RESOLUÇÃO Nº 02/2002
TCA nº 34.554/026/02

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no exercício da competência conferida pelo inciso XXVI, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 709, de 1993 e observado o disposto na letra "b", do inciso IV, do artigo 109 de seu Regimento Interno:

considerando as inúmeras alterações promovidas nos procedimentos de auditoria, derivadas da recente legislação editada, especialmente da Lei Complementar nº 101, de 2000;

considerando a necessidade de periodicamente rever as Instruções vigentes, de molde a torná-las sempre ajustadas à legislação regedora da atividade de fiscalização do controle externo;

considerando tornar-se indispensável a adequação das exigências fixadas aos órgãos fiscalizados às necessidades decorrentes da ação da auditoria; e

considerando a conveniência de incorporar à Consolidação, as Instruções editadas após o último processo revisional, concentrando-as em apenas duas Instruções;

RESOLVE editar a presente Resolução:

Art. 1º - Ficam consolidadas as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Art. 2º - Em decorrência da Consolidação operada, são editadas as Instruções nº 01 e 02 de 2002, aplicáveis, respectivamente, aos organismos da Administração do Estado e dos Municípios.

Art. 3º - A Secretaria-Diretoria Geral baixará as Ordens de Serviço necessárias ao exato cumprimento de aludidas Instruções.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2003, revogadas todas as Instruções até então vigentes, bem como quaisquer disposições em contrário.

São Paulo, 18 de dezembro de 2002.
CLÁUDIO FERRAZ DE ALVARENGA
Presidente
ANTONIO ROQUE CITADINI
EDUARDO BITTENCOURT CARVALHO
EDGARD CAMARGO RODRIGUES
FULVIO JULIÃO BIAZZI
RENATO MARTINS COSTA
ROBSON MARINHO

(Publicado DOE de 20 e 21/12/02)

INSTRUÇÕES Nº 02/2002

ÁREA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS PREFEITURAS

SEÇÃO I
Das Contas

Artigo 1°- Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo, e emissão de parecer prévio sobre as contas anuais das prefeituras, bem como apreciação dos atos praticados por seus ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser encaminhada a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação, relativa ao exercício anterior:

I – relatório de atividades desenvolvidas e dados estatísticos, na seguinte apresentação:

a) atividades desenvolvidas: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e as principais realizações nas diversas áreas do governo municipal;

b) dados estatísticos: atualização do banco de dados deste Tribunal, denominado Sistema de Informações da Administração Pública - SIAP, por meio eletrônico requisitado pelo Programa.

II – certidão com os nomes dos responsáveis pelo Executivo (Prefeito e Vice-Prefeito), controle interno, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, fundos especiais e pelas áreas da Saúde e Educação (Secretário ou Diretor Municipal), com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

III – cópia da lei de fixação dos subsídios e eventuais alterações, bem como folhas de pagamentos mensais dos Srs. Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;

IV – balanço orçamentário;

V – balanço financeiro;

VI – demonstraçõesão das variações patrimoniais;

VII – balanço patrimonial;

VIII – cópia do balanço patrimonial do exercício anterior;

IX – comparativo da receita orçada com a arrecadada;

X – comparativo da despesa autorizada com a realizada;

XI – demonstrativo da dívida fundada;

XII – demonstrativo da dívida flutuante;

XIII – demonstrativo da despesa e receita segundo as categorias econômicas;

XIV – demonstrativo da despesa por funções e subfunções;

XV – quadro consolidado das despesas por categoria econômica;

XVI – cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária, identificando as contas de depósito:

a) na área da saúde:

1 - dos recursos próprios;

2 - dos recursos do Sistema Único de Saúde - SUS;

3 - dos demais recursos.

b) na área do ensino:

1 - dos recursos próprios repassados decendialmente;
2 - dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF;
3 - dos demais recursos.
XVII – relação de restos a pagar, identificando os valores processados e os não processados, destacando separadamente:
a) na área da saúde:
1 - empenhados com recursos próprios;
2 - empenhados com recursos do SUS;
3 – empenhados com outros recursos.;.
b) na área do ensino:
1 - empenhados com recursos próprios, separados por função e subfunção;
2 - empenhados com recursos do FUNDEF;
3 - empenhados com outros recursos.
c) demais despesas:
1 - empenhados com recursos próprios;
2 - empenhados com outros recursos.
d) despesas contraídas no último ano de mandato do Prefeito (quando for o caso):
1 - nos primeiros quatro meses;
2 - nos últimos oito meses.;
XVIII – cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extra-orçamentária, abrangendo os fundos especiais;
XIX – quadro demonstrativo dos créditos adicionais, de conformidade com o Anexo 6;
XX – certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
XXI – relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando n° do processo, n° da licitação, data da abertura, objeto, vencedor(es), valor e data de eventual contrato, identificando as pertinentes à Saúde e ao Ensino, ou declaração negativa por modalidade;
XXII - relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato (artigo 26 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação, identificando as pertinentes à Saúde e ao Ensino, ou declaração negativa;
XXIII - relação dos contratos e atos jurídicos análogos, inclusive aditamentos,, convênios e operações de crédito e operações de créditos firmados no exercício, mencionando nº do ajuste, data, interessado, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento dea dispensa ou inexigibilidade;
XXIV - relação dos contratos de gestão firmados no exercício, destacando: nome da Organização Social Qualificada, objeto, data, valor, vigência, eventuais aditamentos e relação de pagamentos efetuados no período para cada contrato;
XXV - composição da comissão de avaliação relativa aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais, e cópia dos respectivos pareceres exarados no período;
XXVI - relação ou declaração negativa dos contratos de concessão e permissão de serviços públicos, firmados ou em vigor no exercício em exame, constando: contratado, objeto, data de início e encerramento do ajuste, órgão, comissão ou responsável pela fiscalização da execução do ajuste;
XXVII - relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos do Estado, constando órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento, ou declaração negativa;
XXVIII - relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos da União para a área da Saúde, constando: órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento ou declaração negativa, quando couber;
XXIX – relação dos auxílios, subvenções e contribuições concedidos pela prefeitura, de conformidade com o Anexo 1, por meio eletrônico, ou declaração negativa de tais repasses;
XXX - relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e de aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);
XXXI – cópia do Mapa de Precatórios do Tribunal de Justiça e Ofícios Requisitórios da Justiça do Trabalho e relação de pagamentos efetuados à conta de precatórios judiciais, da qual constem origem da ação, valor e data de pagamentos;

XXXII– relação das ações negociadas (aquisição e venda), na qual constem empresa, tipo, quantidade e valor e as instituições envolvidas na operação;
XXXIII – declaração sobre a existência de fundos especiais e participação em sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações (instituídas ou mantidas pelo Poder Público), autarquias, consórcios entre municípios ou entidades municipais, citando as denominações, endereços, telefone, horário de funcionamento e respectivos dirigentes;
XXXIV - declaração acerca do montante de receitas relativas à arrecadação de multas previstas na legislação de trânsito, por infrações praticadas no uso das vias terrestres do município, em função de convênio de delegação de competências do Código de Trânsito Brasileiro, celebrado com o Estado;
XXXV - declaração acerca do montante aplicado em despesas com sinalização, engenharia de tráfego, de campo, policiamento, fiscalização e educação de trânsito, em função das receitas referidas no inciso anterior;
XXXVI – 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;
XXXVII - cópia da publicação anual dos valores dos subsídios e das remunerações dos cargos e empregos públicos;
XXXVIII - cópia da norma instituidora do Conselho a que se refere o artigo 4° da Lei Federal n° 9.424/96;
XXXIX – cópia da norma instituidora do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério (artigo 9° da Lei Federal n° 9.424/96);
XL – cópia do termo de convênio e respectiva lei autorizadora da municipalização, parcial ou total, do ensino, se for o caso;
XLI - cópia da lei municipal que regulamenta a realização de despesas sob o regime de adiantamento;
XLII - cópia do Plano Municipal de Saúde e sua respectiva aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde - CMS;
XLIII - cópia da lei de criação do Fundo Municipal de Saúde - FMS;
XLIV - cópia da lei de criação do CMS;
XLV - cópia da portaria que habilitou o município no modelo de atenção e da gestão do SUS;
XLVI - protocolo de entrega da Programação Pactuada Integrada - PPI*XLVII* - cópia da Programação Pactuada Integrada – PPI;
XLVII - certidão contendo a composição do CMS, bem como sua respectiva representatividade distribuída entre usuários, trabalhadores de saúde e prestadores de serviços;
XLVIII - cópia dos pareceres do CMS sobre as fiscalizações e acompanhamento do desenvolvimento das ações e serviços da saúde;
XLIX - resumo anual da folha de pagamento da saúde vistada pelos membros do CMS;
L - declaração expedida pelo CMS indicando se foram apreciadas eventuais denúncias, consultas sobre assuntos pertinentes às ações e serviços de saúde ou declaração negativa nesse sentido;
LI - cópia das atas das audiências públicas trimestrais realizadas nas câmaras municipaisl para apreciação dos relatórios financeiros e operacionais da Saúde;
LII - cópia do protocolo de entrega dos relatórios do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos – SIOPS, enviados ao Ministério da Saúde;
LIII - carta dirigida ao CMS, devidamente assinada por seus membros;
LIV – cópias das atas de audiências públicas realizadas até o final de maio, setembro e fevereiro, conforme determina o § 4º do artigo 9º da LRF, ou declaração negativa de sua realização.;

LV - relação dos contratos de consórcio público, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, firmados no exercício, informando:
a) nº do ajuste e data da assinatura;
b) denominação, finalidade, prazo de duração e sede do consórcio;
c) identificação dos entes da Federação consorciados e
d) natureza jurídica (associação pública ou pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos).
e) nome do Chefe do Poder Executivo eleito como representante legal, ente federativo consorciado que representa e período para o qual foi eleito representante.

LVI - relação dos convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, firmados no exercício, informando:
a) nº do ajuste e data da assinatura;
b) finalidade e prazo de duração e
c) identificação dos entes da Federação conveniados.
LVII - relação dos contratos de rateio, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, firmados no exercício, bem como de eventuais alterações, informando:
a) nº do ajuste, data da assinatura e prazo;
b) contratado e
c) valor total.
LVIII - cópia dos demonstrativos enviados pelos consórcios públicos com as informações das despesas realizadas com os recursos entregues em virtude dos contratos de rateio;
LIX - relação dos contratos de programa assinados com consórcio público, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, firmados no exercício, bem como de eventuais alterações, informando:
a) nº do ajuste, data da assinatura e prazo;
b) contratado e
c) resumo das obrigações, indicando os quantitativos previstos.
LX - relação dos contratos de programa assinados com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, firmados no exercício, bem como de eventuais alterações, informando:
a) nº do ajuste, data da assinatura e prazo;
b) contratado e
c) resumo das obrigações, indicando os quantitativos previstos.
LXI - declaração de ocorrência de alteração ou extinção de contrato de consórcio público e/ou convênio de cooperação;
LXII - cópias do ato formal de comunicação e da lei embasadora no caso de o Município ter se retirado de consórcio público do qual fazia parte.
(incisos LV a LXII acrescidos pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

LXIII – demonstrativo específico, contemplando origem e aplicação dos valores provenientes da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE, identificando:
a) Receita (repasse CIDE e rendimentos das aplicações financeiras);
b) Despesa (valor previsto e valor aplicado por projeto/atividade);
c) Comprovante da conta vinculada, dos recursos da CIDE em 31.12., aberta nos termos do parágrafo 1º do artigo 1º-A (Lei Federal nº 10.336, de 19 de dezembro de 2001, com os acréscimos da Lei Federal nº 10.866, de 04 de maio de 2004).
(inciso LXIII acrescido pelo Aditamento 01/06 aprovado pela Resolução 05/06 – doe 17/08/06)

§ 1º - Remetida a documentação solicitada nos incisos XXIV, XXXVIII a XLV, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a estes e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas, ou declaração negativa.
§ 2º - Os municípios com população inferior a cinqüenta mil habitantes deverão apresentar as atas aludidas no inciso LIV, a partir da prestação de contas referente ao exercício de 2006.
§ 3º - Para efeito de emissão do recibo definitivo de quitação da prestação de contas, os Municípios que possuam Fundos ou Unidades Gestoras de Previdência Municipal deverão apresentar também a prestação de contas prevista na Seção XVI deste Capítulo.

§ 4º - As Prefeituras deverão arquivar separadamente e de forma individualizada os contratos de consórcio, os convênios de cooperação, os contratos de programas e os contratos de rateio, bem como a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos Artigos 16 e 17 da LC 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, mantendo-os à disposição deste Tribunal.

(acrescido pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

SEÇÃO II
Da Gestão Fiscal

Artigo 2º - O Poder Executivo deverá encaminhar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária acompanhado dos demonstrativos e publicação até o dia 15 (quinze) do segundo mês subseqüente ao encerramento do bimestre, excetuada a remessa referente ao último quadrimestre do exercício, que deverá ser efetuada até 31 (trinta e um) de março de exercício seguinte.
§ 1º - No mesmo prazo estabelecido neste artigo, deverá ser encaminhado, por meio eletrônico, balancete da receita e despesa do mês de encerramento do bimestre.
§ 2º - Os municípios com população inferior a cinqüenta mil habitantes, que optarem formalmente pela divulgação semestral dos demonstrativos referidos no artigo 53 da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, deverão encaminhar o comprovante de divulgação, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subseqüente ao encerramento do semestre.
Artigo 3º - O Relatório de Gestão Fiscal, acompanhado dos demonstrativos, deverá ser encaminhado com a respectiva publicação, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subseqüente ao encerramento do quadrimestre, excetuada a remessa referente ao último quadrimestre do exercício, que deverá ser efetuada até 31 (trinta e um) de março de exercício seguinte.
Parágrafo único - Os municípios com população inferior a cinqüenta mil habitantes, que optarem formalmente pela divulgação semestral do Relatório de Gestão Fiscal, deverão encaminhar o comprovante de divulgação, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subseqüente ao encerramento do semestre.
Artigo 4º - O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, o Relatório de Gestão Fiscal, e respectivos demonstrativos, serão elaborados conforme modelos padronizados pelo Conselho Nacional de Gestão Fiscal, ou, à falta destes, pelo órgão central de contabilidade da União, tal qual determina o artigo 50, § 2º, da LRF
Parágrafo único - Enquanto não definidos, serão utilizados os modelos editados por este Tribunal.
Artigo 5º - Deverão, no mesmo prazo estabelecido para remessa dos documentos relativos ao primeiro bimestre, ser encaminhados:
I - cópia do Plano Plurianual**;**
II - cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias devidamente acompanhada dos Anexos de Metas e Riscos Fiscais;
III - cópia da Lei Orçamentária Anual devidamente acompanhada dos anexos e documentos de que tratam os incisos I e II do artigo 5º da LRF;.
IV - demonstrativo das metas bimestrais de arrecadação, bem como dos resultados alcançados pelas medidas adotadas na forma do artigo 13, tendo em vista o previsto no artigo 58, ambos da LRF;
V - demonstrativo da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso nos termos do artigo 8º da LRF.
§ 1º - Os municípios com população inferior a cinqüenta mil habitantes remeterão os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, assim como o anexo de que trata o inciso I do artigo 5º da Lei de Responsabilidade Fiscal, a partir do exercício de 2006.
§ 2º - O Plano Plurianual será remetido no segundo ano de mandato do Poder Executivo e, nos exercícios seguintes, serão enviadas apenas as leis aditivas, na forma do artigo 167, § 1º, da Constituição Federal.
§ 3º- Serão remetidas cópias das leis que alterem a Lei Orçamentária Anual, juntamente com o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do bimestre em que ocorrerem tais alterações.
Artigo 6º – As informações de que trata o artigo 4º destas Instruções serão obrigatoriamente encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas do protocolo de entrega, assinado pelos responsáveis indicados no artigo 54 da LRF.

SEÇÃO III
Da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Artigo 7º - Além dos documentos e prazos estabelecidos no artigo 1º, para o acompanhamento simultâneo à execução orçamentária, financeira e patrimonial das receitas e das despesas destinadas ao ensino, as prefeituras deverão encaminhar até o dia 30 (trinta) do mês subseqüente ao encerramento do trimestre os seguintes documentos:
***I* -** demonstrativo das conciliações bancárias das contas vinculadas ao ensino, de que trata a alínea b do inciso XVI do artigo 1º destas Instruções, referente ao mês de encerramento do trimestre;
II - demonstrativo trimestral das despesas realizadas segundo sua natureza, consoante artigo 70 da Lei Federal nº 9.394/96, individualizando-se as que se fizerem com recursos do FUNDEF - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério e as suportadas com recursos próprios e de transferências não vinculadas ao FUNDEF;
III - demonstrativo dos repasses decendiais dos recursos não vinculados ao FUNDEF;
IV - cópia da publicação a que alude o artigo 256 da Constituição Estadual;
V - pareceres trimestrais do Conselho sobre o acompanhamento e o controle social da repartição, transferência e aplicação dos recursos do FUNDEF.;
Parágrafo único: Os demonstrativos de que tratam os incisos II ae III deste artigo deverão ser encaminhados por meio eletrônico, de conformidade com programa disponibilizado por este Tribunal, acompanhados de protocolo de entrega gerado pelo programa assinado pelo Prefeito, Secretário da Educação, Contador e Membros do Conselho de Educação, quando houver e no que couber, no tocante à veracidade das informações ali contidas.
Artigo 8º - As prefeituras deverão manter à disposição deste Tribunal:
***I* -** documentação das despesas pertinentes ao ensino, separadas das demais, em arquivos específicos, distinguindo-se as amparadas por recursos próprios, pelos recursos do FUNDEF, convênios, QESE - Quota pParte do sSalário eEducação - QESE ;
II - folhas de pagamentos salariais dos profissionais do Magistério do Ensino Fundamental, devidamente vistadas pelo Conselho referido no artigo 4º da Lei Federal nº 9.424/96;
III - extratos bancários e respectivas conciliações das contas vinculadas ao ensino, a saber:
a) com recursos próprios repassados decendialmente;
b) com recursos recebidos do FUNDEF;
c) com os demais recursos.
IV - processos licitatórios, de inexigibilidades e dispensas, devidamente formalizados, que envolvam recursos do ensino, contendo os documentos obrigatórios elencados pela Lei de Licitações e Contratos e suas alterações;
V - registros contábeis e demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados, relativos aos recursos repassados ou recebidos à conta do FUNDEF.

SEÇÃO IV
Das Ações e Serviços Públicos da Saúde

Artigo 9º - As prefeituras deverão manter à disposição deste Tribunal:
I- documentação das despesas pertinentes à Saúde, distinguindo-se as amparadas por recursos próprios, pelos recursos do SUS e outros convênios;
II- folhas de pagamento dos profissionais da saúde, devidamente rubricadas pelos membros do CMS;
III- extratos bancários e respectivas conciliações das contas vinculadas ao FMS, a saber:
a) com recursos próprios;
b) com recursos SUS;
c) demais recursos.
IV - processos licitatórios, de inexigibilidades e dispensas, devidamente formalizados, contendo os documentos obrigatórios elencados pela Lei de Licitações e Contratos e suas alterações;

V - registros contábeis e demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados.

SEÇÃO V
Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

artigo 10 - As prefeituras remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:
I - cópia de todos os contratos ou atos jurídicos análogos, inclusive os relativos a concessão e permissão de serviços públicos, 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 n° 8.666/93 e suas alterações;
II - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial;
III - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do ajuste inicial e dos demais termos ultrapasseultrapasse o valor referido no inciso I deste artigo, considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhada do contrato inicial, das demais alterações e dos documentos do processo licitatório, na conformidade dos artigos seguintes.:
§ 1º - Ficam excluídos da obrigação prevista neste artigo os convênios e os contratos de operações de crédito, devendo ficar à disposição da auditoria nas prefeituras.
§ 2º - Os termos referidos no inciso II deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.
artigo 11 - Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, descritos no artigo anterior, descritos no artigo anterior, serão autuados nas prefeituras, mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas, contendo a documentação autenticada e numerada.
artigo 12 - Os contratos ou atos jurídicos análogos a que se refere o artigo 10 destas Instruções deverão, conforme o caso, vir acompanhados do seguinte:
I - cópia da documentação atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuada a documentação referente à habilitação das empresas que não foram adjudicadas. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, cópia da competente justificativa, com indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;
II – cópia da(s) nota(s) de empenho, emitida(s) inicialmente para atendimento da despesa;
III – tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I deste artigo deverá vir acompanhada especialmente de:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) projeto básico aprovado pela autoridade competente;
c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
d) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
e) comprovação no plano plurianual, quando o produto das obras ou serviços estiver contemplado em suas metas.
IV - 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;
V – nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, . Nnos casos de permuta, também, prova de que houve também avaliação prévia e de que o preço é compatível com o de mercado;
VI – nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação dos 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;
VII – nos casos de notória especialização, documentação que a comprove nos termos do artigo 25, § 1° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;

VIII – em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;
IX – nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo de escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
X – nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
XI – havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente;
XII - cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida;
XIII - tratando-se de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras que impliquem em criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, encaminhar a seguinte documentação:
a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;
b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
artigo 13- Quando ocorrer, cópia da liberação de caução ou fiança, dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo, nos casos previstos no artigo 10 destas Instruções, deverá ser encaminhada a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 14 - As prefeituras deverão encaminhar os seguintes elementos, acompanhados da comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, previstos no artigo 10 destas Instruções, no máximo em 15 (quinze) dias:
I - 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;
II - declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:
a) observância aos prazos previstos;
b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;
c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;
d) na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

SEÇÃO VI
Dos Contratos de Concessão e Permissão de Serviços Públicos

Artigo 15 ~~**–**Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas concessionárias de serviços públicos, deverá o Outorgante da concessão encaminhar a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, a seguinte documentação, retratando a situação do exercício anterior:~~
Artigo 15 – Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, deverá a Outorgante da concessão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, após a data de aniversário de cada vigência contratual, cópia dos seguintes documentos, retratando o respectivo período anual encerrado:
.....”
(Alterado pelo ADITAMENTO nº 2/05 aprovado pela Resolução 5/05 - DOE 1º/09/05)

I - certidão com o nome dos responsáveis integrantes dos órgãos responsáveis pela fiscalização da concessão/permissão, nos termos dos artigos 3º e 30, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.987/95, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
II - cópia dos relatórios exarados no exercício pelos órgãos responsáveis pela fiscalização da concessão/permissão mencionados no item anterior;

III – relatório contendo a manifestação expressa do Prefeito quanto à regularidade dos atos e às providências adotadas no caso de constatação de alguma irregularidade ou descumprimento das normas estabelecidas nos contratos de concessão/permissão;
IV – relatório circunstanciado contendo as obrigações do concessionário no que diz respeito ao cumprimento dos cronogramas físico-financeiro de execução das obras vinculadas à concessão, pormenorizando as etapas e prazos previstos e realizados, explicitando ainda quaisquer alterações ocorridas, quanto a prazo, localização, aumento ou diminuição;
V – demonstrativos dos pagamentosas receitas arrecadadas pelo efetuados ao pPoder cConcedente, decorrentes da concessão, e cópia dosrespectivos comprovantes;
VI – cópia da documentação relativa à homologação de reajustes e revisão de tarifas ocorridas no exercício, decorrentes de contratos de concessão/permissão de serviços públicos;
VII – documentação relativa ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão/permissão de serviços públicos em função de quaisquer alterações ocorridas ocorridas no exercício;
VIII – relação da composição acionária da concessionária, bem como das alterações ocorridas no exercício, se houver;
IX – cópia das demonstrações financeiras da concessionária de conformidade com a periodicidade estabelecida no contrato de concessão;
X – documentação relativa ao retorno ao poder concedente dos bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao concessionário quando da extinção da concessão.
Parágrafo único ~~– Os documentos previstos neste artigo serão remetidos, acompanhados de ofício, fazendo referência ao primeiro encaminhamento, inclusive quanto ao número de protocolo neste Tribunal.~~

Parágrafo único *- A primeira prestação de contas apresentada nos novos moldes desta instrução evidenciará ainda os resultados da execução contratual retroativos a janeiro/2005.*
(Alterado pelo ADITAMENTO 2/05 aprovado pela Resolução 5/05 - DOE de 1º/09/2005 página 31)

SEÇÃO VII
Dos Contratos de Gestão celebrados com Organizações Sociais

artigo 16 - As prefeituras remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:
I - cópia de todos os contratos de gestão, celebrados no mês anterior, independentemente de seu valor;
II - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial.
artigo 17 - Os processos versando sobre contratos de gestão celebrados com organizaçõesão sociaisls, descritos no artigo anterior, descritos no artigo anterior, serão autuados nas prefeituras, mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas, contendo a documentação autenticada e numerada**.**
artigo 18 - Os contratos ou atos jurídicos análogos a que se refere o artigo 16 destas Instruções deverão, conforme o caso, vir acompanhados do seguinte:
I - cópia da lei municipal que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais;
II - cópia do ato legal de qualificação da entidade como Organização Social;
III - cópia da publicação, na Imprensa Oficial, do extrato do contrato de gestão, e de seus aditamentos**;**
IV – cópia da(s) nota(s) de empenho, emitida(s) inicialmente para atendimento da despesa;
V – nos casos de prorrogação de prazo contratual, prova da autorização prévia concedida pela autoridade competente, acompanhada da necessária justificativa**;**
VI - havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente**.**

Artigo 19 - Nos casos de paralisação, extinção ou desqualificação da entidade como organização social, a prefeitura deverá comunicar a este Tribunal, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da ciência do fato ou da decisão administrativa, conforme o caso, informando sobre as providências adotadas.

SEÇÃO VIII
Do Exame Prévio de Edital

artigo 20 – As prefeituras enviarão, quando solicitada por este Tribunal, para os fins previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 113 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação**.**

SEÇÃO IX
Das Obras Públicas

Artigo 21 - As prefeituras enviarão a este Tribunal, devidamente preenchida, planilha denominada "Cadastro Eletrônico de Obras em Execução", até o dia 30 (trinta) do mês subseqüente ao encerramento do semestre.

Parágrafo único – A planilha, a qual reunirá informações dos órgãos da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta, será obtida no endereço eletrônico deste Tribunal.

Artigo 22 - As informações deverão se referir a toda e qualquer obra em execução cujo contrato ou ato jurídico análogo tenha sido celebrado na conformidade com os artigos 7º e 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações**.**

Artigo 23 - A planilha deverá ser eletronicamente transmitida para o endereço obraspublicas@tce.sp.gov.br ou mediante disquete entregue no protocolo deste Tribunal ou nas Unidades Regionais.

SEÇÃO X
Da Ordem Cronológica de Pagamentos

artigo 24 – As prefeituras remeterão a este Tribunal, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao encerramento do semestre, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos.

I - serão relacionadas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços - compras e serviços;

II – a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.

artigo 25 – Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados.

§ 1° – Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.

§ 2° – Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos da receita própria, transferências ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.

artigo 26 – Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos vinculados será uma fonte. No caso de não vinculados, considerar-se-á cada uma das categorias econômicas como fonte diferenciada de recursos.

Artigo 27 – As informações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa

disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Parágrafo único - Não havendo exigibilidades no período, deverá ser encaminhada apenas declaração nesse sentido.

SEÇÃO XI
Das Sanções aos Licitantes

artigo 28 – As prefeituras deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações.
Parágrafo único – Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 29 – A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os Anexos 3 e 4, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO XII
Dos Auxílios, Subvenções e Contribuições

Artigo 30 – Os auxílios, subvenções e contribuições somente poderão ser concedidos pelas prefeituras nos termos das exigências contidas na Lei Federal n° 4.320/64 e autorizadas pelo legislativo municipal, devendo constar na lei municipal a entidade beneficiária, o valor concedido e a destinação.
artigo 31 – Compete à Prefeitura, enquanto órgão concessor de auxílios, subvenções e contribuições:
I – estabelecer a data limite para apresentação das comprovações, a qual não poderá ultrapassar o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte ao recebimento dos recursos;
II – proibir às beneficiárias a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogações de prazo, para aplicação e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo, bem como, alterar sua destinação, sempre amparado em lei municipal;
IV – receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento;
V – exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento de eventuais irregularidades na comprovação apresentada, ou sua entrega, em caso de omissão;
VI - suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, comunicando tal fato a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, acrescido de cópia da documentação relativa às providências adotadas pela prefeitura para regularização da pendência;
VII – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade, referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2° da Lei Complementar Estadual n° 709/93;
VIII - atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão;
IX – conservar à disposição deste Tribunal, para fins de requisição ou exame *in loco*, os processos versando sobre as prestações de contas..
artigo 32 – No que diz respeito às comprovações dos auxílios, subvenções e contribuições, as prefeituras deverão estabelecer aos beneficiários os seguintes procedimentos:
I – indicar os recursos recebidos e descrever resumidamente os documentos de despesa, de conformidade com o Anexo 2;
II – juntar, ainda, nas comprovações os seguintes documentos:
a) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando estar depositada eventual parcela ainda não aplicada;

b) declaração da existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão, firmada por Autoridade Pública, Estadual ou Federal, com jurisdição no município no qual se encontra sediada;
c) cópia do balanço ou demonstração da receita e da despesa, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor referente ao exercício em que o numerário foi recebido;
d) relação dos beneficiados com bolsas de estudos e o critério adotado para sua escolha, se for o caso.
III – na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, apresentar prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
IV - indicar, no corpo dos documentos originais das despesas, o auxílio, subvenção ou contribuição a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas.
Parágrafo único - Os originais dos documentos descritos neste artigo ficarão arquivados nas entidades beneficiárias à disposição dos órgãos fiscalizadores, podendo ser requisitados para verificação, sendo oportunamente devolvidos.

SEÇÃO XIII
Dos Atos de Admissão de Pessoal

artigo 33 – Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, as prefeituras remeterão a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro:
I - relação das admissões por concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhado de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade**;.**
II – relação das contratações por tempo determinado, não precedidas de concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o inciso anteriorI;.
III – quadro de pessoal em 31 (trinta e um) de dezembro, com indicação dos cargos criados, providos e vagos, de conformidade com o Anexo 5.
Parágrafo único - Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.
artigo 34 – Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso ou processo seletivopúblico ou tempo determinado, ficarão à disposição deste Tribunal, nas prefeituras.
Parágrafo único - Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos deverão conter:
I – se precedida de concurso público ou processo seletivo:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação do cargo ou emprego público, com referência à respectiva legislação;
4 - número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital;
5 - responsável pela abertura e homologação.;
b) quadro de pessoal atualizado à data do edital;
c) legislação de criação do cargo ou emprego público;
d) edital de abertura e respectiva publicação, com indicação do órgão de imprensa utilizado;
e) publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;
f) publicação do termo de homologação;
g) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso público ou processo seletivo;
h) ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato, número do registro geral (RG), número do PIS/PASEP, classificação, início do exercício, concurso e cargo ou emprego público correspondente, bem como o motivo da existência do cargo vago;
i) prorrogação de prazo para posse ou exercício .
II – se contratação por tempo determinado:
a) capa indicando:
1 - número do processo;

2 - órgão;
3 - denominação da função;
4 – legislação autorizadora.
b) cópia da legislação autorizadora que autorizou da contratação por prazo determinado e justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;
c) requisitos básicos para seleção, se houver, e publicação da lista de classificação final;
d) contrato de trabalho indicando: nome do contratado, documento de identidade (RG), número do PIS/PASEP, função,, vigência do contrato e classificação em seleção, se houver, legislação que autorizou a contratação, vigência do contrato;
e) rescisão contratual, quando for o caso.
Artigo 35 – Excetuam-se do exame e registro previstos nesta Seção as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança.

SEÇÃO XIV

Dos Atos de Aposentadoria e Pensão

Artigo 36 - Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro
Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro, as prefeituras deverão encaminhar a este Tribunal, por meio eletrônico, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, relações dos atos concessórios de aposentadoria e pensão, bem como eventuais apostilas retificatórias, as quais oneram diretamente o tesouro municipal, concedidas no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.dos atos concessórios de aposentadoria e pensão, as prefeituras, nas quais a concessão de aposentadorias e pensões oneram diretamente o tesouro municipal, deverão encaminhar a este Tribunal, por meio eletrônico, até 31 (trinta e um) de janeiro, relações das aposentadorias e pensões, concedidas no exercício anterior, e eventuais apostilas retificatórias, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhado de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Artigo 37 - Os processos relativos aos atos de que trata esta Seção serão autuados nos órgãos de origem, devendo constar, em sua capa, as seguintes indicações:
I - número do processo de origem;
II - órgão de origem;
III- nome do servidor, número do PIS/PASEP; nos casos de pensão, acrescentar o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s);
IV- assunto (aposentadoria ou pensão);
V - data do ato concessório.
Artigo 38 - Os processos deverão conter originais ou cópias autenticadas pelo próprio órgão dos seguintes documentos:
I - nos casos de aposentadoria:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;
c) laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;
d) apostilas retificatórias do ato de aposentadoria, se for o caso;
e) comprovante de idade (aposentadoria voluntária ou compulsória): cédula de identidade (RG), carteira profissional, certidão de nascimento ou certidão de casamento;
f) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
g) decisão judicial, se for o caso;
h) certidão de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriunda de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria;
i) certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria;
j) ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público municipal;
l) ato concessório da sSexta- parte, se for o caso;

m) ato concessório do último adicional por tempo de serviço;
n) última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria;
o) documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;
p) mapas de aulas, no caso de professor com carga suplementar;
q) confirmação dos proventos, emitida pelo setor competente do órgão em que o servidor encontrava-se vinculado por ocasião da aposentadoria;
r) manifestação(ões) do jurídico;
s) publicação do ato.
II - nos casos de pensão:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado;
c) certidão de óbito;
d) qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:
1 - certidão de casamento;
2 - certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG);
3 - decisão(ões) judicial(is).
e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;
f) declaração de vontade, se for o caso;
g) composição dos proventos, emitida pelo setor competente da pPrefeitura, bem como do valor da pensão a ser paga ao(s) beneficiário(s), com o fundamento legal;
h) justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão;
i) manifestação(ões) do jurídico;
j) publicação do ato.
Artigo 39 - As vantagens decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença acompanhada da declaração do seu trânsito em julgado.
Artigo 40 - Os processos de que trata esta Seção deverão permanecer à disposição deste Tribunal, para efeito de inspeções e exames.
Artigo 41 - O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria e/ou pensão, expedirá certidão para fins de compensação financeira, desde que requerida à Secretaria-Diretoria Geral, mediante petição protocolada na Sede ou Unidades Regionais, mencionando o número do processo correspondente.

SEÇÃO XV
Do Controle Interno

Artigo 42 – O(s) responsável(eis) pelo controle interno do órgão arquivará(ão) e colocará(ão) à disposição deste Tribunal cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual c/c parágrafo único do artigo 14 e artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93.
Parágrafo único – Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunala comunicação de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 03 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.
artigo 43 - Cabe, também, ao controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste Capítulo.

SEÇÃO XVI
Das Contas dos Fundos e Unidades Gestoras de Previdência Municipal

Artigo 44 - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio de controle externo, e julgamento das contas anuais dos gestores dos fundos e unidades gestoras de previdência municipal, deverão encaminhar a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação relativa ao exercício anterior:
I - relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações financeiras e seus resultados, inclusive suas principais realizações;
II - certidão contendo os nomes dos dirigentes e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, dos responsáveis pela tesouraria, almoxarifado e patrimônio, quando houver, bem como os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
III - cópia do ato de fixação de remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos dirigentes da Entidade e aos membros dos Conselhos, se houver;
IV - balanços: patrimonial, orçamentário, financeiro, demonstração das variações patrimoniais e anexos;
V - demonstrações financeiras de que alude o inciso VI do artigo 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 e suas alterações;
VI - notas explicativas às demonstrações financeiras;
VII - avaliação atuarial, de acordo com as normas de atuária estabelecidas pela Portaria MPAS nº 4.992/99 e suas alterações;
VIII - atas das reuniões ou respectivo(s) extrato(s) do(s) órgão(s) deliberativo(s) competente(s) que tenha(m) aprovado as demonstrações financeiras, se houver;
IX - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;
X - balancete analítico do mês de dezembro;
XI - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações financeiras;
XII - certidão expedida pelo Instituto Brasileiro de Atuária - IBA, comprovando a habilitação do profissional ou da empresa de atuária;
XIII - cópia do parecer do Conselho Fiscal, se houver;
XIV- relação das incorporações e desincorporações de bens móveis e imóveis, especificando forma e razão;
XV - relação das licitações e/ou dispensas/inexigibilidades realizadas para atender às necessidades do Fundo ou Unidade Gestora de Previdência Municipal;
XVI - relação da carteira de ações, constando: empresa, tipo, quantidade e valor;
XVII - cópia das publicações do demonstrativo financeiro e orçamentário e da receita e despesa previdenciária e acumulada no exercício;
XVIII – 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;
XIX - cópia da lei que autorizou a criação do Fundo ou Unidade Gestora de Previdência Municipal, normas de funcionamento e regimento interno.
§ 1º - Remetida a documentação solicitada no inciso XIX, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a este e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.serão enviadas nos exercícios seguintes apenas declaração negativa.
§ 2º - Para os efeitos de aplicação dos termos destas Instruções considerar-se-á "gestor de previdência municipal" o Diretor ou responsável pelo Fundo ou Unidade Gestora de Previdência Municipal.
§ 3º - Entende-se como "Unidade Gestora" aquela com a finalidade de gerenciamento e operacionalização de regime próprio de previdência social.
§ 4º - O processo de tomada de contas dos gestores dos Fundos e Unidades Gestoras de Previdência Municipal será julgado por este Tribunal, independentemente do processo de prestação anual de contas da administração financeira do Município.
§ 5º - O processo de tomada de contas do gestor do Fundo ou Unidade Gestora de Previdência Municipal não elide a responsabilidade do titular do Poder Executivo quanto aos atos e fatos da sua gestão.
Artigo 45 - Os Fundos ou Unidades Gestoras de Previdência Municipal deverão encaminhar, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, relações das aposentadorias e pensões concedidas no exercício anterior, e eventuais apostilas retificatórias, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento

assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Artigo 46 - Os processos relativos aos atos de que trata o artigo anterior serão autuados nos órgãos de origem, devendo constar, em sua capa, as seguintes indicações:
I - número do processo de origem;
II - órgão de origem;
III- nome do Servidor, número do PIS/PASEP; nos casos de pensão, acrescentar o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s);
IV- assunto (aposentadoria ou pensão);
V - data do ato Concessório.
Artigo 47 - Os processos deverão conter os originais ou cópias autenticadas pelo próprio órgão, dos seguintes documentos:
I - nos casos de aposentadoria:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;
c) laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;
d) apostilas retificatórias do ato de aposentadoria, se for o caso;
e) comprovante de idade (aposentadoria voluntária ou compulsória): cédula de identidade (RG), carteira profissional, certidão de nascimento ou certidão de casamento;
f) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
g) decisão judicial, se for o caso;
h) certidão de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriunda de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria;
i) certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria;
j) ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público municipal;
l) ato concessório da Sexta -parte, se for o caso;
m) ato concessório do último adicional por tempo de serviço;
n) última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria;
o) documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;
p) mapas de aulas, no caso de professor com carga suplementar;
q) confirmação dos proventos, emitida pelo setor competente do órgão em que o servidor encontrava-se vinculado por ocasião da aposentadoria;
r) manifestação(ões) do jurídico;
s) publicação do ato.
II - nos casos de pensão:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado;
c) certidão de óbito;
d) qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:
1- certidão de casamento;
2- certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG);
3- decisão(ões) judicial(is).
e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;
f) declaração de vontade, se for o caso;
g) composição dos proventos, emitida pelo setor competente do órgão em que o servidor encontrava-se vinculado por ocasião do seu falecimento, bem como do valor da pensão a ser paga ao(s) beneficiário(s), com o fundamento legal;
h) justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão;
i) manifestação(ões) do jurídico;
j) publicação do ato.

Artigo 48 - As vantagens decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença acompanhada da declaração do seu trânsito em julgado.
Artigo 49 - Os processos de que trata esta Seção deverão permanecer à disposição deste Tribunal, para efeito de inspeções e exames.
Artigo 50 - O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria e/ou pensão, expedirá certidão para fins de compensação financeira, desde que requerida à Secretaria-Diretoria Geral, mediante petição protocolada na Sede ou Unidades Regionais, mencionando o número do processo correspondente.

CAPÍTULO II

DAS CÂMARAS

SEÇÃO I
Das Contas

artigo 51 - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo, e julgamento das contas anuais das câmaras, bem assim a apreciação dos atos praticados por seus ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser encaminhada a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação, relativa ao exercício anterior:
I – relatório das atividades desenvolvidas, 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 substituições;
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, extraordinárias) realizadas mês a mês, discriminando as ausências justificadas e remuneradas e as não remuneradas, inclusive de suplentes;
V – balanço orçamentário;
VI – balanço financeiro;
VII – demonstrações das variações patrimoniais;
VIII – balanço patrimonial;
IX – cópia do balanço patrimonial do exercício anterior;
X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
XII – demonstrativo da dívida flutuante;
XIII – demonstrativo da despesa e receita segundo as categorias econômicas;
XIV – demonstrativo da despesa por funções e sub-funções;
XV – quadro consolidado das despesas por categoria econômica;
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 processados 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;

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 n° do processo, n° da licitação, data da 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 n° 8.666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação, ou declaração negativa;
XXIV - relação dos contratos e atos jurídicos análogos, , inclusive aditamentos, convênios e operações de créditos firmados no exercício, mencionando nº do ajuste, data, interessado, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento dea dispensa ou inexigibilidade;.
XXV **-** relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e de aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);
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 públicos;
XXVIII - cópia da lei municipal que regulamenta a realização de despesas sob o regime de adiantamento; cópia do regimento interno.
Parágrafo único – Remetida a documentação solicitada nos incisos XXVIII e XXIX, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas , e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a estes e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.

SEÇÃO II
Da Gestão Fiscal

Artigo 52 - O Poder Legislativo Municipal deverá encaminhar o Relatório de Gestão Fiscal, a ser emitido pelo titular do Poder, acompanhado dos demonstrativos, deverá ser encaminhado com a respectiva publicação, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subseqüente ao encerramento do quadrimestre, excetuada a remessa referente ao último quadrimestre do exercício, que deverá ser efetuada até 31 (trinta e um) de março de exercício seguinte.
§ 1º - No mesmo prazo estabelecido neste artigo, deverá ser encaminhado, por meio eletrônico, balancete da despesa do mês de encerramento do quadrimestre.
§ 2º - Os municípios com população inferior a cinqüenta mil habitantes, que optarem formalmente pela divulgação semestral do Relatório de Gestão Fiscal, deverão encaminhar o comprovante de divulgação, até o dia 15 (quinze) do segundo mês subseqüente ao encerramento do semestre.
Artigo 53 - O Relatório de Gestão Fiscal e respectivos demonstrativos serão elaborados conforme modelos padronizados pelo Conselho Nacional de Gestão Fiscal, ou, à falta destes, pelo órgão central de contabilidade da União, tal qual determina o artigo 50, parágrafo§ 2º, da Lei de Responsabilidade Fiscal -– LRF.
Parágrafo único - Enquanto não definidos, serão utilizados os modelos editados por este Tribunal
Artigo 54 – As informações referidas no artigo 531 destas Instruções deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas do protocolo de entrega, assinado pelos responsáveis indicados no artigo 524 da LRF.

SEÇÃO III
Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

artigo 55 - As câmaras remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:
I - 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 n° 8.666/93 e suas alterações;

II - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial;
III - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do ajuste inicial e dos demais termos ultrapasse o valor referido no inciso I deste artigo, considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhada do contrato inicial, das demais alterações e dos documentos do processo licitatório, na conformidade dos artigos seguintes.
Parágrafo único - Os termos referidos no inciso II deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.
artigo 56 - Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, descritos no artigo anterior, serão autuados nas câmaras, mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas, contendo a documentação autenticada e numerada.
artigo 57 - Os contratos ou atos jurídicos análogos a que se refere o artigo 55 destas Instruções deverão, conforme o caso, vir acompanhados do seguinte:
I - cópia da documentação atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuada a documentação referente à habilitação das empresas que não foram adjudicadas. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, cópia da competente justificativa, com indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;
II – cópia da(s) nota(s) de empenho, emitida(s) inicialmente para atendimento da despesa;
III – tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I deste artigo deverá vir acompanhada especialmente de:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) projeto básico aprovado pela autoridade competente;
c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
d) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
e) comprovação no plano plurianual, quando o produto das obras ou serviços estiver contemplado em suas metas.
IV – 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;
nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, nos casos de permuta, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;
V – nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa. No caso de permuta, prova de que houve também avaliação prévia e de que o preço é compatível com o de mercado;
VI – nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação dos 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;
VII – nos casos de notória especialização, documentação que a comprove nos termos do artigo 25, § 1° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
VIII – em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;
IX – nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo de escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
X – nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
XI – havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente;
XII - cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida.
XIII - tratando-se de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras que impliquem em criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, encaminhar a seguinte documentação:
a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois

subseqüentes;
b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
artigo 58 - Quando ocorrer, cópia da liberação de caução ou fiança, dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo, nos casos previstos no artigo 55 destas Instruções, deverá ser encaminhada a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 59 - As câmaras deverão encaminhar os seguintes elementos, acompanhados da comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, previstos no artigo 55 destas Instruções, no máximo em 15 (quinze) dias:
I - 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;
II - declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:
a) observância aos prazos previstos;
b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;
c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;
d) na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

SEÇÃO IV
Do Exame Prévio de Edital

artigo 60 – As câmaras enviarão, quando solicitada por este Tribunal, para os fins previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 113 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação**.**

SEÇÃO V
Da Ordem Cronológica de Pagamentos

artigo 61 – As câmaras remeterão a este Tribunal, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao encerramento do semestre, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos.
I - serão relacionadas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços - compras e serviços;
II – a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.
artigo 62 – Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados.
§ 1° – Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.
§ 2° – Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos da receita própria, transferências, ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.
artigo 63 – Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos vinculados, será uma fonte. No caso de não vinculados, considerar-se-á cada uma das categorias econômicas como fonte diferenciada de recursos.
Artigo 64 – As informações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.

Parágrafo único - Não havendo exigibilidades no período, deverá ser encaminhada apenas declaração nesse sentido.

SEÇÃO VI
Das Sanções aos Licitantes

artigo 65 – As câmaras deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações.
Parágrafo único – Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 66 – A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os Anexos 3 e 4, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO VII
Dos Atos de Admissão de Pessoal

artigo 67 – Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, as câmaras remeterão a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro:
I - relação das admissões por concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhada de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade**;.**
II – relação das contratações por tempo determinado, não precedidas de concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o inciso anteriorI;.
III - quadro de pessoal em 31 (trinta e um) de dezembro, com indicação dos cargos criados, providos e vagos, de conformidade com o Anexo 5.
Parágrafo único - Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.
artigo 68 – Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso público ou processo seletivo ou tempo determinado, ficarão à disposição deste Tribunal, nas câmaras.
Parágrafo único - Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos deverão conter:
I – se precedida de concurso público ou processo seletivo:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação do cargo ou emprego público, com referência à respectiva legislação;
4 - número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital;
5 - responsável pela abertura e homologação.;
b) quadro de pessoal atualizado à data do edital;
c) legislação de criação do cargo ou emprego público;
d) edital de abertura e respectiva publicação, com indicação do órgão de imprensa utilizado;
e) publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;
f) publicação do termo de homologação;
g) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso público ou processo seletivo;
h) ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato, número do registro geral (RG), número do PIS/PASEP, classificação, início do exercício, concurso e cargo ou emprego público correspondente, bem como o motivo da existência do cargo vago;
i) prorrogação de prazo para posse ou exercício .
II – se contratação por tempo determinado:
a) capa indicando:

1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação da função;
4 – legislação autorizadora.
b) cópia da legislação autorizadora da contratação por prazo determinado e justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;
c) requisitos básicos para seleção, se houver, e publicação da lista de classificação final;
d) contrato de trabalho indicando: nome do contratado,; documento de identidade (RG),; número do PIS/PASEP,; função,; vigência do contrato e classificação em seleção, se houver; legislação autorizadora da contratação; vigência do contrato;
e) rescisão contratual, quando for o caso.
Artigo 69 – Excetuam-se do exame e registro previstos nesta Seção as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança.

SEÇÃO VIII
Dos Atos de Aposentadoria e Pensão

Artigo 70 - Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro, as câmaras, deverão encaminhar a este Tribunal, por meio eletrônico, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, relações dos atos concessórios de aposentadoria e pensão, bem como eventuais apostilas retificatórias, as quais oneram diretamente o tesouro municipal, concedidas no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Artigo 71 - Os processos relativos aos atos de que tratam esta Seção serão autuados nos órgãos de origem, devendo constar, em sua capa, as seguintes indicações:
I - número do processo de origem;
II - órgão de origem;
III- nome do servidor, número do PIS/PASEP; nos casos de pensão, acrescentar o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s);
IV- assunto (aposentadoria ou pensão);
V - data do ato concessório.
Artigo 72 - Os processos deverão conter originais ou cópias autenticadas pelo próprio órgão dos seguintes documentos:
I - nos casos de aposentadoria:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;
c) laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;
d) apostilas retificatórias do ato de aposentadoria, se for o caso;
e) comprovante de idade (aposentadoria voluntária ou compulsória): cédula de identidade (RG), carteira profissional, certidão de nascimento ou certidão de casamento;
f) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
g) decisão judicial, se for o caso;
h) certidão de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriundas de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria;
i) certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria;
j) ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público municipal;
l) ato concessório da Sexta- parte, se for o caso;
m) ato concessório do último adicional por tempo de serviço;
n) última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria;
o) documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;

p) confirmação dos proventos, emitida pelo setor competente do órgão em que o servidor encontrava-se vinculado por ocasião da aposentadoria;
q) manifestação(ões) do jurídico;
r) publicação do ato.
II - nos casos de pensão:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado;
c) certidão de óbito;
d) qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:
1 - certidão de casamento;
2 - certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG);
3 - decisão(ões) judicial(is).
e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;
f) declaração de vontade, se for o caso;
g) composição dos proventos, emitida pelo setor competente da câmara, bem como do valor da pensão a ser paga ao (s) beneficiário (s), com o fundamento legal;
h) justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão
i) manifestação(ões) do jurídico;
j) publicação do ato

Artigo 73 - As vantagens decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença acompanhada da declaração do seu trânsito em julgado.
Artigo 74 - Os processos de que tratam esta Seção deverão permanecer à disposição deste Tribunal, para efeito de inspeções e exames.
Artigo 75 - O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria e/ou pensão, expedirá certidão para fins de compensação financeira, desde que requerida à Secretaria-Diretoria Geral, mediante petição protocolada na Sede ou Unidades Regionais, mencionando o número do processo correspondente.

SEÇÃO IX
Do Controle Interno

Artigo 76 – O(s) responsável(eis) pelo controle interno do órgão arquivará(ão) e colocará(ão) à disposição deste Tribunal cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual c/c parágrafo único do artigo 14 e artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93.
Parágrafo único – Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunala comunicação de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 03 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.
artigo 77 - Cabe, também, ao controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO III

DAS AUTARQUIAS

SEÇÃO I
Das Contas

artigo 78 - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo e julgamento das contas anuais das autarquias, bem como, a apreciação dos atos praticados por seus ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser encaminhada a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação, relativa ao exercício anterior:
I – relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, inclusive as suas principais realizações;
II – certidão contendo os nomes dos dirigentes e integrantes da Superintendência, Diretoria, Conselhos e os responsáveis pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado, patrimônio e fundos especiais, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
III – cópia da fixação da remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos Superintendentes, Diretores e Conselheiros, quando couber;
IV – balanço orçamentário;
V – balanço financeiro;
VI – demonstrações das variações patrimoniais;
VII – balanço patrimonial;
VIII – cópia do balanço patrimonial do exercício anterior;
IX – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
X – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
XI – demonstrativo da dívida fundada;
XII – demonstrativo da dívida flutuante;
XIII – demonstrativo da despesa e receita segundo as categorias econômicas;
XIV – demonstrativo da despesa por funções e sub-funções;
XV – quadro consolidado das despesas por categoria econômica;
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 processados e os não processados;
XVIII – cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extra-orçamentária, abrangendo os fundos especiais;
XIX – certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
XX - relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando n° do processo, n° da licitação, data da abertura, objeto, vencedor(es), valor e data de eventual contrato, ou declaração negativa por modalidade;
XXI - relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato (artigo 26 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação, ou declaração negativa;
XXII - relação dos contratos e atos jurídicos análogos, inclusive aditamentos, convênios e operações de créditos firmados no exercício, mencionando nº do ajuste, data, interessado, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento dea dispensa ou inexigibilidade;
XXIII - relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos do Estado, constando órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento;
XXIV - relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos da União, para a área da Saúde, constando órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento.;
XXV – relação dos auxílios, subvenções e contribuições concedidos pela Autarquia, de conformidade com o Anexo 1 , por meio eletrônico ou declaração negativa de tais repasses;
XXVI- relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e de aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);

XXVII – relação das ações negociadas (aquisição e venda), na qual constem empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas na operação;
XXVIII – 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;
XXIX – cópia da lei orçamentária e respectivo decreto, bem como quadro demonstrativo dos créditos adicionais, de conformidade com o Anexo 6;
XXX – cópia da publicação anual dos valores das remunerações dos cargos e empregos públicos;
XXXI - cópia da lei municipal que regulamenta a realização de despesas sob o regime de adiantamento;
XXXII - cópia da lei de criação, regulamentos e regimentos, se houver.

XXXIV - relação dos contratos de programa firmados no exercício com consórcios públicos, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo;
XXXV - relação dos contratos de programa firmados no exercício com entes federativos por força de convênios de cooperação no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo.
(incisos acrescidos pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

~~**Parágrafo único**~~ **– § 1º -** Remetida a documentação prevista nos incisos XXXI e XXXII, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a estes e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa negativa.

§ 2º - As Autarquias deverão arquivar separadamente e de forma individualizada os contratos de programas e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos Artigos 16 e 17 da LC 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, mantendo-os à disposição deste Tribunal.
(acrescido pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela resolução 08/05 – doe 20/12/05)

SEÇÃO II
Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

artigo 79 - As autarquias remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:
I - 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 n° 8.666/93 e suas alterações;
II - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial;
III - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do ajuste inicial e dos demais termos ultrapasse o valor referido no inciso I deste artigo, considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhado do contrato inicial, das demais alterações e dos documentos do processo licitatório, na conformidade dos artigos seguintes.:
§ 1º - Ficam excluídos da obrigação prevista neste artigo os convênios e os contratos de operações de crédito, devendo ficar à disposição da auditoria nas autarquias.
§ 2º - Nos contratos de concessão/permissão de serviços públicos assinados na qualidade de delegada do poder concedente ou como Agência Reguladora, deverá ser observado pelas autarquias o disposto no inciso I deste artigo c/c artigo 15 destas Instruções.
§ 3º - Os termos referidos no inciso II deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.
artigo 80 – Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, descritos no artigo anterior, serão autuados nas autarquias, mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas, contendo a documentação autenticada e numerada.

artigo 81 - Os contratos ou atos jurídicos análogos a que se refere o artigo 79 destas Instruções deverão, conforme o caso, vir acompanhados do seguinte:

I - cópia da documentação atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuada a documentação referente à habilitação das empresas que não foram adjudicadas. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, cópia da competente justificativa, com indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;

II – cópia da(s) nota(s) de empenho, emitida(s) inicialmente para atendimento da despesa;

III – tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I deste artigo deverá vir acompanhada especialmente de:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) projeto básico aprovado pela autoridade competente;

c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

d) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

e) comprovação no plano plurianual, quando o produto das obras ou serviços estiver contemplado em suas metas.

IV – 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;

V - nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, nos casos de permuta, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;

VI – nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação dos 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;

VII – nos casos de notória especialização, documentação que a comprove nos termos do artigo 25, § 1° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;

VIII – em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;

IX – nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo de escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;

X – nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;

XI – havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente;

XII - cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida.

XIII - tratando-se de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras que impliquem em criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, encaminhar a seguinte documentação:

a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

artigo 82 - Quando ocorrer, cópia da liberação de caução ou fiança, dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo, nos casos previstos no artigo 79 destas Instruções, deverá ser encaminhada a este Tribunal no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

artigo 83 - As autarquias deverão encaminhar os seguintes elementos, acompanhados da comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, previstos no artigo 79 destas Instruções, no máximo em 15 (quinze) dias:

I - 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;

II - declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:

a) observância aos prazos previstos;

b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia

do comprovante de recolhimento;
c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;
d) na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

SEÇÃO III
Do Exame Prévio de Edital

artigo 84 - As autarquias enviarão, quando solicitada por este Tribunal, para os fins previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 113 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação**.**

SEÇÃO IV
Da Ordem Cronológica de Pagamentos

artigo 85 – As autarquias remeterão a este Tribunal, até o dia 30 (trinta) do mês subseqüente ao encerramento do semestre, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos :
I - serão relacionadas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços - compras e serviços;
II – a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.
Artigo 86 – Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados..
§ 1° – Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.
§ 2° – Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos da receita própria, transferências, ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.
Artigo 87 - Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos vinculados, será uma fonte. No caso de não vinculados, considerar-se-á cada uma das categorias econômicas como fonte diferenciada de recursos.
Artigo 88 – As informações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Parágrafo único - Não havendo exigibilidades no período, deverá ser encaminhada apenas declaração nesse sentido.

SEÇÃO V
Das Sanções aos Licitantes

artigo 89 – As autarquias deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações.
Parágrafo único – Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 90 – A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os Anexos 3

e 4, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO VI
Dos Auxílios, Subvenções e Contribuições

artigo 91 – Os auxílios, subvenções e contribuições somente poderão ser concedidos pelas autarquias nos termos das exigências contidas na Lei Federal n° 4.320/64 e autorizadas pelo legislativo municipal, devendo constar na lei municipal a entidade beneficiária, o valor concedido e a destinação..
artigo 92 – Compete à Autarquia, enquanto órgão concessor de auxílios, subvenções e contribuições:
I – estabelecer a data limite para apresentação das comprovações, a qual não poderá ultrapassar o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte ao recebimento dos recursos;
II – proibir às beneficiárias a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogações de prazo, para aplicação e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo, bem como, alterar sua destinação, sempre amparado em lei municipal;
IV – receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento;
V – exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento de eventuais irregularidades na comprovação apresentada, ou sua entrega, em caso de omissão;
VI - suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, comunicando tal fato a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, acrescido de cópia da documentação relativa às providências adotadas pela Autarquia para regularizarção da pendência;
VII – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade, referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2° da Lei Complementar Estadual n° 709/93;
VIII - atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão;
IX – conservar à disposição deste Tribunal, para fins de requisição ou exame *in loco*, os processos versando sobre as prestações de contas.
Artigo 93 - No que diz respeito às comprovações dos auxílios, subvenções e contribuições, as autarquias deverão estabelecer aos beneficiários os seguintes procedimentos:
I – indicar os recursos recebidos e descrever resumidamente os documentos de despesa, de conformidade com o Anexo 2;
II – juntar, ainda, nas comprovações os seguintes documentos:
a) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando estar depositada eventual parcela ainda não aplicada;
b) declaração da existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão, firmada por autoridade pública, Estadual ou Federal, com jurisdição no município no qual se encontra sediada;
c) cópia do balanço ou demonstração da receita e da despesa, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor referente ao exercício em que o numerário foi recebido;
d) relação dos beneficiados com bolsas de estudos e o critério adotado para sua escolha, se for o caso.
III – na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, apresentar prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
IV - indicar, no corpo dos documentos originais das despesas, o auxílio, subvenção ou contribuição a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas.
Parágrafo único - Os originais dos documentos descritos neste artigo ficarão arquivados nas entidades beneficiárias à disposição dos órgãos fiscalizadores, podendo ser requisitados para verificação, sendo oportunamente devolvidos.

SEÇÃO VII
Dos Atos de Admissão de Pessoal

artigo 94 – Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, as autarquias remeterão a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro:
I - relação das admissões por concurso público ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhada de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade**;.**
II – relação das contratações por tempo determinado, não precedidas de concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o inciso anteriorI;.
III – quadro de pessoal em 31 (trinta e um) de dezembro, com indicação dos cargos criados, providos e vagos, de conformidade com o Anexo 5.
Parágrafo único - Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.
artigo 95 – Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso ou processo seletivo ou tempo determinado, ficarão à disposição deste Tribunal, nas autarquias.
Parágrafo único - Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos deverão conter:
I – se precedida de concurso público ou processo seletivo:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação do cargo ou emprego público, com referência à respectiva legislação;
4 - número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital;
5 - responsável pela abertura e homologação.;
b) quadro de pessoal atualizado à data do edital;
c) legislação de criação do cargo ou emprego público;
d) edital de abertura e respectiva publicação, com indicação do órgão de imprensa utilizado;
e) publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;
f) publicação do termo de homologação;
g) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso ou processo seletivopúblico;
h) ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato, número do registro geral (RG), número do PIS/PASEP, classificação, início do exercício, concurso e cargo ou emprego público correspondente, bem como o motivo da existência do cargo vago;
i) prorrogação de prazo para posse ou exercício .
II – se contratação por tempo determinado:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação da função;
4 – legislação autorizadora.
b) cópia da legislação autorizadora da contratação por prazo determinado e justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;
c) requisitos básicos para seleção, se houver, e publicação da lista de classificação final;
d) contrato de trabalho indicando: nome do contratado, documento de identidade (RG), número do PIS/PASEP, função, vigência do contrato e classificação em seleção, se houver;
e) rescisão contratual, quando for o caso.
Artigo 96 – Excetuam-se do exame e registro previstos nesta Seção as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança.

SEÇÃO VIII
Dos Atos de Aposentadoria e Pensão

Artigo 97 - Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro, as autarquias deverão encaminhar a este Tribunal, por meio eletrônico, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, relações dos atos concessórios de aposentadoria e pensão, bem como eventuais apostilas retificatórias, as quais oneram diretamente o tesouro municipal, concedidas no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
ssinado pelo responsável, atestando sua veracidade;
Artigo 98 - Os processos relativos aos atos de que tratam esta Seção serão autuados nos órgãos de origem, devendo constar, na capa, as seguintes indicações:
I - número do processo de origem;
II - órgão de origem;
III- nome do servidor, número do PIS/PASEP; nos casos de pensão, acrescentar o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s);
IV- assunto (aposentadoria ou pensão);
V - data do ato concessório.
Artigo 99 - Os processos deverão conter os originais ou cópias autenticadas pelo próprio órgão, dos seguintes documentos:
I - nos casos de aposentadoria:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;
c) laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;
d) apostilas retificatórias do ato de aposentadoria, se for o caso;
e) comprovante de idade (aposentadoria voluntária ou compulsória): cédula de identidade (RG), carteira profissional, certidão de nascimento ou certidão de casamento;
f) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
g) decisão judicial, se for o caso;
h) certidão de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriundas de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria;
i) certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria;
j) ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público municipal;
l) ato concessório da Sexta -parte, se for o caso;
m) ato concessório do último adicional por tempo de serviço;
n) última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria;
o) documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;
p) mapas de aulas, no caso de professor com carga suplementar**;**
q) confirmação dos proventos,;
r) manifestação(ões) do jurídico;
s) publicação do ato.
II - nos casos de pensão:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado;
c) certidão de óbito;
d) qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:
1 - certidão de casamento;
2 - certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG);
3 - decisão(ões) judicial(is).
e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;
f) declaração de vontade, se for o caso;

g) composição dos proventos, emitida pelo setor competente da Autarquia, bem como do valor da pensão a ser paga ao(s) beneficiário(s), com o fundamento legal;
h) justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão;
i) manifestação(ões) do jurídico;
j) publicação do ato.
Artigo 100 - As vantagens decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença acompanhada da declaração do seu trânsito em julgado.
Artigo 101 - Os processos de que tratam esta Seção deverão permanecer à disposição deste Tribunal, para efeito de inspeções e exames.
Artigo 102 - O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria e/ou pensão, expedirá certidão para fins de compensação financeira, desde que requerida à Secretaria-Diretoria Geral, mediante petição protocolada na Sede ou Unidades Regionais, mencionando o número do processo correspondente.

SEÇÃO IX
Do Controle Interno

Artigo 103 – O(s) responsável(eis) pelo controle interno do órgão arquivará(ão) e colocará(ão) à disposição deste Tribunal cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual c/c parágrafo único do artigo 14 e artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93.
Parágrafo único – Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunala comunicação de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 03 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.
artigo 104 - Cabe, também, ao controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO IV

FUNDAÇÕES

SEÇÃO I
Das Contas

artigo 105 - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo e julgamento das contas anuais das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, bem como a apreciação dos atos praticados por seus ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser encaminhada a este Tribunal, até 30 (trinta) dias a contar da realização de sua

Assembléia Geral Ordinária, no caso de se submeter à Lei Federal n° 6.404/76, ou até o dia 31 (trinta e um) de março nos demais casos, a seguinte documentação, relativa ao exercício anterior:

I – relatório da diretoria sobre as atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, inclusive as suas principais realizações;

II – certidão contendo os nomes dos dirigentes e integrantes da Presidência, Diretoria, Conselhos e os responsáveis pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado, patrimônio e fundos especiais, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

III – cópia da fixação da remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos dirigentes da Fundação;

IV – balanços e demais demonstrações contábeis;

V - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

VI – relação de restos a pagar, identificando os valores processados e os não processados, quando couber;

VII – cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extra-orçamentária abrangendo os fundos especiais, quando couber;

VIII – certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

IX - cópia do parecer do Conselho Fiscal e/ou de Curadores, conforme o caso;

X - cópia do parecer da Auditoria Interna e/ou Independente, quando houver;

XI - cópia da ata da Assembléia Geral Ordinária que aprovou as contas do exercício e a respectiva publicação, quando couber;

XII – relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando n° do processo, n° da licitação, data da abertura, objeto, vencedor(es), valor e data de eventual contrato, ou declaração negativa por modalidade;

XIII - relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato (artigo 26 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação, ou declaração negativa;

XIV - relação dos contratos e atos jurídicos análogos, inclusive aditamentos, convênios e operações de créditos firmados no exercício, mencionando nº do ajuste, data, interessado, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento dea dispensa ou inexigibilidade;

XV - relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos do Estado e da União, constando: órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento;

XVI – relação dos auxílios, subvenções e contribuições concedidos pela Fundação de conformidade com o Anexo 1, por meio eletrônico, ou declaração negativa de tais repasses;

XVII - relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);

XVIII – relação das ações negociadas (aquisição e venda), na qual constem empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas na operação;

XIX – 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;

XX – cópia da publicação anual dos valores das remunerações dos cargos e empregos públicos, quando couber;

XXI - cópia da lei que autorizou a instituição da Ffundação, escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamentos de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais se houver.

XXII - relação dos contratos de programa firmados no exercício com consórcios públicos, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo;

XXIII - relação dos contratos de programa firmados no exercício com entes federativos por força de convênios de cooperação no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo.

(incisos acrescidos pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

~~**Parágrafo único**~~ **–** **§ 1º -** Remetida a documentação solicitada no inciso XXI, serão enviadas, nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, e ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a este e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.

§ 2º - As Fundações deverão arquivar separadamente e de forma individualizada os contratos de programas e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos Artigos 16 e 17 da LC 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, mantendo-os à disposição deste Tribunal.
(acrescido pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

artigo 106 - O disposto neste Capítulo aplica-se, no que couber, às fundações, que se enquadrem em qualquer das condições abaixo descritas:
I - que tenham sido criadas ou mantidas por órgãos da administração pública;
II – estejam sob a supervisão ou sob controle dos órgãos da administração pública, ou de seus delegados;
III - recebam recursos financeiros de órgãos da administração pública;
IV - sejam administradas por funcionários ou servidores de quaisquer órgãos da administração pública;
V - estejam localizadas em imóveis públicos ou destinados ao serviço público;
VI - ajustem, regularmente, convênios ou contratos com órgãos da administração pública.
artigo 107 - As entidades referidas neste Capítulo, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

SEÇÃO II
Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

artigo 108 - As fundações remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:
I – 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 n° 8.666/93 e suas alterações;
II – cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial;
III – cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do ajuste inicial e dos demais termos ultrapasse o valor referido no inciso I deste artigo, considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhada do contrato inicial, das demais alterações e dos documentos do processo licitatório, na conformidade dos artigos seguintes.
§ 1º - Ficam excluídos da obrigação prevista neste artigo os convênios e os contratos de operações de crédito, devendo ficar à disposição da auditoria nas fundações.
§ 2º - Os termos referidos no inciso II deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.
artigo 109 - Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, descritos no artigo anterior, serão autuados nas fundações, mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas, contendo a documentação autenticada e numerada.
artigo 110 - Os contratos ou atos jurídicos análogos a que se refere o artigo 108 destas Instruções deverão, conforme o caso, vir acompanhados do seguinte:
I - cópia da documentação atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuada a documentação referente à habilitação das empresas que não foram adjudicadas. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, cópia da competente justificativa, com indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;
II – cópia da(s) nota(s) de empenho, emitida(s) inicialmente para atendimento da despesa, quando couber;
III – tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I deste artigo deverá vir acompanhada especialmente de:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) projeto básico aprovado pela autoridade competente;
c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

d) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
e) comprovação no plano plurianual, quando o produto das obras ou serviços estiver contemplado em suas metas.
IV – 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;
V - nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, nos casos de permuta, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;
VI – nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação dos 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;
VII - nos casos de notória especialização, documentação que a comprove nos termos do artigo 25, § 1° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
VIII – em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;
IX – nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo de escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
X – nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
XI – havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente;
XII – cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida.;
XIII - tratando-se de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras que impliquem em criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, encaminhar a seguinte documentação, quando couber:
a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;
b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
artigo 111 – Quando ocorrer, cópia da liberação de caução ou fiança, dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo, nos casos previstos no artigo 108 destas Instruções, deverá ser encaminhada a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 112 - As fundações deverão encaminhar os seguintes elementos, acompanhados da comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, previstos no artigo 108 destas Instruções, no máximo em 15 (quinze) dias:
I – 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;
II – declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:
a) observância aos prazos previstos;
b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;
c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;
d) na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

SEÇÃO III
Do Exame Prévio de Edital

artigo 113 – As fundações enviarão, quando solicitada por este Tribunal, para os fins previstos nos §§ 1° e 2° do artigo 113 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadoas do recebimento da solicitação.

SEÇÃO IV
Da Ordem Cronológica de Pagamentos

artigo 114 – As fundações remeterão a este Tribunal, até o dia 30 (trinta) do mês subseqüente ao encerramento do semestre, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos:
I – serão relacionadas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços - compras e serviços;
II – a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.
artigo 115 – Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados.
§ 1° – Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.
§ 2° – Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos da receita própria, transferências, ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.
Artigo 116 - Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos vinculados, será uma fonte. No caso de não vinculados, considerar-se-á cada uma das categorias econômicas como fonte diferenciada de recursos, quando couber.
Artigo 117 – As informações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Parágrafo único - Não havendo exigibilidades no período, deverá ser encaminhada apenas declaração nesse sentido.

SEÇÃO V
Das Sanções aos Licitantes

artigo 118 – As fundações deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações.
Parágrafo único – Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 119 – A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os Anexos 3 e 4, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO VI
Dos Auxílios, Subvenções e Contribuições

Artigo 120 – Os auxílios, subvenções e contribuições somente poderão ser concedidos pelas fundações instituídas pelo Município, nos termos das exigências contidas na Lei Federal n° 4.320/64 e autorizadas pelo legislativo municipal, devendo constar na lei municipal a entidade beneficiária, o valor concedido e a destinação.
artigo 121 – Compete à fFundação, enquanto órgão concessor de auxílios, subvenções e contribuições**:**

I – estabelecer a data limite para apresentação das comprovações, a qual não poderá ultrapassar o dia 31 (trinta e um) de marçojaneiro do exercício seguinte ao recebimento dos recursos;
II – proibir às beneficiárias a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
III – autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogações de prazo, para aplicação e prestação de contas, sem prejuízo do disposto no inciso I deste artigo, bem como, alterar sua destinação, sempre amparado em lei municipal;
IV – receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir parecer conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento;
V – exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento de eventuais irregularidades na comprovação apresentada, ou sua entrega, em caso de omissão;
VI – suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior, sem a devida regularização, comunicando tal fato a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, acrescido de cópia da documentação relativa às providências adotadas pela Fundação para regularização da pendência;
VII – expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade, referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2° da Lei Complementar Estadual n° 709/93;
VIII - atestar a existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão;
IX - conservar, em suas respectivas unidades, à disposição deste Tribunal, para fins de requisição ou exame *in loco*, os processos versando sobre as prestações de contas.
artigo 122 – No que diz respeito às comprovações dos auxílios, subvenções e contribuições, as fundações deverão estabelecer aos beneficiários os seguintes procedimentos:
I – indicar os recursos recebidos e descrever resumidamente os documentos de despesa, de conformidade com o Anexo 2;
II – juntar, ainda, nas comprovações os seguintes documentos:
a) manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando estar depositada eventual parcela ainda não aplicada;
b) declaração da existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período de concessão, firmada por autoridade pública, Estadual ou Federal, com jurisdição no município no qual se encontra sediada;
c) cópia do balanço ou demonstração da receita e da despesa, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor referente ao exercício em que o numerário foi recebido;
d) relação dos beneficiados com bolsas de estudos e o critério adotado para sua escolha, se for o caso.
III – na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, apresentar prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
IV – indicar, no corpo dos documentos originais das despesas, o auxílio, subvenção ou contribuição a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas.
Parágrafo único - Os originais dos documentos descritos neste artigo ficarão arquivados nas entidades beneficiárias à disposição dos órgãos fiscalizadores, podendo ser requisitados para verificação, sendo oportunamente devolvidos.

SEÇÃO VII
Dos Atos de Admissão de Pessoal

artigo 123 – Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, as fundações remeterão a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro:
I – relação das admissões por concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhado de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade;.
II – relação das contratações por tempo determinado, não precedidas de concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o inciso I anterior;
III – quadro de pessoal em 31 (trinta e um) de dezembro, com indicação dos cargos criados, providos e

vagos, de conformidade com o Anexo 5.
Parágrafo único - Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.
artigo 124 – Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso ou processo seletivo ou tempo determinado, ficarão à disposição deste Tribunal, nas fundações.
Parágrafo único – Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos deverão conter:
I – se precedida de concurso público ou processo seletivo:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação do cargo ou emprego público, com referência à respectiva legislação;
4 - número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital;
5 – responsável pela abertura e homologação.;
b) quadro de pessoal atualizado à data do edital;
c) legislação de criação do cargo ou emprego público;
d) edital de abertura e respectiva publicação, com indicação do órgão de imprensa utilizado;
e) publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;
f) publicação do termo de homologação;
g) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso ou processo seletivo;
h) ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato, número do registro geral (RG), número do PIS/PASEP, classificação, início do exercício, concurso e cargo ou emprego público correspondente, bem como o motivo da existência do cargo vago;
i) prorrogação de prazo para posse ou exercício .
II – se contratação por tempo determinado:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação da função;
4 – legislação autorizadora.
b) cópia da legislação autorizadora da contratação por prazo determinado e justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;
c) requisitos básicos para seleção, se houver, e publicação da lista de classificação final;
d) contrato de trabalho indicando: nome do contratado, documento de identidade (RG), número do PIS/PASEP, função, vigência do contrato e classificação em seleção, se houver, legislação autorizadora da contratação, vigência do contrato;
e) rescisão contratual, quando for o caso.
Artigo 125 – Excetuam-se do exame e registro previstos nesta Seção as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança.

SEÇÃO VIII
Dos Atos de Aposentadoria e Pensão

Artigo 126 - Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro dos atos concessórios de aposentadoria e pensão, as fundações, nas quais a concessão de aposentadorias e pensões onerem diretamente o tesouro municipal, deverão encaminhar a este Tribunal, por meio eletrônico, até 31 (trinta e um) de janeiro, relações das aposentadorias e pensões concedidas no exercício anterior, e eventuais apostilas retificatórias, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhado de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Artigo 127 - Os processos relativos aos atos de que tratam esta Seção serão autuados nos órgãos de origem, devendo constar, em sua capa, as seguintes indicações:
I – número do processo de origem;

II – órgão de origem;
III - nome do servidor, número do PIS/PASEP; nos casos de pensão, acrescentar o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s);
IV – assunto (aposentadoria ou pensão);
V – data do ato concessório.
Artigo 128 - Os processos deverão conter originais ou cópias autenticadas pelo próprio órgão dos seguintes documentos:
I – nos casos de aposentadoria:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;
c) laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;
d) apostilas retificatórias do ato de aposentadoria, se for o caso;
e) comprovante de idade (aposentadoria voluntária ou compulsória): cédula de identidade (RG), carteira profissional, certidão de nascimento ou certidão de casamento;
f) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
g) decisão judicial, se for o caso;
h) certidão de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriundas de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria;
i) certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria;
j) ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público municipal;
l) ato concessório da Sexta- parte, se for o caso;
m) ato concessório do último adicional por tempo de serviço;
n) última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria;
o) documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;
p) mapas de aulas, no caso de professor com carga suplementar;
q) confirmação dos proventos;
r) manifestação(ões) do jurídico;
s) publicação do ato.
II – nos casos de pensão:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado;
c) certidão de óbito;
d) qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:
1 – certidão de casamento;
2 – certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG);
3 – decisão(ões) judicial(is).
e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;
f) declaração de vontade, se for o caso;
g) composição dos proventos, emitida pelo setor competente do órgão em que o servidor encontrava-se vinculado por ocasião do seu falecimento, bem como do valor da pensão a ser paga ao(s) beneficiário(s), com o fundamento legal;
h) justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão;
i) manifestação(ões) do jurídico;
j) publicação do ato.
Artigo 129 - As vantagens decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença acompanhada da declaração do seu trânsito em julgado.
Artigo 130 - Os processos de que trata esta Seção deverão permanecer à disposição deste Tribunal, para efeito de inspeções e exames.
Artigo 131 - O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria e/ou pensão, expedirá certidão para fins de compensação financeira, desde que

requerida à Secretaria-Diretoria Geral, mediante petição protocolada na Sede ou Unidades Regionais, mencionando o número do processo correspondente.

SEÇÃO IX
Do Controle Interno

Artigo 132 – O(s) responsável(eis) pelo controle interno do órgão arquivará(ão) e colocará(ão) à disposição deste Tribunal, cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual c/c parágrafo único do artigo 14 e artigo 26 da Lei Complementar Estadual n° 709/93.
Parágrafo único – Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunala comunicação de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 03 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.
artigo 133 - Cabe, também, ao controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setore,s da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO V

DAS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

SEÇÃO I
Das Contas

Artigo 134 - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo e julgamento das contas anuais das entidades de previdência municipal, bem como a apreciação dos atos praticados por seus ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser, por estes, encaminhada a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação relativa ao exercício anterior:
I - relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações financeiras e seus resultados, inclusive suas principais realizações;
II - certidão contendo os nomes dos dirigentes e membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e/ou Curador, conforme o caso, e dos responsáveis pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado e patrimônio, bem como os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
III - cópia do ato de fixação da remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos dirigentes da Entidade e aos membros dos Conselhos, se houver;
IV - balanços: patrimonial, orçamentário, financeiro, demonstração das variações patrimoniais e anexos, conforme disposto no artigo 101 da Lei nº 4.320/64 e suas alterações;
V - demonstrações financeiras a que alude o inciso VI do artigo 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 e suas alterações;
VI - notas explicativas às demonstrações financeiras;
VII - avaliação atuarial, de acordo com as normas de atuária estabelecidas pela Portaria MPAS nº 4.992/99 e suas alterações;
VIII - cópia das atas das reuniões ou respectivo(s) extrato(s) do(s) órgão(s) deliberativo(s) competente(s) que tenha(m) aprovado as demonstrações financeiras;
IX - balancete analítico do mês de dezembro;
X - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;

XI - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
XII - certidão expedida pelo Instituto Brasileiro de Atuária - IBA, comprovando a habilitação do profissional ou da empresa de atuária, nos termos do Decreto-lei nº 806, de 4 de setembro de 1969;
XIII - cópia do parecer do conselho fiscal ou do conselho curador, conforme o caso;
XIV - relação das incorporações e desincorporações de bens móveis e imóveis, especificando forma e razão;
XV - relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando númeroº de processo, númeroº da licitação, data da abertura, objeto, vencedor(es), valor e data deo eventual contrato ou declaração negativa por modalidade;
XVI - 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 8.666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação, ou declaração negativa;
XVII - relação dos contratos e atos jurídicos análogos, inclusive aditamentos, convênios e operações de créditos firmados no exercício, mencionando nº do ajuste, data, interessado, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento dea dispensa ou inexigibilidade.;
XVIII - relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);
XIX - relação das carteiras de ações, constando: empresa, tipo, quantidade e valor;
XX - cópia das publicações do demonstrativo financeiro e orçamentário da receita e despesa previdenciárias e acumulada no exercício;
XXI – 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;
XXII - cópia da lei que autorizou a criação da Entidade de Previdência Social, escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamento de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais, se houver.

XXIII -relação dos contratos de programa firmados no exercício com consórcios públicos, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo;
XXIV - relação dos contratos de programa firmados no exercício com entes federativos por força de convênios de cooperação no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo.
(incisos acrescidos pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

~~**Parágrafo único**~~ – **§ 1º -** Remetida a documentação solicitada no inciso XXII, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a este e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.

§ 2º - As Unidades deverão arquivar separadamente e de forma individualizada os contratos de programas e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos Artigos 16 e 17 da LC 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, mantendo-os à disposição deste Tribunal.
(acrescido pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

artigo 135 - As entidades de previdência municipal deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

SEÇÃO II
Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

artigo 136 - As entidades de previdência municipal remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de

cada mês:
I - 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 n° 8.666/93 e suas alterações;
II - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial;
III - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do ajuste inicial e dos demais termos ultrapasse o valor referido no inciso I deste artigo, considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhada do contrato inicial, das demais alterações e dos documentos do processo licitatório, na conformidade dos artigos seguintes.
§ 1º - Ficam excluídos da obrigação prevista neste artigo os convênios e os contratos de operações de crédito, devendo ficar à disposição da auditoria nas E entidades.
§ 2º - Os termos referidos no inciso II deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.
artigo 137 - Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, descritos no artigo anterior, serão autuados nas fundações entidades, mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas, contendo a documentação autenticadas e numerada.
artigo 138 - Os contratos ou atos jurídicos análogos a que se refere o artigo 136 destas Instruções deverão, conforme o caso, vir acompanhados do seguinte:
I - cópia da documentação atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuada a documentação referente à habilitação das empresas que não foram adjudicadas. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, cópia da competente justificativa, com indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;
II – cópia da(s) nota(s) de empenho, emitida(s) inicialmente para atendimento da despesa, quando couber;
III – tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I deste artigo deverá vir acompanhada especialmente de:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) projeto básico aprovado pela autoridade competente;
c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
d) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
e) comprovação no plano plurianual, quando o produto das obras ou serviços estiver contemplado em suas metas.
IV – 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;
V - nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, nos casos de permuta, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;
VI – nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação dos 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;
VII – nos casos de notória especialização, documentação que a comprove nos termos do artigo 25, § 1° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
VIII – em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;
IX – nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo de escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
X – nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;

XI – havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente;
XII - cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida.
artigo 139 - Quando ocorrer, cópia da liberação de caução ou fiança, dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo, nos casos previstos no artigo 136 destas Instruções, deverá ser encaminhada a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 140 - As entidades de previdência municipal deverão encaminhar os seguintes elementos, acompanhados da comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, previstos no artigo 136 destas Instruções, no máximo em 15 (quinze) dias:
I - 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;
II - declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:
a) observância aos prazos previstos;
b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;
c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;
d) na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

SEÇÃO III
Do Exame Prévio de Edital

artigo 141 - As entidades de previdência municipal enviarão, quando solicitada por este Tribunal para os fins previstos no §§ 1º e 2º do artigo 113 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação**.**

SEÇÃO IV
Da Ordem Cronológica de Pagamentos

artigo 142 – As entidades de previdência municipal remeterão a este Tribunal, até o dia 30 (trinta) do mês subseqüente ao encerramento do semestre, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos:
I - serão relacionadoas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladaos, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços - compras e serviços;
II – a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.
artigo 143 – Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados.
§ 1° – Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.
§ 2° – Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos da receita própria, transferências, ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.
artigo 144 – Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos vinculados, será uma fonte. No caso de não vinculados, considerar-se-á cada uma das categorias como fonte diferenciada de recursos, quando couber.
Artigo 145 – As informações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.

Parágrafo único - Não havendo exigibilidades no período, deverá ser encaminhada apenas declaração nesse sentido.

SEÇÃO V
Das Sanções aos Licitantes

artigo 146 – As entidades de previdência municipal deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações.
Parágrafo único – Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 147 – A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os Anexos 3 e 4, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO VI
Dos Atos de Admissão de Pessoal

artigo 148 – Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, as entidades de previdência municipal remeterão a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro:
I - relação das admissões por concurso ou processo seletivo, no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhada de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade;.
II – relação das contratações por tempo determinado, não precedidas de concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o inciso I anterior;.
III – quadro de pessoal em 31 (trinta e um) de dezembro, com indicação dos cargos criados, providos e vagos, de conformidade com o Anexo 5.
Parágrafo único - Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.
artigo 149 – Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso ou processo seletivo ou tempo determinado, ficarão à disposição deste Tribunal, nas entidades de previdência municipal..
Parágrafo único - Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos deverão conter:
I – se precedida de concurso público ou processo seletivo:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação do cargo ou emprego público, com referência à respectiva legislação;
4 - número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital;
5 - responsável pela abertura e homologação.;
b) quadro de pessoal atualizado à data do edital;
c) legislação de criação do cargo ou emprego público;
d) edital de abertura e respectiva publicação, com indicação do órgão de imprensa utilizado;
e) publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;
f) publicação do termo de homologação;
g) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso ou processo seletivo;
h) ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato, número do registro geral (RG), número do PIS/PASEP, classificação, início do exercício, concurso e cargo ou emprego público correspondente, bem como o motivo da existência do cargo vago;
i) prorrogação de prazo para posse ou exercício .
II – se contratação por tempo determinado:

a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação da função;
4 – legislação autorizadora.
b) cópia da legislação autorizadora da contratação por prazo determinado e justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;
c) requisitos básicos para seleção, se houver, e publicação da lista de classificação final;
d) contrato de trabalho indicando: nome do contratado, documento de identidade (RG), número do PIS/PASEP, função, vigência do contrato e classificação em seleção, se houver, legislação autorizadora da contratação, vigência do contrato;
e) rescisão contratual, quando for o caso.
Artigo 150 – Excetuam-se do exame e registro previstos nesta Seção as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança.

SEÇÃO VII
Dos Atos de Aposentadoria e Pensão

Artigo 151 - Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro, as entidades de previdência municipal deverão encaminhar a este Tribunal, por meio eletrônico, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, relações dos atos concessórios de aposentadoria e pensão, bem como eventuais apostilas retificatórias, concedidas no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro dos atos concessórios de aposentadoria e pensão, as entidades de previdência municipal, deverão encaminhar a este Tribunal, por meio eletrônico, até 31 (trinta e um) de janeiro, relações das aposentadorias e pensões, concedidas no exercício anterior, e eventuais apostilas retificatórias, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhado de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade;
Artigo 152 - Os processos relativos aos atos de que tratam esta Seção serão autuados nos órgãos de origem, devendo constar, em sua capa, as seguintes indicações:
I - número do processo de origem;
II - órgão de origem;
III - nome do servidor, número do PIS/PASEP; nos casos de pensão, acrescentar o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s);
IV - assunto (aposentadoria ou pensão);
V - data do ato concessório.
Artigo 153 - Os processos deverão conter originais ou cópias autenticadas pelo próprio órgão dos seguintes documentos:
I - nos casos de aposentadoria:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;
c) laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;
d) apostilas retificatórias do ato de aposentadoria, se for o caso;
e) comprovante de idade (aposentadoria voluntária ou compulsória): cédula de identidade (RG), carteira profissional, certidão de nascimento ou certidão de casamento;
f) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
g) decisão judicial, se for o caso;
h) certidão de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriundas de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria;
i) certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria;

j) ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público municipal;
l) ato concessório da Sexta- parte, se for o caso;
m) ato concessório do último adicional por tempo de serviço;
n) última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria;
o) documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;
p) mapas de aulas, no caso de professor com carga suplementar;
q) confirmação dos proventos;
r) manifestação(ões) do jurídico;
s) publicação do ato.
II - nos casos de pensão:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado;
c) certidão de óbito;
d) qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:
1 - certidão de casamento;
2 - certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG);
3 - decisão(ões) judicial(is).
e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;
f) declaração de vontade, se for o caso;
g) composição dos proventos, emitida pelo setor competente da prefeitura (órgão em que o servidor encontrava-se vinculado por ocasião da seu falecimento), bem como do valor d a pensão a ser paga ao (s) beneficiário (s), com o fundamento legal;
h) justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão;
i) manifestação(ões) do jurídico;
j) publicação do ato.
Artigo 154 - As vantagens decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença acompanhada da declaração do seu trânsito em julgado.
Artigo 155 - Os processos de que trata esta Seção deverão permanecer nas entidades, à disposição deste Tribunal, para efeito de inspeções e exames;.
Artigo 156 - O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria e/ou pensão, expedirá certidão para fins de compensação financeira desde que requerida à Secretaria-Diretoria Geral, mediante petição protocolada na Sede ou Unidades Regionais, mencionando o número do processo correspondente.

SEÇÃO VIII
Do Controle Interno

Artigo 157 – O(s) responsável(eis) pelo controle interno do órgão arquivará(ão) e colocará(ão) à disposição deste Tribunal cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual c/c parágrafo único do artigo 14 e artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93.
Parágrafo único – Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunal a comunicação de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 03 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.
artigo 158 - Cabe, também, ao controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO VI

DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E DAS EMPRESAS PÚBLICAS

SEÇÃO I
Das Contas

artigo 159 - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo e julgamento das contas anuais das sociedades de economia mista e empresas públicas, quando o Poder Público tiver maioria acionária com direito a voto, de forma individual ou coletiva, bem como apreciação dos atos praticados por seus ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser encaminhada a este Tribunal, pelas sociedades de economia mista, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da realização de sua Assembléia Geral Ordinária e pelas empresas públicas, quando não se submeterem a este procedimento, até 90 (noventa) dias após o encerramento de seu exercício financeiro, a seguinte documentação relativa ao exercício anterior:
I – relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, inclusive as suas principais realizações;
II – certidão contendo os nomes dos dirigentes e integrantes da Presidência, Diretoria, Conselhos e os responsáveis pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado, e patrimônio, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
III – cópia da fixação da remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos Presidentes, Diretores e Conselheiros, quando couber;
IV – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações financeiras;
V - cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;
VI – cópia dos balancetes analíticos de dezembro;
VII – certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
VIII - cópia do parecer do Conselho Fiscal;
IX - cópia do parecer da Auditoria Interna e/ou Independente, quando couber;
X - cópia da ata e respectiva publicação da Assembléia Geral Ordinária que aprovou as contas do exercício, quando couber;
XI - relação com os nomes e participação de cada acionista, inclusive constando a parte integralizada e a integralizar do capital, quando couber;
XII – relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando n° do processo, n° da licitação, data da abertura, objeto, vencedor(es), valor e data de eventual contrato, ou declaração negativa por modalidade;
XIII - relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato (artigo 26 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação, ou declaração negativa;
XIV - relação dos contratos e atos jurídicos análogos, inclusive aditamentos, convênios e operações de créditos firmados no exercício, mencionando nº do ajuste, data, interessado, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento dae dispensa ou inexigibilidade;
XV - relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e de aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);
XVI - relação das ações negociadas (aquisição e venda), na qual constem empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas;

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

XIX - relação dos contratos de programa firmados no exercício com consórcios públicos, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo;
XX - relação dos contratos de programa firmados no exercício com entes federativos por força de convênios de cooperação, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, bem como de eventuais alterações, constando: nº do ajuste, data da assinatura, contratado, resumo das obrigações e prazo;
(incisos acrescidos pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

~~**Parágrafo único**~~ **– § 1º -** Remetida a documentação solicitada no inciso XVIII, serão enviadas, nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a este e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.

§ 2º - As Unidades deverão arquivar separadamente e de forma individualizada os contratos de programas e a respectiva documentação pertinente, inclusive a que comprove a compatibilização e adequação das despesas decorrentes às normas vigentes nos Artigos 16 e 17 da LC 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, mantendo-os à disposição deste Tribunal.
(acrescido pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

artigo 160 - As entidades referidas neste Capítulo, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

SEÇÃO II
Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

artigo 161 - As sociedades de economia mista e as empresas públicas remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:
I – cópia de todos os contratos ou atos jurídicos análogos, celebrados no mês anterior, de valor igual ou superior ao que se refere a letra "c" do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
II - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial;
III - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do ajuste inicial e dos demais termos ultrapasse o valor referido no inciso I deste artigo, considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhada do contrato inicial, das demais alterações e dos documentos do processo licitatório, na conformidade dos artigos seguintes.
§ 1º - Ficam excluídos da obrigação prevista neste artigo os convênios e os contratos de operações de crédito, devendo ficar à disposição da auditoria nas sociedades de economia mista e nas empresas públicas.
§ 2º - Os termos referidos no inciso II deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.
artigo 162 - Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, descritos no artigo anterior, descritos no artigo anterior, serão autuados nas sociedades de economia mista e nas empresas públicas mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas contendo a documentação autenticada e numerada.
artigo 163 - Os contratos ou atos jurídicos análogos a que se refere o artigo 161 destas Instruções deverão, conforme o caso, vir acompanhados do seguinte:
I - cópia da documentação atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuada a documentação referente à habilitação das

empresas que não foram adjudicadas. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, cópia da competente justificativa, com indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;

II – tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I deste artigo deverá vir acompanhada especialmente de:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) projeto básico aprovado pela autoridade competente;

c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

d) previsão de recursos que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.

III – tratando-se de execução parcelada, declaração circunstanciada, assinada pela autoridade competente, de que foi preservada a modalidade de licitação pertinente à execução total do objeto e documentos comprobatórios de que a autorização da despesa foi feita para o custo final da obra ou serviço projetado;

IV – nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, nos casos de permuta, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;nos casos de alienação de imóveis ou de permuta, prova de que houve avaliação prévia e de que o preço é compatível com o de mercado;

V – nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação dos integrantes de seu corpo técnico para participar do procedimento licitatório, ou para justificar a dispensa ou inexigibilidade deste, cópia do comprovante de que tais integrantes realizarão pessoal e diretamente os serviços;

VI – nos casos de notória especialização, documentação que a comprove nos termos do artigo 25, § 1° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;

VII – em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;

VIII – nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo de escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;

IX – nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;

X – havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente;

XI - cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida.

artigo 164 - Quando ocorrer, cópia da liberação de caução ou fiança, dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo, nos casos previstos no artigo 161 destas Instruções, deverá ser encaminhada a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

artigo 165 - As sociedades de economia mista e as empresas públicas deverão encaminhar os seguintes elementos, acompanhados da comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, previstos no artigo 161 destas Instruções, no máximo em 15 (quinze) dias:

I - 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;

II - declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:

a) observância aos prazos previstos;

b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;

c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;

d) na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

SEÇÃO III
Do Exame Prévio de Edital

artigo 166 - As sociedades de economia mista e as empresas públicas enviarão, quando solicitada por este Tribunal, para os fins previstos nos §§ 1° e 2° do artigo 113 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da

solicitação.

SEÇÃO IV
Da Ordem Cronológica de Pagamentos

artigo 167 – As sociedades de economia mista e as empresas públicas remeterão a este Tribunal, até o dia 30 (trinta) do mês subsequentesubseqüente ao encerramento do semestre, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos :
I - serão relacionadas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços - compras e serviços;
II – a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.
artigo 168 – Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados.
§ 1° – Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.
§ 2° – Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos da receita própria, transferências, ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.
artigo 169 – Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênios ou outra origem de recursos vinculados, será uma fonte.
Artigo 170 – As informações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Parágrafo único - Não havendo exigibilidades no período, deverá ser encaminhada apenas declaração nesse sentido.

SEÇÃO V
Das Sanções aos Licitantes

artigo 171 – As sociedades de economia mista e as empresas públicas deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações.
Parágrafo único – Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 172 – A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os Anexos 3 e 4, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO VI
Dos Atos de Admissão de Pessoal

artigo 173 – Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, as sociedades de economia mista e as empresas públicas remeterão a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro:
I - relação das admissões por concurso ou processo seletivo, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhada de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua

veracidade**;.**
II – relação das contratações por tempo determinado, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o inciso anterior .I;
III – quadro de pessoal, atualizado até 31 (trinta e um) de dezembro, com indicação dos cargos criados, providos e vagos, de conformidade com o Anexo 5.
Parágrafo único - Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.
artigo 174 – Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso ou processo seletivo ou tempo determinado, ficarão à disposição deste Tribunal, nas sociedades de economia mista e nas empresas públicas.
Parágrafo único - Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos deverão conter:
I – se precedida de concurso público ou processo seletivo:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação do emprego público, com referência à respectiva legislação;
4 - número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital;
5 - responsável pela abertura e homologação;.
b) quadro de pessoal atualizado à data do edital;
c) legislação de criação do emprego público;
d) publicação do edital de abertura, com indicação do órgão de imprensa utilizado;
e) publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;
f) publicação do termo de homologação;
g) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso ou processo seletivo;
h) ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato, número do registro geral (RG), número do PIS/PASEP, classificação, início do exercício, concurso e emprego público correspondente, bem como o motivo da existência da vacância;
i) prorrogação de prazo para posse ou exercício .
II – se contratação por tempo determinado:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação da função;
4 – legislação autorizadora.
b) cópia do ato que autorizou a contratação por prazo determinado e justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;
c) requisitos básicos para seleção, se houver, e publicação da lista de classificação final;
d) contrato de trabalho indicando: nome do contratado, documento de identidade (RG), número do PIS/PASEP, função, vigência do contrato, e classificação em seleção, se houver, legislação autorizadora da contratação,
e) rescisão contratual, quando for o caso.
Artigo 175 – Excetuam-se do exame e registro previstos nesta Seção as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança.

SEÇÃO VII
Do Controle Interno

Artigo 176 – O(s) responsável(eis) pelo controle interno do órgão arquivará(ão) e colocará(ão) à disposição deste Tribunal cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual c/c parágrafo único do artigo 14 e artigo 26 da Lei Complementar Estadual n° 709/93.
Parágrafo único – Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunala comunicação de que trata o *caput* deste artigo

deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 03 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.
artigo 177 - Cabe, também, ao controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO VII

DOS CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS

SEÇÃO I
Das Contas

Artigo 178 - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo, e julgamento das contas dos consórcios intermunicipais personalizados juridicamente, bem como a apreciação da aplicação dos recursos transferidos aos mesmos por um dos municípios associados, seja, distintamente, a título de cotas de contribuição, ou qualquer forma de repasse de auxílios, subvenções e contribuições, assim como receitas próprias, deverá ser encaminhada a este Tribunal até 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação, relativa ao exercício anterior:
I – relatório do Conselho Municipal de Prefeitos ou equivalente sobre as atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, inclusive as suas principais realizações;
II – certidão contendo os nomes dos dirigentes, membros titulares, respectivos substitutos ou suplentes dos Conselhos existentes e os responsáveis pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado e patrimônio, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
III – cópia da fixação da remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados aos dirigentes do Consórcio Intermunicipal;
IV – balanços e demais demonstrações contábeis;
V – cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extra-orçamentária;
VI – certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
VII – cópia do parecer do Conselho Fiscal e outros, se houver, conforme o caso;
VIII – relação dos contratos e atos jurídicos análogos, inclusive aditamentos, e convênios e operações de créditos firmados no exercício, mencionando nº do ajuste, data, interessado, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento dea dispensa ou inexigibilidade;.
IX – relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos do Estado, constando órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento,;
X – relação dos auxílios, subvenções e contribuições concedidos pelo consórcio intermunicipal, de conformidade com o Anexo 1, por meio eletrônico, ou declaração negativa de tais repasses;
XI – relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e de aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);
XII – relação dos empréstimos, financiamentos e operações de crédito, firmados com instituições públicas ou privadas, discriminando por operação, instituições envolvidas, data do ajuste, objetivos, vigência e valores;
XIII – relação das carteiras de ações na qual constem empresa, tipo, quantidade e valor;
XIV – relação das ações negociadas (aquisição e venda), na qual constem empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas na operação;
XV – cópia da publicação anual dos valores dos subsídios e das remunerações dos cargos e empregos públicos, quando couber;
XVI - cópia da lei que autorizou a instituição do consórcio intermunicipal, escritura pública, estatuto, regimento interno, regulamentos de compras, obras e serviços, de admissão de pessoal e demais se houver.

Parágrafo único – Remetida a documentação solicitada no inciso XVI, serão enviadas, nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas, e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a este e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.ou declaração negativa.

Artigo 179 – A prestação de contas das cotas de contribuição ou outra forma de repasse que não se caracterize como auxílios/subvenções/contribuições, dos consórcios intermunicipais, deverá ser detalhada e obedecer às seguintes regras:

I – deverá conter identificação dos municípios repassadores, datas, valores (devidos,repassados e pendentes), classificação contábil das transferências (correntes ou de capital);

II – o município gestor arquivará as prestações de contas dos associados para efeitos de fiscalização.;

As entidades referidas neste Capítulo, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

artigo 180 – As entidades referidas neste Capítulo, quando for o caso, deverão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, os documentos relativos à decisão de sua paralisação ou de sua extinção.

SEÇÃO II
Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

artigo 181 – Os consórcios intermunicipais remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:

I – 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 n° 8.666/93 e suas alterações;

II – cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial;

III – cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do ajuste inicial e dos demais termos ultrapasse o valor referido no inciso I deste artigo, considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhada do contrato inicial, das demais alterações e dos documentos do processo licitatório, na conformidade dos artigos seguintes.

§ 1º – Ficam excluídos da obrigação prevista neste artigo os convênios e os contratos de operações de crédito, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, devendo ficar à disposição da auditoria nos consórcios intermunicipais.

§ 2º - Os termos referidos no inciso II deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.

artigo 182 – Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, descritos no artigo anterior, serão autuados nos consórcios intermunicipais, mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas, contendo a documentação autenticada e numerada.

artigo 183 – Os contratos ou atos jurídicos análogos a que se refere o artigo 181 destas Instruções deverão, conforme o caso, vir acompanhados do seguinte:

I – cópia da documentação atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuada a documentação referente à habilitação das empresas que não foram adjudicadas. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, cópia da competente justificativa, com indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;

II – cópia da(s) nota(s) de empenho, emitida(s) inicialmente para atendimento da despesa, quando couber;

III – tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I deste artigo deverá vir acompanhada especialmente de:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) projeto básico aprovado pela autoridade competente;

c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

d) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

e) comprovação no plano plurianual, quando o produto das obras ou serviços estiver contemplado em suas

metas.
IV – 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;
V – nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, nos casos de permuta, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;
VI - nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação dos 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;
VII – nos casos de notória especialização, documentação que a comprove nos termos do artigo 25, § 1° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
VIII – em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;
IX – nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo de escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
X – nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;
XI – havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente;
XII – cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida.
artigo 184 – Quando ocorrer, cópia da liberação de caução ou fiança, dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo, nos casos previstos no artigo 181 destas Instruções, deverá ser encaminhada a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 185 – Os consórcios intermunicipais deverão encaminhar os seguintes elementos, acompanhados da comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, previstos no artigo 181 destas Instruções, no máximo em 15 (quinze) dias:
I – 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;
II – declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:
a) observância aos prazos previstos;
b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;
c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;
d) na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

SEÇÃO III
Do Exame Prévio de Edital

artigo 186 – Os consórcios intermunicipais enviarão, quando solicitado por este Tribunal para os fins previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 113 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação.

SEÇÃO IV
Da Ordem Cronológica de Pagamentos

artigo 187 – Os consórcios intermunicipais remeterão a este Tribunal, até o dia 30 (trinta) do mês subseqüente ao encerramento do semestre, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos:
I – serão relacionadas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços – compras e serviços;
II – a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.
artigo 188 – Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados.
§ 1° – Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.
§ 2° – Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos da receita própria, transferências, ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.
artigo 189 – Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos vinculados, será uma fonte. No caso de não vinculados considerar-se-á cada uma das categorias econômicas como fonte diferenciada de recursos, quando couber.
Artigo 190 – As informações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Parágrafo único - Não havendo exigibilidades no período, deverá ser encaminhada apenas declaração nesse sentido.

SEÇÃO V
Das Sanções aos Licitantes

artigo 191 – Os consórcios intermunicipais deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações.
Parágrafo único – Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
artigo 192 – A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os Anexos 3 e 4, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO VI
Dos Atos de Admissão de Pessoal

artigo 193 – Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, os consórcios intermunicipais remeterão a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro:
I – relação das admissões por concurso ou processo seletivo, ocorridos no exercício anterior, de conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), disponibilizado por este Tribunal, acompanhada de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade;.
II – relação das contratações por tempo determinado, ocorridas no exercício anterior, de conformidade com o inciso anterior I.;
III – quadro de pessoal, atualizado até 31 (trinta e um) de dezembro, com indicação dos cargos criados, providos e vagos, de conformidade com o Anexo 5.
Parágrafo único - Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.

artigo 194 – Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso ou processo seletivo ou tempo determinado, ficarão à disposição deste Tribunal, nos consórcios intermunicipais.
Parágrafo único – Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos deverão conter:
I – se precedida de concurso público ou processo seletivo:
a) capa indicando**:**
1 – número do processo;
2 – órgão;
3 – denominação do emprego público, com referência à respectiva legislação;
4 – número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital;
5 – responsável pela abertura e homologação.;
b) quadro de pessoal atualizado à data do edital;
c) legislação de criação do emprego público;
d) edital de abertura e sua respectiva publicação, com indicação do órgão de imprensa utilizado;
e) publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;
f) publicação do termo de homologação;
g) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso ou processo seletivo;
h) ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato, número do registro geral (RG), número do PIS/PASEP, classificação, início do exercício, concurso e emprego público correspondente, bem como o motivo da existência da vacância;
i) prorrogação de prazo para posse ou exercício .
II – se contratação por tempo determinado:
a) capa indicando:
1 – número do processo;
2 – órgão;
3 – denominação da função;
4 – legislação autorizadora.
b) cópia do ato que autorizou a contratação por prazo determinado, e justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;
c) requisitos básicos para seleção, se houver, e publicação da lista de classificação final;
d) contrato de trabalho indicando: nome do contratado, documento de identidade (RG), número do PIS/PASEP, função, vigência do contrato e classificação em seleção, se houver, legislação autorizadora da contratação,
e) rescisão contratual, quando for o caso.
Artigo 195 – Excetuam-se do exame e registro previstos nesta Seção as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança.

SEÇÃO VII
Do Controle Interno

Artigo 196 – O(s) responsável(eis) pelo controle interno do órgão arquivará(ão) e colocará(ão) à disposição deste Tribunal cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual c/c parágrafo único do artigo 14 e artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93.
Parágrafo único – Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunal a comunicação de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer, , impreterivelmente, em até 03 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.
artigo 197 - Cabe, também, ao controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO VIII

DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

SEÇÃO I
Das Contas

Artigo 198 – Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade e economicidade, exercida por meio do controle externo, as entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado, qualificadas como organizações sociais, nos termos da Lei Municipal, encaminharão a este Tribunal, para efeito de análise e julgamento da prestação de contas da aplicação dos recursos recebidos do Poder Público, até 90 (noventa) dias após o encerramento de seu exercício financeiro, a seguinte documentação, relativa ao exercício anterior:
I – relatório da diretoria sobre as atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, bem como de suas principais realizações, relacionadas ao contrato de gestão;
II – certidão contendo os nomes do(s) dirigente(s), membros da Diretoria, Conselho de Administração e outros, se houver, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
III – cópia do balanço e demais demonstrações contábeis e financeiras;
IV – certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
V – relação dos bens móveis e imóveis, com permissão de uso, mantidos à disposição pelo Poder Público no período, especificando forma e razão;
VI – parecer do Conselho de Administração e outros, se houver, sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis apresentadas;
VII – cópia do parecer da Auditoria Independente, se houver;
VIII – cópia da publicação na imprensa oficial, dos relatórios financeiros e de execução do contrato de gestão, se houver;
IX – relação dos contratos ou atos jurídicos análogos e respectivos aditamentos, com a utilização de recursos públicos decorrentes do contrato de gestão assinado com o Poder Público, devendo constar a identificação e data do ajuste, nome do contratado, objeto, valor e condições de pagamento;
X – relatórios gerenciais e de atividades, elaborados pela Diretoria, relacionados com o contrato de gestão;
XI – relação da totalidade dos recursos recebidos do Poder Público decorrente do contrato de gestão e das despesas efetuadas, conforme Anexo 7;
XII – cópia do ato de constituição e estatuto social devidamente registrado, regimento interno, regulamento para contratação de obras, serviços e compras e plano de cargos, salários e benefícios dos empregados;
XIII – relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à organização social, contendo: nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na organização social, data de início da prestação dos serviços;.
XIV – relação dos servidores admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções e o valor global, incluindo reflexos, despendido no período;
XV – cópia da proposta orçamentária da entidade e do programa de investimentos, devidamente aprovados pelo Conselho de Administração.;
Parágrafo único – Remetida a documentação solicitada no inciso XII, serão enviadas, nos exercícios seguintes, apenas as alterações ocorridas e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a este e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.
Artigo 199 – As prestações de contas abrangerão o total dos recursos recebidos do Poder Público, incluindo o resultado de sua aplicação financeira, comprovado por extratos e/ou documentos bancários.
Artigo 200 – Os documentos de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos de origem pública, após contabilizados, ficarão arquivados na organização social, separadamente dos relativos a outras fontes de recursos financeiros, à disposição deste Tribunal.

CAPÍTULO IX
DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS
(LEI FEDERAL 11.107, DE 06/04/05)

SEÇÃO I
Dos Atos de Constituição dos Consórcios Públicos e da Transferência da Competência Jurisdicional sobre Consórcios Públicos para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Artigo 201 - O respectivo Representante Legal deverá comunicar por ofício a este Tribunal a constituição de consórcio público até o dia 30 do mês subseqüente à data da Assembléia Geral que aprovou sua eleição, fazendo-o acompanhado de cópia dos seguintes documentos:
I - Contrato de consórcio público, registrado se pessoa jurídica de direito privado;
II - Protocolo de Intenções acompanhado de suas publicações pelas imprensas oficiais dos entes da Federação consorciados;
III - Cópia das leis de ratificação do Protocolo de Intenções e suas respectivas publicações;
IV - Documento comprobatório da eleição do representante legal do consórcio público;
V - Cartão de inscrição no CNPJ do consórcio público.
Parágrafo único - Aplicam-se as disposições deste artigo na hipótese de eleição de novo representante legal de consórcio público já constituído que implique na transferência de sua subordinação jurisdicional para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

SEÇÃO II
Das Contas

Artigo 202 - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos, inclusive de rateio e de programa, e outros ajustes firmados entre entes da Federação consorciados e outros entes e instituições, exercida por meio do controle externo e julgamento das contas anuais dos consórcios públicos, bem como a apreciação dos atos praticados por seu representante legal e seus administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser encaminhada a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de março, a seguinte documentação, relativa ao exercício anterior:
I - relatório das atividades desenvolvidas, contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, inclusive as suas principais realizações;
II - certidão contendo o nome do representante legal do consórcio público, dos integrantes da Assembléia Geral e dos demais dirigentes conforme estrutura definida nos Estatutos (Diretoria, Conselho Fiscal etc.), bem como dos responsáveis pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado, patrimônio e fundos especiais, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
III - cópia da fixação da remuneração e dos demonstrativos dos pagamentos efetuados ao representante legal, diretores e conselheiros, quando couber;
IV - balanço orçamentário;
V - balanço financeiro;
VI - demonstração das variações patrimoniais;
VII - balanço patrimonial;
VIII - cópia do balanço patrimonial do exercício anterior;
IX - comparativo da receita orçada com a arrecadada;
X - comparativo da despesa autorizada com a realizada;
XI - demonstrativo da dívida fundada;
XII - demonstrativo da dívida flutuante;
XIII - demonstrativo da despesa e receita segundo as categorias econômicas;
XIV - demonstrativo da despesa por funções e subfunções;
XV - quadro consolidado das despesas por categoria econômica;
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 processados e os não processados;
XVIII - cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extra-orçamentária, abrangendo os fundos especiais;

XIX - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
XX - cópia do parecer do Conselho Fiscal e outros, se houver, conforme o caso;
XXI - cópia do parecer da Auditoria Interna e/ou independente, quando couber;
XXII - cópia da ata e respectiva publicação da Assembléia Geral que aprovou as contas do exercício, quando couber;
XXIII - relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando n° do processo, n° da licitação, data da abertura, objeto, vencedor(es), valor e data de eventual(is) contrato(s);
XXIV - relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato (artigo 26 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação;
XXV - relação dos contratos, inclusive aditamentos, convênios e os relativos a concessão e permissão de serviços públicos, firmados no exercício, mencionando nº do ajuste, data, interessado, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento da dispensa ou inexigibilidade;
XXVI - relação, por entidade concessora ou órgão de governo concessor dos níveis municipal e estadual, dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos, constando objeto, valor e data do recebimento;
XXVII - relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos da União, constando órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento, relacionados separadamente os destinados à área da Saúde;
XXVIII - cópia dos Estatutos do consórcio público;
XXIX - relação dos contratos de rateio, no âmbito da gestão associada de serviços públicos, firmados no exercício, bem como de eventuais alterações, informando:
a) nº do ajuste, data da assinatura e prazo;
b) interveniente e
c) valor total.
XXX - cópia dos demonstrativos enviados aos entes consorciados com as informações das despesas realizadas com os recursos entregues em virtude dos contratos de rateio;
XXXI - cópia dos contratos de programa firmados pelo consórcio público no exercício, bem como de eventuais alterações;
XXXII - cópia do respectivo instrumento aprovado pela Assembléia Geral e das respectivas leis ratificadoras dos entes federativos consorciados, no caso de ocorrência de alteração ou extinção do contrato de consórcio público;
XXXIII - ato formal de comunicação e lei embasadora, no caso de ocorrência de retirada de ente da Federação do consórcio público;
XXXIV - relação de obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e de aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);
XXXV - relação das ações negociadas (aquisição e venda), na qual constem empresa, tipo, quantidade, valor e as instituições envolvidas na operação;
XXXVI - relação, por meio eletrônico, dos adiantamentos concedidos, em conformidade com o programa fornecido por este Tribunal;
XXXVII - declaração informando o embasamento legal que regulamenta a realização de despesas, pelo consórcio público, sob o regime de adiantamento;
XXXVIII - cópia da publicação anual dos valores das remunerações dos cargos e empregos públicos;
XXXIX - relação dos funcionários cedidos ao consórcio público, informando nome, ente de origem e permissivo legal, e cópia da respectiva legislação disciplinadora da matéria.
Parágrafo único - Remetida a documentação prevista nos incisos do artigo 201 e nos incisos XXVIII e XXXVII deste artigo, serão enviadas nos exercícios seguintes apenas as alterações ocorridas e, ainda, não havendo informações a serem prestadas com relação a estes e aos demais incisos deste artigo, deverá ser encaminhada apenas declaração negativa.

SEÇÃO III
Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

Artigo 203 - Os consórcios públicos remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:

I - cópia de todos os contratos ou atos jurídicos análogos, inclusive os relativos a concessão e permissão de serviços públicos, celebrados no mês anterior, de valor igual ou superior ao que se refere a letra "c" do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
II - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial;
III - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, cuja soma de seu valor com o do ajuste inicial e dos demais termos ultrapasse o valor referido no inciso I deste artigo, considerada a data inicial da celebração, devendo, neste caso, vir acompanhado do contrato inicial, das demais alterações e dos documentos do processo licitatório, na conformidade dos artigos seguintes.
§ 1º - Ficam excluídos da obrigação prevista neste artigo os convênios, que devem permanecer à disposição da auditoria na sede do consórcio público.
§ 2º - Os termos referidos nos incisos II e III deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.
Artigo 204 - Os processos versando sobre instrumentos contratuais ou atos jurídicos análogos, descritos no artigo anterior, serão autuados nos consórcios públicos, mediante a utilização de capas próprias fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas, contendo a documentação autenticada e numerada.
Artigo 205 - Os contratos ou atos jurídicos análogos a que se refere o artigo 203 destas Instruções deverão, conforme o caso, vir acompanhados da seguinte documentação:
I - cópia atinente à correspondente licitação, na forma capitulada no artigo 38 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, excetuada a documentação referente à habilitação das empresas que não foram adjudicadas. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, cópia da competente justificativa, com indicação do dispositivo legal da exceção, ato de ratificação e sua publicação na Imprensa Oficial;
II - cópia da(s) nota(s) de empenho, emitida(s) inicialmente para atendimento da despesa;
III - tratando-se de obras e/ou serviços de engenharia, a documentação prevista no inciso I deste artigo deverá vir acompanhada especialmente de:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) projeto básico aprovado pela autoridade competente;
c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
d) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
e) comprovação nos planos plurianuais dos entes consorciados, quando o produto das obras ou serviços estiver contemplado em suas metas.
IV - 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;
V - nos casos de alienação de imóveis, prova da avaliação prévia e autorização legislativa e, nos casos de permuta, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;
VI - nos casos de contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação dos 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;
VII - nos casos de notória especialização, documentação que a comprove nos termos do artigo 25, § 1(da Lei Federal n(8.666/93 e suas alterações;
VIII - em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;
IX - nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo de escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
X - nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de que foram adotadas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal n(8.666/93 e suas alterações;
XI - havendo rescisão do contrato, cópia da justificativa e autorização firmada pela autoridade competente;
XII - cópia do comprovante do recolhimento da caução, se exigida.
XIII - termo de ciência e notificação nos termos das Instruções 2/2004.

Artigo 206 - Quando ocorrer, cópia da liberação de caução ou fiança, dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo, nos casos previstos no artigo 3º destas Instruções, deverá ser encaminhada a este Tribunal no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data da liberação.
Artigo 207 - Os consórcios públicos deverão encaminhar os seguintes documentos, acompanhados da comunicação do término das obras e/ou serviços, decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, previstos no artigo 203 destas Instruções, no máximo em 15 (quinze) dias:
I - 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;
II - declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços, contendo informações sobre:
a) observância aos prazos previstos;
b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, ser a declaração acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;
c) manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;
d) na hipótese de não penderem quaisquer reajustamentos orçamentários ou acertos, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo encontra-se integralmente cumprido.

SEÇÃO IV
Dos Contratos de Concessão e Permissão de Serviços Públicos

Artigo 208 - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas concessionárias de serviços públicos, deverá o consórcio público outorgante da concessão encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 dias após a data do aniversário de cada ano de vigência contratual, cópia dos seguintes documentos, retratando a situação do período de vigência encerrado:
I - certidão com o nome dos responsáveis pelos órgãos incumbidos pela fiscalização da concessão/permissão, nos termos dos artigos 3º e 30, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.987/95, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
II - cópia dos relatórios exarados no exercício pelos órgãos responsáveis pela fiscalização da concessão/permissão mencionados no item anterior;
III - relatório contendo a manifestação expressa do representante legal do consórcio público quanto à regularidade dos atos e às providências adotadas no caso de constatação de alguma irregularidade ou descumprimento das normas estabelecidas nos contratos de concessão/permissão;
IV - relatório circunstanciado contendo as obrigações do concessionário no que diz respeito ao cumprimento dos cronogramas físico-financeiros de execução das obras vinculadas à concessão, pormenorizando as etapas e prazos previstos e realizados, explicitando, ainda, quaisquer alterações ocorridas, quanto a prazo, localização, aumento ou diminuição;
V - demonstrativos das receitas arrecadadas pelo Poder Concedente, decorrentes da concessão, e respectivos comprovantes;
VI - cópia da documentação relativa à homologação de reajustes e revisão de tarifas ocorridas no exercício, decorrentes de contratos de concessão/permissão de serviços públicos;
VII - documentação relativa ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão/permissão de serviços públicos em função de quaisquer alterações ocorridas no exercício;
VIII - relação da composição acionária da concessionária, bem como das alterações ocorridas no exercício, se houver;
IX - cópia das demonstrações financeiras da concessionária em conformidade com a periodicidade estabelecida no contrato de concessão;
X - documentação relativa ao retorno ao poder concedente dos bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao concessionário quando da extinção da concessão.
Parágrafo único - Os documentos previstos neste artigo serão remetidos, acompanhados de ofício, fazendo referência ao primeiro encaminhamento, inclusive quanto ao número de protocolo neste Tribunal.

SEÇÃO V
Do Exame Prévio de Edital

Artigo 209 - Os consórcios públicos enviarão, quando solicitada por este Tribunal, para os fins previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 113 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cópia completa de editais de licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da solicitação.

SEÇÃO VI
Da Ordem Cronológica de Pagamentos

Artigo 210 - Os consórcios públicos remeterão a este Tribunal, até o dia 30 (trinta) do mês subseqüente ao encerramento do semestre, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos:
I - serão relacionadas todas as exigibilidades, independentemente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços - compras e serviços, considerando-se, para esses efeitos, o disposto no § 8º do artigo 23 da LF 8.666/93 e suas alterações;
II - a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.
Artigo 211 - Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados.
§ 1º - Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de rateio, de convênios ou de outras fontes, cuja aplicação é previamente definida, por força legal ou contratual, em gastos especificamente estabelecidos e que não podem ser utilizados em outras finalidades.
§ 2º - Não vinculados serão os demais recursos, oriundos da receita própria ou obtidos de outra forma, de livre aplicação.
Artigo 212 - Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de rateio, convênio ou outra origem de recursos vinculados, será uma fonte. No caso de não vinculados, considerar-se-á cada uma das categorias econômicas como fonte diferenciada de recursos.
Artigo 213 - As informações deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, conforme programa fornecido por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.
Parágrafo único - Não havendo exigibilidades no período, deverá ser encaminhada apenas declaração nesse sentido.

SEÇÃO VII
Das Sanções aos Licitantes

Artigo 214 - Os consórcios públicos deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal n(8.666/93 e suas alterações, bem como no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações.
Parágrafo único - Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
Artigo 215 - A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada em conformidade com os Anexos 3 e 4 das Instruções Consolidadas 02/2002, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO VIII
Dos Atos de Admissão de Pessoal

Artigo 216 - Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, os consórcios públicos remeterão a este Tribunal, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro:

I - relação das admissões por concurso público, ocorridas no exercício anterior, em conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), fornecido por este Tribunal, acompanhada de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade;
II - relação das contratações por tempo determinado, ocorridas no exercício anterior, em conformidade com o inciso I;
III - quadro de pessoal em 31 (trinta e um) de dezembro, com indicação dos cargos e empregos públicos criados, providos e vagos, em conformidade com o Anexo 5 das Instruções Consolidadas 01/2002 deste Tribunal.
Parágrafo único - Não ocorrendo admissões no período, deverá ser encaminhada declaração nesse sentido.
Artigo 217 - Os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados segundo o fundamento do ato, concurso ou processo seletivo ou tempo determinado, ficarão à disposição deste Tribunal, nos consórcios públicos.
Parágrafo único - Considerada a natureza da admissão ou da contratação, os processos deverão conter:
I - se precedida de concurso público:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação do cargo ou emprego público, com referência à respectiva legislação;
4 - número de vagas existentes à data da primeira publicação do edital;
5 - responsável pela abertura e homologação.
b) quadro de pessoal atualizado à data do edital;
c) legislação de criação do cargo ou emprego público;
d) edital de abertura e respectiva publicação, com indicação do órgão de imprensa utilizado;
e) publicação da lista de classificação final dos candidatos habilitados;
f) publicação do termo de homologação;
g) publicação da prorrogação do prazo de validade do concurso público;
h) ato de admissão, acompanhado de documentos que indiquem: nome do candidato, número do registro geral (RG), número do PIS/PASEP, classificação, início do exercício, concurso e cargo ou emprego público correspondente, bem como o motivo da existência do cargo ou emprego público vago;
i) prorrogação de prazo para posse ou exercício.
II - se contratação por tempo determinado:
a) capa indicando:
1 - número do processo;
2 - órgão;
3 - denominação da função;
4 - legislação autorizadora.
b) cópia da legislação autorizadora da contratação por prazo determinado e justificativa quanto à necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público;
c) requisitos básicos para seleção e publicação da lista de classificação final;
d) contrato de trabalho indicando: nome do contratado, documento de identidade (RG), número do PIS/PASEP, função, vigência do contrato e classificação em seleção;
e) rescisão contratual, quando for o caso.
Artigo 218 - Excetuam-se do exame e registro previstos nesta Seção as admissões para cargos de provimento em comissão e funções de confiança.

SEÇÃO IX
Dos Atos de Aposentadoria e Pensão

Artigo 219 - Para fins de apreciação da legalidade e conseqüente registro, os consórcios públicos que adotam o regime de pessoa jurídica de direito público denominada "Associação Pública" deverão encaminhar a este Tribunal, por meio eletrônico, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro, relações dos atos concessórios de aposentadoria e pensão, bem como eventuais apostilas retificatórias, concedidas no exercício anterior e custeadas diretamente por recursos do seu orçamento, de seus servidores admitidos no regime estatutário, em conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão), fornecido por este Tribunal, acompanhadas de ofício de encaminhamento assinado pelo responsável, atestando sua veracidade.

Artigo 220 - Os processos relativos aos atos de que trata esta Seção serão autuados nos órgãos de origem, devendo constar, em sua capa, as seguintes indicações:
I - número do processo de origem;
II - órgão de origem;
III - nome do servidor, número do PIS/PASEP; nos casos de pensão, também o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s);
IV - assunto (aposentadoria ou pensão);
V - data do ato concessório.
Artigo 221 - Os processos deverão conter originais ou cópias autenticadas pelo próprio órgão dos seguintes documentos:
I - nos casos de aposentadoria:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;
c) laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;
d) apostilas retificatórias do ato de aposentadoria, se for o caso;
e) comprovante de idade (aposentadoria voluntária ou compulsória): cédula de identidade (RG), carteira profissional, certidão de nascimento ou certidão de casamento;
f) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
g) decisão judicial, se for o caso;
h) certidão de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriunda de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria;
i) certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria;
j) ato de nomeação ou admissão do servidor no consórcio público;
l) ato concessório da sexta-parte, se for o caso;
m) ato concessório do último adicional por tempo de serviço;
n) última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria;
o) documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;
p) mapas de aulas, no caso de professor com carga suplementar;
q) confirmação dos proventos;
r) manifestação(ões) do jurídico;
s) publicação do ato.
II - nos casos de pensão:
a) ato concessório;
b) requerimento ou pedido do interessado;
c) certidão de óbito;
d) qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:
1 - certidão de casamento;
2 - certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG);
3 - decisão(ões) judicial(is).
e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;
f) declaração de vontade, se for o caso;
g) composição dos proventos, emitida pelo setor competente do consórcio público, bem como do valor da pensão a ser paga ao(s) beneficiário(s), com o fundamento legal;
h) justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão;
i) manifestação(ões) do jurídico;
j) publicação do ato.
Artigo 222 - As vantagens decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada de cópia da sentença acompanhada da declaração do seu trânsito em julgado.
Artigo 223 - Os processos de que trata esta Seção deverão permanecer à disposição deste Tribunal, para efeito de inspeções e exames.
Artigo 224 - O Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria e/ou pensão, expedirá certidão para fins de compensação financeira, desde que requerida

à Secretaria-Diretoria Geral, mediante petição protocolada na Sede ou Unidades Regionais, mencionando o número do processo correspondente.

SEÇÃO X
Do Controle Interno

Artigo 225 - O(s) responsável(eis) pelo controle interno do consórcio público arquivará(ão) e colocará(ão) à disposição deste Tribunal cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual c/c artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93.
Parágrafo único - Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado a este Tribunal, impreterivelmente, em até 03 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.
Artigo 226 - Cabe, também, ao controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos neste Capítulo."
(Capitulo acrescido pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~**artigo 201**~~ **– artigo 227 -** Os programas mencionados nestas Instruções, bem como os que vierem ser criados ou alterados, estarão à disposição dos jurisdicionados no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br , e ainda no protocolo da Sede e Unidades Regionais.
~~**artigo 202**~~ **– artigo 228 -** Para todo e qualquer encaminhamento que se faça com base nas presentes Instruções, os órgãos jurisdicionados deverão indicar, em ofício específico, a matéria e o dispositivo a que se refere a documentação remetida.
~~**artigo 203**~~ **– artigo 229 -** As cópias dos documentos constantes nos processos encaminhados a este Tribunal deverão estar devidamente numeradas e autenticadas pelo órgão.
~~**artigo 204 –**~~ **artigo 230 -** Na última folha de cada processo ou documento enviado deverá constar despacho de encaminhamento assinado pelo responsável, ou pessoa legalmente investida.
~~**artigo 205**~~ **– artigo 231 -** As tomadas de contas de que tratam as presentes Instruções serão examinadas, objetivando, além da verificação documental, a apuração da regularidade, do interesse público e o acompanhamento das fases da despesa.
~~**artigo 206**~~ **– artigo 232 -** Nas inspeções e diligências, nenhum processo, documento ou informação, poderá ser sonegado a este Tribunal, sob pena de responsabilidade da autoridade ou do servidor que assim proceder.
~~**artigo 207**~~ **– artigo 233 -** Fica reservada a este Tribunal a prerrogativa de, a seu critério e quando assim entender, realizar verificações *in loco* nos órgãos de que tratam as presentes Instruções, bem como, para efeito de complementação do exame e para seu convencimento, solicitar quaisquer outros elementos, informações ou cópias de documentos, além daqueles especificados nestas Instruções, inclusive informações específicas que esclareçam fatos isolados.
~~**artigo 208 –**~~ **artigo 234 -** A inobservância dos prazos e demais condições estabelecidas nestas Instruções e, bem assim, a infração a qualquer dispositivo da atividade orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial, e aos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e interesse público importarão na aplicação de penalidades aos responsáveis, inclusive nos casos de recusa ou sonegação de qualquer informação, documento, processo ou livro de escrituração, na forma prevista na Lei Complementar Estadual n° 709/93.
Parágrafo único - Responderá a autoridade ou servidor que, por ato próprio ou omissão, oculte ou

dificulte informação, documento ou elementos que constituem falta na Administração Pública.

~~**artigo 209**~~ **– artigo 235 -** Os órgãos e entidades de que tratam estas Instruções poderão formular a este Tribunal consultas acerca das dúvidas suscitadas na aplicação das disposições legais concernentes à matéria de sua competência, na seguinte forma:

I - através de ofício endereçado ao Presidente do Tribunal de Contas, formuladas por intermédio dos chefes dos poderes públicos municipais e dirigentes das entidades da administração indireta e fundacional, constando exposição da dúvida, com formulação de quesitos;

II - as consultas não poderão envolver casos concretos ou atos consumados.

~~**artigo 210**~~ **– artigo 236 -** Os responsáveis pelos órgãos e entidades de que tratam estas Instruções, quando comunicados através do Diário Oficial do Estado, deverão retirar cópias dos relatórios de auditoria neste Tribunal, nas dependências e prazos especificados na publicação, para, havendo interesse, apresentar as alegações que se fizerem oportunas, independentemente de constarem ou não falhas.

~~**artigo 211 –**~~ **artigo 237 -** O Presidente do Tribunal de Contas poderá expedir os atos necessários à perfeita execução das presentes Instruções.

~~**artigo 212 –**~~ **artigo 238 -** Estas Instruções entrarão em vigor em 1º de janeiro de 2003, revogadas todas as disposições em contrário, no tocante à área de fiscalização.

(numeração alterada pelo ADITAMENTO 03/05 aprovado pela Resolução 08/05 – doe 20/12/05)

ANEXOS

ANEXO 1

RELAÇÃO DOS AUXÍLIOS, SUBVENÇÕES OU CONTRIBUIÇÕES PAGOS DURANTE O EXERCÍCIO DE 2.00__.

Órgão Concessor ou Pagador:

NOME DO BENEFICIÁRIO	ENDEREÇO (RUA, Nº,CIDADE, CEP)	VALOR R$	DATA DO PAGAMENTO	LEI OU DECRETO	FINALIDADE

_____ , ____ de _____ de _____

RESPONSÁVEL:_____
(nome, cargo e assinatura)

ANEXO 2

ÓRGÃO CONCESSOR:

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

ENDEREÇO:

DATA DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS: (DIA, MÊS E ANO)

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) do órgão beneficiário.....(nome do beneficiário), vem indicar, na forma abaixo detalhada, a documentação comprovadora da aplicação dos recursos recebidos em ..... (dia, mês e ano), do ..... (órgão concessor), na importância de R$ ..... (por extenso), recursos estes recebidos para ..... (manutenção, aquisição de equipamentos, construção, etc.).

Os documentos abaixo relacionados correspondem ao total recebido.

DATA DO DOCUMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO (NOTA FISCAL OU RECIBO)	RESUMIDAMENTE A NATUREZA DA DESPESA	VALOR

TOTAL:

Declaro (ou declaramos), na qualidade de responsável(eis) pela..... (nome da entidade), sob as penas da lei, que a documentação acima relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Data: _____/_____/_____

Responsável(eis):_____
(nome, cargo e assinatura)

ANEXO 3
SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO NO CADASTRO DE IMPEDIMENTOS

ÓRGÃO OU EMPRESA SOLICITANTE
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA PESSOA OU EMPRESA APENADA
C.P.F./C.G.C.M.F.
ENQUADRAMENTO DA SANÇÃO (LEI nº 8.666/93, ARTIGO 87) PERÍODO DE VIGÊNCIA ☐ INCISO III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA/IMPEDIMENTO DE CONTRATAR **DE** ___/___/___ **A** ___/___/___ ☐ INCISO IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE A PARTIR DE ___/___/____
RAZÕES DA SOLICITAÇÃO
_____ , ___ de _____ de _____ (local e data) RESPONSÁVEL: _____ FOLHA Nº (nome, cargo e assinatura)

ANEXO 4

SOLICITAÇÃO DE REABILITAÇÃO NO CADASTRO DE IMPEDIMENTOS

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

ANEXO 5

QUADRO DE PESSOAL

ENTIDADE: _____
DATA: 31/12/____

DENOMINAÇÃO	**QUANTIDADE DE CARGOS/EMPREGOS FORMA DE PROVIMENTO**			**QUANTITATIVOS**	
	A	**B**	**TOTAL**	**PROVIDOS**	**VAGOS**
T O T A L					

LEGENDA:
FORMA DE PROVIMENTO (indicar o total de cargos criados)
A - Quadro permanente (indicar o total de cargos existentes)
B – Cargos em comissão

DENOMINAÇÃO	**TOTAL DE CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE NO EXERCÍCIO**	**TOTAL DE CONTRATADOS EXISTENTES EM 31/12/___**
TOTAL		

DATA:_____/_____/ _____
Responsável:_____
(nome e assinatura)

ANEXO 6

DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ENTIDADE:.....
EXERCÍCIO:_____

LEI ORÇAMENTÁRIA Nº ___ DE ___/___/___ RECEITA PREVISTA R$_____

PERCENTUAL AUTORIZADO NA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA SUPLEMENTAÇÃO: _____% (_____)

AUTORIZAÇÃO				FINAIIDADE	SUPLEMENTAÇÃO			ESPECIAL / EXTRAORDINÁRIO			
LEI		DECRETO									
Nº	DATA	Nº	DATA		ANULAÇÃO	EXCESSO	SUPERAVIT OP. DE CRÉDITO	ANULAÇÃO	EXCESSO	SUPERÁVIT OP. DE CRÉDITO	VIGÊNCIA
TOTAIS											

DATA: _____/_____/_____ RESPONSÁVEL:_____

ANEXO 7

PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

ÓRGÃO CONCESSOR:
ÓRGÃNIZAÇÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
DATA DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS: (DIA, MÊS E ANO)

DATA DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS	**Dia**	**Mês**	**Ano**	**Valor**

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da .....(nome da Organização Social), vem indicar, na forma abaixo detalhada, a documentação comprobatória da aplicação dos recursos recebidos da (órgão concessor), objeto do Contrato de Gestão nº , celebrado em / / .

Os documentos de despesa abaixo relacionados correspondem ao total (ou parte) dos recursos recebidos.

DATA DO DOCUMENTO	**ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO (NOTA FISCAL OU RECIBO)**	**RESUMIDAMENTE A NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
TOTAL			

Número de documentos relacionados: _____

Saldo do trimestre anterior (se houver)	R$	_____
(+) Total do repasse no exercício	R$	_____
(+) Resultado de aplicações financeiras	R$	_____
(-) Total das despesas comprovadas	R$	
(=) Saldo a aplicar:	R$	_____

Declaro (ou declaramos), na qualidade de responsável(eis) pela..... (nome da organização social), sob as penas da lei, que as informações e documentação acima relacionadas comprovam a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados no Contrato de Gestão nº , celebrado em / / .

_____, de_____ de _____
(local, data)

_____
(nome, cargo e assinatura do(s) responsável(eis))

(Publicado DOE de 20 e 21/12/02)

ADITAMENTO nº 01/05
ÀS INSTRUÇÕES Nº 02/2002 – ÁREA MUNICIPAL

Artigo 1º – As Prefeituras, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Consórcios Governamentais por Associações Públicas ou de Direito Privado remeterão a este Tribunal até o dia 15 (quinze) de cada mês cópia dos contratos de Parceria Público-Privada (PPP), celebrados no mês anterior, acompanhados da reprodução dos seguintes documentos:

I – autorização da autoridade competente, acompanhada de estudo técnico que demonstre por meio de premissas e metodologias de cálculos:

a) a conveniência e a oportunidade da contratação, mediante identificação das razões que justifiquem a opção pela forma de parceria público-privada;

b) que as despesas criadas ou aumentadas não afetarão os resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais (LDO), devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa; e

c) quando for o caso, conforme as normas editadas na forma do artigo 25 da Lei Federal nº 11.079, de 30/12/04, a observância dos limites e condições de endividamento decorrentes da aplicação dos artigos 29, 30 e 32 da Lei Complementar no 101, de 4/05/00, pelas obrigações contraídas pela Administração Pública relativas ao objeto do contrato de PPP;

II – comprovante de que seu objeto está previsto no Plano Plurianual (PPA) em vigor no âmbito onde o contrato de PPP for celebrado;

III – declaração da autoridade competente de que as obrigações contraídas pela Administração Pública no decorrer do contrato de PPP são compatíveis com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e estão adequadamente previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA);

IV – comprovante de elaboração de estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos exercícios em que deva vigorar o contrato de PPP;

V – estimativa do fluxo de recursos públicos suficientes para o cumprimento, durante a vigência do contrato de PPP e por exercício financeiro, das obrigações contraídas pela Administração Pública;

VI – comprovante de que houve submissão das minutas de edital e de contrato de PPP à consulta pública, mediante publicação na imprensa oficial, em jornais de grande circulação e por meio eletrônico, explicitados a justificativa para a contratação, a identificação do objeto, a duração do ajuste, seu valor estimado e fixado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para recebimento de sugestões, esgotado pelo menos 7 (sete) dias antes da data prevista para a publicação do edital;

VII – licença ambiental prévia ou expedição das diretrizes para o licenciamento do empreendimento, na forma do regulamento, sempre que o objeto do contrato de PPP exigir;

VIII – autorização legislativa nos casos de concessões patrocinadas em que mais de 70% (setenta por cento) da remuneração do parceiro privado for paga pela Administração Pública;

IX – nos casos de licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia, prova de realização das audiências públicas nos termos do artigo 39 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

X – manifestações da assessoria jurídica sobre o edital e minuta do contrato de PPP;

XI – ato de designação da Comissão de Licitação;

XII – no que concerne a obras e/ou serviços de engenharia, a documentação deverá vir acompanhada especialmente de:

a) projeto básico aprovado pela autoridade competente;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) memorial descritivo dos trabalhos e respectivos cronogramas físico-financeiro;

XIII – edital e respectivos anexos, em especial minuta do contrato, acerca do procedimento licitatório visando a contratação de parceria público-privada (PPP);
XIV – documentação pertinente à correspondente licitação, excetuada a documentação referente à habilitação das empresas que não foram adjudicadas;
XV – comprovantes das publicações do edital resumido;
XVI – contrato social registrado da Sociedade de Propósito Específico (SPE) e relação de sua composição acionária;
XVII – autorização do Senado Federal e Secretaria do Tesouro Nacional (STN) previamente à contratação, para verificação dos limites estabelecidos no artigo 28 da Lei Federal nº 11.079/04;
XVIII – nota(s) de empenho, se determinada(s) pela legislação financeira, emitida(s) para atendimento de despesa(s);
XIX – comprovante(s) da(s) garantia(s) das obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública para o contrato de PPP;
XX – comprovante(s) da(s) garantia(s) oferecida(s) pelo parceiro privado.
Parágrafo único – Deverão vir atualizados os documentos solicitados nos incisos I a IV deste artigo caso a assinatura do contrato ocorra em exercício diverso daquele em que for publicado o edital.
Artigo 2º – Termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no artigo 1º.
§ 1º – Os termos referidos no "caput" observarão o prazo previsto no artigo 1º e deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.
Artigo 3º – Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo parceiro contratado, deverá o Poder Público responsável pela assinatura do contrato encaminhar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, após a data de aniversário de cada vigência contratual, cópia dos seguintes documentos, retratando o respectivo período anual encerrado:
I – certidão indicando o nome dos gestores responsáveis pela execução e fiscalização do contrato de PPP, respectivos períodos de gestão, afastamentos, substituições e órgão(s) representado(s);
II – relatório circunstanciado exarado pelos responsáveis na fiscalização do contrato de PPP, mencionados no item anterior, contendo as obrigações do concessionário para cumprimento do cronograma físico-financeiro de execução das obras e serviços vinculados ao contrato de PPP, pormenorizando as etapas e prazos previstos e realizados, explicitando ainda quaisquer alterações ocorridas relativamente a prazos, localização, aumento ou diminuição;
III – relatório contendo a manifestação expressa da autoridade competente quanto à regularidade dos atos, da satisfação e da atualidade dos serviços prestados, da observação das diretrizes definidas no artigo 4º da Lei n.º 11.079/04 e das providências adotadas nos casos de constatação de alguma irregularidade ou acionamento de garantias por descumprimento das normas estabelecidas no contrato de PPP;
IV – demonstrativo das eventuais receitas arrecadadas pelo Poder concedente decorrentes do contrato de PPP;
V – homologação de reajustes e revisão de tarifas, decorrentes do contrato de PPP;
VI – restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de PPP, em função de quaisquer alterações ocorridas;
VII – demonstrativo financeiro das contraprestações da Administração Pública, tipificadas conforme artigo 6º da Lei nº 11.079/04 contendo: datas; especificação dos documentos; valores e a correspondente identificação dos serviços disponibilizados, objeto do contrato de PPP, ou das retenções de pagamentos para a contingência de indenização de bens reversíveis;
VIII – relação das eventuais alterações ocorridas na composição acionária da contratada;

IX – publicação do balanço patrimonial da contratada, acompanhado dos respectivos demonstrativos e notas explicativas, inclusive quanto a:
a) identificação das contas conciliadas que envolvam o contrato e
b) possível ocorrência de compartilhamento com a Administração Pública dos ganhos econômicos efetivos do parceiro privado decorrentes da redução do risco de crédito dos financiamentos utilizados;
X – ata publicada da Assembléia Geral pertinente à tomada anual das contas da contratada, contendo a deliberação sobre as demonstrações financeiras apresentadas pelos Administradores;
XI – na hipótese de extinção da concessão, documentação relativa ao retorno à contratante dos bens reversíveis, dos direitos e privilégios transferidos ao concessionário ou às transferências para indenizações aos legítimos financiadores do projeto bem como ressarcimentos a créditos de fundos e empresas estatais garantidores da PPP;
Artigo 4º – Os documentos previstos nos artigos 2º e 3º serão remetidos acompanhados de ofício fazendo referência ao número de protocolo do Tribunal dado ao contrato de PPP.
Artigo 5º – O presente Aditamento entra em vigor na data de sua publicação.
CLÁUDIO FERRAZ DE ALVARENGA
Presidente
Publicado no DOE de 1º/09/2005 página 31

Aditamento nº 04/05
ÀS INSTRUÇÕES Nº 02/2002
ÁREA MUNICIPAL
Artigo 1º – Para os fins deste Aditamento consideram-se:

I – REPASSES PÚBLICOS AO TERCEIRO SETOR: quaisquer transferências de recursos governamentais, legalmente previstas e autorizadas na forma dos incisos II a VII deste artigo, feitas a entidades privadas, sem fins lucrativos, para custeio, total ou parcial, das respectivas atividades.
II – CONTRATOS DE GESTÃO: ajustes embasados na Lei Federal nº 9.637, de 15/5/98, firmados com entidades qualificadas como Organizações Sociais, considerando-se:

a) Organização Social (OS): a entidade do Terceiro Setor, qualificada para celebrar Contratos de Gestão com o Setor Público;

b) Contratante: Órgão público que celebra o Contrato de Gestão;

c) Entidade Gerenciada: Ente Público referenciado como objeto e finalidade do Contrato de Gestão;

III – TERMOS DE PARCERIA: ajustes fundamentados na Lei Federal nº 9.790, de 23/03/99, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100, de 30/06/99, firmados com entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, sendo:

a) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP): entidade do Terceiro Setor, qualificada para celebrar Termos de Parceria;

b) Órgão Público Parceiro: Órgão Público que celebra o Termo de Parceria;

c) Objeto da Parceria: programa, projeto ou atividade pública complementar, referenciados como objeto e finalidade do Termo de Parceria;

IV – CONVÊNIOS: ajustes firmados somente em casos justificadamente excepcionais, de comprovado impedimento para sujeição da entidade parceira aos procedimentos

de qualificação como Organização Social ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, observado o artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme padrões mínimos de eficiência, previamente fixados em programa ou plano de trabalho proposto pela entidade interessada, e cláusulas objetivas e definidoras dos recursos das partes envolvidas e das finalidades e resultados pretendidos, considerando-se:

a) Convenente: Órgão Público que celebra o Convênio;

b) Conveniada: Entidade do Terceiro Setor beneficiária dos recursos cedidos pelo convenente.

V – AUXÍLIOS: repasses previstos em lei orçamentária ou especial, destinados a despesas de capital de entidades privadas sem fins lucrativos;

VI – SUBVENÇÕES: repasses previstos em lei, orçamentária ou especial, a entidades sem fins lucrativos, de natureza assistencial, médica, educacional ou cultural, com objetivo de cobrir, suplementarmente, as despesas de custeio operacional calculadas com base nas unidades de serviço efetivamente prestados ou postos à disposição dos respectivos usuários, conforme padrões mínimos de eficiência previamente fixados em programa ou plano de trabalho proposto pela entidade interessada;

VII – CONTRIBUIÇÕES: transferências correntes ou de capital, previstas na lei orçamentária ou especial, concedidas por entes governamentais a entidades sem fins lucrativos, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços;

VIII – COMPROVAÇÃO DE AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES: demonstração documental dos repasses às entidades sem fins lucrativos e das respectivas prestações de contas, processadas em autos próprios, contendo os seguintes elementos:

a) declaração de Utilidade Pública ou certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social e inscrição da beneficiária no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) estatuto oficial da entidade cadastrada;
c) programa de trabalho proposto pela entidade, avaliado pelo Poder Público;
d) Lei autorizadora do(s) repasse(s);
e) declaração quanto à compatibilização e adequação das despesas às normas vigentes nos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LCF nº 101/00);
f) empenhos e comprovantes das transferências de recursos, separados por fonte de financiamento;
g) autorização ou proibição do órgão concessor à entidade favorecida para: redistribuição de recursos; prorrogação do prazo de aplicação ou suspensão de novas concessões se inadimplente;
h) relatório anual apresentado pela beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos de origem pública;
i) manifestação expressa do Conselho Fiscal da beneficiária sobre a exatidão, total ou parcial, da aplicação do valor recebido no exercício;
j) demonstrativo integral das receitas próprias e das repassadas bem como das despesas, computadas pela entidade por fontes de recurso e por categoria ou destinação dos gastos, aplicadas nas finalidades da Lei autorizadora, conforme modelo no Anexo 1 deste Aditamento;
l) relação das aquisições de bens móveis e imóveis provenientes da utilização de auxílios concedidos;
m) relação de beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo;

n) cópia dos documentos fiscais do exercício anterior, recebidos até 31 de janeiro, conferidos com os originais e arquivados pelo órgão concessor;
o) comprovantes da devolução de recursos não aplicados e
p) parecer governamental, conclusivo, exarado nos termos do inciso X deste artigo.

IX – COMPROVAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES: demonstração documental dos repasses às entidades sem fins lucrativos e das respectivas prestações de contas, processadas em autos próprios, contendo os seguintes elementos:

a) declaração de Utilidade Pública ou certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social e inscrição da beneficiária no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Lei autorizadora do repasse;
c) empenho e comprovante da transferência de recursos;
d) demonstrativo integral da receita e despesa aplicadas nas finalidades da Lei autorizadora, conforme modelo no Anexo 1 deste Aditamento;
e) cópia dos documentos fiscais do exercício anterior, recebidos até 31 de janeiro, conferidos com os originais e arquivados pelo órgão concessor;
f) comprovante da devolução de recursos não aplicados e
g) parecer governamental, conclusivo, exarado nos termos do inciso X deste artigo.

X – PARECER CONCLUSIVO ANUAL: documento expedido pela autoridade pública competente como resultado da análise de cada prestação de contas anual apresentada pelas entidades beneficiadas, atestando:

a) datas de recebimento da prestação de contas e da emissão do parecer conclusivo;
b) valores repassados e comprovados por fonte de recurso e respectivos saldos sujeitos a devolução;
c) o regular funcionamento da entidade que recebeu os recursos;
d) o cumprimento das cláusulas pactuadas ou dos objetivos da Lei autorizadora;
e) a perfeita contabilização das transações desenvolvidas pela entidade beneficiária;
f) a conformidade com a regulamentação que rege a matéria;
g) a regularidade dos gastos efetuados;
h) a economicidade dos resultados alcançados, com indicadores comparativos às metas propostas na Política Governamental;
i) a prestação de contas total, parcial ou a falta de comprovação pela entidade beneficiária e
j) as sanções aplicadas na eventual falta de prestação de contas ou desvio de finalidade.

Artigo 2° – As Prefeitura Municipais, Autarquias, Fundações, Economias Mistas, Empresas Públicas e Consórcios Governamentais por Associações Públicas ou de Direito Privado remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, cópia dos Contratos de Gestão, de valor global igual ou superior ao que se refere a letra "c" do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93, celebrados no mês anterior, acompanhados da reprodução dos seguintes documentos:

I – legislação local reguladora dos procedimentos de qualificação de entidades como Organizações Sociais e dos Contratos de Gestão preceituados pela Lei Federal nº 9.637/98;

II – parecer favorável, quanto à conveniência e oportunidade de qualificação da entidade como Organização Social, exarado pelo Prefeito Municipal;

III – cópia da proposta orçamentária e do programa de investimentos, devidamente aprovados pelo Conselho de Administração da Organização Social;

IV – estatuto registrado da entidade qualificada como Organização Social;

V – certificação governamental de qualificação da contratada como Organização Social;

VI – Inscrição da Organização Social no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

VII – declaração quanto à compatibilização e adequação da despesa contratual às normas vigentes nos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LCF nº 101/00);

VIII – justificativa do Poder Público para firmar o Contrato de Gestão, com indicações sobre as atividades a serem executadas e entidades que manifestaram interesse na celebração do referido Contrato;

IX – ato de aprovação do Contrato pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Prefeito Municipal;

X – última Ata de eleição e/ou indicação dos membros dos órgãos diretivos, consultivos e normativos da Organização Social;

XI – nota(s) de empenho vinculada(s) ao Contrato de Gestão;

XII – Termo de Ciência e Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela contratante e pela contratada, conforme modelo no Anexo 2 deste Aditamento;

XIII – publicação do Contrato na imprensa oficial, observados os termos dos artigos 6º e 7º da Lei Federal nº 9.637/98.

§ 1º – Os processos serão autuados nos órgãos de origem, mediante a utilização de capa própria, identificada no Anexo 3 deste Aditamento, fornecida pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchida, contendo documentação rubricada e numerada.

§ 2º – No mesmo prazo indicado no "caput" deste artigo, serão encaminhados ao Tribunal os respectivos termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, ou os distratos, os quais deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente, da(s) nota(s) de empenho correspondente(s), de sua publicação e ofício fazendo referência ao número de protocolo do Tribunal, dado ao Contrato de Gestão.

§ 3º – Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pelas Organizações Sociais, deverá o Poder Público responsável pela assinatura do Contrato de Gestão referido no "caput" deste artigo encaminhar a este Tribunal, até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro, cópia dos seguintes documentos, retratando o respectivo período anual encerrado:

I – certidão contendo os nomes dos membros da Comissão de Avaliação da execução contratual e os respectivos períodos de atuação;

II – certidão contendo os nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação;

III – certidão contendo os nomes dos demais membros da Diretoria da Organização Social e períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;

IV – certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da Entidade Pública Gerenciada, objeto do Contrato de Gestão, e respectivos períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;

V – ato de constituição, estatuto social e regimento interno da Organização Social;

VI – regulamento para a contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

VII – plano de cargos, salários e benefícios dos empregados;

VIII – relatório da Organização Social sobre as atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade pública objeto do Contrato de Gestão, contendo as principais realizações, e exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados;

IX – relação dos Contratos, Convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no Contrato de Gestão, devendo constar o tipo e número do ajuste, nome do contratado ou conveniado, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

X – relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso aos objetos do Contrato de Gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

XI – relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à Organização Social, contendo: nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na Organização Social, data de início da prestação dos serviços;

XII – identificação de eventual aditamento da parcela de recursos destinada à cobertura das despesas de pessoal cedido pelo Poder Público com cópia da justificativa e indicação do valor adicionado;

XIII – relação dos servidores admitidos ou mantidos com recursos do Contrato de Gestão, indicando as funções e o valor global despendido no período;

XIV – demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração da Organização Social;

XV – conciliação bancária do mês de dezembro das contas abertas em instituições financeiras, incluídas as auferições de receitas financeiras, aplicáveis no objeto do Contrato de Gestão;

XVI – demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e categoria ou finalidade das despesas, aplicadas no objeto do Contrato de Gestão, conforme modelo no Anexo 4 deste Aditamento;

XVII – balanços dos exercícios, encerrado e anterior e demais demonstrações contábeis e respectiva publicação na imprensa oficial, tanto da Entidade Pública Gerenciada quanto da Organização Social;

XVIII – certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis pelos balanços e demonstrações contábeis;

XIX – relatório conclusivo da análise da execução do Contrato de Gestão, elaborado pela Comissão de Avaliação, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados;

XX – parecer do Conselho de Administração da Organização Social sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da Entidade Pública Gerenciada;

XXI – parecer de auditoria independente, se houver;

XXII – comprovação da devolução dos saldos financeiros, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, nas hipóteses de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Contrato de Gestão;

XXIII – parecer conclusivo anual da contratante, nos termos definidos no inciso X do artigo 1º deste Aditamento;

§ 4º – Os documentos previstos nos incisos I a XXIII serão remetidos acompanhados de ofício fazendo referência ao número de protocolo do Tribunal, dado ao respectivo Contrato de Gestão.

§ 5º – Remetida a documentação prevista nos incisos V, VI e VII, nos exercícios seguintes serão enviadas apenas as alterações ocorridas ou declaração negativa nesse sentido.

§ 6º – Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos de origem pública decorrentes do Contrato de Gestão, após contabilizados, ficarão arquivados na Organização Social, separadamente dos relativos a outras fontes de recursos financeiros, à disposição deste Tribunal.

Artigo 3º – As Prefeituras Municipais, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e Consórcios Governamentais por Associações Públicas ou de Direito Privado remeterão a este Tribunal até o dia 15 (quinze) de cada mês cópia dos Termos de Parceria celebrados no mês anterior, de valor global igual ou superior ao que se refere a letra "c" do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93, acompanhados da reprodução dos seguintes documentos:

I – publicação do Edital de Concurso de Projetos para a escolha da OSCIP, nos termos dos artigos 23 a 25 do Decreto Federal nº 3.100/99;

II – ato de designação da Comissão Julgadora do Concurso de Projetos;

III – ata de julgamento do Concurso;

IV – publicação do resultado do Concurso e da respectiva homologação;

V – justificativa do Poder Público para a celebração do Termo de Parceria prescindida da realização do Concurso de Projetos;

VI – ato de outorga da qualificação da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, expedida pelo Ministério da Justiça;

VII – inscrição da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

VIII – estatuto registrado da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público contendo expressamente a regência das normas indicadas pelo artigo 4º da Lei Federal nº 9.790/99;

IX – ata de eleição da atual Diretoria da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público;

X – certificação de que a parceira dedica-se às atividades configuradas no artigo 3º da Lei Federal nº 9.790/99, mediante a execução direta de projetos, programas ou planos de ações correlatas; por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins;

XI – projeto técnico e detalhamento de custos apresentados pela Organização da Sociedade Civil de Interesse Público ao Órgão Estatal Parceiro;

XII – declaração quanto à compatibilização e adequação da despesa da parceria às normas vigentes nos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LCF nº 101/00);

XIII – manifestação prévia do Conselho de Política Pública da área correspondente de atuação existente, em relação ao Termo de Parceria;

XIV – nota(s) de empenho vinculada(s) ao Termo de Parceria;

XV – Termo de Ciência e Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pelos parceiros público e privado, conforme modelo no Anexo 5 deste Aditamento;

XVI – publicação na imprensa oficial do extrato do Termo de Parceria e do demonstrativo de previsão de sua execução física e financeira, elaborados conforme Anexos I e II do Decreto Federal nº 3.100/99;

§ 1º – Os processos serão autuados nos órgãos de origem, mediante a utilização de capa própria, identificada no Anexo 6 deste Aditamento, fornecida pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchida, contendo documentação rubricada e numerada.

§ 2º – No mesmo prazo indicado no "caput" deste artigo, serão encaminhados ao Tribunal os respectivos termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, ou os distratos, os quais deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente, da(s) nota(s) de empenho, de sua publicação e ofício fazendo referência ao número de protocolo do Tribunal, dado ao Termo de Parceria.

§ 3º – Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, deverá o Poder Público responsável pela assinatura do Termo de Parceria referido no "caput" deste artigo encaminhar a este Tribunal, até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro, cópia dos seguintes documentos, retratando o respectivo período anual encerrado:

I – certidão indicando os nomes dos membros da Comissão de Avaliação da execução do Termo de Parceria, órgãos representados e os respectivos períodos de atuação;

II – certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do Termo de Parceria;

III – relatório anual da Entidade Parceira sobre as atividades desenvolvidas com recursos próprios e verbas públicas repassadas;

IV – relatório governamental sobre a execução do objeto de Termo de Parceria contendo comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados;

V – demonstrativo integral das receitas próprias e das repassadas bem como das despesas, computadas pela entidade por fontes de recurso e por categoria ou finalidade dos gastos, aplicadas no objeto do Termo de Parceria, conforme modelo no Anexo 7 deste Aditamento;

VI – extrato de execução física e financeira previsto no inciso VI do § 2º do artigo 10 da Lei Federal nº 9.790/99, publicado na imprensa oficial no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término de cada exercício financeiro, elaborado conforme Anexo II do Decreto Federal nº 3.100/99;

VII – regulamento para contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

VIII – relação dos Contratos, Convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização da Sociedade Civil de Interesse Público para os fins estabelecidos no Termo de Parceria, devendo constar o tipo e número do ajuste, nome do contratado ou conveniado, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

IX – relação de eventuais bens imóveis adquiridos com recursos provenientes da celebração do Termo de Parceria, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 9.790/99;

X – conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira, incluídas as auferições de receitas financeiras, aplicáveis no objeto da Parceria;

XI – publicação do Balanço Patrimonial da OSCIP, dos exercícios encerrado e anterior;

XII – demais demonstrações contábeis e financeiras da OSCIP;

XIII – parecer e relatório de auditoria, nos termos do artigo 19 do Decreto Federal nº 3.100/99;

XIV – parecer dos Conselhos de Políticas Públicas das áreas correspondentes de atuação existentes;

XV – relatório da Comissão de Avaliação e comprovante de remessa à autoridade competente;

XVI – comprovação da devolução dos saldos financeiros, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, nas hipóteses de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Parceria;

XVII – parecer conclusivo anual do Órgão Público Parceiro, nos termos definidos no inciso X do artigo 1º deste Aditamento.

§ 4º – Os documentos previstos nos incisos I a XVII serão remetidos acompanhados de ofício fazendo referência ao número de protocolo do Tribunal, dado ao respectivo Termo de Parceria.

§ 5º – Remetida a documentação prevista no inciso VII, nos exercícios seguintes serão enviadas apenas as alterações ocorridas, ou declaração negativa nesse sentido.

§ 6º – Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos de origem pública decorrentes do Termo de Parceria, após contabilizados, ficarão arquivados na Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, separadamente dos relativos a outras fontes de recursos financeiros, à disposição deste Tribunal.

Artigo 4º – As Prefeituras Municipais, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e Consórcios Governamentais por Associações Públicas ou de Direito Privado remeterão a este Tribunal até o dia 15 (quinze) de cada mês cópia dos Convênios celebrados no mês anterior, com entidades sem fins lucrativos, obedecidos os termos do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, de valor global igual ou superior ao que se refere a letra "c" do inciso II do artigo 23 da mesma Lei, acompanhados da reprodução dos seguintes documentos:

I – justificativa do Poder Público para firmar o Convênio, com as seguintes indicações:

a) excepcionalidade impeditiva de sujeição da entidade conveniada aos procedimentos de qualificação como Organização Social ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público e
b) as atividades a serem executadas.

II – plano de trabalho estabelecido em conformidade com o § 1º do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, proposto pela interessada e aprovado pelo Poder Público;

III – certificação governamental de utilidade pública e/ou entidade de assistência social da conveniada;

IV – inscrição da entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

V – estatuto registrado da conveniada;

VI – declaração quanto à compatibilização e adequação das despesas do Convênio às normas vigentes nos artigos 15 e 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LCF nº 101/00);

VII – nota(s) de empenho vinculada(s) ao Convênio;

VIII – protocolo de remessa da notificação da celebração do Convênio à Câmara Municipal;

IX – Termo de Ciência e Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela convenente e pela conveniada, conforme modelo no Anexo 8 deste Aditamento;

X – publicação do extrato do Convênio na imprensa oficial;

§ 1º – Os processos serão autuados nos órgãos de origem, mediante a utilização de capa própria, identificada no Anexo 9 deste Aditamento, fornecida pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchida, contendo documentação rubricada e numerada.

§ 2º – No mesmo prazo indicado no "caput" deste artigo, serão encaminhados ao Tribunal os respectivos termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, ou os distratos, os quais deverão vir acompanhados das necessárias justificativas, da prova da autorização prévia da autoridade competente e de sua publicação.

§ 3º – Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pelas conveniadas, deverá o Poder Público responsável pela assinatura do Convênio referido no "caput" deste artigo encaminhar a este Tribunal, até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro, cópia dos seguintes documentos, retratando o respectivo período anual encerrado:

I – certidão indicando os nomes dos responsáveis pela fiscalização do Convênio e respectivos períodos de atuação;

II – certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da conveniada e respectivos períodos de atuação;

III – relatório anual da conveniada sobre as atividades desenvolvidas com recursos próprios e verbas públicas repassadas;

IV – relatório governamental sobre a execução do objeto do Convênio contendo comparativo entre metas propostas e resultados alcançados;

V – demonstrativo integral das receitas próprias e das repassadas bem como das despesas, computadas pela entidade por fontes de recurso e por categoria ou finalidade dos gastos, aplicadas no objeto do Convênio, conforme modelo no Anexo 10 deste Aditamento;

VI – regulamento para compras e contratação de obras e serviços que atenda ao plano de aplicação dos recursos financeiros repassados à conveniada;

VII – relação dos Contratos, Convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela conveniada para os fins estabelecidos no Convênio, devendo constar o tipo e número do ajuste, nome do contratado ou conveniado, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

VIII – conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira indicada pelo Órgão Público convenente, incluídas as auferições de receitas financeiras, aplicáveis no objeto do Convênio;

IX – publicação do Balanço Patrimonial da conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

X – demais demonstrações contábeis e financeiras da conveniada;

XI – comprovação da devolução dos saldos financeiros, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, nas hipóteses de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Convênio;

XII – parecer conclusivo anual do Órgão Público convenente, nos termos definidos no inciso X do artigo 1º deste Aditamento.

§ 4º – Os documentos previstos nos incisos I a XII serão remetidos acompanhados de ofício fazendo referência ao número de protocolo do Tribunal, dado ao respectivo Convênio.

§ 5º – Remetida a documentação prevista no inciso VI, nos exercícios seguintes serão enviadas apenas as alterações ocorridas, ou declaração negativa nesse sentido.

§ 6º – Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos de origem pública, após contabilizados, ficarão arquivados na entidade conveniada, separadamente dos relativos a outras fontes de recursos financeiros, à disposição deste Tribunal.

Artigo 5º – Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, objetivando o julgamento das prestações de contas da aplicação dos recursos públicos repassados para o desenvolvimento das atividades decorrentes de Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Convênios, Auxílios, Subvenções e Contribuições, mediante repasses às entidades do Terceiro Setor, deverá o Poder Público responsável encaminhar a este Tribunal, até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro, cópia dos seguintes documentos, retratando o respectivo período anual encerrado:

I – relação dos Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Convênios firmados no exercício, de valor global igual ou superior ao que se refere a letra "c" do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93, separados por modalidade, contendo:

a) número do ajuste;
b) nome da Organização Social, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público ou conveniada;
c) data de assinatura;
d) objeto;
e) valor e
f) número de protocolo do Tribunal, dado aos respectivos ajustes.

II – relação de todos repasses efetuados no exercício, originários dos vigentes Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Convênios de valor global inferior ao que se refere a letra "c" do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93, separados por modalidade, acompanhada dos pareceres conclusivos correspondentes, nos termos do inciso X do artigo 1º deste Aditamento, indicando, respectivamente:

a) número do ajuste;
b) nome da Organização Social, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público ou conveniada;
c) objeto (entidade pública gerenciada, programa, projeto ou serviço);
d) data;
e) vigência;
f) eventuais aditamentos (data, valor e objeto);
g) valor total atualizado de cada ajuste;
h) valor repassado no exercício, por ajuste;
i) valor residual não repassado, por ajuste.

III – relação de todos os repasses financeiros efetuados no exercício a título de Auxílios e Subvenções e Contribuições concedidos nos termos dos artigos 12, 16 e 21 da Lei Federal nº 4.320/64, a entidades sem fins lucrativos, acompanhada dos respectivos pareceres conclusivos, nos termos do inciso X do artigo 1º deste Aditamento, contendo:

a) número e data da(s) Lei(s) autorizadora(s);
b) destinação objetiva dos recursos;
c) identificação do tipo de repasse: Auxílio, Subvenção ou Contribuição;
d) nome da entidade beneficiada;
e) valor total legalmente previsto;
f) valor total repassado no exercício;
g) valor residual não repassado.

§ 1º – Os processos de comprovação das contas pertinentes aos Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Convênios de valor global inferior ao que se refere a letra "c" do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93 devem conter ainda demonstrativos integrais das receitas e despesas nos moldes dos respectivos Anexos 4, 7 e 10 deste Aditamento e os documentos fiscais originais, após contabilizados, ficarão arquivados nas entidades beneficiárias separadamente dos relativos a outras fontes de recursos financeiros, à disposição deste Tribunal.

§ 2º – Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos Auxílios, Subvenções e Contribuições comprovados nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 1º deste Aditamento, após contabilizados, ficarão arquivados nas entidades beneficiárias separadamente dos relativos a outras fontes de recursos financeiros, à disposição deste Tribunal.

Artigo 6º – Os responsáveis pela transferência de recursos e pela fiscalização dos repasses deverão comunicar a este Tribunal, no prazo de 03 (três) dias, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pelas beneficiárias quando da utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como a instauração e desfecho de procedimento administrativo instaurado.

§ 1º – Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-lo individualmente, no prazo e em qualquer das situações constantes no "caput" deste artigo.

§ 2º – No caso de paralisação, extinção ou perda das certificações governamentais das entidades, a Secretaria da área competente, deverá comunicar a este Tribunal, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da ciência do fato ou da decisão administrativa, conforme o caso, informando providências adotadas.

Artigo 7º – As normas contidas no presente Aditamento aplicam-se a todos os repasses públicos ajustados com entidades privadas sem fins lucrativos, e substituem para estes fins, as correlatas, estabelecidas pelas Instruções Consolidadas nº 2/2002.

Artigo 8º – O presente Aditamento entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2006.
CLÁUDIO FERRAZ DE ALVARENGA
Presidente

ANEXO 1
AUXÍLIOS / SUBVENÇÕES / CONTRIBUIÇÕES

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS
EXERCÍCIO _____

ÓRGÃO CONCESSOR:

TIPO DE CONCESSÃO: _____(Auxílio, Subvenção ou Contribuição)

LEI(S) AUTORIZADORA(S):

OBJETO:

ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

ENDEREÇO/CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS
ORIGEM
DOS RECURSOS(1)
VALORES PREVISTOS – R$
DOC. DE CRÉDITO Nº
DATA
VALORES REPASSADOS – R$

RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS

TOTAL

RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade beneficiária:

(nome da entidade)
vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R$ _____ (por extenso).

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA
PERÍODO DE REALIZAÇÃO
ORIGEM DO
RECURSO(2)
VALOR APLICADO
R$
TOTAL DAS DESPESAS

RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO

VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONCESSOR

VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE

(2) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios.

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, examinada pelo Conselho Fiscal, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Concessor.

Data: _____/_____/_____

_____

(Dirigente: nome, cargo e assinatura)

Membros do Conselho Fiscal (nomes e assinaturas):

_____ _____

_____

ANEXO 2

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

_____

CONTRATADA:

_____

CONTRATO DE GESTÃO Nº:_____(de origem)

OBJETO:_____

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

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

Local e data:

_____

Contratante

_____

Contratada

ANEXO 3

Nº PROCESSO (ORIGEM):

SIGLA:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONSELHEIRO

PROCURADOR DA FAZENDA

_____
_____
(fls.)

REPASSES PÚBLICOS AO TERCEIRO SETOR

CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATANTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ENTIDADE GERENCIADA

NÚMERO DO CONTRATO _____ *ASSINATURA* _____/_____/_____
VALOR INICIAL CONTRATADO
ORDENADOR DE DESPESA
AUTORIDADE QUE FIRMOU O INSTRUMENTO
OBJETO DO CONTRATO

VIGÊNCIA _____/_____/_____ *a* _____/_____/_____ *PUBLICAÇÃO NO D.O* _____/_____/_____
QUALIFICAÇÃO _____/_____/_____ *PUBLICAÇÃO NO D.O* _____/_____/_____
RESPONSÁVEL PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

INSTRUÇÃO POR (DF/UR)

DATA DA AUTUAÇÃO _____/_____/_____

ANEXO 4

CONTRATO DE GESTÃO
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS
EXERCÍCIO _____

*CONTRATANTE:*_____
*CONTRATADA:*_____
*ENTIDADE GERENCIADA:*_____

ENDEREÇO/CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

DOCUMENTO
DATA
VIGÊNCIA
VALOR – R$
Contrato de Gestão nº

Aditamento nº

Aditamento nº

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS
ORIGEM
DOS RECURSOS(1)
VALORES PREVISTOS – R$
DOC. DE CRÉDITO Nº
DATA
VALORES REPASSADOS – R$

RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS

TOTAL

RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da Organização Social:

(nome da entidade)
vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R$ _____ (por extenso).

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA
PERÍODO DE REALIZAÇÃO
ORIGEM DO
RECURSO(2)
VALOR APLICADO
R$

TOTAL DAS DESPESAS

RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO

VALOR DEVOLVIDO AO CONTRATANTE

VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE

(2) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios.

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público contratante.

Data: _____/_____/_______
Responsável(is)_____
(nome, cargo e assinatura)

ANEXO 5

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:
_____

ENTIDADE PARCEIRA:
_____

TERMO DE PARCERIA Nº:_____(de origem)

OBJETO:_____

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

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

Local e data:

_____
Órgão Público Parceiro

_____
Entidade Parceira

ANEXO 6

Nº PROCESSO (ORIGEM):

SIGLA:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONSELHEIRO

PROCURADOR DA FAZENDA

_____
_____
(fls.)

REPASSES PÚBLICOS AO TERCEIRO SETOR

TERMO DE PARCERIA

ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO

DATA DA QUALIFICAÇÃO _____/_____/_____
NÚMERO DO TERMO DE PARCERIA _____ *ASSINATURA* _____/_____/_____
VALOR INICIAL AJUSTADO
ORDENADOR DE DESPESA
AUTORIDADE QUE FIRMOU O INSTRUMENTO
OBJETO DA PARCERIA

VIGÊNCIA _____/_____/_____ *a* _____/_____/_____ *PUBLICAÇÃO NO D.O* _____/_____/_____
RESPONSÁVEL PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

INSTRUÇÃO POR (DF/UR)

DATA DA AUTUAÇÃO _____/_____/_____

ANEXO 7

TERMO DE PARCERIA
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS
EXERCÍCIO _____

*ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:*_____
*ENTIDADE PARCEIRA (OSCIP):*_____
ENDEREÇO/CEP:
_____

*RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:*_____

OBJETO DO TERMO DE PARCERIA:
_____

DOCUMENTO
DATA
VIGÊNCIA
VALOR – R$
Termo de Parceria nº

Aditamento nº

Aditamento nº

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS
ORIGEM
DOS RECURSOS(1)
VALORES PREVISTOS – R$
DOC. DE CRÉDITO Nº
DATA
VALORES REPASSADOS – R$

RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRASDOS REPASSES PÚBLICOS

TOTAL

RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA OSCIP

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade parceira:

(nome da entidade)
vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R$ _____ (por extenso).

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA
PERÍODO DE REALIZAÇÃO
ORIGEM DO
RECURSO(2)
VALOR APLICADO
R$

TOTAL DAS DESPESAS

RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO

VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PARCEIRO

VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE

(2) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios.

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Parceiro.

Data: _____/_____/_______
Responsável(is)_____
(nome, cargo e assinatura)

ANEXO 8

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:
_____

ENTIDADE CONVENIADA:
_____

CONVÊNIO Nº:_____(de origem)

OBJETO:_____

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

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

Local e data:

_____
Convenente

_____

Conveniada

ANEXO 9

Nº PROCESSO (ORIGEM):

SIGLA:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONSELHEIRO PROCURADOR DA FAZENDA

_____
_____
(fls.)

REPASSES PÚBLICOS AO TERCEIRO SETOR

CONVÊNIO

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE

ENTIDADE PRIVADA CONVENIADA

NÚMERO DO CONVÊNIO _____ *ASSINATURA* _____/_____/_____
VALOR INICIAL
ORDENADOR DE DESPESA
AUTORIDADE QUE FIRMOU O INSTRUMENTO
OBJETO DO CONVÊNIO

VIGÊNCIA _____/_____/_____ *a* _____/_____/_____ *PUBLICAÇÃO NO D.O* _____/_____/_____

INSTRUÇÃO POR (DF/UR)

DATA DA AUTUAÇÃO _____/_____/_____

ANEXO 10

CONVÊNIO
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS
EXERCÍCIO _____

*ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:*_____
*ENTIDADE CONVENIADA:*_____
ENDEREÇO/CEP:
_____
*RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:*_____

OBJETO DO CONVÊNIO:

DOCUMENTO
DATA
VIGÊNCIA
VALOR – R$
Convênio nº

Aditamento nº

Aditamento nº

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS
ORIGEM
DOS RECURSOS(1)
VALORES PREVISTOS – R$
DOC. DE CRÉDITO Nº
DATA
VALORES REPASSADOS – R$

RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS

TOTAL

RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade conveniada:

(nome da entidade)
vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R$ _____ (por extenso).

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA
PERÍODO DE REALIZAÇÃO
ORIGEM DO
RECURSO(2)
VALOR APLICADO
R$

TOTAL DAS DESPESAS

RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO

VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONVENENTE

VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE

(2) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios.

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão convenente.

Data: ____/____/_____

_____

(Dirigente: nome, cargo e assinatura)

Membros do Conselho Fiscal (nomes e assinaturas):

_____ _____ _____

Publicado no DOE de 20/12/2005
REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES.
Republicação: DOE de 21/12/2005

ADITAMENTO Nº 02/2006
TC-A-23.407/026/06

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições, com fundamento nos incisos XXIII e XXVI, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, combinado com o item 7, parágrafo único, do artigo 53, do Regimento Interno, resolve editar o presente ADITAMENTO:

Artigo 1º - . . . . . .

Artigo 2º - Quando da remessa dos documentos de que tratam os artigos 10, 55, 79, 108, 136, 161 e 181 das Instruções nº 02/2002, publicadas no Diário Oficial do Estado em 20 de dezembro de 2002, os órgãos ou entidades de âmbito municipal ali mencionados, encaminharão, também, o Cadastro do respectivo servidor Responsável que assinou o contrato ou ato jurídico análogo e/ou termo aditivo, modificativo ou complementar, conforme modelo anexo.

Artigo 3º - Este aditamento não altera a forma das notificações e intimações efetivadas pelo Tribunal, as quais continuarão a seguir as Leis e as Instruções em vigor, que cuidam da matéria.

Artigo 4º - O presente Aditamento entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 16 de agosto de 2006.

ROBSON MARINHO
Presidente

Modelo anexo ao Aditamento nº 02/2006
Órgão ou Entidade :
Contrato nº :
Objeto :
Contratada :

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR
Nome
Cargo
RG nº
Endereço Residencial (*)

Endereço Comercial (*)
Telefone
(xx) 0000-0000
e-mail
(*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado, caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.
***(*Aditamento aprovado pela Resolução 06/06 – doe de 17/08/06)**