

**Manual básico de orientação
às sociedades de economia
mista e empresas públicas
Área municipal**

2007

**Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo**



**Manual básico de orientação
às sociedades de economia
mista e empresas públicas
Área municipal**

2007



CONSELHEIROS

ANTONIO ROQUE CITADINI
Presidente

EDUARDO BITTENCOURT CARVALHO
Vice-presidente

EDGARD CAMARGO RODRIGUES
Corregedor

FULVIO JULIÃO BIAZZI
CLÁUDIO FERRAZ DE ALVARENGA
RENATO MARTINS COSTA
ROBSON MARINHO

2007

Supervisão

Sérgio Ciquera Rossi
Secretário-Diretor Geral

Coordenação

Pedro Issamu Tsuruda
Diretor do Departamento de Supervisão da Fiscalização I
Alexandre Teixeira Carsola
Diretor do Departamento de Supervisão da Fiscalização II

Elaboração

Carlos Roberto de Almeida
Lílian Cristina M. Robles

Coordenação Gráfica

José Roberto F. Leão

apresentação

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo foi criado, em 1921, por Revisão Constitucional Decenal.

Após a extinção, em 1930, de todas as cortes de contas da Nação, aquele órgão do controle externo é reinstituído em 07 de janeiro de 1947, ocasião em que, na Carta Paulista do mesmo ano, ganha a condição de instituto constitucional.

Portanto, agora em 2007, este Tribunal completa 60 anos de ressurgimento institucional.

Por mim ora presidida, esta Casa tem sobre si a jurisdição de órgãos e entidades do governo estadual e dos 644 municípios do Estado, número que já exclui o da capital, por dispor este de Tribunal próprio.

À vista disso, todo ano, fiscalizamos, *in loco*, perto de 3.000 entidades governamentais, vindo isso a gerar o correspondente juízo por parte dos sete conselheiros que dirigem esta Casa.

Além desse exame anual de gestão financeira, o TCESP verifica, em separado, certos atos contratuais, admissões de pessoal, aposentadorias e pensões, repasses a entidades não-governamentais, além de determinar, se necessárias, modificações em editais licitatórios (*exame prévio de edital*).

Sabido e consabido que, a partir da década passada, iniciou-se, no Brasil, a chamada reforma do Estado, dinâmica que alcança a gestão responsável no uso do dinheiro público, o novo modelo de financiamento da previdência, da saúde e da educação, a agili-

zação eletrônica dos procedimentos licitatórios, as parcerias com segmentos privados da economia, entre outras significativas modificações no agir administrativo.

Nesse cenário, esta Casa não poderia se esquivar de sua função pedagógica, a qual, apesar de não lhe estar constitucionalmente determinada, é sempre escopo de todos os que buscam, sinceramente, aperfeiçoar a máquina governamental, melhorando, bem por isso, a oferta de serviços à população.

Para essa salutar missão pedagógica, o TCESP promove, anualmente, dezenas de encontros com agentes políticos e servidores do Estado e municípios jurisdicionados, produzindo, ademais, manuais básicos como o que ora se apresenta, destinados todos a melhor orientar os que militam na arrecadação e uso do dinheiro recolhido compulsoriamente da sociedade.

Tais cartilhas de direito financeiro são, periodicamente, revistas e ampliadas à luz de mudanças no regramento legal e nos entendimentos jurisprudenciais, notadamente os daqui desta Corte e dos tribunais superiores da Nação.

Neste ponto, importante ressaltar que as posições aqui ditas não são, necessariamente, imutáveis, dogmáticas, permanentes. E nem poderia ser diferente, conquanto o aprofundamento da análise legal pode, em algum momento, indicar outros entendimentos.

No presente caso, o manual de empresas estatais do Município apresenta, com predominância, as alterações advindas de instruções deste Tribunal, sobretudo no que se refere ao processo anual de prestação de contas (*Instruções nº 1, de 2003*).

Redigida em linguagem simples, clara e objetiva, a vertente edição, tenho certeza, será fonte de ágil consulta por parte de contabilistas, orçamentistas, procuradores, ordenadores de despesa e agentes do controle interno, externo e social.

ANTONIO ROQUE CITADINI

Presidente

Índice

1. TRIBUNAL DE CONTAS - HISTÓRICO	11
1.1. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária	12
2. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO	12
2.1. Composição e organização.....	12
2.2. Competência do Tribunal de Contas	12
2.3. Forma de tratamento	15
2.4. Jurisdição	15
2.5. Prestação de Contas	16
2.6. Defesa dos direitos dos interessados.....	16
2.7. Decisões do Tribunal Pleno ou das Câmaras do TCESP	16
2.8. Decisões do conselheiro julgador singular.....	18
2.9. Decisão em tomada ou prestação de contas	18
2.10. Recursos	19
2.10.1. Contagem dos Prazos.....	19
2.10.2. Recursos Admissíveis	20
2.11. Ações de Revisão e Rescisão de Julgado.....	23
2.12. Formulação de consultas junto ao Tribunal de Contas	26
2.13. Autuação dos processos	27
2.14. Súmulas.....	27
3. PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS	28
3.1. Prazo de encaminhamento da Prestação de Contas	28
3.2. Conseqüências do não encaminhamento da Prestação de Contas.....	28
3.3. Conseqüências do não encaminhamento dos documentos solicitados pela Auditoria do TCESP	28

3.4.	Documentos que deverão compor a Prestação de Contas, nos termos das Instruções nº 02/2002 e seus aditamentos:	29
3.5.	Extinção ou paralisação das atividades	32
4.	TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE CONTAS DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS	33
4.1.	Recebimento da documentação.....	33
4.2.	Tramite processual	33
4.3.	Decisão.....	33
5.	LICITAÇÕES E DISPENSAS/INEXIGIBILIDADES COM EXIGÊNCIA DE RATIFICAÇÃO.....	34
5.1.	Previsão legal	34
5.2.	Documentos a serem enviados ao TCESP	35
5.3.	Disponibilização durante a Fiscalização in loco	35
5.4.	Sanções aos licitantes.....	35
5.5.	Exames prévio de edital	38
6.	CONTRATOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS	38
6.1.	Previsão legal	38
6.2.	Contratos e atos jurídicos análogos a serem enviados ao TCESP.....	38
6.3.	Prazo de encaminhamento	39
6.4.	Forma de encaminhamento	39
6.5.	Liberação da caução ou fiança	43
6.6.	Comunicação do término das obras e/ou serviços	44
6.7.	Trâmite processual	44
7.	ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS	45
7.1.	Previsão legal	45
7.2.	Prazo de encaminhamento	45
7.3.	Documentos a serem enviados ao TCESP	45
7.4.	Trâmite processual	46
8.	ADMISSÃO DE PESSOAL	47
8.1.	Previsão legal	47
8.2.	Prazo de encaminhamento	47
8.3.	Documentação a ser enviada ao TCESP	47
8.4.	Documentos a serem disponibilizados durante a fiscalização in loco	49
8.5.	Trâmite processual	50
8.6.	Admissão de pessoal e a Lei de Responsabilidade Fiscal	51

9. CONTROLE INTERNO.....	52
9.1. Previsão legal	52
9.2. Documentos permanecerão nas Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas.....	52
9.3. Conteúdo dos relatórios	53
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	53
11. BIBLIOGRAFIA.....	54

1. TRIBUNAL DE CONTAS - HISTÓRICO

O Tribunal de Contas foi criado, no Brasil, pelo Decreto 966-A, de 07.11.1890.

Celso Antônio Bandeira de Mello em “Funções do Tribunal de Contas” In RDP 72/133, ressalta que *“se o Estado de Direito supõe que todas as condutas estatais mantenham-se aprisionadas aos parâmetros pré-traçados que lhe regulam os comportamentos, para que o princípio da legalidade se imponha como um todo íntegro, sem fissuras, é indispensável não apenas sua submissão ao controle judicial, quando sua conduta seja agressiva aos direitos subjetivos, mas é requisito também que exista um mecanismo controlador de toda a ação estatal, graças ao que possa ser reconduzido à legalidade, mesmo quando de sua conduta não haja resultado violação de direito individual”*.

Ensina, ainda, o ilustre mestre que *“decorrência lógica e necessária do Estado de Direito é a existência de um órgão controlador de toda a atividade estatal, ou seja, que nada escape ao controle de mecanismos destinados a evitar a ilegalidade. Ao lado de controles estruturais de comportamentos, institui-se, também, controle de contas.*

Todas as despesas devem estar sujeitas ao controle de um órgão. É ele, no Brasil, o Tribunal de Contas.

Sem prejuízo do controle jurisdicional que é constituído por um dos órgãos do Poder, em relação às contas, todos se sujeitam ao controle dos Tribunais de Contas”.

1.1. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária

- Constituição Federal: artigos 70, 71 e 75.
- Constituição Estadual: artigos 150.

A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e de todas as entidades da administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno e de cada Poder, na forma da respectiva lei orgânica, em conformidade com o disposto no artigo 31 da Constituição Federal.

2. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2.1. Composição e organização

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo compõe-se de 7 (sete) Conselheiros, nomeados segundo a Constituição do Estado.

As sessões do Tribunal de Contas são públicas, salvo aquelas destinadas a tratar de assuntos de natureza administrativa interna ou quando a preservação de direitos individuais e o interesse público assim o exigirem.

O Tribunal de Contas compreende os seguintes órgãos deliberativos:

- I. Tribunal Pleno
- II. Primeira Câmara e Segunda Câmara
- III. Conselheiro Julgador Singular

Nota: Os Órgãos Deliberativos do Tribunal de Contas são aqueles que decidem, depois de exame e discussões, as matérias sujeitas à sua competência.

2.2. Competência do Tribunal de Contas

- Constituição Estadual: artigo 33.
- Lei Complementar nº 709/93: artigo 2º.

É da competência do Tribunal de Contas:

- I. apreciar e emitir parecer sobre as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado;
- II. apreciar e emitir parecer sobre a prestação anual de contas da administração financeira dos Municípios, excetuada a do Município de São Paulo;

- III. julgar, no âmbito do Estado e dos Municípios, as contas dos gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos da administração direta e autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, inclusive fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;
- IV. acompanhar a arrecadação da receita dos Poderes Públicos sobre os quais tenha jurisdição;
- V. apreciar, no âmbito do Estado e dos Municípios, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;
- VI. apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos concessórios de aposentadoria, reforma ou pensão, ressalvada melhoria posterior que não altere o fundamento legal da concessão;
- VII. avaliar a execução das metas previstas no plano plurianual, nas diretrizes orçamentárias e no orçamento anual;
- VIII. realizar, por iniciativa própria, da Assembléia Legislativa, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, do Ministério Público e demais entidades referidas no item III supracitado;
- IX. fiscalizar as aplicações em empresas de cujo capital social o Poder Público estadual ou municipal participe;
- X. fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres;
- XI. prestar as informações solicitadas pela Assembléia Legislativa ou por comissão técnica sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

- XII. aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei;
- XXIII. assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada a ilegalidade;
- XIV. sustar, se não atendido nos termos do item anterior, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal competente;
- XV. comunicar à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal competente qualquer irregularidade verificada nas contas ou na gestão públicas, enviando-lhe cópia dos respectivos documentos;
- XVI. encaminhar à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal, conforme o caso, para sustação, os contratos em que se tenha verificado ilegalidade;
- XVII. julgar convênios, aplicação de auxílios, subvenções ou contribuições concedidos pelo Estado e pelos Municípios a entidades particulares de caráter assistencial ou que exerçam atividades de relevante interesse público;
- XVIII. julgar renúncia de receitas, contratos, ajustes, acordos e atos jurídicos congêneres;
- XIX. julgar as contas, relativas à aplicação pelos municípios, dos recursos recebidos do Estado ou por seu intermédio, independentemente da competência estabelecida no item II supracitado;
- XX. autorizar a liberação de fiança ou caução, ou dos bens dados em garantia, do responsável por bens e valores públicos;
- XXI. verificar o ato que libere, restitua ou substitua caução ou fiança dada em garantia da execução de contrato ou ato jurídico congênere;
- XXII. decidir os recursos interpostos contra as suas decisões e os pedidos de revisão e rescisão;
- XXIII. expedir atos e instruções normativas, sobre matéria de suas atribuições e sobre a organização de processos que lhe devam ser submetidos, obrigando a seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

- XXIV. decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato;
- XXV. decidir sobre consulta que lhe seja formulada acerca de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, na forma estabelecida no Regimento Interno do TCESP;
- XXVI. expedir instruções gerais ou especiais, relativas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, exercida através do controle externo;
- XXVII. representar ao Poder competente do Estado ou de Município sobre irregularidade ou abuso verificado em atividade contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e nos processos de tomada de contas;
- XXVIII. emitir parecer conclusivo, no prazo de 30 (trinta) dias, por solicitação de comissão técnica ou de inquérito da Assembléia Legislativa, em obediência ao disposto no artigo 34, § 1º da Constituição do Estado; e
- XXIX. aplicar aos ordenadores de despesa, aos gestores e aos responsáveis por bens e valores públicos as multas e demais sanções previstas na Lei Complementar Estadual nº 709/93.

2.3. Forma de tratamento

Ao Tribunal Pleno compete o tratamento de Egrégio Tribunal; às Câmaras, o de Egrégia Câmara e aos Conselheiros e Substitutos de Conselheiros, estes enquanto no exercício da função, o de Excelência.

2.4. Jurisdição

- Lei Complementar nº 709/93: artigo 14.

O Tribunal de Contas tem jurisdição própria e privativa sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência, a qual abrange todos os responsáveis, bem como seus fiadores, herdeiros e sucessores, e qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou de direito privado, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre bens e valores públicos ou pelos quais o Poder Público responda, ou que, em nome deste assuma obrigações de qualquer natureza.

2.5. Prestação de Contas

- Constituição Federal: artigo 70, parágrafo único.

Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou de direito privado, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

2.6. Defesa dos direitos dos interessados

A defesa dos direitos dos interessados nos processos é assegurada pelas formas seguintes, além de outras:

- I. vista dos autos, nos Cartórios dos Conselheiros, por si ou por procurador, legalmente constituído. Iniciado o julgamento, não se concederá vista aos interessados, nem será ele suspenso para o fornecimento de certidões.
- II. permissão de apresentação de documentos e alegações escritas, endereçadas ao julgador do feito. Eventual pedido de juntada de documentos e alegações escritas poderá ser indeferido se o processo já estiver incluído em pauta.
- III. extração de certidões de ato ou termo processual, mediante pedido escrito, dirigido ao Presidente, ao Relator ou Julgador Singular;
- IV. sustentação oral perante o Tribunal Pleno ou às Câmaras, na forma estabelecida no artigo 104 do Regimento Interno.
- V. regimento Interno TCESP: artigo 104 - “No julgamento ou apreciação dos processos, os interessados poderão fazer sustentação oral, por si ou por seu advogado, desde que o tenham requerido ao Presidente da sessão”.

Nota: O TCESP admite a utilização de fac-símile para prática de atos processuais sujeitos a prazos preclusivos e peremptórios, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas (Comunicado de 05/05/94 publicado no DOE de 20/05/94).

2.7. Decisões do Tribunal Pleno ou das Câmaras do TCESP

- Regimento Interno TCESP: artigo 109.
- Acórdãos
- Deliberações
- Pareceres
- Resoluções
- Decisões Simples

As decisões do Tribunal Pleno ou das Câmaras constarão, conforme o caso:

- I. De Acórdãos (decisão colegiada), quando se tratar:
 - a. de decisões em processo de tomada de contas, bem como do exame da legalidade de qualquer despesa, inclusive contratos;
 - b. de aprovação de preliminar de não conhecimento, em questão externa;
 - c. de decisões que importem em sustar despesas ou argüir, perante a Assembléia Legislativa ou Câmara Municipal, qualquer ilegalidade;
 - Lei Complementar nº 709/93: artigo 2º, incisos XIII c/c XIV.
 - d. de decisões em prejudgados em processos oriundos das Câmaras;
 - Ocorre o prejudgado quando o Tribunal Pleno, por iniciativa do Presidente ou de suas Câmaras e, ainda, a requerimento de qualquer Conselheiro, pronuncia-se, por meio de Acórdão, a respeito de divergência quanto à interpretação aplicada por Câmara e Julgadores Singulares sobre norma jurídica ou procedimento da Administração.
 - Regimento Interno TCESP: artigo 122.
 - e. de pedidos de revisão e de rescisão de julgado;
 - f. de outras decisões que, a seu juízo, devam ser apresentadas dessa forma.
- II. De Deliberações, quando se tratar:
 - a. de incidente de inconstitucionalidade;
 - b. de decisão em prejudgados em resultado de consulta do Presidente ou das Câmaras;
 - c. de outras decisões que, por sua importância, devam ser apresentadas por essa forma.
- III. De Pareceres, quando se tratar:
 - a. das contas anuais do Governador do Estado ou da administração financeira dos Municípios que não tiverem tribunal próprio;
 - No Estado de São Paulo somente o Município de São Paulo possui Tribunal de Contas próprio.

II. Decisão Final

É a decisão pela qual o Tribunal de Contas julga regulares, regulares com ressalvas ou irregulares as contas.

III. Decisão Terminativa

É a decisão pela qual o Tribunal de Contas ordena o trancamento das contas que forem consideradas ilíquidáveis, nos termos da lei.

– ilíquidáveis - quando ocorrer caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornando materialmente impossível o julgamento de mérito.

2.10. Recursos

- Lei Complementar nº 709/93: artigos 51, 53 e 54.

Em todos os processos submetidos ao Tribunal de Contas será assegurada ampla defesa ao responsável ou interessado.

Os recursos serão formulados em petição em que constem os fundamentos de fato e de direito e o pedido de nova decisão.

Poderão interpor recurso o interessado no processo, a Procuradoria da Fazenda do Estado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Salvo hipótese de má-fé, o interessado não será prejudicado pela interposição de um recurso por outro, desde que respeite o prazo de recurso cabível.

2.10.1. Contagem dos prazos

- Regimento Interno TCESP: artigo 205.

“Art. 205 - Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

§ 1º - Se o vencimento a que se refere este artigo cair em dia de suspensão total ou parcial do expediente, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

§ 2º - Atendida a regra estabelecida neste artigo, os prazos que se iniciarem ou vencerem aos sábados serão prorrogados por um dia útil.

§ 3º - Os prazos contar-se-ão em regra:

1. da publicação dos atos, despachos, decisões, ou do recebimento da carta de ofício, salvo as exceções previstas em lei;

2. da entrada no protocolo, ou da assinatura da relação ou carga, quando se tratar do encaminhamento interno de autos ou papéis.”

2.10.2. Recursos Admissíveis

- Lei Complementar nº 709/93: artigo 52.

- recurso ordinário;
- pedido de reconsideração;
- agravo;
- embargos de declaração; e
- pedido de reexame.

I. Recurso Ordinário

a. Legislação

- Lei Complementar nº 709: artigos 56 e 57.
- Regimento Interno TCESP: artigos 138 a 141.

b. Cabimento e Efeito

Cabe recurso ordinário, que terá efeito suspensivo, das decisões finais do Conselheiro Julgador Singular e das Câmaras.

c. Prazo

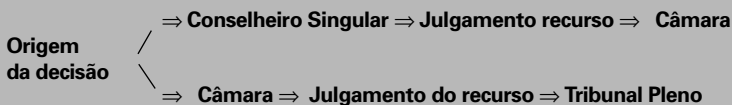
O recurso ordinário será interposto no prazo de 15 (quinze dias), contados da publicação no Diário Oficial, da decisão objeto do recurso.

d. Forma

Ele será formulado em petição em que constem os fundamentos de fato e de direito e o pedido de nova decisão e será dirigido ao Presidente do Tribunal que designará o Relator.

e. Julgamento

O julgamento será feito pelas Câmaras se o recurso ordinário for interposto contra decisão ou despacho terminativo do feito do Conselheiro Singular, ou pelo Tribunal Pleno se o recurso for interposto contra decisão das Câmaras.



Se o recurso ordinário for interposto pela Procuradoria da Fazenda ou pelo Ministério Público, os demais interessados serão notificados para querendo, impugná-lo no prazo de 15 (quinze) dias.

II. Pedido de Reconsideração

a. Legislação

- Lei Complementar nº 709/93: artigos 58 a 61.
- Regimento Interno TCESP: artigos 142 a 147.

b. Cabimento e Efeito

Cabe pedido de reconsideração, formulado uma única vez, com efeito suspensivo, da decisão de competência originária do Tribunal Pleno. São exemplos de decisões originárias : exame prévio de edital, denúncia, consultas, ações de revisão e rescisão de julgado, etc.

c. Prazo

Poderá ser interposto no prazo de 15(quinze) dias, contados da publicação da decisão no Diário Oficial.

d. Julgamento

O pedido de reconsideração será apresentado ao Conselheiro Relator do feito e, após devidamente instruído, apreciado pelo Plenário.

III. Agravo

a. Legislação

- Lei Complementar nº 709/93: artigos 62 a 65.
- Regimento Interno TCESP: artigo 148.

b. Efeito e Cabimento

Será admitido o agravo, sem efeito suspensivo, em processo de natureza jurisdicional, de decisão preliminar ou despacho do Presidente ou do Conselheiro Relator.

c. Fundamento

- ilegalidade ou imperfeita aplicação da lei;
- errônea ou imperfeita apreciação da prova dos autos;
- contradição com a jurisprudência do Tribunal de Contas; ou

- inoportunidade de providência determinada pela decisão preliminar ou despacho, quando a questão principal requerer por sua natureza, solução diversa.

d. Prazo

O agravo será interposto dentro de 5 (cinco) dias, contados da publicação no Diário Oficial ou ciência da parte da decisão ou do despacho objeto do recurso.

e. Julgamento

Interposto o agravo, em petição fundamentada, poderá o Presidente ou Conselheiro, dentro de 5 (cinco) dias, reformar a decisão ou despacho; não o fazendo, será o recurso submetido a julgamento da respectiva Câmara ou do Tribunal Pleno.

IV. Embargos de Declaração

a. Legislação

- Lei Complementar nº 709/93: artigos 66 a 69.
- Regimento Interno TCESP: artigos 149 a 154.

b. Cabimento e Fundamento

Cabem embargos de declaração nos julgamentos de competência de Conselheiro Julgador Singular, das Câmaras e do Tribunal Pleno, quando a decisão:

- contiver obscuridade, dúvida ou contradição; ou
- omitir ponto sobre o qual deveria pronunciar-se.

c. Efeito

Os embargos de declaração suspendem o prazo para interposição de outros recursos.

d. Prazo

Os embargos de declaração serão opostos dentro de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão, no Diário Oficial, em petição dirigida ao Conselheiro Julgador Singular ou Relator, na qual será indicado o ponto obscuro, duvidoso, contraditório ou omissivo.

e. Julgamento

O Conselheiro Julgador Singular decidirá dos embargos dentro de 15(quinze) dias.

No caso de decisão colegiada, o Relator encaminhará os embargos para julgamento, até a segunda sessão seguinte a sua apresentação, proferindo o voto.

v. Pedido de Reexame

a. Legislação

- Lei Complementar nº 709/93: artigos 70 e 71.
- Regimento Interno TCESP: artigos 155 a 161.

b. Cabimento

Do parecer prévio emitido sobre as contas do Governador ou sobre a prestação anual de contas da Administração Financeira dos Municípios, caberá somente pedido de reexame, formulado uma única vez.

c. Efeito

O pedido de reexame terá prioridade sobre os demais processos, devendo ser apreciado até 31 de dezembro de ano subsequente ao da data da sessão em que foram apreciadas as contas, com emissão do Parecer Originário e terá efeito suspensivo.

d. Prazo

Será interposto dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do parecer prévio no Diário Oficial e será dirigido ao Conselheiro Relator do feito.

e. Julgamento

O Conselheiro Relator, após manifestação dos órgãos instrutivos e técnicos, submeterá o feito ao Tribunal Pleno para apreciação.

2.11. Ações de Revisão e Rescisão de Julgado

I. Ação de Revisão de Julgado

a. Legislação

- Lei Complementar Estadual nº 709/93: artigos 72 a 75.
- Regimento Interno TCESP: artigos 162 a 169.

b. Cabimento

Caberá pedido de revisão das decisões passadas em julgado em processo de tomada de contas.

c. Fundamento

A revisão somente terá por fundamento:

- erro de cálculo nas contas;
- omissão ou erro de classificação de qualquer verba;
- falsidade de documentos em que se tenha fundado a decisão;
- superveniência de documentos novos, com eficácia sobre a prova produzida.

d. Prazo

Será interposta até 05 anos, contados do trânsito em julgado da decisão.

e. Forma

Deverá ser apresentada ao Presidente do Tribunal de Contas, em petição fundamentada e documentada pelo dirigente, ordenador ou responsável, ou por seus herdeiros, sucessores ou fiadores, pela Procuradoria da Fazenda do Estado ou pelo Ministério Público.

f. Julgamento

O pedido será indeferido pelo Presidente, quando não atender às prescrições da Lei Complementar nº 709/93.

Se deferido, será o pedido processado, facultando-se a produção de novas provas.

Ao final, o pedido será julgado pelo Tribunal Pleno, que manterá a decisão anterior ou, reformando-a no todo ou em parte, determinará as providências cabíveis (vide subitem 2.10.2).

Das decisões do Tribunal Pleno, acolhendo ou não o pedido de revisão, caberá tão-somente o pedido de reconsideração, na forma do disposto nos artigos 142 a 147 do Regimento Interno do TCESP.

II. Ação de Rescisão de Julgado

a. Legislação

- Lei Complementar Estadual nº 709/93: artigos 76 e 77.
- Regimento Interno TCESP: artigos 170 a 175.

b. Cabimento

É cabível a ação de rescisão de julgado, excluídos os casos em que seja cabível a revisão de julgado.

c. Fundamento

A rescisão terá por fundamento:

- decisão proferida contra literal disposição de lei;
- falsidade não alegada na época do julgamento;
- superveniência de documentos novos, com eficácia sobre a prova produzida ou a decisão exarada.

d. Prazo

Será requerida, uma só vez, até 05 anos da publicação do julgado rescindendo.

e. Forma

O Governador do Estado, o Presidente da Assembléia Legislativa, os Presidentes dos Tribunais, gestores ou dirigentes de órgãos da administração direta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual e municipal, a Procuradoria da Fazenda do Estado e o Ministério Público, poderão requerer ao Tribunal de Contas rescisão de julgado, excluídos os casos em que seja cabível a revisão, quando:

- tiver sido proferido contra literal disposição de lei;
- se houver fundado em falsidade não alegada na época do julgamento;
- ocorrer superveniência de documentos novos, com eficácia sobre a prova produzida ou a decisão exarada.

f. Julgamento

O pedido será julgado pelo Tribunal Pleno, que apreciará as preliminares porventura argüidas, decidindo, em seguida, pela procedência ou não do pedido; em caso afirmativo, rescindirá o julgado contra o qual foi interposta a rescisão, para o efeito de poder ser revisto administrativamente o ato que deu causa ao pedido.

Das decisões do Tribunal Pleno, acolhendo ou não o pedido de rescisão, caberá tão-somente o pedido de reconsideração na forma do disposto nos artigos 142 a 147 do Regimento Interno do TCESP.

2.12. Formulação de consultas junto ao Tribunal de Contas

As consultas serão formuladas por intermédio do Chefe dos Poderes Públicos estaduais e municipais, Secretários de Estado e dirigentes das entidades da administração indireta e fundacional tanto do Estado como dos Municípios, constarão de exposição precisa da dúvida, com formulação de quesitos. Depois de protocoladas, serão encaminhadas à Presidência, que decidirá sobre o seu cabimento.

Deferidas, as consultas deverão, imediatamente, de forma sistemática, ser encaminhadas à unidade encarregada de coligir a documentação e a jurisprudência do Tribunal, para informar se o assunto já foi, ou não, objeto de parecer.

O Tribunal Pleno as resolverá quando forem afetas à aplicação das disposições legais concernentes à matéria de sua competência, desde que não envolvam caso concreto ou ato consumado.

Poderá, ainda, excepcionalmente, apreciar o mérito de consulta que contenha individualização da situação fática apresentada, caso o recomende relevante razão de interesse público.

Os pareceres emitidos em virtude de consulta terão força obrigatória, importando em prejulgamento do Tribunal, salvo deliberação em contrário emitida pelo Tribunal Pleno. O prejulgamento emanado em relação ao consulente não importará na fixação de orientação normativa para a administração em geral.

Contra os pareceres, caberá pedido de reconsideração, apresentado dentro de 15 (quinze) dias pelo próprio consulente:

- se o tribunal não tiver apreendido a tese da consulta;
- se forem necessárias explicações complementares ou elucidativas;
- se a orientação fixada for inoportuna ou inconveniente ao serviço público.

Se fatos ou argumentos novos importarem modificação do parecer, é facultado ao Tribunal, por iniciativa do Presidente ou qual-

quer Conselheiro, reexaminar *ex officio* o ponto de vista firmado em parecer, submetendo ao Tribunal Pleno para apreciação.

Ocorrendo alteração do prejudgado, a orientação que vier a ser adotada terá força obrigatória, a partir da sua publicação, em relação aos órgãos da administração já submetidos aos efeitos do prejudgado modificado.

Em 11 de março de 2006 foi publicado no DOE o Comunicado SDG nº 08/2006 tornando pública a relação de consultas respondidas à Administração que têm força de prejudgado, sendo, portanto, de observância obrigatória.

- Regimento Interno: artigos 224 a 231.

2.13. Autuação dos processos

Os processos serão autuados e receberão a seguinte configuração numérica:

TC - XXXXXX / YYY / ZZ

XXXXX é o número dado pelo protocolo que pode variar de 1 até um número indeterminado

YYY é o número da Sede ou Regional que autuou o processo. Ex.: se o processo for autuado na Regional de São José dos Campos – UR-7, o número do meio será 007, se for autuado na Regional de Bauru que é UR-2, o número do meio do processo será 002, e, se for protocolado na Sede será 026.

ZZ referente ao exercício em que está sendo protocolado o processo.

Assim 2006 ⇒ 06; 2007 ⇒ 07

2.14. Súmulas

Será inscrita na Súmula a jurisprudência que o Tribunal de Contas tenha por predominante e firme, embora com voto vencido (artigo 84 da Lei Complementar Estadual nº 709/93).

Em 19/12/05 foram consolidadas as Súmulas, cuja publicação ocorreu no DOE de 20/12/05.

As Súmulas de interesse das Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas estão disponíveis no *site* **www.tce.sp.gov.br**.

3. PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no exercício da competência conferida pelo inciso XXVI, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 709, de 1993 e observando o disposto na letra “b”, do inciso IV, do artigo 109 de seu Regimento Interno resolve editar a Resolução nº 02/2002 em que ficam consolidadas as Instruções relativas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Em decorrência da Consolidação operada, são editadas as Instruções nº 01 e 02 de 2002, aplicáveis, respectivamente, aos organismos da Administração do Estado e dos Municípios que foram aditadas em 01/09/05, 20/12/05 e 16/08/06.

As Instruções para encaminhamento da Prestação Anual de Contas das Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas Municipais encontram-se no capítulo VI da Instrução nº 02/2002 e seus aditamentos no que couber, estão disponíveis no site www.tce.sp.gov.br.

3.1. Prazo de encaminhamento da Prestação de Contas

Para as Sociedades de Economia Mista no prazo de 30 (trinta) dias a contar da realização de sua Assembléia Geral Ordinária (*art.132 da Lei Federal nº 6.404/76*) e pelas Empresas Públicas, quando não se submeter a este procedimento, até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro.

3.2. Conseqüências do não encaminhamento da Prestação de Contas

Consoante determina o disposto no artigo 35, inciso II, da Constituição Federal e artigo 149, inciso II da Constituição Estadual, o Município poderá sofrer intervenção do Estado, no caso de não prestarem as contas devidas, na forma da lei.

3.3. Conseqüências do não encaminhamento dos documentos solicitados pela Auditoria do TCE/SP

Consoante determina o artigo 25, § 1º da Lei Complementar Estadual nº 709/93 “*Nenhum processo, documento ou informação*

poderá ser subtraído às inspeções do Tribunal de Contas, a qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade”.

Outrossim, determina o diploma legal citado em seu artigo 104, *caput* e inciso V *in verbis* : “O Tribunal de Contas poderá aplicar multa de até 2.000 (duas mil) vezes o valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP) ou outro valor unitário que venha a substituí-la, aos responsáveis por:

V - sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas. “

3.4. Documentos que deverão compor a Prestação de Contas, nos termos das Instruções nº02/2002 e seus aditamentos:

De acordo com o artigo 159 das Instruções em epígrafe as prestações de contas das Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas Municipais deverão conter a seguinte documentação relativa ao exercício financeiro encerrado:

- I. relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, inclusive as suas principais realizações;
- II. certidão contendo os nomes dos dirigentes e integrantes da Presidência, Diretoria, Conselhos, e os responsáveis pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado e patrimônio, com os respectivos período de gestão, afastamentos e substituições;
 - Os afastamentos poderão ocorrer em virtude de férias, licença-saúde, licença-maternidade, etc.
 - Se não ocorrerem afastamentos ou substituições, fazer constar expressamente na certidão.
- III. cópia da fixação da remuneração e demonstrativo dos pagamentos efetuados aos Presidentes, Diretores e Conselheiros, quando couber;
- IV. balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrativos contábeis;
- V. cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;
- VI. cópia dos balancetes analíticos de dezembro;
- VII. certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

- será aceita a Certidão obtida por meio do site do Conselho Regional de Contabilidade na Internet.
- VIII. cópia do parecer do conselho fiscal;
- IX. cópia do parecer da auditoria interna e/ou independente, quando couber;
- X. cópia da ata e a respectiva publicação da Assembléia Geral Ordinária que aprovou as contas do exercício, quando couber;
- XI. relação com os nomes e participação de cada acionista, inclusive constando a parte integralizada e a integralizar do capital, quando couber;
- XII. relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando nº de processo, nº da licitação, data da abertura, objeto, vencedor(es), valor e data de eventual contrato, ou declaração negativa por modalidade;

Modalidade:						
Nº Processo	Nº Licitação	Data Abertura	Objeto	Vencedor(es)	Valor	Data Contrato

- Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores: artigo 22.
- Lei Federal no 10.520/02 (Pregão).
- Modalidades = concorrência, tomada de preços, convite, pregão, concurso e leilão.
- se não houver, fazer declaração negativa por modalidade.
- XIII. relação das despesas efetuadas com dispensa de licitação ou inexistência de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato (artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação, ou declaração negativa;

Nº Processo	Data Abertura	Objeto	Valor	Fornecedor	Data Publicação Ratificação
-------------	---------------	--------	-------	------------	-----------------------------

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações: artigo 26.
 - não é necessário relacionar as despesas que se enquadrem nos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações, ou seja, as concernentes a compras e serviços no importe de até R\$ 8.000,00; e as pertinentes a obras e serviços de engenharia no valor de até R\$ 15.000,00, por se tratarem de dispensa pelo valor, e que portanto não necessitam de ratificação.
 - se não houver, fazer declaração negativa.
- XIV. relação dos contratos e atos jurídicos análogos, inclusive aditamentos e convênios e operações de crédito firmados no exercício, mencionando nº do ajuste, data, interessado, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento da dispensa ou inexigibilidade;

Nº Contrato	Data Contrato	Interessado	Objeto	Valor	Modalidade da Licitação ou Fundamento da Dispensa/inexigibilidade
-------------	---------------	-------------	--------	-------	---

- XV. relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e de aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);
- XVI. relação das ações negociadas (aquisição e venda), na qual constem empresa, tipo, quantidade e valor, e as instituições envolvidas;

Empresa	Tipo	Quantidade	Valor	Instituições envolvidas na Operação
---------	------	------------	-------	-------------------------------------

- se não houver fazer, declaração negativa.
- XVII. cópia da publicação anual dos valores das remunerações dos cargos e empregos públicos, quando couber;
- XVIII. cópia da lei que autorizou a instituição da sociedade de economia mista ou da empresa pública, escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamento de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais, se houver.

- XIX. relação dos contratos de programa firmados no exercício com consórcios públicos, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo;
- XX. relação dos contratos de programa firmados no exercício com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo;
- (incisos acrescidos pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)
- os documentos previstos no inciso XVIII, serão enviados nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a este e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.
 - as Unidades deverão arquivar separadamente e de forma individualizada os contratos de programas e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos Artigos 16 e 17 da LC 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, mantendo-os à disposição deste Tribunal. **(acrescido pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)**

3.5. Extinção ou paralisação das atividades

As Sociedades de Economia Mista e as Empresas Públicas Municipais, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30(trinta) dias, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção (artigo 160 das Instruções nº 02/2002).

4. TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE CONTAS DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

4.1. Recebimento da documentação

Na entrega da prestação anual de contas das Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, será emitido um recibo provisório atestando apenas o seu recebimento e após a conferência da documentação, será expedido o recibo definitivo.

4.2. Tramite processual

Munidos da prestação anual de contas, dentre outros documentos, a Auditoria procederá à fiscalização segundo roteiro preestabelecido. Encerrados os trabalhos de auditoria, será elaborado relatório, o qual será juntado no processo de contas anuais.

Após procedimentos internos, o Sr. Diretor remeterá os autos para o Conselheiro Relator, o qual determinará, se for o caso, por meio de publicação no Diário Oficial, prazo conforme previsto na Lei Complementar nº 709/93, artigo 2º, inciso XIII, para que possam tomar ciência do relatório e alegar o que for de seu interesse.

Poderá ser pedido prorrogação do prazo supracitado, mediante requerimento dirigido ao Conselheiro Relator das contas, assinado pelo responsável ou seu procurador regularmente constituído.

4.3. Decisão

Decorrido o prazo o Relator ouvirá, se entender necessário, os Órgãos Técnicos, submeterá o processo de contas anuais à julgamento da Câmara do Tribunal, de acordo com o artigo 56, inciso IV, do Regimento Interno do TCESP.

O Tribunal, ao julgar as contas, decidirá se são regulares, regulares com ressalvas ou irregulares, definindo, conforme o caso, a responsabilidade patrimonial dos gestores, ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos.

- **Regulares** = quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável.

- **Regulares com ressalva** = quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte dano ao erário.
- **Irregulares** = quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:
 - a. omissão no dever de prestar contas;
 - b. infração à norma legal ou regulamentar;
 - c. dano ao erário, decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d. desfalque, desvio de bens ou valores públicos.

Se as contas forem julgadas irregulares ou regulares com ressalva, caberá recurso ordinário, encaminhado ao Presidente do Tribunal, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação no D.O.E.

Caberá ainda, ação de revisão ou rescisão de julgado, no prazo de 5 (cinco) anos contados da publicação da decisão final, se presentes os fundamentos da ação.

Independente de julgamento, poderão ser abertos processos próprios sobre assuntos que evidenciem indícios de irregularidades. Ex: despesas impróprias, licitações, entre outros.

Julgado irregular, publica-se a decisão, encaminha-se cópia do feito à Câmara Municipal e representa-se ao poder competente, conforme incisos XV e XXVII do artigo 2º da Lei Complementar nº 709/93.

5. LICITAÇÕES E DISPENSAS/INEXIGIBILIDADES COM EXIGÊNCIA DE RATIFICAÇÃO

5.1. Previsão legal

- Constituição Federal: artigos 22, inciso XXVII obedecido o disposto no artigo 37, XXI e para as empresas (redação dada pela Emenda Constitucional nº 19 de 4/6/98); artigo 37, inciso XXI e artigo 173, § 1º, inciso III.
- Constituição Estadual: artigo 117.
- Lei Federal nº 8.666/93 alterada pelas Leis Federais nº 8.883 de 08.6.94, 9.032 de 28.4.95, 9.648 de 27.5.98, 9.854 de 27.10.99, 10.973 de 02.12.04, 11.079 de 30.12.04 e a 11.107 de 06.04.05.
- Instruções nº 02/2002: artigo 160, incisos XII e XIII.
- É possível encontrar a legislação no *site* **www.tce.sp.gov.br**.

5.2. Documentos a serem enviados ao TCESP

O encaminhamento da relação das licitações realizadas, por modalidade, bem como da relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação, ou declaração negativa, consiste em obrigatoriedade prevista na prestação de anual de contas.

Reportamo-nos aos Itens XII e XIII do tópico 3.4. do presente manual.

5.3. Disponibilização durante a Fiscalização “in loco”

A auditoria analisará os processos licitatórios durante a fiscalização *in loco*, ficando a seu critério quais processos serão examinados.

5.4. Sanções aos licitantes

As Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas deverão comunicar ao TCESP, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações ocorridas no período.

Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

A comunicação das sanções e eventuais reabilitações será efetuada de conformidade com os Anexos 3 e 4, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

- Instruções nº 02/2002: artigos 171 e 172.

ANEXO 03
SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO NO CADASTRO DE
IMPEDIMENTOS

ÓRGÃO OU EMPRESA SOLICITANTE
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA PESSOA OU EMPRESA APENADA
C.P.F./C.G.C.M.F.
<p>ENQUADRAMENTO DA SANÇÃO (LEI nº 8.666/93, ARTIGO 87)</p> <p><input type="checkbox"/> INCISO III - suspensão temporária/impedimento de contratar PERÍODO DE VIGÊNCIA de ____/____/____ a ____/____/____</p> <p><input type="checkbox"/> INCISO IV - declaração de inidoneidade A PARTIR DE ____/____/____</p>
<p style="text-align: center;">RAZÕES DA SOLICITAÇÃO</p> <p>_____, ____ de _____ de _____. (local e data)</p> <p>RESPONSÁVEL: _____ FOLHA Nº _____ (nome, cargo e assinatura)</p>

ANEXO 04

SOLICITAÇÃO DE REABILITAÇÃO NO CADASTRO DE IMPEDIMENTOS

ÓRGÃO OU EMPRESA SOLICITANTE
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA PESSOA OU EMPRESA APENADA
C.PF/C.G.C.M.F
DATA DA REABILITAÇÃO
RAZÕES DA SOLICITAÇÃO _____, ____ de _____ de _____. (local e data) RESPONSÁVEL: _____ FOLHA Nº (nome, cargo e assinatura)

5.5. Exame prévio de edital

O Tribunal de Contas poderá, consoante estabelece o artigo 218 do seu Regimento Interno, solicitar para os fins previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 113 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação elaborados pelas Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas.

Tais Entidades remeterão, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da solicitação, emitida pelo Tribunal, cópia completa dos editais de licitação.

O Tribunal de Contas poderá convocar o responsável pela licitação para comparecer em sessão e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados a respeito do edital e demais documentos, objeto do exame prévio.

- Instruções nº 02/2002: artigo 166.
- Regimento Interno: artigo 223.

6. CONTRATOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

6.1. Previsão legal

- Constituição Federal: artigo 22, inciso XXVII (redação dada pela Emenda Constitucional nº 19 de 4/6/98); artigo 37, inciso XXI e artigo 173, § 1º, inciso III.
- Constituição Estadual: artigo 117.
- Lei Federal nº 8.666/93 alterada pelas Leis Federais nº 8.883 de 08.6.94, 9.032 de 28.4.95, 9.648 de 27.5.98 e a 9.854 de 27.10.99, 10.973 de 02.12.04, 11.079 de 30.12.04 e a 11.107 de 06.04.05.
- Instruções nº 02/2002: artigos 161 a 165.

6.2. Contratos e atos jurídicos análogos a serem enviados ao TCESP

As Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas deverão encaminhar cópia de todos os contratos ou atos jurídicos análogos, celebrados no mês anterior, de valor igual ou superior ao que se refere a letra “c” do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, acompanhada de cópia do respectivo certame licitatório.

- Atualmente correspondendo a valores iguais ou superiores a R\$ 650.000,00.

- Quanto a formalização do processo, vide item 6.4 deste manual.

Caso sejam firmados termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes supracitados, as Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas deverão encaminhar cópia dos mesmos, e por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal relativo ao contrato inicial.

Devendo, ainda, vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação, bem como, complementação da caução, se houver.

Também deverá ser encaminhada cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do ajuste inicial e dos demais termos ultrapasse o valor de remessa, considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhada do contrato inicial, demais alterações e documentos do processo licitatório.

Ex.: Contrato com valor inicial de R\$ 590.000,00: A princípio, conforme Instruções, não há necessidade de ser enviado ao Tribunal de Contas. Posteriormente, referido contrato sofre um aditamento no importe de R\$ 100.000,00, perfazendo a quantia de R\$ 690.000,00. Diante deste fato torna-se obrigatório o seu encaminhamento.

Ficam excluídos de encaminhamento os convênios e os contratos de operações de crédito, os quais deverão ser formalizados nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficando à disposição da auditoria nas Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas.

- Instruções TCESP nº 02/2002: artigo 161, § 1º.

6.3. Prazo de encaminhamento

A cópia dos contratos, termos aditivos, modificativos ou complementares e atos jurídicos análogos, mencionados no item 6.2 deste manual, deverá ser remetida a este Tribunal até o dia 15 (quinze) de cada mês, na forma especificada no item a seguir.

- Instruções nº 02/2002: artigo 161 “*caput*”.

6.4. Forma de encaminhamento

Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, tratados no item 6.2 deste manual, serão au-

tuados nas entidades de origem, mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado (modelo 28-A “capa cor-de-rosa”), devidamente preenchidas, contendo documentação autenticada e numerada.

- Instruções nº 02/2002: artigo 162 e 229.
- O processo deverá conter 200 folhas em cada volume.

Estes processos, além da cópia dos contratos ou atos jurídicos análogos deverão, conforme o caso, vir acompanhados da seguinte documentação, consoante dispõe artigo 163, incisos I a XI, das Instruções nº 02/2002:

- I. cópia da documentação atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuada a documentação referente à habilitação das empresas que não foram adjudicadas. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, cópia da competente justificativa, com indicação do dispositivo legal de exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial⁽¹⁾;
 - documentação de habilitação só da vencedora
- II. tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I, deverá vir acompanhada especialmente de:
 - a. memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
 - b. projeto básico aprovado pela autoridade competente;
 - c. orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
 - d. previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- III. tratando-se de execução parcelada, declaração circunstanciada, assinada pela autoridade competente, de que foi preservada a modalidade de licitação pertinente à execução total do objeto e documentos comprobatórios de que a autorização da despesa foi feita para o custo final da obra ou serviço projetado;

- IV. nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, nos casos de permuta, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;
- V. nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados, que apresente relação dos integrantes de seu corpo técnico para participar de procedimento licitatório, ou para justificar a dispensa ou inexigibilidade deste, cópia do comprovante de que tais integrantes realizarão pessoal e diretamente os serviços;
- VI. nos casos de notória especialização, a documentação que a comprove, nos termos do artigo 25, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- VII. em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;
- VIII. nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo da escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
- IX. nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- X. havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente;
- XI. cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida;

Para a modalidade licitatória Pregão, deverão ser encaminhados, também, os documentos atinentes ao disposto nos incisos VI e VII, do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 17/07/02, além da ata ou relatório circunstanciado da apresentação verbal de lances, e negociação direta com o proponente, na hipótese de sua ocorrência (incisos VIII, IX e XVII do mesmo dispositivo legal), bem como o comprovante do cumprimento de disposições e formalidades previstas nos regulamentos estaduais sobre a matéria (Acrescido pelo aditamento nº 1/2004, DOE de 19/08/2004).

Todos os Termos Contratuais enviados a esta Casa deverão estar acompanhados do Termo de Ciência e de Notificação, conforme previsto na Instrução nº 2/004 - DOE de 19/11/2004, que aprovam emenda aditiva às Instruções nº 02/02 conforme modelo a seguir:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Órgão ou Entidade:

Contrato nº(de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

Deverá, ainda, por força do aditamento nº 02/2006 à Instrução 02/2002, encaminhar o Cadastro do respectivo servidor Responsável que assinou o contrato ou ato jurídico análogo e/ou termo aditivo, modificativo ou complementar, conforme o modelo a seguir:

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO
OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO
MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR**

Órgão ou Entidade:	
Contrato nº:	
Objeto:	
Contratada:	
Nome:	
Cargo:	
R.G. n.º:	
Endereço Residencial: (*)	
Endereço Comercial: (*)	
Telefone:	(XX)0000.0000
E-mail:	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado, caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

- Os documentos deverão ser encartados no processo segundo a ordem cronológica das ocorrências, **devidamente numerados**.
- Instruções nº 02/2002: artigo 161, aditada pela Instrução nº 2 de 2004 e 02 de 2006. Publicada no DOE de 19/08/2004 e 19/11/2004 e 17/08/06)

6.5. Liberação da caução ou fiança

As Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas deverão comunicar a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, quando se verificar a liberação de caução ou fiança, dada em ga-

rantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo, nos casos previstos no item 6.2 deste manual.

- Instruções nº 02/2002: artigo 164.

6.6. Comunicação do término das obras e/ou serviços

As Entidades deverão proceder à comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, previstos no item 6.2, no máximo em 15 (quinze) dias, oferecendo os seguintes elementos:

- I. cópia do termo de recebimento provisório e/ou definitivo, com indicação expressa da existência ou não de pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza;
- II. declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:
 - a. observância aos prazos previstos;
 - b. existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;
 - c. manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;
 - d. na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

- Instruções nº 02/2002: artigo 165.

6.7. Trâmite processual

O processo será instruído pela Auditoria, a partir da data da entrada na Diretoria de Fiscalização ou na Unidade Regional.

Compete às Câmaras ou ao Julgador Singular a apreciação do feito, conforme disposto no inciso XI do artigo 56, inciso IX do artigo 50 e artigo 52 do Regimento Interno.

O processo sendo julgado regular, publica-se a decisão e encaminha-se o feito ao arquivo.

Constatadas irregularidades, o Conselheiro notificará a Origem para que apresente as alegações de seu interesse.

Julgado irregular, publica-se a decisão e encaminha-se cópia do feito à Câmara Municipal e representa-se ao poder competente do Estado, conforme incisos XV e XXVII do artigo 2º da Lei Complementar nº 709/93.

Da decisão final caberá Recurso Ordinário, a ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação no Diário Oficial, que será apreciado pelo Tribunal Pleno, competente para julgar os recursos contra as decisões das Câmaras e contra suas próprias decisões, e pelas Câmaras que têm a competência para julgar os recursos contra as decisões proferidas pelo Julgador Singular, conforme artigo 53, parágrafo único, item 1 e artigo 56, inciso XIII, respectivamente, do Regimento Interno.

Caberá, ainda, Ação de Rescisão de Julgado, no prazo de 5 (cinco) anos, contados da publicação da decisão definitiva, se presentes os fundamentos da ação.

Estes documentos serão encaminhados em capas próprias, fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas.

7. ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

7.1. Previsão legal

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações: artigo 5º.
- Instruções nº 02/2002: artigos 167 a 170.

7.2. Prazo de encaminhamento

Até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao encerramento do semestre.

7.3. Documentos a serem enviados ao TCESP

As sociedades de economia mista e as empresas públicas remeterão a este Tribunal, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de

recursos (vinculados e não vinculados), atentando, também, para os seguintes aspectos:

- I. serão relacionadas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços - compras e serviços;
- II. a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.
 - Entende-se como **vinculados** os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.
 - Entende-se por **não vinculados** todos os demais recursos, oriundos da receita própria, transferências, ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.
 - As informações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado por este Tribunal no *site* **www.tce.sp.gov.br**, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
 - Não havendo exigibilidades no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

7.4. Trâmite processual

O controle simultâneo da estrita obediência à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades será efetuado mediante processo denominado Acessório-01 – Ordem Cronológica de Pagamentos, que terá como identificação o mesmo número do processo de contas anuais, entretanto, o número intermediário será 126, ou seja TC nº ____/ 126/____.

Constatadas irregularidades nas relações encaminhadas, o Conselheiro notificará as Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas para que apresente as alegações de seu interesse.

Encerrado o exercício, o citado Acessório – 01 servirá de subsídio durante à inspeção *in loco*, acompanhando o processo pertinente às contas anuais dos órgãos jurisdicionados.

8. ADMISSÃO DE PESSOAL

8.1. Previsão Legal

- Constituição Federal: artigo 71, inciso III e 75.
- Lei Complementar nº 709/93: artigo 2º, inciso V.
- Instruções nº 02/2002: artigos 173 a 175.

8.2. Prazo de Encaminhamento

Até 31 de janeiro do ano subsequente às admissões, portanto, **antes** do envio da prestação anual de contas.

8.3. Documentação a ser enviada ao TCESP

As Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas deverão encaminhar as relações a seguir discriminadas, **obrigatoriamente por meio eletrônico**, não sendo necessário o encaminhamento de nenhum dos processos originais ou de suas cópias reprográficas, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. relação das admissões por concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, por meio eletrônico, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, no site www.tce.sp.gov.br, acompanhada de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade;
- II. relação das contratações por tempo determinado, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o item I;
- II. quadro de pessoal, em 31 (trinta e um) de dezembro do exercício anterior, com indicação dos cargos criados, providos e vagos, de conformidade com o Anexo 5.

- Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.
- O quadro de pessoal **não** está incluído no programa CAA.

Nota: Por fim, quanto à documentação a ser enviada ao TCESP, ressaltamos que excetuam-se do exame e registro as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança (art. 175 das Instruções 02/2002).

8.4. Documentos a serem disponibilizados durante a fiscalização “in loco”

Todos os processos de admissão de pessoal ficarão à disposição do Tribunal, nas Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso, processo seletivo ou tempo determinado.

Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos deverão conter:

- I. se precedida de concurso público ou processo seletivo:
 - a. capa indicando:
 1. número do processo;
 2. órgão;
 3. denominação do emprego público, com referência à respectiva legislação;
 4. número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital;
 5. responsável pela abertura e homologação.
 - b. quadro de pessoal atualizado à data do edital;
 - c. legislação de criação do emprego público;
 - d. edital de abertura e respectiva publicação, com indicação do órgão de imprensa utilizado;
 - e. publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;
 - f. publicação do termo de homologação;
 - g. publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso ou processo seletivo;
 - h. ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato, número do registro geral (RG), número do PIS/PASEP, classificação, início do exercício, concurso ou emprego público cor-

- respondente, bem como o motivo da existência da vacância;
- i. prorrogação de prazo para posse ou exercício.
- II. se contratação por tempo determinado:
- a. capa indicando:
 1. número do processo;
 2. órgão;
 3. denominação da função;
 4. legislação autorizadora.
 - b. cópia do ato de autorização da contratação por prazo determinado e justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;
 - c. requisitos básicos para seleção, se houver, e publicação da lista de classificação final;
 - d. contrato de trabalho indicando: nome do contratado, documento de identidade (RG), número do PIS/PASEP, função, classificação em seleção e vigência do contrato, se houver;
 - e. rescisão contratual, quando for o caso.
 - Instruções nº 02/2002: artigo 174.

8.5. Trâmite processual

Para cada concurso o Tribunal atuará um processo.

Após análise e instrução do processo de admissão, por concurso público, processo seletivo ou por tempo determinado, pela Auditoria, este será encaminhado ao Conselheiro Julgador Singular para fins de apreciação e registro dos atos de admissão.

Se considerados legais para fins de registro, a decisão (sentença) será publicada e os atos de admissão serão registrados.

Constatadas falhas ou ilegalidades, o Conselheiro determinará que as Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas sejam notificadas para que aleguem o que for de seu interesse.

Apresentada ou não a defesa pela parte, a critério do Conselheiro os autos poderão ser encaminhados aos órgãos técnicos da Casa para manifestação.

Sendo o entendimento do Conselheiro Julgador pela ilegalidade das admissões, proferirá sentença, que será publicada, determi-

nando aos Responsáveis a adoção de providências necessárias ao exato cumprimento da lei.

Da decisão caberá Recurso Ordinário, endereçado ao Presidente do TCESP, no prazo de 15 dias, contados da publicação da decisão.

A competência para apreciação do recurso será da Câmara do TCESP.

Caberá, ainda, Ação de Rescisão de Julgado no prazo de 5 (cinco) anos, contados da publicação da decisão final, se presentes os fundamentos da ação.

8.6. Admissão de pessoal e a Lei de Responsabilidade Fiscal

É importante salientar a necessidade de atenção, ao cumprimento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, no que se refere às admissões de pessoal.

O ente da Federação que repasse para Sociedades de Economia Mista ou Empresas Públicas, por ele controladas, recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou capital, excluídos os casos de recursos provenientes de aumento de participação acionária para Sociedades de Economia Mista ou Empresa Pública (inciso II do artigo 2º da LF nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal), deverá observar os limites, com gastos de pessoal, determinados pelo inciso III do art. 20 do mesmo diploma legal, a saber:

LIMITES NA ESFERA MUNICIPAL :	% DA RCL
Poder Executivo	54%
Poder Legislativo	6%

A verificação cumprimento dos limites acima descritos será realizada no final de cada quadrimestre, e caso o Ente da Federação ultrapasse o limite prudencial equivalente a 95% dos limites máximos de despesas de pessoal, em relação à receita corrente líquida (RCL) deverá observar as vedações constantes dos incisos I a V do artigo 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00)

Em outras palavras, se os Poderes e o Ministério Público ultrapassarem essa barreira de prudência, não poderão conceder aumento, reajuste, vantagens ou qualquer outro tipo de benefício a

seus servidores e nem tampouco contratar horas extras e criar ou prover cargos (exceto na vacância de setores tidos por essenciais, como educação, saúde e segurança).

O Tribunal de Contas alertará o Poder que ultrapassar 90% do limite máximo. Por outro lado, se a despesa de pessoal de cada Poder revelar-se menor do que os limites da LRF, não poderá ele, o Poder, despender mais do que 10% da taxa registrada no exercício imediatamente anterior. Isto, até 2.003 (artigo 71 da LRF).

Superados os limites, o órgão em desvio terá 8(oito) meses para se ajustar, adotar, se necessário os mecanismos de corte da Reforma Administrativa com a redução de 20% das despesas com pessoal ocupante de cargos em comissão, exoneração de servidores não estáveis e por último, de estáveis, segundo critérios da Lei 9.801/99 (menor tempo de serviço, maior remuneração, menor idade).

Os Atos de que resultem aumento nas despesas de pessoal são considerados nulos a partir dos últimos 180 dias do final do mandato do titular de cada Poder.

9. CONTROLE INTERNO

9.1. Previsão legal

- Constituição Federal: artigo 37.
- Constituição Estadual: artigo 35 c/c parágrafo único do artigo 14 e artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93;
- Instruções nº 02/2002: artigos 176 e 177.

9.2. Documentos permanecerão nas Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas

O responsável pelo controle interno do órgão arquivará e colocará à disposição do Tribunal de Contas cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual c/c parágrafo único do artigo 14 e artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93.

Nota: em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunal, impreterivelmente, em até 03 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.

9.3. Conteúdo dos relatórios

Os relatórios deverão contemplar matérias que envolvam aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacional e patrimonial.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para todo e qualquer encaminhamento que se faça com base nas Instruções deste Tribunal, deverão os órgãos indicar a matéria e dispositivo a que se refere a documentação remetida.

As cópias dos documentos constantes dos processos encaminhados a este Tribunal deverão estar devidamente numeradas e atestadas quanto a autenticidade pelo órgão.

Na última folha de cada processo ou documento enviado deverá constar despacho de encaminhamento, assinado pelo responsável ou pessoa legalmente investida.

As tomadas de contas serão examinadas, objetivando, além da verificação documental, a apuração da regularidade do interesse público e o acompanhamento das fases da despesa.

Nas inspeções e diligências, nenhum processo, documento ou informação, poderá ser sonegado a este Tribunal, por ato próprio ou omissão, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que assim proceder.

Se verificada qualquer ilegalidade ou irregularidade nas contas apresentadas, o Tribunal poderá determinar, com fundamento no artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 709/93, as providências que julgar necessárias para o exato cumprimento da lei.

Ao Tribunal de Contas fica reservada a prerrogativa de, a seu critério e quando assim entender, realizar verificações *in loco* nos órgãos sujeitos à fiscalização, bem como, para efeito de complementação do exame e para seu convencimento, solicitar quaisquer outros elementos, informações, ou cópias de documentos, inclusive informações específicas que esclareçam fatos isolados.

A inobservância dos prazos e demais condições estabelecidas nas Instruções deste Tribunal e, bem assim, a infração a qualquer dispositivo legal da atividade orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial importarão na aplicação de penalidades

aos responsáveis, inclusive nos casos de recusa ou sonegação de qualquer informação, documento, processo, ou livro de escrituração na forma prevista na Lei Complementar Estadual n.º 709/93.

Os responsáveis pelos órgãos e entidades, quando comunicados por meio do Diário Oficial do Estado, deverão retirar cópias dos relatórios de auditoria no Tribunal de Contas, nas dependências e prazos especificados na publicação, para, havendo interesse, apresentar as alegações que se fizerem oportunas, independentemente de constarem ou não falhas.

Ressaltamos a importância do acompanhamento constante do Diário Oficial do Estado (caderno do Poder Legislativo) e do *site* do Tribunal de Contas, www.tce.sp.gov.br, para conhecimento de eventuais alterações na legislação.

11. BIBLIOGRAFIA

- CRETELLA JÚNIOR, José. *Comentários à Constituição 1988*, Vol. VI, art. 92 a 144 Editora Forense Universitária / 1993 – 2ª Ed..
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro* – 19ª Edição – Atualizada por : AZEVEDO, Eurico de Andrade, ALEIXO, Délcio Balestero, BURLE FILHO, José Emmanuel – Malheiros Editores Ltda.
- OLIVEIRA, Regis Fernandes de e HORVATH, Estevão. *Manual de Direito Financeiro*, São Paulo: RT, 1999.
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. *Manual Básico da Lei de Responsabilidade Fiscal*. 2000.
- TOLEDO JR., Flavio C.; ROSSI, Sérgio Ciquera. *Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada Artigo por Artigo*. 3ª. Edição. 2005. Ed. NDJ.
- TOLEDO JR., Flavio C.; ROSSI, Sérgio Ciquera. *A Lei 4.320 no Contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal*, 2005, Ed. NDJ.
- FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Comentário à Constituição Brasileira de 1988*, Vol. I, artigos 1º a 43 – Editora Saraiva, 1990.

imprensa oficial

IMPRESA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

projeto gráfico e capa
editoração gráfica

Guen Yokoyama
Fatima Consales
Fernanda Buccelli
Marli Santos de Jesus
Vanessa Merizzi

formato 160 x 230 cm
tipologia Din 1451 Std, Perpetua e Utopia
papel miolo Offset 90 g/m²
papel capa Cartão Triplex 250 g/m²
número de páginas 56
tiragem 3000

editoração, ctp, impressão e acabamento

imprensaoficial

Rua da Mooca, 1921 São Paulo SP
Fones: 6099-9800 - 0800 0123401
www.imprensaoficial.com.br

apoio gráfico

imprensa oficial