

PUBLICAÇÃO DE ATO - ADMINISTRATIVO**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 04/2018/TCM-PA, de 27 de fevereiro de 2018.**

EMENTA: DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E RESPECTIVAS RETIFICADORAS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, no uso das atribuições constitucionais que lhe são conferidas, bem como, no exercício do poder regulamentar de matérias de sua atribuição no âmbito de sua competência e jurisdição, na forma do **art. 2º, II, da Lei Complementar nº. 109, de 27 de dezembro de 2016 e do art. 3º, do Regimento Interno (Ato n.º 19/2016)**, por intermédio desta Resolução Plenária, de cumprimento obrigatório, e,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a máxima eficiência das novas ferramentas de acompanhamento e fiscalização, instituídas pelas **Resoluções n.º 11.535/TCM e 11.536/TCM, ambas de 01 de julho de 2014**, baseadas em sistemas informatizados, com inequívoco aumento na qualidade, produtividade e uniformização das ações de orientação e Controle Externo desta Corte de Contas;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de normas ao processamento de documentação e informações retificadoras, aos dados constantes dos processos de prestações de contas, em meio eletrônico;

CONSIDERANDO que a agilidade e segurança na análise das prestações de contas não podem ser afetadas por constantes, sucessivas e injustificáveis alterações nos dados apresentados em meio eletrônico, pelos ordenadores responsáveis, junto ao TCM-PA;

CONSIDERANDO a necessidade de resposta à sociedade civil, quanto à verificação de regularidade das ações exercidas, pela Administração Pública, na execução dos orçamentos e políticas públicas, através do concomitante controle externo, preconizado por esta Corte de Contas;

CONSIDERANDO que se encontram implementadas as providências internas necessárias, junto ao Sistema Processual Eletrônico – SPE, deste TCM-PA, à consecução dos objetivos traçados na presente Resolução, com foco na segurança e celeridade na análise dos processos em tramitação;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto nos arts. 5º, XXXIII, art. 37, §3º, II; art. 71, VIII e IX, da Constituição Federal; art. 48-A, da Lei Complementar n.º101/2000 e art. 8º, §2º, da Lei 12.527/2011; §4º, do art. 1º, do Regimento Interno TCM-PA; Lei Federal n.º 12.682/2012; e Lei Federal 11.419/2006.

RESOLVE:

Aprovar a Resolução Administrativa nº 04/2018/TCM-PA, nos seguintes termos:

Art. 1º. A presente Resolução tem por objetivo regulamentar os procedimentos para prestação de contas, em meio digital, baseados no Sistema Processual Eletrônico – SPE, no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM-PA), fixando regras, prazos e rol de documentos indispensáveis à sua análise.

Art. 2º. O Chefe do Poder Executivo e os ordenadores de despesas dos órgãos da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivos Municipais e das Câmaras Municipais remeterão ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará a prestação de contas em meio eletrônico, do período de sua responsabilidade, de acordo com o Anexo I, desta Resolução, conforme estabelecido na legislação vigente, cuja à exatidão das informações são de sua exclusiva responsabilidade.

I - Os instrumentos referidos no presente artigo serão recebidos e processados, exclusivamente de forma eletrônica, via Portal do Jurisdicionado, mantido no sítio eletrônico do TCM-PA;

II - Compõem a prestação de contas em meio eletrônico: o arquivo no formato do sistema E-Contas, contendo os dados orçamentários, financeiros e patrimoniais, assim como os arquivos referentes à folha de pagamento e à Lei Orçamentária Anual, além dos demais documentos complementares constantes no Anexo I desta Resolução.

§1º. O sucessor do Chefe do Poder Executivo e dos ordenadores de despesa dos órgãos da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivos Municipais e das Câmaras Municipais poderão remeter as contas de seu sucedido, mediante autorização deste, em meio eletrônico, de acordo com o Anexo I desta Resolução, conforme estabelecido na legislação vigente, cuja exatidão das informações é de sua exclusiva responsabilidade;

§2º. Ocorrerá preclusão se o Chefe do Poder Executivo e os ordenadores de despesa dos órgãos da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivos e das Câmaras Municipais não encaminharem a prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término do prazo de prestação de contas previsto na legislação vigente;

Art. 3º. Após o término do prazo estabelecido pelo TCM-PA para remessa das prestações de contas, as Controladorias responsáveis pelas análises efetuarão verificação das informações e documentos encaminhados pelos jurisdicionados em meio eletrônico, no prazo de 45 dias úteis.

§1º. As Controladorias encaminharão relação dos Municípios pendentes da remessa das prestações de contas, aos Conselheiros competentes por sua instrução processual, observada a prevenção por distribuição quadrienal, na forma regimental;

§2º. Será de competência das Controladorias a verificação quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos de conformidade da Prestação de Contas em meio eletrônico, estabelecidos nesta Resolução;

§3º. A incorreção do preenchimento, conforme layout, dos arquivos citados no art. 2º, inciso II, assim como os documentos constantes no anexo I, sujeitará os ordenadores responsáveis, bem como os sucessores que prestarem contas, à notificação, sem prejuízo das sanções legais e regimentais de competência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

§4º. Decorrido o prazo mencionado no §1º, o ordenador em exercício será notificado para instauração de tomada de contas, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e regimentais ao ordenador omissor;

§5º. A ausência do preenchimento de campos obrigatórios ou de qualquer dos arquivos citados no artigo 2º, inciso II, implicará no não recebimento da prestação de contas pelos sistemas informatizados deste TCM-PA.



Art. 4º. A inclusão de documentos pelos jurisdicionados no Portal do Jurisdicionado deverá ser realizada de acordo com as normas contidas na Resolução n.º 11.536, de 01/07/2014.

I - A remessa de todo e qualquer documento referente à prestação de contas deverá possuir as seguintes características:

- a)** formato PDF (Portable Document Format) convertido a partir de seus arquivos originais (Word, Excel, Libre Office, Open Office, etc) ou outro definido em ato normativo específico, devendo estar legível e pesquisável por texto;
- b)** tamanho máximo de 5 MB (Megabytes) por arquivo, salvo disposição em contrário prevista em ato normativo específico;
- c)** no caso de necessidade de digitalização, a resolução dos documentos deve ser no mínimo 100 dpi e no máximo 200 dpi, apresentados preferencialmente em preto e branco, observando a posição retrato ou paisagem respeitando a orientação da leitura dos documentos;
- d)** estar livre de vírus e outras ameaças que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade e integridade do arquivo e do sistema eletrônico do TCM-PA.

Parágrafo Único. O TCM-PA fornecerá ao usuário externo, através do Portal dos Jurisdicionados, recibo eletrônico referente à prestação de contas em meio eletrônico, alusiva ao envio do arquivo no formato do sistema E-Contas, folha de pagamento, Lei Orçamentária Anual e demais arquivos que vierem a ser implantados, além da remessa de documentos complementares constantes no Anexo I.

Art. 5º. A prestação de contas em meio eletrônico, referente às Contas de Governo, deverá ser enviada dentro do prazo disposto no Regimento Interno ou ato próprio deste Tribunal, conforme layout estabelecido na Resolução n.º 9.065/2008, acompanhado dos documentos constantes no Anexo I desta Resolução.

Art. 6º. A prestação de contas em meio eletrônico, referente às Contas de Gestão, deverá ser enviada dentro do prazo disposto no Regimento Interno ou em datas determinadas em provimento próprio deste Tribunal, conforme layout estabelecido na Resolução n.º 9.065/2008, acompanhado dos documentos constantes no anexo I desta Resolução.

Art. 7º. A peça de defesa, acompanhada ou não de outros documentos, devidamente identificados e em arquivos separados de acordo com o assunto, deverá ser apresentada via internet, atendendo aos requisitos da Resolução nº 11.536/2014, através de formulário específico no Portal dos Jurisdicionados deste TCM-PA, identificada(s) pelos atributos de autuação do processo de tomada ou prestação de contas (número do processo, exercício financeiro, entidade, responsável e relator), bem como pelo número da Citação a que se referir, sob pena de não recebimento.

Art. 8º. Nos termos do Regimento Interno do TCM-PA, os pedidos de sustentação oral, a que tem direito as partes, deverão ser requeridos à Presidência do Tribunal, junto ao Secretário da Sessão, antes de seu início, por escrito.

Art. 9º. Para a apreciação e o julgamento dos processos de prestações de contas, tomadas de contas, recurso ou pedido de revisão serão obrigatoriamente inseridos, no Sistema de Processo Eletrônico – SPE, os seguintes documentos produzidos a partir da entrada em vigor desta Resolução, exceto os mencionados no inciso III, que poderão ser inseridos até o início da sessão plenária, em cuja pauta conste o processo a que se referem:

- I** – O(s) relatório(s) de análise técnica, bem como os demais atos inerentes à instrução dos processos, inclusive, os produzidos na fase recursal;
- II** – O(s) parecer(es) emitidos pelo Ministério Público junto ao Tribunal;
- III** – O(s) relatório(s) e o(s) voto(s) ou a(s) proposta(s) de decisão;
- IV** – Outras peças de produção interna, a critério do Relator.

Parágrafo Único. As minutas do parecer prévio, do acórdão ou das decisões dos processos serão formalizadas com o conteúdo da parte dispositiva do voto ou da proposta de decisão, considerando, preferencialmente, os modelos padronizados aprovados em ato próprio.

Art. 10. A retificação da prestação de contas em meio eletrônico dos arquivos já enviados via Portal do Jurisdicionado sofrerão tratamento especial, conforme procedimentos estabelecidos nesta Resolução, definindo-se como:

- I – Retificadora Integral: reenvio de todos os arquivos e documentos da Prestação de Contas da competência original e demais documentos vinculados, enviados de forma eletrônica, em conformidade com o disposto nesta Resolução;
- II - Retificadora Parcial: reenvio, parcial, de arquivo(s) ou documento(s) da Prestação de Contas da competência original e demais documentos vinculados, enviados de forma eletrônica, em conformidade com o disposto nesta Resolução;

Art. 11. Para fins desta Resolução, a prestação de contas retificadora deverá seguir a seguinte classificação:

- I - Retificadora pela Não Conformidade: reenvio da Prestação de Contas e demais documentos vinculados, por solicitação do TCM-PA, após notificação emitida por ocasião do descumprimento de conformidade, disposto no art. 3º desta Resolução, a qual poderá ser na modalidade parcial ou integral;
- II - Retificadora pela Citação de Irregularidade: reenvio da Prestação de Contas por solicitação do TCM-PA e demais documentos vinculados, que ocorrerá na ocasião da apresentação de defesa, após regularmente citado, a qual obrigatoriamente será na modalidade parcial;
- III - Retificadora Voluntária: reenvio da Prestação de Contas e demais documentos vinculados, por livre e espontânea vontade do gestor/ordenador, atendidos os procedimentos e prazos previstos nesta Resolução, a qual será obrigatoriamente na modalidade integral;

Parágrafo único. As prestações de contas retificadoras, definidas nos incisos I e III deste artigo, substituirão integralmente o arquivo e/ou documentos constantes na prestação de contas original.

Art. 12. O envio de prestação de contas retificadora, na modalidade voluntária, sujeitará o gestor ou ordenador de despesa à multa pecuniária, fixada nos termos do Regimento Interno do TCM-PA.

§1º. A multa será fixada pelo Conselheiro-Relator, nos termos da LC n.º 109/2016 e do RITCM-PA, consignada junto à prestação de contas anual.

§2º. Somente serão aceitas retificações nos casos de incorreções e/ou erros contábeis, orçamentários e financeiros que possam comprometer a clareza e qualidade das informações constantes nas Prestações de Contas Originais e demais documentos vinculados constantes do Anexo desta Resolução;

§3º. O reprocessamento dos arquivos e/ou documentos enviados na retificação voluntária será efetivado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o envio dos mesmos;

§4º. A retificação voluntária poderá ser realizada até 30 dias após o prazo da competência original, limitada, no máximo, até 01 (uma) retificadora da Prestação de Contas e demais documentos evidenciados nesta resolução.

§5º. Na ocorrência de retificação voluntária, considerar-se-á, como data de envio, a da última remessa, o qual substituirá integralmente os arquivos e documentos da competência original a qual estiver vinculada.

Art. 13. Na ocorrência de retificação por solicitação do TCM-PA, decorrente da não conformidade ou da citação de irregularidade, o aceite do Conselheiro-Relator para remessa e recebimento de arquivo/documento de prestação de contas e demais documentos vinculados se dará com a assinatura eletrônica da correspondente notificação e citação;

§1º. A validade dos arquivos e/ou documentos recebidos, nos moldes deste artigo, estará sujeito à análise posterior das Controladorias.

§2º. O prazo de envio da retificação, por solicitação do TCM-PA, decorrente da não conformidade ou da citação de irregularidade, será aquele definido na respectiva notificação ou citação.

§3º. Na ocorrência de retificação por solicitação, serão mantidos em sistema interno do Tribunal, o(s) arquivo(s) e/ou documento(s) da Prestação de Contas da competência original e retificadora;



Art. 14. A retificadora da prestação de contas e demais documentos vinculados deverá, obrigatoriamente, ser enviada em meio eletrônico, em conformidade com os termos desta Resolução.

Art. 15. A remessa, por meio eletrônico das prestações de contas e demais documentos vinculados, não exime o jurisdicionado da obrigação de manter a guarda de toda a documentação original pertinente que poderá ser exigida a qualquer tempo.

Art. 16. A Diretoria de Tecnologia da Informação do TCM-PA adotará providências imediatas para tornar efetivos os comandos desta Resolução quanto ao desenvolvimento do Sistema de Processo Eletrônico – SPE.

Art. 17. O acesso eletrônico para a prática de atos previstos nesta Resolução será regulado pela Resolução n.º 11.536, de 01/07/2014, editada por este Tribunal de Contas.

Art. 18. A forma e conteúdo das prestações de contas de Governo e Gestão estão definidas conforme o disposto no Anexo I desta Resolução.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor em 30/05/2018.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução Administrativa nº 02/2015.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, 27 de fevereiro de 2018.

Luis Daniel Lavareda Reis Junior
Conselheiro / Presidente

Mara Lúcia Barbalho da Cruz
Conselheira / Vice-Presidente

José Carlos Araújo
Conselheiro / Corregedor

Aloísio Augusto Lopes Chaves
Conselheiro / Ouvidor

Sebastião Cezar Leão Colares
Conselheiro

Francisco Sérgio Belich de Souza Leão
Conselheiro



ANEXO I

DOCUMENTOS (PRESTAÇÃO DE CONTAS)

Códigos por Natureza Jurídica:

- 1 - Prefeitura Municipal (Governo);
- 2 - Prefeitura Municipal (Gestão);
- 3 - Câmara Municipal (Gestão);
- 4 - Fundo Municipal de Educação(Gestão);
- 5 - Fundo Municipal de Saúde(Gestão);
- 6 - Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação e Valorização do Magistério (Gestão);
- 7 - Fundo Municipal de Assistência (Gestão);
- 8 - Institutos de Previdência (Gestão);
- 9 - Demais Órgãos / Entidades da Administração Municipal(Gestão).

Item	Documentos	Assinado, no mínimo, por	Natureza Jurídica que se aplica											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
01	Ofício de encaminhamento da prestação de contas.	Prefeito ou Ordenador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Relatório de Análise do Controle Interno acerca das Contas	Controle Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Balço Orçamentário (Anexo 12 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (DCASP)	Prefeito e responsável pela Contabilidade	X											
04	Balço Financeiro (Anexo 13 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (DCASP)	Prefeito / Ordenador e responsável pela Contabilidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05	Balço Patrimonial (Anexo 14 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (DCASP)	Prefeito e responsável pela Contabilidade	X											
06	Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (DCASP)	Prefeito e responsável pela Contabilidade	X											
07	Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (DCASP)	Prefeito e responsável pela Contabilidade	X											
08	Demais Anexos da Lei Federal nº. 4.320/64 (1, 2, 6, 7, 8, 9, 10 e 11) (DCASP)	Prefeito / Ordenador e responsável pela Contabilidade	X											
09	Relação de todas as contas bancárias existentes, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade e saldo final do quadrimestre.	Ordenador		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Extratos e respectivas conciliações bancárias de todas as contas bancárias, evidenciando a movimentação do quadrimestre.	Ordenador		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Termo de Conferência de Caixa e Bancos relativos a todos os meses do quadrimestre.	Ordenador		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Item	Documentos	Assinado, no mínimo, por	Natureza Jurídica que se aplica											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
12	Mapa demonstrativo das leis e decretos referentes aos créditos adicionais (suplementares, especiais ou extraordinários) abertos no exercício, discriminando número de decreto, valor, data e fontes de recursos. (MODELO ANEXO)	Prefeito	X											
13	Demonstrativo que evidencie as transferências financeiras repassadas pela Prefeitura aos demais Órgãos e Entidades da administração municipal, inclusive à Câmara Municipal, além das transferências às entidades privadas, discriminando os valores e datas. (MODELO ANEXO)	Prefeito	X											
14	Declaração do endereço eletrônico de acesso público contendo as informações relativas a transparência da gestão dos órgãos e entidades municipais de acordo com o disposto na Lei nº 12.527/2011 e LC nº 131/2009.	Prefeito / Presidente da Câmara	X		X									
15	Parecer e Ato de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social, referente ao exercício.	Ordenador									X			
16	Parecer e Ato de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Saúde, referente ao exercício.	Ordenador					X							
17	Parecer e Ato de nomeação dos membros do FUNDEB referente ao exercício	Ordenador							X					
18	Parecer e Ato de nomeação dos membros do Conselho de Alimentação Escolar, referente ao exercício.	Ordenador				X								
19	Demonstração da Dívida Fundada (Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/64)	Prefeito	X											
20	Demonstração da Dívida Flutuante (Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64)	Prefeito	X											
21	Demonstrativo que evidencie os gastos efetuados com a folha de pagamento e recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio e Geral de Previdência Social por Poder e Órgão. (MODELO ANEXO)	Prefeito	X											
22	Relação de inscrição em restos a pagar por Poder e Órgão, destacando Saúde, FUNDEB e Educação (MODELO ANEXO).	Prefeito	X											
23	Inventário Anual de materiais em estoque, bens móveis e imóveis por Poder e Órgão.	Prefeito	X											
24	Relação detalhada de todos os convênios celebrados, assim como daquelas cujas prestações de contas foram apresentadas durante o exercício, conforme o disposto no artigo 16 e 17 da Instrução nº 01/2014/TCM-PA. (MODELO ANEXO)	Ordenador		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Lei de criação do Controle Interno de acordo com o disposto no artigo 74, da CF/88 c/c Resolução nº 7737/2005/TCM-PA.	Prefeito / Presidente da Câmara	X		X									
26	Relação nominal dos responsáveis pelo Legislativo, Executivo, controle interno, fundos e demais órgãos e entidades da administração municipal, detalhando os respectivos períodos de gestão.	Prefeito	X											
27	Inventário Anual de Créditos a Receber detalhados por Poder e Órgão	Prefeito	X											
28	Ato nomeação (com indicação de designação de competência para ordenação de despesas) e/ou Termo de Posse do sucessor ou outro documento similar.	Ordenador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	Autorização prevista no §1º do art. 2º desta Resolução	Ordenador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30	Relatório consolidado dos contratos temporários (art. 8º da Resolução Administrativa nº 03/2016)	Ordenador		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Item	Documentos	Assinado, no mínimo, por	Natureza Jurídica que se aplica										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		
31	Relatório do Analisador	Ordenador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nota 01: Os Demonstrativos elencados nos itens de 3 a 8, apresentados pela Prefeitura Municipal referente às contas de Governo, deverão constar de forma consolidada e com saldos acumulados, contendo os dados contábeis de todos os órgãos/entidades do município;

Nota 02: Os Demonstrativos elencados nos itens de 3 a 8, apresentados pela Prefeitura Municipal referente às contas de Governo, deverão apresentar **Notas Explicativas** contendo informações de qualquer natureza exigidas pela lei, pelas normas contábeis e outras informações relevantes não suficientemente evidenciadas ou que não constam nas demonstrações;

Nota 03: As prestações de contas referentes às contas de Governo, deverão ser enviadas dentro do prazo disposto no Regimento Interno ou ato próprio deste Tribunal. As contas de Governo são compostas pelos documentos listados no código de natureza jurídica “**1-Prefeitura Municipal (Governo)**”;

Nota 04: No caso de mudança de ordenador de despesa, o documento constante no item 11 deverá vir acompanhado de Termo de Recebimento de Saldo de Caixa e Bancos, de modo que fique configurada a transferência dos saldos no momento em que a mudança ocorrer, devendo ser consignadas assinatura do ordenador antecessor e do sucessor responsáveis pelas contas do quadrimestre.

Nota 05: O Balanço Financeiro referente as contas de Gestão, deverão ser enviadas individualizado por órgão/entidade de forma acumulada, no prazo previsto no artigo 103, inciso V;

Nota 06: A Lei de Criação do Controle Interno disposta no item 25, somente será exigido no último quadrimestre do exercício. No caso de já ter ocorrido o envio da referida Lei, somente deverá ser encaminhado documento assinado pelo Chefe do Controle Interno contendo o número da Lei, seu período de envio e número do processo;

Nota 07: A Declaração do endereço eletrônico de acesso público referente a Câmara Municipal, solicitado conforme o disposto no item 14, somente será exigido no último quadrimestre do exercício.

Nota 08: No caso de remessa de prestação de contas pelo ordenador de despesa sucedido, também deve ser encaminhado o Termo de Posse do sucessor ou outro similar que comprove a situação de ordenador sucedido.

Nota 09: Relação detalhada de todos os convênios celebrados disposto no item 24, somente será exigido no último quadrimestre.

Nota 10: O Relatório do Analisador, disposto no item 31, emitido automaticamente contendo o resumo dos dados gerados por ocasião do envio da prestação de contas.

DOCUMENTOS (DIVERSOS)

Códigos por Natureza Jurídica:

- 1 – Prefeitura Municipal (Governo);
- 2 – Prefeitura Municipal (Gestão);
- 3 – Câmara Municipal (Gestão);
- 4 – Fundo Municipal de Educação (Gestão);
- 5 – Fundo Municipal de Saúde(Gestão);
- 6 – Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação e Valorização do Magistério (Gestão);
- 7 – Fundo Municipal de Assistência (Gestão);
- 8 – Institutos de Previdência (Gestão);
- 9 – Demais Órgãos / Entidades da Administração Municipal(Gestão).

Item	Documentos	Assinado, no mínimo, por	Natureza Jurídica que se aplica											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
01	Plano Plurianual (PPA), acompanhada de cópia da ata da sessão de votação na Câmara Municipal.	Prefeito	X											
02	Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), acompanhada de cópia da ata da sessão de votação na Câmara Municipal.	Prefeito	X											
03	Lei Orçamentária Anual (LOA), acompanhada de cópia da ata da sessão de votação na Câmara Municipal.	Prefeito	X											
04	Relatório de Gestão Fiscal (RGF) em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 101/2000.	Prefeito / Presidente da Câmara	X		X									
05	Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 101/2000.	Prefeito	X											
06	Atos de fixação e alteração de subsídios, válidos para o exercício.	Prefeito / Presidente da Câmara		X	X									
07	Atos de fixação e alteração de diárias, válidos para o exercício.	Prefeito / Presidente da Câmara		X	X									

Nota 1: Os documentos listados nos itens de 01 a 07 deverão ser enviados dentro do prazo disposto no Regimento Interno ou em datas determinadas em provimento próprio deste Tribunal, no qual poderão sofrer tramitação diferenciada dos demais documentos deste Anexo.

Nota 2: Relatório de Gestão Fiscal (RGF) em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, deverá ser apresentado pelo Poder Executivo e pelo Poder Legislativo da seguinte forma:

01 - PODER EXECUTIVO:

1º QUADRIMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores; Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.	Até o dia 30 de maio

2º QUADRIMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada; Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores; Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.	Até o dia 30 de setembro

3º QUADRIMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada; Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores; Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar; Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.	Até o dia 30 de janeiro do ano subseqüente ao de referência
Relatório de Gestão Fiscal Consolidado	Até 30 dias após a divulgação do relatório do último quadrimestre do exercício

02 – PODER LEGISLATIVO:

1º QUADRIMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal	Até o dia 30 de maio

2º QUADRIMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal	Até o dia 30 de setembro

3º QUADRIMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar; Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.	Até o dia 30 de janeiro do ano subseqüente ao de referência

03 - Poder Executivo dos Municípios com menos de 50.000 habitantes:

É facultado aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes optar por divulgar semestralmente o Relatório de Gestão Fiscal, conforme o quadro a seguir, desde que faça esta opção oficialmente para o TCM-PA.

1º SEMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada; Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.	Até o dia 30 de julho

2º SEMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada; Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar; Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.	Até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao de referência
Relatório de Gestão Fiscal Consolidado	Até 30 dias após a divulgação do relatório do último quadrimestre do exercício

04 - Poder Legislativo dos Municípios com menos de 50.000 habitantes:

É facultado aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes optar por divulgar semestralmente o Relatório de Gestão Fiscal, conforme o quadro a seguir, desde que faça esta opção oficialmente para o TCM-PA.

1º SEMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal	Até o dia 30 de julho

2º SEMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar; Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.	Até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao de referência

Nota 3: Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, deverá ser apresentado pelo Poder Executivo da seguinte forma e publicados até trinta dias após o encerramento do bimestre de referência, durante o exercício. É facultado aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, optar por divulgar o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) de acordo com o quadro evidenciado abaixo, desde que faça esta opção oficialmente para o TCM-PA.

01 – PODER EXECUTIVO:

PERIODICIDADE DE PUBLICAÇÃO	BIMESTRAL
ANEXOS	DEMONSTRATIVOS
01	Balanco Orçamentário;
02	Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
03	Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
04	Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
05	Demonstrativo do Resultado Nominal;
06	Demonstrativo do Resultado Primário;
07	Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
08	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
12	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
13	Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
14	Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.



PERÍODO	PRAZOS PARA PUBLICAÇÃO
Jan/Fev	Até 30 de março;
Jan/Abr	Até 30 de maio;
Jan/Jun	Até 30 de julho;
Jan/Ago	Até 30 de setembro;
Jan/Out	Até 30 de novembro;
Jan/Dez	Até 30 de janeiro.

PERIODICIDADE DE PUBLICAÇÃO	ANNUAL
ANEXOS	DEMONSTRATIVOS
09	Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
10	Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
11	Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
PERÍODO	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Jan/Dez	Até 30 de janeiro

02 – Poder Executivo - Municípios com população inferior a 50.000 habitantes:

PERIODICIDADE DE PUBLICAÇÃO	BIMESTRAL
ANEXOS	DEMONSTRATIVOS
01	Balanço Orçamentário;
02	Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
08	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
12	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
PERÍODO	PRAZOS PARA PUBLICAÇÃO
Jan/Fev	Até 30 de março;
Jan/Abr	Até 30 de maio;
Jan/Jun	Até 30 de julho;
Jan/Ago	Até 30 de setembro;
Jan/Out	Até 30 de novembro;
Jan/Dez	Até 30 de janeiro.

PERIODICIDADE DE PUBLICAÇÃO	SEMESTRAL
ANEXOS	DEMONSTRATIVOS
03	Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
04	Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
05	Demonstrativo do Resultado Nominal;
06	Demonstrativo do Resultado Primário;
07	Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
13	Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
14	Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
PERÍODO	PRAZOS PARA PUBLICAÇÃO
Jan/Jun Jan/Dez	Até 30 de julho Até 30 de janeiro

PERIODICIDADE DE PUBLICAÇÃO	ANUAL
ANEXOS	DEMONSTRATIVOS
09	Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
10	Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
11	Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
PERÍODO	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Jan/Dez	Até 30 de janeiro.

Nota 4: Os Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), apresentados pelo Poder Executivo Municipal, deverão conter as assinaturas em meio físico ou digital do Chefe do Poder Executivo, do Secretário da pasta responsável pela elaboração dos relatórios, pelo Controle Interno e pelo Contador do Município.

Nota 5: O Relatório de Gestão Fiscal (RGF), apresentado pelo Poder Legislativo Municipal, deverá conter as assinaturas em meio físico ou digital do Chefe do Poder Legislativo, pelo Controle Interno e pelo Contador do Poder Legislativo Municipal.

ANÚNCIO DO TCM-PA

~~CERTIDÃO ELETRÔNICA~~ Um avanço importante é o ~~lançamento do sistema de emissão de certidões eletrônicas.~~ Agora o ~~jurisdicionado não precisa mais ir ao Tribunal para solicitar e receber certidões.~~ Basta entrar no site do TCM-PA ~~e fazer a solicitação.~~ Após as ~~verificações necessárias,~~ o interessado ~~receberá a certidão eletrônica via e-mail.~~

