

NOTA TÉCNICA N.08/2018**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAIS E ANUAIS DAS PREFEITURAS. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. DOCUMENTOS. RESPONSABILIDADE DO AGENTE PÚBLICO.****Legislação correspondente:****Constituição Federal;****Constituição do Estado da Bahia;****Lei Complementar 4.320/64;****Lei Complementar 06/91;****Resolução TCM/BA n. 1060/2005, alterada pelas Resoluções TCM 1340/2016 e TCM 1355/2017.**

A Constituição Federal, no seu art. 70, parágrafo único, determina que *“prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”*.

Essa regra não é nova. Desde a Constituição de 1891, todas as Constituições brasileiras já previam, de alguma forma, a prestação de contas dos recursos públicos. A Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão, de 1789, também já asseverava que *“(…) todos os cidadãos têm direito de verificar, por si ou pelos seus representantes, da necessidade da contribuição pública, de consenti-la livremente, de observar o seu emprego e de lhe fixar a repartição, a coleta, a cobrança e a duração.”* E ainda que *“(…) a sociedade tem o direito de pedir contas a todo agente público pela sua administração.”*

Portanto, já que o administrador público age por delegação de poder, nada mais lógico e justo que este preste contas a quem o delegou, ou seja, à sociedade e cuja finalidade, nada mais é que demonstrar àquela sociedade delegante, não só que os objetivos propostos foram cumpridos, como também que assim o foram em conformidade com as regras e princípios estabelecidos em lei e na Constituição Federal.

A Constituição do Estado da Bahia, no seu art. 91, I e 95, II, assim como a Lei Complementar 06/01, determina a prestações de contas anuais e mensais devem ser encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM, na forma regulamentada. Com efeito, o TCM editou a Resolução n. 1.060/2005 posteriormente alterada pelas Resoluções de nº 1.340/2016 e 1.355/2017 disciplinando a prestação de contas pelos gestores públicos.

De acordo com as mencionadas Resoluções, as Prefeituras deverão enviar os documentos ao Tribunal de Contas dos Municípios, exclusivamente, por meio eletrônico, através do sistema e-TCM, até o último dia do mês subsequente àquele a que se refere à prestação de contas mensal, compostas dos documentos as peças abaixo mencionadas nos períodos a seguir indicados:

Mensalmente, as seguintes peças:

- a) demonstrativos analíticos de receitas e despesas orçamentárias e os dos ingressos e desembolsos extraorçamentários, gerados pelo SIGA;
- b) demonstrativo das contas do razão gerado pelo SIGA;
- c) relação das guias de conhecimento das receitas arrecadadas no mês, discriminadas por data da arrecadação, código de contabilização da receita de acordo com as classificações editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, nº da conta bancária de ingresso do valor arrecadado, fonte de recurso e valor; guias de conhecimento de receita relativas a processos de multas e ressarcimentos imputados pelo TCM; guias de conhecimento de receita relativas a alienação de bens do patrimônio, acompanhado de processo licitatório e da autorização legislativa respectiva; comprovantes de transferência bancária de recursos próprios municipais às contas do FUNDEB, Royalties e CIDE, decorrentes de deliberações emanadas do TCM;
- d) convênios e avisos de crédito, juntamente com a respectiva autorização legislativa, quando envolverem recursos municipais;
- e) processos de pagamento, com identificação das fontes de recursos. Tratando-se de folha de pagamento, deverão ser encaminhadas em duas vias, sendo que a segunda via apresentará a discriminação dos vencimentos de forma sintética, e o correspondente comprovante de créditos nas contas dos servidores;
- f) leis e decretos e suas respectivas publicações referentes a créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, incluindo os concernentes à Câmara Municipal e à administração indireta – e alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD. No caso de abertura de créditos adicionais mediante recursos de excesso de arrecadação e superávit financeiro, o decreto deverá indicar para cada dotação a respectiva fonte de recurso, acompanhado de uma planilha detalhando a composição do total de excesso de arrecadação e do superávit financeiro por fonte;
- g) relação das contas bancárias mantidas pela Comuna, com seus respectivos números, acompanhada dos extratos, inclusive daquelas contas consideradas inativas, complementadas pelas conciliações bancárias;
- h) processos licitatórios homologados, dispensas e
- i) inexigibilidades ratificadas no mês, bem como seus respectivos contratos e aditivos, se houver;
- j) relação de forma sequencial e crescente, contendo os números de todos os processos de pagamento, discriminados por grupos de despesas orçamentárias, valores, conta bancária, nº da ordem bancária/cheque, vinculando-os às notas de empenho com indicação da fonte, com histórico resumido e discriminando os respectivos credores, identificados por CNPJ ou CPF, gerada pelo sistema de contabilidade do órgão;

- k) relação de forma sequencial e crescente, contendo os números de todos os processos de pagamento, discriminando as despesas extraorçamentárias, valores, código e descrição da conta contábil de registro, nº da conta bancária, fonte de recurso, históricos resumidos e os respectivos credores, identificados por CNPJ ou CPF, gerada pelo sistema próprio de contabilidade do órgão;
- l) os anexos e suas respectivas publicações relativos ao Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF), que deverão ser encaminhados juntamente com as contas do mês subsequente ao encerramento do prazo de publicação definido na Lei Complementar nº 101/00.

Deverá encaminhar *exclusivamente no mês de janeiro de cada ano*, as seguintes peças:

- a) leis orçamentária e de diretrizes orçamentárias, com os anexos de metas e riscos fiscais, acompanhadas das respectivas comprovações de publicidade;
- b) programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso acompanhadas das respectivas comprovações de publicidade;
- c) plano de contas analítico;
- d) receitas previstas desdobradas em metas bimestrais de arrecadação até 30 (trinta) dias após a publicação do orçamento;
- e) Calendário de Feriados.

Deverá também encaminhar, *exclusivamente no mês de dezembro de cada ano*, a relação dos restos a pagar, discriminando os processados e não processados do exercício, elencando-os por números de ordem e dos empenhos, dotação, fonte de recursos, valor e nome do credor, informando o número de inscrição no CNPJ ou CPF, fazendo constar a data do contrato e do empenho e, se processados, a data da liquidação, indicando-se, ainda, aquelas despesas, liquidadas ou não que, por falta de disponibilidade financeira deixaram de integrar os restos a pagar do exercício.

Quando se tratar de despesa efetuada pela Prefeitura Municipal na função Educação, deverão ser elaborados separadamente, sempre se distinguindo aqueles relativos ao ensino infantil, fundamental e médio, se houver, observando-se que os processos referentes ao pagamento de pessoal, vinculado ao ensino fundamental, discriminando, necessariamente, as despesas efetuadas com os profissionais do magistério daquelas efetuadas com os demais servidores técnico administrativos, identificando-se, na capa dos processos, as despesas realizadas com recursos do FUNDEB na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica.

Em relação aos processos de pagamento referentes à função saúde, bem como os provenientes de fontes de recurso dos Royalties/CFRM/CFRH e CIDE deverão ser encaminhados ao TCM, separadamente.

Quando relacionados a despesas com encargos sociais (GPS), deverão apresentar demonstrativo discriminando os valores pertinentes aos servidores vinculados à saúde e aos ensinos infantil, fundamental e médio, se houver, distinguindo-se, no tocante ao ensino fundamental, os valores

relativos aos profissionais do magistério dos demais servidores técnico-administrativos. Se relacionados à despesas com obras, deverão identificar, no histórico, a destinação dos materiais adquiridos e serviços contratados. Se as despesas decorrerem de convênio, deverá identificar, no histórico, o nome da entidade conveniada, a data da celebração e o número do instrumento.

Quando relacionados a despesas com serviços de terceirização de mão de obra, a nota fiscal deverá estar acompanhada de uma planilha discriminando, de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e da mão de obra, de conformidade com as cláusulas constantes no Contrato, cuja inobservância implicará na apropriação, pelo Tribunal, do total da despesa como sendo outras despesas de pessoal

Tratando-se de recursos vinculados, os jurisdicionados deverão encaminhar, mensalmente, para as Inspetorias Regionais do Tribunal de Contas apenas os Contratos, devendo os processos de pagamento permanecer na entidade devidamente organizados e acondicionados em pasta apropriada, podendo o TCM solicitá-los sempre que julgar conveniente.

Não é demais assinalar que todos os pagamentos deverão ser efetuados mediante cheques nominativos, ordem bancária ou transferência eletrônica e que os processos de pagamento deverão conter recibos assinados, identificando-se o nome por extenso, CPF e RG do responsável pelo recebimento e deverão identificar o responsável pela liquidação da despesa, citando nome, cargo e cadastro.

O gestor também está obrigado a cadastrar no SIGA, de acordo com as especificações definidas no sistema: o Edital de Licitação, no momento em que ocorrer a publicação do seu resumo; os atos de pessoal, bem como as folhas de pagamento mensais dos servidores, estes acompanhados do respectivo arquivo de retorno emitido pela instituição bancária; os dados relativos a obras e serviços de engenharia e os dados de despesas com publicidade.

Recebida a prestação de contas mensal pela IRCE, esta a analisará e elaborará relatório solicitando esclarecimentos sobre a documentação, atos praticados, e informações geradas pelo Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA, que será encaminhado ao gestor, em diligência, mediante notificação.

Recebida à notificação, o gestor terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do seu recebimento, para responder à mesma, juntando as peças que entender necessárias, devidamente numeradas e rubricadas.

Após análise da resposta à notificação, a IRCE cientificará o gestor das conclusões do exame efetuado, e finalmente será designada pauta, publicada no Diário Oficial do Estado, para apreciação das contas, em que o Tribunal emitirá parecer opinativo pela aprovação (com ou sem ressalvas) ou rejeição das contas, cabendo dessa decisão recurso de reconsideração.

Após, será o processo de prestação de contas encaminhado à Câmara de Vereadores para que esta, no exercício de sua atribuição constitucional, possa julgar as contas do gestor.

Observamos, finalmente, que a omissão dos gestores municipais do dever de prestar contas, nos termos da Constituição Federal, poderá ensejar consequências gravosas com aplicação de multas, exigência de ressarcimentos aos cofres municipais, bem como a própria rejeição das contas o que, por conseguinte, poderá implicar em representação ao Ministério Público estadual para apuração e posterior denúncia por crimes e ato de improbidade administrativa, respondendo judicialmente o gestor civil e criminalmente.

Coordenação Jurídica UPB

(71)3115-5922/23/24/25

coordenacaojuridica@upb.org.br