

ACCOUNTABILITY NA GESTÃO MUNICIPAL

Prestação de contas e responsabilização



Núcleo de
Desenvolvimento
Econômico



ACCOUNTABILITY NA GESTÃO MUNICIPAL

Prestação de contas e responsabilização



Brasília/DF, abril de 2019.



Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte. Todavia, a reprodução não autorizada para fins comerciais desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais, conforme Lei 9.610/1998.

As publicações da Confederação Nacional de Municípios – CNM podem ser acessadas, na íntegra, na biblioteca *on-line* do Portal CNM: www.cnm.org.br.

Autores:

Diana Vaz de Lima
Marcus Vinicius Cunha dos Santos

Revisão de textos:

Keila Mariana de A. O. Pacheco

Orientação Técnica:

Thalyta Cedro Alves de Jesus

Diagramação:

Themaz Comunicação

Diretoria-Executiva:

Gustavo de Lima Cezário

Ficha catalográfica:

Confederação Nacional de Municípios – CNM. Accountability na Gestão Municipal: prestação de contas e responsabilização. – Brasília: CNM, 2019.

48 páginas.
ISBN 978-85-8418-118-6

1.CNM. 2.Accountability. 3.Gestão municipal. 4. Prestação de contas.
5. Responsabilização.



Diretoria CNM GESTÃO 2018-2021

Conselho Diretor

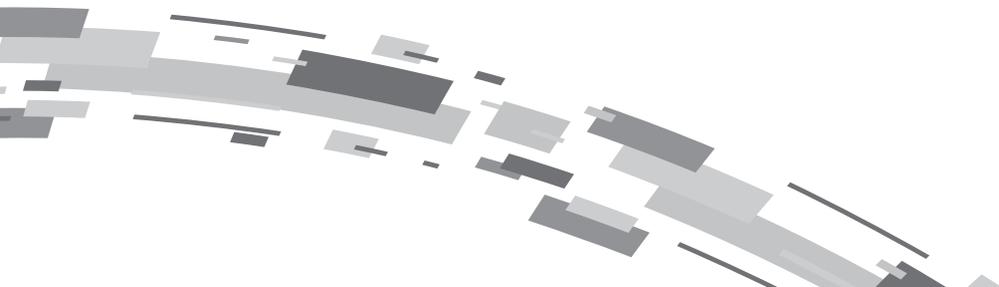
PRESIDENTE	Glademir Aroldi
1º VICE-PRESIDENTE	Julvan Rezende Araújo Lacerda
2º VICE-PRESIDENTE	Eures Ribeiro Pereira
3º VICE-PRESIDENTE	Jairo Soares Mariano
4º VICE-PRESIDENTE	Haroldo Naves Soares
1º SECRETÁRIO	Hudson Pereira de Brito
2º SECRETÁRIO	Eduardo Gonçalves Tabosa Júnior
1º TESOUREIRO	Jair Aguiar Souto
2º TESOUREIRO	João Gonçalves Júnior

Conselho Fiscal

TITULAR	Jonas Moura de Araújo
TITULAR	Exedito José do Nascimento
TITULAR	Christiano Rogério Rego Cavalcante
SUPLENTE	Pedro Henrique Wanderley Machado
SUPLENTE	Marilete Vitorino de Siqueira
SUPLENTE	Cleomar Tema Carvalho Cunha

Representantes Regionais

REGIÃO NORTE	Francisco Nelio Aguiar da Silva
REGIÃO NORTE	Wagne Costa Machado
REGIÃO SUL	Alcides Mantovani
REGIÃO SUDESTE	Daniela de Cássia Santos Brito
REGIÃO SUDESTE	Luciano Miranda Salgado
REGIÃO NORDESTE	Rosiana Lima Beltrão Siqueira
REGIÃO NORDESTE	Roberto Bandeira de Melo Barbosa
REGIÃO CENTRO-OESTE	Rafael Machado
REGIÃO CENTRO-OESTE	Pedro Arlei Caravina



Carta do Presidente

Prezada (o) municipalista,

Periodicamente, os gestores municipais devem prestar contas de suas ações, justificando, além dos valores envolvidos, o objeto, o instrumento ou ato utilizados. Vários são os demonstrativos e os relatórios exigidos, com aplicação de penalidades caso os prazos estabelecidos não sejam cumpridos.

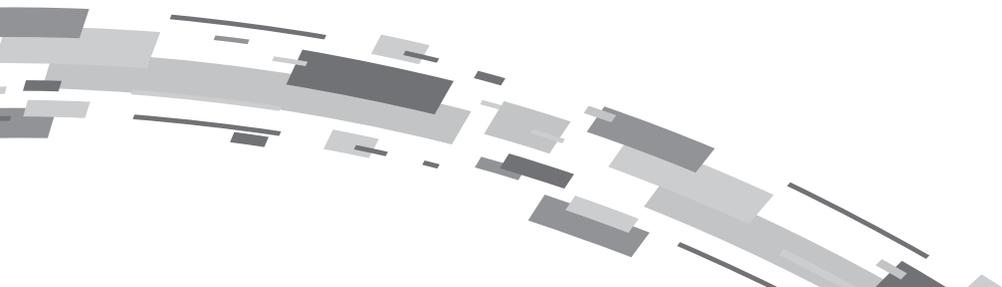
A presente cartilha apresenta os principais instrumentos utilizados para acompanhamento, manutenção e prestação de contas municipais, esclarecendo como suas bases são definidas e quais ações serão implementadas para seu cumprimento.

Boa leitura!



Glademir Aroldi
Presidente da CNM





Olá, municipalista!

Em razão das inúmeras exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores, a prestação de contas sobre o uso do dinheiro público sempre representa um grande desafio para os gestores municipais. Para auxiliá-lo nessa tarefa, a Confederação Nacional de Municípios elaborou a presente cartilha – *Accountability na Gestão Municipal: prestação de contas e responsabilização*. Esclarecemos que várias são as demonstrações, demonstrativos e relatórios exigidos para fins de prestação de contas demandados pela Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunais de Contas, Ministérios e Secretarias do Governo Federal. E que vários são os sistemas instituídos para monitorar se as exigências estão sendo cumpridas.

Nesta cartilha alertamos sobre os prazos a serem observados e relacionamos a documentação de prestação de contas que deve ser enviada antes, durante e ao final do mandato dos prefeitos. Apresentamos também as penalidades a que os gestores municipais estão sujeitos em caso de descumprimento de tais exigências. Ótima Leitura!

Responsabilidade de prestar contas

A prestação de contas é um dever constitucional de todos aqueles que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos (art. 70 da Constituição Federal de 1988). Dentro dos prazos estabelecidos, essas pessoas devem comprovar a utilização, o emprego ou a movimentação dos bens, numerários e valores que lhe foram confiados, justificando, além dos valores envolvidos, o objeto, o instrumento ou o ato utilizados.

Anualmente, a pessoa física do prefeito – que recebeu do povo o mandato para gerir seus recursos – deve prestar contas referentes ao ano anterior. Assim, caso o cargo de prefeito tenha sido ocupado por mais de uma pessoa durante o exercício financeiro, cabe a cada uma dessas pessoas a prestação de contas do seu respectivo período.



LEMBRE-SE

A doutrina jurídica apresenta que **o dever de prestar contas é intransferível**, salvo quando há atribuição de responsabilidade por reparação de dano patrimonial aos sucessores hereditários do prefeito. No caso das contas anuais apresentadas ao Tribunal de Contas, durante todo o exercício financeiro devem ficar disponíveis para a Câmara de Vereadores e para consulta e apreciação pela sociedade (art. 31 da CF de 1988 e art. 49 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

Caso não apresente as contas anuais devidas, o prefeito é enquadrado em ato de improbidade administrativa (art. 11, inc.

VI, da Lei 8.429/1992), sujeito às seguintes penalidades (art. 12, inc. III, da Lei 8.429/1992):

- i. ressarcimento integral do dano, se houver;
- ii. perda da função pública;
- iii. suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos;
- iv. pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente;
- v. proibição de contratar com o poder público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três anos.



Registre-se que a prestação de contas envolvendo recursos de **transferências voluntárias** mediante convênio será feita em nome do Município, mas a responsabilidade pela ausência da prestação de contas ou a má aplicação será de quem administrou esses recursos, seja o prefeito que assinou o convênio ou quem o sucedeu.

É **crime de responsabilidade**, ou seja, é uma ação ilícita cometida pelo prefeito deixar de prestar contas anuais da administração financeira do Município para a Câmara de Vereadores nos prazos e condições estabelecidos, ficando o prefeito sujeito ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores (Decreto-lei 201/1967, art. 1º, VI).



Deixar de prestar contas anuais é crime passível de pena de detenção de três meses a três anos (Decreto-lei 201/1967, § 1º) e a condenação definitiva acarreta a perda de cargo e a inabilitação, pelo prazo de cinco anos, para o exercício de cargo ou função pública, eletivo ou de nomeação, sem prejuízo da reparação civil do dano causado ao patrimônio público ou particular (Decreto-lei 201/1967, § 2º).

No caso da Tomada de Contas Especial (TCE), instrumento de que dispõe a administração pública para buscar o ressarcimento de eventuais prejuízos que lhe forem causados, sendo o processo revestido de rito próprio e instaurado somente depois de esgotadas as medidas administrativas para reparação do dano – tem como base a conduta do agente público que agiu em descumprimento à lei ou daquele que, agindo em nome de um Ente público, deixou de atender ao interesse público. Essa conduta se dá pela não apresentação das contas (omissão no dever de prestar contas) ou pelo cometimento de irregularidades na gestão dos recursos públicos, causando o dano ao erário.

Segundo informações da Controladoria-Geral da União (CGU), o dano ao erário verificado inicialmente no órgão ou na entidade de origem, por exemplo, mas que foi regularizado através da adoção de medidas administrativas, não gera uma TCE. Além disso, a verificação de valor inferior ao mínimo estabelecido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e a ausência de notificação ao responsável em prazo superior a 10 (dez) anos dispensam a instauração de Tomada de Contas Especial.

A CGU esclarece que conforme expresso no § 5º do art. 37 da Constituição Federal, **as ações de ressarcimento ao erário são imprescritíveis**. Somente deverão ser instaurados os processos cujo valor do dano atualizado monetariamente alcance a quantia de R\$ 75.000,00 (conforme consta do inc. I do art. 6º e inc. III do art. 7º da IN/TCU 71/2012).

No caso de dano ao Erário, atualizado monetariamente, menor que R\$ 75.000,00, o órgão deve tomar todas as medidas administrativas para recuperar os valores envolvidos, mas não deve instaurar TCE (inc. I do art. 6º da IN/TCU 71/2012). Se já instaurada a TCE, esta deverá ser arquivada (inc. III do art. 7º da IN/TCU 71/2012) e também tomadas todas as medidas administrativas para recomposição do dano.



**TENHA
ATENÇÃO**

De acordo com a CGU, a responsabilização nem sempre deve ser imputada ao agente que assinou o convênio, mas sim observar quem realmente deu causa ao dano. Quando determinado prefeito não apresentou a prestação de contas ou o fez de forma incompleta, mas o objeto e os objetivos pactuados foram alcançados, é obrigação do gestor atual encaminhar a documentação faltante, além de prestar informações e esclarecimentos sobre o objeto e os objetivos do convênio.

Na impossibilidade de apresentar as contas, o sucessor deve adotar medidas para resguardar o patrimônio público ou instaurar tomada de contas especial. Caso não tome essas medidas, o sucessor poderá ser considerado corresponsável pela inadimplência (Súmula 230 do TCU). A pessoa, física ou jurídica, responsabilizada pelo débito apurado no âmbito do órgão concedente deve ser inscrita no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), independentemente do valor devido ou do eventual arquivamento de processo de Tomada de Contas Especial, nos casos em que o dano se mostrar inferior ao mínimo estabelecido.

Prestação de contas de convênio

O TCU orienta que quem estiver **iniciando o mandato** deve realizar levantamento da situação de todas as transferências para o Município (portal de transparência, contas bancárias etc.). No caso de encontrar irregularidades insanáveis ou na falta de documentação comprobatória das despesas, deve comunicar ao concedente (justificar o impedimento para apresentação da prestação de contas), adotar medidas para o resguardo do patrimônio público, solicitar ao concedente a instauração de tomada de contas especial e devolver o saldo dos recursos, inclusive os provenientes de aplicações financeiras.



IMPORTANTE

Para quem estiver **terminando o mandato**, a recomendação é que organize os documentos relativos às transferências recebidas e realizadas, providencie documentos que comprovem o estágio da execução física do objeto, faça a prestação de contas da sua gestão parcialmente (para execução em andamento) ou integralmente (objeto concluído), arquivando na entidade cópia das prestações de contas apresentadas e respectivos comprovantes de entrega.

O TCU recomenda exigir da nova administração o recibo da entrega formal de toda a documentação relativa às transferências finalizadas e àquelas ainda em curso, especificando os documentos de forma detalhada ou mantendo um arquivo particular (cópias). Caso seja necessário prorrogar o convênio (cuja vigência se encerrará no final do atual mandato), deve solicitar a prorrogação o mais breve possível e manter atualizados seu

endereço, *e-mail* e telefone junto aos órgãos concedentes e à Receita Federal do Brasil.



**ALERTA
MÁXIMO**

Caso a prestação de convênios não seja realizada, o Município ficará impossibilitado de receber novos recursos de convênios, e o gestor pode ter de devolver, com seu próprio patrimônio, os valores envolvidos e ter suas contas julgadas irregulares pelo TCU, podendo levá-lo à inexigibilidade.

Instrumentos de prestação de contas

Vários são os demonstrativos e os relatórios exigidos para fins de prestação de contas demandados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), tribunais de contas, ministérios e secretarias do governo federal. E vários são os sistemas instituídos para monitorar se as exigências estão sendo cumpridas.

Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias

O Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC) é um serviço que disponibiliza informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais por parte dos Municípios, necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal.

As transferências voluntárias compreendem a entrega de recursos correntes ou de capital a outro Ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou se destine ao Sistema Único de Saúde (SUS).



**SAIBA
MAIS**

Disponibilizado pela STN, o CAUC consolida informações de diversos órgãos, como Secretaria da Receita Federal (RFB), Caixa Econômica Federal (CEF), etc. A informação de regularidade ou pendência é definida por cada órgão e só é informada no CAUC quando o órgão atualiza seu próprio sistema.

Segundo informações disponibilizadas no site do CAUC, entre suas finalidades destacam:

- » acilitar a comprovação de requisitos fiscais dos Entes federados com vistas à celebração de instrumentos de transferências voluntárias;
- » permitir análises da situação fiscal dos diversos órgãos e das entidades de cada Ente federado;
- » auxiliar os gestores municipais, estaduais e federais, bem como órgãos de controle externo e interno, como ferramenta de controle da situação fiscal dos Entes;
- » possibilitar às Organizações da Sociedade Civil a comprovação de requisitos necessários à celebração de parcerias com o poder público; e
- » servir como instrumento de transparência e controle social, acessível a todos os cidadãos.



IMPORTANTE

O Caut realiza a compilação das informações dos outros sistemas a que se conecta durante a rotina de processamento noturno. Ou seja, após a atualização das informações desses outros sistemas, o Caut apresentará a informação atualizada no dia posterior à correspondente alteração. **A STN atualiza diariamente as informações provenientes das fontes indicadas no próprio sistema.** Assim, o acompanhamento das pendências é feito pelos próprios Entes federativos, que precisam se manter adimplentes para o recebimento de transferências federais.

De acordo com a STN, o Caut simplifica a verificação de treze, das vinte e uma exigências estabelecidas pela LRF, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e demais legislações aplicáveis. As condições monitoradas pelo Caut (com o correspondente dispositivo orientador constante em inciso do art. 38 da Portaria 507, de 24 de novembro de 2011) são apresentadas no Quadro 1.

Quadro 1 – Condições monitoradas pelo Cauç

Item do Cauç	Objeto	Inciso do art. 38 da Portaria 507
1.1	Certidão tributária	III
1.2	Certidão previdenciária (CND)	IV
1.3	Certidão quanto ao FGTS	VI
1.4	Empréstimos da União	VIII
1.5	Regularidade no Cadin	V
2.1	Regularidade em transferências antigas	VII
3.1	Publicação de RGF	XI
3.2	Publicação de RREO	XIV
3.3	Envio das contas anuais	XIII
3.4	Encaminhamento da matriz de saldos contábeis	Portaria MF 55/2018
3.5	Encaminhamento de informações para o cadastro da dívida pública – CDP	§ 3º do art. 48 da LRF
4.1	Exercício da competência tributária	I
4.2	Aplicação de recursos em educação	IX
4.3	Aplicação de recursos em saúde	X
4.4	Certidão previdenciária (CRP)	

Fonte: Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/cauc-faq>>.

As condições citadas nos incisos XII, XV, XVI, XVII e XVIII do art. 38 da Portaria 507/2011 ainda não são monitoradas pelo Cauç, razão pela qual deverão ser analisadas à luz dos documentos citados nesses mesmos incisos.

Sobre os **prazos relativos a cada item exigido no Cauç**, devem ser observados os seguintes:

a. certidão tributária (item 1.1): item de atualização automática, a regulação se processa no órgão responsável (RFB ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN) pela emissão da respectiva certidão conjunta de regularidade, após a quitação da obrigação devida;

b. certidão previdenciária (item 1.2): item de atualização automática, a regulação se processa no órgão responsável (RFB) pela emissão da Certidão Negativa de Débito (CND) previdenciária, após o recolhimento dos valores devidos à Fazenda Pública. A STN esclarece que um novo pedido de certidão poderá ser cadastrado 25 dias antes do vencimento da atual. Deve-se pedir que a CND seja expedida com a finalidade “4”, para efeito de regularização do Cauç;

c. certidão quanto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (item 1.3): item de atualização automática, a regularização se processa no órgão responsável (Caixa) pela emissão do respectivo Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), após o depósito dos valores pertinentes;

d. empréstimos da União (item 1.4): item de atualização automática, os pagamentos de empréstimos e financiamentos são efetivados na Caixa, no Banco do Brasil S.A ou diretamente na STN. De posse das informações desses pagamentos, a STN atualiza o banco de dados que alimenta o Cauç;

e. regularidade no Cadin (item 1.5): item de atualização automática, a regularização se processa no órgão ou na entidade responsável pela inscrição no Cadin. Somente o órgão ou entidade que inscreveu uma pessoa física ou jurídica neste cadastro é que pode retirar a inadimplência, segundo dispositivo da Lei 10.522/2002;

f. regularidade em transferências antigas (item 2.1): item de atualização automática, o órgão ou entidade federal responsável pela transferência voluntária (a concedente) informa a situação de adimplência ou inadimplência no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) ou no Sistema de Convênios (Siconv), que gerará a atualização do registro no Cauç;

g. publicação de RGF (item 3.1): item de atualização manual, o conveniente entrega o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) na periodicidade prevista na LRF: (i) para qualquer órgão ou entidade federal, quando esteja formalizando transferência voluntária. De posse da documentação, a concedente verifica se, de fato, houve a publicação do relatório e, após, atualiza o registro no Cauç; (ii) para a Caixa, quando da atualização do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi). Alternativamente, a publicação de RGF poderá ser comprovada por meio de declaração de publicação, assinada por secretário de finanças (ou outro, competente para tal) com ateste do envio dessa declaração à corte de contas competente;

h. publicação de RREO (item 3.2): item de atualização manual, o conveniente entrega o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) na periodicidade prevista na LRF: (i) para qualquer órgão ou entidade federal, quando esteja formalizando transferência voluntária. De posse da documentação, a concedente verifica se, de fato, houve a publicação do relatório e, após, atualiza o registro no Cauç; (ii) para a Caixa, quando da atualização do Siconfi. Alternativamente, a publicação de RREO poderá ser comprovada por meio de declaração de publicação, assinada por secretário de finanças (ou outro, competente para tal) com ateste do envio dessa declaração à corte de contas competente;

i. envio das contas anuais (item 3.3): item de atualização automática. Este item é atualizado pela STN. Os governos municipais preenchem o Siconfi disponível na página da Caixa na internet e, em seguida, entregam o formulário (assinado pelos representantes do Ente) na Agência da Caixa de seu relacionamento. Somente após a homologação desse processo pelo representante daquela empresa pública, e a devida comunicação à STN, é efetuada a atualização em sistema próprio que alimenta o Cauç;

j. Encaminhamento da matriz de saldos contábeis (Item 3.4): item de atualização automática do exercício em curso e dos quatro exercícios imediatamente anteriores, com dados recebidos do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), com validade até o último dia do mês seguinte ao mês de referência.

k. Encaminhamento de informações para o cadastro da dívida pública – CDP (3.5): item de atualização automática. Este item é atualizado pela STN comprovado por dados fornecidos pelo sistema Sadipem, com validade até 30 de janeiro do exercício subsequente.

l. exercício da competência tributária (item 4.1): item de atualização manual, a exigência é comprovada por meio de apresentação de declaração do prefeito que instituiu, previu e arrecadou os impostos de competência constitucional, juntamente com o comprovante de remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas por meio de recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada; com validade até 30 de abril do exercício subsequente, para os Municípios;

m. aplicação de recursos em educação (item 4.2): item de atualização automática, a regularização se processa com base nos dados constantes do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope) (<http://www.fnde.gov.br/index.php/sistemas-siope>) do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). O Cauc, via interação informatizada, busca a informação naquele sistema e atualiza seu registro;

n. aplicação de recursos em saúde (item 4.3): item de atualização automática. A regularização se processa com base nos dados constantes do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (Siops) (<http://siops.datasus.gov.br/>) do

Ministério da Saúde. O Cauc, via interação informatizada, busca a informação naquele sistema e atualiza seu registro. Mas relatório do Siops também serve de conhecimento da situação quanto ao gasto em saúde;

o. certidão previdenciária (CRP) (item 4.4): item de atualização automática. A regularização se processa no órgão responsável (Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Previdência Social) pela emissão do respectivo Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

A STN esclarece que são considerados **cadastros de registro de adimplência** para fins do Cauc:

- i.* os sistemas da RFB e da PGFN – responsáveis pela emissão da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – associada ao item de verificação constante no item 1.1 – Regularidade quanto a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;
- ii.* o sistema da RFB, responsável pela emissão da Certidão Negativa de Débito CND – associada ao item de verificação constante no item 1.2 – Regularidade Quanto a Contribuições Previdenciárias – relativa às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, incluindo as inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- iii.* o Cadin, associado ao item de verificação constante no item 1.5 – Regularidade Perante o Poder Público Federal;
- iv.* os Sistemas da STN – associados aos itens de verificação constantes nos itens 1.4 – Regularidade em Relação à Adimplência Financeira em Empréstimos e Financiamentos Concedidos pela União e 3.3 – Encaminhamento das

Contas Anuais para a Consolidação do Balanço Geral do Exercício;

- v. o Subsistema “Transferências”, do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), que controla a prestação de contas de convênios firmados sob a égide da Instrução Normativa 1, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional, associado ao item de verificação constante no item 2.1 – Regularidade Quanto à Prestação de Contas de Recursos Federais, para os convênios celebrados até 28 de maio de 2008;
- vi. o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Siconv), que controla a prestação de contas de convênios firmados sob a égide da Portaria Interministerial Mpog/MF/CGU 127, de 29 de maio de 2008, associado ao item de verificação constante no item 2.1, para os convênios e os contratos de repasse celebrados após 28 de maio de 2008;
- vii. o Sistema de Controle da Caixa Econômica Federal (Caixa), responsável pela emissão do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS), associado ao item de verificação constante no item 1.3 – Regularidade Quanto a Contribuições Previdenciárias; e
- viii. o Sistema de Controle da Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPS), do Ministério da Previdência Social, responsável pela emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), associado ao item de verificação constante no item 4.4 – Regularidade Previdenciária.

São considerados **sistemas subsidiários de informações de caráter declaratório de natureza contábil, financeira ou fiscal**:

- a. o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), associado aos itens de verificação constantes nos itens 4.1 – Exercício da Plena Competência Tributária, 3.1 – Publicação do RGF, e 3.2 – RREO;
- b. o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope), operacionalizado pelo FNDE, do Ministério da Educação, associado ao item de verificação constante no item 4.2 – Aplicação Mínima de Recursos na Área de Educação; e
- c. o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (Siops), mantido pelo Ministério da Saúde, associado ao Item de verificação constante no item 4.3 – Aplicação Mínima de recursos na Área da Saúde.



**SAIBA
MAIS**

A atualização do Cauc se dará um dia útil após a leitura dos cadastros ou sistemas de registro de adimplência e dos sistemas subsidiários de informações contábeis e fiscais mantidos por órgãos ou entidades federais na modalidade de atualização automática; e após a inserção dos dados no sistema na modalidade de atualização manual.

A STN esclarece que os registros no Cauc podem sofrer alterações a qualquer momento em razão da observância ou não da temporalidade da legislação pertinente a cada item. Dessa forma, recomenda-se que Municípios realizem consultas periódicas ao serviço. A partir de 10 de outubro de 2018, a adimplência do item 3.2 – Encaminhamento do RREO passou a ser verificada pela consulta ao Siconfi e ao Siope. Portanto, os Municípios devem encaminhar dados relativos ao anexo 8 do RREO ao Siope para fins de cumprimento do item 3.2 –

Encaminhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária do Cauc.

As consultas ao Cauc podem ser feitas no seguinte endereço:
<https://sti.tesouro.gov.br/cauc/index.jsf>.



DICA

A **correção de qualquer pendência** no Cauc deve ser solicitada diretamente ao órgão responsável pela informação de cada item. Nos detalhamentos dos itens acessíveis, clicando-se sobre o título do item, no extrato, é possível ver informações sobre as exigências e a regularização de cada item. Ao clicar sobre o logotipo à direita do extrato do Cauc (fonte da informação), o usuário é direcionado à página do órgão responsável pela correspondente informação. Para mais detalhes e para a correção de qualquer pendência, deve-se contatar diretamente o órgão responsável pela informação de cada item.

Lei de Responsabilidade Fiscal: RGF e RREO

Em maio do ano 2000 foi publicada a Lei 101, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), com o objetivo de estabelecer normas de finanças voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. De alcance nacional, a LRF estabelece limites e condições de despesa total de pessoal, dívida consolidada, concessão de garantias e contragarantias e operações de crédito.

O cumprimento desses limites tem como parâmetro a Receita Corrente Líquida (RCL), cuja base é a soma das receitas correntes arrecadadas pelo Município no mês em referência e nos 11 anteriores, excluídas as duplicidades, além das deduções legais de competência.

O controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF são feitos por meio da elaboração do **Relatório de Gestão Fiscal (RGF)**. O RGF deve ser publicado até trinta dias após o encerramento de cada quadrimestre, e é composto por demonstrativos exigidos pelos arts. 54 e 55 da LRF em conformidade com os procedimentos definidos pela STN (os anexos V e VI só serão publicados no último quadrimestre), conforme Quadro 2.

Quadro 2 – Demonstrativos exigidos no RGF

Anexo I	Demonstrativo de Despesas com Pessoal
Anexo II	Demonstrativo da Dívida Consolidada
Anexo III	Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
Anexo IV	Demonstrativo das Operações de Crédito
Anexo V	Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa
Anexo VI	Demonstrativo dos Restos a Pagar
Anexo VII	Demonstrativos dos Limites

Fonte: Lei 101/2000.

O **Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)** tem como objetivo evidenciar a situação fiscal do Município, demonstrando a execução orçamentária da receita e da despesa. **O RREO será publicado até trinta dias após o encerramento de cada bimestre** e será composto das seguintes informações:

I. balanço orçamentário, que especificará, por categoria econômica, as:

- a. receitas por fonte, informando as realizadas e a realizar, bem como a previsão atualizada;
- b. despesas por grupo de natureza, discriminando a dotação para o exercício, a despesa liquidada e o saldo.

II. demonstrativos da execução das:

- a. receitas, por categoria econômica e fonte, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada no bimestre, a realizada no exercício e a previsão a realizar;
- b. despesas, por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando dotação inicial, dotação para o exercício, despesas empenhada e liquidada, no bimestre e no exercício;
- c. despesas, por função e subfunção.

Siope e Siops

O Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (Siope) é responsável pela coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Conforme Portaria interministerial 424/2016, combinada com o art. 165, § 3º, da Constituição Federal e art. 52 da Lei Complementar 101/2000 (LRF), **os prazos para transmissão e publicação dos dados do Siope são de até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.**

De acordo com a CNM, por determinação do Ministério Público Federal, os Municípios devem informar mensalmente no sistema Siope: nome, Cadastro de Pessoa Física (CPF), local de exercício, carga horária, categoria profissional, salário-vencimento e a remuneração de todos os profissionais da educação que recebam qualquer parcela de sua remuneração proveniente dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

O Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (Siops) é o sistema informatizado, de alimentação obrigatória e acesso público, operacionalizado pelo Ministério da Saúde, instituído para coleta, recuperação, processamento, armazenamento, organização e disponibilização de informações referentes às receitas totais e às despesas com saúde dos orçamentos públicos em saúde. O sistema possibilita o acompanhamento e o monitoramento da aplicação de recursos em saúde, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem prejuízo das atribuições próprias dos poderes Legislativos e dos Tribunais de Contas.

Segundo informações do Ministério da Saúde, é no Siops que gestores da União, dos Estados e dos Municípios declaram todos os anos os dados sobre gastos públicos em saúde. São essas declarações que garantem as transferências constitucionais de recursos para a oferta de ações e serviços públicos de saúde (ASPS). **Bimestralmente, os gestores municipais precisam acessar o Siops e comprovar a aplicação dos gastos públicos em Saúde.** A medida é importante porque garante ao Município o recebimento de recursos para a área de Saúde. Como destaca a entidade, o Município fica sujeito a penalidades se deixar de homologar as informações. Elas passam a ser aplicadas 30 dias após o prazo legal ser finalizado.

Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP)

O Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) é um documento fornecido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPS), do Ministério da Previdência Social, que atesta o cumprimento dos critérios e das exigências estabelecidos na Lei 9.717, de 27 de novembro de 1998, pelo regime próprio de previdência social de um Estado, do Distrito Federal ou de um Município, ou seja, atesta que o Ente federativo segue normas

de boa gestão, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados.

O Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) é um sistema de previdência de adoção facultativa no Município (cerca de 2.100 Municípios possuem RPPS instituídos) que assegura, por lei, a todos os servidores titulares de cargo efetivo pelo menos os benefícios de aposentadoria e pensão por morte previstos no art. 40 da Constituição Federal.

O CRP é disponibilizado por meio eletrônico, dispensada a assinatura manual ou aposição de carimbos, e será exigido nos casos de:

- i. realização de transferências voluntárias de recursos pela União;
- ii. celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes;
- iii. concessão de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da administração direta e indireta da União;
- iv. liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais;
- v. pagamento dos valores referentes à compensação previdenciária devidos pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS), em razão do disposto na Lei 9.796, de 5 de maio de 1999.



**FIQUE
ATENTO**

Para emissão da CRP, a SPS examinará o cumprimento pelos Municípios dos critérios e das exigências da legislação previdenciária e **terá 180 dias de validade a partir da data de sua emissão.**

Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi)

O Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) é um sistema da STN responsável pela coleta, tratamento e divulgação de informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas dos Entes da Federação.

O Siconfi possui duas interfaces, uma de livre navegação e acessível a qualquer interessado (área pública) e outra que é privativa de usuários cadastrados, alimentadores do sistema por meio da inserção de informações certificadas, bem como de servidores encarregados da manutenção do portal (área restrita).

Para se cadastrar no Siconfi, o usuário pode fazer um auto-cadastro ou efetuar um pré-cadastro, caso o titular ou gestor realize o pré-cadastro de outro usuário. Os titulares do Poder Executivo serão carregados no Siconfi pela STN no início do ano após as eleições. Caso tenha ocorrido substituição por qualquer motivo, o novo titular deverá efetuar seu autocadastro no sistema, o qual será validado pelo administrador do Siconfi na STN.

O titular de outros órgãos (exemplo: presidente de Câmara municipal, presidente de Tribunal de Justiça, procurador-geral de Ministério Público) deverá efetuar seu próprio cadastro e solicitar sua validação ao titular do Poder Executivo do Ente ao qual está vinculado.



LEMBRE-SE

Segundo informações da STN, no Siconfi existem três tipos de atestado de adimplência: publicação de relatórios, cumprimento de limites e competência tributária. Todos os atestados estão disponíveis somente para titulares do

Poder Executivo, sendo que a execução dos atestes ou sua revogação somente pode ser realizada por meio de certificado digital.

No *site* do sistema é informado que a assinatura digital no Siconfi deve ser realizada utilizando-se de certificados do tipo e-CPF A3, válidos na raiz da ICP-Brasil. Para que o processo de assinatura ocorra com sucesso, é necessário que o usuário que irá assinar o documento esteja logado no sistema com seu próprio certificado. Além disso, o Java 7 ou superior deve estar instalado na máquina do usuário. No exercício de 2019, serão inseridas no Siconfi, obrigatoriamente, as seguintes informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais:

- I. Declaração das Contas Anuais (DCA), para fins de cumprimento do art. 51 da Lei Complementar 101, de 2000, contendo a relação da estrutura das administrações direta e indireta, cujos dados foram consolidados na declaração;
- II. Demonstrativos Fiscais definidos na Lei Complementar 101, de 2000, quais sejam: (a) Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), a que se referem os arts. 52 e 53; (b) Relatório de Gestão Fiscal (RGF), a que se refere o art. 54;
- III. Atestado do Pleno Exercício da Competência Tributária, para fins de atendimento ao disposto no inciso I do art. 22 da Portaria Interministerial MF/MP/CGU 424, de 30 de dezembro de 2016;
- IV. Conjunto de informações primárias de natureza contábil, orçamentária e fiscal utilizadas para geração automática de relatórios e demonstrativos de propósito geral, denominado Matriz de Saldos Contábeis (MSC).

O Siconfi realizará de forma automática e por meio de equações que visam a assegurar a consistência das informações e das declarações enviadas constantes do art. 3º as seguintes verificações:

- I. validações impeditivas, as quais são validações básicas destinadas a detectar inconsistências relevantes, entendidas como aquelas que comprometem a análise dos dados informados ou a confiabilidade desses dados sob o ponto de vista técnico-conceitual e que impedem a finalização das declarações, enquanto não corrigidas as inconsistências;
- II. indicadores qualitativos, os quais são verificações para avaliar a qualidade da informação, sua adequação técnico-conceitual e o grau de aderência aos normativos vigentes e que não impedem a finalização das declarações.



Caso sejam detectadas inconsistências relevantes não evidenciadas pelas validações impeditivas, mesmo em verificações posteriores, os Entes serão comunicados para que procedam à retificação tempestiva, sob pena de que a STN/MF não dê a devida quitação do envio dos dados, sujeitando o Ente da Federação às penalidades e às restrições previstas na legislação.

Declaração de Contas Anuais (DCA)

Conforme disposto no art. 51 da Lei Complementar 101/2000 (LRF), compete ao Poder Executivo federal consolidar as contas dos Entes da Federação até o final do mês de junho, fato consubstanciado na publicação do Balanço do Setor Público Nacional (BSPN). Neste sentido, o prazo de envio do DCA deve observar o § 1º do art. 51 da Lei Complementar 101, de 2000, **no caso dos Municípios até o dia 30 de abril de cada ano.**

A DCA é um conjunto de tabelas de dados patrimoniais e orçamentários disponibilizado aos Entes da Federação. A Declaração deve ser preenchida e enviada ao Siconfi, pois seus dados são necessários à consolidação das contas públicas, efetuada pela STN.

No Siconfi, o usuário possui três opções de envio da DCA: a) carregamento de planilha gerada pelo próprio sistema; b) preenchimento do formulário web na tela (*on-line*); c) carregamento de instância XBRL. O DCA é composto pelas seguintes informações:

- a. Balanço Patrimonial;
- b. Demonstrativo de Receitas Orçamentárias;
- c. Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Natureza;
- d. Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Função;
- e. Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Natureza;
- f. Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Função;
- g. Demonstrativo das Variações Patrimoniais.



**FIQUE
ATENTO**

De acordo com a STN, o não encaminhamento das contas anuais veda o direito de os Municípios receberem transferências voluntárias e contratar operações de crédito até que a situação seja regularizada, uma vez que o Siconfi automaticamente registra a não observância ao prazo legal no Cauç.

A DCA será assinada de maneira obrigatória pelo prefeito ou seu delegatário e pelo profissional de contabilidade responsável. De maneira opcional, a DCA será assinada pelas autoridades detentoras dos seguintes perfis de usuário no sistema:

vice-prefeito, responsável pelo Controle Interno, responsável pela administração financeira.

Matriz de Saldos Contábeis (MSC)

A Matriz de Saldos Contábeis (MSC) corresponde a um conjunto de informações de natureza contábil, orçamentária e gerencial necessário à geração de relatórios fiscais e demonstrações contábeis. O objetivo da MSC é receber uma massa de dados detalhados da contabilidade do Ente, convertê-los nos relatórios definidos pela LRF e compartilhar as informações com outros órgãos de governo. A MSC entrou em produção em janeiro de 2017 para a geração automática dos seguintes anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):

- a. Anexo 1 – Balanço Orçamentário;
- b. Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; e
- c. Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.

Segundo informações da STN, os próximos passos no desenvolvimento da MSC visam a promover a integração entre o Siconfi e outros sistemas, fortalecendo as parcerias entre os mais diversos órgãos de governo. Essa integração consiste em compartilhar as informações recebidas por meio do Siconfi com quaisquer outras instituições de governo interessadas nos dados que compõem a MSC.

O envio da MSC será realizado exclusivamente pelo Poder Executivo municipal, utilizando informações agregadas e não consolidadas. Por esse motivo, os demais poderes e órgãos deverão ser evidenciados na matriz, utilizando a informação complementar “Poder e Órgão”. **O prazo para os Municípios se adequarem às normas da matriz é junho de 2019.**

Sadipem

A partir do exercício financeiro de 2019, o registro eletrônico das dívidas públicas do Município passa a ser obrigatoriamente feito por meio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, dos Estados e dos Municípios (Sadipem). Sem o Sadipem, o Município ficará impedido de receber transferências voluntárias e de contratar operações de crédito, exceto as destinadas ao refinanciamento do principal atualizado da dívida mobiliária.

A expectativa da STN é que o Sadipem possibilite o envio de grande parte da documentação relativa aos pleitos de operações de crédito das instituições financeiras e dos Entes federativos, e adicionalmente:

- a) aumente a comunicação entre as partes envolvidas no processo;
- b) propicie agilidade, transparência e controle no envio à STN e na análise de operações de crédito e de garantias da União;
- c) dê clareza à análise, apontando de maneira célere as falhas documentais que possam ocorrer no momento do preenchimento;
- d) automatize rotinas com confiabilidade tecnológica.

Para que o Ente possa acessar o Sadipem e enviar os pleitos à STN, é indispensável a obtenção do certificado digital e – CPF A3, o mesmo utilizado para o Siconfi, tanto por parte das instituições financeiras quanto por parte dos Entes federativos. A emissão, a renovação e a revogação de certificado digital devem ser feitas por intermédio de empresa devidamente enquadrada como autoridade certificadora habilitada. Registre-se que a operacionalização do Sadipem exige os seguintes requisitos mínimos de compatibilidade para o certificado digital a ser utilizado:

- i. emissão por uma Autoridade Certificadora confiável e de acordo com as regras da Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil;
- ii. Tipo A3, no qual o certificado é gerado e armazenado, protegido por senha, diretamente em mídia portátil, *token* ou *smartcard*;
- iii. Associação à Pessoa Física (e-CPF);
- iv. Permissão de escrita e leitura, onde a escrita será usada na assinatura de documentos, e a leitura na autenticação de usuários.

e-Social

O e-Social é um instrumento que unifica a prestação de informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. A finalidade é padronizar a transmissão, a validação, o armazenamento e a distribuição desses dados, constituindo um ambiente nacional.



O e-Social foi instituído como instrumento de unificação da prestação de informações contributivas de previdência, folha de pagamento, aviso prévio, escriturações fiscais, acidente de

trabalho e informações sobre o FGTS. Sua utilização já é realidade em algumas empresas e passará a ser obrigatória também para as Pessoas Jurídicas de Direito Público, que inclui União, Estados, Distrito Federal, Territórios, Municípios, autarquias e associações públicas.

A CNM chama a atenção dos Municípios para os passos que devem ser tomados ainda antes da implantação do sistema. Uma das tarefas que já podem ser realizadas pelo Município é a **“Consulta Qualificação Cadastral”**. Trata-se de um sistema criado para verificar a situação dos dados cadastrais dos servidores e trabalhadores no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e no Cadastro Nacional de Informações Sociais (Cnis). Ele possibilita a identificação de inconsistências de cadastro e direciona para correção. Também visa a garantir a titularidade do trabalhador e evitar informações de vínculos e remunerações no cadastro de terceiros. Essa validação de cadastro tem como objetivo não comprometer o cadastramento inicial ou as admissões de trabalhadores no e-Social.

A “Consulta Qualificação Cadastral” é feita pelo portal do e-Social. Essa consulta oferece aos empregadores um aplicativo para identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o CPF e o Cnis, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial.

Além da consulta, outra ação que os Municípios já precisam providenciar são os ajustes das tabelas rubricas. Na prática, o que deve ser feito é um De/Para das Tabelas do Município, ajustando ao modelo do e-Social. A consulta *on-line* permite a pesquisa diretamente na tela de até dez trabalhadores por vez. A consulta em lote é feita por meio de envio de arquivo padronizado, conforme leiaute do sistema. É indicado no caso de consul-

ta de grande quantidade de trabalhadores. Para a consulta em lote, será obrigatório o acesso por meio de Certificado Digital.

O prazo para os Municípios implantarem o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social) foi prorrogado para 2020.

Lei da Transparência

Sancionada em 2009, a Lei 131, também conhecida como lei da transparência, determina que sejam disponibilizadas em tempo real as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos Municípios.

Com relação à transparência da **execução da despesa pública**, devem ser divulgados todos os atos praticados pelas unidades gestoras no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, o procedimento licitatório realizado. Da perspectiva da **receita pública**, ser divulgado seu lançamento e recebimento, inclusive referente a recursos extraordinários.

Todos os Entes devem liberar em tempo real as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da despesa e da receita. Essas informações devem estar disponíveis em meio eletrônico até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento.

Lei de Acesso a Informação (LAI)

A Lei de Acesso a Informação (LAI) foi instituída pela Lei 12.527/2011 e define as regras gerais sobre mecanismos, prazos e procedimentos que devem ser observados para a entrega de informações aos cidadãos. Cada Município deve promover a adequação da LAI à realidade local, estudando se a melhor forma para sua regulamentação será na forma de Lei ou Decreto, que possuem rito de aprovação, força normativa e abrangência diferenciados.

Caso a opção pela regulamentação da LAI seja na forma de Decreto Municipal, o mesmo pode ser elaborado e assinado pelo próprio prefeito. Duas diferenças decorrem desta opção: a LAI só poderá detalhar os procedimentos previstos na lei geral. Além disso, a sua exigência será restrita ao Poder Executivo Municipal.

A lei geral da LAI dispõe que a informação só poderá ser considerada sigilosa se colocar em risco a segurança da sociedade ou do Município, nas hipóteses relacionadas na lei geral. A regulamentação local, seja na forma de Lei Municipal ou Decreto Municipal, não pode acrescentar outros tipos de informação que possam ser objeto de sigilo e classificação.



Qualquer pessoa física ou jurídica, independentemente da nacionalidade, está apta a exercer o direito à informação, que deve ser fornecida gratuitamente pelo Município. Caso o pedido do cidadão venha a demandar a reprodução de material, apenas os custos dos serviços de cópia e materiais utilizados nessa reprodução podem ser cobrados.

LAI x Lei de Transparência

Embora se complementem, é importante saber que a LAI e a Lei de Transparência (Lei Complementar 131/2009) são distintas. Enquanto a primeira privilegia o pedido do cidadão, a segunda determina a divulgação ativa por parte dos Municípios sobre a execução das suas despesas.

O Ministério Público Federal (MPF) vem divulgando um *ranking* nacional dos portais de transparência, visando obter um diagnóstico que resultará na aplicação de medidas judiciais e extrajudiciais aos Municípios que não observem tanto as exigências da LAI como da Lei de Transparência.

Encerramento de Exercício

No encerramento do exercício, deve ser avaliado se todos os limites impostos pela LRF foram observados, a saber:

- a) metas bimestrais de arrecadação: se as receitas previstas foram desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação;
- b) metas de despesa: se todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassaram os limites estabelecidos para o exercício;
- c) metas de resultado primário e nominal: se ao final de um bimestre a realização da receita comportou o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais;
- d) limites de endividamento: se os limites e as condições de endividamento guardaram coerência com as normas estabelecidas pela LRF e com os objetivos da política fiscal;
- e) despesas nos dois últimos quadrimestres: se o titular de Poder ou órgão, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, não contraiu obrigação de despesa que não pudesse ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito;
- f) despesas com pessoal: se a despesa total com pessoal do Município não excedeu o limite de 60% da receita corrente líquida, sendo até 6% para o Poder Legislativo e até 54% para o Poder Executivo;

- g) prazos para emissão de relatórios: se foram cumpridos os prazos para emissão dos relatórios exigidos pela LRF.



LEMBRE-SE

No caso das metas bimestrais de arrecadação, caso em algum bimestre a arrecadação da receita tenha sido menor que a meta estabelecida, verificar se foi imposta a redução nos mesmos índices e adotadas medidas para que as receitas tenham sido arrecadadas: combate à evasão e à sonegação, ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

Sobre as metas de despesa (art. 9º da LRF), caso ao final de algum bimestre a realização da receita não tiver comportado o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, verificar se os Poderes e o Ministério Público promoveram, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.

Sobre as metas de resultado primário e nominal, caso alguma das metas estabelecidas não tenha sido cumprida, verificar se foi justificado o descumprimento e estabelecido o prazo e observar os mecanismos que foram adotados para efetivar o seu cumprimento, tais como: limitação de empenho e de movimentação financeira, redução da despesa para compensar a queda da receita e a correta execução do orçamento, no prazo de 30 dias após o encerramento do bimestre em que o desequilíbrio tenha sido verificado.

No caso da assunção de obrigação de despesa nos dois últimos quadrimestres do exercício, registre-se que não é possível anular empenho cuja despesa já tenha sido liquidada (bem ou serviço entregue).

Registre-se que as seguintes ações não podem ser efetuadas pelo gestor em seu último ano de mandato:

- » realizar operações de crédito por Antecipação da Receita Orçamentária (ARO) – art. 38, IV, “b”;
- » editar ato que resulte em aumento de despesa com pessoal nos últimos 180 dias do mandato – art. 21, parágrafo único;
- » receber transferências voluntárias, obter garantias e contratar operações de crédito (caso a despesa total com pessoal exceda o limite fixado no primeiro quadrimestre do ano – art. 23, § 4º;
- » contrair obrigação de despesa que não possa ser paga no exercício, a não ser que haja disponibilidade de caixa para pagamento.



IMPORTANTE

É importante ressaltar que os gestores não estão impedidos de celebrar contratos nos oito últimos meses de sua gestão, desde que possuam disponibilidade de caixa para o efetivo pagamento destes dentro do exercício financeiro. Também não há impedimento para a assunção de compromissos cuja duração seja superior a um exercício financeiro, desde que previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual e ainda que estes estejam respaldados por programação financeira e fluxos de caixa rigorosamente elaborados.

As administrações municipais devem verificar em suas leis orgânicas, bem como em orientações do Tribunal de Contas a que estão jurisdicionados, o rol de relatórios que devem ser entregues na transmissão de cargo.

Considerações finais

A adequada prestação de contas permite que os órgãos de controle possam verificar onde e como os recursos públicos foram aplicados e possibilita que os gestores municipais apresentem para os cidadãos os bens e os serviços públicos entregues durante a sua gestão.

Além de qualificar os gestores municipais para assumirem novos cargos, ter as contas aprovadas é o reconhecimento de um trabalho responsável e de respeito com o dinheiro público.

Boa gestão!!!





/Portal**CNM**



@Portal**CNM**



/TVPortal**CNM**



/Portal**CNM**



/Portal**CNM**



app.**CNM**.org.br



www.cnm.org.br

