

**Manual básico
de orientação
às Câmaras Municipais**

2007

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



**Manual básico
de orientação
às Câmaras Municipais**

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 (2002)

Francisco José da Silva
Luciana Maria Assad
Márcia Miyuki Sampei

Atualização (2007)

Aires Galhego Garcia
Fábio Alexandre Saleme Lellis

Revisão

Flavio C. de Toledo Jr.

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 7 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 orientação às câmaras municipais, nessa sua segunda edição, enriquece os conteúdos antes vistos, adicionando-lhes referências jurisprudenciais.

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	13
1.2. Missão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.....	13
1.3. Política da qualidade do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	13
2. O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.....	14
2.1. Composição e organização.....	14
2.2. Competência do Tribunal de Contas	14
2.3. Tratamento.....	17
2.4. Jurisdição	17
2.5. Área de fiscalização	18
2.6. Funções da fiscalização	18
2.7. Defesa dos direitos dos interessados	19
2.8. Contagem dos prazos	20
2.9. Tramitação de processos.....	20
2.9.1. Tramitação do processo de contas da Câmara Municipal	20
2.9.2. Tramitação de Processo Apartado	23
2.10. Decisões do Tribunal Pleno ou das Câmaras do TCESP	23
2.10.1. Acórdãos	23
2.10.2. Deliberações.....	24
2.10.3. Pareceres	24
2.10.4. Resoluções.....	24
2.10.5. Decisões Simples	25
2.11. Decisões do Conselheiro Julgador Singular	25

2.12. Decisão em tomada ou prestação de contas.....	25
2.13. Recursos	26
2.14. Recursos admissíveis.....	26
2.14.1. Recurso ordinário	27
2.14.2. Pedido de reconsideração	27
2.14.3. Agravo	27
2.14.4. Embargos de declaração	28
2.14.5. Pedido de reexame	28
2.15. Ações de revisão e rescisão de julgado.....	29
2.15.1. Ação de revisão	29
2.15.2. Ação de rescisão de julgado	30
2.16. Formulação de consultas ao Tribunal de Contas	31
2.17. Autuação dos processos.....	32
3. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA CÂMARA MUNICIPAL.....	33
3.1. Documentos que devem compor a prestação de contas da Câmara Municipal	34
4. DA GESTÃO FISCAL	36
4.1. Documentos que devem ser encaminhados em relação à Gestão Fiscal	37
5. LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES	39
6. DO EXAME PRÉVIO DE EDITAL	42
6.1. Da tramitação processual do exame prévio de edital.....	43
6.2. Das sanções aos licitantes	44
6.2.1. Da comunicação das sanções aplicadas aos licitantes.....	45
7. DOS CONTRATOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS	45
7.1. Documentos que devem ser encaminhados em relação aos contratos e atos jurídicos análogos	46
7.2. Da autuação dos processos que tratam de contratos e atos jurídicos análogos	47
7.3. Da liberação de caução ou fiança de contratos e atos jurídicos análogos	50
7.4. Da comunicação do término de obra e/ou serviço objeto de contratos e atos jurídicos análogos	50
7.5. Da tramitação processual da análise de contratos e atos jurídicos análogos	51

8. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS	53
8.1. Documentos que devem ser encaminhados em relação à ordem cronológica de pagamentos.....	53
9. DOS ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL	54
9.1. Do encaminhamento da documentação relativa aos atos de admissão de pessoal.....	56
9.2. Da autuação dos processos que tratam de admissão de pessoal.....	57
9.3. Da tramitação processual das admissões de pessoal	57
10. DOS ATOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO	58
10.1. Do encaminhamento da documentação relativa aos atos de aposentadoria e pensão.....	58
10.2. Da autuação dos processos que tratam de aposentadoria e pensão.....	59
10.3. Da tramitação processual das aposentadorias e pensões.....	59
11. DO CONTROLE INTERNO	60
11.1. Das informações a serem prestadas ao Tribunal de Contas	61
12. DOS ADIANTAMENTOS	61
13. DESPESAS IMPRÓPRIAS	63
14. DO PRESIDENTE DA CÂMARA E DOS VEREADORES.....	64
14.1. Da fixação dos subsídios.....	64
14.2. Das sessões extraordinárias.....	65
15. ENDEREÇOS ELETRÔNICOS PARA PESQUISAS.....	66
16. LEGISLAÇÃO CONSULTADA	66
17. BIBLIOGRAFIA.....	68
ANEXO I - Tabela de prazos para remessa de documentos ao TCE.....	69
ANEXO II - Quadro resumo dos recursos	70
ANEXO III - Termo de ciência e notificação	72
ANEXO IV - Artigo 16 da L.R.F – Modelo de declaração.....	73
ANEXO V - Cadastro do responsável que assinou o contrato e/ou ato jurídico análogo	75

1. TRIBUNAL DE CONTAS – HISTÓRICO

O célebre filósofo grego, Aristóteles, já defendia necessidade do controle do dinheiro público: *“o exame das contas e a escolha das magistraturas constituem o maior de todos os poderes, porquanto, para administrar os dinheiros públicos, comandar os exércitos e exercer as magistraturas mais importantes, é preciso um sentimento elevado”*¹.

*“É necessário que, pela natureza das coisas, o Poder detenha o Poder”*². A frase de Montesquieu, um dos formuladores do Estado Moderno, já mostrava a preocupação, ainda atual, de que o exercício do poder induz, quase que obrigatoriamente, a abusos, tornando-se fundamental, por conta disso, a criação de controles para o adequado uso do mesmo. Surge daí, portanto, uma das principais funções dos órgãos de controle externo: acompanhar e zelar pelo bom uso dos recursos públicos postos à disposição dos Administradores Públicos. Essa a principal função dos Tribunais de Contas.

O Tribunal de Contas foi criado, no Brasil, pelo Decreto 966-A, de 7.11.1890.

“A medida que vem propor-vos é a criação de um Tribunal de Contas, corpo de magistratura intermediária à administração e à

¹ Aristóteles. *A Política*.

² Montesquieu. *Do Espírito das Leis*.

legislatura que, colocado em posição autônoma, com atribuições de revisão e julgamento, cercado de garantias contra quaisquer ameaças, possa exercer as suas funções vitais no organismo constitucional, sem risco de converter-se em instituição de ornato aparatoso e inútil (...) Não basta julgar a administração, denunciar o excesso cometido, colher a exorbitância ou prevaricação para as punir. Circunscrita a esses limites, essa função tutelar dos dinheiros públicos será muitas vezes inútil, por omissa, tardia ou impotente. Convém levantar entre o poder que autoriza periodicamente a despesa e o poder que quotidianamente a executa um mediador independente, auxiliar de um e de outro, que, comunicando com a legislatura e intervindo na administração, seja não só o vigia como a mão forte da primeira sobre a segunda, obstando a perpetuação das infrações orçamentárias por um veto oportuno aos atos do executivo, que direta ou indireta, próxima ou remotamente, discrepem da linha rigorosa das leis de finanças.” **Rui Barbosa** (exposição de Motivos do Decreto nº 966-A, de 7 de novembro de 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 mais o ilustre mestre: a “*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 31, 32 e 33. Lei de Responsabilidade Fiscal: artigo 59).

A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado, das entidades da administração direta e indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Poder Legislativo, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder. O controle externo, a cargo do Poder Legislativo, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas.

1.2. Missão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

1. Cumprir seus objetivos constitucionais e legais, de forma a assegurar que a ação administrativa do Estado e dos Municípios se efetive com observância dos princípios da legalidade, economicidade e legitimidade.
2. Desenvolver suas atividades de maneira racional e seletiva, a partir de prioridades definidas em função da natureza e da complexidade dos setores auditados.
3. Incentivar a prática da orientação e da prevenção como forma de concorrer para a redução das irregularidades dos atos administrativos sob sua alçada.
4. Promover o permanente desenvolvimento dos recursos humanos, formando um quadro de servidores com habilidades específicas para atender aos diversos setores de sua atuação.
5. Aprimorar os seus recursos tecnológicos e instalações para permitir maior eficácia de suas ações técnicas e administrativas.

1.3. Política da qualidade do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Promover o conhecimento e a melhoria contínua do trabalho, em ambiente de cooperação e respeito, para que suas ações, internas e externas, sempre se desenvolvam com eficiência, celeridade e otimização de recursos, objetivando o cumprimento de sua missão constitucional e legal.

2. O 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 de conformidade com a Constituição Estadual.

No Tribunal de Contas funciona a Procuradoria da Fazenda do Estado, nos moldes estabelecidos em lei e segundo as regras do Regimento Interno (art. 57).

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

O Tribunal de Contas compreende os seguintes órgãos deliberativos:

- Tribunal Pleno – reúne-se às quartas-feiras, às 11 horas.
- Primeira Câmara – reúne-se às terças-feiras, às 15 horas.
- Segunda Câmara – reúne-se às terças-feiras, às 11 horas.
- Conselheiro Julgador Singular.

2.2. Competência do Tribunal de Contas

(Constituição Federal: artigo 71. Constituição Estadual: artigo 33. Lei Complementar nº 709/93: artigo 2º).

Ao Tribunal de Contas compete atuar na fiscalização contábil, financeira orçamentária, operacional e patrimonial do Estado de São Paulo e de seus Municípios, exceto o da Capital, bem como na das respectivas entidades de administração direta ou indireta e na das fundações por eles instituídas ou mantidas, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas. A jurisdição do Tribunal alcança administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos, além das pessoas físicas ou jurídicas, que, mediante convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, apliquem auxílios, subvenções ou recursos repassados pelo Poder Público.

Dentre sua competência, na esfera Municipal, destacamos:

1. Apreciar e emitir parecer sobre as contas do Executivo Municipal, com exceção do município de São Paulo, que possui Tribunal de Contas;

2. Julgar as contas do Legislativo Municipal;
3. Julgar as contas dos gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos da Administração Direta e das Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas ou mantidas pelos Municípios, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;
4. Acompanhar a arrecadação da receita dos Poderes Públicos Municipais;
5. Apreciar, no âmbito dos Municípios, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas ou mantidas pelos Municípios, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;
6. 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;
7. Avaliar a execução das metas previstas no Plano Plurianual, nas Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;
8. Fiscalizar as aplicações em empresas de cujo capital social o Poder Público Municipal participe;
9. Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres;
10. Aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei;
11. Assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada a ilegalidade;
12. Sustar, se não atendido nos termos do inciso anterior, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal competente;
13. Comunicar à Câmara Municipal competente qualquer irregularidade verificada nas contas ou na gestão pública, enviando-lhe cópia dos respectivos documentos;

14. Encaminhar à Câmara Municipal, para sustação, os contratos em que se tenha verificado ilegalidade;
15. Julgar convênios, aplicação de auxílios, subvenções ou contribuições concedidos pelos Municípios a entidades particulares de caráter assistencial ou que exerçam atividades de relevante interesse público;
16. Julgar renúncia de receitas, contratos, ajustes, acordos e atos jurídicos congêneres;
17. Julgar as contas, relativas à aplicação pelos municípios, dos recursos recebidos do Estado ou por seu intermédio, independentemente da competência estabelecida na letra c retro transcrita;
18. Autorizar a liberação de fiança ou caução, ou dos bens dados em garantia, do responsável por bens e valores públicos;
19. Verificar o ato que libere, restitua ou substitua caução ou fiança dada em garantia da execução de contrato ou ato jurídico congêneres;
20. Decidir os recursos interpostos contra as suas decisões e os pedidos de revisão e rescisão;
21. 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;
22. Decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato;
23. 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;
24. Expedir instruções gerais ou especiais, relativas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, exercida mediante o controle externo;
25. Representar ao Poder competente do Município sobre irregularidade ou abuso verificado em atividade contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e nos processos de tomada de contas;

26. 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. 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: artigos 14 e 15. Constituição Estadual: artigo 32, parágrafo único).

1. 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. Estão sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas e só por decisão deste podem liberar-se de sua responsabilidade, estando obrigado a prestar contas:
 - a. Os ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos.
 - b. Qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou de direito privado que houver arrecadado ou recebido depósito, auxílio, subvenção, e contribuição do Estado ou Município, ou tenha sob sua guarda e administração bens ou valores públicos.
 - c. O servidor público civil ou militar que der causa a perda, extravio ou dano de bens e valores públicos, ou pelos quais este responda.
 - d. Qualquer pessoa ou entidade mantida, ainda que parcialmente, pelos cofres públicos.

- e. Os responsáveis por entidades jurídicas de direito privado que recebam contribuições parafiscais e prestem serviço de interesse público ou social.
 - f. Quem receber benefício dos Poderes Públicos por antecipação ou adiantamento.
 - g. Todos quantos, por disposição legal, lhe devam prestar contas, incluídos os diretores de empresas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e responsáveis por fundos especiais de despesa.
3. O Tribunal de Contas, em suas decisões, levará em conta a responsabilidade solidária ou individual dos ordenadores ou gestores de despesa e dos que as efetuarem em desacordo com a ordenação ou com as normas legais ou regulamentares, bem como os que tiverem sob sua guarda bens ou valores públicos, ou forem responsáveis pelo controle interno.

2.5. Área de fiscalização

Dependendo de sua localização, os municípios estão afetos às 11 unidades regionais do interior e às 11 diretorias de fiscalização da capital.

2.6. Funções da fiscalização

(Lei Complementar nº 709/93: artigos 25 e 26).

No exercício das funções de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Poderes Públicos municipais, o Tribunal de Contas, por meio de inspeções e verificações, acompanhará a execução orçamentária e patrimonial dos órgãos da administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas direta ou indiretamente pelo Poder Público Municipal, inclusive a aplicação de subvenções e renúncia de receitas quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, devendo, para isso:

1. examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente.
2. Acompanhar as fases da despesa, inclusive verificando a regularidade do empenho, licitação e contrato quando necessário.

3. Acompanhar a arrecadação da receita, bem como as operações de crédito, a emissão de títulos, além de verificar os depósitos em caução, fiança, ou dos bens dados em garantia.
4. Verificar a regularidade da execução da programação financeira.
5. Examinar os créditos adicionais, as despesas de exercícios encerrados e os “Restos a Pagar”.

Nenhum processo, documento ou informação poderá ser subtraído as inspeções do Tribunal de Contas, a qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade.

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 ato praticado com infração à norma legal ou regulamentar; não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, de diligência do Conselheiro Relator ou do Conselheiro Julgador Singular, ou de decisão do Tribunal de Contas; obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinadas; sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas, além de outras previstas no artigo 104 da Lei Complementar Estadual nº 709/93.

Para cumprimento de suas funções, o Tribunal de Contas poderá utilizar-se dos elementos apurados pelas unidades internas de controle da administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual ou municipal.

2.7. Defesa dos direitos dos interessados

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

1. Vista dos autos, nos Cartórios dos Conselheiros, por si ou por procurador, legalmente constituído;
2. Permissão de apresentação de documentos e alegações escritas, endereçadas ao julgador do feito;
3. Extração de certidões de ato ou termo processual, mediante pedido escrito, dirigido ao Presidente, ao Relator ou Julgador Singular;

4. Sustentação oral, por si ou por seu advogado, perante o Tribunal Pleno ou às Câmaras, desde que tenham requerido ao Presidente da sessão.

O Tribunal de Contas admite a utilização de fac-símile para prática de atos processuais sujeitos a prazos preclusivos e peremp-tórios³, ficando a validade do procedimento condicionada à apre-sentação do original no prazo de 48 horas.

2.8. Contagem dos prazos

(Regimento Interno: artigos 205 e 206).

Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento. Se o venci-mento cair em dia de suspensão total ou parcial do expediente, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte. Os prazos que se iniciarem ou vencerem aos sábados serão prorro-gados por um dia útil.

Os prazos contar-se-ão, em regra, da:

1. Publicação dos atos, despachos, decisões, ou do recebimento da carta de ofício, salvo as exceções previstas em lei;
2. Entrada no protocolo, ou da assinatura da relação ou carga, quan-do se tratar do encaminhamento interno de autos ou papéis.

2.9. Tramitação de Processos

2.9.1. Tramitação do processo de contas da Câmara Municipal

1. Na entrega da prestação de contas anual da Câmara Municipal será emitido recibo provisório atestando apenas o seu rece-bimento. O recibo definitivo será expedido depois de feita a conferência da documentação encaminhada. O recibo defi-nitivo atesta a regularidade da prestação de contas.
2. De posse dos documentos encaminhados quando da pres-tação de contas anual, além de outros documentos encami-nhados no decorrer do exercício examinado, os Agentes da

³ Prazo Preclusivo - aquele durante o qual deverá ser cumprido ato processual; passando o re-ferido prazo não é mais possível o seu cumprimento. Prazo Peremptório - é o prazo que, não podendo ser alterado, é fatal e improrrogável. O decurso do prazo peremptório importa na de-cadência da possibilidade de praticar o ato.

- Fiscalização Financeira procederão à fiscalização na respectiva Câmara Municipal, de acordo com roteiro preestabelecido. Encerrados os trabalhos de fiscalização, será elaborado relatório, que será juntado ao processo das contas anuais.
3. Elaborado o relatório e feita as conferências de praxe, além de outros procedimentos internos, o Diretor de Fiscalização (Capital) ou Responsável pela Unidade Regional (Interior) encaminhará os autos ao Conselheiro Relator do feito, que determinará, se for o caso, a audiência prévia dos responsáveis pelas mesmas (Presidente da Câmara Municipais), fixando-lhes, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno do Poder Legislativo, Seção do Tribunal de Contas, o prazo de 15 (quinze) dias para alegar o que for do interesse do mesmo.
 4. A prorrogação de prazo poderá ser requerida mediante petição dirigida ao Conselheiro Relator das contas, assinada pelo Presidente da Câmara Municipal ou procurador jurídico legalmente constituído, protocolado na Capital ou em qualquer uma das Unidades Regionais, até a data do vencimento normal do prazo anteriormente concedido (Regimento Interno: artigo 192).
 5. Decorrido o prazo, e desde que o mesmo não tenha sido prorrogado, o Conselheiro Relator, ouvindo, se entender necessário, os Órgãos Técnicos da Casa, submeterá o processo de contas anuais à apreciação da Câmara do Tribunal para o julgamento das contas, nos termos do disposto no artigo 71, inciso II⁴, da Constituição Federal; artigo 2º, inciso III, da Lei Complementar Estadual nº 709/93⁵ e artigo 56, inciso III⁶, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

⁴Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete: (...) II - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

⁵Artigo 2º - Ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Constituição Estadual e na forma estabelecida nesta lei, compete: (...) 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;

⁶Artigo 56 - É da competência privativa das Câmaras: (...) III - o julgamento das contas anuais prestadas pelas Mesas das Câmaras Municipais;

6. À Câmara Municipal é vedada a apreciação de suas próprias contas anuais. Assim, a Câmara Municipal não pode julgar suas próprias contas anuais. A competência exclusiva para essa tarefa é do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com a interpretação que se faz do disposto no inciso II do artigo 71 da Constituição Federal e de reiteradas decisões do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal Eleitoral. O julgamento das suas próprias contas implicará na imediata comunicação ao senhor Procurador Geral de Justiça para a propositura de medidas aplicáveis à espécie⁷.
7. Julgadas as contas regulares, será dada a quitação plena ao responsável pelas contas, a decisão será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e o processo encaminhado ao arquivo central. Se as contas forem julgadas regulares com ressalvas, será dada a quitação e determinado ao responsável, ou quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes⁸.
8. Quando as contas forem julgadas irregulares, havendo débito, o Tribunal de Contas condenará o responsável ao recolhimento da dívida, atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda aplicar-lhe multa. Não havendo débito, mas comprovada a omissão no dever de prestar contas, infração à norma legal ou regulamentar ou dano ao erário, decorrente de ato de gestão, o Tribunal de Contas aplicará ao responsável a 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-la⁹.

⁷ Comunicado nº 29/2006 – O Tribunal de Contas do Estado comunica que às Câmaras Municipais é vedada a apreciação de suas próprias contas anuais. A competência exclusiva para essa tarefa é do Tribunal de Contas do Estado, consoante inteligência do inciso II, do artigo 71, da Constituição Federal e reiteradas decisões do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal Eleitoral. A inobservância implicará na imediata comunicação do fato pelo Tribunal de Contas ao Senhor Procurador Geral de Justiça para a propositura das medidas judiciais cabíveis. SDG., 4 de outubro de 2006. Sérgio Ciquera Rossi – Secretário-Diretor Geral – DOE: 17.10.2006.

⁸ Lei Complementar nº 709/93 – Artigos 34 e 35.

⁹ Lei Complementar nº 709/93 – Artigos 36, parágrafo único; 33, inciso III; e 104.

2.9.2. Tramitação de processo apartado

Os apartados serão formados com as principais peças do processo de contas. Poderão ser abertos diversos apartados para tratar de irregularidades referentes a uma mesma conta anual.

O processo apartado será encaminhado ao Conselheiro Julgador Singular.

O rito processual será compatível com os processos da mesma natureza.

A critério do Conselheiro, a origem poderá ser notificada ou intimada, quantas vezes forem necessárias, para que alegue o que for de seu interesse.

Apreciada a matéria, sendo considerada sanada a irregularidade que levou à formação do apartado, haverá a publicação da sentença no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e o feito será arquivado.

Se as irregularidades não forem sanadas, haverá, também, a publicação da sentença no D.O.E.

Da decisão caberá Recurso Ordinário, endereçado ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação no Diário Oficial.

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

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

2.10. Decisões do Tribunal Pleno ou das Câmaras do TCESP (Regimento Interno: artigo 109).

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

2.10.1. Acórdãos

(Decisão Colegiada), quando se tratar de:

1. Decisões em processo de tomada de contas, bem como do exame da legalidade de qualquer despesa, inclusive contratos;
2. Aprovação de preliminar de não conhecimento, em questão externa;

3. Decisões que importem em sustar despesas ou argüir, perante a Câmara Municipal, qualquer ilegalidade (Lei Complementar nº 709/93: artigo 2º, incisos XIII e XIV);
4. Decisões em prejulgados em processos oriundos das Câmaras¹⁰ (Regimento Interno: artigo 122);
5. Pedidos de revisão e de rescisão de julgado;
6. Outras decisões que, a seu juízo, devam ser apresentadas dessa forma.

2.10.2. Deliberações

Quando se tratar de:

1. Incidente de inconstitucionalidade;
2. Decisão em prejulgados em resultado de consulta do Presidente ou das Câmaras;
3. Outras decisões que, por sua importância, devam ser apresentadas por essa forma.

2.10.3. Pareceres

Quando se tratar de:

1. Contas anuais da administração financeira do Poder Executivo Municipal;
2. Consultas;
3. Outras decisões, quando for requerido e aprovado pelo Tribunal Pleno.

2.10.4. Resoluções

Quando se tratar de:

1. Aprovação do Regimento Interno, do Regulamento da sua Secretaria ou de suas alterações;
2. Aprovação de instruções gerais ou especiais, relativas ao controle externo;
3. Outras decisões que, por sua natureza, devam ser apresentadas dessa forma.

¹⁰ Ocorre o prejulgado 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.

2.10.5. Decisões Simples

Quando se tratar:

1. Questões de natureza administrativa interna;
2. Ordem de arquivamento;
3. Mero deferimento;
4. Qualquer caso que admita essa apresentação.

2.11. Decisões do Conselheiro Julgador Singular

(Regimento Interno: artigo 114).

Os julgamentos singulares constarão de:

1. Sentenças, quando se tratar das hipóteses dos incisos I a X do artigo 50 do Regimento Interno.
2. Decisões simples, quando se tratar de mero deferimento.

2.12. Decisão em tomada ou prestação de contas

(Lei Complementar nº 709: artigos 28 e 40).

A decisão em processo de tomada ou prestação de contas pode ser:

1. Preliminar: decisão pela qual o Relator ou o Tribunal de Contas, antes de se pronunciar quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, ordenar a notificação ou a audiência dos responsáveis ou, ainda, determinar outras diligências necessárias à instrução do processo^{11 12 13}.
2. Final: decisão pela qual o Tribunal de Contas julga regulares, regulares com ressalvas ou irregulares as contas.
3. Terminativa: decisão pela qual o Tribunal de Contas ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis¹⁴.

¹¹ Processo: TC-3336/001/00 – Recurso Ordinário contra julgamento que aplicou multa a Chefe de Executivo Municipal, pelo não atendimento a determinação desta Corte. A administração pública deve elucidar as irregularidades detectadas, também dentro de sua esfera de ação. Não foi o caso dos autos. Conhecido. Improvido. V.U. DOE: 28.9.2006.

¹² Processo: TC-1271/009/00 – O descaso e a omissão da origem com relação aos documentos complementares à instrução dos autos demonstram a evidente abnegação do agente público na condução administrativa, o que contraria o ordenamento jurídico de regência e o atendimento às determinações desta Corte. Aplico multa de 1.500 (um mil e quinhentas) UFESP'S ao Sr. Prefeito Municipal (...) – DOE: 10.5.2005.

¹³ Processo: TC-11378/026/01 – Recurso Ordinário – O requerente apenas comunicou a adoção de providências, sem, contudo, comprovar documentalmente a regularização das pendências. Conhecido. Improvido. V.U. DOE: 22.2.2006.

¹⁴ Iliquidáveis: quando ocorrer caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornando materialmente impossível o julgamento de mérito.

2.13. Recursos

(Lei Complementar nº 709/93: artigo 51. Regimento Interno: artigos 132 e 135).

1. Em todos os processos submetidos ao Tribunal de Contas será assegurada ampla defesa ao responsável ou interessado¹⁵. 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, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.
2. A petição de interposição de qualquer recurso será entregue no Protocolo Geral (Capital) ou no Protocolo de qualquer uma das Unidades Regionais.
3. O respectivo recurso deve ser formulado em petição, na qual constem os fundamentos de fato e de direito, e o pedido de nova decisão, podendo ser indeferida caso não estiver redigida em termos; não se achar devidamente formalizada; for manifestamente impertinente, inepta ou protelatória; for assinada por parte ilegítima; ou for intempestiva (Regimento Interno: artigos 132 e 133).
4. Salvo na hipótese de má-fé, o interessado não será prejudicado pela interposição de um recurso por outro, desde que respeite o prazo do recurso cabível (Regimento Interno: artigo 136). Assim, caso o interessado tenha ingressado com Pedido de Reexame quando o correto seria o Recurso Ordinário, o mesmo será aceito, desde que o mesmo tenha sido protocolado no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Estado de São Paulo, uma vez que esse é o prazo correto.

2.14. Recursos admissíveis

O quadro resumo dos Recursos encontra-se no Anexo II.

São admissíveis os seguintes recursos:

¹⁵ TC-0257/026/99 – Recurso Ordinário – Ampla defesa – Violação a seu princípio garantidor – Ocorrência – Falta de notificação dos recorrentes, alcançados pela condenação imposta – Preliminar acolhida – Julgamento declarado nulo – Recurso provido – DOE: 15.10.2003.

2.14.1. Recurso ordinário¹⁶

(Lei Complementar nº 709: artigos 56 e 57. Regimento Interno: artigos 138 a 141).

1. Cabe recurso ordinário, que terá efeito suspensivo, das decisões finais do Conselheiro Julgador Singular e das Câmaras. Será interposto no prazo de 15 (quinze dias), contados da publicação no Diário Oficial, da decisão objeto do recurso.
2. Será formulado em petição em que constem os fundamentos de fato e de direito e o pedido de nova decisão.
3. Será dirigido ao Presidente do Tribunal, que designará o Relator.
4. 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.

2.14.2. Pedido de reconsideração

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

1. Cabe pedido de reconsideração, 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.
2. Poderá ser formulado uma única vez e será interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão no Diário Oficial.
3. O pedido de reconsideração será apresentado ao Conselheiro Relator do feito e, após devidamente instruído, apreciado pelo Plenário.

2.14.3. Agravo

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

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

¹⁶ TC-15017/026/00 – Recurso Ordinário – Direito de recorrer – Implica em sua renúncia a atitude do recorrente que dá cumprimento à decisão, fazendo desaparecer o interesse processual no recurso – Recurso não conhecido. DOE: 15.10.2003.

- 1.1. Ilegalidade ou imperfeita aplicação da lei;
 - 1.2. Errônea ou imperfeita apreciação da prova dos autos;
 - 1.3. Contradição com a jurisprudência do Tribunal de Contas; ou
 - 1.4. Inoportunidade de providência determinada pela decisão preliminar ou despacho, quando a questão principal requerer por sua natureza, solução diversa.
2. 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.
 3. 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.

2.14.4. Embargos de declaração

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

1. Cabem embargos de declaração nos julgamentos de competência de Conselheiro Julgador Singular, das Câmaras e do Tribunal Pleno, quando a decisão:
 - 1.1. Contiver obscuridade, dúvida ou contradição; ou
 - 1.2. Omitir ponto sobre o qual deveria pronunciar-se.
2. Os embargos de declaração suspendem o prazo para interposição de outros recursos.
3. 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 omissão.
4. 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.

2.14.5. Pedido de reexame

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

1. Do parecer prévio emitido sobre as contas anuais dos Prefeitos Municipais, caberá somente pedido de reexame, formulado uma única vez¹⁷.
2. O pedido de reexame terá prioridade sobre os demais processos e terá efeito suspensivo.
3. O pedido de reexame deve ser apreciado até 31 de dezembro do ano subsequente ao da data da sessão que foram apreciadas as contas, com emissão do parecer originário.
4. 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.
5. O Conselheiro Relator, após manifestação dos órgãos instrutivos e técnicos, submeterá o feito ao Tribunal Pleno para apreciação.

2.15. Ações de revisão e rescisão de julgado

2.15.1. Ação de Revisão¹⁸

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

1. Caberá pedido de Revisão das decisões passadas em julgado em processo de tomada de contas.
2. A Revisão somente terá por fundamento:
 - 2.1. Erro de cálculo nas contas¹⁹;
 - 2.2. Omissão ou erro de classificação de qualquer verba;
 - 2.3. Falsidade de documentos em que se tenha fundado a decisão;
 - 2.4. Superveniência de documentos novos, com eficácia sobre a prova produzida.
3. Será pedida até 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da decisão.
4. Deverá ser apresentada ao Presidente do Tribunal de Contas, em petição fundamentada e documentada, pelo dirigente,

¹⁷ O Pedido de Reexame somente é admitido do Parecer Prévio emitido sobre as contas anuais do Prefeito Municipal. Não cabe este tipo de recurso do julgamento das contas do Presidente da Câmara. Fica, porém, o registro.

¹⁸ TC-1310/006/05 - Ação de Revisão – Singela tentativa de rediscussão do resolvido nas instâncias ordinárias – Hipóteses de eventual desconstituição do julgado não presentes na espécie – Carência decretada. DOE: 12.9.2006.

¹⁹ TC-25084/026/03 – Ação de Revisão – Erro de cálculo – Comprovado erro na apuração do montante da verba de representação paga ao Presidente da Câmara – Equívoco permite a desconstituição do julgamento proferido – Regularidade das contas – Ação procedente. DOE: 20.4.2005.

ordenador ou responsável, ou por seus herdeiros, sucessores ou fiadores, ou pelo Ministério Público.

5. 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.
6. 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.
7. Das decisões do Tribunal Pleno, acolhendo ou não o pedido de revisão, caberá tão-somente o pedido de reconsideração (vide item 2.14.2).

2.15.2. Ação de rescisão de julgado

(Lei Complementar Estadual nº 709/93: artigos 76 a 77. Regimento Interno: artigos 170 a 175).

1. É cabível a rescisão de julgado, excluídos os casos em que seja cabível a revisão de julgado.
2. A Rescisão terá por fundamento:
 - 2.1. Decisão proferida contra literal disposição de lei^{20 21};
 - 2.2. Falsidade não alegada na época do julgamento;
 - 2.3. Superveniência de documentos novos, com eficácia sobre a prova produzida ou a decisão exarada²².
3. Será requerida, uma só vez, até 5 (cinco) anos da publicação do julgado rescindendo.
4. Deverá ser apresentada ao Presidente do Tribunal de Contas pelos gestores ou dirigentes de órgãos da administração direta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal e Ministério Público.

²⁰ TC-25225/026/04 – Ação de Rescisão – Erro de fato – Fundamento no inciso IX do artigo 485 do Código de Processo Civil e na Jurisprudência do Tribunal – Engano na apuração da data de admissão do professor, ocorrida antes de Acórdão do E. Tribunal de Justiça, que julgara inconstitucional a Resolução nº 46/95 da UNESP – Ação de Rescisão procedente. DOE: 20.4.2005.

²¹ Processo: TC-8259/026/02 – Ação de Rescisão de Julgado – Ação de rescisão de julgado a teor do art. 76, I, da L.C. 709/93. Sustentação de que a decisão desta Corte fora proferida contra literal disposição da lei, especificamente o art.5º, XXXVI, da C.F.A.r. decisão originária esteve pautada nas provas existentes nos autos, nos quais se constatou o descumprimento de dispositivos da legislação. Pedido não conhecido. Autora julgada carecedora do direito de ação. V.U. DOE: 23.3.2004.

²² TC-16161/026/04 – Ação de Rescisão – Documento novo – Pedido calçado em documentação que não se qualifica como nova, na acepção jurídica do termo, e não detém eficácia sobre a prova produzida – Autora carecedora da ação. DOE: 23.3.2005.

5. Contra o despacho do Presidente que indeferir *in limine* o pedido de rescisão, caberá recurso de agravo (vide item 2.14.3).
6. 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.
7. Das decisões do Tribunal Pleno, acolhendo ou não o pedido de rescisão, caberá tão somente o pedido de reconsideração (vide item 2.14.2)

2.16. Formulação de consultas ao Tribunal de Contas

(Regimento Interno: artigos 224 a 231).

1. As consultas podem ser formuladas por intermédio dos chefes dos Poderes Executivo ou Legislativo, e pelos dirigentes das entidades da administração indireta e fundacional dos municípios, constando de exposição precisa da dúvida, com formulação de quesitos. Depois de protocoladas, serão encaminhadas à Presidência, que decidirá sobre o seu cabimento.
2. O Tribunal Pleno resolverá sobre as consultas que lhe forem feitas acerca de dúvidas suscitadas aplicação das disposições legais concernentes à matéria sua competência, desde que não envolva caso concreto ou ato consumado.
3. O Tribunal Pleno poderá, excepcionalmente, apreciar o mérito de consulta que contenha individualização da situação fática apresentada, caso o recomende relevante razão de interesse público.
4. 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.
5. Se fatos ou argumentos novos importarem modificação do parecer é facultado ao Tribunal, por iniciativa do Presidente ou qualquer Conselheiro, reexaminar *ex officio* o ponto de vista firmado em parecer, submetendo ao Tribunal Pleno para apreciação.

6. Ocorrendo alteração do prejulgado, 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 prejulgado modificado.
7. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo disponibilizou as respostas a Consultas feitas, cuja íntegra se encontra no Anexo IX deste Manual.

2.17. Autuação dos processos

Os processos serão autuados e receberão a seguinte configuração numérica:

TC - XXXXXX / YYY / ZZ

1. A seqüência numérica corresponde a:

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

1.2. YYY: é o número da Sede ou Unidade Regional que autuou o processo. Ex.: se o processo for autuado na Unidade Regional de Araçatuba – UR.1, o número será 001. Se for autuado na Unidade Regional de Fernandópolis – UR.11, o número será 011; se for autuado na Capital (Sede) o número será 026.

1.2. A seqüência YYY também serve para designar o respectivo processo Acessório que acompanha o relatório das contas: XXXX/126/ZZ (Acessório 1 – Ordem Cronológica de Pagamentos). XXXX/326/ZZ (Acessório 3 – Lei de Responsabilidade Fiscal).

1.3. ZZ: refere-se ao exercício em que está sendo protocolado o processo. Assim 2006 = 06. 2007 = 07.

2. Os processos serão compostos de 200 folhas, numeradas seqüencialmente. A numeração do processo levará em conta a capa do processo e desprezará a contracapa do mesmo. Assim, a capa do processo será a de nº 1. Os documentos que compõe o processo terá início no nº 2, até o nº 200. Ultrapassado esse número de folhas, será aberto nova capa onde serão juntados os documentos, continuando a sua numeração, recebendo a capa do segundo volume ou anexo o nº 201, e os documentos ali juntados serão numerados a partir do número 201. O mesmo procedimento deve ser usado no caso da existência de vários volumes ou anexos.

3. Nos processos que tratam das contas do Poder Legislativo é feita a juntada do ofício, devidamente recebido pelo Prefeito Municipal, que comprova a prévia ciência em relação ao processo de fiscalização.

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA CÂMARA MUNICIPAL

1. A prestação anual de contas do Poder Legislativo Municipal deve ser encaminhada até o dia 31 de março do ano subsequente ao exercício findo, em conformidade com as exigências estabelecidas no artigo 51 das Instruções Consolidadas nº 02/2002, e seus Aditamentos. As Instruções estão disponíveis na página eletrônica do Tribunal de Contas: **www.tce.sp.gov.br**
2. Os municípios podem sofrer intervenção do Estado, no caso de não prestarem as contas devidas, na forma da lei (Constituição Federal: artigo 35, inciso II. Constituição Estadual: artigo 149)²³.
3. Nenhum processo, documento ou informação pode ser subtraído às inspeções do Tribunal de Contas, a qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade (Lei Complementar nº 709/93:artigo 25, § 1º).

²³ Processo: TC-14537/026/06 – Prefeitura Municipal de (...) – Assunto: Ausência de prestação de contas do exercício de 2005. Descumprimento do prazo previsto no § 1º do art. 24 da Lei Complementar nº 709/93, bem como dos artigos 1º e 51 das Instruções 2/2002 – Vistos, relatados e discutidos os autos. A E. Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em sessão de 30 de maio de 2006, pelo voto dos Conselheiros Eduardo Bittencourt Carvalho, Presidente e Relator, Edgard Camargo Rodrigues e Cláudio Ferraz de Alvarenga, por restarem configuradas as hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 104 da L.C. nº 709/93, uma vez que o Chefe do Executivo de (...) omitiu-se do dever de, no prazo legal, prestar contas de sua Administração, bem como por não ter ele atendido à notificação que lhe foi dirigida, decidiu aplicar multa ao Senhor (...), Prefeito, em valor equivalente a 2.000 UFESP's, a qual deverá ser recolhida no prazo de 30 dias, nos termos e para os fins do disposto no art. 3º, II, da Lei Estadual nº 11.077, de 20.03.02. Considerando também que, a conduta omissiva constatada, à luz do art. 35, II, da Constituição Federal, reproduzido no art. 149, II, da Carta Constitucional Paulista, enseja a intervenção no Município, determinou a expedição de ofício ao Exmo. Senhor Governador do Estado, acompanhado de cópia da presente decisão, para as medidas cabíveis. Determinou ainda, tendo em conta a regra do art. 1º, VI, do Decreto-Lei nº 201, de 27.02.67, que define a situação verificada como “crime de responsabilidade”, sujeito a julgamento do Poder Judiciário, seja oficiado ao Ministério Público, enviando-se-lhe cópia do decidido, para as providências pertinentes. Determinou por fim, seja também oficiado ao Presidente da Câmara Legislativa de (...), dando-lhe conhecimento da presente decisão, para a adoção dos procedimentos julgados necessários. Ficam, desde já, autorizadas aos interessados vista e extração de cópia dos autos, em Cartório. Publique-se. São Paulo, em 19 de junho de 2006. Eduardo Bittencourt Carvalho – Presidente e Relator - DOE: 22.6.2006.

4. O Tribunal de Contas pode 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, em virtude de sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas (Lei Complementar nº 709/93: artigo 104, inciso V).

3.1. Documentos que devem compor a prestação de contas da Câmara Municipal

(Instruções Consolidadas nº 02/2002: artigo 51).

1. Não havendo informações a serem prestadas com relação a todos os itens da relação abaixo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.
2. Remetida a documentação solicitada no item XXVIII, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas.
3. De acordo com o artigo 51 das Instruções, a prestação de contas deverá conter a seguinte documentação:
 - I. Relatório de atividades desenvolvidas²⁴, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, inclusive as suas principais realizações.
 - II. Certidão com os nomes dos responsáveis pelo Legislativo (Mesa Diretora), controle interno, tesouraria, almoxarifado e patrimônio, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições²⁵.
 - III. Cópia da lei de fixação dos subsídios e eventuais alterações, e folhas de pagamentos mensais dos Srs. Presidente da Câmara e Vereadores.
 - IV. Certidão ou declaração contendo o número de vereadores, de sessões (ordinárias e extraordinárias) realizadas mês a mês, discriminando as ausências justificadas e remuneradas e as não remuneradas, inclusive de suplentes.

²⁴ O relatório de atividades não deve se limitar apenas à exposição sobre as demonstrações contábeis, mas demonstrar a gestão de resultados. É primordial que sejam enviadas as principais realizações, indicando o que estava previsto, o valor, em comparação com o que foi e o que não foi realizado, para análise comparativa entre resultado previsto e o que efetivamente foi realizado pela Câmara.

²⁵ Os afastamentos podem ocorrer em virtude de férias, licença-prêmio, licença-saúde, licença-maternidade etc. Se não ocorreram afastamentos ou substituições, constar expressamente na certidão.

- v. Balanço Orçamentário (Anexo 12).
- vi. Balanço Financeiro (Anexo 13).
- vii. Demonstrações das Variações Patrimoniais (Anexo 15).
- viii. Balanço Patrimonial (Anexo 14).
- ix. Cópia do Balanço Patrimonial do exercício anterior (Anexo 14).
- x. Comparativo da receita orçada com a arrecadada (Anexo 10).
- xi. Comparativo da despesa autorizada com a realizada (Anexo 11).
- xii. Demonstrativos da Dívida Fundada e Flutuante (Anexos 16 e 17).
- xiii. Demonstrativo da despesa e receita segundo as categorias econômicas (Anexo 01).
- xiv. Demonstrativo da despesa por funções e subfunções (Anexo 05).
- xv. Quadro consolidado das despesas por categoria econômica (Anexo 02).
- xvi. Cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária.
- xvii. Relação de restos a pagar, identificando os valores processados²⁶ e os não processados.
- xviii. Cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extra-orçamentária.
- xix. Relação dos duodécimos orçados e repassados mensalmente pelo Executivo;
- xx. Cópia da lei orçamentária e quadro demonstrativo dos créditos adicionais, de conformidade com o Anexo 6 das Instruções nº 02/2002.
- xxi. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis.
- xxii. Relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando nº do processo, nº da licitação, data da

²⁶ Restos a Pagar Processados: referem-se a empenhos executados, liquidados, e portanto, prontos para pagamento, ou seja, o direito do credor já foi verificado, conforme disposições contidas na lei. Restos a Pagar não Processados: são empenhos e contratos que se encontram em plena execução, não existindo ainda o direito líquido e certo do credor. Lei Federal nº 4.320/64: artigo 36.

abertura, objeto, vencedor(es), valor e data de eventual contrato, ou declaração negativa por modalidade.

- XXIII. Relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato (artigo 26 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação, ou declaração negativa.
- XXIV. Relação dos contratos e atos jurídicos análogos, inclusive aditamentos, 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.
- XXV. Relação das obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e de aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira).
- XXVI. Relação, por meio eletrônico, dos adiantamentos concedidos, de conformidade com o programa disponibilizado por este Tribunal. Acompanhado de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade;
- XXVII. Cópia da publicação anual dos valores dos subsídios e das remunerações dos cargos e empregos públicos²⁷.
- XXVIII. Cópia da lei municipal que regulamenta a realização de despesas sob o regime de adiantamento; cópia do regimento interno.

4. DA GESTÃO FISCAL

(Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – Instruções nº 2/2002: artigos 52 a 54).

De acordo com o disposto no § 1º do artigo 1º da Lei Complementar nº 101, de 5 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o cum-

²⁷ Constituição Federal: artigo 39, § 6º (parágrafo incluído pela Emenda nº 19/98): Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.

primimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar²⁸.

O controle simultâneo do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal é efetuado mediante a autuação de processo denominado Acessório 3 – L.R.F, tendo como identificação o mesmo número do processo de contas anuais, entretanto, o número intermediário será 326, ou seja, TC-XXXX/326/ZZ, conforme descrito no item 2.17.

4.1. Documentos que devem ser encaminhados em relação à Gestão Fiscal

(Instruções Consolidadas nº 02/2002: artigos 52 a 54).

1. O processo Acessório 3 – Lei de Responsabilidade Fiscal será composto pela documentação enviada pelo Poder Legislativo Municipal, constituído de:
 - 1.1. Relatório de Gestão Fiscal – R.G.F, acompanhado dos demonstrativos e a respectiva publicação dos mesmos, encaminhados até o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao encerramento do quadrimestre. Assim, a documentação relativa ao 1º quadrimestre do exercício de 2007 (janeiro/fevereiro/março/abril) deve ser encaminhada até o dia 15 de junho de 2007.
 - 1.2. Deverá ser encaminhado, também, por meio eletrônico, o balancete da despesa do mês de encerramento do quadrimestre.
2. Relatório de Gestão Fiscal, acompanhados dos respectivos demonstrativos, relativos ao último quadrimestre do exercício (encerramento) devem ser encaminhados até o dia 31 (trinta e um) de março do exercício seguinte.

²⁸ TC-2756/026/02 – Pedido de Reexame – Inobservância do equilíbrio orçamentário pelo artigo 1º, § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal – Piora dos resultados orçamentário e financeiro – Aumento da dívida flutuante – Crescimento dos restos a pagar – Razões Recursais insuficientes – A má conduta de servidores públicos municipais não afasta a responsabilidade do Prefeito pela gestão fiscal, função inerente ao Chefe de Poder – Injustificada a inobservância do disposto no artigo 1º, § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal – A obtenção em 2005 de um novo Plano Plurianual com diretrizes firmes, claras e precisas, não afasta as incorreções constatadas no exercício de 2002 – Recurso conhecido e improvido. DOE: 26.8.2005.

3. A publicação e/ou divulgação do Relatório de Gestão Fiscal – R.G.F, e dos correspondentes demonstrativos, devem ser feitos mediante publicação na imprensa²⁹.
4. Os municípios com população inferior a 50.000 habitantes que optaram formalmente pela divulgação semestral do Relatório de Gestão Fiscal – R.G.F, e seus demonstrativos, devem encaminhar as respectivas publicações até o dia 15 de setembro (1º semestre) e dia 15 de fevereiro (2º semestre)³⁰.
5. O Relatório de Gestão Fiscal – R.G.F e seus respectivos demonstrativos serão elaborados de acordo com modelos padronizados elaborados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até que modelos próprios sejam editados pelo Conselho Nacional de Gestão Fiscal ou pelo órgão central de contabilidade da União.
6. As informações constantes dos relatórios e demonstrativos mencionados acima serão encaminhados, obrigatoriamente, por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, acompanhadas do protocolo de entrega, assinado pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo responsável pelo Sistema de Controle Interno e pelo Responsável pelo Departamento Financeiro ou pela Contabilidade da Câmara.
7. A data de encaminhamento da documentação relacionada acima é contada da data da sua entrega no protocolo central (Capital) ou de qualquer uma das Unidades Regionais (interior), não se levando em conta a data da sua postagem na agência dos Correios. Assim, se o prazo para o encaminhamento for o dia 15 de junho de 2007, ainda que toda a docu-

²⁹ Consulta – TC-1075/008/2001 – Assunto: Consulta acerca da publicação e/ou divulgação dos relatórios e demonstrativos da execução orçamentária da Lei de Responsabilidade Fiscal – Pelo voto dos Conselheiros Claudio Ferraz de Alvarenga, Relator, Antonio Roque Citadini, Eduardo Bittencourt Carvalho, Edgard Camargo Rodrigues, Renato Martins Costa e Robson Marinho, preliminarmente o E. Plenário conheceu da consulta formulada e, quanto ao mérito, deliberou respondê-la no sentido de que a afixação, na sede da Prefeitura, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos não supre a obrigação de sua publicação na imprensa, sendo facultado, somente aos municípios com população inferior a 50.000 habitantes, a afixação dos demonstrativos (apenas dos demonstrativos) correspondentes, nos termos do artigo 63, inciso II, “c”, da Lei de Responsabilidade Fiscal – DOE: 3.4.2003.

³⁰ Art. 63. É facultado aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes optar por: (...) II - divulgar semestralmente: a) (VETADO); b) o Relatório de Gestão Fiscal; c) os demonstrativos de que trata o art. 53.

mentação seja postada na agência dos Correios nesta data, o dia a ser considerado como o de entrega será o do dia da efetiva protocolização da mesma no Tribunal de Contas.

8. A ausência do encaminhamento ou o encaminhamento temporâneo da documentação relacionada acima poderá ensejar na aplicação de multa de até 2.000 (duas mil) UFESP's (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo e na aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre os vencimentos anuais do Presidente da Câmara Municipal³¹.

Nota: Para um estudo mais aprofundado e amplo sobre a matéria aqui tratada foi elaborado manual específico denominado MANUAL BÁSICO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL que se encontra disponível no endereço eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: www.tce.sp.gov.br

5. LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES

(Constituição Federal: artigos 22, inciso XXVII; 37, inciso XXI e 173, § 1º, inciso III. Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal nº 10.520/02. Instruções nº 02/2002: artigos 60, 65 e 66).

De acordo com o artigo 3º da Lei de Licitações, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade³², da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

A Câmara Municipal conservará, em suas respectivas unidades, à disposição da fiscalização do Tribunal de Contas, todos os processos realizados no exercício a ser fiscalizado, das licitações e das despesas realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, constantes da relação encaminhada quando da prestação de contas, ficando a critério da fiscalização a escolha de quais processos serão examinados.

³¹ Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000 – Artigo 5º, inciso I, e § 1º.

³² TC-900010/175/98 – Recurso Ordinário – Não restaram dirimidas as impropriedades referentes aos Convites realizados com participação de empresas pertencentes aos mesmos acionistas ou familiares e aquisições realizadas com preços superfaturados. afronta ao princípio da moralidade. Competitividade do certame prejudicada. Recurso conhecido e não provido – DOE: 20.6.2006.

As modalidades, tipos e limites para a realização das licitações, ou sua dispensa ou inexigibilidade, estão devidamente contidas na Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos) e Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão).

As licitações dispensadas previstas nos §§ 2º e 4º do artigo 17 e as dispensáveis contidas nos incisos III a XXIV do artigo 24, as situações de inexigibilidade referidas no artigo 25, todos da Lei Federal nº 8.666/93, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do artigo 8º, também da Lei de Licitações, deverão ser comunicados dentro de 3 (três) dias à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos³³.

O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto no artigo 26 da Lei de Licitações, deve ser instruído, no que couber, com a caracterização da situação emergencial^{34 35 36 37} ou calamitosa que justifique a dispensa; a razão da escolha do fornecedor ou executante; a justificação do preço; e do documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados³⁸.

Nos termos do disposto no artigo 6º, inciso XIII, da Lei de Licitações, considera-se como Imprensa Oficial, o veículo oficial de divulgação da Administração Pública, sendo para o Município o que for definido na Lei Orgânica do Município.

³³ Lei Federal nº 8.666/93 – Art. 26.

³⁴ TC-17069/026/04 – A situação emergencial caracteriza-se por fato imprevisível, condição absolutamente em descompasso com as sucessivas contratações realizadas. A eventual inabilidade da contratante em elaborar um Edital Convocatório para execução dos serviços rotineiros e imprescindíveis à Administração não pode servir como justificativa para a formalização de contratações diretas por um período de 3 anos e 8 meses. Na espécie, a licitação é condição indispensável para que se cumpra o estabelecido no art. 2º e observe o art. 3º, ambos da Lei nº 8666/93. Jurisprudência (TCS-26297 e 26298/02). Dispensa de Licitação e o Contrato: Julgados Irregulares. DOE: 18.5.2005

³⁵ TC-16510/026/04 – (...) tendo em vista que o alegado contexto emergencial foi produzido pela própria Administração, com sua ineficiente gestão do contrato anteriormente pactuado, decidiu julgar irregulares a dispensa de licitação e o contrato em exame, determinando o acionamento do contido no art. 2º, XV e XXVII, da L.C. 709/93. Outrossim, decidiu também aplicar multa, no valor equivalente a 500 UFESP's, ao ex-Prefeito, Senhor (...), com fundamento no art. 104, II, da referida Lei Complementar. DOE: 26.4.2005.

³⁶ TC-24834/026/01 – Recursos Ordinários. A Prefeitura não alcançou êxito em caracterizar situação de emergência que possibilitasse a excepcionalidade. Percebe-se, que a mesma faz costumeiramente da exceção a regra habitual de seus procedimentos, o que revela a desídia de sua Administração. Recursos conhecidos e não providos. DOE: 15.4.2005.

³⁷ TC-17430/026/05 – Não restou comprovada a fundamentação legal invocada para a dispensa de licitação que se operou fundada na emergência; ao contrário ficou patenteada a falta de planejamento da Administração. Dispensa de licitação e o Contrato em exame: Julgados irregulares. DOE: 29.3.2006.

³⁸ Lei Federal nº 8.666/93 – Art. 26, parágrafo único.

Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências e das tomadas de preços, dos concursos, dos leilões e do pregão, embora realizados no município, devem ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez, obrigatoriamente, no Diário Oficial do Estado³⁹ e em jornal diário de grande circulação no Estado⁴⁰ e, também, se houver, em jornal de circulação no município ou na sua região administrativa, podendo, ainda, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição, inclusive em meio eletrônico de acesso ao público. A publicidade se dará, também, com a afixação do respectivo edital no mural localizado em local de fácil acesso a qualquer cidadão.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante a Deliberação contida no processo nº TC-A-29.268/026/05, incluiu novos enunciados no repertório de Súmulas de Jurisprudência, passando o mesmo ser composto de 30 (trinta) Súmulas, as quais se encontram disponíveis no endereço eletrônico desta Corte (www.tce.sp.gov.br).

As falhas mais comumente encontradas nos editais de processos licitatórios tratam de: objeto da licitação mal definido; omissão ou imprecisão nos termos; excesso de exigências em relação à documentação; exigência ilegal de documentação; excesso de detalhes na descrição do objeto que direcione a licitação a um determinado concorrente; regras não previstas na Lei de Licitações, além de tantas outras.

São requisitos caracterizadores das dispensas de licitação baseadas no inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93:

1. o objeto societário da instituição sempre pessoa jurídica, brasileira e sem fins lucrativos, deverá ser preciso quanto à sua finalidade, abrangendo atividades dedicadas à pesquisa, ao ensino, ao desenvolvimento institucional ou à recuperação social de presos;

³⁹ TC-68/006/03 – Recursos Ordinários contra julgamento pela irregularidade de licitação e contrato firmado por empresa pública municipal. Imperfeita publicidade do instrumento convocatório. O interesse de uma única empresa em adquirir o edital, é dado objetivo que deve ser considerado na aferição do grau de competitividade alcançado na licitação em questão. O legislador, com certeza, ao redigir o art. 21 da Lei de Licitações, e os seus três incisos, pretendeu assegurar a mais ampla e irrestrita divulgação dos certames, cercando sua publicidade de maneira completa, qual seja, por meio da imprensa oficial e da imprensa privada. Conhecido. Improvido – VU – DOE: 26.4.2005.

⁴⁰ TC-1893/011/02 – Recurso Ordinário – Publicidade – Ausência de divulgação no jornal de grande circulação. Comparecimento de uma única licitante e falta de comprovação de que o periódico tem tiragem média acima de 21 mil exemplares diários – Recurso Desprovido. DOE: 19.8.2005.

2. O objeto do contrato deverá corresponder a uma dessas especialidades e não se referir a serviços corriqueiramente encontrados no mercado;
3. O contrato deverá ter caráter *intuitu personae* vedando, em princípio, a subcontratação e a terceirização, ou seja, a avença meramente instrumental ou de intermediação;
4. Ser inquestionável a capacitação da contratada para o desempenho da atividade objetivada;
5. A reputação ético-profissional da instituição deve referir-se ao objeto pactuado e ser aferida no universo de outras entidades da mesma natureza e fins no momento da contratação;
6. Comprovada a razoabilidade do preço cotado;
7. Se houver mais de uma instituição com semelhante ou igual capacitação e reputação, há que se proceder à licitação, caso não seja possível justificar adequadamente o motivo da preferência por uma delas.

6. DO EXAME PRÉVIO DE EDITAL

(Lei Federal nº 8.666/93: artigo 113. Instruções nº 02/2002: artigo 60).

Nos termos do disposto no artigo 113 da Lei Federal nº 8.666/93, o controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos pela Lei de Licitações será feito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ficando a Prefeitura Municipal responsável pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição Federal e sem prejuízo do sistema de controle interno.

Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo contra irregularidades na aplicação da Lei de Licitações⁴¹, que poderá soli-

⁴¹ TC-30365/026/06. (...) Nessa conformidade, ao menos preliminarmente, não atribuo às questões apresentadas controvérsia que motive a intervenção deste E. Tribunal no andamento da licitação impugnada, ressaltando, a propósito, que as análises instauradas sob o rito do Exame Prévio de Edital somente se justificam quando envolvem a verificação de potencial risco ao interesse público e a direitos, implicando no afastamento de cláusulas que efetivamente signifiquem flagrante prejuízo real à competitividade da futura disputa. Diante do exposto, não vislumbrando questão capaz de gerar intrincada reparação de direito ou prejuízo incontornável ao interesse público, INDEFIRO liminarmente o pedido formulado pela representante (...), determinado, conseqüentemente, o arquivamento do feito. É como decidido. Publique-se. Renato Martins Costa. DOE: 12.9.2006.

citar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia do edital de licitação já publicado, obrigando-se à Câmara Municipal à adoção de medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

6.1. Da tramitação processual do exame prévio de edital

Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá requerer o Exame Prévio de Edital contra irregularidades na aplicação da Lei de Licitações, mediante petição que, sob pena de indeferimento liminar pelo Presidente, deverá ser acompanhada de prova de capacidade do representante, pessoa física ou jurídica, do instrumento de procuração se firmado por advogado, da qualificação do representante com nome e endereço, da indicação clara e precisa do edital objeto da representação ou, pelo menos, das partes relativas aos aspectos indicados na inicial, bem como da indicação da data da entrega das propostas.

O pedido será previamente distribuído a Relator, que o submeterá ao Tribunal Pleno ou o arquivará por despacho fundamentado. Por proposta de Conselheiro, o Tribunal Pleno poderá solicitar para exame cópia de editais de licitação elaborados pela Câmara Municipal, e, se for o caso, sustar o procedimento até final decisão do processo.

Aprovada a matéria pelo Tribunal Pleno, a Presidência expedirá ofício solicitando cópia completa do edital, incluindo projetos básicos e executivos, quando for o caso, memoriais, planilhas, minuta do contrato, outras peças se existentes e cópia dos atos de publicidade. Se a data designada para recebimento das propostas não propiciar a submissão da matéria ao Tribunal Pleno, o Relator poderá adotar as medidas previstas neste artigo, *ad referendum* do Plenário. A Câmara Municipal remeterá, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento do ofício mencionado no item anterior, as peças da licitação que lhe forem solicitadas.

Na apreciação da matéria será adotado o seguinte procedimento de rito sumaríssimo:

1. Os documentos serão imediatamente protocolados e encaminhados ao Relator que, se assim entender, determinará a

oitiva da Assessoria Técnico-Jurídica, que se manifestará sobre a legalidade e regularidade dos atos da licitação.

2. Aquela Assessoria pronunciar-se-á no prazo de 72 (setenta e duas) horas, devolvendo o feito ao Relator que, após manifestação em 24 (vinte e quatro) horas da Secretaria-Diretoria Geral, quando couber, levá-lo-á à apreciação na primeira sessão plenária que se realiza, independentemente de publicação.
3. Deliberado sobre o feito, o Presidente do Tribunal fará expedir ofício dando conta da decisão tomada e solicitando notícias sobre as providências adotadas, quando for o caso.
4. Ficará sujeito à pena de multa, nos termos disposto nos itens 2.6 e 3, independentemente do processo de responsabilidade, àquele que não remeter a documentação que lhe tenha sido solicitada ou que não tenha adotado as medidas corretivas que lhe tenham sido determinadas.

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 objeto do exame prévio.

6.2. Das sanções aos licitantes

(Lei Federal nº 8.666/93: artigo 87, incisos III e IV. Instruções nº 02/2002: artigos 65 e 66).

1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, além de outras sanções:
 - 1.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - 1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Câmara Municipal, que será concedida sempre que o contratado ressarcir-la pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada nos termos do descrito no item anterior.

2. As sanções previstas nos itens 1.1 e 1.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei de Licitações:
 - 2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - 2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
 - 2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

6.2.1. Da comunicação das sanções aplicadas aos licitantes

1. As Câmaras Municipais deverão comunicar ao Tribunal de Contas, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos itens 1.1 e 1.2 do item anterior, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações. A comunicação deverá ser feita de acordo com os Anexos 3 e 4 das Instruções nº 02/2002, acompanhada da documentação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.
2. Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado ao Tribunal de Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
3. O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo publica mensalmente no Diário Oficial, Caderno do Poder Legislativo, Seção do Tribunal de Contas, a relação das empresas que sofreram as sanções acima mencionadas.

7. DOS CONTRATOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

(Lei Federal nº 8.666/93: artigos 2º, parágrafo único, 54 a 80. Instruções nº 02/2002: artigos 55 a 59).

De acordo com o parágrafo único do artigo 2º da Lei Federal nº 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Atos jurídicos análogos são decorrentes, de acordo com o artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, de situações em que o instrumento de contrato, sendo facultativo, pode ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, com exceção aos objetos que impliquem em obrigações futuras, inclusive assistência técnica. (§ 4º).

7.1. Documentos que devem ser encaminhados em relação aos contratos e atos jurídicos análogos

(Instruções Consolidadas nº 02/2002: artigos 55 a 59).

As Câmaras Municipais encaminharão ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o dia 15 (quinze) de cada mês:

1. 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 (atualmente R\$ 650.000,00).
2. Cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no item anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo no Tribunal de Contas em que foi feita a análise do contrato original. Estes termos devem estar acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia do Prefeito Municipal e da sua publicação.
3. Cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do contrato inicial e dos demais termos, ultrapasse o valor previsto na alínea “c” do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93 (atualmente R\$ 650.000,00), considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhada do contrato inicial, das demais alterações e documentos do processo licitatório.
4. Termo de Ciência e Notificação, consoante Comunicado SDG de 22.10.2004 (Resolução nº 8/2004 e Emenda Aditiva de 6.10.2004 (Anexo IV)).

Atenção: A aplicação do Comunicado, Resolução e Emenda Aditiva supracitados também atinge aos demais Termos Contratuais (abaixo do valor de R\$ 650.000,00).

7.2. Da autuação dos processos que tratam de contratos e atos jurídicos análogos

(Instruções Consolidadas nº 02/2002: artigos 55 e 57).

Os instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos serão autuados nas Câmaras Municipais, com a formação do respectivo processo, mediante a utilização da capa própria para cada tipo de contrato, fornecida pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchida, contendo a documentação autenticada e numerada. Os documentos deverão ser juntados no processo de acordo com a ordem cronológica de seus acontecimentos. A formalização do processo será feita de acordo com o descrito no item 2.17.

Os processos que forem encaminhados ao Tribunal de Contas sem todos os caracteres de identificação devidamente preenchidos não serão recebidos nos respectivos protocolos, sujeitando o responsável à multa prevista na Lei Complementar Estadual nº 709/93, artigos 101 a 109⁴².

Estes processos, além da cópia dos contratos ou atos jurídicos análogos, deverão, conforme o caso, vir acompanhados da seguinte documentação:

1. Cópia da documentação correspondente à licitação efetuada na forma Lei de Licitações Contratos, excetuada a documentação relacionada à habilitação das empresas que não foram adjudicadas no referido processo.
2. Cópia da justificativa, com indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial, caso o contrato tenha sido celebrado em decorrência de processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
3. Cópia da(s) nota(s) de empenho, emitida(s) inicialmente para atendimento da despesa.
4. Tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no item 3.1 deverá vir acompanhada especialmente de:
 - 4.1. Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

⁴² Comunicado SDG de 23.9.2002, publicado no DOE de 24.9.2002.

- 4.2. Projeto básico aprovado pelo Prefeito Municipal ou autoridade competente;
- 4.3. Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- 4.4. 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 cronograma⁴³;
- 4.5. Comprovação no Plano Plurianual, quando o produto das obras ou serviços estiver contemplado em suas metas.
5. 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.
6. Nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico para participar do procedimento licitatório, ou para justificar a dispensa ou inexigibilidade deste, cópia do comprovante de que tais integrantes realizarão pessoal e diretamente os serviços.
7. Nos casos de notória especialização, documentação que a comprove nos termos do artigo 25, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
8. Em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, sindicato, federação, confederação patronal ou entidades equivalentes.

⁴³ TC-29840/026/02 – Recurso Ordinário contra julgamento pela irregularidade de contrato celebrado por Prefeitura. Comprovada a ausência de recursos orçamentários para a cobertura das despesas contratuais, em desacordo com a regra contida no inciso III do § 2º do artigo 7º da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 60 da Lei nº 4.320/64. Conhecido. Improvido. V.U. DOE: 22.2.2006.

9. Nos casos de emergência⁴⁴, caracterização da situação calamitosa, motivo de escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço.
10. Havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente.
11. Cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida.
12. Tratando-se de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras que impliquem em criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, encaminhar a seguinte documentação:
 - 12.1. Estimativa do impacto financeiro-orçamentário no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
 - 12.2. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade como Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. O modelo de tal documento está no Anexo V.
13. Termo de Ciência e Notificação⁴⁵, relativo à celebração de qualquer contrato, ajuste ou ato jurídico análogo, firmado pela Contratante e Contratado, sob pena de aplicação de multa prevista na Lei Complementar nº 709/93, artigos 101 a 109⁴⁶. O modelo do referido termo se encontra disponível no endereço eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: www.tce.sp.gov.br/anexos-inst1-est.rtf.
14. Para a modalidade de licitação Pregão deverão ser encaminhados, também, os documentos atinentes ao disposto nos incisos VI e VI, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, além da ata

⁴⁴ TC-306/010/02 – Recurso Ordinário. Contratação Emergencial. A Prefeitura vem se utilizando do permissivo disposto nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei de Licitações para realizar contratações mediante dispensa de licitação para a prestação de serviços de limpeza pública no município. Esta é a quarta contratação emergencial direta consecutiva, por dispensa de licitação e, sempre com a mesma empresa. A recorrente faz costumeiramente da exceção a regra habitual de seus procedimentos, o que revela a desídia de sua Administração – Recurso conhecido e não provido – DOE: 23.8.2005.

⁴⁵ TC-24416/026/02 – Ação de Rescisão – Responde perante este Tribunal o signatário do contrato não havendo imputar responsabilidade aos funcionários da municipalidade por omissão de ordem administrativa. Improcedência da Ação. DOE: 19.9.2003.

⁴⁶ Comunicado SDG de 21.10.2004, publicado no DOE de 25.11.2005.

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, caso o município não adote regulamento próprio.

7.3. Da liberação de caução ou fiança de contratos e atos jurídicos análogos

(Instruções Consolidadas nº 02/2002: artigo 58).

A Câmara Municipal deve comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a liberação de caução ou fiança dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo.

7.4. Da comunicação do término de obra e/ou serviço objeto de contratos e atos jurídicos análogos

(Instruções Consolidadas nº 02/2002: artigo 59).

1. A Câmara Municipal deve comunicar o término das obras e/ou serviços decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, no máximo em 15 (quinze) dias, oferecendo os seguintes elementos:
 - 1.1. Cópia do termo de recebimento provisório e/ou definitivo, com a indicação expressa da existência ou não de pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza.
 - 1.2. Declaração do Presidente da Câmara Municipal e/ou da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:
 - 1.2.1. Observância aos prazos previstos.
 - 1.2.2. Existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento.
 - 1.2.3. Manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados.
 - 1.2.4. Na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

7.5. Da tramitação processual da análise de contratos e atos jurídicos análogos

(Regimento Interno: artigos 195 a 204).

A Diretoria de Expediente (Capital) ou as Unidades Regionais (interior), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a data da entrada do processo na sua dependência, irá protocolá-lo, autuá-lo e encaminhá-lo ao Gabinete da Presidência, no caso da Diretoria de Expediente. No caso das Unidades Regionais, as mesmas irão proceder à protocolização e a autuação do referido processo e encaminhar relação para distribuição, mediante lista, contendo os necessários elementos identificadores, sem necessidade de remessa do respectivo processo.

Depois de distribuído ao Conselheiro Relator, referido processo será encaminhado pelo Gabinete da Presidência à respectiva dependência para que as Diretorias de Fiscalização e/ou as Unidades Regionais, no prazo de até 60 (sessenta) dias, ultimem os procedimentos de auditoria com o objetivo de efetuar a análise da documentação que compõe os autos, mediante da elaboração de relatório circunstanciado. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado mediante solicitação ao Conselheiro Relator do feito.

Compete às Câmaras ou ao Conselheiro Julgador Singular a apreciação do feito, conforme disposto no artigo 51, inciso IX, artigo 52, parágrafo único, e artigo 56, inciso XI, do Regimento Interno.

À Diretoria de Fiscalização ou à Unidade Regional, por meio da sua fiscalização, caberá a adoção de providências perante a Câmara Municipal para a obtenção de documentos ou esclarecimentos necessários à complementação das informações do processo, a fim de instruí-lo no mérito, para, em seguida, efetuar o seu encaminhamento ao Conselheiro Relator ou ao Conselheiro Julgador Singular, a fim de possibilitar o seu julgamento, antes de findo o prazo de execução previsto no contrato ou ato jurídico análogo.

Esgotadas as providências para a obtenção de documentos ou informações necessárias à instrução do processo, sem o seu regular cumprimento pelos órgãos da Câmara Municipal, estas circunstâncias devem ser comunicadas ao Conselheiro Relator ou ao Conselheiro Julgador Singular, para que o mesmo determine, mediante ofício, o cumprimento das medidas mencionadas. A critério do Conselheiro, a origem poderá ser notificada ou intimada, quantas vezes forem necessárias para que alegue o que for de seu interesse.

Nas hipóteses em que os contratos sejam entregues com prazo de vigência expirado ou prestes a expirar, esse fato será ressaltado em item próprio da informação a ser feita pela fiscalização da Casa⁴⁷.

Nenhum processo, documento ou informação poderão ser subtraídos das inspeções do Tribunal de Contas, a qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade.

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 ato praticado com infração à norma legal ou regulamentar; não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, de diligência do Conselheiro Relator ou do Conselheiro Julgador Singular, ou de decisão do Tribunal de Contas; obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinadas; sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas, além de outras previstas no artigo 104 da Lei Complementar Estadual nº 709/93.

Instruído o processo de análise do contrato e encaminhado à apreciação do Conselheiro Relator ou do Conselheiro Julgador Singular, o mesmo mandará notificar, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, o Presidente da Câmara Municipal e/ou o responsável pela assinatura do mesmo para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar suas razões de defesa ou justificativas.

Apreciada a matéria e sendo considerada regular a matéria, haverá a publicação da sentença no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e o feito será arquivado.

Apreciada a matéria e sendo considerada irregular, haverá publicação da sentença no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e cópias do processo serão encaminhadas à Câmara Municipal e à

⁴⁷ TC-12243/026/05 – Recurso Ordinário – Remessa extemporânea de termos contratuais à Corte – Fato que cria obstáculos à pronta efetividade da ação do controle externo confiado ao Tribunal – Recomendações anteriormente expedidas ao responsável, para correção da falha – Reincidência caracterizada – Responsabilidade do ordenador da despesa – Multa imposta a teor do artigo 104, VI, da Lei Complementar estadual n.º 709/93 – Recurso ordinário a que se nega provimento. DOE: 8.7.2006.

Prefeitura Municipal, nos termos do disposto no artigo 2º, incisos XV e XXVII, da Lei Complementar nº 709/93.

Da decisão caberá Recurso Ordinário, endereçado ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação no Diário Oficial.

A competência para apreciação do recurso será da Câmara do Tribunal ou do Tribunal Pleno, conforme o caso.

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

8. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

(Lei Federal nº 8.666/93: artigo 5º. Instruções nº 02/2002: artigos 61 a 64).

O controle simultâneo do cumprimento da ordem cronológica de pagamentos é efetuado mediante a autuação de processo denominado Acessório 1 – Ordem Cronológica, tendo como identificação o mesmo número do processo de contas anuais. Entretanto, o número intermediário será 126, ou seja, TC-XXXX/126/ZZ, conforme descrito no item 2.17.

A Câmara Municipal, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada⁴⁸.

8.1. Documentos que devem ser encaminhados em relação à ordem cronológica de pagamentos

O processo Acessório 1 – Ordem Cronológica será composto pela documentação que a Câmara Municipal remeterá ao Tribunal

⁴⁸ Lei Federal nº 8.666/93 – Art. 5º.

de Contas, até o dia 30 (trinta) de julho e janeiro de cada exercício, constante da relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior, obedecida à estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser considerados como vinculados e não vinculados⁴⁹.

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 (atualmente R\$ 650.000,00).

A referida relação deverá ser acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica de suas exigibilidades.

Não havendo exigibilidades no período, levando em conta o valor antes apontado, deverá ser encaminhada apenas declaração nesse sentido.

A versão do programa SisOCP deve ser obtida no endereço eletrônico do Tribunal de Contas: **www.tce.sp.gov.br/sistfis-sisocp.shtm**, devendo, depois de preenchida, ser encaminhada eletronicamente, acompanhada de ofício assinado pelo Presidente da Câmara Municipal, atestando sua veracidade.

9. DOS ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL

(Constituição Federal: artigo 37, incisos II a V. Emenda Constitucional nº 51/2006. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Funcionários Públicos. Instruções nº 02/2002: artigos 67 a 69).

As admissões aqui tratadas se referem exclusivamente àquelas efetuadas por intermédio de concurso público para provimento de

⁴⁹ Vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação. Não vinculados todos os demais recursos, oriundos da receita própria, transferências, ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.

cargo efetivo^{50 51}, bem como das contratações de pessoal por prazo determinado para atendimento de situação de excepcional interesse público⁵², precedidas de processo seletivo, salvo os casos de comprovada emergência que impeçam a sua realização⁵³.

Estão excluídas da análise as nomeações para cargos de provimento em comissão ou de funções de confiança.

Quando da admissão de pessoal, deve-se observar o que segue:

1. Atentar para o limite de despesas previsto no artigo 20 e 22, parágrafo único da LRF;
2. Aumentar gasto de pessoal demanda as seguintes providências:
 - 2.1. Estimativa trienal de impacto sobre a receita orçamentária (artigo 16, I, da LRF);
 - 2.2. Estimativa trienal de impacto sobre as disponibilidades de caixa (artigo 16, I, da LRF);
 - 2.3. Estudo de conformação ao limite prudencial (51,30% da RCL);
 - 2.4. Declaração do ordenador da despesa atestando que a nova despesa tem dotação e numerário e, mais, está de acordo com o PPA e a LDO (artigo 16, II, da LRF);
 - 2.5. Estudo de não comprometimento das metas fiscais e, para os exercícios seguintes, Plano de Compensação (artigo 17, § 2º, da LRF);

⁵⁰ TC-372/009/02 – Trata-se das admissões de pessoal, por prazo determinado, visando a contratação de auxiliar de serviços diversos, assistente administrativo, escriturário, engenheiro, engenheira agrônoma, enfermeira, dentista, faxineira, fisioterapeuta, fonoaudióloga, médico psiquiatra, merendeira, monitor de pré-escola, motorista, nutricionista, operador de máquina, professor de inglês, professor de pré-escola, professor PEB-II, psicóloga, recepcionista, secretário de escola, servente de escola, terapeuta, e vigia. As contratações em exame possuem caráter permanente, devendo pertencer ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de (...), com os respectivos provimentos através de regular concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Carta Magna, hipótese não verificada nos autos – DOE: 14.9.2005.

⁵¹ TC-072/005/06 – Admissão de pessoal, por prazo determinado, para o provimento do cargo de contador. Na espécie, não havendo concurso público para se admitir o servidor, sendo que o caso assim exigia, não há como se considerar boa a nomeação, já que contraria norma constitucional, que, em última análise, visa assegurar a observância aos princípios norteadores da administração pública, notadamente da moralidade e impessoalidade – DOE: 23.6.2006.

⁵² TC-338/010/03 – Recurso Ordinário contra julgamento pela irregularidade de admissões temporárias de pessoal, efetivadas por Prefeitura. As contratações foram feitas para a execução de serviços gerais/frente de trabalho, serviços estes que, são prestados pelas administrações públicas de forma rotineira, e, por isso mesmo, executados por pessoal pertencente ao Quadro de Servidores do Executivo, admitidos via concurso público. Não tendo sido comprovada a ocorrência, no município, de calamidades, ou, qualquer outro fato extraordinário que justificasse a dispensa de concurso público, as presentes contratações não possuem natureza emergencial. Os critérios adotados para o processo seletivo não atenderam aos princípios da isonomia e da impessoalidade, nem visaram a selecionar os candidatos mais capazes. A administração pública não pode se valer do permissivo previsto no art.37, IX, da C.F., para ações filantrópicas, mesmo que por prazo determinado. Conhecido. Improvido. V.U. DOE: 30.4.2005.

⁵³ Deliberação TC-A-15248/026/04 – D.O.E. 17.6.2004.

2.6. A revisão anual prescinde de duas cautelas: estudo de impacto e compensação (artigo 17, § 6º, da LRF). Prevista no artigo 37, X, da Constituição, esta revisão tem a ver como conceito de reajuste salarial.

Deve-se ter o máximo de cuidado, ainda, com:

1. Nº de vagas não condizente com o quadro de pessoal;
2. Admissão fora do prazo de validade do concurso/prorrogação;
3. Preterição de outros candidatos habilitados em outros concursos ainda vigentes;
4. Descumprimento da ordem de classificação;
5. Acumulação de cargos públicos.

9.1. Do encaminhamento da documentação relativa aos atos de admissão de pessoal

Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, as Câmaras Municipais remeterão ao Tribunal de Contas, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício subsequente aos atos admissionais:

1. Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o programa C.A.A. (Controle de Admissão, Aposentadoria e Pensão), disponibilizado no endereço eletrônico do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br), acompanhado de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável atestando sua veracidade.
2. Relação das contratações por tempo determinado, não precedidas de concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o item anterior.
3. Quadro de pessoal em 31 (trinta e um) de dezembro, com indicação dos cargos criados, providos e vagos, de conformidade com o Anexo 5 das Instruções nº 02/2002.

Não ocorrendo admissões ou contratações por prazo determinado no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

Os processos de admissão de pessoal ou de contratação por prazo determinado ficarão à disposição da fiscalização do Tribunal de Contas, quando da inspeção ordinária efetuada na Câmara Municipal, ocasião em que serão examinados.

Os processos de admissão de pessoal e de contratação de pessoal por tempo determinado deverão conter todos os documentos

descritos no artigo 68, parágrafo único, e correspondentes incisos e alíneas, das Instruções nº 02/2002.

9.2. Da autuação dos processos que tratam de admissão de pessoal.

Efetuada a fiscalização e tendo como base os documentos encaminhados pela Câmara Municipal, além dos elementos, informações e outros documentos conseguidos pela auditoria, será autuado um processo que tratará da análise dos atos de admissão de pessoal por concurso público ou de contratação por tempo determinado, conforme o caso, com a manifestação da fiscalização acerca da regularidade ou não dos mesmos.

9.3. Da tramitação processual das admissões de pessoal.

O rito processual do processo aludido será compatível com os processos da mesma natureza.

Instruído o processo de análise dos atos de admissão de pessoal e encaminhado à apreciação do Conselheiro Julgador Singular, o mesmo, se assim entender pertinente, mandará notificar, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, o Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, para apresentar suas razões de defesa ou justificativas.

Apreciada a matéria e sendo considerada regular, haverá a publicação da sentença no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com a conseqüente determinação do respectivo registro do ato de admissão, e prosseguimento do processo para análise de futuras admissões em continuação às já examinadas, ou encaminhamento ao arquivo, em sendo o caso.

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

Apreciada a matéria e sendo considerada irregular, com a conseqüente negação de registro, haverá a publicação da sentença no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e cópias do processo serão encaminhadas à Câmara Municipal e à Prefeitura Municipal, nos termos do disposto no artigo 2º, incisos V e XV, da Lei Complementar nº 709/93.

Da decisão caberá Recurso Ordinário, endereçado ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação no Diário Oficial.

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

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

10. DOS ATOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO

(Constituição Federal: artigo 71, inciso III. Constituição Estadual: artigo 33, inciso III. Lei Complementar Estadual nº 709/93: artigo 2º, inciso VI. Instruções nº 02/2002 : artigos 70 a 75).

10.1. Do encaminhamento da documentação relativa aos atos de aposentadoria e pensão

Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro, as Câmaras Municipais remeterão ao Tribunal de Contas, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, relação dos atos concessórios de aposentadoria e pensão, bem como de eventuais apostilas retificatórias, que onerem diretamente o tesouro municipal, concedidas no exercício anterior, de conformidade com o programa C.A.A. (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado no endereço eletrônico do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br), acompanhado de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável atestando sua veracidade.

Não ocorrendo aposentadorias ou pensão no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

Os processos de aposentadoria e pensão ficarão à disposição da fiscalização do Tribunal de Contas, quando da inspeção ordinária efetuada na Câmara Municipal, ocasião em que serão examinados.

Os processos de aposentadoria e pensão deverão conter todas as informações e documentos descritos nos artigos 71 e 72, e correspondentes incisos e alíneas, das Instruções nº 02/2002.

10.2. Da autuação dos processos que tratam de aposentadoria e pensão

Efetuada a fiscalização, e tendo como base os documentos encaminhados pela Câmara Municipal, além dos elementos, informações e outros documentos conseguidos pela auditoria, será autuado um processo que tratará da análise dos atos de aposentadoria e pensão, conforme o caso, com a manifestação da fiscalização acerca da regularidade ou não das mesmas.

10.3. Da tramitação processual das aposentadorias e pensões

O rito processual do processo aludido será compatível com os processos da mesma natureza.

Instruído o processo de análise dos atos de aposentadoria e pensão e encaminhado à apreciação do Conselheiro Julgador Singular, o mesmo, se assim entender pertinente, mandará notificar, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, o Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, para apresentar suas razões de defesa ou justificativas.

Apreciada a matéria e sendo considerada regular, haverá a publicação da sentença no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com a conseqüente determinação do respectivo registro do ato de admissão.

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

Apreciada a matéria e sendo considerada irregular, com a conseqüente negação de registro, haverá a publicação da sentença no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e cópias do processo serão encaminhadas à Câmara Municipal e à Prefeitura Municipal, nos termos do disposto no artigo 2º, incisos VI e XV, da Lei Complementar nº 709/93.

Da decisão caberá Recurso Ordinário, endereçado ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação no Diário Oficial.

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

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

11. DO CONTROLE INTERNO

(Constituição Federal: artigos 70, *caput*, e 74. Constituição Estadual: artigo 35. Lei Complementar Estadual nº 709/93: artigos 14, parágrafo único, e 26. Instruções nº 02/2002: artigos 76 e 77).

O Poder Legislativo Municipal manterá, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

1. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na lei de orçamento anual.
2. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
3. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.
4. Apoiar o controle externo, exercido pela Câmara Municipal com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no exercício de sua missão institucional.

Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

O artigo 74 da Constituição Federal, o artigo 32 da Constituição Estadual, o artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e os artigos 76 a 80 da Lei Federal nº 4.320/64, são mandamentos que exigem implantação do Sistema de Controle Interno da Administração Pública.

Com o advento da Lei Fiscal, o responsável pelo Sistema de Controle Interno passou a ter maior importância na Administração Pública, uma vez que assina o Relatório de Gestão Fiscal, e demais demonstrativos, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal e o Diretor de Finanças/Contador.

Para o cumprimento de suas funções, o Tribunal de Contas poderá utilizar-se dos elementos apurados pelas unidades internas de controle da Câmara Municipal.

Cabe, também ao Sistema de Controle Interno, em apoio ao controle externo, exercido pelo Tribunal de Contas, acompanhar os diversos setores da Administração Municipal, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste item.

11.1. Das informações a serem prestadas ao Tribunal de Contas

O responsável pelo Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal arquivará e colocará à disposição da fiscalização do Tribunal de Contas cópia de todos os relatórios e pareceres exarados em cada mês.

Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado ao Tribunal de Contas, impreterivelmente, em até 3 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo, sob pena de responsabilidade solidária.

12. DOS ADIANTAMENTOS

(Lei Federal nº 4.320/64: artigos 65, 68 e 69. Leis Municipais. Instruções nº 02/02: artigo 51, inciso XXVI).

O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor público, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação⁵⁴. Desta forma, a despesa feita mediante o regime de adiantamento não se submeterá à previsão contida nos artigos 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/64, ou seja, seguindo a seqüência normal da realização da despesa: empenho – liquidação – pagamento.

Incluem-se nesta espécie as despesas extraordinárias, urgentes e inadiáveis, de pequeno valor (Despesa Miúda e de Pronto Pagamento – D.M.P.P.), e aquelas que devam ser realizadas fora

⁵⁴ Lei Federal nº 4.320/64 – Art. 68.

dos domínios do município, como as diárias para cobrir despesas de viagens (estada, refeição, combustível, pedágio)^{55 56} e outras da mesma espécie.

As Câmaras Municipais devem enviar, por meio eletrônico, a relação dos adiantamentos concedidos, conforme programa disponibilizado por este Tribunal; isto, até o dia 31 (trinta e um) de março, juntamente com a documentação relativa à prestação de contas.

Os processos de prestação de contas de adiantamentos concedidos no exercício ficarão à disposição da fiscalização, para análise, devendo constar nos mesmos: relatório contendo as finalidades dos gastos, relação das despesas efetuadas, comprovantes originais das despesas, devidamente preenchidos⁵⁷, dentre outros exigidos pelas respectivas Leis Municipais que regulamentam a matéria.

Na execução da despesa há que se levar em conta o interesse público e os princípios da economicidade; materialidade ou relevância, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, legalidade e eficiência^{58 59 60}.

Não podem ser responsável por adiantamento:

1. Servidor em alcance, ou seja, ao servidor que não tenha prestado contas de adiantamento recebido anteriormente no prazo estabelecido ou pela não aprovação das referidas contas.

⁵⁵ TC-1271/026/03 – Contas Anuais – (...) alertando ao atual Presidente da Câmara para que (...) regularize o ressarcimento com despesas de viagens, que devem obedecer ao regime de adiantamento – DOE: 20.8.2005.

⁵⁶ TC-1372/026/03 – Contas Anuais – (...) recomendando ao atual Chefe do Legislativo que, ressalvados atendimentos absolutamente emergenciais, se abstenha de realizar despesas com transporte de Municípios, uma vez que não se coadunam com as funções legislativas, bem como que eventuais dispêndios com viagens no cumprimento das atividades da Câmara devem obedecer ao regular processo de adiantamento – DOE: 20.8.2005.

⁵⁷ Resposta a Consulta - TC-1996/001/99 – Cupom Fiscal – Anexo IX.

⁵⁸ TC-1759/026/04 – Contas Anuais – (...) recomendando-se ao atual Prefeito, para que (...) tenha em conta que, quando da concessão de adiantamento, deverá ser especificado de forma detalhada o fim a que se destina e quais as pessoas que irão utilizar o numerário, devendo os processos de prestação de contas estar devidamente formalizados, nos termos da legislação municipal – DOE: 14.6.2006.

⁵⁹ TC-2788/026/03 – Contas Anuais – (...) recomendando ao Prefeito para que (...) observe, com rigor, as normas que disciplinam a concessão de adiantamento, tendo em conta que as despesas devem estar devidamente justificadas, demonstrando o interesse público existente e acompanhadas de comprovante fiscal corretamente preenchido (...) – DOE: 26.4.2005.

⁶⁰ TC-1135/026/03 – Contas Anuais – (...) recomendando ao atual Chefe do Legislativo que (...) providencie o correto preenchimento dos comprovantes de despesas com adiantamento, de forma a que possam ser evidenciados as características dos dispêndios, o credor, o beneficiário e, sobretudo, o interesse público envolvido, devendo, ainda, ser acompanhados da devida prestação de contas, bem como, quando for o caso, dos documentos afetos à comprovação da participação de Servidores e Vereadores em Congressos, Seminários e congêneres (...) – DOE: 25.8.2005.

2. Servidor que seja responsável por dois adiantamentos.
3. Pessoa sem vínculo empregatício com o serviço público.
4. Servidor respondendo a inquérito administrativo.
5. Servidor em licença, férias ou qualquer outro afastamento.

Descrevemos a seguir algumas das falhas mais comuns observadas em processos de concessão de adiantamentos: realização de despesas não previstas na lei de adiantamento; valores superiores aos definidos na lei; prestação de contas fora do prazo; gastos no regime de adiantamento que podem se realizar dentro do regime normal de aplicação como, por exemplo, pagamentos continuados de profissionais autônomos (pintores, pedreiros); compra de materiais permanentes como televisores, DVD's, reformas de prédios, manutenção habitual e corriqueira de prédios públicos, notas fiscais e recibos emitidos em data incompatível com o período de aplicação do adiantamento; notas fiscais e recibos incorretamente formalizados ou com indícios de adulteração; documentos rasurados, com emendas, ou outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza e confiabilidade; notas fiscais com numeração seqüencial; adiantamentos concedidos a comissões municipais (Carnaval, Rodeios, Aniversário da Cidade etc.), sem que se proceda aos rigores aplicáveis à despesa pública, como, por exemplo, ausência de liquidação formal do serviço prestado por meio de atestados de recebimento, notas emitidas em nome da comissão; falta de parecer conclusivo do órgão de controle interno (auditoria/contabilidade); falta de recolhimento do saldo não utilizado; notas fiscais preenchidas de forma genérica e sem justificativas para os gastos, dentre tantas outras.

13. DESPEAS IMPRÓPRIAS

Quando da realização de despesas, há que se levar em conta o interesse público; os princípios da economicidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, legalidade e eficiência, previstos na Constituição, para que a despesa seja feita de tal forma a não provocar prejuízos ou desperdícios do dinheiro público.

Alguns exemplos de despesas tidas como impróprias e constantemente apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dentre outras: Multas de trânsito em razão de imperícia ou imprudência do condutor do veículo, sem a tomada de medidas necessárias ao ressarcimento ao erário municipal; confecção de cartões de Natal; publicidade de atos, programas, obras e serviços, contendo nomes, símbolos ou imagens caracterizando promoção pessoal ou partidária; pagamento de anuidades de funcionários devidas à entidades de classe como C.R.C., OAB; seguro de vida a funcionários; viagens particulares ou outras que não atendam ao interesse público, dentre outros.

14. DO PRESIDENTE DA CÂMARA E DOS VEREADORES

14.1. Da fixação dos subsídios

De acordo com o disposto no inciso VI do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº 25, o subsídio dos vereadores deve ser fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, e sempre antes da eleição municipal⁶¹, observadas as disposições da Constituição, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e obedecidos os limites máximos descritos no dispositivo constitucional já mencionado. Prevê, com isso, a observância do princípio da anterioridade^{62 63} para a fixação dos subsídios dos agentes políticos.

⁶¹ TC-1922/026/2000 – Recurso Ordinário. Não acolhidas as razões apresentadas, porquanto é sabido que a remuneração dos vereadores sempre deve ser fixada antes das eleições e para toda a legislatura, podendo apenas ser reajustada. Jurisprudência (TCs-384/026/99, 2042/026/00 e 424/026/99) – Recurso conhecido e não provido – DOE: 13.5.2005.

⁶² TC-1999/026/00 – Recursos ordinários contra julgamento pela irregularidade das contas de Câmara municipal, com determinação para devolução de despesas impugnadas – Majoração da remuneração dos Agentes Políticos, com infringência ao princípio constitucional da anterioridade; pagamento injustificado de verba de representação ao Vice-Presidente e aos 1ª e 2ª Secretários; concessão de adiantamento a dois Vereadores que participaram de congresso e cuja prestação de contas se resumiu à apresentação de certificado de participação. Argumentos já analisados anteriormente, sem lograr êxito em alterar os fundamentos da decisão recorrida. Conhecidos. Improvidos. V.U. – DOE: 21.3.2006.

⁶³ TC-001813/026/00 – Recurso Ordinário – Contas anuais de Câmara Municipal julgadas irregulares. Alteração promovida no curso da legislatura, na remuneração dos Agentes Políticos, infringindo o princípio da anterioridade estabelecido no art. 29, VI, da C.F. A modificação da sistemática remuneratória depende da prévia fixação do subsídio considerado teto salarial, consoante dispôs a decisão do Supremo Tribunal Federal e a Deliberação desta Corte no TCA-23423/026/98 – R.O. conhecido. Improvido. V.U. – DOE: 23.3.2004.

O artigo 39, § 4º, da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº 19, determina que, entre outros, o detentor de mandato eletivo (Presidente da Câmara Municipal e Vereadores) seja remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória. Ao Presidente da Câmara Municipal poderá ser atribuído subsídio diferenciado, não podendo ser superior aos limites constitucionais, e, tampouco, ser superior ao do Prefeito Municipal^{64 65 66}.

14.2. Das sessões extraordinárias

A partir de 15 de fevereiro de 2006 os vereadores não mais recebem pelo comparecimento às sessões extraordinárias, nos termos do contido no artigo 57, § 7º, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 50, de 14.2.2006⁶⁷.

⁶⁴ TC-1356/026/03 – Recurso Ordinário contra julgamento pela irregularidade das contas de Câmara Legislativa, com condenação à devolução de numerários recebidos. Pagamento de verbas à edilidade que não o subsídio em parcela única: a jurisprudência da Casa é farta em não admiti-las, inclusive, como é o caso, as verbas indenizatórias para reembolso de combustível. Percepção de subsídio além do teto, pelo Presidente e ordenadores das despesas: o Presidente da Câmara até pode receber subsídio diferenciado, desde que não supere o limite estabelecido pela Constituição Federal, o que não ocorreu no caso presente. Extrapolação dos gastos estabelecidos para o Legislativo: a Câmara Municipal não pode se furtar à responsabilidade da correta utilização dos números e orçamentos. Conhecido. Improvido. V.U. – DOE: 8.11.2006.

⁶⁵ TC-472/026/02 – Recurso Ordinário contra julgamento que determinou o ressarcimento de despesas impróprias realizadas por Câmara Legislativa. Afronta ao § 4º do art. 39 da C.F., que dispõe sobre “subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória” – Conhecido. Improvido. V.U. – DOE: 22.2.2006.

⁶⁶ TC-800064/507/99 – Recurso Ordinário contra julgamento que condenou à devolução de valores recebidos a maior, a título de remuneração, os Agentes Políticos de Poder Executivo municipal. Por afrontar a moralidade pública, o pagamento de verbas devidas exclusivamente a Deputados Estaduais não pode servir de parâmetro para remunerar agentes políticos de outras esferas de governo, independentemente de haver previsão em ato fixatório. Conhecido. Improvido. V.U. – DOE: 10.12.2005

⁶⁷ Art. 57. O Congresso Nacional reunir-se-á, anualmente, na Capital Federal, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro. (...) § 7º Na sessão legislativa extraordinária, o Congresso Nacional somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocado, ressalvada a hipótese do § 8º deste artigo, vedado o pagamento de parcela indenizatória, em razão da convocação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 50, de 14.2.2006).

15. ENDEREÇOS ELETRÔNICOS PARA PESQUISAS

A legislação e demais informações a respeito dos assuntos tratados neste Manual podem ser acessados nos seguintes endereços eletrônicos:

www.tce.sp.gov.br
www.tcu.gov.br
www.stn.gov.br
www.receita.fazenda.gov.br
www.mec.gov.br
www.saude.gov.br
www.presidencia.gov.br
www.fazenda.sp.gov.br
www.stn.gov.br

16. LEGISLAÇÃO CONSULTADA

1. Constituição da República Federativa do Brasil; e respectivas Emendas Constitucionais;
2. Constituição do Estado de São Paulo;
3. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
4. Lei Complementar Estadual nº 709/93 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
5. Lei Complementar nº 846/1998 – Das Organizações Sociais;
6. Resolução nº 43/2001 do Senado Federal – Dispõe sobre as operações de crédito interno e externo dos Estados, Distrito Federal e dos Municípios, inclusive concessão de garantias, seus limites e condições de autorização, e dá outras providências;
7. Decreto-Lei nº 201/1967 – Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências;
8. Lei Federal nº 1.079/1950 – Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
9. Lei Federal nº 4.320/64 – Estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados e dos Municípios e do Distrito Federal;

10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências;
11. Lei Federal nº 8.745/1993 – Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências;
12. Lei Federal nº 8.666/93 – Institui normas para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;
13. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
14. Lei Federal nº 9.424/1996 – Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério e dá outras providências;
15. Lei Federal nº 10.336/2001 – Institui Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico incidente sobre a importação e a comercialização de petróleo e seus derivados, gás natural e seus derivados, e álcool etílico combustível (Cide), e dá outras providências.
16. Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
17. Portarias do Ministério do Planejamento e da Secretaria do Tesouro Nacional;
18. Instruções nº 2/2002 (Resolução nº 2/2002), e seus Aditamentos – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
19. Resoluções, Deliberações, Comunicados e Ordens de Serviço do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17. BIBLIOGRAFIA

MACHADO JR., José Teixeira e REIS, Heraldo da Costa – *A Lei 4.320 Comentada*. São Paulo: IBAM 1996.

MEIRELLES, Hely Lopes, *Direito Administrativo Brasileiro* – 19ª Edição – Atualizada por : AZEVEDO, Eurico de Andrade, ALEIXO, Délcio Balestero, BURLE FILHO, José Emmanuel – Malheiros Editores Ltda.

RODRIGUES, Andréia Albertino; TOLEDO JR., Flávio C. de; ROSE, Silvana de; *Manual Básico de Fiscalização das Ações de Saúde*.

MANUAL BÁSICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – *Lei de Responsabilidade Fiscal*, 2000.

TOLEDO JR., Flávio C. de, ROSSI, Sérgio Ciquera – *Lei de Responsabilidade Fiscal* – Comentada artigo por artigo. 3ª edição. São Paulo: Editora NDJ, 2005

TOLEDO JR., Flávio C. de, ROSSI, Sérgio Ciquera – *A Lei 4.320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal*. 1ª edição. São Paulo: Editora NDJ, 2005

Jurisprudências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ANEXO I

TABELA DE PRAZOS PARA REMESSA DE DOCUMENTOS AO TCE

ENTREGAR ATÉ	ITEM	PERÍODO DE REFERÊNCIA	ART
30 de Janeiro	Ordem Cronológica de Pagamentos	2º semestre do exercício anterior	24
31 de Janeiro	Atos de Admissão de Pessoal	Exercício anterior	33
31 de Janeiro	Atos de Aposentadoria e Pensão	Exercício anterior	36
31 de Março	Gestão Fiscal – Relatório de Gestão Fiscal + Balancete da Despesa do mês de encerramento do quadrimestre	3º quadrimestre do exercício anterior	2º
31 de Março	Prestação de Contas	Exercício anterior	1º
15 de Junho	Gestão Fiscal – RGF	1º quadrimestre do exercício	3º
30 de Julho	Ordem Cronológica de Pagamentos	1º semestre do exercício	24
15 de Outubro	Gestão Fiscal – RGF	2º quadrimestre do exercício	3º
Até 48 horas contadas do recebimento da solicitação	Exame Prévio de Edital	Quando for solicitado/requisitado	20
Até o dia 15 de cada mês, para os ajustes celebrados no mês anterior, de valor igual ou superior a R\$ 650.000,00	Contratos e Atos Jurídicos Análogos acompanhados de Termos de Ciência e Notificação bem como Cadastro dos Responsáveis que os assinaram	Quando houver	10
Até 3 dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo, impreterivelmente.	Controle Interno	Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no art.37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado ao TCE	42 e parág. único

Observação: Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes devem observar os prazos específicos constantes nas Instruções nº 2/2002, deste Tribunal de Contas

ANEXO II

QUADRO RESUMO DOS RECURSOS

Tipo	Cabimento	Prazo	Dirigido a	Efeito	Apreciação do Recurso
Recurso Ordinário LC: 56 e 57. RI: 138 a 141	Decisões definitivas do Julgador Singular ou das Câmaras	15 dias, contados da publicação da decisão no D.O.E.	Presidente do Tribunal de Contas, que designará o Relator	Suspensivo	Câmaras Tribunal Pleno
Pedido de Reconsideração LC: 58 a 61 RI: 142 a 147	Somente das decisões de competência originária do Tribunal Pleno, uma única vez.	15 dias, contados da publicação da decisão no D.O.E.	Conselheiro Relator do feito	Suspensivo	Plenário
Agravo LC: 62 a 65 RI: 148	Decisão preliminar ou despacho do Presidente ou Conselheiro Relator. Casos previstos no artigo 64 da LC 709/93	5 dias da publicação do despacho no D.O.E. ou da ciência da decisão	Presidente ou Conselheiro Relator (que poderão modificar a decisão ou despacho no prazo de 5 dias)	Sem efeito suspensivo	Câmara Tribunal Pleno
Embargos de Declaração LC: 66 a 69 RI: 149 a 154	Quando a decisão do Conselheiro Julgador Singular ou Câmaras e Tribunal Pleno for obscura, contraditória, causar dúvida ou for omissa.	5 dias da publicação no D.O.E.	Conselheiro Julgador Singular ou Relator	Suspendem o prazo para interposição de outros recursos	Conselheiro Julgador Singular (15 dias) Decisão colegiada: Relator encaminhará os Embargos para julgamento, até a 2ª sessão, proferindo voto.
Pedido de Reexame LC: 70 e 71 RI: 155 a 161	No caso de parecer prévio emitido pelas Câmaras, sobre as Contas do Executivo, desfavorável, uma única vez.	30 dias, contados da publicação do parecer no D.O.E.	Conselheiro Relator do Parecer Prévio	Suspensivo	Tribunal Pleno

continuação

Revisão LC: 72 a 75 RI: 162 a 169	Das decisões transitadas em julgado em processo de Tomada de Contas. Casos previstos no art. 73 da LC. 709/93.	5 anos, contados do trânsito em julgado da decisão	Presidente do Tribunal de Contas	Não existe	Tribunal Pleno
Rescisão de Julgado LC: 76 e 77 RI: 170 a 175	Quando não seja cabível a Ação de Revisão. Casos previstos no art. 76 da LC. 709/93.	5 anos, após a publicação do julgado	Presidente do Tribunal de Contas	Não existe	Tribunal Pleno

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Órgão: Câmara Municipal de

Contrato n.º (de origem):

Objeto:

Contratante: Câmara Municipal de

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 DE SÃO PAULO, 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, Seção do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada

ANEXO IV

ARTIGO 16 DA L.R.F. – MODELO DE DECLARAÇÃO

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias, motivo pelo qual, às fls., faço encartar cópia do respectivo trecho desses instrumentos orçamentários do Município.

Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação (2):

Valor da despesa no 1º exercício	R\$
Impacto % sobre o Orçamento do 1º exercício.....	%
Impacto % sobre o Caixa do 1º exercício.....	%(3)
Valor da despesa no 2º exercício	R\$
Impacto % sobre o Orçamento do 2º exercício.....	%
Impacto % sobre o Caixa do 2º exercício.....	%(3)
Valor da despesa no 3º exercício	R\$
Impacto % sobre o Orçamento do 3º exercício.....	%
Impacto % sobre o Caixa do 3º exercício.....	%(3)

Data,

Nome, Cargo e Assinatura do Presidente da Câmara Municipal.

Notas Explicativas:

(1) Essa manifestação do Ordenador da despesa será aposta na mesma passagem em que se anotam as cautelas solicitadas no art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993. A termo do Decreto-lei nº 200, de 1967 (art. 80, § 1º), Ordenador da Despesa é quem autoriza empenhos e ordens de pagamento. No caso da Câmara de Vereadores, o Presidente da Mesa reproduzirá estudo de impacto (art. 16, I da LRF) realizado pela Prefeitura.

(2) Construir uma escola resulta expansão da atividade governamental (art. 16, LRF). É, sob a técnica orçamentária, um projeto. Em seguida, os custos de operação e manutenção dessa escola, classificados como atividade, compõe a sobredita Estimativa, desde que materializados no triênio em consideração.

(3) Regra geral, há diferença entre recursos orçamentários e de Caixa; estes podem superar ou ser menores que aqueles, dependendo do resultado financeiro do exercício anterior; se superavitário, significa que, no ano considerado, ter-se-á mais dinheiro do que a receita a ser nela arrecadada; nessa linha de raciocínio, o déficit financeiro restringe a efetivação de todos os gastos previstos no orçamento. O seguinte exemplo melhor aclara a questão:

Déficit Financeiro de 2005	R\$ 1 milhão
(-) Receita orçamentária esperada para 2006	R\$ 5 milhões
(=) Disponibilidade de Caixa para as despesas fixadas no orçamento-programa de 2006.....	R\$ 4 milhões

ANEXO V

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU
O CONTRATO E/OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

CADASTRO DE RESPONSÁVEL _____

Órgão: Câmara Municipal _____

Contrato nº (de origem): _____

Objeto: _____

Contratada: _____

Nome: _____

Cargo: _____

R.G. nº: _____

C.P.F. nº: _____

Endereço Residencial: (*) _____

Endereço Comercial: (*) _____

Telefone: _____

E-mail: _____

(*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde o responsável pela assinatura do contrato puder ser encontrado caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo (Aditamento aprovado pela Resolução 06/2006 – DOE de 17.8.06)

imprensa oficial

IMPrensa OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

projeto gráfico e capa

Guen Yokoyama

editoração gráfica

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

capa

Cartão Triplex 250 g/m²

número de páginas

80

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