização monetária do débito quando procedida no âmbito estadual, será feita com base nos índices de atualização das obrigações tributárias da Fazenda Pública Estadual.

§ 2º Os Municípios observarão o disposto nas respectivas normas locais para efetivar a atualização monetária do débito.

CAPÍTULO II
Disposições Finais

Art. 17. O Tribunal poderá, a qualquer tempo, determinar a instauração de tomada de contas especial, independentemente das medidas internas e judiciais adotadas, se entender que o fato motivador possui relevância para ensejar a apreciação por seus órgãos colegiados.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa n. 01/2001 e as demais disposições em contrário.

Florianópolis, 29 de agosto de 2007.

ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-03/2007

Anexo I Termo de Responsabilidade e Composição

Na presente data, comparece perante o (designar a autoridade) o servidor(indicar o nome e a matrícula), notificado pelo (discriminar o expediente de comunicação), que toma conhecimento da ocorrência

O funcionário esclarece que (registrar explicações motivos, etc.).

E exclusivamente para efeitos civis, assume a responsabilidade pelo dano e compromete-se a repará-lo da forma seguinte:

- (descrever os termos da composição - reposição, indenização com desconto em folha)

Local e data.

Autoridade:

Servidor responsável:

Testemunhas:

.....

.....

Anexo II

(Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

Designação de Servidor Tomador de Contas Especial ou de Comissão de Tomada de Contas

Ato/Portaria n. ..., de _/_/_

O SECRETÁRIO (DE ESTADO/MUNICIPAL) DA ... / DIRETOR GERAL DA ... / PRESIDENTE DA ..., no uso de suas atribuições e em conformidade com o que estabelece a legislação vigente, resolve:

Art. 1º Instaurar processo de Tomada de Contas Especial com a finalidade de apurar os fatos referentes a (descrever o fato ensejador da tomada de contas especial).

Art. 2º Designar o servidor ..., matrícula nº.... ou para realizar, a partir da publicação deste Ato/Portaria e no prazo de ... dias, a tomada de contas especial, com observância das normas estabelecidas na Instrução Normativa n. TC-03/2007, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente.
ou

Art. 2º Constituir Comissão formada pelos servidores ..., matrícula.... nº....., matrícula.... nº.... e ..., matrícula nº.... para, sob a presidência do primeiro, realizar, a partir da publicação deste Ato/Portaria e no prazo de ... dias, a tomada de contas especial, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n. TC-03/2007, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente.

Local e data

Secretário ou Diretor Geral ou Presidente

Anexo III
Qualificação do Responsável

Órgão ou entidade recebedora:
CNPJ: Telefone:
Endereço:
CEP: Bairro: Cidade: Estado:
Endereço Eletrônico (e-mail):
Administrador/Ordenador atual:
Ordenador à época: Telefone:
CPF:
Identidade (n./data/expedidor)
Endereço residencial: Bairro:
Cidade: Estado: CEP: Telefone:
Responsável:
CPF: Identidade (n./data/expedidor)
Endereço residencial: Bairro:
Cidade: Estado: CEP: Telefone: Endereço
profissional: Telefone:
CEP: Bairro: Cidade: Estado:
Cargo, função e matrícula, se servidor público:

Anexo IV

(Redação dada pela Instrução Normativa n. TC – 06, de 06.10.2008)

Nota de Conferência

| Item | Documentos | Fls. |
|-------------|---|-------------|
| I | Ato de instauração da tomada de contas especial e de designação de servidor ou comissão - TCE | |
| II | Cópias dos comprovantes de despesas | |
| | Comunicações | |
| | Pareceres | |
| | Depoimentos colhidos | |
| | Outros elementos | |
| III | Cópias das notificações de cobranças | |
| | Cópia do aviso de recebimento | |
| | Cópia da manifestações ou defesa do responsável | |
| | Cópia de documento que comprove a reparação do dano | |
| IV | Cópia do ato de designação de comissão de sindicância ou de | |
| | Cópia dos respectivos relatórios* | |
| | Cópia do relatório final do inquérito policial* | |
| | Cópia de decisões em processos administrativos ou judiciais* | |
| | Cópia do registro contábil na conta Diversos Responsáveis em Apuração | |
| V | Relatório do servidor designado ou da comissão de TCE | |
| VI | Termo de aditamento | |
| VII | Notas de empenho | |
| VIII | Ordens bancárias | |
| | | |
| | Documentação referente a repasse de recursos | |

| (art 12, § 1º) | | |
|--|--|-------------|
| Item | Documentos | Fls. |
| <i>a</i> | <i>Cópias das notificações à entidade beneficiária</i> | |
| <i>b</i> | <i>Termo da avença (contrato, convênio, acordo)</i> | |
| <i>c</i> | <i>Comprovante de cadastramento do termo pela unidade executora</i> | |
| <i>d</i> | <i>Comprovaçãode retenção, pelo concedente, das parcelas</i> | |
| <i>e</i> | <i>Comprovante de bloqueio do beneficiado</i> | |
| <i>f</i> | <i>Processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade*</i> | |
| <i>g</i> | <i>Comprovação de recebimento do objeto da avença</i> | |
| Documentação no caso de desfalque e desvio de bens (art 12, § 2º) | | |
| Item | Documentos | Fls. |
| <i>I</i> | <i>Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação</i> | |
| <i>II</i> | <i>Ficha individual do bem patrimonial ou ficha de movimento</i> | |
| <i>III</i> | <i>Cópia do contrato, convênio ou termo de cessão - (bem de terceiro)*</i> | |
| <i>IV</i> | <i>Orçamentos com valores atuais do bem ou similar</i> | |
| <i>VI</i> | <i>Cópia do boletim de ocorrência policial*</i> | |
| <i>VII</i> | <i>Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem</i> | |

Instruções para preenchimento da Nota de Conferência

1. Escreva no campo "fls." o número das folhas onde se encontram os documentos relacionados;
2. Todos os documentos exigidos deverão conter as assinaturas e qualificações dos responsáveis;
3. A Nota de Conferência deve ser devidamente preenchida e assinada;
4. A ausência de qualquer dos documentos relacionados na Nota de Conferência sem a devida justificativa ensejará a restituição dos autos à origem para a sua complementação.

* Deverão ser encaminhados quando for o caso.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-04/2007

Dispõe sobre a emissão eletrônica de certidão e de alertas, previstos na Lei Complementar nº 101/2000, pelo Tribunal de Contas.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no desempenho das competências que lhe são conferidas pelo art. 113 da Constituição do Estado e no uso das atribuições previstas nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000;

Considerando as normas da Lei Complementar n. 101, de 04 de abril de 2000, e as Resoluções emitidas pelo Senado Federal que dispõem sobre as condições de autorização para a realização de operações de crédito interno e externo por parte dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando a necessidade de disciplinar a emissão das certidões para os Municípios sujeitos à fiscalização deste Tribunal; e

Considerando o disposto no § 1º do art. 59 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a emissão de alerta pelo Tribunal de Contas,

RESOLVE:

Art. 1º O Tribunal de Contas, quando requerido pelo ente federado sujeito à sua jurisdição, emitirá certidão sobre o cumprimento das normas da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 21 da Resolução n. 43/2001, do Senado Federal.

Art. 2º A certidão será emitida com base nas informações encaminhadas por meio do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão – e-Sfinge, na forma da Instrução Normativa n. TC.04/2004, alterada pela Instrução Normativa n. TC.01/2005.

§ 1º A certidão será emitida para o Município que tenha realizado a remessa integral dos dados e informações requeridos pelo Sistema e-Sfinge relativas ao Poder Legislativo e aos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo.

§ 2º O Tribunal de Contas, por iniciativa dos órgãos de controle, poderá solicitar ao representante do Poder Executivo documentos e informações complementares para suprir a ausência ou deficiência de dados e informações no Sistema e-Sfinge ou para confirmação dos existentes no sistema.

§ 3º As informações prestadas pelo Sistema e-Sfinge poderão ser confrontadas, para fins de emissão de certidão, com os dados obtidos em procedimento de auditoria, inspeção ou por meio de diligência junto à respectiva unidade gestora.

§ 4º A autoridade que prestar informações incorretas ou declarações falsas estará sujeita às sanções previstas em lei, sendo o fato comunicado ao Ministério Público Estadual e ao Banco Central do Brasil para adoção das providências cabíveis.

Art. 3º A certidão emitida por meio eletrônico atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil.

Art. 4º As certidões emitidas pelo Tribunal poderão registrar ressalvas referentes às constatações relativas aos aspectos de controle nelas certificados.

Art. 5º A certidão de que trata esta Decisão Normativa será requerida pelo órgão de controle interno, por meio do Sistema e-Sfinge, no site do Tribunal na *Internet*, no endereço eletrônico www.tce.sc.gov.br.

§ 1º A retirada da certidão será feita pelo servidor responsável pelo Órgão de Controle Interno, por meio do Sistema e-Sfinge, no site do Tribunal na *Internet*.

§ 2º A autenticidade da certidão emitida poderá ser confirmada no *site* do Tribunal da *Internet*.

Art. 6º A certidão emitida nos termos desta Instrução Normativa terá validade até o prazo nela fixado.

Art. 7º A certidão será cancelada:

I - quando houver solicitação de retorno de competência no tocante às informações do Sistema e-Sfinge para qualquer Unidade Gestora do Município;

II - nos casos de constatação de divergências entre as informações prestadas pelo Município por meio do Sistema e-Sfinge e as informações obtidas em auditoria, inspeção ou por meio de diligência, que possam modificar o teor da certidão emitida pelo Tribunal de Contas.

Art. 8º A certidão se destina aos fins nela especificados, não constituindo prova em favor dos interessados nos respectivos processos de Prestação de Contas ou Tomada de Contas, nem prejulgamento de atos ou fatos de competência fiscalizatória do Tribunal de Contas.

Art. 9º O Tribunal de Contas emitirá os alertas quando constatadas as situações previstas no § 1º do art. 59 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 10. Os alertas serão emitidos depois da confirmação da remessa dos dados referentes ao Sistema e-Sfinge, conforme dispõe a Instrução Normativa n. TC.04/2004, alterada pela Instrução Normativa n. TC.01/2005.

§ 1º Os relatórios de alerta e a respectiva notificação de alerta serão emitidos por meio do Sistema e-Sfinge e recebidos pelo responsável pelo órgão de controle interno, que dará ciência formal aos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, conforme o caso.

§ 2º O alerta emitido será publicado no veículo oficial de publicação dos atos do Tribunal.

§ 3º O Tribunal comunicará sobre a ausência de alerta quando não houver motivo para sua emissão para o período examinado.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 12 de dezembro de 2007.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-05/2008

Estabelece procedimentos para exame de editais de concorrência e de pregão realizados pelos Poderes, órgãos e entidades da Administração Pública do Estado e dos Municípios.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 59 e 113 da Constituição Estadual, 12, 42 e 62, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000 e § 2º do art. 113 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando os arts. 54 a 56 e inciso VI do art. 127 do Regimento Interno,

Art. 1º O exame, pelo Tribunal de Contas, de editais de procedimentos licitatórios na modalidade de concorrência de que trata a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, incluindo os procedimentos de licitação para concessões e permissões de que tratam a Lei Federal nº 8.987, de 23 de fevereiro de 1995, com as alterações posteriores, e a Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, bem como os de Pregão nas formas presencial e eletrônica de que trata a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, realizados pela Administração Pública do Estado e dos Municípios, far-se-á na forma prevista nos arts. 2º a 17 desta Instrução Normativa.

Art. 2º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado e dos Municípios devem informar ao Tribunal de Contas por meio do seu *website* (www.tce.sc.gov.br) na rede mundial de computadores (*internet*), os dados sobre os editais lançados na modalidade de:

I - Concorrência, inclusive concessão e permissão de serviços públicos, até o dia seguinte à primeira publicação do aviso da licitação no órgão oficial, prevista no art. 21, II, da Lei n. 8.666/93, enviando arquivo eletrônico do edital e seus anexos previstos no § 2º do art. 40 da mencionada Lei;

II - Pregão presencial e eletrônico, cujo valor previsto para a contratação esteja enquadrado a partir do limite para a modalidade de Concorrência estabelecido no inciso II, alínea "c", do art. 23 da Lei n. 8.666/93, até o dia seguinte à primeira publicação do aviso de

convocação no órgão oficial, em conformidade com o regulamento do ente, enviando arquivo eletrônico do edital e seus anexos.

§ 1º Os anexos previstos no § 2º do art. 40 da Lei n. 8.666/93 e demais documentos que integram o edital, quando não informados no *website* do Tribunal de Contas do Estado, na *internet*, devem ser apresentados, quando solicitados pelo órgão de controle, por meio documental ou magnético ou CD-ROM, no protocolo do Tribunal de Contas ou remetidos via postal, no prazo de 2 (dois) dias contados do recebimento da solicitação.

§ 2º Caso ocorra qualquer alteração nos termos iniciais do Edital ou de seus anexos, a unidade gestora deverá remeter novo arquivo eletrônico consolidando as alterações efetuadas, ou por meio documental conforme o caso.

§ 3º Além dos documentos previstos no § 2º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, devem ser juntadas ao arquivo eletrônico mencionado nos incisos I e II do caput, as autorizações, ART's, estudos e licenças ambientais de outros órgãos ou entidades, necessários à consecução do objeto.

Art. 3º O Presidente do Tribunal de Contas ou o Relator da Unidade poderá determinar a formação de processo a partir das informações enviadas por meio informatizado ou documental, para verificação da legalidade dos Editais e posterior apreciação do Tribunal Pleno, se for o caso.

§ 1º As pessoas indicadas no caput, por iniciativa própria ou indicação do órgão de controle, poderão solicitar, para autuação, cópia documental de edital de concorrência ou de pregão, e seus anexos, não encaminhados na forma prevista por esta Instrução Normativa.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, os documentos deverão ser remetidos ao Tribunal no prazo de 2 (dois) dias contados do recebimento da solicitação.

§ 3º Em caso de urgência, havendo fundada ameaça de grave lesão ao erário ou a direito dos licitantes, bem como para assegurar a eficácia da decisão de mérito, mediante requerimento fundamentado do órgão de controle, ou por iniciativa própria, o Relator, sem a prévia manifestação do fiscalizado, interessado, ou do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, determinará, através de despacho singular, à autoridade competente a sustação do procedimento licitatório até manifestação ulterior que revogue a medida *ex officio*, ou até a deliberação pelo Tribunal Pleno.

§ 4º O órgão de controle competente procederá ao exame do Edital, podendo realizar diligência para obtenção de informações e dados complementares indispensáveis à instrução do processo, inclusive pareceres técnicos e jurídicos, levantamentos, projetos, pesquisas de mercado, orçamentos estimativos, planilhas de custos e outros documentos necessários à definição do objeto a ser licitado e à fixação dos requisitos de habilitação e dos critérios e parâmetros de julgamento adotados, com prazo de até 5 (cinco) dias para resposta.

§ 5º Recebida a resposta ou não atendida à diligência no prazo fixado, o órgão de controle elaborará relatório técnico conclusivo, remetendo os autos ao Relator, ouvido o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

Art. 4º Recebido o processo, o Relator adotará as seguintes providências:

I - estando o ato em conformidade formal com os preceitos legais e regulamentares, determinará por despacho o seu arquivamento, com ciência da decisão ao responsável;

II - havendo ilegalidades, determinará à Secretaria Geral:

a) sua inclusão na pauta da sessão imediatamente subsequente, independente de publicação;

b) que dê ciência ao titular da unidade promotora da licitação sobre a data da sessão de apreciação do edital, podendo determinar o encaminhamento de cópia do relatório da instrução.

Parágrafo único. A comunicação de que trata a alínea “a” do inciso II deste artigo será feita por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do titular da unidade, juntando-se o comprovante de encaminhamento do respectivo processo.

Art. 5º Apresentando o Edital de Concorrência ou de Pregão falhas formais sanáveis ou irregularidades não graves, o Tribunal Pleno, em decisão definitiva:

I - conhecerá do edital;

II - indicará os dispositivos legais violados, determinando a adoção de medidas corretivas no edital em exame, se passíveis de correção, e preventivas para evitar a ocorrência da mesma irregularidade em futuros editais;

III - determinará ao órgão de controle o monitoramento do cumprimento das determinações de correção do edital em exame, e em futuros editais;

IV - dará ciência da decisão ao titular da unidade gestora;

V - determinará o arquivamento dos autos.

Art. 6º Constatada ilegalidade grave no edital, o Tribunal Pleno antes de concluir a análise de mérito, e em decisão preliminar:

I - conhecerá do edital;

II - argüirá as ilegalidades nele contidas, indicando os dispositivos legais violados e fixará prazo de 15 (quinze) dias para que o titular da unidade gestora adote as medidas corretivas necessárias ao exato cumprimento da lei ou promova a anulação da licitação, se for o caso;

III - decidirá sobre a medida de que trata o §3º do art. 3º desta Instrução Normativa;

IV - determinará a sustação do procedimento licitatório quando inexistente medida cautelar neste sentido adotada pelo Relator, uma vez verificada ameaça de grave lesão ao erário ou a direito dos licitantes, bem como para assegurar a eficácia da decisão de mérito.

§ 1º Vencido o prazo fixado no inciso II deste artigo, o processo, acompanhado ou não da manifestação do titular da unidade gestora em resposta à decisão preliminar, será remetido ao órgão de controle para instrução, na qual serão consideradas as correções efetuadas ou as justificativas apresentadas pela unidade gestora.

§ 2º Caso as medidas adotadas suscitarem ilegalidades supervenientes, o órgão de controle informará ao Relator que poderá, mediante despacho singular, determinar ao titular da unidade para que no prazo de 10 (dez) dias, apresente as medidas corretivas necessárias ao exato cumprimento da lei ou promova a anulação da licitação, se for o caso.

Art. 7º Corrigidas as ilegalidades ou acolhidas às justificativas, o Tribunal Pleno, em decisão definitiva, conforme o caso:

I - revogará a medida cautelar que esteja em vigor;

II - determinará ao órgão de controle competente o monitoramento do cumprimento de eventuais determinações, bem como o arquivamento do processo com ciência ao responsável.

Parágrafo único. Anulado o Edital, o Relator determinará, através de despacho singular, o arquivamento do processo.

Art. 8º Não adotadas as medidas corretivas decorrentes da decisão de que trata o inciso II ou o §2º do art. 6º, desta Instrução Normativa, ou não sendo acolhidas as justificativas, o Tribunal Pleno, em decisão definitiva:

I - declarará a ilegalidade do ato, indicando os dispositivos legais violados;

II - determinará ao titular da unidade gestora que promova a anulação da licitação, com fundamento no art. 49, caput, da Lei nº 8.666/93, e observe o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º, daquele dispositivo legal, encaminhando ao Tribunal de Contas cópia do ato de anulação, no prazo de até 30 (trinta) dias;

III - determinará a remessa dos autos à Secretaria Geral para acompanhamento do cumprimento do prazo fixado na decisão.

§ 1º Transcorrido o prazo do inciso II deste artigo, a Secretaria Geral encaminhará o processo ao órgão de controle, o qual após verificar o cumprimento da Decisão encaminhará ao Relator para arquivamento, ouvido o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

§ 2º Não cumprida à decisão, o Relator determinará ao órgão de controle competente que proceda ao exame do contrato.

§ 3º O processo de análise de edital de concorrência será apensado ao processo a que se refere o § 2º.

§ 4º No exame do contrato que trata o parágrafo anterior, serão aplicadas as regras do Regimento Interno, sem prejuízo das normas previstas em ato normativo específico.

Art. 9º Os documentos autuados na forma desta Instrução Normativa terão tramitação preferencial com vistas à sua apreciação pelo Tribunal Pleno, a fim de possibilitar o encaminhamento de determinações para as respectivas correções na forma da lei.

Art. 10. A instrução dos processos de que trata esta Instrução Normativa deve ocorrer em 30 (trinta) dias contados da data do recebimento dos documentos correspondentes no Tribunal até a deliberação preliminar do Tribunal Pleno que trata o art. 5º ou art. 6º, observando-se os seguintes prazos pelas unidades internas:

I - 20 (vinte) dias para instrução pelo órgão de controle;

II - 5 (cinco) dias para a Procuradoria Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas emitir parecer quanto ao mérito;

III - 5 (cinco) dias para o Relator apresentar proposta de decisão ao Tribunal Pleno.

Parágrafo único. Os prazos previstos neste artigo não se aplicam aos editais de pregão presencial ou eletrônico.

Art. 11. A ausência de manifestação do Tribunal sobre Edital de Licitação na forma desta Instrução Normativa não impede o exame posterior do respectivo procedimento licitatório.

Art. 12. O descumprimento das normas desta Instrução Normativa sujeita os responsáveis às sanções previstas na Lei Orgânica do Tribunal e no Regimento Interno.

Art. 13. As disposições dos arts. 3º, §3º, e 5º ao 8º desta Instrução Normativa aplicam-se, no que couber, aos processos de Representação contra Edital de Concorrência e de Pregão fundadas no § 1º do art. 113 da Lei n. 8.666/93.

Art. 14. As dispensas e inexigibilidades de licitação cujos valores de contratação estejam enquadrados a partir do limite para a modalidade de Concorrência, acompanhadas dos documentos mencionados no art. 26, *caput*, e parágrafo único da Lei n. 8.666/93, devem ser

remetidas ao Tribunal até o dia seguinte à sua publicação no órgão oficial, na forma do art. 2º desta Instrução Normativa.

Art. 15. O disposto no art. 3º da Resolução n. TC-09/2002 não se aplica aos documentos encaminhados ao Tribunal de Contas em decorrência desta Instrução Normativa.

Art. 16. Fica revogada a Instrução Normativa n. TC-01/2002, de 04 de novembro de 2002.

Florianópolis, 27 de agosto de 2008.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-07/2008

Dispõe sobre envio de documentos e informações necessários à apreciação e registro de atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão, pelo Tribunal de Contas do Estado.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, resolve:

CAPÍTULO I DO ENVIO DE ATO DE PESSOAL

Art. 1º O envio de documentos e informações necessários à apreciação da legalidade de atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão, nos termos dos arts. 59, inciso III, da Constituição do Estado e 34 da Lei Complementar n. 202/2000, deve ser feito na forma e prazos previstos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A autoridade administrativa competente deve enviar ao Tribunal de Contas, por meio documental, no prazo de 60 dias contados da data da publicação do respectivo ato, os processos administrativos formalizados em decorrência de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão, para fins de exame da legalidade e respectivo registro.

Art. 2º Para o exercício da competência atribuída ao Tribunal, nos termos do inciso III do art. 59 da Constituição Estadual, a autoridade administrativa responsável por ato de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reforma, pensão e transferência para a reserva, submeterá os dados e informações necessários ao respectivo órgão de controle interno da entidade previdenciária ou, inexistindo, ao órgão central de controle interno, ao qual caberá emitir parecer sobre a legalidade dos referidos atos.

CAPÍTULO II

DO ENVIO POR MEIO DOCUMENTAL PARA FINS DE REGISTRO

Art. 3º A autoridade administrativa responsável por ato de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva ou pensão no âmbito dos Poderes e órgãos da administração direta, autarquias e fundações públicas do Estado e do Município, do Ministério Público e do Tribunal de Contas deverá submeter ao Tribunal para o processo administrativo formalizado em decorrência dos seguintes atos:

- I - concessão de aposentadoria;
- II - concessão de pensão;
- III - concessão de pensão especial a ex-combatente;
- IV - concessão de reforma e transferência para a reserva;
- V - alteração do fundamento legal do ato concessório;
- VI - outros que o Tribunal entender necessários.

Art. 4º As melhorias posteriores à data da aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão que não alterem o fundamento legal do ato concessório não serão submetidas ao Tribunal para fins de registro, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 1º Constituem alteração do fundamento legal do ato concessório as eventuais revisões de tempo de serviço ou contribuição que impliquem alteração no valor dos proventos e as melhorias posteriores decorrentes de acréscimos de novas parcelas, gratificações ou vantagens de qualquer natureza, bem como a introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, quando tais melhorias se caracterizarem como vantagem pessoal do servidor público civil ou do militar e não tiverem sido previstas no ato concessório originalmente submetido à apreciação do Tribunal.

§ 2º Os atos a que se refere o caput deste artigo que não tenham sido submetidos à apreciação e registro devem ser lançados no sistema e-Sfinge.

Art. 5º Ressalvada a competência do Tribunal para requisitar, quando entender necessário, os respectivos processos administrativos, fica dispensada a apreciação de atos relativos à:

- I - reclassificação extensiva aos inativos, em virtude de texto legal expresso;
- II - revisão do tempo de serviço que não importe alteração do fundamento legal da concessão.

Parágrafo único. Além da requisição prevista no caput deste artigo, o Tribunal poderá examinar, por meio de auditorias ou inspeções "in loco", a legalidade do deferimento das vantagens referidas nos incisos I e II.

Art. 6º Os documentos indicados na presente Instrução (Anexos I, II, III e IV) deverão ser encaminhados ao Tribunal acompanhados da Nota de Conferência (Anexo V) devidamente preenchida e assinada.

§ 1º Não serão autuados os processos administrativos formalizados pelas unidades jurisdicionadas em decorrência de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão, encaminhados ao Tribunal para registro, quando não se fizerem acompanhar, sem a devida justificativa, dos documentos exigidos por esta Instrução Normativa, devendo o órgão competente proceder à devolução dos respectivos documentos à origem.

§ 2º As declarações de bens com a indicação das fontes de renda permanecerão sob a guarda das unidades de pessoal de cada Poder, órgão ou entidade, organizadas de forma a permitir a pronta localização de qualquer delas para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas.

Art. 7º O processo administrativo formalizado em decorrência de admissão de pessoal no serviço público, que deverá conter os documentos constantes do Anexo IV desta Instrução Normativa, deve permanecer na unidade gestora à disposição do Tribunal de Contas, para exame da legalidade por meio de auditorias ou inspeções “in loco”.

Art. 8º O parecer exarado pelo controle interno, nos termos do art. 2º desta Instrução Normativa, deverá constituir peça integrante do processo administrativo correspondente.

Art. 9º O processo administrativo formalizado em decorrência de concessão de aposentadoria de servidor público, encaminhado ao Tribunal para fins de registro, deve estar instruído com os documentos e informações relacionados no Anexo I, parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 10 O processo administrativo formalizado em decorrência de concessão de pensão, encaminhado ao Tribunal para fins de registro, deve conter os documentos e informações discriminados no Anexo II, parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 11 Aplica-se o disposto no artigo anterior aos processos de concessão de pensão aos dependentes de militar e de pensão especial aos ex-combatentes, no que couber.

Art. 12 O processo administrativo formalizado em decorrência de concessão de reforma e transferência para a reserva, encaminhado ao Tribunal para fins de registro, deve conter os documentos e informações discriminados no Anexo III, parte integrante desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13 Os atos de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão expedidos antes da publicação da presente Instrução Normativa, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas no prazo de até 180 dias, contados da data da publicação deste ato normativo.

Parágrafo único. O descumprimento dos prazos previstos neste artigo sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei Complementar n. 202/2000.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, em 17 de dezembro de 2008.

ANEXO I - APOSENTADORIA

DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA DE SERVIDOR PÚBLICO

DA APOSENTADORIA

1 – ato de concessão de aposentadoria, constando a qualificação do servidor, lotação, a fundamentação legal, data de publicação e outros dados que se mostrem necessários;

- 2 – requerimento de aposentadoria, devidamente assinado, quando se tratar de aposentadoria voluntária;
- 3 – laudo médico oficial circunstanciado, quando se tratar de aposentadoria por invalidez, contendo o histórico do paciente, o nome e/ou código internacional da doença – CID, e a identificação se a invalidez foi ou não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei, além de atestado de incapacidade definitiva do servidor para o serviço público em geral;
- 4 – no caso de aposentadoria por invalidez integral, o laudo médico oficial, além das informações constantes no item anterior, deve especificar em qual das doenças discriminadas na legislação que autoriza o pagamento de proventos integrais enquadra-se a moléstia do servidor;
- 5 – na aposentadoria por invalidez decorrente de acidente de serviço, processo comprobatório do acidente, observada a legislação aplicável;
- 6 – na aposentadoria compulsória, ato de aposentadoria constando a data do início da inatividade, ou seja, a data em que o servidor completou a idade limite;
- 7 – na aposentadoria concedida em cumprimento de decisão judicial, fotocópia da sentença judicial;
- 8 – parecer emitido pelo controle interno sobre a legalidade da concessão da aposentadoria;

DOS DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS DO SERVIDOR

- 9 – documento hábil comprobatório da idade do servidor;
- 10 – histórico da vida funcional do servidor;
- 11 – informação concernente aos dados pessoais e funcionais do servidor como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, n. PIS/PASEP e lotação;
- 12 – declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo servidor;
- 13 – endereço do servidor;

DO TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO

- 14 – informação do setor de pessoal do órgão ou entidade de origem com relação aos períodos averbados para fins de aposentadoria;
- 15 – certidões expedidas por órgãos/entidades federais, distrital, estaduais e municipais referentes ao tempo de serviço/contribuição do servidor, contendo o respectivo processo de averbação;
- 16 – certidão original expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao tempo de serviço/contribuição prestado à iniciativa privada, com o respectivo processo de averbação;
- 17 – demonstrativo de tempo de serviço/contribuição, que deve especificar:
 - a) tempo de efetivo exercício público discriminado por Regime de Previdência:
 - a.1) no ente federal;
 - a.2) no ente distrital;
 - a.3) no ente estadual;
 - a.4) no ente municipal;
 - b) tempo de serviço/contribuição prestado à iniciativa privada;
 - c) tempo ficto adquirido antes de 16/12/1998, data da publicação da EC 20/98, com indicação da legislação pertinente;
 - d) tempo ficto previsto nos §§ 3º e 4º do art. 8º da EC 20/98, se for o caso;
 - e) período adicional de contribuição a que se refere o inciso III, b ou § 1º, inciso I, b do art. 8º da EC 20/98, se for o caso;
 - f) tempo de serviço e de contribuição até 15/12/98 ou 31/12/2003, no caso de aposentadorias fundamentadas no art. 3º da EC 20/98 ou art. 3º da EC 41/03, respectivamente, bem como tempo posterior a essas datas.

g) tempo de serviço/contribuição computado até a data que o servidor completar setenta anos de idade, no caso de aposentadoria compulsória;

18 – certidão discriminando tempo de carreira e tempo de exercício no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, quando se tratar de aposentadoria voluntária (regra permanente ou de transição);

19 – Na aposentadoria especial de professor deve ser especificado o período de tempo de efetivo exercício nas funções de magistério (sala de aula), na educação infantil e ensino fundamental e médio;

DOS PROVENTOS

20 – comprovantes de pagamento relativos à última remuneração percebida na ativa e o primeiro pagamento na inatividade;

21 – memória de cálculo dos proventos, que deve discriminar:

a) o vencimento-base do servidor previsto em lei;

b) os adicionais, as gratificações e outras vantagens, indicando a legislação que prevê a concessão e incorporação, e os respectivos percentuais;

c) o fator da proporcionalidade, quando se tratar de aposentadoria proporcional;

d) o valor total dos proventos;

22 – documentos comprobatórios e/ou demonstrativo de cálculo da percepção de gratificações e adicionais incorporáveis na forma da lei, para fins de aposentadoria;

23 – demonstrativo de cálculo da vantagem pessoal, se for o caso;

24 – relação das remunerações de contribuição consideradas no cálculo dos proventos, a partir de julho de 1994, ou do início da fase de contribuição, se posterior, quando se tratar de aposentadoria em que se exija a média aritmética nos termos da Lei Federal n. 10.887/2004;

25 – planilha constando o cálculo da média aritmética simples das 80% (oitenta por cento) maiores remunerações de contribuição nos termos da Lei Federal n. 10.887/2004;

26 – documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado ou outro documento público, constando a discriminação das remunerações de contribuição por competência.

ANEXO II - PENSÃO

DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

DA PENSÃO

1 – ato de concessão de pensão, constando a qualificação do servidor, lotação, a fundamentação legal, data de publicação, o nome de todos os beneficiários e outros dados que se mostrem necessários;

2 – na pensão concedida em cumprimento de decisão judicial, fotocópia da sentença judicial;

3 - parecer emitido pelo controle interno sobre a legalidade da concessão da pensão;

DOS DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS DO SERVIDOR

4 - histórico da vida funcional do servidor;

5 – informação concernente aos dados pessoais e funcionais do servidor como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, n. PIS/PASEP e lotação;

6 - certidão de óbito ou declaração judicial de ausente, em caso de morte presumida;

7 – declaração da unidade gestora se o servidor estava na ativa ou aposentado na data de seu óbito;

8 – fotocópia do ato de aposentadoria, no caso de servidor aposentado;

DOS BENEFICIÁRIOS

- 9 – requerimento de habilitação dos beneficiários;
- 10 – prova hábil da condição de beneficiário, na forma da legislação aplicável;
- 11 – fotocópia da carteira de identidade e CPF;
- 12 – endereço dos beneficiários;

DO VALOR DA PENSÃO

- 13 – comprovante de pagamento relativo à última remuneração/provento percebido pelo servidor em vida;
- 14 – comprovante de pagamento relativo ao primeiro pagamento da pensão em nome dos beneficiários;
- 15 – memória de cálculo da pensão, que deve discriminar:
 - a) o valor da última remuneração/provento percebido pelo servidor;
 - b) os adicionais, as gratificações e outras vantagens incorporáveis, indicando a legislação autorizadora, e os respectivos percentuais;
 - c) o detalhamento do cálculo previsto no artigo 2º da Lei Federal n. 10.887/2004, quando o falecimento do servidor ocorrer a partir de 20/02/2004;
 - d) o valor total da pensão, discriminando o percentual devido a cada beneficiário.

ANEXO III – REFORMA OU TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA

DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE REFORMA OU TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA DE MILITAR

I. DA REFORMA OU TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA

- 1 – ato de concessão de reforma ou transferência para reserva, constando a qualificação do militar, a fundamentação legal, lotação, data da publicação e a data a partir da qual o militar foi considerado na reserva ou reformado, e outros dados que se mostrem necessários;
- 2 – requerimento de reforma ou transferência para reserva, devidamente assinado, se voluntária;
- 3 - laudo médico oficial circunstanciado, quando se tratar de reforma por invalidez, contendo o histórico do paciente, o nome e/ou código internacional da doença – CID, e a identificação se a invalidez foi ou não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei, além de atestado de incapacidade definitiva do militar para o serviço público em geral;
- 4 - na reforma ou transferência para reserva concedida em cumprimento de decisão judicial, fotocópia da sentença judicial;
- 5 – parecer emitido pelo controle interno sobre a legalidade da concessão da reforma ou transferência para reserva;
- 6 – decisão do Conselho de Disciplina, em se tratando de reforma ou transferência para reserva compulsória por incapacidade moral ou profissional;

DOS DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS DO MILITAR

- 7 – documento hábil comprobatório da idade do militar;
- 8 – histórico da vida funcional do militar;
- 9 – informação concernente aos dados pessoais e funcionais do militar como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, n. PIS/PASEP e lotação;
- 10 – declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo servidor;
- 11 – endereço do militar;

DO TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO

12 – informação do setor de pessoal do órgão ou entidade de origem com relação aos períodos averbados para fins de aposentadoria;

13 – certidões expedidas por órgãos/entidades federais, distrital, estaduais e municipais referentes ao tempo de serviço/contribuição do militar, contendo o respectivo processo de averbação;

14 - certidão original expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao tempo de serviço/contribuição prestado à iniciativa privada, com o respectivo processo de averbação;

15 – demonstrativo de tempo de serviço/contribuição, que deve especificar:

a) tempo de efetivo exercício público discriminado por Regime de Previdência;

a.1) no ente federal;

a.2) no ente distrital;

a.3) no ente estadual;

a.4) no ente municipal;

b) tempo de serviço/contribuição prestado à iniciativa privada.

DO VALOR DA REFORMA OU TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA

16 – comprovantes de pagamento relativos à última remuneração percebida na ativa e o primeiro pagamento na inatividade.

17 – memória de cálculo dos proventos, que deve discriminar:

a) o vencimento-base do militar previsto em lei;

b) os adicionais, as gratificações e outras vantagens, indicando a legislação que prevê a concessão e incorporação, e os respectivos percentuais;

c) o fator da proporcionalidade, quando se tratar de aposentadoria proporcional;

d) o valor total dos proventos.

ANEXO IV – ADMISSÃO

DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR O PROCESSO DE ADMISSÃO

I. DA ADMISSÃO/NOMEAÇÃO

1 – ato de admissão;

2 – data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente;

3 – existência de cargo/emprego criado por lei;

4 – regime jurídico;

5 – laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício;

6 – termo de posse;

DOS DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS

7 – comprovação relativa a:

a) nacionalidade brasileira;

b) gozo dos direitos políticos;

c) quitação com as obrigações militares, quando for o caso;

d) quitação com as obrigações eleitorais;

e) idade mínima de 18 anos;

f) habilitação exigida no edital;

- 8 – prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público;
- 9 – informação concernente aos dados pessoais como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e n. do PIS/PASEP, se houver;
- 10 – fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista;
- 11 – declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;
- 12 – declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- 13 – endereço.

ANEXO V – NOTA DE CONFERÊNCIA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA
DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR A NOTA DE CONFERÊNCIA

Nota de Conferência – Concessão de Aposentadoria

Unidade Gestora:

Servidor:

Rol de Documentos – Aposentadoria (ANEXO I)

| Item | Documentos | Fls. |
|-------------|--|-------------|
| I | Requerimento de aposentadoria, devidamente assinado, quando se tratar de aposentadoria voluntária | |
| II | Laudo médico oficial circunstanciado, quando se tratar de aposentadoria por invalidez, contendo o histórico do paciente, o nome e/ou código internacional da doença – CID, e a identificação se a invalidez foi ou não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei, além de atestado de incapacidade definitiva do servidor para o serviço público em geral | |
| III | No caso de aposentadoria por invalidez integral, o laudo médico oficial, além das informações constantes no item anterior, deve especificar em qual das doenças discriminadas na legislação que autoriza o pagamento de proventos integrais enquadra-se a moléstia do servidor | |
| IV | Na aposentadoria por invalidez decorrente de acidente de serviço, processo comprobatório do acidente, observada a legislação aplicável | |
| V | Informação concernente aos dados pessoais e funcionais do servidor como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, n. PIS/PASEP e lotação | |
| VI | Documento hábil comprobatório da idade do servidor | |
| VII | Histórico da vida funcional do servidor | |
| VIII | Informação do setor de pessoal do órgão ou entidade de origem com relação aos períodos averbados para fins de aposentadoria | |

- IX Certidões expedidas por órgãos/entidades federais, distrital, estaduais e municipais referentes ao tempo de serviço/contribuição do servidor, contendo o respectivo processo de averbação
- X Certidão original expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao tempo de serviço/contribuição prestado à iniciativa privada, com o respectivo processo de averbação
- XI Certidão discriminando tempo de carreira e tempo de exercício no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, quando se tratar de aposentadoria voluntária (regra permanente ou de transição)
- XII Na aposentadoria especial de professor deve ser especificado o período de tempo de efetivo exercício nas funções de magistério (sala de aula), na educação infantil e ensino fundamental e médio
- XIII Endereço do servidor
- XIV Demonstrativo de tempo de serviço/contribuição
- XV Na aposentadoria compulsória, ato de aposentadoria constando a data do início da inatividade, ou seja, a data em que o servidor completou a idade limite
- XVI Comprovantes de pagamento relativos à última remuneração percebida na ativa e o primeiro pagamento na inatividade
- XVII Memória de cálculo dos proventos
- XVIII Documentos comprobatórios e/ou demonstrativo de cálculo da percepção de gratificações e adicionais incorporáveis na forma da lei, para fins de aposentadoria
- XIX Demonstrativo de cálculo da vantagem pessoal, se for o caso
- XX Relação das remunerações de contribuição consideradas no cálculo dos proventos, a partir de julho de 1994, ou do início da fase de contribuição, se posterior, quando se tratar de aposentadoria em que se exija a média aritmética nos termos da Lei Federal n. 10.887/2004
- XXI Planilha constando o cálculo da média aritmética simples das 80% (oitenta por cento) maiores remunerações de contribuição nos termos da Lei Federal n. 10.887/2004
- XXII Documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado ou outro documento público, constando a discriminação das remunerações de contribuição por competência
- XXIII Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo servidor
- XXIV Na aposentadoria concedida em cumprimento de decisão judicial, fotocópia da sentença judicial
- XXV Ato de concessão de aposentadoria, constando a qualificação do servidor, lotação, a fundamentação legal, data de publicação e outros dados que se mostrem necessários
- XXVI Parecer emitido pelo controle interno sobre a legalidade da concessão da aposentadoria

Instruções para preenchimento da Nota de Conferência

1. Escreva no campo "fls." o número das folhas onde se encontram os documentos relacionados;
2. A Nota de Conferência deve ser devidamente preenchida e assinada;
3. A ausência de qualquer dos documentos relacionados na Nota de Conferência sem a devida justificativa ensejará a restituição dos autos à origem para a sua complementação (art. 6º, §1º da presente Instrução Normativa).

**ANEXO VI – NOTA DE CONFERÊNCIA CONCESSÃO DE PENSÃO
DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR A NOTA DE CONFERÊNCIA**

Nota de Conferência – Concessão de Pensão

Unidade Gestora:

Servidor:

Rol de Documentos – Pensão (ANEXO II)

| Item | Documentos | Fls. |
|-------------|---|-------------|
| <i>I</i> | Requerimento de habilitação do(s) beneficiário(s) | |
| <i>II</i> | Certidão de óbito ou declaração judicial de ausente, em caso de morte presumida | |
| <i>III</i> | Prova hábil da condição de beneficiário, na forma da legislação aplicável | |
| <i>IV</i> | Fotocópia da carteira de identidade e CPF do(s) beneficiário(s) | |
| <i>V</i> | Endereço dos beneficiários | |
| <i>VI</i> | Informação concernente aos dados pessoais e funcionais do servidor como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, n. PIS/PASEP e lotação | |
| <i>VII</i> | Declaração da unidade gestora se o servidor estava na ativa ou aposentado na data de seu óbito | |
| <i>VIII</i> | Histórico da vida funcional do servidor | |
| <i>IX</i> | Fotocópia do ato de aposentadoria, no caso de servidor aposentado | |
| <i>X</i> | Comprovante de pagamento relativo à última remuneração/provento percebido pelo servidor em vida | |
| <i>XI</i> | Comprovante de pagamento relativo ao primeiro pagamento da pensão em nome dos beneficiários | |
| <i>XII</i> | Memória de cálculo da pensão | |
| <i>XIII</i> | Na pensão concedida em cumprimento de decisão judicial, fotocópia da sentença judicial | |
| <i>XIV</i> | Ato de concessão de pensão, constando a qualificação do servidor, lotação, a fundamentação legal, data de publicação, o nome de todos os beneficiários e outros dados que se mostrem necessários | |
| <i>XV</i> | Parecer emitido pelo controle interno sobre a legalidade da concessão da pensão | |

Instruções para preenchimento da Nota de Conferência

1. Escreva no campo "fls." o número das folhas onde se encontram os documentos relacionados;
2. A Nota de Conferência deve ser devidamente preenchida e assinada;
3. A ausência de qualquer dos documentos relacionados na Nota de Conferência sem a devida justificativa ensejará a restituição dos autos à origem para a sua complementação (art. 6º, §1º da presente Instrução Normativa).

ANEXO VII – NOTA DE CONFERÊNCIA CONCESSÃO DE REFORMA OU TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR A NOTA DE CONFERÊNCIA

Nota de Conferência – Concessão de Reforma ou Transferência para a Reserva

Unidade Gestora:

Servidor:

Rol de Documentos – Reforma ou Transferência para a Reserva (ANEXO III)

| <i>Item</i> | <i>Documentos</i> | <i>Fls.</i> |
|-------------|---|-------------|
| I | Requerimento de reforma ou transferência para reserva, devidamente assinado, se voluntária | |
| II | Laudo médico oficial circunstanciado, quando se tratar de reforma por invalidez, contendo o histórico do paciente, o nome e/ou código internacional da doença – CID, e a identificação se a invalidez foi ou não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei, além de atestado de incapacidade definitiva do militar para o serviço público em geral | |
| III | Decisão do Conselho de Disciplina, em se tratando de reforma ou transferência para reserva compulsória por incapacidade moral ou profissional | |
| IV | Documento hábil comprobatório da idade do militar | |
| V | Informação concernente aos dados pessoais e funcionais do militar como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, n. PIS/PASEP e lotação | |
| VI | Histórico da vida funcional do militar | |
| VII | Endereço do militar | |
| VIII | Informação do setor de pessoal do órgão ou entidade de origem com relação aos períodos averbados para fins de aposentadoria | |
| IX | Certidões expedidas por órgãos/entidades federais, distrital, estaduais e municipais referentes ao tempo de serviço/contribuição do militar, contendo o respectivo processo de averbação | |
| X | Certidão original expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao tempo de serviço/contribuição prestado à iniciativa privada, com o respectivo processo de averbação | |
| XI | Demonstrativo de tempo de serviço/contribuição | |
| XII | Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de | |

proventos, fornecida pelo servidor

- XIII Na reforma ou transferência para reserva concedida em cumprimento de decisão judicial, fotocópia da sentença judicial
- XIV Comprovantes de pagamento relativos à última remuneração percebida na ativa e o primeiro pagamento na inatividade
- XV Memória de cálculo dos proventos
- XVI Ato de concessão de reforma ou transferência para reserva, constando a qualificação do militar, a fundamentação legal, lotação, data da publicação e a data a partir da qual o militar foi considerado na reserva ou reformado, e outros dados que se mostrem necessários
- XVII Parecer emitido pelo controle interno sobre a legalidade da concessão da reforma ou transferência para reserva

Instruções para preenchimento da Nota de Conferência

1. Escreva no campo "fls." o número das folhas onde se encontram os documentos relacionados;
2. A Nota de Conferência deve ser devidamente preenchida e assinada;
3. A ausência de qualquer dos documentos relacionados na Nota de Conferência sem a devida justificativa ensejará a restituição dos autos à origem para a sua complementação (art. 6º, §1º da presente Instrução Normativa).

ANEXO VIII – NOTA DE CONFERÊNCIA ADMISSÃO/NOMEAÇÃO DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR A NOTA DE CONFERÊNCIA

Servidor:

Rol de Documentos – Admissão/Nomeação (ANEXO IV)

| <i>Item</i> | <i>Documentos</i> | <i>Fls.</i> |
|-------------|---|-------------|
| I | Ato de admissão/Nomeação | |
| II | Comprovação da publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente | |
| III | Endereço do servidor/empregado | |
| IV | Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei | |
| V | Regime jurídico | |
| VI | Informação concernente aos dados pessoais como: nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e n. do PIS/PASEP, se houver | |
| VII | Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício | |
| VIII | Comprovação relativa à nacionalidade brasileira | |
| IX | Comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos | |
| X | Comprovação relativa à quitação com as obrigações militares, quando for o caso | |

- XI Comprovação relativa à quitação com as obrigações eleitorais
- XII Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato
- XIII Comprovação relativa à idade mínima de 18 anos
- XIV Comprovação relativa à habilitação exigida no edital
- XV Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável
- XVI Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista
- XVII Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público
- XVIII Termo de posse

Instruções para preenchimento da Nota de Conferência

1. Escreva no campo "fls." o número das folhas onde se encontram os documentos relacionados;
2. A Nota de Conferência deve ser devidamente preenchida e assinada;
3. A ausência de qualquer dos documentos relacionados na Nota de Conferência sem a devida justificativa ensejará a restituição dos autos à origem para a sua complementação (art. 6º, §1º da presente Instrução Normativa).

DECISÕES NORMATIVAS

DECISÃO NORMATIVA N° 01/96

Orienta a forma de apuração da Receita Líquida Disponível, arrecadada pelo Estado, prevista em Lei.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição do Estado de Santa Catarina, artigos 58 a 61; e

Considerando o estabelecido no artigo 30 da Lei Complementar nº 31, de 27 de setembro de 1990;

Considerando o que dispõe o Regimento interno aprovado pela Resolução nº 11, de 06 de novembro de 1991, em especial, os artigos 7º, inciso XX e 189, inciso II,

DECIDE:

Art. 1º - Para efeito de apuração da Receita Líquida Disponível, base de cálculo da participação dos Poderes Judiciário e Legislativo, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina, no Orçamento do Estado, de acordo com o previsto em lei, excluem-se da Receita Patrimonial as parcelas de rendimentos auferidos por aqueles Órgãos e Poderes, decorrentes das aplicações financeiras dos recursos que recebem e administram, a título de suprimentos, que constituem recursos adicionais aos suprimentos recebidos.

Art. 2º - Esta Decisão normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 26/02/96.

DECISÃO NORMATIVA N. TC-02/2004

Fixa critérios para apuração das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino e com ações e serviços públicos de saúde, visando à verificação do cumprimento do disposto no art. 212, parágrafos 2º e 3º do art. 198 e art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, todos da Constituição Federal, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 59 e 113 da Constituição Estadual, 1º, 4º e 6º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e 253, III, do Regimento Interno instituído pela Resolução n. TC-06/2001, e

Considerando a necessidade de estabelecer critérios para a apuração da aplicação de recursos públicos mínimos na manutenção e desenvolvimento do ensino e com ações e serviços públicos de saúde, para fins de verificação do cumprimento do disposto no art. 212 e parágrafos 2º e 3º do art. 198 e art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, todos da Constituição Federal;

Considerando a política de uniformização dos dados e informações relativas à gestão fiscal preconizada pela Lei Complementar n. 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, em todos os níveis de governo, visando à consolidação das contas nacionais, incluindo a apuração das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino e com ações e serviços públicos de saúde, para efeitos da verificação do cumprimento dos preceitos da Constituição Federal;

Considerando a permanente busca de eficácia e eficiência do controle externo;

Considerando o Parecer COG-356/04 que instruiu o Processo TCGAP-04/90035345;

RESOLVE:

Art. 1º A apuração das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino e com ações e serviços públicos de saúde, visando à verificação do cumprimento do disposto no art. 212 e parágrafos 2º e 3º do art. 198 e art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, todos da Constituição Federal, será promovida tomando-se por base a despesa liquidada, assim considerada nos termos do Manual de Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, aprovado pela Portaria n. 471, de 31 de agosto de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda.

§ 1º Para fins de apuração das despesas de que trata o *caput* deste artigo, no último bimestre de cada exercício serão consideradas as inscritas em restos a pagar, liquidadas ou não liquidadas, deduzindo-se aquelas sem disponibilidade financeira vinculadas a manutenção e desenvolvimento do ensino ou à ações e serviços públicos de saúde, conforme o caso.

§ 2º Salvo a hipótese do § 1º deste artigo, em cada exercício devem ser computadas apenas as despesas nele liquidadas, excluindo aquelas liquidadas nos exercícios anteriores,

ainda que pagas no exercício objeto da apuração, para evitar duplicidade de cômputo da mesma despesa em exercícios distintos.

Art. 2º Os critérios de apuração estabelecidos nesta Decisão Normativa serão observados na apreciação das contas anuais do Estado e dos Municípios do exercício de 2005 e subseqüentes.

Art. 3º Esta Decisão Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, em 20 de dezembro de 2004.

DECISÃO NORMATIVA N. TC-02/2006

Estabelece orientações para a adoção de providências administrativas pelas autoridades competentes e pelas áreas técnicas deste Tribunal, em face do recebimento dos relatórios do controle interno e/ou dos relatórios/pareceres de auditoria externa contratada pelos entes, órgãos e entidades jurisdicionadas a esta Corte de Contas.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 59, 62 e 113 da Constituição Estadual, 1º, 4º e 6º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000 e 253 do Regimento Interno, e considerando que:

1. Os titulares dos Poderes, Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal têm encaminhado ao Tribunal de Contas expedientes apontando irregularidades no âmbito das respectivas unidades jurisdicionadas a esta Corte, com base em relatórios de auditorias elaborados por entidades de auditorias externas (entidades de auditoria, assessoria e consultoria), contratadas pelas unidades, juntando cópia dos relatórios;

2. O Secretário da Fazenda do Estado de Santa Catarina, por força do art. 4º, caput e § 2º, do Decreto Estadual n. 425/99, regularmente encaminha a esta Corte de Contas processos internos da Diretoria de Auditoria Geral daquela Pasta, apontando irregularidades no âmbito do Poder Executivo e demais órgãos e entidades estaduais;

3. As empresas estatais, no âmbito municipal e estadual, também enviam os relatórios do controle interno a esta Corte de Contas;

4. O art. 10 da Lei Complementar n. 202/00, institui como poder-dever da autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, a adoção de providências com vista à instauração de tomada de contas especial para apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando não forem prestadas as contas ou quando ocorrer desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário;

5. Os fatos revelados em relatório de auditoria interna ou externa contratada pela autoridade administrativa competente de que trata o art. 10 da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, vinculam a autoridade contratante à adoção de providências

administrativas para ressarcimento do erário e correção de ilegalidades, inclusive, a instauração de tomada de contas especial;

6. É dever da autoridade administrativa competente concluir a fase interna da tomada de contas especial, a qual se dá com a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, remetendo o relatório da comissão tomadora de contas, bem como os demais elementos estabelecidos no art. 14 da Resolução n. TC-06/2001, e em instrução normativa específica;

7. Ao Tribunal de Contas cabe implementar a fase externa da tomada de contas especial, procedendo, inicialmente, a citação do responsável ou responsáveis em razão dos fatos apurados e valores quantificados pela comissão tomadora de contas, para que exerçam o direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo esta fase finalizada com o julgamento pelo egrégio Plenário, do qual resulta a constituição de título executivo;

8. Os relatórios de auditoria interna ou externa contratada não podem ser aceitos em substituição à tomada de contas especial desencadeada pela autoridade administrativa competente.

RESOLVE:

Art. 1º Os fatos constatados mediante a atuação do controle interno, ou em decorrência da realização de auditoria externa contratada, quando reveladores da ocorrência de desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, quando caracterizarem a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte dano ao erário, impõem à autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, o poder-dever de adotar providências com vistas a instauração de tomada de contas especial, por força do disposto no art. 10, da Lei Complementar n. 202/00.

Art. 2º O Tribunal de Contas, no exercício do controle da legalidade e da legitimidade da despesa pública, constatando a existência de gastos com contratos de empresas de auditoria, assessoria ou consultoria independente, inerentes à prestação de serviço de auditoria externa, verificará as providências administrativas adotadas.

Parágrafo Único. A passividade da autoridade administrativa competente frente aos fatos revelados em relatório de auditoria externa por ela contratada, os quais evidenciem a ocorrência de práticas danosas ao erário, afastam o caráter e o interesse público da despesa, a qual será lançada em sua responsabilidade.

Art. 3º Os expedientes recebidos de unidades jurisdicionadas remetendo relatórios de auditorias externas contratadas ou do controle interno, sem as devidas providências expressas nesta norma, serão restituídos pela Diretoria competente deste Tribunal de Contas ao seu signatário, juntamente com cópia desta decisão normativa.

Parágrafo Único. A Presidência cientificará a Diretoria de Controle competente sobre a contratação e realização de auditoria externa no âmbito do ente ou órgão informante, para fins de verificar se a autoridade administrativa adotou as providências cabíveis, instaurando, inclusive, tomada de contas especial, se for o caso.

Art. 4º Os relatórios do Controle Interno dos Municípios, cujo conteúdo abrange aspectos de natureza orçamentária e de gestão, nos termos do § 3º do art. 5º da Resolução n. TC-16/94, alterada pela Resolução n. TC-11/2004, permanecerão na Diretoria de Controle dos Municípios - DMU para subsidiar:

I - os procedimentos ordinários de fiscalização, e;

II - o julgamento das contas anuais dos responsáveis jurisdicionados a esta Corte de Contas, nos termos do art. 6º da Lei Complementar n. 202/2000.

Art. 5º Os relatórios específicos do Controle Interno, exarados mediante a constatação de irregularidades ou ilegalidades, bem como de desvio de recursos públicos, quando não adotadas as medidas cabíveis pela autoridade competente, devem ser enviados a esta Corte de Contas, conforme dispõem o § 6º do art. 5º da Resolução n. TC-16/94, alterada pela Resolução n. TC-11/2004, bem como o § 1º do art. 62 da Constituição Estadual, e serão autuados como representação, nos termos do inciso III do art. 101 do Regimento Interno (Resolução n. TC-06/01).

Art. 6º Os relatórios da Auditoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda, que compõem os processos internos daquela Diretoria, os quais, nos termos do Decreto n. 425, de 05 de agosto de 1999, são encaminhados pelo Secretário de Estado da Fazenda, bem como os relatórios do Controle Interno das empresas estatais, de âmbito municipal ou estadual, permanecerão na Diretoria de Controle da Administração Estadual - DCE para subsidiar:

I - os procedimentos ordinários de fiscalização;

II - o julgamento das contas anuais dos responsáveis jurisdicionados a esta Corte de Contas, nos termos do art. 6º da Lei Complementar n. 202/2000.

Art. 7º O relatório de que trata o art. 51 da Lei Complementar n. 202/2000 c/c o art. 84 do Regimento Interno (Resolução n. TC-06/2001), serão encaminhados pelo Controle Interno juntamente com o Balanço Geral do Município ou do Estado, para subsidiar a apreciação das contas anuais dos respectivos Chefes do Poder Executivo.

Art. 8º Diante da omissão da autoridade administrativa competente em adotar as providências administrativas e instaurar tomada de contas especial, se for o caso, o Tribunal de Contas por meio de inspeção ou auditoria apurará os fatos, identificará os responsáveis e quantificará o dano, responsabilizando solidariamente os agentes omissos pelos atos danosos ao erário, aplicando-se também as multas previstas na Lei Complementar n. 202/2000.

Art. 9º Esta decisão normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, em 1º de novembro de 2006.

DECISÃO NORMATIVA N. TC-04/2007

Fixa o valor de alçada da tomada de contas especial para o exercício de 2008.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, e

Considerando o disposto no art. 10, §2º, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Fixar para o exercício de 2008 o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) a partir do qual a tomada de contas especial, prevista no art. 10, §2º, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, será imediatamente encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina para julgamento.

Art. 2º Esta Decisão Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2008.

Florianópolis, em 03 de dezembro de 2007.

DECISÃO NORMATIVA N. TC-06/2008

Estabelece critérios para apreciação, mediante parecer prévio, das contas anuais prestadas pelos Prefeitos Municipais, e o julgamento das contas anuais dos Administradores Municipais, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das competências que lhe são atribuídas pelos arts. 58, 62 e 113 da Constituição Estadual e 1º, 3º e 4º da Lei Complementar (estadual) n. 202, de 15 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º A apreciação, mediante parecer prévio, das contas anuais prestadas pelos Prefeitos Municipais e o julgamento das contas anuais dos Administradores Municipais observarão o que dispõe esta Decisão Normativa.

Art. 2º O Tribunal de Contas apreciará as contas prestadas anualmente pelo Prefeito Municipal, emitindo parecer prévio, e julgará as contas anuais dos Administradores.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal, que ordene despesas, utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, terá suas contas, em relação a esses atos, julgadas pelo Tribunal de Contas.

Art. 3º O parecer prévio a ser emitido pelo Tribunal de Contas consistirá em apreciação geral e fundamentada da gestão orçamentária, patrimonial, financeira e fiscal do exercício, devendo demonstrar se o Balanço Geral representa adequadamente a posição financeira, orçamentária e patrimonial do Município em 31 de dezembro, bem como se as operações estão de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade aplicados à Administração Pública Municipal, concluindo por recomendar a aprovação ou rejeição das contas.

Art. 4º As contas anuais dos administradores serão submetidas a julgamento do Tribunal de Contas sob a forma de prestação de contas, organizadas de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Interno e em ato normativo do Tribunal de Contas.

Art. 5º O Parecer Prévio a ser emitido sobre as contas prestadas pelo Prefeito terá por base o relatório técnico da Diretoria competente.

Art. 6º O relatório técnico de análise das contas prestadas pelo Prefeito conterá análise geral e fundamentada da gestão orçamentária, patrimonial e fiscal do Município, assim consideradas as do Poder Executivo e do Poder Legislativo consolidados no Balanço do Município.

Art. 7º As irregularidades apuradas na análise das contas anuais prestadas pelo Prefeito serão registradas no relatório técnico, classificadas como de ordem constitucional, legal e regulamentar, e assim consideradas no projeto de parecer prévio elaborado pelo relator, segundo sua natureza, de conformidade com o Anexo I que integra esta Decisão Normativa.

Art. 8º As irregularidades apuradas na análise das contas anuais do administrador serão classificadas pelo órgão de controle como de ordem constitucional, legal e regulamentar, e

assim consideradas no voto do relator, segundo sua natureza, de conformidade com o Anexo II que integra esta Decisão Normativa.

Art. 9º As restrições que podem ensejar a emissão de Parecer Prévio com recomendação de rejeição das contas prestadas pelo Prefeito, dentre outras, compõem o Anexo I, integrante desta Decisão Normativa, em especial as seguintes:

I – DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO – Ocorrência de déficit de execução orçamentária, considerados os valores de transferências financeiras ao Poder Legislativo e a órgãos, bem como o não-processamento (empenhamento) de despesa orçamentária liquidada ou a anulação de despesa orçamentária liquidada promovidos de forma irregular, excetuando-se quando resultante da utilização do superávit financeiro do exercício anterior - Lei (federal) n. 4.320/64, art. 48, "b", e Lei Complementar (federal) n. 101/2000, art. 1º, §§ 1º e 4º.

II – ORÇAMENTO - Realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários e adicionais (Constituição Federal, art. 167, II).

III – ORÇAMENTO (CRÉDITOS ADICIONAIS) - Suplementares ou Especiais. Abertura sem prévia autorização legislativa e sem a indicação dos recursos correspondentes (Constituição Federal, art. 167, V).

IV – ORÇAMENTO (CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E ADICIONAIS) - Transposição, Remanejamento ou Transferências de Recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro sem prévia autorização legislativa (Constituição Federal, art. 167, VI).

V – ORÇAMENTO (CRÉDITOS ADICIONAIS) – Utilização de créditos adicionais baseada em autorização legislativa para abertura de créditos adicionais ilimitados (Constituição Federal, art. 167, VII).

VI – DESPESA (ENSINO) – Não-aplicação do percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da receita de impostos, compreendendo a proveniente de transferência, na manutenção e desenvolvimento da educação básica (Constituição Federal, art. 212).

VII – DESPESAS (ENSINO/FUNDEB) – Não-aplicação de pelo menos 60% (sessenta por cento) dos recursos do FUNDEB em remuneração dos profissionais do magistério exclusivamente na educação básica e/ou não-aplicação do restante em outras despesas próprias relativas a manutenção e desenvolvimento da educação básica (CF, ADCT, art. 60, XII).

VIII – DESPESA. FUNDEB. Despesas com manutenção e desenvolvimento da educação básica no valor de R\$...., equivalendo a ...% (menos que 95%) dos recursos oriundos do FUNDEB, gerando aplicação a menor no valor de R\$.... (Lei n. 11.494/2007, art. 21).

IX – DESPESA (SAÚDE) – Não-aplicação de, no mínimo, 15% (quinze por cento) do produto da arrecadação de impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos que tratam os arts. 158 e 159, I, alíneas "b" e §3º, da Constituição Federal, em gastos com ações e serviços públicos de saúde (Constituição Federal, arts. 34, VII, "e"; e 77, I e III).

X – GESTÃO FISCAL (DISPONIBILIDADE DE CAIXA) – Despesas decorrentes de obrigações contraídas nos dois últimos quadrimestres do mandato, sem disponibilidade de caixa - Lei Complementar (Federal) n. 101/2000, art. 42 e parágrafo único.

XI – CONTROLE INTERNO - Ausência de efetiva atuação do Sistema de Controle Interno demonstrado no conteúdo dos relatórios enviados ao Tribunal de Contas, ou em auditoria *in loco* (Constituição Federal, art. 31).

XII – CONTABILIDADE - Balanço Anual Consolidado demonstrando inadequadamente saldos contábeis, apresentando inúmeras divergências entre as peças que o compõem, prejudicando a verificação da compatibilidade entre a execução orçamentária e as variações

patrimoniais, implicando na sua total inconsistência, em afronta ao dispositivo nos arts. 85, 89, 97, 101, 103 e 104 da Lei (federal) n. 4.320/64.

XIII – CRÉDITOS ADICIONAIS - Abertura de créditos adicionais por conta de recursos do excesso de arrecadação ou do superávit financeiro do exercício anterior inexistentes; abertura de créditos adicionais por conta de recursos oriundos de operações de crédito não autorizadas; ou abertura de créditos adicionais por conta de anulação total ou parcial de dotações orçamentárias e de créditos adicionais ou de operações de crédito não autorizadas - Lei (federal) n. 4.320/64, art. 43.

XIV – GESTÃO FISCAL (DESPESA TOTAL COM PESSOAL DO PODER EXECUTIVO) - Despesas com pessoal do Poder Executivo acima do limite fixado no art. 20, III, "b", da Lei Complementar (federal) n. 101/2000, sem a eliminação do percentual excedente nos dois quadrimestres seguintes, em desacordo com o art. 23 da Lei Complementar (federal) n. 101/2000.

XV – e-SFINGE - Não-remessa de dados eletrônicos através do Sistema e-SFINGE, em desacordo com o art. 2º da Instrução Normativa n. TC-04/2004.

Art. 10 O Tribunal de Contas poderá comunicar ao Ministério Público do Estado o descumprimento, pelo Prefeito Municipal, do disposto no art. 42 da Lei Complementar (federal) n. 101/2000, com a remessa de cópia do Parecer Prévio, do Relatório Técnico e do voto do Relator, ressaltando que, do Parecer Prévio emitido pelo Tribunal cabe Pedido de Reapreciação, formulado pelo Prefeito, nos termos do art. 55 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000.

Art. 11 Esta Decisão Normativa entra em vigor em 1º de janeiro de 2009.

Florianópolis, em 17 de dezembro de 2008.

ANEXO I

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PREFEITO

A) RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL

| |
|---|
| RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL Anexo I |
|---|

A.1

DESPESAS/ENSINO. Não-aplicação do percentual mínimo de 25% da receita de impostos, compreendida a proveniente de transferência, na manutenção e desenvolvimento do ensino - ensino infantil e fundamental (CF, art. 212).

A.2

DESPESAS/ENSINO/FUNDEB. Não-aplicação de pelo menos 60% dos recursos do FUNDEB em remuneração dos profissionais do magistério exclusivamente na educação básica e/ou não-aplicação do restante em outras despesas próprias relativas a manutenção e desenvolvimento da educação básica (CF, ADCT, art. 60, IV e XII)

A.3

DESPESA/AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE. Não-aplicação de, no mínimo, 15 % (quinze por cento) do produto da arrecadação de impostos a que se refere o art. 156 e dos

recursos de que tratam os arts. 158 e 159, I, alínea "b" e § 3º, da Constituição Federal, em gastos com ações e serviços públicos de saúde (CF, art. 198, § 2º, ADCT, art. 77, II e III).

A.4

AGENTES POLÍTICOS. Vereadores. Subsídio máximo em relação ao número de habitantes. Subsídio dos Vereadores acima do limite máximo admitido pela Constituição Federal - 20% a 75% daquela fixada para os Deputados Estaduais (CF, art. 29, VI, "a" a "f").

A.5

AGENTES POLÍTICOS. Vereadores. Remuneração. Limite total da despesa. Despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, extrapolando o limite máximo de 5 % a 8% da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizada no exercício anterior (CF, art. 29-A).

A.6

AGENTES POLÍTICOS. Vereadores. Alteração do subsídio no curso da legislatura, afrontando os arts. 29, VI, da CF e 111, VII, da CE, ressalvada a revisão geral anual a todos os servidores, quando prevista na lei de fixação dos subsídios.

A.7

ORÇAMENTO. Realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários e adicionais (CF, art. 167, II).

A.8

ORÇAMENTO/CRÉDITOS ADICIONAIS - Suplementares ou Especiais. Abertura sem prévia autorização legislativa e sem a indicação dos recursos correspondentes (CF, art. 167, V).

A.9

ORÇAMENTO/CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E ADICIONAIS. Transposição, Remanejamento ou Transferências de Recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro sem prévia autorização legislativa (CF, art. 167, VI).

A.10

ORÇAMENTO/CRÉDITOS ADICIONAIS. Autorização legislativa para abertura de créditos adicionais ilimitados (CF, art. 167, VII).

A.11

FUNDO/CRIAÇÃO. Instituição de fundo de qualquer natureza sem prévia autorização legislativa (CF, art. 167, IX).

A.12

PREVIDÊNCIA - Não-empenhamento e não-recolhimento das cotas de contribuição patronal à instituição de previdência (CF, arts. 195, I, e 149, § 1º).

B) RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL

| |
|--|
| RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL Anexo I |
|--|

B.1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO. Ocorrência de déficit de execução orçamentária, considerados os valores de transferências financeiras ao Poder Legislativo e a órgãos, bem como o não-processamento (empenhamento) de despesa orçamentária liquidada ou a anulação de despesa orçamentária liquidada promovida de forma irregular, excetuando-se quando resultante da utilização do superávit financeiro do exercício anterior - Lei (federal) 4.320/64, art. 48, "b", e Lei Complementar (federal) n. 101/2000, art. 1º, §§ 1º e 4º).

B.2

BALANÇO FINANCEIRO. Déficit financeiro, considerada a anulação ou a transferência de valores de conta do passivo financeiro promovida de forma irregular, implicando no desequilíbrio das contas públicas (Lei Complementar n. 101/2000, art. 1º, §§ 1º e 4º, e Lei n. 4.320/64, art. 48, "b").

B.3

CONTABILIDADE. Inexistência de escrituração contábil do exercício em exame (Lei n. 4.320/64, arts. 83, 85 a 91, 93 a 95 e 97).

B.4

CONTABILIDADE. Registros contábeis incorretos, implicando na inconsistência do balanço e demonstrações financeiras (Lei n. 4.320/64, arts. 83 a 106).

B.5

CONTABILIDADE. Ausência de Registro de Contas Contábeis na escrituração contábil do exercício (Lei n. 4.320/64, arts. 83 e 85).

B.6

CONTABILIDADE. Ausência de registro no Balanço das Contas Contábeis - indicar as contas (Lei n. 4.320/64, arts. 83, 101 e 105).

B.7

CONTABILIDADE. Divergência entre o Resultado Patrimonial apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais e o Saldo Patrimonial do exercício corrente, apurado no Balanço Patrimonial, deduzido o Saldo Patrimonial do exercício anterior (Lei n. 4.320/64, arts. 104 e 105).

B.8

CONTABILIDADE. Contas contábeis apresentando saldos impróprios na escrituração contábil e no Balanço - indicar as contas (Lei n. 4.320/64, arts. 83 a 106).

B.9

CONTABILIDADE. Registros contábeis desatualizados (indicar os dias de atraso), constatado em .../.../..., quando da auditoria *in loco* realizada (Lei n. 4.320/64, arts. 83 e 85 a 91).

B.10

ORÇAMENTO. Execução dos programas previstos na lei orçamentária anual confrontando as metas físicas e financeiras previstas com as realizadas (Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, art. 53).

B.11

RECEITA. ALIENAÇÃO DE BENS. Recursos provenientes de alienações de bens utilizados para outros fins que não despesas de capital (Lei Complementar n. 101/2000, arts. 44 e 50).

B.12

CRÉDITOS ADICIONAIS - Abertura de créditos adicionais por conta de recursos do excesso de arrecadação ou do superávit financeiro do exercício anterior inexistentes; ou abertura de créditos adicionais por conta da anulação total ou parcial de dotações orçamentárias e de créditos adicionais ou de operações de crédito não autorizadas. (Lei n. 4.320/64, art.43).

B.13

DESPESA. FUNDEB. Aplicação dos recursos do FUNDEB fora das finalidades previstas em lei em relação ao mínimo de 60% para remuneração e capacitação do magistério e o restante aplicado em outras despesas próprias de manutenção e desenvolvimento da educação básica (Lei n. 11.494/2007, art. 22).

B.14

DESPESA. FUNDEB. Despesas com manutenção e desenvolvimento da educação básica no valor de R\$...., equivalendo a% (menos que 95%) dos recursos oriundos do FUNDEB, gerando aplicação a menor no valor de R\$.... (Lei n. 11.494/2007, art. 21).

B.15

GESTÃO FISCAL. DISPONIBILIDADE DE CAIXA. Despesas decorrentes de obrigações contraídas nos dois últimos quadrimestres do mandato, sem disponibilidade de caixa (Lei Complementar n. 101/2000, art. 42 e parágrafo único).

B.16

GESTÃO FISCAL. DESPESA TOTAL COM PESSOAL DO PODER EXECUTIVO. Despesas com pessoal do Poder Executivo acima do limite fixado no art. 20, III, "b", da Lei Complementar n. 101/2000, sem a eliminação do percentual excedente nos dois quadrimestres seguintes, em desacordo com o art. 23 do mesmo diploma legal.

B.17

GESTÃO FISCAL. DESPESA TOTAL COM PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO. Despesas com pessoal do Poder Legislativo acima do limite fixado no art. 20, III, "a", da Lei Complementar n. 101/2000, sem a eliminação do percentual excedente nos dois quadrimestres seguintes, em desacordo com o art. 23 do mesmo diploma legal.

B.18

GESTÃO FISCAL. META. Não efetuado o desdobramento das receitas em metas bimestrais de arrecadação (Lei Complementar n. 101/2000, art. 13).

B.19

GESTÃO FISCAL. META. Não-atingimento da Meta Fiscal da Despesa prevista na LDO (Lei Complementar n. 101/2000, art. 4º, § 1º).

B.20

GESTÃO FISCAL. META. Não-atingimento da Meta Fiscal da Receita prevista na LDO (Lei Complementar n. 101/2000, art. 4º, § 1º).

B.21

GESTÃO FISCAL. META. Não-atingimento da Meta Fiscal do Resultado Nominal prevista na LDO (Lei Complementar n. 101/2000, art. 4º, § 1º).

B.22

GESTÃO FISCAL. META. Não-realização da Meta Fiscal do Resultado Primário prevista na LDO (Lei Complementar n. 101/2000, arts. 4º, § 1º, e 9º).

B.23

GESTÃO FISCAL. DÍVIDA PÚBLICA. Dívida Pública Consolidada Líquida acima do limite de 1,2 vezes (120%) da Receita Corrente Líquida (Lei Complementar n. 101/2000, art. 59, III, e Resolução n. 40/2001, do Senado Federal, art. 3º, II).

B.24

GESTÃO FISCAL. FISCALIZAÇÃO DAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS. Não-adoção de providências para fiscalização das receitas e combate à sonegação (Lei Complementar n. 101/2000, art. 58).

B.25

GESTÃO FISCAL. RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS. Não-demonstração das ações implantadas para recuperação de créditos tributários nas instâncias administrativa e judiciária (Lei Complementar n. 101/2000, art. 58).

B.26

CONTROLE INTERNO. Ausência, na prestação de contas de governo anualmente prestada pelo Prefeito, do relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos de que trata o art. 120, § 4º, da Constituição Estadual.

B.27

e-SFINGE. Não-remessa de dados eletrônicos através do Sistema e-SFINGE, em desacordo com o art. 2º da Instrução Normativa n. TC-04/2004.

C) RESTRIÇÕES DE ORDEM REGULAMENTAR

| |
|---|
| RESTRIÇÕES DE ORDEM REGULAMENTAR Anexo I |
|---|

C.1

GESTÃO FISCAL. Não-remessa de dados eletrônicos através do Sistema e-SFINGE, referentes ao período.../.../... a .../.../... (Instrução Normativa n. TC-04/2004, art. 3º).

C.2

GESTÃO FISCAL. Atraso superior a 30 dias ou reincidência de atraso na remessa de dados eletrônicos através do Sistema e-SFINGE referentes ao período de .../.../... a .../.../... (Instrução Normativa n. TC-04/2004, art. 3º).

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ADMINISTRADOR

A) RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL

| |
|--|
| RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL Anexo II |
|--|

A.1

ATOS MUNICIPAIS. PUBLICIDADE. Não-publicação de atos municipais (indicar os atos) que produzam efeitos externos (CE, art. 111, parágrafo único).

A.2

DESPESA COM PUBLICIDADE. PROMOÇÃO PESSOAL. Publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas contendo nomes, símbolos e imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades e servidores públicos (CF, art. 37, § 1º).

A.3

LICITAÇÃO. Aquisição de materiais e bens, contratação de serviços ou obras sem realização de processo licitatório, quando exigível (CF, art. 37, XXI).

A.4

LICITAÇÃO. Fragmentação de despesas de um mesmo objeto, cujo montante ensejaria a realização de processo licitatório, caracterizando a realização de despesa sem licitação (CF, art. 37, XXI).

A.5

LICITAÇÃO. Despesas realizadas com justificativas de dispensa ou inexigibilidade de licitação sem amparo na legislação em vigor (CF, art. 37, XXI).

A.6

CONTRATO. Despesas realizadas com base em contrato firmado com pessoas jurídicas em débito com a previdência social (CF, art. 195, § 3º).

A.7

AGENTES POLÍTICOS. Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais. Subsídio. Não-observância da iniciativa de lei para a fixação e/ou alteração do subsídio (CF, art. 29, V, e CE, art. 111, VI, com a redação da EC 38/2004).

A.8

AGENTES POLÍTICOS. Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores. Subsídio em parcela única. Aprovação dos subsídios sem observância à norma constitucional que exige sua fixação em parcela única (CF, arts. 29, V e VI, 37, X, e 39, § 4º).

A.9

AGENTES POLÍTICOS. Vereadores. Subsídio máximo em relação ao número de habitantes. Subsídio dos Vereadores acima do limite máximo admitido pela Constituição Federal - 20% a 75% daquela fixada para os Deputados Estaduais (CF, art. 29, VI, "a" a "f").

A.10

AGENTES POLÍTICOS. Vereadores. Remuneração. Limite total da despesa - Descumprimento do limite máximo de 5% a 8% da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da CF, efetivamente realizada no exercício anterior, para o total da despesa do Poder Legislativo, excluindo-se os inativos (CF, art. 29-A).

A.11

AGENTES POLÍTICOS. Vereadores. Alteração do subsídio no curso da legislatura, afrontando os arts. 29, VI, da CF e 111, VII, da CE, ressalvada a revisão geral anual a todos os servidores, quando prevista na lei de fixação dos subsídios.

A.12

PODER LEGISLATIVO. FOLHA DE PAGAMENTO. Despesa com a folha de pagamento, incluído o valor do subsídio dos Vereadores, superior a 70% da receita da Câmara de Vereadores (CF, art. 29-A, § 1º).

A.13

ORÇAMENTO. Realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários e adicionais (CF, art. 167, II).

A.14

ORÇAMENTO/CRÉDITOS ADICIONAIS. Suplementares ou Especiais. Abertura sem prévia autorização legislativa (CF, art. 167, V).

A.15

ORÇAMENTO/CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS e ADICIONAIS. Transposição, Remanejamento ou Transferências de Recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro sem prévia autorização legislativa (CF, art. 167, VI).

A.16

ORÇAMENTO/CRÉDITOS ADICIONAIS. Suplementares ou Especiais. Abertura sem a indicação dos recursos correspondentes (CF, art. 167, V).

A.17

ORÇAMENTO/CRÉDITOS ADICIONAIS. Autorização legislativa para abertura de créditos adicionais ilimitados (CF, art. 167, VII).

A.18

ORÇAMENTO/CRÉDITOS. Abertura de créditos adicionais sem prévia autorização legislativa, ou seja, com autorização posterior (CF, art. 167, V).

A.19

PESSOAL. Admissão de servidores em cargo efetivo ou emprego público sem a realização de concurso público (CF, art. 37, II).

A.20

PESSOAL. Gratificação diferenciada a servidores ocupantes do mesmo cargo ou função - efetivo ou comissionado - em desacordo com os princípios constitucionais da isonomia e impessoalidade (CF, arts. 5º, *caput*, e 37, *caput*).

A.21

PESSOAL. QUADRO. Criação de função de confiança ou de cargo comissionado com atribuições não compatíveis com as de direção, chefia e assessoramento (CF, art. 37, V).

A.22

PESSOAL. QUADRO. Inexistência de quadro de pessoal e plano de carreira (CF, art. 39, §§ 1º e 8º).

A.23

PESSOAL. Contratação de pessoal por tempo determinado, sem observância dos requisitos previstos no art. 37, IX, da CF, abaixo indicados:

a- lei municipal autorizativa;

b- indicação dos casos possíveis de contratação;

c- caracterização da necessidade temporária de excepcional interesse público;

d- especificação do interesse público excepcional que justifique a contratação temporária.

A.24

PESSOAL. Manutenção de pessoal contratado por tempo determinado, após o término do prazo do contrato (CF, art. 37, IX).

A.25

PESSOAL. Prorrogação de contratos de pessoal por tempo determinado além do prazo previsto em lei (CF, art. 37, IX).

A.26

PREVIDÊNCIA. Aplicação de recursos provenientes das contribuições previdenciárias do regime próprio de previdência na realização de despesas não relacionadas com benefícios previdenciários (CF, art. 201, I a V).

A.27

PREVIDÊNCIA. Não-empenhamento e não-recolhimento das cotas de contribuição patronal à instituição de previdência (CF, arts. 195, I, e 149, § 1º).

A.28

PREVIDÊNCIA. Não-recolhimento à instituição de previdência da retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e agentes políticos (CF, arts. 195, II, e 149, § 1º).

A.29

FUNDO/CRIAÇÃO. Instituição de fundo de qualquer natureza sem prévia autorização legislativa (CF, art. 167, IX).

B) RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL

| |
|---|
| RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL Anexo II |
|---|

B.1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO. Ocorrência de déficit de execução orçamentária, considerados os valores de transferências financeiras ao Poder Legislativo e a órgãos, bem como o não-

processamento (empenhamento) de despesa orçamentária liquidada ou a anulação de despesa orçamentária liquidada promovida de forma irregular, excetuando-se quando resultante da utilização do superávit financeiro do exercício anterior - Lei (federal) n. 4.320/64, art. 48, "b", e Lei Complementar (federal) n. 101/2000, arts. 1º, § 1º, e 4º.

B.2

BALANÇO FINANCEIRO. Déficit financeiro, considerada a anulação ou a transferência de valores de conta do passivo financeiro promovida de forma irregular, implicando no desequilíbrio das contas públicas (Lei Complementar n. 101/2000, arts. 1º, § 1º, e 4º, e Lei n. 4.320/64, art. 48, "b").

B.3

CONTABILIDADE. Inexistência de escrituração contábil do exercício em exame (Lei n. 4.320/64, arts. 83, 85 a 91, 93 a 95 e 97).

B.4

CONTABILIDADE. Registros contábeis incorretos, implicando na inconsistência do balanço e das demonstrações financeiras (Lei n. 4.320/64, arts. 83 a 106).

B.5

CONTABILIDADE. Ausência de Registro de Contas Contábeis na escrituração contábil do exercício (Lei n. 4.320/64, arts. 83 e 85).

B.6

CONTABILIDADE. Ausência de registro das Contas Contábeis no Balanço - indicar as contas (Lei n. 4.320/64, arts. 83, 101 e 105).

B.7

CONTABILIDADE. Divergência entre o Resultado Patrimonial apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais e o Saldo Patrimonial do exercício corrente, apurado no Balanço Patrimonial, deduzido o Saldo Patrimonial do exercício anterior (Lei n. 4.320/64, arts. 104 e 105).

B.8

CONTABILIDADE. Contas contábeis apresentando saldos impróprios na escrituração contábil e no Balanço - indicar as contas (Lei n. 4.320/64, arts. 83 a 106).

B.9

CONTABILIDADE. Divergência entre os registros contábeis das contas de Bens Permanentes e de Almoarifado com a existência física dos bens e materiais - especificar (Lei n. 4320/64, arts. 83, 85, 89 e 94 a 96).

B.10

CONTABILIDADE. Impossibilidade de verificação da compatibilidade entre os registros contábeis das contas de Bens Permanentes e de Almoarifado com a existência física dos bens e materiais - indicar o motivo (Lei n. 4.320/64, arts. 83, 85, 89 e 94 a 96)

B.11

CONTABILIDADE. Registros contábeis desatualizados (indicar os dias de atraso), constatado em .../.../..., quando da auditoria *in loco* realizada (Lei n. 4.320/64, arts. 83 e 85 a 91).

B.12

RECEITA. ALIENAÇÃO DE BENS. Recursos provenientes de alienações de bens utilizados em fins distintos da aplicação em despesas de capital (Lei Complementar n. 101/2000, arts. 44 e 50, I)

B.13

RECEITA. DÍVIDA ATIVA. Não-adoção de providências (administrativas e/ou judiciais) para a efetiva cobrança da dívida ativa - inferior a 5 (cinco) anos - especificar os exercícios de lançamentos e os respectivos valores (Lei Complementar n. 101/2000, art. 11, Lei n. 4.320/64, arts. 52 e 53, Lei n. 6.830/80 e CTN).

B.14

RECEITA. DÍVIDA ATIVA. Não-adoção de providências para a cobrança da dívida ativa, ocasionando a prescrição do direito de cobrar o crédito tributário e não-tributário devido (inscrita há mais de 5 (cinco) anos sem qualquer ação formal de cobrança (Lei Complementar n. 101/2000, arts. 11 e 13, Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal).

B.15

RECEITA. CRÉDITO TRIBUTÁRIO. Não-adoção de providências para a constituição do crédito tributário, ocasionando a decadência do direito de constituí-lo, ausência de qualquer ação formal de constituição do crédito em 5 (cinco) anos (Lei Complementar n. 101/2000, art. 11, Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal).

B.16

RECEITA. OPERAÇÕES DE CRÉDITO. Contratação de Operações de Crédito com instituição não credenciada junto ao Banco Central do Brasil - indicar número do contrato e valor da operação (Lei Complementar (federal) n. 101/2000, art. 35º, e Lei (federal) n. 4.595/64).

B.17

RECEITA. EMPRÉSTIMO. Utilização de disponibilidade de caixa de fundo ou órgão do regime próprio de previdência social na forma de empréstimo para o poder público municipal (Lei Complementar n. 101/2000, art. 43, § 2º, II, Lei n. 9.717/98, art. 6º, V).

B.18

CRÉDITOS ADICIONAIS. Abertura de créditos adicionais por conta de recursos do excesso de arrecadação ou do superávit financeiro do exercício anterior inexistentes; ou da anulação total ou parcial de dotações orçamentárias e de créditos adicionais ou de operações de crédito não autorizadas (Lei n. 4.320/64, art.43).

B.19

DESPESA. ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES NO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES. Inobservância da estrita ordem cronológica das exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços (Lei (federal) n. 8.666/93, art. 5º).

B.20

DESPESA. FUNDEB. Aplicação dos recursos do FUNDEB fora das finalidades previstas em lei - mínimo de 60% para remuneração e capacitação do magistério e o restante em outras despesas próprias de manutenção e desenvolvimento da educação básica (Lei n. 11.494/07, art. 22).

B.21

DESPESA. Despesa com prestação de serviços ou aquisição de bens e materiais ou execução de obras, com preço excessivo - acima do preço de mercado (Lei n. 4.320/64, art. 4º c/c art. 12, § 1º).

B.22

DESPESA. Despesas estranhas à competência do Município:

- a) despesas custeadas indevidamente à conta do orçamento municipal (Lei n. 4.320/64, art. 4º c/c art. 12, § 1º), ressalvada a hipótese do art. 62 da Lei Complementar n. 101/2000;
- b) despesa com manutenção de imóveis ou serviços que beneficiem direta ou indiretamente qualquer pessoa física (Lei n. 4.320/64, arts. 4º e 12, §§ 1º, 4º e 5º);
- c) despesa com manutenção de veículos não pertencentes ou não integrados à frota da administração municipal (Lei n. 4.320/64, arts. 4º e 12, § 1º);
- d) outras (especificar).

B.23

DESPESA. Concessão de Auxílios, Contribuições ou Subvenções a entidades privadas sem previsão/regulamentação da matéria em lei específica, sem autorização na LDO e na LOA ou em créditos adicionais (Lei Complementar n. 101/2000, art. 26).

B.24

DESPESA. Concessão de subvenções sociais para entidades cujas finalidades não estejam voltadas à assistência social, médica, educacional e cultural (Lei n. 4.320/64, arts. 16 e 17).

B.25

DESPESA. Concessão de auxílio a pessoas sem lei específica disciplinando a matéria, sem atender às condições estabelecidas na LDO e sem previsão na LOA ou em créditos adicionais (Lei Complementar n. 101/2000, art. 26, e Lei n. 4.320/64, arts. 4º e 12, §§ 2º e 6º).

B.26

DESPESA. Concessão de auxílio a pessoas sem observância aos critérios estabelecidos em lei ou regulamentos ou sem a comprovação da carência dos beneficiários (Lei n. 4.320/64, arts. 4º e 12, §§ 2º e 6º, e Lei Complementar n. 101/2000, art. 26).

B.27

DESPESA. Cessão de servidor a outro ente da federação, sem autorização na LDO e na LOA e sem a formalização de convênio (Lei Complementar n. 101/2000, art. 62).

B.28

DESPESA. Concessão de subvenções econômicas sem autorização em lei específica sobre essa matéria, autorização na LDO e na LOA ou em créditos adicionais (Lei n. 4.320/64, arts. 18 e 19).

B.29

DESPESA. Pagamento de despesas sem a formalização de termo de recebimento do material, equipamento e/ou do serviço executado (Lei n. 8.666/93, arts. 73 e 74)

B.30

DESPESA. Pagamento de despesa sem comprovação da sua liquidação (Lei n. 4.320/64, arts. 62 e 63, § 2º, I, II, III).

B.31

DESPESA. Realização de despesas sem emissão de empenho prévio (Lei n. 4.320/64, art. 60).

B.32

DESPESA. Classificação econômica da despesa inadequada (Lei n. 4.320/64, art. 12, §§ 1º a 6º).

B.33

DESPESA. Classificação em elemento de despesa inadequado (Lei n. 4.320/64, art. 13).

B.34

DESPESA. Classificação funcional programática da despesa inadequada (Lei n. 4.320/64, art. 12, §§ 1º a 6º).

B.35

DESPESA. Classificação de despesas em programas de ensino fundamental inadequada (Lei (federal) n. 9.394/96, arts. 70 e 71).

B.36

DESPESA. Notas de empenho com especificação insuficiente (Lei n. 4.320/64, art. 61).

B.37

DESPESA. Notas de empenho sem a assinatura do ordenador da despesa (Lei n. 4.320/64, art. 58).

B.38

DESPESA. Despesa com notas fiscais sem o nome do credor ou com identificação insuficiente do credor (Lei n. 4.320/64, art. 63, § 1º, III).

B.39

DESPESA. Pagamento de despesa para credor indevido (Lei n. 4.320/64, art. 63, § 1º, III).

B.40

LICITAÇÃO. Processo licitatório relativos a compras, serviços e obras com restrições - especificar e fundamentar (Lei n. 8.666/93).

B.41

LICITAÇÃO. Atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação com restrições - especificar (Lei n. 8.666/93, arts. 24 e 25).

B.42

LICITAÇÃO. Inexistência de Registros cadastrais de fornecedores quando exigidos (Lei n. 8.666/93, art. 34).

B.43

LICITAÇÃO. Cadastro de fornecedores incompletos e/ou desatualizados (Lei n. 8.666/93, art. 34, § 1º).

B.44

LICITAÇÃO. Expedição de certificados de registros cadastrais a empresas sem cumprimento dos requisitos legais e regulamentares (Lei n. 8.666/93, arts. 36, § 1º, e 37).

B.45

LICITAÇÃO. Ausência de chamamento público para o registro cadastral (Lei n. 8.666/93, art. 34, § 1º).

B.46

GESTÃO FISCAL. DISPONIBILIDADE DE CAIXA. Despesas decorrentes de obrigações contraídas nos dois últimos quadrimestres do mandato, sem disponibilidade de caixa (Lei Complementar n. 101/2000, art. 42 e parágrafo único).

B.47

GESTÃO FISCAL. RELATÓRIO DE GESTÃO. Deixar de divulgar o relatório de gestão fiscal até trinta dias após o encerramento do período a que corresponder, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico (Lei Complementar n. 101/2000, arts. 48 e 55, § 2º, e Lei n. 10.028, art. 5º).

B.48

GESTÃO FISCAL. RELATÓRIO RESUMIDO. Não-publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária até trinta dias após o encerramento do bimestre - indicar o bimestre (Lei Complementar n. 101/2000, art. 52).

B.49

GESTÃO FISCAL. DESPESA TOTAL COM PESSOAL DO PODER EXECUTIVO. Despesas com pessoal do Poder Executivo acima do limite fixado no art. 20, III, "b", da Lei Complementar n. 101/2000.

B.50

GESTÃO FISCAL. DESPESA COM PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO. Despesas com pessoal do Poder Legislativo acima do limite fixado no art. 20, III, "a", da Lei Complementar n. 101/2000.

B.51

GESTÃO FISCAL. DESPESA COM PESSOAL SUPERIOR AO LIMITE LEGAL. Não-adoção de providências para o retorno da despesa com pessoal do Poder Executivo ao respectivo limite, no prazo fixado em lei - indicar o período (Lei Complementar n. 101/2000, art. 23, *caput*).

B.52

GESTÃO FISCAL. DESPESA COM PESSOAL SUPERIOR AO LIMITE LEGAL. Não-adoção de providências para o retorno da despesa com pessoal do Poder Legislativo ao respectivo limite, no prazo fixado em lei - indicar o período (Lei Complementar n. 101/2000, art. 23, caput).

B.53

GESTÃO FISCAL. LDO. META. Proposição da Lei de Diretrizes Orçamentárias sem anexos de metas fiscais relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário (Lei Complementar n. 101/2000, art. 4º, §§ 1º e 2º, e Lei n. 10.028/2000, art. 5º).

B.54

GESTÃO FISCAL. META. Não-efetuação do desdobramento das receitas em metas bimestrais de arrecadação (Lei Complementar n. 101/2000, art. 13).

B.55

GESTÃO FISCAL. LIMITAÇÃO DE EMPENHO. Não-expedição de ato determinando limitação de empenho e movimentação financeira nos casos previstos em lei (Lei Complementar n. 101/2000, art. 9º).

C) RESTRIÇÕES DE ORDEM REGULAMENTAR

| |
|--|
| RESTRIÇÕES DE ORDEM REGULAMENTAR Anexo II |
|--|

C.1

BANCOS. Não-elaboração de conciliações bancárias regulares, evidenciando falta de controle financeiro adequado (Res. n. TC-16/94, art. 4º c/c arts. 22 e 23).

C.2

CAIXA.

- 1) Constatação de diferença de caixa;
- 2) Existência de documentos impróprios comprovando saldo em caixa: Vales, Notas Fiscais, recibos, etc.;
- 3) Ausência de boletins financeiros;
- 4) Atraso de escrituração do boletim financeiro (indicar n. de dias);
- 5) Boletins financeiros elaborados por setor indevido, evidenciando ausência de segregação de funções;
- 6) Ausência de setor e do respectivo responsável pelos serviços de tesouraria;
- 7) Recebimentos e/ou pagamentos não registrados de imediato;
- 8) Ausência de conferências de caixa;
- 9) Boletins de caixa não assinados pela autoridade competente;
- 10) Cheques em branco assinados;
- 11) Cheques recebidos não tornados nominais;
- 12) Saldo elevado em caixa (Res. n. TC-16/94, art. 4º)

C.3

DESPESA. Nota Fiscal sem data, nome e endereço da repartição destinatária (Res. n. TC-16/94, art. 60, I).

C.4

DESPESA. Nota Fiscal sem discriminação precisa do objeto da despesa (Res. n. TC-16/94, art. 60, II).

C.5

DESPESA. Documentos comprobatórios de despesa com rasuras que prejudicam sua análise (Res. n. TC-16/94, art. 58, parágrafo único).

C.6

DOCUMENTOS. Sonegação de documentos ao Tribunal de Contas e/ou ausência de apresentação dos documentos solicitados em auditoria do Tribunal (Res. n. TC-06/2000, arts. 50, III, e 109, V).

C.7

GESTÃO FISCAL. Não-remessa de dados de gestão fiscal - indicar o período (Instrução Normativa n. TC-04/2004, art. 3º).

C.8

GESTÃO FISCAL. Atraso superior a 30 dias ou reincidência de atraso na remessa de dados de gestão fiscal - indicar período (Instrução Normativa n. TC-04/2004, art. 3º).

C.9

CONTABILIDADE. Atraso na remessa do balanço geral e demais demonstrações contábeis que devem compor a prestação de contas anual (Resolução n. TC-16/94, art. 20, II).

C.10

CONTABILIDADE. Prestação de informações, no Sistema e-Sfinge, divergentes dos documentos do sistema contábil (Instrução Normativa n. TC-04/2004, com as alterações impostas pela Instrução Normativa n. TC-01/2005).

PORTARIAS

PORTARIA N.º TC- 233/2003

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no art. 90, inciso I, da Lei Complementar n.º 202, de 15 de dezembro de 2000, e

Considerando as atribuições deferidas ao Tribunal de Contas, pela Constituição Federal, art. 31, e Constituição Estadual, art. 113, de fiscalização dos Poderes, órgãos e Entidades da administração pública municipal, em auxílio às Câmaras Municipais;

Considerando a conveniência de se estabelecer critérios uniformes de aplicação das normas constitucionais, legais e regulamentares, nas deliberações em processos de contas anuais dos Municípios Catarinenses, e em atendimento ao estabelecido nas Sessões Administrativas de 31/07/2002, 07/08/2002 e 02/07/2003, pelo Plenário deste Tribunal de Contas;

Considerando os estudos técnicos realizados pelas áreas técnicas e de assessoria do Tribunal de Contas;

RESOLVE:

Tornar públicos os critérios para emissão do parecer prévio sobre as contas anuais prestadas pelos Prefeitos Municipais, aprovados nas sessões administrativas realizadas nos dias 31/07/2002, 07/08/2002 e 02/07/2003, pelo Plenário deste Tribunal de Contas.

Art. 1º O relatório técnico elaborado pela Diretoria de Controle dos Municípios - DMU conterà análise geral da gestão orçamentária, patrimonial e financeira do Município, assim consideradas as gestões do Poder Executivo e do Poder Legislativo consolidadas no Balanço do Município.

Art. 2º As irregularidades apuradas na análise das contas serão registradas no relatório técnico da DMU classificadas como de ordem constitucional, legal, regulamentar e técnico - formal e assim consideradas no relatório do relator, segundo a sua natureza e gravidade, na forma do anexo que integra esta Portaria.

Art. 3º As irregularidades gravíssimas constituem fator de rejeição contas, em especial:

I - Não aplicação de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendendo a proveniente de transferências, manutenção e desenvolvimento do ensino (Constituição Federal, art. 212).

II - Não aplicação do percentual mínimo de 60% dos 25% da receita resultante de impostos, compreendendo a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental. (C.F., art. 212, ADCT, art. 60, com redação da EC 14/96).

III - Não aplicação de, no mínimo, 10,20% (dez vírgula vinte por cento) exercício de 2002, 11,80% (onze vírgula oitenta por cento) - exercício de 2003, 15% (quinze por cento) - a partir do exercício de 2004, do produto da arrecadação de impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam os arts. 158 e 159, inciso I, alíneas "b" e § 3º, da Constituição Federal, em gastos com ações e serviços públicos de saúde (C.F., arts. 156, 158 e 159).

IV - Descumprimento da estrita ordem cronológica da exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços (Lei Federal nº 8.666/93, art. 5º).

V - Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com ausência de lei municipal autorizativa. (C.F., art. 37, inciso IX).

VI - Ocorrência de déficit de execução orçamentária, excetuando-se quando o déficit for resultante da utilização do superávit financeiro do exercício anterior, não implicando no comprometimento da execução orçamentária do exercício subsequente (Lei Federal 4.320/64, art. 48, "b" e Lei Complementar nº 101/2000, art. 4º, 1, "a").

VII - Contratação, pelo Prefeito, nos dois últimos quadrimestres do mandato, de obrigação de despesa que não tenha sido cumprida integralmente no referido período, ou deixar parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem a suficiente disponibilidade de caixa para esse efeito (Lei Complementar 101/2000, art. 42 e parágrafo único).

Art. 4º O Tribunal de Contas comunicará ao Ministério Público do Estado o descumprimento, pelo Prefeito Municipal, do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000, com a remessa de cópia do Parecer Prévio, do relatório da DMU e do voto do Relator, ressalvando que do Parecer Prévio emitido pelo Tribunal cabe Pedido de Reapreciação, formulado pelo Prefeito ou pela Câmara de Vereadores, nos termo do art. 55 da Lei Complementar nº 202/2000.

Art. 5º Para fins de emissão do parecer prévio não serão considerados os atos do gestão do Prefeito Municipal, do Presidente de Câmara de Vereadores e demais responsáveis de unidades gestoras por dinheiro, bens e valores os quais estão sujeitos a julgamento do Tribunal na forma prevista no art. 1º, inciso III, da Lei Complementar nº 202/2000.

§ 1º Verificadas irregularidades consideradas relevantes no exame de contas anuais, decorrentes de atos de gestão, será determinada a formação de processo apartado com o objetivo de:

I - imputar o débito ao responsável ou quantificar o dano, se for o caso, se verificada irregularidades de que resultem prejuízos ao erário;

II - determinar a adoção de providências com vistas a sanar as impropriedades de atos passíveis de correção;

III - aplicar multas por infração à norma legal ou regulamentar de natureza orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, se for o caso.

§ 2º A formação de processo apartado para os fins do disposto nos incisos deste artigo não afasta a recomendação de rejeição das contas.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 09 de julho 2003.

A) RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL

Consideram-se restrições de ordem constitucional aquelas que ferem diretamente dispositivos previstos na Constituição Federal e na Estadual.

| RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL | |
|---|--|
| GRAVÍSSIMAS | |
| A 1. | DESPESAS / ENSINO - Não aplicação do percentual mínimo de 25% da receita de impostos, compreendida a proveniente de transferência, na manutenção e desenvolvimento do ensino - ensino infantil e fundamental (C.F., art. 212). |
| A 2. | DESPESAS/ENSINO – Não aplicação do percentual mínimo de 60% dos 25% da receita de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental. (C.F., ADCT, art. 60, alterado pela EC 14/96). |
| A 3. | DESPESAS/AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - Não aplicação de, no mínimo, 10,20% (dez vírgula por cento) - exercício de 2002, 11,80% (onze vírgula oitenta por cento) - exercício de 2003, 15% (quinze por cento) - exercício de 2004, do produto da arrecadação de impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que que tratam os arts. 158 e 159, inciso 1, alíneas "b" e § 3º, da Constituição Federal, em gastos com ações e serviços públicos de saúde. |
| A4. | DESPESAS/CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO - Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com ausência de lei municipal autorizativa, em desacordo com o previsto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal. |
| A 5. | FUNDOS/ CRIAÇÃO – Instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa (C.F., art. 167, IX). |
| RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL | |
| GRAVES | |
| A 6. | AGENTES POLÍTICOS – Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários - Fixação de subsídios por Lei com majoração; parcela não única (C.F. art. 39, § 4º); Remuneração em desacordo com a determinação Constitucional (C.F. art. 29, V). |
| A 7. | AGENTES POLÍTICOS - Vereadores – subsídios máximos em relação ao número de habitantes - remuneração em desacordo com a determinação Constitucional (C.F., art. 29, VI). |
| A S. | AGENTES POLÍTICOS - Vereadores — Remuneração em desacordo com a determinação Constitucional — Limite total da despesa: 5% da receita do Município (C.F., art. 29, VII). |
| A 9. | AGENTES POLITICOS - Alteração da remuneração por lei de iniciativa da Câmara, com majoração (C.F., art. 29, VI c/c art. 37, <i>capote</i> incisos). |
| A10. | CRÉDITOS ADICIONAIS - Suplementares ou Especiais - Abertos sem a indicação dos recursos correspondentes (C. F., art. 167, V). |

| RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL | |
|---|--|
| GRAVES | |
| A11. | CRÉDITOS ADICIONAIS - Abertos por conta de recurso do excesso de arrecadação inexistente (C. F., art. 167, V). |
| A 12. | CRÉDITOS ADICIONAIS - Abertos por conta de recursos inexistentes: superávit financeiro, anulação total ou parcial de dotações e operações de crédito (C. F., art. 167, V). |
| A 13. | CRÉDITOS ADICIONAIS - Suplementares ou Especiais - Abertos sem autorização legislativa (C.F. art. 167,V). |
| A 14. | CRÉDITOS ADICIONAIS -Transposição, remanejamentoou transferências de recursos sem prévia autorização legislativa específica (C.F., art. 167, VI). |
| A 15. | DESPESAS/ENSINO/FUNDEF - Não destinação dos recursos do FUNDEF em pelo menos 60% para remuneração e capacitação do magistério do ensino fundamental em efetivo |

| | |
|-------|--|
| | exercício (C.F. ADCT, art. 60, § 5º, alterado pela EC 14/96). |
| A 16. | DESPESAS/ENSINO/FUNDEF – Não destinação dos recursos do FUNDEF exclusivamente no ensino fundamental, no mínimo 60% para remuneração e capacitação do magistério e no máximo 40% do restante para aplicação em outras despesas próprias relativas a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental (C.F., ADCT, art. 60, alterado pela EC 14/96). |
| A 17. | DÍVIDA ATIVA - Não adoção de providências para cobrança da dívida ativa, ocasionando a prescrição (inscrita há mais de 5 anos sem qualquer ação formal de cobrança) do direito de cobrar o crédito — tributário e não tributário — devido (C.F., art. 30, III). |
| A 18. | DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA - Não adoção de providências para a constituição do crédito tributário, ocasionando a decadência (ausência de qualquer ação formal de constituição em 5 anos) do direito de constituir o crédito tributário devido (C.F., arts. 30, III e 70). |
| A 19. | LICITAÇÃO - Não realização de processo licitatório para compras, serviços e obras — mesmo objeto (C.F., art. 37, XXI). |
| A 20. | LICITAÇÃO - Fragmentação de despesas de um mesmo objeto sujeitas a realização de processo licitatório, caracterizando ausência de licitação (C.F., art. 37, XXI). |
| A21. | LICITAÇÃO - Despesas realizadas com justificativas de dispensa ou inexigibilidade de licitação sem amparo na legislação em vigor, caracterizando despesas sem licitação (C.F., art. 37, XXI). |
| A22. | ORÇAMENTO - Realização de despesas sem a existência de créditos ou recursos Orçamentários (C.F., art. 167, II). |
| A 23. | PESSOAL – Admissão de servidores sem a realização de concurso público (C.F., art. 37, II). |
| A24. | PESSOAL – Gratificação diferenciada a servidores ocupantes do mesmo cargo ou função — efetivo ou comissionado — em desacordo com o princípio constitucional da isonomia e impessoalidade (C.F., art. 37, caput). |

RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL

GRAVES

| | |
|-------|---|
| A 25. | PESSOAL – Admissão de servidores em cargos comissionados para exercer atribuições não relacionadas à direção, chefia e assessoramento, caracterizando burla ao instituto do concurso público — relacionar os servidores, cargos e valores — (C.F., art. 37, II, e V). |
| A 26. | PESSOAL - Contratação de pessoal por tempo determinado, embalada em lei municipal genérica e/ou sem atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e sem observância das normas da Constituição Federal (C.F., art. 37, IX). |
| A 27. | PESSOAL - Manutenção de pessoal contratado por tempo determinado, após o término do prazo do contrato (C.F., art. 37, IX). |
| A 28. | PESSOAL - Prorrogação de contratos de pessoal por tempo determinado, após o término do prazo do contrato, sem amparo legal (C.F., art. 37, IX). |
| A 29. | PREVIDENCIA - Utilização de recursos provenientes das contribuições sociais de que trata o art. 195, I e II da C.F., para realização de despesas distintas do pagamento de benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da C.F. |
| A 30. | PREVIDÊNCIA – Não efetivação da contribuição previdenciária do empregador e respectivo recolhimento das cotas de contribuição patronal à instituição de previdência, em desacordo com o disposto no art. 195, I da C. F. |
| A 31. | PREVIDÊNCIA – Não efetivação do desconto de contribuição previdenciária dos empregados e respectivo recolhimento das cotas de contribuição previdenciária à instituição devida, em desacordo ao disposto no art. 195, II da C. F. |
| A 32. | PREVIDÊNCIA – Não instituição do Regime Previdenciário para os servidores previsto no art. 40 da C. F. |
| A 33. | PUBLICIDADE DE DESPESA - Pagamento de despesa decorrente de ato legal ou administrativo, que não tenha adquirido eficácia por, falta de publicidade na forma da lei. (Constituição Estadual, art. 111, parágrafo único). |

RESTRIÇÕES DE ORDEM CONSTITUCIONAL

LEVES

| | |
|-------|--|
| A 34. | CONTRATO – Despesas realizadas com base em contratos efetuados junto a pessoas jurídicas em débito com a previdência social (C.F., art. 195, § 3º) |
| A 35. | CRÉDITOS ADICIONAIS – Ilimitados abertos por autorização legislativa (C.F., art. 167, VII) |
| A 36. | CRÉDITOS ADICIONAIS – Abertos com autorização legislativa a <i>posteriori</i> (C.F., art. 167, V) |
| A 37. | PESSOAL – Inexistência de Quadro de Pessoal e Plano de Carreira (CF, art. 39, §1º e 8º) |

B) RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL

As restrições de ordem legal dizem respeito a atos que estão em desacordo com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

| RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL | |
|----------------------------------|---|
| GRAVÍSSIMAS | |
| B 1. | CONTABILIDADE — Inexistência de escrituração contábil do Exercício em exame (Lei 4320/64, arts. 83 a 100), |
| B 2. | DESPEZA — Despesas decorrentes de Obrigações contraídas nos dois últimos quadrimestres do mandato sem disponibilidade de caixa, nos termos do parágrafo único e capá/ do art. 42 da Lei Complementar 101/2000. |
| B 3. | EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO - Ocorrência de déficit de execução orçamentária, excetuando-se quando o déficit foi resultante da utilização do superávit financeiro do exercício anterior, o que não implicará no comprometimento, da execução orçamentária do exercício subsequente (Lei Federal 4.320/64, art. 48, "b" e Lei Complementar nº 101/2000, art. 4º, 1, "a"). |
| B 4. | DESPEAS/ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADE NO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES - Descumprimento da estrita ordem cronológica da exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recursos, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, em descumprimento ao prescrito no art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93. |
| RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL | |
| GRAVES | |
| B 5. | BALANÇO - Déficit financeiro decorrente de déficit de execução orçamentária do exercício em exame (Lei 4320/64, art. 48, "b"). |
| B 6. | CONTABILIDADE — Registros contábeis incorretos em 31 de dezembro, implicando na inconsistência do balanço. Quando a incorreção for de natureza relevante: restrição grave (Lei 4320/64, arts. 83 a 106). |
| B 7. | CONTABILIDADE - Não Registro de Contas Contábeis na escrituração contábil do exercício. Dependendo da relevância das contas: restrição grave (Lei 4320/64, arts. 83 e 85). |
| B.8 | CONTABILIDADE - Não Registro de Contas Contábeis, existentes na escrituração contábil, no Balanço. Dependendo da relevância das contas: restrição grave (Lei 4320/64 arts. 83, 101 e 105). |
| B 9. | CONTABILIDADE — Contas contábeis apresentando saldos impróprios na escrituração contábil e no Balanço (Lei 4320/64, arts. 83 a 106). |
| B10 | CONTABILIDADE — Divergência entre os registros contábeis das contas de Bens Permanentes e de Almoarifado com a existência física dos bens e materiais (Lei 4320/64, arts.83, 85, 89 e 94 a 96). |

| RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL | |
|----------------------------------|---|
| GRAVES | |
| B 11. | CONTABILIDADE — Impossibilidade de verificação da compatibilidade entre os registros contábeis das contas de Bens Permanentes e de Almoarifado com a existência física dos bens e materiais. Quando a divergência for de natureza relevante: restrição grave (Lei 4320/64, arts. 83, 85, 89 e 94 a 96). |
| B 12. | CONTABILIDADE — Registros contábeis desatualizados (Lei 4320/64, arts. 83 e 85). |
| B 13. | CONTRATO - Pagamentos antecipados de parcelas contratuais sem a liquidação da despesa (Lei 4320/64, art. 63, § 2º e Lei 8666/93, art. 55 §, 3º) |
| B 14. | DESPEZA - Contribuição para o custeio de outro ente da federação, através da cessão de servidor, sem autorização legal específica e/ou sem a formalização de convênio, evidenciando descumprimento da Lei Complementar 101/2000, art. 62. |
| B 15. | DESPEZA - Ausência de documentos comprobatórios de despesas (Lei 4320/64, art. 63, §§ 1º e 2º). |
| B 16. | DESPEZA — Concessão de Auxílios, Contribuições ou Subvenções a entidades privadas sem autorização legal específica (Lei Complementar nº 101/2000, art. 26). |
| B 17. | DESPEZA — Concessão de subvenções econômicas em desacordo com o que determina a Lei 4320/64, arts. 18 e 19. |
| D 18. | DESPEZA Concessão de subvenções sociais fora das finalidades previstas na Lei 4320/64, |

| | |
|-------|---|
| | arts. 16 e 17. |
| B 19. | DESPEZA — Concessão de auxílio a pessoas sem autorização legal (Lei 4320/64, art. 4º e 12, §§ 2º e 6º) |
| B 20. | DESPEZA - Distribuição de auxílio a pessoas sem o estabelecimento de critérios objetivos em regulamento, ou sem o controle da comprovação da carência dos beneficiários. (Lei 4320/64, arts. 4º e 12, §§ 2º e 6º). |
| B 21. | DESPEZA - Despesas estranhas à competência Municipal, com custeio indevido a conta do orçamento público (Lei 4320/64, art. 4º c/c art. 12, § 1º e Lei Orgânica Municipal) Despesas com manutenção de imóveis para ocupação e funcionamento de órgãos não pertencentes à administração municipal (Lei 4320/64, art. 4º c/c art. 12, § 1º e Lei Orgânica Municipal) Despesas com manutenção de imóveis ou serviços que beneficiem direta ou indiretamente qualquer pessoa física (Lei 4320/64, art. 4º e art. 12, §§ 1º, 4º e 5º e Lei Orgânica Municipal) Despesas com manutenção de veículos não pertencentes à frota da administração municipal (Lei 4320/64, arts. 4º e 12, § 1º) d) Despesas com juros e multas moratórias relativas a pagamento de água, energia elétrica, telefone, previdência, etc., estranhas à competência Municipal, com custeio indevido a conta do orçamento público. (Lei 4320/64, art. 4º c/c art. 12, § 1º e Lei Orgânica Municipal) |

| RESTRICÕES DE ORDEM LEGAL | |
|----------------------------------|--|
| GRAVES | |
| B 22. | DESPEZA - Despesas pagas sem a comprovação de sua efetiva liquidação: sem a identificação do recebimento do material e/ou do serviço executado ou sem a identificação de quem as recebeu (Lei 4320/64, art. 63, §§1º e 2º) |
| B 23. | DESPEZA – Realização de despesa sem emissão de empenho prévio (Lei 4320/64, art. 60) |
| B 24. | DÍVIDA ATIVA – Ausência de providências (administrativas e/ou judiciais) para cobrança da Dívida Ativa — inferior a 5 (cinco) anos — (LOM, CTM e Lei Municipal) |
| B 25. | LICITAÇÕES – Pagamentos efetuados sem a obediência da estrita ordem cronológica das datas das exigibilidades para cada fonte diferenciada de recursos. (Lei 8666, art. 5º). |
| B 26. | LICITAÇÕES - Expedição de certificados de registros cadastrais a empresas que não apresentaram toda a documentação exigida pela legislação (Lei 8666/93, arts. 36, 1º e 37) |
| B 27. | LICITAÇÕES - Realização de processo licitatório com irregularidades — compras, serviços e obras — (Lei 8.666/93). |
| B 28. | OBRAS – Execução de obras ou contratação de serviços com custo comprovadamente praticado fora do preço de mercado. (Lei 8.666, art. 6º, IX e X, e art. 7º). |
| B 29. | OPERAÇÕES DE CREDITO - Contratação de Operações de Crédito com instituições não financeiras (Lei Complementar 101/2000, Lei 4595/64 e Resolução nº 78/98 do Senado Federal). |
| B 30. | PESSOAL a) pagamento de vencimentos e vantagens pecuniárias não autorizadas em lei; b) Pagamento de vencimentos e vantagens pecuniárias acima do valor legalmente autorizado (Lei Municipal de Plano de Cargos e Vencimentos ou Salários). |
| B 31. | PESSOAL - Despesas com pessoal acima do limite de 60% das Receitas Correntes (Lei Complementar 101/2000). |
| B 32. | PESSOAL – Gastos com pessoal do Poder Executivo acima do limite de 54% da receita corrente líquida, fixado pela Lei Complementar 101/2000, art. 20, III, "a". |
| B 33. | PESSOAL – Gastos com pessoal do Poder Legislativo acima do limite de 6% da receita corrente líquida, fixado pela Lei Complementar 101/2000, art. 20, III, "a" |
| B 34. | PREVIDÊNCIA - Realização de empréstimos ou qualquer outro tipo de operação financeira junto ao Fundo ou órgão Previdenciário (Lei Complementar 101/2000, Lei Federal 4595/64 e Resolução nº 78/98 do Senado Federal). |
| B 35. | PREVIDÊNCIA – Não recolhimento da contribuição previdenciária descontada dos servidores, contrariando a legislação vigente. |
| B 36. | RECEITA – Recursos provenientes da alienação de bens não utilizados para o pagamento de despesas de capital, evidenciado descumprimento dos arts. 44 e 50, da Lei Complementar 101/2000. |

| RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL | |
|----------------------------------|--|
| LEVES | |
| B 37. | CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS - Abertura dos créditos orçamentários em desacordo com a Lei Orçamentária (Lei 4320/64, arts. 4º e 5º). |
| B 38. | CRÉDITOS ADICIONAIS - Apropriação de Créditos Adicionais sem abertura por Decreto Executivo (Lei 4320/64, art. 42). |
| B 39. | CRÉDITOS ADICIONAIS - Apropriação em desacordo com os Decretos de Abertura (Lei 4320/64, art. 42). |
| B 40. | DESPESA - Ausência de documentos comprobatórios regulares de despesa (Lei 4320/64, art. 63, §§ 1º e 2º). |
| B 41. | DESPESA - Classificação econômica imprópria da despesa (Lei 4320/64, art. 12, §§ 1º a 6º c/c Adendo IX à Portaria SOF 08, de 04.12.85). |
| B 42. | DESPESA - Classificação em elemento de despesa impróprio (Lei 4320/64, art. 13). |
| B 43. | DESPESA - Classificação funcional programática imprópria da despesa (Lei 4320/64, art. 12, §§ I o a 6º c/c Lei 4320/64 – Anexo 5). |
| B 44. | DESPESA - Classificação imprópria da despesa em programas de ensino fundamental (arts. 70 e 71 da Lei Federal 9394/96 c/c Lei 4320/64 – Anexo 5). |
| B 45. | DESPESA – Despesas comprovadas com documentos irregulares (Lei 4320/64, art. 63, § 1º). |
| B 46. | DESPESA - Despesas pagas através de adiantamentos concedidos indevidamente (Lei 4320/64, art. 68). |
| B 47. | DESPESA - Notas de empenho com especificações insuficientes (Lei 4320/64, art. 61). |
| B 48. | DESPESA - Notas de empenho sem a assinatura do ordenador da despesa (Lei 4320/64, art. 58). |
| B 49. | DESPESA - Notas Fiscais sem nome do consumidor (Lei 4320/64, art. 63, § 1º, III). |
| B 50. | DESPESA - Ressarcimento de despesa a servidor caracterizando ausência de prévio empenho (Lei 4320/64, art. 60). |
| B 51. | DESPESA - Despesa com credor indevido, não sendo este a quem se deva pagar para que a obrigação seja extinta (Lei 4320/64, art. 63, § 1º, III). |
| B 52. | DESPESA - Despesa com identificação inadequada do credor (Lei 4320/64, art. 63). |
| B 53. | FUNDEF – Destinação dos recursos do FUNDEF fora das finalidades previstas em lei (mínimo de 60% para remuneração e capacitação do magistério e máximo de 40% restante para aplicação em outras despesas próprias para manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental (Lei nº9424/96, art. 2º). |
| B 54. | LICITAÇÕES - Comissão de Licitações investida irregularmente - Lei (Lei 8666/93, art. 51, § 4º). |

| RESTRIÇÕES DE ORDEM LEGAL | |
|----------------------------------|--|
| LEVES | |
| B 55. | LICITAÇÕES - Registros cadastrais de fornecedores: a) inexistentes (Lei 8666/93, art. 34º); b) ausência de chamamento público para o respectivo registro (Lei 8666/93, art. 34, § 1º) |
| B 56. | LICITAÇÕES - Na modalidade de convite com Inexistência de acréscimo de pelo menos mais um fornecedor interessado dos mantidos em registros cadastrais, quando de nova realização do objeto licitado, sem o chamamento de todos os registrados para o ramo de negócio (Lei 8666/93 art. 22, § 6º) |
| B 57. | LICITAÇÕES - Cadastro de fornecedores incompletos e/ou desatualizados (Lei 8666/93, art. 34, § 1º) |
| B 58. | OBRAS - Execução de obras ou contratações de serviços fora das normas ou especificações técnicas (Lei 8666/93, arts. 6º, IX e X, e 7º) |

C) RESTRIÇÕES DE ORDEM REGULAMENTAR

As restrições de ordem regulamentar, dizem respeito a atos que estão em desacordo com os Regulamentos Municipais e do Tribunal de Contas.

| RESTRIÇÕES DE ORDEM REGULAMENTAR | |
|---|--|
| C 1. | BANCOS – Ausência de conciliações bancárias regulares, evidenciando falta de controle financeiro adequado (Res. TC-16/94, art. 4º c/c art. 22 — Prefeituras, Autarquias e Fundações — e com o art. 23 — Fundos). |
| C 2. | CAIXA - Comprovação de diferença de caixa, bem como, existência de documentos impróprios comprovando saldo em caixa: Vales, Notas fiscais, Recibos, etc. (Res. TC-16/94, art. 94). |
| C 3. | CAIXA - (TC-16/94, art. 4º) ausência de boletins financeiros; atraso de escrituração do boletim financeiro (indicar nº de dias); boletins financeiros efetuados por setor indevido; ausência de setor com respectivo responsável pelos serviços de tesouraria |
| C 4. | COMBUSTÍVEL - Ausência de controle de consumo de combustível (Res. TC 16/94, art. 60, parágrafo único). |
| C 5. | CONTROLES INTERNOS - Deficiência dos Controles internos – Recebimentos e/ou pagamentos não registrados imediatamente para controle, ausência de conferências do caixa, boletins de caixa não assinados pela autoridade competente, cheques em branco assinados, cheques recebidos não tornados nominais, saldo elevado em caixa e outros (Res. TC 16/94, art. 4º). |
| C 6. | DESPEZA - Nota Fiscal sem data, nome e endereço da repartição destinatária. (Res. TC 16/94, art. 60,1). |
| C 7. | DESPEZA - Nota Fiscal sem discriminação precisa do objeto da despesa (Res. TC 16/94, art. 60, II). |
| C 8. | DESPEZA - Documentos comprobatórios de despesas com rasuras que prejudiquem sua análise (Res. TC16/94, art. 58, parágrafo único). |
| C 9. | DOCUMENTOS / RES. TC - Omissão de remessa dos documentos exigidos pela Resolução TC 16/94. |
| C 10. | DOCUMENTOS / RES. TC - Sonegação de documentos ao Tribunal de Contas e/ou ausência de apresentação dos documentos exigido pela Resolução TC 16/94. |
| C 11. | PEÇAS E SERVIÇOS EM VEÍCULOS - Ausência de controle de peças e serviços em veículos (Res. TC 16/94, art. 60, parágrafo único). |

D) RESTRIÇÕES DE CARÁTER TÉCNICO E FORMAL

Estas restrições constituem deficiências de ordem técnica e formal que, embora não comprometam a fidedignidade do balanço e/ou sua integridade devem ser consideradas no exame de contas para fins de advertência à origem com vistas a adoção de providências para o respectivo saneamento.

| RESTRIÇÕES DE CARÁTER TÉCNICO FORMAL | |
|---|---|
| DI. | ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Decretos executivos com preâmbulos sem especificar a Lei Autorizativa a que se refere. |
| D 2. | CAIXA — Ausência de elaboração do Termo de Verificação de Caixa. |
| D 3. | CONTABILIDADE - Registros contábeis incorretos no transcurso do exercício. |
| D 4. | CONTABILIDADE - Contas contábeis apresentando saldos impróprios no transcorrer do exercício. |
| D 5. | DESPEZA - Documentos comprobatórios de despesas com rasuras que não prejudiquem sua análise. |
| D 6. | DESPEZA - Despesas com identificação inadequada do credor. |
| D 7. | FORMALIZAÇÃO/ANEXOS - Dados e informações remetidas com ausência de Ofício e identificação dos responsáveis (Res. TC 16/94, art.100) |

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 90, inciso I, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e

Considerando que, em conformidade com o preceituado na Lei Federal n° 5433, de 08 de maio de 1968, regulamentada pelo Decreto Federal n. 1799, de 24 de janeiro de 1996, os documentos microfilmados produzem os mesmos efeitos legais dos documentos originais, em juízo ou fora dele;

Considerando que há processos que, após a deliberação pelo Tribunal Pleno, são devolvidos aos respectivos órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas, sendo conveniente a manutenção de informações destes processos neste Tribunal;

Considerando que se impõe o ordenamento mais adequado do arquivamento de processos e documentos microfilmados no âmbito do Tribunal de Contas;

Considerando se fazer necessário a readequação dos processos a serem microfilmados relativos as atividades de Controle Externo exercidas pelo Tribunal de Contas;

RESOLVE:

Art. 1° - Serão microfilmados, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do seu recebimento, os processos relativos a atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas, por determinação em decisão do Tribunal Pleno, despacho do Presidente ou do Relator, recomendação das Diretorias Técnicas ou da Consultoria Geral, e ainda os seguintes:

I - PCG - Prestação de Contas do Governador;

II – PCP – Prestação de Contas do Prefeito;

III - PCA - Prestação de Contas de Administrador (Estadual) - Secretarias, Autarquias, Fundações, Empresas e Fundos, com decisão julgando irregulares as contas;

IV - PCA - Prestação de Contas de Administrador (Municipal) - Câmaras Municipais, Autarquias, Fundações, Empresas e Fundos, com decisão julgando irregulares as contas;

V - RPJ - Representação do Poder Judiciário e Ministério Público Federal ou Estadual;

VI - TCE - Tomada de Contas Especial, com decisão julgando irregulares as contas;

VII- TCSEG - Processo administrativo interno de Certidão (capa de processo, expediente de solicitação e certidão).

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 23 de setembro de 2003.

PORTARIA Nº TC.638/2007

Reorganiza os tipos de processos para fins de autuação e distribuição aos relatores e organização da pauta das sessões do Tribunal Pleno.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no art. 90, I, da Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2000, e art. 271 do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Os documentos e informações por meio informatizado encaminhadas ao Tribunal de Contas pelas unidades gestoras das administrações estadual e municipais ou por pessoas físicas ou jurídicas, relacionados ao controle externo, constituirão os tipos de processos especificados no Anexo I desta Portaria, excetuados os definidos no art. 10 da Resolução nº TC.09/2002.

Art. 2º Os documentos recebidos ou produzidos pelo Tribunal de Contas para os quais seja conveniente a formação de processo, mas não se enquadrem nos tipos de processos específicos de controle externo, serão autuados como ADM - Processo Administrativo.

Art. 3º. Os tipos de processos podem ser subdivididos em espécies, conforme exemplificado no Anexo II desta Portaria, devendo constar da etiqueta identificadora do processo.

Art. 4º Para fins de organização da pauta das sessões ordinárias do Tribunal Pleno, os processos constituídos serão distribuídos em 4 (quatro) grupos, na forma do Anexo III desta Portaria.

Art. 5º Os processos atualmente existentes nesta Corte não sofrerão alterações quanto à forma de constituição e denominação, devendo continuar sua tramitação normal até decisão final do Tribunal Pleno.

Art. 6º A partir da vigência desta Portaria o cadastramento no Sistema de Processos – SIPROC ficará limitado ao tipos de processos previstos no Anexo I.

Parágrafo único. Será aprovado pela Presidência, com prévia manifestação da Diretoria Geral de Controle Externo e da Secretaria Geral, a criação de novo tipo de processo, por meio de portaria, ou de espécie vinculada a tipo de processo.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor a partir de 15 de outubro de 2007.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº TC.556/1997, de 22 de agosto de 1997.

Florianópolis, 25 de setembro de 2007

ANEXO I DA PORTARIA Nº TC.638/2007

| TIPOS DE PROCESSOS | |
|---------------------------|--|
| SIGLA | DENOMINAÇÃO |
| ADM | Processo Administrativo (TCE/SC) |
| APE | Atos de Pessoal |
| CON | Consulta |
| DEN | Denúncia |
| ELC | Edital de Licitação |
| LCC | Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Análogos |
| LRF | Verificação da Lei de Responsabilidade Fiscal |
| PCA | Prestação de Contas Anual de Unidade Gestora |
| PCG | Contas Anuais do Estado Prestadas pelo Governador |
| PCP | Contas Anuais do Município Prestadas pelo Prefeito |
| PCR | Prestação de Contas de Recursos Repassados |
| PDA | Pedido de Auditoria ALESC - art. 1º, V da LC 202/2000 |
| PMO | Processo de Monitoramento |
| PNO | Processo Normativo |

| | |
|-----|---|
| PPA | Pensão e Auxílio Especial |
| PPI | Pedido de Informações ALESC - art. 1º, VI, da LC 202/2000 |
| PRP | Pedido de Reapreciação - Prestação de Contas.do Prefeito |
| REC | Recurso |
| REP | Representação |
| REV | Revisão - art. 83 da LC 202/2000 |
| RLA | Relatório de Auditoria |
| RLI | Relatório de Inspeção |
| TCE | Tomada de Contas Especial |

ANEXO II DA PORTARIA Nº TC.638/2007

| ESPÉCIES VINCULADAS A TIPOS DE PROCESSOS | | |
|---|--|---|
| SIGLA | DENOMINAÇÃO | ESPÉCIES VINCULADAS |
| ADM | Processo Administrativo (TCESC) | Gabinete da Presidência |
| | | Corregedoria-Geral |
| | | Gabinete de Conselheiro |
| | | Secretaria Geral |
| | | Diretoria Geral de Planejamento e Administração |
| | | Diretoria Geral de Controle Externo |
| | | Consultoria Geral |
| | | Diretoria de Administração e Finanças |
| APE | Atos de Pessoal | Registro de Ato de Aposentadoria |
| | | Registro de Ato de Transferência para a Reserva Remunerada |
| | | Registro de Ato de Reforma |
| | | Retificação de Ato Aposentatório |
| | | Retificação de Ato de Reforma |
| | | Retificação de Ato de Transferência para a Reserva Remunerada |
| ELC | Edital de Licitação | Registro de Ato de Admissão de Pessoal |
| | | Edital de Concorrência |
| | | Edital de Tomada de Preços |
| | | Edital de Leilão |
| | | Edital de Concurso |
| LCC | Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Análogos | Edital de Pregão |
| | | Processo Licitatório |
| | | Dispensa de Licitação |
| | | Inexigibilidade de Licitação |
| | | Contrato Decorrente de Licitação |
| PCR | Prestação de Contas de Recursos Repassados | Convênio ou Instrumento Análogo |
| | | Prestação de Contas de Recursos Antecipados - Servidor |
| REC | Recurso | Prestação de Contas de Recursos de Transferências Voluntárias (Convênios, Subvenções, Auxílios e Contribuições) |
| | | Reconsideração - art. 77 da LC 202/2000 |
| | | Reexame - art. 80 da LC 202/2000 |
| | | Agravo - art. 82 da LC 202/2000 |
| | | Embargos de Declaração - art.78 da LC 202/2000 |
| Reexame de Conselheiro - art. 81 da LC 202/2000 | | |

ANEXO II DA PORTARIA Nº TC.638/2007 (continuação)

| ESPÉCIES VINCULADAS A TIPOS DE PROCESSOS | | |
|---|--------------------|--|
| SIGLA | DENOMINAÇÃO | ESPÉCIES VINCULADAS |
| REP | Representação | Representação - art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/93 |
| | | Representação de Agente Público |
| | | Representação de Conselheiro |
| | | Representação do Poder Judiciário |
| | | Representação do Ministério Público |

| | | |
|-----|------------------------|---|
| | | Representação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas |
| RLA | Relatório de Auditoria | Auditoria de Registros Contábeis e Execução Orçamentária |
| | | Auditoria de Atos de Pessoal |
| | | Auditoria em Licitações e Contratos |
| | | Auditoria sobre Recursos Transferidos (antecipações, subvenções, auxílios e contribuições) |
| | | Auditoria Ordinária |
| | | Auditoria Operacional |
| | | Auditoria Especial - art. 3º, I, da Resolução TC-10/2007 |
| RLI | Relatório de Inspeção | Inspeção ref. a Registros Contábeis e Execução Orçamentária |
| | | Inspeção referente a Atos de Pessoal |
| | | Inspeção referente a Licitações e Contratos |
| | | Inspeção referente a Recursos Transferidos (antecipações, subvenções, auxílios e contribuições) |
| | | Inspeção Ordinária |
| | | Inspeção Especial - art. 3º, I, da Resolução TC-10/2007 |

ANEXO III DA PORTARIA Nº TC.638/2007

| DIVISÃO POR GRUPOS PARA PAUTA DAS SESSÕES ORDINÁRIAS | | |
|---|-------------------------|--|
| GRUPO | TIPO DE PROCESSO | |
| | SIGLA | DENOMINAÇÃO |
| GRUPO I | PNO | Processos com requerimento de Defesa Oral |
| | ADM | Processo Normativo Processo Administrativo |
| GRUPO II | CON | Consulta |
| | DEN | Denúncia |
| | ELC | Edital de Licitação |
| | PDA | Pedido de Auditoria da ALESC |
| | PPI | Pedido de Informações da ALESC |
| | REC | Recurso |
| | REP | Representação |
| | REV | Revisão - art. 83 da LC 202/2000 |
| | RLA | Relatório de Auditoria |
| | RLI | Relatório de Inspeção |
| GRUPO III | LCC | Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Análogos |
| | PCA | Prestação de Contas Anual de Unidade Gestora |
| | PCP | Contas Anuais do Município Prestadas pelo Prefeito |
| | PCR | Prestação de Contas de Recursos Repassados |
| | PMO | Processo de Monitoramento |
| | PRP | Pedido de Reapreciação - Prestação de Contas do Prefeito |
| | TCE | Tomada de Contas Especial |
| GRUPO IV | APE | Atos de Pessoal |
| | LRF | Verificação da Lei de Responsabilidade Fiscal |
| | PPA | Pensão e Auxílio Especial |

PORTARIA Nº TC 0453/2008

Dispõe sobre cadastro de pessoas e órgãos do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e fixa regras para sua manutenção.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições, em especial as conferidas pelo art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2000, e pelo art. 271, inciso I, da Resolução nº TC 06, de 03 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º O Tribunal de Contas do Estado manterá, em sistema informatizado, o Cadastro de Pessoas e Órgãos - CPO que estejam obrigadas, na forma da lei, a prestar contas sobre dinheiros bens e valores públicos e de seus representantes legalmente constituídos, para fins de citação, notificação, comunicações e outros atos relacionados ao controle externo.

Art. 2º A inscrição das pessoas e órgãos no CPO será efetuada pela Secretaria Geral e Diretorias Técnicas, observando:

I - a inscrição de pessoas e órgãos deverá incluir a qualificação completa, contendo:
a) no caso de pessoa física, o nome, CPF, endereço completo, o nome do procurador perante o Tribunal, se constituído, o telefone e o endereço eletrônico, se disponíveis;

b) no caso de pessoa jurídica, o nome ou firma social, conforme o caso, CNPJ, endereço completo, o nome do representante legal, o nome do procurador perante o Tribunal, se constituído, o telefone e o endereço eletrônico, se disponíveis;

c) no caso de órgão público, o nome, endereço completo e o titular da Unidade, o CNPJ, telefone e o endereço eletrônico, se disponíveis;

II - a inscrição deverá observar a exata grafia da língua portuguesa, sem abreviaturas e com a primeira letra maiúscula, salvo nomes próprios e endereço eletrônico que deverão observar a grafia original do respectivo registro;

III - a inserção de siglas observará as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, devendo constar após o nome completo da pessoa;

IV - serão obrigatoriamente lançadas as datas de início e término do exercício dos ocupantes de cargo comissionado e mandato eletivo.

Art. 3º As alterações no CPO serão efetuadas pela Secretaria Geral e Diretorias Técnicas.

Art. 4º Os dados contidos no CPO são de caráter reservado e de utilização exclusiva para fins institucionais do Tribunal de Contas, sujeitando-se o responsável pelo uso indevido, às sanções previstas na legislação pertinente.

Art. 5º O CPO poderá ser utilizado, ainda, para a inclusão de outras pessoas e órgãos, com a finalidade exclusiva de correspondência institucional, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 2º desta Portaria.

Art. 6º Compete a Secretaria Geral supervisionar os trabalhos de inscrição e alteração no CPO e orientar as Diretorias para o exato cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 18 de agosto de 2008.

PORTARIA N° TC - 0233/2009

Dispõe sobre o fornecimento de certidões e cópias reprográficas pelo Tribunal de Contas do Estado.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 90, I, da Lei Complementar 202, de 15 de dezembro de 2000 e art. 271, XXXVIII, da Resolução nº TC - 06, de 03 de dezembro de 2001, e nos termos da Lei Estadual nº 7.541, de 30 de dezembro de 1988,

RESOLVE:

Art. 1º O fornecimento de certidões e cópias reprográficas pelo Tribunal de Contas sujeitam-se ao recolhimento da taxa prevista no art. 1º, inciso I, c/c Tabela I, item 9.1, da Lei Estadual nº 7.541, de 30 de dezembro de 1988.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I - às certidões emitidas para unidades jurisdicionadas;

II - às cópias reprográficas requisitadas pela Assembléia Legislativa do Estado de Santa Catarina ou por autoridades do Ministério Público e do Poder Judiciário.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 14 de abril de 2009.