



RESOLUÇÃO TCE/PI N° 09, DE 08 DE MAIO DE 2014.

Dispõe sobre a forma e o prazo para o envio da prestação de contas da administração pública municipal direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ,

Considerando o disposto nos artigos 70, 71 e 75 da Constituição Federal, que estabelecem as competências dos Tribunais de Contas:

Considerando o disposto no *caput* do artigo 86 da Constituição Estadual, que explicita as competências do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

Considerando as disposições insertas no artigo 3º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado (Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009), dispondo que para o exercício de sua competência, o Tribunal requisitará às unidades gestoras sujeitas à sua jurisdição, em cada exercício, os documentos e as informações que considerar necessárias;

Considerando o estabelecido no artigo 4º c/c o artigo 69 da Lei nº 5.888/09, que confere poder regulamentar ao Tribunal de Contas, na esfera de sua competência e de sua jurisdição, para expedir atos e instruções normativas sobre as matérias inseridas em suas atribuições e sobre a organização das informações que deverão ser submetidas ao Tribunal, obrigando ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

Considerando que no exercício desse controle externo é necessário manter efetiva fiscalização de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nos municípios e nas entidades da administração municipal indireta visando o exame da legalidade, da legitimidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia dos atos de gestão, bem como a aplicação de subvenções, de auxílios e de renúncia de receitas;

Considerando a necessidade de disciplinar a remessa e o exame das informações remetidas pelos municípios a este Tribunal de Contas, sem prejuízo da fidedignidade e da confiabilidade das informações;

Considerando a disposição inserta no artigo 9º da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, que trata da fiscalização contábil, operacional e patrimonial dos consórcios públicos;

Considerando as disposições insertas na Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, que fortalece a transparência e o controle das contas públicas, bem assim, na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

Considerando as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC);

Considerando a necessidade de revisão periódica das resoluções, objetivando o ajuste à legislação vigente no âmbito do controle externo;

RESOLVE:





CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

- **Art. 1º** Os Poderes Executivo e Legislativo Municipais serão obrigados a prestar contas e a submeter os demais atos de gestão a este Tribunal, na forma e nos prazos estabelecidos nesta Resolução.
- §1º Os titulares dos Poderes e os gestores dos Consórcios Públicos serão responsáveis pelo envio das prestações de contas, salvo nos casos específicos previstos nesta Resolução.
- **§2º** Os dados e as informações prestados pelo titular do Poder terão caráter declaratório, cujo teor será de sua inteira responsabilidade.
 - §3º A prestação de contas do Poder Executivo será consolidada com a administração direta e indireta.
- **Art. 2º** As prestações de contas deverão ser enviadas de forma eletrônica por meio do Sistema de Acompanhamento de Gestão de Recursos da Sociedade SAGRES (Contábil e Folha). Deverão ainda ser complementadas por informações eletrônicas e documentais, enviadas pelo Documentação *Web* e pelo Protocolo do TCE/PI, respectivamente.

Parágrafo único. Excetuados os casos específicos, comporão a prestação de contas a ser enviada a esta Corte:

- I as informações relativas às execuções orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, enviadas por meio do SAGRES-Contábil;
 - II as informações relativas à Folha de pagamento, enviadas por meio do SAGRES-Folha;
- **III –** a documentação complementar (Anual Inicial, Avulsa, Específica, Mensal, LRF, Balanço Geral e Prestação de Contas Anual), enviada por meio do Documentação *Web*;
 - IV a documentação complementar (comprovantes da despesa), enviada por meio do Protocolo do TCE/PI.
- **Art. 3º** A prestação de contas mensal deverá ser enviada até 60 (sessenta) dias subsequentes ao mês vencido, nos termos do artigo 33, II da Constituição Estadual.

Parágrafo único. O recebimento das prestações de contas mensais ficará condicionado ao envio da Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 4º O balanço geral do município deverá ser enviado até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro, nos termos do artigo 33, IV da Constituição Estadual.

CAPÍTULO II Prestação de Contas Seção I SAGRES

Art. 5º Os dados eletrônicos tratados nesta seção deverão apresentar-se em inteira conformidade com as demais informações que integram a prestação de contas.

Parágrafo único. A constatação de dados incompletos ou em desconformidade com as demais informações enviadas sujeitará o ente à inadimplência.

Subseção I SAGRES-Contábil

Art. 6º O titular do Poder e os gestores de Consórcios Públicos enviarão os dados relativos às execuções orçamentária, financeira, patrimonial e contábil por meio do SAGRES-Contábil, nos prazos estabelecidos nos artigos 3° e 4° desta Resolução, conforme o caso.





- **§1º** No mesmo exercício financeiro o envio da prestação de contas do mês de competência ficará condicionado ao do mês anterior na situação "processada".
- **§2º** Não incorrerão em multa os responsáveis que reenviarem dados do mês de competência por reiteradas vezes, desde que nos prazos estabelecidos no *caput* deste artigo.
- **§3º** Após os prazos estabelecidos no *caput*, encontrando-se os dados enviados na situação "*processada*", é vedado o reenvio da prestação de contas.
- **§4º** A retificação de dados dar-se-á mediante lançamentos de ajustes contábeis a serem efetuados no mês de competência em que se efetuar o ajuste, vedada a retroação à competência já enviada ao TCE/PI.
- **§5º** Deverá o responsável pelo envio dos dados e das informações estabelecidas nesta subseção observar o disposto no Manual Técnico e nas regras de validação do SAGRES-Contábil, à disposição no sítio deste Tribunal (www.tce.pi.gov.br), sob pena de ocorrência de inconsistência do tipo impeditiva.
- **§6º** Na hipótese de ocorrência de inconsistência do tipo impeditiva deverá o responsável proceder às correções que se fizerem necessárias e ao reenvio da prestação de contas.
- **Art. 7**° Deverá o gestor, excepcionalmente, requisitar ao TCE/PI chave especial para a remessa da prestação de contas nos seguintes casos:
 - I quando da segunda remessa de informações, existindo mais de um gestor no mês de competência;
 - II quando da mudança de gestor, quando o antecessor não tenha prestado contas; e
 - III noutras hipóteses não previstas, desde que devidamente justificadas.
- **Art.8°** Os lançamentos de ajustes de encerramento das contas de resultado (orçamentárias e de controle) e a inscrição em restos a pagar constantes dos movimentos 13 e 14 do SAGRES Contábil, respectivamente, deverão ser enviados no prazo estabelecido pelo artigo 4º desta Resolução.

Subseção II SAGRES-Folha

Art. 9° O titular do Poder e os responsáveis pelos Consórcios Públicos deverão enviar os dados relativos à folha de pessoal, independentemente do pagamento, e ao cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas das unidades gestoras municipais, por meio do SAGRES-Folha, no prazo estabelecido no artigo 3° desta Resolução.

Parágrafo único. Por ocasião do envio dos dados referidos no *caput* o responsável deverá observar o disposto na Resolução nº 08/12 (Dispõe sobre o Módulo de Folha de Pessoal do SAGRES – na esfera municipal e dá outras providências).

Seção II Documentação *Web*

Art. 10. As informações eletrônicas serão enviadas por meio do Documentação *Web* em formato PDF nos prazos estabelecidos pelos artigos 3° e 4° desta Resolução, conforme o caso.

Parágrafo único. As informações enviadas em formato diverso ao exigido no caput deste artigo serão rejeitadas.

- **Art.11**. As informações enviadas de forma incompleta ou com inconsistências serão rejeitadas, a qualquer tempo, devendo ser reenviadas sem os vícios apontados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da rejeição, sob pena de aplicação de multa com previsão no artigo 206, III e VIII do Regimento Interno (redação dada pela Resolução nº 29/13).
- §1º Na hipótese do reenvio das informações sem a correção dos vícios apontados a multa será computada a partir da expiração do prazo previsto no *caput*.
 - §2º Rejeitadas as informações, o reenvio referido no caput será admitido uma única vez, por peça enviada.





Subseção I Documentação Complementar - Anual Inicial, Avulsa e Específica

- **Art.12**. A documentação complementar será enviada pelo titular do Poder e pelo gestor do Consórcio Público, nos seguintes prazos e com o seguinte teor:
 - I Poder Executivo Anual Inicial: até 15 (quinze) de janeiro:
 - a) lei orçamentária anual LOA e anexos;
 - b) lei de diretrizes orçamentárias LDO e anexos, observado o disposto no art. 4º da LRF;
- c) demonstrativo da política de investimentos DPIN do regime próprio de previdência social RPPS, referente ao exercício, em conformidade com portaria expedida pelo Ministério da Previdência Social;
- **d)** certificado de regularidade previdenciária CRP, em conformidade com portaria do Ministério da Previdência Social:
 - e) relação de débitos junto ao RPPS (Anexo III desta Resolução).
- II Poder Executivo Avulsa: até 60 (sessenta) dias da publicação da lei ou da assinatura do ato, conforme o caso:
 - a) plano plurianual PPA;
 - b) lei orgânica do município;
 - c) plano diretor do município;
 - d) código tributário do município;
 - e) organização administrativa do ente;
 - f) plano de cargos e salários atualizado;
 - g) lei de criação do órgão de controle interno;
- h) leis, resoluções ou outros instrumentos legais que disciplinem os subsídios dos agentes políticos e as concessões de diárias e de ajuda de custo;
 - i) lei específica que discipline a concessão de auxílios, de contribuições e de subvenções;
 - j) termos de convênios, de acordos, de ajustes ou de outros instrumentos congêneres e seus aditivos;
- k) ato que estabelecer critérios para definir pessoa carente para fins de concessão de benefícios de programas de assistência social no âmbito municipal:
 - I) lei instituidora do plano de carreira e de remuneração do magistério;
 - m) lei instituidora do plano de carreira e de remuneração dos profissionais da saúde;
 - n) lei instituidora de fundo especial e de entidade de previdência própria;
 - o) lei instituidora de conselho municipal;
- **p)** cópias das atas de audiências públicas perante a Comissão Permanente da Câmara de Vereadores, em atendimento ao estabelecido no artigo 48, parágrafo único, inciso I, da LRF;
- **q)** cópias das atas das audiências públicas realizadas na Câmara Municipal nos meses de fevereiro, maio e setembro, nos termos do estabelecido no artigo 36, § 5º da Lei Complementar nº 141/2012;
- r) cópia do ato de desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação, contado da data da publicação da LOA;
 - s) cópia do ato que estabelecer a programação financeira, contado da data de publicação da LOA;
- t) cópia do ato que estabelecer o cronograma de execução mensal de desembolso, contado da data de publicação da LOA;
- u) lei municipal que autorize a celebração de contratos de gestão ou de termo de parceria do município com
 Organização Social OS e/ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público OSCIP;
 - v) informações sobre processo seletivo simplificado realizado (Anexo XIV desta Resolução);
- x) declaração de imposto de renda retido na fonte DIRF, em igual formato enviado à Receita Federal do Brasil -RFB.
- **III –** Consórcios Públicos Avulsa: até 60 (sessenta) dias após a constituição do consórcio público ou da realização dos respectivos atos, cópias das seguintes peças:





- a) protocolo de intenções e comprovante de publicação na imprensa oficial;
- b) lei de ratificação do protocolo de intenções;
- c) termo de contrato do consórcio público;
- d) estatuto do consórcio com a respectiva comprovação da publicação no diário oficial;
- e) contrato de rateio:
- f) plano de aplicação inicial dos recursos financeiros previstos;
- **g)** edital do processo seletivo simplificado, realizado nos termos do art. 4º, IX, da Lei Federal nº 11.107/2005, incluindo os atos de homologação do resultado oficial e a lista dos aprovados em ordem de classificação.
- **h)** cópia do plano de aplicação dos recursos, que equivale ao orçamento, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, com a respectiva publicação no órgão de imprensa oficial dos municípios.
- **§1º** As alterações ocorridas na documentação de que trata o inciso III deste artigo deverão ser enviadas em até 30 (trinta) dias da ocorrência.
- **§2º** Na hipótese de retirada de município membro de consórcio público deverá o responsável, em até 30 (trinta) dias da ocorrência, enviar ao Tribunal cópia do ato que a formalizou, bem assim, do respaldo legal que a fundamentou.
- IV Poder Legislativo Avulsa: até 60 (sessenta) dias da publicação da lei ou da assinatura do ato, conforme o caso:
 - a) organização administrativa da Câmara;
 - b) plano de cargos e salários atualizado;
 - c) lei de criação do órgão de controle interno;
- **d)** leis, resoluções ou outros instrumentos legais que disciplinem os subsídios dos agentes políticos, a concessão de diária e de ajuda de custo, e ainda, a concessão de subvenções, de auxílios e de contribuições;
- e) lei ou outro instrumento legal que regulamente a realização de despesas executadas sob regime de adiantamento; e
 - f) informações sobre processo seletivo simplificado realizado (Anexo XIV desta Resolução).
- **Art.13**. O titular do Poder Executivo enviará no prazo estabelecido no artigo 3° desta Resolução, a seguinte documentação complementar específica:
 - I Regime Próprio de Previdência Social RPPS: até 60 dias após o encerramento de cada bimestre:
 - a) demonstrativo previdenciário em conformidade com portaria do Ministério da Previdência Social MPS;
- **b)** demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos DAIR, em conformidade com Portaria do Ministério da Previdência Social MPS.
 - II Até 60 dias após o encerramento de cada quadrimestre:
- a) relatórios de gestão do Sistema Único de Saúde SUS, nos termos do art. 36 da Lei Complementar nº 141/2012.

Subseção II Documentação Complementar - Mensal

- **Art.14**. A documentação complementar mensal deverá ser enviada no prazo estabelecido pelo artigo 3º desta Resolução, devidamente assinada pelo titular do Poder, pelo gestor do Consórcio Público, no que couber, pelo contador e por responsável pela unidade gestora, e compreenderá os seguintes documentos:
 - I- Poder Executivo:
- a) comprovante de entrega de uma via da prestação de contas mensal à Câmara Municipal, com identificação legível do recebedor;
 - b) parecer do órgão de controle interno, com identificação legível e assinatura do controlador;
- c) parecer do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB;
 - d) parecer do Conselho Municipal do Fundo Municipal de Saúde FMS:





- e) parecer do Conselho Municipal do Fundo Municipal de Assistência Social FMAS;
- f) parecer do Conselho Municipal de Fundo Especial, se houver:
- g) extratos de contas bancárias e de aplicação financeira (administração direta e indireta);
- h) demonstrativo analítico;
- i) demonstrativo financeiro:
- j) arquivo da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações à Previdência Social GFIP. e
 - k) demonstrativo dos créditos adicionais (Anexo X desta Resolução).
 - II Poder Legislativo:
- a) comprovante de entrega de uma via da prestação de contas mensal à Prefeitura, com identificação legível do recebedor:
 - b) parecer do órgão de controle interno, com identificação legível e assinatura do controlador;
 - c) extratos de contas bancárias corrente e de aplicação financeira;
 - d) demonstrativo analítico:
 - e) demonstrativo financeiro; e
- f) arquivo da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações à Previdência Social GFIP.
 - III Consórcios Públicos:
 - a) extratos de contas bancárias corrente e de aplicação financeira;
 - b) demonstrativo analítico:
 - c) demonstrativo financeiro;
 - d) demonstrativo da conta caixa (Anexo VII desta Resolução)
 - e) demonstrativo das receitas por fonte e origem;
 - f) demonstrativo da execução orçamentária da despesa;

Subseção III Documentação Complementar -Documentos e Relatórios da LRF

- **Art.15**. Os titulares dos Poderes Municipais deverão enviar os documentos e os relatórios estabelecidos nesta subseção por meio do Documentação *Web*. Deverão ainda, elaborá-los nos termos de portaria expedida pela Secretaria do Tesouro Nacional Ministério da Fazenda–STN/MF (Portaria n° 637, de 18 de outubro de 2012 e alterações posteriores).
- **Art.16.** As informações relativas às publicações dos demonstrativos e dos relatórios tratados nesta subseção (veículo de publicação, numeração, edição, página e outras) deverão ser informadas em campo próprio no Documentação *Web*, sob pena de rejeição.

Parágrafo único. Os demonstrativos e os relatórios tratados nesta subseção que não apresentarem movimentação deverão ser publicados e enviados com a expressão "**SEM MOVIMENTO**".

- **Art.17**. O Relatório Resumido da Execução Orçamentária-RREO, deverá ser enviado em até 60 (sessenta) dias do término do bimestre correspondente, devidamente assinado pelo chefe do Poder Executivo que estiver no exercício do mandato na data da publicação do relatório, por pessoa designada e por profissional de contabilidade responsável pela elaboração do relatório, conforme disposição legal inserta nos artigos 52 e 53 da LRF.
 - §1º Deverão compor o Relatório:
 - I balanço orçamentário;
 - II demonstrativo da execução da despesa por função e subfunção;
 - §2º Deverão acompanhar o Relatório:
 - I demonstrativo da receita corrente líquida;





- II demonstrativo das receitas e das despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores;
- **III -** demonstrativo do resultado nominal:
- IV demonstrativo do resultado primário;
- V demonstrativo dos restos a pagar por Poder e por órgão;
- **VI -** demonstrativo das parcerias público-privadas, com obrigatoriedade de publicação restrita aos entes que a realizarem;
- **VII -** demonstrativo das receitas e das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino MDE, observado o artigo 31 desta Resolução e as disposições insertas no artigo 11 da Portaria nº 72/2012 da Secretaria Nacional do Tesouro Nacional e alterações posteriores; e
- **VIII -** demonstrativo das receitas e das despesas com ações e serviços públicos de saúde, observado o disposto no artigo 40, parágrafo único desta Resolução e nas disposições legais insertas no artigo 11 da Portaria nº 72/2012 da Secretaria Nacional do Tesouro Nacional ou alterações posteriores.
- §3º Deverá ser encaminhado no mesmo prazo o demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária (art. 48, *in fine*, da LRF).
 - §4º No último bimestre do exercício, o Relatório será acompanhado também de:
 - I demonstrativo das receitas de operações de crédito e das despesas de capital;
 - II demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência dos servidores; e
 - III demonstrativo da receita de alienação de ativos e de aplicação dos recursos.
- §5º Para os municípios com população inferior a 50.000 habitantes os demonstrativos elencados no § 2º, I a VI, e no § 3º deste artigo poderão ser enviados em até 60 (sessenta) dias do término do semestre.
- §6º Nas hipóteses dos incisos seguintes, cópia do ato deverá ser apresentada devendo fazer-se acompanhar de iustificativa:
- I limitação de empenho, especificando a unidade orçamentária, o projeto ou a atividade, a natureza da despesa e a fonte de recurso, evidenciando também, caso ocorra, os movimentos de recomposição das dotações (art. 53, § 2º, inciso I, e art. 9º, § 1º, da LRF); e
- **II -** frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal, adotadas ou a adotar, e as ações de fiscalização e cobrança (art. 53, § 2º, inciso II, da LRF).
- §7º Na hipótese do descumprimento da determinação inserta no § 6º, I, deste artigo, deverá recair sobre o responsável a penalidade inserta no artigo 5º da Lei nº 10.028/2000 (multa equivalente a 30% dos vencimentos anuais e responsabilidade pessoal pelo pagamento).
- **Art.18**. O Relatório de Gestão Fiscal RGF, elaborado nos termos dos artigos 54 e 55 da LRF, será enviado até 60 (sessenta) dias do término do quadrimestre, com identificação legível e assinatura do chefe do Poder Executivo, de autoridade responsável pela administração financeira e do titular do controle interno.
 - §1º Comporão o Relatório:
- I demonstrativo da despesa com pessoal, observadas as disposições insertas no artigo 11, da Portaria nº 72/2012 da Secretaria Nacional do Tesouro Nacional ou em alterações posteriores;
 - II demonstrativo da dívida consolidada;
 - III demonstrativo das garantias e das contragarantias de valores;
 - IV demonstrativo de operações de crédito, e
 - V demonstrativo simplificado do RGF (art. 48, in fine, da LRF).
- **§2°** O RGF conterá ainda a indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassados quaisquer dos limites a que esteja legalmente obrigado (art. 55, II, LRF).
 - §3º No último quadrimestre do exercício deverão também ser enviados:
 - I demonstrativo da disponibilidade de caixa;
 - II demonstrativo dos restos a pagar;
 - III relatório de gestão fiscal consolidado, e
 - IV demonstrativo simplificado do RGF (art.48, in fine, da LRF).





- **§4º** Para os municípios com população inferior a 50.000 habitantes, optantes pela semestralidade, os demonstrativos elencados nos parágrafos 1º e 3º deste artigo poderão ser enviados em até 60 (sessenta) dias do término do semestre.
- **§5º** Constatado o descumprimento do prazo para a divulgação e para a publicação do RGF, bem assim, para o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas, aplicar-se-á a penalidade inserta no artigo 5º da Lei nº 10.028/2000 (multa equivalente a 30% dos vencimentos anuais e responsabilidade pessoal pelo pagamento).
- **Art.19**. Cópia da ata de audiência pública perante a Comissão Permanente da Câmara de Vereadores realizada até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, nos termos do art. 9º, § 4º, da LRF, deverá ser enviada, por meio eletrônico, em até 60 (sessenta) dias da sua realização.

Parágrafo único. Para o município optante pela divulgação semestral do Relatório de Gestão Fiscal a audiência pública de que trata o *caput* deverá ser realizada até o final dos meses de agosto e fevereiro.

- **Art.20**. A opção pela divulgação semestral de que trata o artigo 63 da LRF será do Município, devendo ser única para os Poderes Executivo e Legislativo.
- **§1º** A opção de que trata o *caput* deverá ser publicada até 30 (trinta) dias contados da publicação desta Resolução e enviada no Documentação *Web*.
- **Art.21**. Além do Presidente e do Relator, qualquer Conselheiro, Procurador, Auditor ou Diretor de Unidade Técnica poderá propor ao Plenário, diretamente, alerta ao titular do Poder que incorrer nas hipóteses previstas no artigo 59, § 1º, I a V, da LRF.

Parágrafo único. Uma vez aprovada a propositura, o Presidente expedirá notificação pessoal ao titular do Poder.

Subseção IV Documentação Complementar – Balanço Geral

- **Art.22.** O balanço geral do município será encaminhado pelo titular do Poder Executivo no prazo regulamentado pelo artigo 4º desta Resolução, por meio eletrônico Documentação *Web*, de forma consolidada com todos os Poderes, órgãos e entidades da administração direta e indireta.
- §1º O recebimento do balanço geral ficará condicionado ao envio de todas as prestações de contas mensais do exercício
- **§2º** Ensejarão a rejeição do balanço geral, a inobservância da forma consolidada, o envio mediante peças com inconsistências e com informações divergentes das demais já enviadas e mediante arquivos ilegíveis e/ou incompatíveis.
- **Art.23**. O balanço geral deverá ser elaborado em estrita observância ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, nas orientações da Secretaria do Tesouro Nacional e na Lei nº 4.320/64, no que couber, devendo Integrá-lo os documentos, os relatórios e os demonstrativos abaixo discriminados:
- I comprovante de entrega de uma via do balanço geral à Câmara Municipal, com a identificação legível do recebedor;
 - II parecer do órgão central do sistema de controle interno, com identificação legível e assinatura do controlador;
 - III balanço orçamentário:
 - IV balanço financeiro;
 - V balanco patrimonial;
 - VI demonstração das variações patrimoniais;
 - VII demonstração dos fluxos de caixa;
 - VIII notas explicativas às demonstrações contábeis;
 - IX demonstrativo da receita e da despesa segundo as categorias econômicas (Anexo-01, Lei nº 4.320/64);





- X receitas segundo a categoria econômica (Anexo-02, Lei nº 4.320/64);
- XI programas de trabalho (Anexo-06, Lei nº 4.320/64);
- **XII -** programas de trabalho de governo demonstrativos por função, por programas, por projetos e por atividades (Anexo-07, Lei nº 4.320/64);
- **XIII -** demonstrativo da despesa por função, por programas e por subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Anexo-08, Lei nº 4.320/64);
 - XXIV demonstrativo da despesa por órgãos e por funções (Anexo-09, Lei nº 4.320/64);
 - XV comparativo da receita orçada com a arrecadada (Anexo-10, Lei nº 4.320/64);
 - XVI comparativo da despesa autorizada com a realizada (Anexo-11, Lei nº 4.320/64);
 - XVII demonstrativo da dívida fundada interna (Anexo-16, Lei nº 4.320/64);
 - **XVIII -** demonstrativo da dívida flutuante (Anexo-17, Lei nº 4.320/64);
- **XIX -** demonstrativo sintético das contas integrantes do ativo imobilizado e intangível com evidenciação do saldo inicial, das aquisições, das incorporações e das baixas ocorridas no exercício, bem assim, do saldo a transferir;
- **XX -** relação discriminada, com localização, das obras realizadas no exercício e das aquisições de equipamentos, de veículos, de máquinas, de motores e de material permanente, com os respectivos valores;
 - XXI termo de conferência de caixa;
 - XXII relação de restos a pagar (Anexo-12 desta Resolução);
- **XXIII -** declaração de imposto de renda do prefeito e do cônjuge, bem assim, de pessoa jurídica pela qual responda na condição de diretor ano calendário que antecedeu o exercício financeiro correspondente ao balanço geral;
- **XXIV -** relação de pagamentos efetuados à conta de precatórios judiciais com evidenciação da origem da ação, do valor e das datas de pagamento, e
 - XXV Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial DRAA (Portaria MPS nº 83, de 18/03/2009).
 - XXVI demonstração da dívida ativa;

Parágrafo único. As peças elencadas nos incisos III a VIII deste artigo deverão ser elaboradas de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 5ª edição – Portaria nº 437/2012, observadas as alterações posteriores.

Subseção V Documentação Complementar – Prestação de Contas Anual – PCA

- **Art.24**. A prestação de contas anual PCA, da administração indireta dos municípios será encaminhada pelos respectivos gestores no prazo regulamentado pelo artigo 4º desta Resolução, por meio eletrônico Documentação *Web*, contendo:
 - I balanço orçamentário
 - II balanço financeiro
 - III balanço patrimonial
 - IV demonstração das variações patrimoniais:
 - V demonstração dos fluxos de caixa:
 - VI notas explicativas às demonstrações contábeis;
 - VII demonstrativo da receita e da despesa segundo as categorias econômicas (Anexo-01, Lei nº 4.320/64);
 - VIII receitas segundo a categoria econômica (Anexo-02. Lei nº 4.320/64):
 - **IX -** programas de trabalho (Anexo-06, Lei nº 4.320/64);
- **X** programas de trabalho de governo demonstrativos por função, por programas, por projetos e por atividades (Anexo-07, Lei nº 4.320/64);
- **XI -** demonstrativo da despesa por função, por programas e por subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Anexo-08, Lei nº 4.320/64);
 - XII demonstrativo da despesa por órgãos e por funções (Anexo-09, Lei nº 4.320/64);





- XIII comparativo da receita orçada com a arrecadada (Anexo-10, Lei nº 4.320/64);
- XIV comparativo da despesa autorizada com a realizada (Anexo-11, Lei nº 4.320/64);
- XV demonstrativo da dívida fundada interna (Anexo-16, Lei nº 4.320/64);
- XVI demonstrativo da dívida flutuante (Anexo-17, Lei nº 4.320/64);
- XVII demonstração da dívida ativa.
- **§1°** As peças elencadas nos incisos I a VI deste artigo deverão ser elaboradas de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP, 5ª edição Portaria n° 437/2012, observadas as alterações posteriores).
- **§2°**. Na hipótese do município possuir regime próprio de previdência, deverá enviar, além das peças elencadas nos incisos deste artigo, a CPA-10 Certificação Profissional Anbima Série 10 do gestor do RPPS.
 - Art.25. As estatais dependentes deverão enviar ainda, as seguintes demonstrações financeiras Lei nº 6.404/76:
 - I balanço patrimonial;
 - II demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
 - III demonstração dos fluxos de caixa:
 - IV demonstração do resultado do exercício, e
 - V notas explicativas.
- **Art.26**. A prestação de contas anual PCA, do Consórcio Público será encaminhada pelo respectivo gestor no prazo regulamentado pelo artigo 4º desta Resolução, por meio eletrônico Documentação *Web*, contendo:
 - I balanço orçamentário;
 - II balanço financeiro;
 - III balanço patrimonial;
 - IV demonstração das variações patrimoniais;
 - V demonstração dos fluxos de caixa:
 - VI notas explicativas às demonstrações contábeis.

Parágrafo único. As peças elencadas nos incisos I a VI deste artigo deverão ser elaboradas de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 5ª edição – Portaria nº 437/2012, observadas as alterações posteriores.

Art.27. Os documentos, os relatórios e os demonstrativos elencados nesta subseção deverão conter a assinatura dos responsáveis pela respectiva gestão e do contador, devendo este último, identificar o número do registro no Conselho.

Seção III Documentação Complementar da Despesa Sistema de Protocolo

- **Art.28.** A documentação complementar da despesa deverá ser enviada ao Protocolo deste Tribunal de Contas pelo titular do Poder e pelo gestor do Consórcio Público no prazo regulamentado pelo artigo 3° desta Resolução, contendo:
- I documentação comprobatória da despesa: nota de empenho; nota de liquidação ou de atesto; nota de pagamento; cópia de cheque, com identificação legível das informações; nota fiscal ou fatura; recibo ou comprovante de transferência bancária; espelho da folha de pagamento e autorização para liberação dos créditos, projeto básico, laudo técnico, cópia de contrato, de convênio ou de publicação do extrato; comprovantes dos recolhimentos efetuados ao RPPS em razão das contribuições (segurado e patronal); comprovantes dos repasses e dos aportes de recursos recebidos pelo Fundo e comprovantes dos parcelamentos efetuados, bem assim, dos seus respectivos recolhimentos e demais comprovantes que venham respaldar a despesa.





- II assinatura do responsável da área, no que couber;
- **III** inteira conformidade entre os ordenadores de despesas informados e os enviados eletronicamente por meio dos Sistemas SAGRES e Cadastro *Web*:
- IV notas de empenhos organizadas em ordem crescente por unidade orçamentária, segundo o disposto na lei orçamentária anual do município; e
- **V** ofício assinado pelo titular do Poder com a identificação do órgão, do ente ou da entidade, de seus respectivos ordenadores, das datas de início e de fim dos respectivos períodos de responsabilidade; e quando for o caso, o órgão, o ente ou a entidade que não apresentou movimento.
- §1º O recebimento da documentação complementar da despesa ficará condicionado ao envio da prestação de contas mensal prevista no art. 2º, incisos I a III, desta Resolução, devendo ser ratificado pelo Sistema de Protocolo no ato da entrega.
- **§2º** Os documentos elencados no inciso I deste artigo poderão ser apresentados no original ou em cópias autenticadas, desde que legíveis.
- **§3º** Excepcionam-se da obrigatoriedade quanto ao envio da documentação da despesa os municípios com população superior a 50.000 habitantes, devendo referida documentação permanecer na respectiva sede, à disposição do TCE/PI.
- **Art. 29**. Os órgãos da administração direta do município de Teresina deverão manter nas respectivas sedes, à disposição do Tribunal, além da documentação comprobatória da execução, as seguintes peças:
 - I extratos bancários de contas correntes e de aplicação financeira acompanhados das devidas conciliações;
 - II demonstrativo analítico, e
 - III demonstrativo financeiro.

Seção IV Despesa com Educação Subseção I Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

- **Art.30**. Os Municípios aplicarão, anualmente, na manutenção e no desenvolvimento do ensino não menos que 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências.
- **Art.31**. Para efeito de aplicação do disposto no *caput* do artigo anterior, considerar-se-ão como despesas de manutenção e de desenvolvimento do ensino os recursos empregados em conformidade com determinação legal inserta no art. 70 da Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Parágrafo único. Não constituirão despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas elencadas no artigo 71 da Lei nº 9.394/96 e os valores repassados pelo município ao consórcio público que não tenha prestado contas no prazo legal, nos termos do art. 12, § 1º, da Portaria STN nº 72, de 1º de fevereiro de 2012, e alterações posteriores.

Art.32. Não poderão compor o percentual aplicado na manutenção e no desenvolvimento do ensino as despesas empenhadas e não pagas no exercício financeiro, exceto se comprovado saldo depositado em conta corrente bancária reservado ao pagamento integral ou parcial de referida despesa.

Parágrafo único. As despesas não acobertadas pelo *caput* deste artigo serão consideradas como aplicadas na manutenção e no desenvolvimento do ensino somente no montante e no exercício em que forem efetivamente pagas.

Subseção II

Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB





- **Art.33**. O Fundo de Manutenção e de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB, instituído pela Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006 e regulamentado pela Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, possui natureza contábil e destina-se à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica pública e à valorização dos profissionais em educação, incluindo sua condigna remuneração, observado o disposto em referida lei, na Lei nº 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB ou em outras que venham a alterá-las.
- **Art.34**. Os recursos recebidos pelo FUNDEB serão aplicados em ações consideradas como de manutenção e de desenvolvimento do ensino para a educação básica pública, no exercício financeiro em que forem creditados.
- **§1º** Serão consideradas como despesas de manutenção e de desenvolvimento do ensino para a educação básica pública:
- I remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos demais profissionais da educação, compreendendo:
- a) capacitação dos profissionais da educação magistério e outros servidores em exercício na educação básica, por meio de programas de educação continuada; e
- **b)** remuneração dos profissionais da educação básica que desenvolvam atividades de natureza técnico-administrativa, ocupando ou não cargos de direção, de chefia ou de apoio, como, por exemplo, merendeira, vigia, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de administração, secretários de escola ou outros assemelhados, desde que lotado e em exercício em escola, em órgão ou em unidade administrativa da educação básica pública.
- II aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e de equipamentos necessários ao ensino, compreendendo:
- a) aquisição de imóveis já construídos ou de terrenos para a construção de prédios destinados às escolas ou aos órgãos do sistema de ensino;
- **b)** ampliação, conclusão e construção de prédios, de poços, de muros ou de quadras de esporte em escolas ou em outras instalações físicas de uso exclusivo do sistema de ensino, desde que previstas nos respectivos projetos e nas etapas arquitetônicas descritivas de construção e paisagística;
- c) aquisição de mobiliário e de equipamentos voltados para o atendimento exclusivo das necessidades do sistema de educação básica pública, tais como carteiras e cadeiras, mesas, armários, mimeógrafos, retroprojetores, computadores, televisores, antenas e outros assemelhados;
- d) manutenção de equipamentos máquinas, móveis e equipamentos eletroeletrônicos, seja mediante a aquisição de produtos e de serviços necessários ao seu funcionamento tintas, graxas, óleos, energia elétrica, seja mediante a realização de consertos diversos, como reparos, recuperações, reformas, reposições de peças, revisões e outros assemelhados; e
- **e)** reforma, total ou parcial, de instalações físicas, de redes elétrica, hidráulica, de estrutura interna, de pintura, de cobertura, de pisos, de grades e de outros assemelhados, do sistema da educação básica.
- **III –** uso e manutenção de bens e de serviços vinculados ao ensino, referentes a aluguel de imóveis e equipamentos, compreendendo:
 - a) manutenção de bens e de equipamentos, incluindo a realização de consertos e de reparos:
 - b) conservação das instalações físicas do sistema de ensino básico; e
- c) despesas com serviços de energia elétrica, de água e de esgoto, com serviço de comunicação e outros assemelhados.
- IV levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas, visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino, compreendendo:
- a) levantamentos estatísticos relacionados ao sistema de ensino, objetivando o aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino básico; e
- **b)** organização de bancos de dados, bem como a realização de estudos e pesquisas que visem à elaboração de programas, de planos e de projetos voltados para o ensino básico.





- **V** realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino, compreendendo as despesas inerentes ao custeio das diversas atividades relacionadas ao adequado funcionamento da educação básica pública, tais como vigilância, limpeza e conservação, aquisição de material de consumo para escolas e demais órgãos do sistema, papel, lápis, caneta, produto de higiene e limpeza ou outros assemelhados.
 - VI amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos incisos deste artigo; e
- **VII –** aquisição de material didático-escolar e de manutenção de programas de transporte escolar, compreendendo:
- **a)** material didático-escolar diverso destinado a apoiar o trabalho pedagógico na escola, tais como o material esportivo usado nas aulas de educação física, acervo da biblioteca e outros assemelhados; e
- **b)** aquisição, locação e manutenção de veículos escolares apropriados ao transporte de alunos da educação básica pública na zona rural, devidamente equipados e identificados como de uso específico neste tipo de transporte, em observância ao disposto no Código Nacional de Trânsito.
- **§2º** Não serão consideradas como despesas de manutenção e de desenvolvimento do ensino para a educação básica pública:
- **I** pesquisa, quando não vinculada às instituições de ensino, ou quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão;
 - II subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural;
 - III formação de quadros especiais para a administração pública, sejam militares ou civis, inclusive diplomáticos;
- IV programas suplementares de alimentação, assistências médico-odontológica, farmacêutica e psicológica, e outras formas de assistência social;
- **V** obras de infraestrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar, tais como calçamento, saneamento e quadras esportivas comunitárias (localizadas fora das dependências das escolas públicas);
- **VI –** pessoal docente e demais trabalhadores da educação, quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e ao desenvolvimento do ensino; e
 - VII concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas.
- **Art.35**. Pelo menos 60% (sessenta por cento) dos recursos anuais totais do FUNDEB serão destinados ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública.
 - §1º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, consideram-se:
- I remuneração: total dos pagamentos devidos aos profissionais do magistério da educação em decorrência do efetivo exercício em cargo, emprego ou função integrantes da estrutura, de quadro ou de tabela de servidores do município, inclusive os encargos sociais incidentes;
- II profissionais do magistério da educação: docentes, profissionais que ofereçam suporte pedagógico direto ao exercício da docência: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica; e
- **III –** efetivo exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades do magistério, nos termos do inciso II, deste parágrafo, associada à regular vinculação contratual, temporária ou estatutária com ente governamental que o remunere, desde que não descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o empregador, que não impliquem em rompimento da relação jurídica existente.
- **§2º** As despesas efetuadas com os prestadores de serviços cuja contratação não se submeta às normas estabelecidas em lei municipal que regulamente a contratação por tempo determinado ou, na sua ausência, na Lei Federal nº 8.745/93 (Contratação por tempo determinado) não entrarão no cômputo do percentual dos 60% (sessenta por cento).
- **Art.36**. Não poderão compor o percentual estabelecido no *caput* do artigo 35 desta Resolução as despesas empenhadas e não pagas no exercício financeiro, exceto se comprovado saldo depositado em conta bancária em valor suficiente para o respectivo pagamento.
 - §1º Os recursos do FUNDEB inclusive aqueles oriundos de complementação da União serão utilizados pelos





municípios no exercício financeiro em que lhes forem creditados em ações consideradas como de manutenção e de desenvolvimento do ensino para a educação básica pública, nos termos do artigo 70 da Lei nº 9.394/96.

Art.37. Os ganhos auferidos em decorrência de aplicações financeiras deverão ser utilizados na mesma finalidade e com os mesmos critérios e condições estabelecidos para o valor principal do FUNDEB.

Seção V Ações e Serviços Públicos de Saúde

- **Art.38.** Os Municípios aplicarão, anualmente, em ações e serviços públicos de saúde, no mínimo, 15% (quinze por cento) da arrecadação dos impostos municipais e dos recursos de que tratam os artigos 158 e 159, I, alíneas "b" e "d", Il c/c §3º da Constituição Federal.
- §1º Integrarão a base de cálculo as compensações financeiras previstas no § 2º do artigo 198 da Constituição Federal em vigor ou que venham a ser instituídas, bem como os valores integrantes da dívida ativa tributária, as multas e os juros de mora decorrentes dos impostos cobrados diretamente ou por meio de processo administrativo ou judicial.
- §2° Serão ainda considerados na base de cálculo os recursos integrantes da dívida ativa tributária, das multas e dos juros de mora decorrentes da cobranca de impostos da competência do município.
- **Art.39**. Para efeito de aplicação do disposto no § 2º do artigo 198 da Constituição Federal, no artigo 7º da Lei nº 8.080/90 e no artigo 2º da Lei Complementar nº 141/2012, serão consideradas como de ações e serviços públicos de saúde as despesas correntes e de capital realizadas por intermédio de Fundo Especial vinculado, relacionadas a programas finalísticos e de apoio à saúde, inclusive os de caráter administrativo, desde que atendam, simultaneamente, aos seguintes critérios:
 - I sejam destinadas às ações e aos serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito;
- II estejam em conformidade com os objetivos e as metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação: e
- III sejam de responsabilidade específica de setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuem sobre determinantes sociais e econômicos, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população.

Parágrafo único. Atendidas as condições previstas no *caput* e para efeito de aplicação do disposto no artigo 7º da Lei Complementar nº 141/2012, consideram-se como despesas com ações e serviços públicos de saúde as relativas à promoção, à proteção, à recuperação e à reabilitação da saúde, tais como:

- I vigilância em saúde, incluídas a epidemiológica e a sanitária;
- II atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo-se a assistência terapêutica e a recuperação de deficiências nutricionais;
 - III capacitação do pessoal da saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
 - IV desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade promovidos por instituições do SUS;
- **V -** produção, aquisição e distribuição de insumos específicos dos serviços de saúde do SUS, tais como: imunobiológicos, sangue e hemoderivados, medicamentos e equipamentos médico-odontológicos;
- **VI -** saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que aprovado pelo Conselho de Saúde do ente da Federação financiador da ação e de acordo com as diretrizes das demais determinações previstas na Lei Complementar nº 141/2012;
- VII saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e das comunidades remanescentes de quilombos;
 - VIII manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças;
- **IX** investimento na rede física do SUS, incluindo a execução de obras de recuperação, de reforma, de ampliação e de construção de estabelecimentos públicos de saúde:
- **X -** remuneração do pessoal ativo da área de saúde em atividade nas ações de que trata este artigo, incluídos os encargos sociais;





- XI ações de apoio administrativo realizadas pelas instituições públicas do SUS, desde que imprescindíveis à execução das ações e dos serviços públicos de saúde; e
 - XII gestão do sistema público de saúde e operação de unidades prestadoras de servicos públicos de saúde.
- **Art.40**. Para fins de aplicação do percentual mínimo previsto no artigo 38 desta Resolução, não serão consideradas como despesas com ações e serviços públicos de saúde:
 - I pagamento de aposentadorias e pensões, inclusive de servidores da saúde;
 - II pessoal ativo da área de saúde quando em atividade alheia a referida área;
 - III assistência à saúde que não atenda ao princípio do acesso universal;
- **IV** merenda escolar e outros programas de alimentação ainda que executados em unidades do SUS, ressalvando-se o disposto do artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 141/2012;
- **V** saneamento básico, inclusive quanto às ações financiadas e mantidas com recursos provenientes de taxas, de tarifas ou de precos públicos instituídos para essa finalidade:
 - VI limpeza urbana e remoção de resíduos;
- **VII -** preservação e correção do meio ambiente, realizadas pelos órgãos de meio ambiente dos entes da Federação ou por entidades não governamentais;
 - VIII acões de assistência social;
 - IX obras de infraestrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede de saúde; e
- **X** ações e serviços públicos de saúde custeados com recursos distintos dos especificados na base de cálculo definida na Lei Complementar nº 141/2012 ou vinculados a fundos específicos distintos daqueles da saúde.

Parágrafo único. Não constituirão despesas com ações e serviços públicos de saúde os valores repassados pelo município a consórcio público que não tenha prestado contas no prazo legal, nos termos do § 1º, do art. 12 da Portaria STN nº 72, de 1º de fevereiro de 2012, e posteriores alterações.

Art.41. A movimentação dos recursos repassados ao fundo de saúde far-se-á mediante cheque nominativo, transferência eletrônica, ordem bancária ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fique identificada a sua destinação e no caso de pagamento, o credor.

Parágrafo único. A movimentação de recursos que não atender às disposições deste artigo será excluída da base de cálculo para fins de cumprimento dos limites estabelecidos no artigo 38 desta Resolução.

- Art.42. Para efeito de cálculo dos recursos mínimos a que se refere a Lei Complementar nº 141/2012, serão consideradas:
 - I as despesas liquidadas e pagas no exercício; e
- II as despesas empenhadas e não liquidadas, inscritas em restos a pagar, até o limite das disponibilidades de caixa ao final do exercício, consolidadas no Fundo de Saúde.
- **§1º** Serão consideradas para fins de apuração dos percentuais mínimos fixados na Lei Complementar 141/2012 as despesas incorridas no período referentes à amortização e aos respectivos encargos financeiros decorrentes de operações de crédito contratadas a partir de 1º de janeiro de 2000, visando ao financiamento de ações e de serviços públicos de saúde.
- **§2º** Não serão consideradas para fins de apuração dos mínimos constitucionais definidos na Lei Complementar nº 141/2012 as ações e os serviços públicos de saúde referidos no parágrafo único do artigo 39 desta Resolução referentes a despesas custeadas com receitas provenientes de operações de crédito contratadas para essa finalidade ou quaisquer outros recursos não considerados na base de cálculo da receita inserta no artigo 38 desta Resolução.
- **Art. 43**. Eventual diferença que implique no não atendimento, em determinado exercício, dos percentuais mínimos previstos na Lei Complementar nº 141/2012, deverá ser acrescida ao montante mínimo do exercício subsequente ao da apuração da diferença, sem prejuízo do montante mínimo do exercício de referência e das sanções cabíveis, observado o disposto no inciso II do parágrafo único do artigo 160 da Constituição Federal.





Seção VI Ações e Políticas Públicas Municipais para Atendimento ao Princípio da Absoluta Prioridade à Criança e ao Adolescente

- **Art.44.** Em atendimento a preceito legal inserto no artigo 227 da Constituição Federal, deverá o município indicar, na Lei Orçamentária Anual, de forma clara e objetiva, os recursos que serão utilizados na execução de políticas públicas para o atendimento ao Princípio da Absoluta Prioridade à Criança e ao Adolescente.
- **Art.45**. Para o cumprimento do Princípio da Absoluta Prioridade à Criança e ao Adolescente faz-se necessária a criação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a fim de que os recursos destinados à política de proteção integral à criança e ao adolescente sejam operacionalizados.
- **Art.46.** O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e, em particular a Lei Orçamentária Anual deverão contemplar:
 - I as ações, os programas e os serviços destinados ao atendimento da criança e de sua família;
- II a indicação das dotações orçamentárias necessárias ao funcionamento ininterrupto do Conselho Tutelar, considerando as despesas com manutenção de sua sede, com veículo, com capacitação de seus titulares e suplentes e com eventual remuneração de seus membros, nos termos do artigo 134 do Estatuto da Criança e do Adolescente ECA;
- III os créditos reservados às ações e às atividades complementares a cargo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FMDCA; e
 - IV outros que entender necessários, desde que em inteira conformidade com a legislação pertinente à matéria.

CAPÍTULO III PRESTAÇÃO DE CONTAS - MUDANÇA DE GESTOR

- Art.47. Na hipótese de mudança de gestor no curso do exercício financeiro, deverá o antecessor:
- I enviar no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do seu afastamento do cargo a documentação referida no artigo 2°, I a IV, desta Resolução, no que couber;
- **II –** enviar no prazo de 90 (noventa) dias do mês subsequente o balanço geral relativamente ao período de sua gestão, contados da data do seu afastamento do cargo.
 - §1º Deverá o antecessor informar no sistema Cadastro Web a data de finalização de sua gestão.
- **§2°** Na hipótese de vacância do cargo em razão de falecimento do gestor, a responsabilidade pelo envio da prestação de contas do período recairá sobre o inventariante do espólio, nos termos do estabelecido no Código Civil.
- **Art.48**. Deverá o sucessor solicitar uma senha pessoal para acessar os sistemas e em seguida, informar ao Tribunal o início de sua gestão.
- **Art.49**. Integrará a prestação de contas de sua gestão a documentação referida no artigo 2°, I a IV desta Resolução, no que couber.
- **Art.50**. Por ocasião do encerramento do exercício financeiro caberá ao último gestor à frente da administração o envio do Balanço Geral do Município devidamente consolidado, na forma e no prazo estabelecido nos artigos 2°, III e 4° desta Resolução.

CAPÍTULO IV





TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E DEMAIS REPASSES DE RECURSOS PÚBLICOS

- **Art. 51**. Sujeitar-se-ão às normas e aos procedimentos estabelecidos nesta Resolução, na Lei nº 4.320/64, na Lei nº 8.666/93, na Lei Complementar nº 101/00, na Lei nº 9.637/98, na Lei nº 9.790/99 e nas orientações da Secretaria do Tesouro Nacional, no que couber, os órgãos e as entidades integrantes da administração municipal, direta e indireta, que:
- **I -** entre si, ou com entes pertencentes à estrutura da União, do Estado, de outros Municípios ou de entidades privadas, firmarem convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- II efetuarem transferências de recursos a entidades de direito público ou privado a título de auxílios, de contribuições ou de subvenções;
 - III conceda suprimentos de fundos;
- **IV –** celebrarem entre si contratos de gestão e termo de parceria para o fomento e a execução de atividades de interesse público OS e OSCIP.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades referidos no *caput* deverão manter na sede, à disposição do TCE/PI, a respectiva prestação de contas.

Art.52. Comporão a prestação de contas:

- I Convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres:
- a) termos dos convênios, dos acordos, dos ajustes e de outros instrumentos congêneres firmados, por competência, bem assim, de seus aditivos e publicação no diário oficial;
- **b)** procedimentos licitatórios realizados nas modalidades tomada de preços, concorrência, convite e pregão, bem como os procedimentos administrativos de dispensa e de inexigibilidade;
 - c) extratos de contas correntes bancárias e de aplicação financeira e conciliações bancárias;
 - d) plano de trabalho aprovado nos termos da legislação pertinente;
 - e) relação de convênios firmados (Anexo XV desta Resolução); e
- f) comprovantes da despesa, tais como: nota de empenho, nota fiscal ou fatura, recibo, folha de pagamento, cópia de cheque.
 - II Auxílios. Contribuições e Subvenções:
 - a)comprovantes originais ou cópias autenticadas pelo órgão ou entidade dos recursos recebidos;
 - b) comprovantes originais ou cópias autenticadas pelo órgão ou entidade da aplicação dos recursos;
- c) parecer do órgão de controle interno do ente concedente com identificação legível e assinatura do responsável.
 - **III –** Suprimentos de fundos:
 - a) lei ou de outro instrumento legal que regulamente a realização de despesas sob regime de adiantamento;
 - b) ato de designação do servidor;
- c) comprovantes originais ou cópias autenticadas pelo órgão ou entidade da comprovação do recebimento dos recursos;
 - d) parecer do órgão de controle interno do ente concedente, com identificação e assinatura dos recursos; e
 - e) comprovantes originais ou cópias autenticadas pelo órgão ou pela entidade das despesas realizadas.
 - IV Organização Social OS e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP:
 - a) documento expedido pelo órgão competente, acerca da qualificação da OS ou da OSCIP;
 - b) contrato de gestão ou do termo de parceria celebrado:
- c) declaração da autoridade municipal competente atestando a compatibilidade do objeto do Contrato de Gestão ou do Termo de Parceria com o objeto ou finalidade social estatutária da entidade colaboradora;
 - d) justificativa da autoridade municipal competente acerca da escolha da OS ou da OSCIP;
 - e) comprovação do funcionamento regular da entidade colaboradora;
- **f)** Instrumento legal (lei municipal) que respaldou a celebração do contrato de gestão ou do termo de parceria, observadas as disposições contidas nas Leis Federais nº 9.637/98 e nº 9.790/99.





- g) extrato bancário de conta específica mantida pela OS ou pela OSCIP;
- h) originais dos comprovantes da despesa (nota fiscal ou recibo), acompanhados de declaração do dirigente da
 OS ou da OSCIP, certificando que o serviço foi realizado ou o material foi recebido;
- i) relatório analítico sobre a execução do objeto do Termo de Parceria ou do Contrato de Gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- j) relatório dos resultados atingidos com a execução do Termo de Parceria, elaborado pela Comissão de Avaliação de que trata o § 1º do art. 11, da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999;
 - k) demonstrativo da execução dos recursos recebidos pela OS ou pela OSCIP;
- I) demonstrativo integral das receitas e das despesas efetivamente realizadas pelas OS e pelas OSCIP, relativamente aos recursos recebidos;
- **m)** balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstrativo dos fluxos de caixa, demonstrativo das mutações do patrimônio social e notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário para as OSCIP, de conformidade com o estatuído pelo art. 11 do Decreto Federal nº 3.100/99;
- **n)** detalhamento das remunerações pagas a diretores, a empregados e a consultores com recursos vinculados ao Contrato de Gestão ou ao Termo de Parceria;
- **o)** parecer e relatório de auditoria independente para as OSCIP, nos casos em que o montante de recursos repassados seja igual ou superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), em conformidade com o art. 19 do Decreto Federal nº 3.100/99:
 - p) comprovante da publicação do extrato do Contrato de Gestão ou do Termo de Parceria na imprensa oficial;
 - q) parecer do controle interno sobre a regularidade ou não das contas prestadas pelas OS ou OSCIP.

CAPÍTULO V LICITAÇÕES E CONTRATOS Seção I Disposições Preliminares

- **Art. 53.** O cadastramento de licitações, de adesões a sistemas de registro de preços e de procedimentos administrativos de dispensa ou de inexigibilidade far-se-á por meio eletrônico, mediante o preenchimento *on line* dos formulários do sistema Licitações e Contratos *Web*, disponibilizados na página do TCE PI (www.tce.pi.gov.br), na forma e nos prazos definidos neste Capítulo.
- **§1º** Além do cadastramento referido no *caput*, serão ainda informados os dados relativos aos contratos celebrados pela administração, devidamente acompanhados de seus respectivos aditamentos.
- **§2º** O cadastramento referido neste artigo integrará a prestação de contas constituindo-se em mecanismo de controle externo, não se regendo pelas disposições da Lei nº 8.666/93.
- **§3°** A divulgação das informações integrantes do cadastro nos sistemas Licitações e Contratos *Web* não constituirão publicidade para efeito da Lei de Licitações, mas apenas instrumento de transparência e de cidadania.
- **§4º** A obrigatoriedade quanto ao cadastramento estabelecido neste artigo não se aplica às dispensas previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e às inexigibilidades cujo valor seja inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
- Art. 54. Senha de acesso aos Sistemas Licitações e Contratos Web deverá ser solicitada formalmente pelo gestor.
 - §1º No ato da solicitação referida no caput, deverá ser indicado o usuário da senha de acesso.
- §2º A delegação referida no parágrafo anterior, não desincumbe o gestor da responsabilidade pela fiscalização das informações prestadas.
- §3º Será responsabilizado, diretamente, o gestor que homologar licitações, adesões a sistemas de registro de preços e procedimentos administrativos de dispensa ou de inexigibilidade cadastrados em desconformidade com o disposto neste capítulo,





Art.55. Todos os campos dos formulários integrantes dos sistemas Licitações e Contratos *Web* deverão ser preenchidos em conformidade com o disposto neste Capítulo, sob pena de responsabilização das pessoas referidas no artigo 54 desta Resolução.

Seção II Do Cadastro de Licitações

Art.56.No ato do cadastramento de licitações deverá o responsável informar todos os meios utilizados para a publicação do aviso do certame, especificando a data da veiculação e, no campo do complemento, o veículo de publicidade utilizado.

Parágrafo único. O convite ou o edital da licitação com seus respectivos anexos, deverão integrar o cadastro referido nesta seção.

- Art. 57. O preenchimento eletrônico das informações relativas à abertura de licitações deverá ocorrer nos sequintes prazos:
- I até 9 (nove) dias antes, no mínimo, da data da sessão de abertura da licitação, em se tratando de concorrência, de tomada de preços, de concurso ou de leilão;
 - II até 6 (seis) dias antes, no mínimo, da data da sessão de abertura da licitação, em se tratando de pregão;
- **III –** até 3 (três) dias úteis antes, no mínimo, da data da sessão de abertura do procedimento, em se tratando de convite; e
- IV até 9 (nove) dias antes, no mínimo, da data da sessão de abertura do certame, no caso de licitação internacional realizada em modalidade diversa das citadas nos incisos I a III.
- **§1º** Ocorrendo reabertura de prazo em razão de alterações no instrumento convocatório que venham a afetar a formulação das propostas, o responsável deverá anexar o edital ou o convite modificado, com seus respectivos anexos, nos mesmos prazos estabelecidos neste artigo, sob pena de aplicação de multa, nos termos do artigo 66 desta Resolução.
- §2º Na hipótese do § 1º, deverá o responsável proceder às retificações e às justificativas que se fizerem necessárias ao esclarecimento da alteração ocorrida, informando-as no sistema.
- **Art. 58**. Até 30 (trinta) dias após a homologação de cada procedimento licitatório deverá o responsável proceder à sua **FINALIZAÇÃO** nos sistemas Licitações e Contratos *Web*, informando todos os participantes do certame e, em relação ao vencedor, o valor total de sua proposta.
- **§1º** Em se tratando de licitações em que o objeto seja parcelado, indicar-se-á o vencedor e o valor total adjudicado em cada um dos itens ou dos lotes.
- **§2º** Quando a licitação for processada por meio do sistema de registro de preços a que se refere o art. 15, da Lei nº 8.666/93, o responsável informará o valor total dos produtos ou dos serviços para os quais os vencedores tiveram preços registrados.
- §3º No ato da finalização da licitação o responsável pelas informações deverá anexar as atas das sessões de apreciação de habilitação e de julgamento das propostas dos licitantes e, na hipótese do artigo 15, da Lei nº 8.666/93, a ata de registro de preços.
- **Art. 59**. Na hipótese de anulação ou de revogação de procedimento licitatório, deverá o responsável efetuar o cancelamento do respectivo cadastro nos Sistemas Licitações e Contratos *Web*, devendo ainda, no prazo de 30 (trinta) dias após o despacho da anulação ou da revogação, enviar justificativas por meio de notas explicativas.
- **§1º** Quando do cancelamento referido no *caput* deverão ser anexados aos Sistemas, despacho de anulação ou de revogação e parecer escrito, devidamente fundamentados.
- **§2º** Ocorrendo a anulação ou a revogação após a finalização do respectivo cadastro, deverá o responsável solicitar a liberação do cancelamento ao gerenciador dos Sistemas Licitações e Contratos *Web*, sem prejuízo das obrigações previstas no *caput* e § 1º deste artigo.





Seção III Do Cadastro de Contratos relativos às Licitações

- **Art. 60.** Os contratos decorrentes de licitações serão cadastrados eletronicamente por meio do preenchimento *on line* dos formulários dos sistemas Licitações e Contratos *Web*, ressalvados os casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, bem como os contratos relativos a obras e serviços de engenharia que deverão ser cadastrados no sistema Obras *Web*.
- § 1º O cadastro do contrato a que se refere o *caput* será obrigatório mesmo que o instrumento de contrato seja substituído por algum dos instrumentos hábeis admitidos pelo art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- § 2º No ato do cadastramento deverão ser informados o nome e o número de inscrição no CPF ou no CNPJ da pessoa contratada, os termos inicial e final de vigência do contrato e, quando for o caso, a data da publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial.
- § 3º A publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial a que se refere o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - I espécie e número do instrumento celebrado;
 - II resumo do objeto contratado;
 - III modalidade da licitação realizada;
 - IV razão social ou nome da pessoa contratada, com indicação do número de inscrição no CNPJ ou no CPF;
 - V valor do contrato celebrado:
 - VI quando for o caso, o valor a ser pago no exercício e em cada um dos subsequentes;
 - VII indicação do crédito pelo qual correrá a despesa, com número e data do empenho, quando houver;
 - VIII prazo de vigência do contrato;
 - IX data da assinatura do instrumento;
- **§4º** No ato do cadastramento o responsável deverá anexar eletronicamente a cópia do instrumento de contrato celebrado ou do documento substitutivo hábil retirado pelo contratado dentre os referidos no art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- **§5º** O responsável pela prestação de informações nos sistemas deverá realizar o cadastro previsto neste artigo no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a publicação do instrumento de contrato ou da retirada do documento substitutivo hábil pelo contratado, caso haja a substituição referida no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

Seção IV Do Cadastro de Adesões a Sistemas de Registro de Preços – SRP

- **Art. 61.** No ato do cadastramento de adesão a sistema de registro de preços o responsável deverá informar as datas da publicação da ata do sistema de registro de preços e do termo de cooperação técnica ou de instrumento equivalente. Deverá, ainda, especificar o órgão de imprensa oficial em que foi realizada cada uma das publicações.
- **§1º** Deverão ser informados, também, o nome e o número de inscrição no CPF ou no CNPJ da pessoa contratada, os termos inicial e final de vigência do contrato e, quando for o caso, a data da publicação resumida do instrumento de contrato firmado na imprensa oficial.
- **§2º** A publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial a que se refere o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - I razão social ou nome da pessoa contratada, com indicação do número de inscrição no CNPJ ou no CPF;
 - II espécie, número e valor do instrumento celebrado;
 - III órgão gerenciador do SRP e modalidade da licitação realizada:
 - IV resumo do objeto contratado;
 - V crédito pelo qual correrá a despesa, com número e data do empenho, quando houver;
 - VI prazo de vigência e data da assinatura do instrumento; e
 - VII quando for o caso, valor a ser pago no exercício e em cada um dos subsequentes.





- §3º No ato do cadastramento o responsável pela prestação das informações deverá anexar justificativa fundamentada para a adoção do procedimento, ata de registro de preços a que está aderindo, termo de cooperação técnica ou instrumento equivalente e instrumento de contrato celebrado ou outro documento substitutivo hábil, dentre os referidos no art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- **§4º** O preenchimento eletrônico das informações acerca da adesão a sistema de registro de preços deverá ocorrer até, no máximo, 18 (dezoito) dias após a publicação do instrumento de contrato firmado ou após a retirada do documento substitutivo hábil pelo contratado, caso haja a substituição prevista no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

Seção V

Do Cadastro de Procedimentos Administrativos de Dispensa e de Inexigibilidade de Licitação

- **Art.62.** No ato do cadastramento de procedimento administrativo de dispensa ou de inexigibilidade o responsável deverá informar o dispositivo legal que fundamentou a contratação direta e a data de publicação do ato da autoridade superior que a ratificou, especificando o(s) órgão(s) de imprensa oficial utilizado(s).
- **§1º** Deverá informar, ainda, o nome e o número de inscrição no CPF ou no CNPJ da pessoa contratada, os termos inicial e final de vigência e o valor global do contrato.
- **§2º** A publicação na imprensa oficial do ato da autoridade superior que ratificar a contratação direta por meio dos procedimentos administrativos de dispensa ou de inexigibilidade referidos no art. 26, *caput*, da Lei nº 8.666/93 deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - I razão social ou nome da pessoa contratada, com indicação do número de inscrição no CNPJ ou no CPF;
- II espécie e valor do instrumento de contrato ou do documento substitutivo hábil que será formalizado, dentre os referidos no art. 62 da Lei nº 8.666/93;
 - III fundamento legal da dispensa ou da inexigibilidade de licitação;
 - IV resumo do objeto a ser contratado;
 - V crédito pelo qual correrá a despesa.
- **VI –** prazo de vigência do instrumento de contrato ou do documento substitutivo hábil que será formalizado, dentre os referidos no art. 62 da Lei nº 8.666/93; e
 - VII quando for o caso, o valor a ser pago no exercício e em cada um dos subsequentes.
- §3º No ato do cadastramento o responsável deverá anexar, eletronicamente, justificativa fundamentada para a adoção do procedimento e cópia do instrumento de contrato celebrado ou de outro documento substitutivo hábil dentre os referidos no art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- §4º O preenchimento eletrônico das informações pertinentes aos procedimentos administrativos de dispensa ou de inexigibilidade deverá ocorrer até, no máximo, 18 (dezoito) dias após a assinatura do contrato ou após a retirada do documento substitutivo hábil.

Seção VI Do Cadastro de Aditamentos aos Contratos Celebrados

- **Art. 63.** Na hipótese de aditamento a contrato cadastrado, seja este decorrente de licitação, de adesão a sistema de registro de preço ou de procedimento administrativo de dispensa ou de inexigibilidade, o responsável deverá informar a alteração por meio do preenchimento *on line* dos formulários dos sistemas Licitações e Contratos *Web*.
- **§1º** O cadastro do aditamento referido no *caput* será obrigatório, ainda que ocorra a substituição do contrato original por algum dos instrumentos hábeis admitidos pelo art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- **§2º** Deverá o responsável informar também o fundamento legal da alteração e das modificações relativas à vigência, ao valor e ao objeto do contrato e, quando for o caso, a data de publicação na imprensa oficial do resumo do aditamento ao instrumento de contrato celebrado.
- **§3º** A publicação resumida na imprensa oficial do aditamento ao instrumento de contrato a que se refere o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:





- I espécie e número do instrumento originalmente celebrado e do termo de aditamento;
- II resumo do objeto contratado;
- III fundamento legal do aditamento realizado;
- **VI –** modalidade da licitação da qual decorreu o instrumento de contrato originalmente celebrado ou, se for o caso, o fundamento legal da dispensa ou da inexigibilidade da licitação;
 - V razão social ou nome da pessoa contratada com indicação do número de inscrição no CNPJ ou no CPF;
 - VI valor do instrumento originalmente celebrado e do termo de aditamento;
 - VII quando for o caso, o valor a ser pago no exercício e em cada um dos subsequentes;
 - VIII indicação do crédito pelo qual correrá a despesa, com número e data do empenho, quando houver;
 - IX prazo de vigência do instrumento originalmente celebrado e do termo de aditamento;
 - X data da assinatura do instrumento originalmente celebrado e do termo de aditamento;
- **§4º** No ato do cadastramento cópia do ato que justificou a alteração e o respectivo termo de aditamento deverá ser anexada eletronicamente, mesmo na hipótese de adoção de um dos documentos substitutivos hábeis previstos no art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- **§5º** O cadastro referido neste artigo deverá ser realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a publicação do termo de aditamento na imprensa oficial ou da retirada do documento substitutivo hábil, caso haja a substituição autorizada no art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- **§6º** Excepcionam-se da obrigatoriedade estabelecida neste artigo as hipóteses previstas no § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando realizadas por simples apostila.

Seção VII Do Cadastro de Liberações para a Utilização de SRP

- **Art. 64**. Deverão os órgãos e as entidades gerenciadoras de Sistemas de Registro de Preços cadastrar as liberações fornecidas aos demais órgãos e entidades em até 10 (dez) dias de sua realização.
- §1º No ato do cadastramento deverão ser informados o número do termo de liberação, a data, o órgão/entidade aderente, bem como os quantitativos e os valores dos bens e/ou dos serviços liberados, com os respectivos fornecedores/executantes.
 - §2ºCópia do termo de liberação deverá ser anexada eletronicamente ao cadastro efetuado.

Seção VIII Da Fiscalização e das Penalidades Aplicáveis

- **Art.65**. A senha referida no artigo 54 desta Resolução terá caráter pessoal e intransferível e sua utilização para fins ilícitos implicará na sanção prevista no art. 206, III e IX da Resolução TCE nº 13/11 Regimento Interno (redação dada pela Resolução 29/13).
- **Art. 66**. As informações prestadas fora dos prazos estabelecidos no artigo 57, no § 4º do artigo 61 e no § 4º do artigo 62 desta Resolução, embora aceitas pelo sistema, implicarão em multa nos seguintes valores:
- I 50 UFR-PI para cada dia de atraso, em se tratando de concorrência ou de pregão cujos valores sejam superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
- **II –** 30 UFR-PI para cada dia de atraso, em se tratando de tomada de preços, de concurso, de leilão ou de pregão cujos valores sejam inferiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), e
- **III –** 10 UFR-PI para cada dia de atraso, em se tratando de convite, de adesão a registro de preços, de dispensa ou de inexigibilidade.
- **§1º** As multas estabelecidas neste artigo serão aplicadas por cada cadastro intempestivo, respeitados os limites do artigo 206, VIII da Resolução TCE nº 13/11 Regimento Interno (redação dada pela Resolução 29/13).
 - §2º O cadastramento desprovido do envio das peças exigidas no parágrafo único do artigo 56; no § 1º do artigo





57; no § 3º do artigo 61 e no § 3º do artigo 62, desta Resolução, implicará em multa diária nos mesmos valores definidos nos incisos I a II deste artigo, até que a ocorrência seja devidamente regularizada.

§3º Quando da análise da prestação de contas, da realização de inspeções ou de auditorias, restar constatada a inexistência de cadastramento de licitação, de adesão a sistema de registro de preço, de dispensa ou de inexigibilidade, será aplicada multa a ser calculada nos termos deste artigo.

- **Art. 67**. A finalização de licitação ou o cancelamento de cadastro fora dos prazos estabelecidos respectivamente nos artigos 58 e 59 desta Resolução, embora aceitos pelo sistema, implicarão em multa diária de 10 UFR-PI, por cadastro intempestivo.
- **§1º** O valor da multa prevista no *caput* será calculado por finalização ou por cancelamento extemporâneos, respeitados os limites do artigo 206, VIII da Resolução TCE nº 13/11 Regimento Interno (redação dada pela Resolução 29/13).
- §2º Quando da análise da prestação de contas, da realização de inspeções ou de auditorias, restar constatada a inexistência de finalização ou de cancelamento de cadastro de licitação, será aplicada multa a ser calculada nos termos deste artigo.
- **Art. 68**. Quando da análise preliminar das contas de gestão as licitações não finalizadas nos Sistemas Licitações e Contratos *Web* serão consideradas como não realizadas.
- **Art. 69**. Serão corresponsáveis pelas multas aplicadas na forma do estabelecido nos artigos 65 a 67 desta Resolução, o gestor e a pessoa designada para prestar informações nos sistemas.
- **Art. 70**. Poderá ser requisitado na sua integralidade, a qualquer tempo, todo e qualquer procedimento de licitação, de dispensa, de inexigibilidade ou de adesão a sistema de registro de preços.
- **§1º** Enviados os procedimentos requisitados após o prazo final da notificação e até o despacho do relatório preliminar de análise das contas anuais do município, aplicar-se-á multa diária de 10 UFR-PI, por procedimento não enviado, respeitados os limites do art. 206, VIII da Resolução TCE nº 13/11 Regimento Interno (redação dada pela Resolução n° 29/13).
- **§2º** O não cumprimento da requisição até o despacho do relatório preliminar de análise das contas anuais do município, implicará em multa do artigo 206, VI da Resolução TCE/PI nº 13/11 Regimento Interno (redação dada pela Resolução nº 29/13), por procedimento não enviado.
- §3º O relatório preliminar de análise das contas anuais do município e os procedimentos referidos no *caput* referir-se-ão ao mesmo exercício financeiro.
- **71.** O responsável poderá ser notificado a qualquer tempo para esclarecer ou sanar irregularidades, omissões ou outras falhas detectadas no cadastramento, bem como para enviar documentos que venham a ser solicitados.

CAPÍTULO VI DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

- **Art. 72.** Os expedientes e as petições que se fizerem necessários ao exercício do contraditório e da ampla defesa no âmbito das prestações de contas em quaisquer de suas fases deverão ser encaminhados por responsável ou por representante legalmente constituído, por intermédio do Protocolo.
- **§1º** Os expedientes, as petições e a documentação comprobatória deverão ser apresentados mediante folhas numeradas sequencialmente;
- **§2º** As referências feitas a quaisquer documentos no âmbito de expedientes ou de petições deverão indicar as respectivas folhas:
- §3º Havendo referência a mais de um documento probatório nos expedientes e nas petições, estes deverão ser juntados aos autos na ordem em que forem mencionados nas peças protocoladas.





§4º Os dados, as informações e os documentos comprobatórios enviados em sede de defesa deverão observar a forma e os prazos estabelecidos nesta Resolução, sob pena de não saneamento de falha apontada em relatório preliminar.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

- **Art.73**. Além dos documentos constantes nesta Resolução, o Auditor Fiscal de Controle Externo responsável pela análise da prestação de contas poderá requisitar de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada que receba recursos públicos, outros que entender necessários à melhor apreciação da matéria, para apresentação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação da multa prevista no artigo 206, IV da Resolução TCE nº 13/11 Regimento Interno (redação dada pela Resolução n° 29/13).
- **Art. 74**. Deverão permanecer na sede do Poder, do órgão ou da entidade, à disposição do Tribunal, dos conselhos municipais, de cidadãos, de partidos políticos, de associação ou de sindicato, além dos documentos e dos dados referidos no artigo 2°, III e IV desta Resolução, as seguintes informações:
- I comprovante de entrega de uma via dos documentos elencados neste artigo à Câmara ou à Prefeitura
 Municipal, com a identificação legível e a assinatura do recebedor, conforme o caso;
- II cópia de leis e de decretos com repercussão nas áreas financeira, orçamentária e patrimonial, acompanhada do plano de ação quando referentes a créditos extraordinários;
- **III –** cópia dos editais dos processos seletivos simplificados para a contratação de pessoal, dos atos de homologação dos resultados oficiais e das listas de aprovados, em ordem de classificação;
- IV cópia dos procedimentos licitatórios, das inexigibilidades e das dispensas de licitação e de adesões a registro de preços;
 - V cópia dos extratos de contas bancárias e de aplicação financeira;
 - VI conciliação bancária das contas (Anexo I desta Resolução):
 - VII prestação de contas dos convênios e de outros instrumentos congêneres
 - VIII demonstrativo do fluxo de almoxarifado (Anexo II desta Resolução);
 - IX demonstrativo analítico:
 - **X** demonstrativo financeiro;
 - XI demonstrativo da execução da receita orçamentária (Anexo V desta Resolução);
 - XII demonstrativo da execução da despesa orçamentária (Anexo VI desta Resolução);
 - XIII demonstrativo da conta caixa (Anexo VII desta Resolução);
 - XIV relação das notas de empenhos emitidas no mês (Anexo VIII desta Resolução);
 - XV relação dos pagamentos realizados no mês (Anexo IX desta Resolução);
 - XVI demonstrativo dos créditos adicionais (Anexo X desta Resolução);
 - XVII demonstrativo dos adiantamentos concedidos (Anexo XI desta Resolução);
- **XVIII –** relação de pagamentos efetuados à conta de precatórios judiciais, por competência, devendo constar a origem da ação, o valor e a data do pagamento:
- **XIX –** documentação comprobatória da receita arrecadada, tais como; documento de arrecadação municipal DAM, aviso de crédito, ordem bancária ou outros;
 - **XX** documentação comprobatória da despesa, nos termos do artigo 28, I, desta Resolução;
 - XXI cópia do parecer do órgão de controle interno, com identificação legível e assinatura do controlador.
- §1º Os responsáveis pelas informações exigidas neste artigo deverão enviá-las à Câmara Municipal no prazo determinado pelo artigo 33, parágrafo único, da Constituição Estadual e aos Conselhos, no prazo estabelecido em legislação municipal, para fins de análise e emissão de parecer.
- **§2º** Deverá o Poder Legislativo enviar ao Poder Executivo, no prazo estabelecido em legislação municipal, a documentação referida no *caput* para fins de consolidação das contas municipais.
 - §3º O descumprimento do disposto no caput deste artigo implicará na multa prevista no art. 206, III, da





Resolução TCE nº 13/11 - Regimento Interno (redação dada pela Resolução n° 29/13).

- **Art.75**. O não envio ou o envio fora do prazo das prestações de contas previstas nesta Resolução implicará em multa com previsão no artigo 206, VIII, da Resolução TCE nº 13/11 Regimento Interno (redação dada pela Resolução n° 29/13), sujeitando ainda o ente, a auditorias, a inspeções e/ou a outras medidas legais cabíveis.
- **Art.76.** O envio de dados e/ou de informações incompletos e/ou inconsistentes levará o Poder à condição de inadimplente, sujeitando o responsável às penalidades previstas no artigo 206, III e VIII, da Resolução TCE nº 13/11 Regimento Interno (redação dada pela Resolução n° 29/13).
- **Art.77.** Alcançado o limite das multas estabelecidas nesta Resolução será automaticamente gerado, emitido e enviado ao responsável o respectivo boleto eletrônico.
- **Art.78**. Na hipótese do gestor reenviar os dados ou as informações sem a correção dos vícios apontados, a multa pelo atraso será computada desde a expiração do prazo para o envio.
- Art.79. É permitida a retificação ou a alteração de quaisquer das informações enviadas na forma do artigo 2°, II a IV desta Resolução, obedecidos os prazos estabelecidos nos artigos 3° e 4° de citado instrumento, desde que mediante requerimento acompanhado de parecer; de nota explicativa, de documentação fidedigna respaldada por profissional da área contábil e pelo responsável pelo órgão ou ente e de pronunciamento formal do controle interno acerca da regularidade jurídico-administrativa da documentação a ser reenviada.
- **§1º** O requerimento deverá conter, obrigatoriamente, o nome, o CPF e o e-mail do responsável, sendo que a retificação e/ou a alteração somente será acatada após a manifestação do Auditor Fiscal de Controle Externo responsável pela análise das contas do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento.
- **§2º** O descumprimento do prazo estabelecido no *caput* deste artigo sujeitará o responsável às penalidades previstas no *caput* do artigo 75 desta Resolução.
- **§3º** A retificação e/ou a alteração de informações por mais de 3 (três) vezes consecutivas, ou 6 (seis) vezes alternadas, em um mesmo exercício financeiro, ensejará a realização de inspeção ou de auditoria ou ainda, a representação do profissional responsável perante o Conselho Regional de Contabilidade, conforme Resolução nº 1.309, de 09.10.10, do Conselho Federal de Contabilidade CFC, por infração tipificada no art. 3º, inciso VIII c/c o art. 2º, inciso I, da Resolução nº 803, de 10.10.96, do CFC.
- **Art. 80**. Considerar-se-á a data mais recente para efeito de envio de complementação e/ou de retificação de informações ao Tribunal, inclusive para fins de aplicação de penalidades.
- **Art.81**. A movimentação de recursos dar-se-á por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente da titularidade de servidor, de fornecedor e de prestador de serviços, devidamente identificados.
- **§1º** Excepcionam-se da disposição inserta no *caput* os pagamentos efetuados a pessoas físicas que não possuam conta bancária e os pagamentos relativos a despesas de pequeno vulto, desde que devidamente justificados.
- **§2º** Os saques em contas correntes bancárias ficarão limitados a R\$ 800,00 (oitocentos reais), por operação, e a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por ano, por conta bancária.
- §3º A emissão de cheques será admitida em caráter excepcional, desde que nominativos, devendo cópia do mesmo integrar a prestação de contas.
- **Art.82**. A movimentação mensal de recursos pela conta caixa limitar-se-á à arrecadação proveniente dos impostos de competência do município (art. 156 da CF/88) acrescida dos saques previstos no § 2º do artigo anterior.
- Parágrafo único. Os pagamentos pelo caixa ficarão limitados a R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais, por credor.





- **Art.83**. Ao final de cada mês, os Poderes, individualmente, não poderão manter saldo em caixa em valor superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
- **§1º** O descumprimento do limite estabelecido no *caput* sujeitará o ente a procedimentos de inspeção, de auditoria e/ou de outras medidas legais cabíveis.
- **§2º** Ao término do exercício financeiro ou na mudança de gestor os numerários disponíveis em caixa deverão ser depositados em instituição bancária, sob pena de responsabilização.
- §3º Apuradas divergências por ocasião da mudança de gestor, será responsabilizado o dirigente que estiver encerrando a gestão.
- **Art.84.** Os contabilistas e as organizações contábeis que prestarem assessoria contábil à administração municipal serão responsabilizados administrativa, civil e penalmente pela ação ou omissão que venha configurar transgressão à lei ou que venha importar em dano ou prejuízo ao erário, nos termos da Lei de nº 5.888/09 (Lei Orgânica do TCE-PI) e de outras legislações especiais.

Parágrafo único. A responsabilização referida no *caput* não exclui as representações ao Conselho Regional de Contabilidade e ao Ministério Público Estadual a fim de ajuizamento da ação penal cabível quando da prática de ato configurador de ilícito penal.

Art.85. Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de quaisquer irregularidades ou ilegalidades, delas darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, conforme se depreende do § 1º do art. 74 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Verificada irregularidade ou ilegalidade em quaisquer das fases do processo administrativo que não tenha sido comunicada ao Tribunal, e provada a omissão do controlador interno, este, na condição de responsável solidário, ficará sujeito às mesmas sanções aplicadas ao gestor.

- **Art.86.** Os membros das Comissões de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão, nos termos do § 3º do art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93.
- **Art.87.** Os gestores ordenadores de despesas deverão manter atualizadas as informações integrantes dos sistemas Cadastro *Web*, sob pena do não recebimento das prestações de contas.
- **Art.88.** As senhas para a utilização dos sistemas de prestações de contas disponibilizados por este Tribunal terão caráter pessoal e intransferível e sua utilização para fins ilícitos fará incidir sobre o responsável a sanção prevista no artigo 206, III e IX, da Resolução TCE nº 13/11 Regimento Interno (redação dada pela Resolução n° 29/13).
- **Art.89.** A publicação dos atos, dos documentos, dos relatórios e dos demonstrativos exigidos por esta Resolução obedecerá à forma e aos prazos fixados pelas legislações específicas.
- **§1º** Não dispondo o município de órgão de imprensa oficial, o disposto no *caput* deste artigo obedecerá ao previsto no parágrafo único do artigo 28 da Constituição Estadual.
- **§2º** Deverão integrar as publicações referidas no *caput*, as informações previstas na Instrução Normativa-TCE/PI de n° 01/13, salvo nas hipóteses previstas nesta Resolução.
- **Art.90.** Na hipótese do descumprimento do prazo estabelecido pelo § 1º do artigo 12 da Portaria STN nº 72, de 1º de fevereiro de 2012, e alterações posteriores, deverão integrar a despesa bruta com pessoal ativo os valores repassados pelo município a consórcio público sob a intitulação despesa com pessoal.
- Art.91. Em atendimento às disposições legais insertas no artigo 35, da Constituição Estadual, as informações integrantes das prestações de contas mensal e anual deverão permanecer na sede da Câmara Municipal, do Fórum





Municipal ou em local referendado pela Lei Orgânica do município.

Art.92. Não havendo informação a prestar, deverá o responsável informar a NÃO OCORRÊNCIA ou a NÃO MOVIMENTAÇÃO por meio eletrônico ou documental, conforme o caso, sob pena de responsabilidade.

Art.93. As regras estabelecidas por esta Resolução para a prestação de contas dos consórcios públicos aplicarse-ão à Associação Piauiense dos Municípios – APPM, à Associação dos Vereadores do Estado do Piauí – AVEP, à Associação dos Municípios da Microrregião de Picos – AMPICOS, à Associação dos Municípios da Região do Médio Parnaíba – AMPAR e a qualquer outra entidade criada com a finalidade de representar interesses de Municípios ou de Câmaras Municipais.

Art.94. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, devendo produzir efeitos a partir do exercício financeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções TCE de nº 32/2012 e de nº 10/13.

Sala das Sessões do Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 08 de maio de 2014.

Conselheiros Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (Presidente)

Cons. Luciano Nunes Santos

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Cons. Olavo Rebelo de Carvalho Filho

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Fui presente: Raïssa Maria Rezende de Deus Barbosa - Procuradora Geral do MPC





ANEXOS À RESOLUÇÃO DE N° 09, DE 08/05/2014.

ANEXO I

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Período de Referência:

N° DA CONTA / BANCO:			
SALDO INICIAL:			
	DOCUMENTO	DATA	VALOR R\$
SOMA:			
Depósitos Contabilizados			
e não creditados em banco			
o nuo oronnuos em sunes			
TOTAL			
IOIAL	DOCUMENTO	DATA	VALOR R\$
	DOCOMENTO	Dilli	VIIIOR RO
~			
DEDUÇÃO:			
Cheques Emitidos ainda não			
debitados pelo banco			
TOTAL			
OBSERVAÇÃO:			
9.1.D.O. D.D.1.1.D.D.O.			
SALDO FINAL: R\$			
			
	2	. 1 .1	
Gestor	Con	tabilista	
	25.0	1 1 10	
	CRO	Nº	





ANEXO II DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE ALMOXARIFADO

Período de Referência:

			QUANT	ΓIDADE				
Descrição do Material	Unidade	Estoque Anterior	Entradas	Saídas	Estoque Atual	Custo Médio	Custo Total	Destino
	Gestor		1	Responsáve	el n/ Almox	arifado		

29





ANEXO III RELAÇÃO DOS VALORES DEVIDOS E RECOLHIDOS AOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA

Período de Referência:	
------------------------	--

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL- RPPS

	Salário de	Alíquota D	evida %	Valor De	vido R\$	Alíquota A	Aplicada %	Valor Reco	olhido R\$	Saldo a Re	ecolher R\$
a	Contribuição		a				~		~		a
Competência	R\$	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor
Janeiro											
Fevereiro											
Março											
Abril											
Maio											
Junho											
Julho											
Agosto											
Setembro											
Outubro											
Novembro	-	•		·				_			
Dezembro	_	•									
Total											

Relação de Débitos Junto ao RPPS-Parcelamentos

Data do acordo	N° Parcelas	Saldo Inicial R\$	Valor Pago R\$	Saldo a Pagar R\$





REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

	Salário de	Alíquota D		Valor De	vido R\$	Alíquota A	xplicada %	Valor Reco	olhido R\$	Saldo a l	Pagar R\$
	Contribuição		~						~		~
Competência	R\$	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor
Janeiro											
Fevereiro											
Março											
Abril											
Maio											
Junho											
Julho											
Agosto											
Setembro											
Outubro											
Novembro											
Dezembro											
Total								_		_	





Relação de Débitos Junto ao Regime Geral-Parcelamentos

Data do acordo	N° Parcelas Saldo Inicial R\$		Valor Pago R\$	Saldo a Pagar R\$
	Gestor		Contabilista	
			CRC Nº	





ANEXO IV RELAÇAO DOS CRÉDITOS A RECEBER PELOS REGIMES DE PREVIDÊNCIAS

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

	Salário de	Alíquota Aplicada% Crédito		Crédito a R	Receber R\$ Valor Recebido R\$		ebido R\$	Crédito a Red	ceber R\$
Competência	Contribuição R\$	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor
Janeiro									
Fevereiro									
Março									
Abril									
Maio									
Junho									
Julho									
Agosto									
Setembro									
Outubro									
Novembro		·							
Dezembro		·							
Total									·

Relação de Crédito Junto ao Executivo e Legislativo - Parcelamento

Data do acordo	Nº Parcelas Valor Parcelado R\$		Crédito Recebido R\$	Crédito a Receber R\$





REGIME GERAL

	Salário de	Alíquota Aplicada%		Crédito a R	Receber R\$	Valor Rec	ebido R\$	Crédito a Receber R\$	
Competência	Contribuição R\$	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor	Patronal	Servidor
Janeiro									
Fevereiro									
Março									
Abril									
Maio									
Junho									
Julho									
Agosto									
Setembro									
Outubro									
Novembro		-		-		-			
Dezembro		-		-		-			
Total									

Relação de Crédito Junto ao Executivo e Legislativo - Parcelamento

Data do acordo	Nº Parcelas	Valor Parcelado R\$	Crédito Recebido R\$	Crédito a Receber R\$
				
	Gerente do RPP	S Conta	abilista	
		CRC N	1ō	





ANEXO V

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Período de Referência:	

Classificação Orçamentária		Receita	Arrecadação		Diferença	
Código	Título	Prevista e Atualizada	No Mês	Até o Mês	Para Mais (+)	Para Menos (-)
					(1)	

Gestor Contabilista

CRC Nº









ANEXO VI

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Código	Unidade Orçamentária	Período de Referência:

FR	Função	Sub- Função	Programa	Projeto/ Atividade	Elemento	Total de Créditos	Créditos Adicionais	Des Empe			pesa ılada	Saldo dos Créditos		spesa uidada	Despe	sa Paga	Saldo do Empenho
		runção		Attividade	de Despesa	Disponíveis	Adicionais	No	Até o	No	Até o	Disponíveis	No	Até o	No	Até o	ou Restos a
								Mês	Mês	Mês	Mês		Mês	Mês	Mês	Mês	Pagar
		TOTAL	L DA UNID	ADE						·							





Gestor	Contabilista
	CRC №





ANEXO VII DEMONSTRATIVO DA CONTA CAIXA

Período de Referência: _____

N° de Oper.	Data	Histórico	Doc. de Sustentação	Débito	Crédito	Saldo Final
Saldo	Anterior	Ī				
		Saldo Seguinte				





Gestor

Responsável p/ Administração Financeira

^{*} É indispensável indicar no histórico a origem ou destino do recurso movimentado.





ANEXO VIII

RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHOS EMITIDAS

Período de Referência:								
Data do empenho	Unid. Orç.	Função	Proj./ Ativ.	Elem. de Depesa	Valor Empenhado	Valor Pago	Valor a Pagar	Nome do Credor
					ı			
	Gestor			Cont	tabilista			
	empenho		empenho Unid. Orç. Funçao	Data do empenho Unid. Orç. Função Proj./ Ativ.	Data do empenho Unid. Orç. Função Proj./ Ativ. Depesa	Data do empenho Unid. Orç. Função Proj./ Elem. de Depesa Empenhado	Data do empenho Unid. Orç. Função Proj./ Ativ. Depesa Empenhado Valor Pago	Data do empenho Unid. Orç. Função Proj./ Ativ. Depesa Empenhado Valor Pago Valor a Pagar

CRC Nº





ANEXO IX

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS REALIZADOS

Período de Referência:

Nº do empenho	Data do Empenho	Valor Pago	Descontos	Data do Pagamento	Conta Pagadora	Nº do documento	Credor
	Į.	J.			l .	<u> </u>	
	Gestor			Contabilista			
				CRC Nº			





ANEXO X

DEMONSTRATIVO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

	Per	íodo	de F	Refer	ênci	a:
						'

	rização ecreto	Créditos Adi	cionais	Fonte de Recurso – R\$			
Nº	Data	Discriminação	Valor	Superávit Financeiro	Excesso de Arrecadação	Anulação de dotação	Operação de crédito
	TOTAL						

Gestor	Contabilista
	CRC №





ANEXO XI

DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS

			Pe	eríodo de Refer	ência:	
Nome	Lotação	CPF	Valor R\$	Nº processo	Data concessão	Data limite p/ aplicação
	Gestor				p/ Administra	nção
				Financeira		





ANEXO XII

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Período de Referência: _____

Fonte de Recurso	Nº do empenho	Data do empenho	Nome do Credor	Unidade orçamentária	Função	Projeto/ Atividade	Elemento de Despesa	Valor Empenhado	Valor a Pagar
				TOTAL					
				TOTAL					
				TOTAL					

Gestor	Responsável pelo	Contabilista	
	Controle Interno	CRC №	





ANEXO XIII

DEMONSTRATIVO DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DOS ENTES CONSORCIADOS

Período de Referência:

ENTIDADE: (Nome de Congénie)						
ENTIDADE: (Nome do Consórcio)						
	Nome do Município Partícipe	VALOR RECEBIDO – R\$				
		No mês	Acumulado			
1-						
2-						
3-						
4-						
5-						
	TOTAL					
	Gestor	Responsável p/ Administr Financeira	ração			





ANEXO XIV PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REALIZADO

Perí	odo de Referência:	

LEI N° (1)	PROCESSO LICITATÓRIO (2)	CNPJ DA EMPRESA REALIZADORA DA SELEÇÃO (3)	PUBLICAÇÃO EDITAL (4)	PUBLICAÇÃO CONVOCAÇÃO (5)	DATA PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO

O gestor deverá informar:

- 1. Número da lei municipal que criou os cargos, com as respectivas atribuições e quantidades de vagas;
- 2. Número gerado pelo sistema Licitações Web do processo que respaldou a contratação da empresa que realizou o processo seletivo;
- 3. CNPJ da empresa realizadora do processo seletivo;
- 4. Número do Diário Oficial em que foi veiculado o Edital do Processo Seletivo realizado, com a respectiva data da publicação;
- 5. Número(s) do(s) do Diário(s) Oficial (is) em que se deu a homologação do processo seletivo e a convocação dos aprovados, com as respectivas datas da publicação.

Gestor	Responsável p/ Administração
	Financeira





ANEXO XV RELAÇÃO DE CONVÊNIOS FIRMADOS

			Período de Referência:					
Nº DO CONVÊNIO (1)	CONCEDENTE (2)	OBJETO (3)	VR. TOTAL R\$ (4)	VR. CONTRAPARTIDA R\$ (5)	VR. RECEBIDO NO EXERCÍCIO. (6)			
O gestor deverá: 1. Indicar o número seqüencial atribuído pela unidade concedente ao convênio; 2. Indicar o órgão ou entidade que o município celebrou convênio;								

- Descrever de forma detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende atingir ao final do convênio
- Informar o valor total do convênio;
- 5. Informar o valor da contrapartida do município;
- Informar os valores recebidos no exercício.

Gestor	Responsável p/ Administração
	Financeira





ANEXO XVI TERMO DE OPÇÃO PELA DIVULGAÇÃO SEMESTRAL DOS RELATÓRIOS DA LRF

O Município de	, CNPJ N°,				, com	
população de	habitantes,	representado	neste	ato	pelo	Sr(a).
	, CPF N°		, pr	efeito	(a) mu	nicipal,
declara que opta pela divulgação	semestral	do Relatório	de Ges	stão]	Fiscal	e dos
demonstrativos do Relatório Resumido	o da Execuçã	ão Orçamentári	a de que	trata	o artigo	o 53 da
Lei Complementar nº 101/2000, confe	orme dispõe	o artigo 63 da	referida	lei c/c	c artigo	s 53, §
5° e 54, § 4° da Resolução TCE N° 32/	2012.					

Local e data

Assinatura
Nome legível do Prefeito