

Diário Oficial

Tribunal de Contas do Estado

Pernambuco



Ano XCVIII • Nº 235

Diário Eletrônico

Recife, quinta-feira, 16 de dezembro de 2021

Disponibilização: 15/12/2021

Publicação: 16/12/2021

Segunda Câmara homologa Cautelar que anula tomada de preços em Moreno

A Segunda Câmara do TCE homologou, na quinta-feira (9), uma Medida Cautelar publicada no dia 26 de novembro, determinando a anulação da Tomada de Preços (nº 002/2021) da Prefeitura de Moreno. Sob a relatoria da conselheira Teresa Duere, o processo (nº 21101058-3) é referente a um procedimento licitatório com valor estimado em R\$ 1.496.088,45, e teve como base uma denúncia protocolada no TCE por um cidadão.

A Tomada de Preço, cujo resultado foi publicado no dia 18 de novembro, teve como objeto “a contratação de empresa especializada em manutenção e gestão integral do sistema de iluminação pública no município”. No mesmo dia, a primeira colocada na concorrência já teria sido convocada para apresentar a documentação exigida no projeto básico para, em seguida, ser contratada.

Ainda em novembro, o TCE recebeu uma denúncia de



FOTO: VICENTE LUIZ

um cidadão alertando para irregularidades no certame que comprometiam os princípios da legalidade e da competitividade.

Submetida à análise da equipe da Gerência de Auditorias de Obras Municipais - Sul do TCE, a denúncia foi



considerada procedente em parte, com a confirmação de algumas irregularidades apontadas.

Constatou-se a presença de indevida majoração do preço de referência, exigências restritivas como condição para participar da licitação e

exigências ilegais de regularidade e qualificação técnica, além de divergências entre requisitos previstos no edital e na planilha orçamentária.

A prefeitura de Moreno, após ser notificada a respeito do deferimento da Medida Cautelar, informou ter acatado a decisão interlocutória, promovendo a suspensão da Tomada de Preços. No entanto, a relatora decidiu pela homologação do processo tendo em vista ser necessária a anulação do procedimento, e não a suspensão. De acordo com seu voto, “a continuidade do certame não se mostra viável, uma vez que as correções necessárias somente podem ser viabilizadas a partir de uma nova publicação”.

Sendo assim, a Segunda Câmara decidiu à unanimidade pela homologação da Cautelar, determinando, ainda, que a gestão de Moreno publique um novo edital com as adequações exigidas. Os interessados ainda podem recorrer da decisão.

Ex-prefeito é multado por não apresentar plano de eliminação de lixo

A Primeira Câmara do Tribunal de Contas homologou, em sessão realizada na terça-feira (07), um Auto de Infração contra o ex-prefeito de Bom Jardim, João Francisco de Lira, pela não elaboração e apresentação de plano de ação para a adequação da destinação final dos resíduos sólidos urbanos, de modo a eliminar o depósito nos chamados “lixões”, no município. O relator do processo (TC nº 2057776-0), conselheiro substituto

Adriano Cisneiros, determinou ainda a aplicação de uma multa no valor de R\$ 29.997,00 ao gestor.

De acordo o voto, o ex-prefeito descumpriu a decisão do Processo (TC nº 1858483-4), publicada no Diário Oficial do TCE em 26 de junho de 2019, em razão de sonegação de documento, ou informação, pelo não envio de plano de ação visando à adequação da destinação dos resíduos sólidos urbanos, sendo



estabelecido um prazo de 90 dias para que o documento fosse apresentado, o que não aconteceu.

Em sua defesa, o interessado apresentou documentos e fotos da área cercada, com plantação de

vegetação, colocação de placa, com intuito de demonstrar que o lixão foi desativado. Ele afirmou que o lixão teria sua atividade encerrada em dezembro de 2020, o que demonstraria o cumprimento da determinação do TCE.

“Importante destacar que não se está analisando, neste processo, a efetiva erradicação do “lixão” do Município, e sim o não encaminhamento do Plano de Ação voltado para tanto, como determinado pela

Primeira Câmara por meio do Acórdão TC. nº 749/19”, destaca o voto.

O relator ainda ressaltou que os dados solicitados são imprescindíveis para o devido planejamento dos trabalhos de auditoria do Tribunal de Contas.

O voto foi aprovado por unanimidade, cabendo ainda recurso por parte do interessado. Representou o Ministério Público de Contas na sessão o procurador Gustavo Massa.

Resoluções

RESOLUÇÃO TC Nº 150, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

Modifica a estrutura organizacional da Coordenadoria de Administração do TCE-PE, alterando a Resolução TC nº 22, de 13 de dezembro de 2017, e a Resolução TC nº 23, de 13 de dezembro de 2017.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em sessão do Tribunal Pleno realizada em 15 de dezembro de 2021 e no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, especialmente no disposto no inciso XVIII do artigo 102 de sua Lei Orgânica, Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) deve dispor sobre o seu Manual de Organização por ato normativo específico, nos termos do inciso II do artigo 21 da Lei nº 15.011, de 20 de junho de 2013;

CONSIDERANDO que a publicação da nova norma geral de licitações e contratos administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, impõe a necessária alteração da estrutura orgânica e funcional do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), com o fito de definir novos órgãos e funções responsáveis pelo processo de planejamento, licitação e execução contratual de bens e serviços;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 17.384, de 08 de setembro de 2021, que autoriza a transformação de funções gratificadas e cargos comissionados de sua estrutura organizacional, sem aumento de despesa,

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução TC nº 22, de 13 de dezembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 22....."

§ 3º Assessoram a Diretoria Geral o Diretor-Geral Adjunto, cargo de símbolo TC-CCS-2, e 01 (um) Secretário da Diretoria Geral, cargo de símbolo TC-CCS-5, ambos de provimento em comissão, sendo o primeiro provido por servidor efetivo do Tribunal de Contas e o outro de livre nomeação e, ainda, 01 (um) Assessor Técnico, símbolo TC-FGA-1, função atribuída a servidor efetivo do Tribunal de Contas. (NR)

Art. 28....."

V - Departamento de Contratações (DCO) (AC).

§ 1º A direção das atividades desempenhadas pela Coordenadoria de Administração Geral é atribuída aos 05 (cinco) Diretores de Departamento, cargos de símbolo TC-CCS-3, todos de provimento em comissão. (NR)

§ 2º Os cargos de Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas, do Departamento de Administração e Infraestrutura, do Departamento de Expediente e Documentação, do Departamento de Contratações e do Departamento de Contabilidade e Finanças são providos por servidores efetivos do Tribunal de Contas, sendo exigido para o provimento do último cargo mencionado o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Órgão de Classe. (NR)

§ 3º Assessoram a Coordenadoria de Administração Geral 01 (um) Secretário da Coordenadoria de Administração Geral, cargo de símbolo TC-CCS-5, de provimento em comissão e de livre nomeação, e 02 (dois) Assessores Técnicos (ASTAD), servidores efetivos do Tribunal de Contas, aos quais são atribuídas funções gratificadas, símbolo TC-FGA-2. (NR)

Art. 30. O Departamento de Administração e Infraestrutura (DAI) é composto pela Gerência de Materiais e Patrimônio (GEMP), pela Gerência de Administração de Imóveis (GIMO), pela Gerência de Transportes (GETR) e pela Gerência de Segurança (GESG). (NR)

§ 1º O gerenciamento operacional das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais que integram o Departamento de Administração e Infraestrutura é desempenhado pelos titulares das 04 (quatro) Gerências, aos quais são atribuídas funções gratificadas, símbolo TC-FGG. (NR)

Art. 31. O Departamento de Expediente e Documentação (DED) é composto pela Gerência de Biblioteca (GEBI), pela Gerência de Documentação e Memória Institucional (GEDM) e pela Gerência de Protocolo e Expedição (GEPE). (NR)

§ 1º O gerenciamento operacional das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais que integram o Departamento de Expediente e Documentação é desempenhado pelos titulares das 03 (três) Gerências, servidores efetivos do Tribunal de Contas, aos quais são atribuídas funções gratificadas, símbolo TC-FGG." (NR)

TRIBUNAL DE CONTAS

Presidente: Dirceu Rodolfo de Melo Júnior; **Vice-Presidente:** Ranilson Brandão Ramos; **Corregedora:** Maria Teresa Caminha Duere; **Ouvidor:** Carlos Porto de Barros; **Diretor da Escola de Contas:** Valdecir Fernandes Pascoal; **Presidente da Primeira Câmara:** Carlos da Costa Pinto Neves Filho; **Presidente da Segunda Câmara:** Marcos Coelho Loreto; **Conselheiros:** Carlos Porto de Barros, Carlos da Costa Pinto Neves Filho, Dirceu Rodolfo de Melo Júnior, Marcos Coelho Loreto, Maria Teresa Caminha Duere, Ranilson Brandão Ramos e Valdecir Fernandes Pascoal; **Procuradora Geral:** Germana Galvão Cavalcanti Laureano; **Auditor Geral:** Adriano Cisneiros da Silva; **Diretor Geral:** Ulysses José Beltrão Magalhães; **Diretor Geral Adjunto:** Antonio Cabral de Carvalho Junior; **Diretora de Comunicação:** Karla Almeida; **Gerente de Jornalismo:** Lídia Lopes; **Gerência de Criação e Marketing:** João Marcelo Sombra Lopes; **Jornalistas:** David Santana DRT-PE 5378, Maria Regina Jardim; **Fotografia:** Marília Auto; **Estagiária:** Diagramação e Editoração Eletrônica: Anderson Galvão. **Endereço:** Rua da Aurora, 885, Boa Vista - Recife-PE, CEP 50050-910 - **Fone PABX:** 3181-7600. **Imprensa:** 3181-7671 - e-mail: imprensa@tce.pe.gov.br. **Ouvidoria:** 0800.081.1027.



Nosso endereço na Internet <http://www.tce.pe.gov.br>

Art. 32-A. O Departamento de Contratações (DCO) é composto pela Gerência de Planejamento das Contratações (GEPC), pela Gerência de Licitações e Contratações Diretas (GLCD) e pela Gerência de Formalização e Acompanhamento Contratual (GFAC). (AC)

§ 1º O gerenciamento operacional das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais que integram o Departamento de Contratações é desempenhado pelos titulares das 03 (três) Gerências, servidores efetivos do Tribunal de Contas, aos quais são atribuídas funções gratificadas, símbolo TC-FGG. (AC)

§ 2º O Departamento de Contratações conta com 01 (uma) função de Secretário de Departamento, símbolo TC-FGS-2, e 01 (uma) função de Apoio Administrativo, símbolo TC-FAG-2, ambas atribuídas a servidores efetivos. (AC)

§ 3º O Departamento de Contratações conta, ainda, com 06 (seis) Agentes de Contratação, designados dentre servidores efetivos do Tribunal de Contas, aos quais são atribuídas gratificações de valor mensal correspondente ao da função gratificada, símbolo TC-FGA-3. (AC)

§ 4º O servidor designado como Agente de Contratação, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderá desempenhar quaisquer outras competências afeitas ao Departamento de Contratações e às respectivas Gerências. (AC)"

Art. 2º A Resolução TC nº 23, de 13 de dezembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 191....."

IX - autorizar a abertura de processos licitatórios, decidir sobre os correspondentes recursos administrativos, homologar, revogar ou anular as licitações, bem como autorizar as contratações diretas; (NR)

Art. 290....."

V - Departamento de Contratações (DCO)" (AC).

Art. 291....."

IX - solicitar à Diretoria Geral a instauração dos processos de contratação de bens e serviços necessários às atividades do Tribunal de Contas; (NR)

Art. 311. O Departamento de Administração e Infraestrutura (DAI) é responsável pela coordenação, pela supervisão e pela execução das atividades relacionadas à administração de material, patrimônio, transporte, segurança e serviços de manutenção e conservação das edificações do Tribunal de Contas. (NR)

Art. 313....."

I - administrar as atividades relacionadas com a administração dos imóveis, dos materiais, do patrimônio, dos transportes e da segurança do Tribunal de Contas; (NR)

Art. 315....."

IX - executar as atividades inerentes ao gerenciamento dos contratos de terceirização; (NR)
X - desempenhar outras atribuições correlatas. (AC)

Art. 316....."

II - apoiar as atividades inerentes ao gerenciamento dos contratos de terceirização; (NR)

Art. 318....."

II - definir padrões e especificações dos materiais de consumo e dos bens patrimoniais a serem adquiridos, sob sua responsabilidade, levando em consideração quantidade, qualidade, economicidade e funcionalidade; (NR)

IV - emitir, quando solicitado, parecer técnico para subsidiar a Gerência de Licitações e Contratações Diretas ou a outra unidade administrativa do Tribunal de Contas; (NR)

Art. 324....."

VI - definir padrões e especificações dos materiais necessários à conservação e à manutenção de instalações elétricas, eletrônicas, hidrossanitárias e outras do Tribunal de Contas; (NR)

Art. 334....."

II - Gerência de Documentação e Memória Institucional (GEDM) (NR);
III - Gerência de Protocolo e Expedição (GEPE)." (NR)

Art. 342. A Gerência de Documentação e Memória Institucional (GEDM) é responsável pela gestão documental e preservação da Memória Institucional no âmbito do Tribunal de Contas. (NR)

Art. 343 Cabe à Gerência de Documentação e Memória Institucional: (NR)

III - receber, registrar, indexar e acondicionar os processos procedentes das unidades do Tribunal de Contas, com vistas à sua eliminação ou aos seu recolhimento para guarda permanente, observando as normas vigentes; (NR)

Art. 344. Compete ao Gerente de Documentação e Memória Institucional: (NR)

Art. 345. A Gerência de Protocolo e Expedição (GEPE) é responsável pelo recebimento, registro, classificação, distribuição, expedição de documentos e autuação de processos. (NR)

Art. 346. Cabe à Gerência de Protocolo e Expedição (GEPE): (NR)

II - autuar e cadastrar processos e peças processuais e encaminhá-los à unidade competente; (NR)

V - prestar informações ao público externo sobre a tramitação e a localização de processos e documentos; (NR)

VI - gerenciar o cadastro de usuários externos que necessitam de perfil de acesso autorizado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); (NR)

VII - realizar os trabalhos relacionados ao recebimento e à expedição de processos, documentos e correspondências, inclusive via correios e malotes; (AC)

VIII - efetuar os apensamentos, desapensamentos dos processos e juntadas de documentos, em conformidade com as determinações dos respectivos relatores; (AC)

IX - alterar ou cancelar a autuação de processos conforme deliberação do relator; (AC)

X - distribuir ou redistribuir os processos em face de determinações plenárias ou apresentação de recurso contra decisões proferidas pelo Tribunal de Contas; (AC)

XI - desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades." (AC)
Art. 347. Compete ao Gerente de Protocolo e Expedição (GEPE): (NR)

XV - supervisionar a autuação e o cadastramento de processos e peças processuais; (AC)

XVI - orientar e monitorar a distribuição ou redistribuição dos processos em face de determinações plenárias ou apresentação de recurso contra decisões proferidas pelo Tribunal de Contas; (AC)

XVII - supervisionar o cancelamento da autuação de processo, conforme a determinação do relator; (AC)

XVIII - desempenhar outras atribuições correlatas." (AC)

Art. 365-A. O Departamento de Contratações (DCO) é responsável por formular, disciplinar e coordenar o planejamento, processamento e formalização das compras e das contratações de serviços e obras necessárias ao funcionamento do Tribunal de Contas, mediante as diretrizes da Diretoria Geral e Coordenadoria de Administração Geral. (AC)

Art. 365-B. O Departamento de Contratações compreende as seguintes unidades subordinadas: (AC)

I - Gerência de Planejamento das Contratações (GEPC); (AC)

II - Gerência de Licitações e Contratações Diretas (GLCD); (AC)

III - Gerência de Formalização e Acompanhamento Contratual (GFAC). (AC)

Art. 365-C. Cabe ao Departamento de Contratações: (AC)

I - gerir o planejamento anual de contratação de bens e serviços por meio de ações integradas com os setores requisitantes, mediante as diretrizes da Diretoria Geral e Coordenadoria de Administração Geral; (AC)

II - coordenar de forma centralizada as contratações de bens e serviços do Tribunal de Contas, incluídas as atividades de licitações, contratações diretas, atas de registros de preços, contratos e congêneres; (AC)

III - analisar, avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações no âmbito do Tribunal de Contas, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis; (AC)

IV - orientar e dar suporte operacional aos setores requisitantes quanto aos procedimentos das compras e contratações; (AC)

V - sugerir, analisar e coordenar a integração de políticas e ações administrativas relacionadas aos procedimentos de compras e contratações; (AC)

VI - orientar e padronizar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços; (AC)

VII - informar e orientar os setores envolvidos nos procedimentos de compras e contratações acerca das atualizações normativas, tais como leis, decretos, portarias, instruções normativas, bem como quanto à jurisprudência atinente à matéria; (AC)

VIII - ofertar diretrizes para a Coordenadoria de Administração Geral quanto à implantação e atualização de normas relativas aos procedimentos de aquisição de bens e contratações de serviços; (AC)

IX - zelar pela publicidade e transparência dos processos de compras e contratação de serviços, das atas de registro de preços, contratos e demais documentos congêneres celebrados pelo Tribunal de Contas; (AC)

X - representar à Diretoria Geral (DG), sempre que verificar ou tomar ciência de indícios de cometimento de irregularidade na execução do contrato, para fins de deliberação quanto à instauração de processo administrativo; (AC)

XI - providenciar, mediante provocação da Gerência de Formalização e Acompanhamento Contratual (GFAC), as solicitações de empenhos relativos aos aditivos contratuais; (AC)

XII - providenciar, no início de cada exercício financeiro, as solicitações de empenhos referentes a aberturas de saldos de todos os contratos vigentes; (AC)

XIII - monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob a responsabilidade dos órgãos vinculados ao seu departamento; (AC)

XIV - desempenhar outras atividades inerentes às suas finalidades. (AC)

Art. 365-D. Compete ao Diretor do Departamento de Contratações: (AC)

I - coordenar as Gerências subordinadas ao Departamento, promover a integração entre elas, estimular o desempenho das equipes e a responsabilidade gerencial; (AC)

II - gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do Departamento e outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos; (AC)

III - acompanhar, despachar e emitir opinativos referentes a contratos, processos, documentos e demais matérias de competência do Departamento; (AC)

IV - propor ao Coordenador de Administração Geral a expedição de atos normativos e instruções, orientando as unidades organizacionais vinculadas ao Departamento, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços executados ou regulando atividades operacionais no âmbito do Tribunal de Contas; (AC)

V - promover a gestão de pessoas na sua unidade, utilizando uma comunicação eficaz e desenvolvendo a melhoria do clima organizacional; (AC)

VI - contribuir, com a participação dos Gerentes das unidades organizacionais vinculadas ao Departamento, na elaboração do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Coordenadoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (AC)

VII - fornecer subsídio para criação e atualização dos sistemas de informações e bancos de dados necessários ao desempenho das atividades do Departamento; (AC)

VIII - acompanhar a equipe, identificando necessidades, propondo condições e desenvolvendo ações para um melhor desempenho, autonomia e integração entre os envolvidos; (AC)

IX - autorizar a participação dos servidores do Departamento nos eventos de capacitação; (AC)

X - solicitar adiantamentos de diárias e de Pagamento por Quilômetro Rodado (PQR) para os servidores do Departamento; (AC)

XI - solicitar aquisição de passagens aéreas para os servidores do Departamento; (AC)

XII - realizar os acordos de trabalho e as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade; (AC)

XIII - supervisionar os registros de frequência, banco de horas, jornada de trabalho, trabalho à distância e as escalas de férias e de licenças-prêmio dos servidores do Departamento, bem como os registros de frequência e a escala de férias dos seus estagiários; (AC)

XIV - supervisionar o controle dos materiais e dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade; (AC)

XV - zelar pelo cumprimento das normas relativas às gestões estratégica, do conhecimento, da segurança da informação, do controle interno, do desempenho funcional, documental e das demais normas do Tribunal de Contas; (AC)

XVI - acompanhar o cumprimento dos provimentos da Corregedoria e das recomendações do Controle interno, referentes ao Departamento de Contratações; (AC)

XVII - desempenhar outras atribuições correlatas. (AC)

Art. 365-E. Compete ao Secretário do Departamento de Contratações: (AC)

I - realizar e acompanhar os serviços administrativos do departamento; (AC)

II - administrar a agenda do departamento; (AC)

III - atender o público interno e externo; (AC)

IV - providenciar as comunicações oficiais do Departamento; (AC)

V - acompanhar os registros de frequência, banco de horas, jornada de trabalho, trabalho à distância e as escalas de férias e de licenças-prêmio dos servidores do Departamento, bem como os registros de frequência e a escala de férias dos seus estagiários; (AC)

VI - exercer o controle dos materiais e dos bens patrimoniais de responsabilidade do Departamento; (AC)

VII - exercer a organização, o controle e o tratamento arquivístico da documentação do Departamento, conforme normas específicas do TCE-PE; (AC)

VIII - apoiar a organização de eventos realizados pelo Departamento; (AC)

IX - solicitar, mediante provocação das gerências, documentos e informações junto a licitantes ou fornecedores necessários ao processo de contratação; (AC)

X - providenciar as solicitações de empenhos relativas aos aditivos contratuais; (AC)

XI - providenciar no início de cada exercício financeiro, as solicitações de empenhos referentes a aberturas de saldos de todos os contratos vigentes; (AC)

XII - desempenhar outras atribuições correlatas. (AC)

Art. 365-F. Compete ao titular da Função Gratificada de Apoio Administrativo do Departamento de Contratações: (AC)

I - executar atividades, procedimentos e rotinas necessários ao funcionamento do Departamento; (AC)

II - oferecer suporte aos dirigentes e ao corpo funcional no exercício das competências do Departamento; (AC)

III - auxiliar nos controles de materiais e bens patrimoniais de responsabilidade do Departamento e na elaboração das comunicações oficiais; (AC)

IV - auxiliar na organização, no controle e no tratamento arquivístico da documentação do Departamento, conforme normas específicas do Tribunal de Contas; (AC)

V - auxiliar o secretário do departamento no desempenho de suas atribuições; (AC)

VI - desempenhar outras atribuições correlatas. (AC)

Art. 365-G. A Gerência de Planejamento das Contratações (GEPC) é responsável pelos estudos e planejamento das atividades de compras e contratações de bens e serviços necessários às atividades do Tribunal de Contas. (AC)

Art. 365-H. Cabe à Gerência de Planejamento das Contratações: (AC)

I - consolidar e coordenar o Plano de Contratações Anual, a partir das demandas encaminhadas pelas diversas unidades do Tribunal de Contas; (AC)

II - acompanhar e propor revisões do Plano de Contratações Anual; (AC)

III - coordenar e elaborar o Estudo Técnico Preliminar e a Análise de Riscos da Licitação e da Contratação, quando pertinentes; (AC)

IV - orientar e assessorar as unidades demandantes na elaboração e na obtenção dos documentos e demais elementos necessários à fase preparatória do processo de contratação de bens ou serviços, tais como Termo de Referência e Projeto Básico; (AC)

V - verificar a conformidade da pesquisa de preços e da definição do valor de referência do bem ou serviço a ser contratado quando realizada pela unidade demandante; (AC)

VI - promover, com auxílio da Gerência de Licitações e Contratações Diretas, a intenção de registro de preços quando na fase de planejamento for identificado que a licitação será processada por sistema de registro de preços; (AC)

VII - apoiar a unidades demandantes na realização da pesquisa de preços que subsidiará a definição do valor estimado para as contratações realizadas pelo Tribunal de Contas; (AC)

VIII - subsidiar a Gerência de Formalização e Acompanhamento Contratual quanto à aferição da vantagem econômica para efeito de prorrogação contratual; (AC)

IX - subsidiar o Departamento de Contratações, a Coordenadoria de Administração Geral e a Diretoria Geral quanto à implantação e atualização normativa relativa à estimativa de preços das contratações de bens e serviços; (AC)

X - subsidiar o Departamento de Contratações, a Coordenadoria de Administração Geral e a Diretoria Geral nas tomadas de decisões relativamente ao planejamento das contratações realizadas pelo Tribunal de Contas; (AC)

XI - desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades. (AC)

Art. 365-I. Compete ao Gerente de Planejamento das Contratações: (AC)

I - gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Gerência e outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos; (AC)

II - promover a gestão de pessoas na sua unidade, utilizando uma comunicação eficaz e desenvolvendo a melhoria do clima organizacional; (AC)

III - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Coordenadoria de Administração Geral, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (AC)

IV - fornecer subsídio para criação e para atualização dos sistemas de informações e dos bancos de dados necessários ao desempenho das atividades da Gerência; (AC)

V - acompanhar a equipe, identificando necessidades, propondo condições e desenvolvendo ações para um melhor desempenho, autonomia e integração entre os envolvidos; (AC)

VI - autorizar a participação dos servidores da Gerência nos eventos de capacitação; (AC)

VII - solicitar adiantamentos de diárias e de Pagamento por Quilômetro Rodado (PQR) para os servidores da Gerência; (AC)

VIII - solicitar aquisição de passagens aéreas para os servidores da Gerência; (AC)

IX - realizar os acordos de trabalho e as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade; (AC)

X - supervisionar os registros de frequência, banco de horas, jornada de trabalho, trabalho à distância e as escalas de férias e de licenças-prêmio dos servidores da Gerência, bem como os registros de frequência e a escala de férias dos seus estagiários; (AC)

XI - supervisionar o controle dos materiais e dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade; (AC)

XII - zelar pelo cumprimento das normas relativas às gestões estratégica, do conhecimento, da segurança da informação, do controle interno, do desempenho funcional, documental e das demais normas do Tribunal de Contas; (AC)

XIII - acompanhar o cumprimento dos provimentos da Corregedoria e das recomendações do Controle interno, referentes à sua unidade organizacional; (AC)

XIV - desempenhar outras atribuições correlatas. (AC)

Art. 365-J. A Gerência de Licitações e Contratações Diretas (GLCD) é responsável pela formalização e processamento das licitações e contratações diretas necessárias ao desempenho das atividades do Tribunal de Contas. (AC)

Art. 365-K. Cabe à Gerência de Licitações e Contratações Diretas: (AC)

I - gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Gerência e outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos; (AC)

II - gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Gerência e outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos; (AC)

III - formalizar os processos de licitações e de contratações diretas (dispensa e inexigibilidade) autorizados pela Diretoria Geral; (AC)

IV - proceder às contratações diretas (dispensas e inexigibilidades); (AC)

V - propor e elaborar modelos padronizados de editais e termos de contratação direta; (AC)

VI - elaborar os editais de licitação, a partir do conteúdo de termos de referência e/ou projetos básicos; (AC)

VII - conferir e encaminhar para publicação e divulgação os atos relativos a licitações e a contratações diretas; (AC)

VIII - realizar a sessão pública de licitação, executando todas as etapas do processo licitatório até seu envio à homologação pelo Diretor Geral; (AC)

IX - decidir e responder aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas em relação a editais de licitação ou termo de dispensa de licitação; (AC)

X - instruir recursos recebidos contra decisões tomadas em licitações e contratações diretas, encaminhando-os ao Diretor Geral para julgamento e decisão; (AC)

XI - auxiliar a Gerência de Planejamento de Contratações na coordenação do Plano de Contratações Anual, na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e Análises de Riscos da Licitações e Contratações; (AC)

XII - subsidiar o Departamento de Contratações, a Coordenadoria de Administração Geral e a Diretoria Geral nas tomadas de decisões relativamente às licitações e contratações diretas realizadas pelo Tribunal de Contas; (AC)

XIII - desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades. (AC)

Art. 365-L. Compete ao Gerente de Licitações e Contratações Diretas: (AC)

I - gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Gerência e outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos; (AC)

II - promover a gestão de pessoas na sua unidade, utilizando uma comunicação eficaz e desenvolvendo a melhoria do clima organizacional; (AC)

III - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Coordenadoria de Administração Geral, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (AC)

IV - fornecer subsídio para criação e para atualização dos sistemas de informações e dos bancos de dados necessários ao desempenho das atividades da Gerência; (AC)

V - acompanhar a equipe, identificando necessidades, propondo condições e desenvolvendo ações para um melhor desempenho, autonomia e integração entre os envolvidos; (AC)

VI - autorizar a participação dos servidores da Gerência nos eventos de capacitação; (AC)

VII - solicitar adiantamentos de diárias e de Pagamento por Quilômetro Rodado (PQR) para os servidores da Gerência; (AC)

VIII - solicitar aquisição de passagens aéreas para os servidores da Gerência; (AC)

IX - realizar os acordos de trabalho e as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade; (AC)

X - supervisionar os registros de frequência, banco de horas, jornada de trabalho, trabalho à distância e as escalas de férias e de licenças-prêmio dos servidores da Gerência, bem como os registros de frequência e a escala de férias dos seus estagiários; (AC)

XI - supervisionar o controle dos materiais e dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade; (AC)

XII - zelar pelo cumprimento das normas relativas às gestões estratégica, do conhecimento, da segurança da informação, do controle interno, do desempenho funcional, documental e das demais normas do TCE-PE; (AC)

XIII - acompanhar o cumprimento dos provimentos da Corregedoria e das recomendações do Controle Interno, referentes à sua unidade organizacional; (AC)

XIV - desempenhar outras atribuições correlatas. (AC)

Art. 365-M. A Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos (GFAC) é responsável pela formalização e acompanhamento da gestão dos contratos, aditivos contratuais, apostilamentos, atas de registros de preços e instrumentos congêneres necessários ao desempenho das atividades do Tribunal de Contas. (AC)

Art. 365-N. Cabe à Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos (GFAC): (AC)

I - formalizar contratos, aditivos contratuais, apostilamentos, atas de registros de preços e instrumentos congêneres; (AC)

II - manter sistema de cadastramento e registro de contratos, aditivos contratuais e instrumentos congêneres; (AC)

III - gerenciar as atas do sistema de registro de preços firmadas pelo Tribunal de Contas, com vistas ao acompanhamento e fiscalização dos seus prazos e saldos; (AC)

IV - providenciar a publicação e a divulgação, na forma da lei, dos atos relacionados à gestão dos contratos e das atas de registros de preços; (AC)

V - monitorar os prazos de vigência dos contratos, de suas eventuais garantias, das atas de registro de preços e de instrumentos congêneres, disponibilizando as informações sobre os seus vencimentos às unidades gestoras para o regular acompanhamento; (AC)

VI - manter atualizado o fluxo de formalização dos contratos, dos aditivos, das atas de registro de preços e instrumentos congêneres; (AC)

VII - analisar os pedidos de aditivos contratuais formulados, verificando a observância quanto aos limites de acréscimos e supressões contratuais e às demais disposições legais; (AC)

VIII - submeter ao Departamento de Contratações as minutas dos aditivos contratuais e instrumentos congêneres; (AC)

IX - encaminhar ao Departamento de Contratações as informações necessárias para que sejam emitidas as solicitações de empenhos relativas aos aditivos contratuais; (AC)

X - processar os pedidos de reajuste, repactuação e revisão dos contratos, atas de registro de preços e instrumentos congêneres previamente submetidos à apreciação das unidades gestoras, verificando a consonância do pedido a par dos pressupostos legais e documentos que estão instruídos; (AC)

XI - subsidiar o Departamento de Contratações, Coordenadoria de Administração Geral e a Diretoria Geral quanto à implantação e atualização normativa relativa ao reajustamento, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos; (AC)

XII - providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades do Tribunal de Contas, obedecendo à ordem de classificação, ao cadastro de reserva, e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da ata do sistema de registro de preços; (AC)

XIII - garantir que todos os atos e informações inerentes à inclusão no registro de preços realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente; (AC)

XIV - conduzir, em conjunto com as unidades gestoras de contratos e assemelhados, os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos instrumentos celebrados pelo Tribunal de Contas; (AC)

XV - comunicar ao Departamento de Contratações sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidade na execução do contrato, para fins de deliberação quanto à instauração de processo; (AC)

XVI - administrativo; auxiliar a Gerência de Planejamento de Contratação na elaboração do Plano de Contratações Anual, dos Estudos Técnicos Preliminares, das Análises de Riscos das Licitações e das Contratações; (AC)

XV - subsidiar o Departamento de Contratações, Coordenadoria de Administração Geral e a Diretoria Geral nas tomadas de decisões relativamente às licitações e contratações diretas realizadas pelo Tribunal de Contas; (AC)

XV - desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades. (AC)

Art. 365-O. Compete ao Gerente de Formalização e Acompanhamento Contratual: (AC)

I - gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Gerência e outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos; (AC)

II - consolidar informações geradas pelos setores demandantes a respeito do desempenho dos fornecedores e dos prestadores de serviço, no tocante aos compromissos assumidos perante o Tribunal de Contas, e informar ao Diretor do Departamento os fatos que julgar relevantes; (AC)

III - promover a gestão de pessoas na sua unidade, utilizando uma comunicação eficaz e desenvolvendo a melhoria do clima organizacional; (AC)

IV - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Coordenadoria de Administração Geral, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (AC)

V - fornecer subsídio para criação e para atualização dos sistemas de informações e dos bancos de dados necessários ao desempenho das atividades da Gerência; (AC)

VI - acompanhar a equipe, identificando necessidades, propondo condições e desenvolvendo ações para um melhor desempenho, autonomia e integração entre os envolvidos; (AC)

VII - autorizar a participação dos servidores da Gerência nos eventos de capacitação; (AC)

VIII - solicitar adiantamentos de diárias e de Pagamento por Quilômetro Rodado (PQR) para os servidores da Gerência; (AC)

IX - solicitar aquisição de passagens aéreas para os servidores da Gerência; (AC)

X - realizar os acordos de trabalho e as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade; (AC)

XI - supervisionar os registros de frequência, banco de horas, jornada de trabalho, trabalho à distância e as escalas de férias e de licenças-prêmio dos servidores da Gerência, bem como os registros de frequência e a escala de férias dos seus estagiários; (AC)

XII - supervisionar o controle dos materiais e dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade; (AC)

XIII - zelar pelo cumprimento das normas relativas às gestões estratégica, do conhecimento, da segurança da informação, do controle interno, do desempenho funcional, documental e das demais normas do Tribunal de Contas; (AC)

XIV - acompanhar o cumprimento dos provimentos da Corregedoria e das recomendações do Controle Interno, referentes à sua unidade organizacional; (AC)

XV - desempenhar outras atribuições correlatas. (AC)"

Art. 3º As transformações de funções gratificadas e gratificações, realizadas com fundamento no artigo 1º da Lei nº 17.384, de 08 de setembro de 2021, necessárias para a execução das alterações na estrutura organizacional do TCE-PE constantes da presente Resolução, estão detalhadas no Anexo I da presente Resolução.

Art. 4º O Anexo Único da Resolução TC nº 22, de 13 de dezembro de 2017 passa a vigorar conforme o Anexo II desta Resolução.

Art. 5º Revogam-se o § 5º do artigo 22 da Resolução TC nº 22, de 13 de dezembro de 2017, e os incisos IV, V, VI e X do caput do artigo 291, os incisos III e IV do caput do artigo 293, os incisos IV e V do caput do artigo 294, o inciso II do artigo 312, o inciso IV do artigo 334 e os artigos 196, 197, 320, 321, 322, 348, 349 e 350, todos da Resolução TC nº 23, de 13 de dezembro de 2017.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

**Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado
de Pernambuco, em 15 de dezembro de 2021.**

DIRCEU RODOLFO DE MELO JÚNIOR
Presidente

ANEXO I

**DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES TRANSFORMADAS,
NOS TERMOS DO ARTIGO 1º DA LEI Nº 17.384, 08 DE SETEMBRO DE 2021**

Função/Gratificação	Unidade anterior	Qtd	Valor mensal anterior	Unidade atual	Qtd	Valor mensal atual	Valor mensal (Diferença)
FGG	GCOM	1	5.421,61	GLCD	1	5.421,61	0,00
	GEXC	1	5.421,61	GEPC	1	5.421,61	0,00
	- X -	0	0,00	GFAC	1	5.421,61	5.421,61
FGA-1	- X -	0	0,00	DG	1	5.421,61	5.421,61
FGA-2	DG	1	4.230,03	- X -	0	0,00	• 4.230,03
	CAD	1	4.230,03	- X -	0	0,00	• 4.230,03
Gratificação em valor equivalente (FGA-2)	COLI	4	16.920,12	- X -	0	0,00	• 16.920,12
Gratificação em valor equivalente (FGA-3)	- X -	0	0,00	DCO	6	12.689,94	12.689,94
FAG-2	- X -	0	0,00	DCO	1	1.053,57	1.053,57
Totais			36.223,40			35.429,95	-793,45

ANEXO II

ALTERAÇÕES NO ANEXO UNICO DA RESOLUÇÃO TC Nº 22, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017

CONSOLIDAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS (POR UNIDADE ORGANIZACIONAL) E REQUISITOS PARA PROVIMENTO E DESIGNAÇÃO				
NOMENCLATURA	SIGLA	SÍMBOLO	QTD	REQUISITOS PARA PROVIMENTO E DESIGNAÇÃO
DIRETORIA GERAL				
DIRETORIA GERAL	DG			
Assessor Técnico da Diretoria Geral		TC-FGA-1 (NR)	1	Servidor efetivo do TCE
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL				
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	CAD			
Assessor Técnico da Coord. de Administração Geral (ASTAD)		TC-FGA-2	2 (NR)	Servidor efetivo do TCE
Departamento de Administração e Infraestrutura				
Departamento de Administração e Infraestrutura	DAI			
Gerência de Compras (RV)	GCOM (RV)			
Gerente de Compras (RV)		TC-FGG (RV)	4 (RV)	Servidor efetivo do TCE (RV)
Departamento de Expediente e Documentação				
Departamento de Expediente e Documentação	DED			
Gerência de Protocolo e Expedição (NR)	GEPE (NR)			
Gerente de Protocolo e Expedição (NR)				
Gerência de Documentação e Memória Institucional (NR)	GEDM (NR)			
Gerente de Documentação e Memória Institucional (NR)				
Gerência de Arquivo (RV)	GEAR (RV)			
Gerente de Arquivo (RV)		TC-FGG (RV)		Servidor efetivo do TCE (RV)
Departamento de Contratações				
Departamento de Contratações	DCO			
Diretor de Contratações		TC-CCS-3	1	Servidor efetivo do TCE
Gerência de Planejamento das Contratações	GEPC			
Gerente de Planejamento das Contratações		TC-FGG		Servidor efetivo do TCE
Gerência de Licitações e Contratações Diretas	GLCD			
Gerente de Licitações e Contratações Diretas		TC-FGG	1	Servidor efetivo do TCE
Gerência de Formalização e Acompanhamento Contratual	GFAC			
Gerente de Formalização e Acompanhamento Contratual		TC-FGG	1	Servidor efetivo do TCE
Secretário do Departamento de Contratações		TC-FGS-2	1	Servidor efetivo
Apoio Administrativo		TC-FAG-2	1	Servidor efetivo

TC-FGA-3	Agentes de Contratação (DCO) (AC)	6 (AC)
		24 (AC)

QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS (POR FUNÇÃO)				
SÍMBOLO	Direção		Assessoria e Apoio	
	Cargo Comissionado	Função Gratificada	Cargo Comissionado	Função Gratificada
TC-CCS-3	16			
TC-FGG		61		
TC-FGA-1				23
TC-FGA-2				19
TC-FGS-2				23
TC-FAG-2				20
	37	61	70	153
	98		223	
	321			

RESOLUÇÃO TC Nº 151, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre o Módulo Execução Orçamentária e Financeira do Município do Recife - EOFIR, do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES, estabelece prazos e condições para o envio de dados e revoga a Resolução TC nº 23, de 10 de agosto de 2016.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, na sessão do Pleno realizada em 15 de dezembro de 2021, e no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente do disposto no inciso XVIII do artigo 102 de sua Lei Orgânica, Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004;

CONSIDERANDO os artigos 70, 71 e 75, da Constituição Federal, que estabelecem as competências dos Tribunais de Contas;

CONSIDERANDO as disposições dos artigos 30 e 33 da Constituição Estadual, que estabelecem as competências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE);

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 131, de 2009, posteriormente regulamentadas pelo Decreto nº 7.185, de 2010, que introduz alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal, reforçando a transparência acerca da execução orçamentária e financeira dos entes da federação e a necessidade de adoção de Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle para o registro contábil da execução orçamentária das unidades estaduais;

CONSIDERANDO que, no âmbito de sua jurisdição, para o exercício de sua competência, compete ao TCE-PE expedir atos ou instruções sobre matéria de sua atribuição e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando os jurisdicionados ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade, consoante artigo 4º da Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004;

CONSIDERANDO que o TCE-PE pode determinar que seus jurisdicionados apresentem, em meio digital, dados de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, inclusive aqueles existentes em planilhas, bancos de dados ou sistemas de processamento eletrônico de que se utilizem, sejam eles próprios ou de terceiros, nos modelos ou padrões normatizados por este Tribunal, sem prejuízo de sua emissão gráfica, consoante o disposto no artigo 5º da Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TC nº 115, de 09 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionadas;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Módulo Execução Orçamentária e Financeira do Município de Recife - EOFIR, integrante do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES, conforme estabelecido no artigo 5º da Resolução TC nº 20, de 10 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a forma e os prazos de envio de dados relativos ao Módulo Execução Orçamentária e Financeira do Município de Recife - EOFIR, do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES, regulamentado pela Resolução TC nº 20, de 10 de agosto de 2016.

Art. 2º Caberá ao Poder Legislativo do Município e à Secretaria de Finanças do Município enviar os dados relativos ao Módulo EOFIR referentes à Câmara Municipal do Recife e a todos os órgãos e entidades das administrações direta e indireta do Poder Executivo municipal, respectivamente, integrantes do Sistema SOFIN.

Parágrafo único. São responsáveis pelo envio dos dados o chefe do Poder Legislativo e o titular da Secretaria de Finanças do Recife.

QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS		
SÍMBOLO	CARGO COMISSIONADO	FUNÇÃO GRATIFICADA
TC-CCS-3	16	
TC-FGG		61
TC-FGA-1		23
TC-FGA-2		19
TC-FGS-2		23
TC-FAG-2		20
	107	214

QUANTITATIVO DE GRATIFICAÇÕES CORRESPONDENTES		
SÍMBOLO	NOMENCLATURA	QUANTIDADE
TC-FGA-2	Membros da Comissão de Licitação (DG-COLI) (revogado)	5 (revogado)
..
..
..

Art. 3º O envio de dados, relativos ao Módulo EOFIR, deverá ser diário, via web, adotando-se os layouts e as tabelas internas disponibilizados no site do TCE-PE, conforme disposto no artigo 6º da Resolução TC nº 20, de 10 de agosto de 2016.

Parágrafo único. O TCE-PE poderá, ainda, solicitar o envio de remessa especial de dados constantes dos layouts de um determinado exercício para efeito de validação.

Art. 4º O envio dos dados ao TCE-PE, referentes ao Módulo EOFIR, certifica que eles correspondem àqueles constantes na base do sistema SOFIN na data da sua remessa.

Art. 5º Revoga-se a Resolução TC nº 23, de 10 de agosto de 2016.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

**Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado
de Pernambuco, em 15 de dezembro de 2021.**

DIRCEU RODOLFO DE MELO JÚNIOR
Presidente

RESOLUÇÃO TC Nº 152, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

Modifica a organização da Presidência para incluir na sua estrutura a Diretoria de Controle Externo, alterando a Resolução TC nº 22, de 13 de dezembro de 2017, e a Resolução TC nº 23, de 13 de dezembro de 2017.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em sessão extraordinária do Pleno realizada em 15 de dezembro de 2021, e no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, especialmente no disposto no inciso XVIII do artigo 102 de sua Lei Orgânica, Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004,

CONSIDERANDO o disposto na alínea "a" do inciso VI do artigo 84 da Constituição Federal, que estabelece que a organização e o funcionamento da administração, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, pode ser efetivado por ato infralegal, a exemplo de Decretos e Resoluções;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) deve dispor sobre o seu Manual de Organização por ato normativo específico, nos termos do inciso II do artigo 21 da Lei nº 15.011, de 20 de junho de 2013;

CONSIDERANDO que a edição das regras de funcionamento de órgãos e serviços do Tribunal de Contas dependerão de aprovação através de Resolução, nos termos do artigo 57 da Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004;

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução TC nº 22, de 13 de dezembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º Integram a Presidência (PRES) o Gabinete da Presidência (GPRES), a Diretoria de Gestão e Governança (DGG), a Diretoria de Comunicação (DC), a Diretoria de Plenário (DP), a Diretoria Geral (DG) e a Diretoria de Controle Externo (DEX). (NR)

Art. 14.

VII - Diretoria de Controle Externo (DEX). (AC)

Art. 22. A Diretoria Geral (DG) é composta pela Coordenadoria de Administração Geral (CAD) e pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI). (NR)

§ 1º A direção geral e a coordenação das atividades desempenhadas pela Diretoria Geral competem, respectivamente, ao Diretor-Geral, símbolo TC-CCS-1, e ao Coordenador de Administração Geral, símbolo TC-CCS-2, e pelo Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, símbolo TC-CCS-3, todos de provimento em comissão. (NR)

§ 2º O cargo de Diretor-Geral e o de Coordenador de Administração Geral são providos por servidores efetivos do Tribunal de Contas, e o cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação é provido por servidor titular do cargo de Auditor de Controle Externo - área de Auditoria de Tecnologia da Informação. (NR)

Art. 23. A Diretoria de Controle Externo (DEX) é composta pelo(a): (NR)

§ 1º A direção e o gerenciamento das atividades desempenhadas pela Diretoria de Controle Externo competem, respectivamente, ao Diretor de Controle Externo, símbolo TC-CCS-2; aos 02 (dois) Diretores de Departamentos e aos 02 (dois) Chefes de Núcleos, símbolo TC-CCS-3, todos de provimento em comissão; e ao titular da Gerência, ao qual é atribuída função gratificada, símbolo TC-FGG. (NR)

§ 2º Os cargos de Diretor de Controle Externo e de Diretores do Departamento de Controle Estadual e do Departamento de Controle Municipal são privativos de servidores titulares do cargo de Auditor de Controle Externo - área de Auditoria de Contas Públicas; o cargo de Chefe do Núcleo de Engenharia é privativo de servidor titular do cargo de Auditor de Controle Externo - área de Auditoria de Obras Públicas; o cargo de Chefe do Núcleo de Auditorias Especializadas é provido por servidor ocupante de cargo pertencente ao GOCE; a função de Gerente de Informações Estratégicas da Fiscalização é atribuída a servidor ocupante de cargo pertencente ao GOCE. (NR)

§ 3º Assessoram a Diretoria de Controle Externo 01 (um) cargo de Diretor Adjunto, símbolo TC-CCS-3, de provimento em comissão, privativo de servidor titular do cargo de Auditor de Controle Externo - área de Auditoria de Contas Públicas; 01 (um) Secretário da Diretoria de Controle Externo, cargo de símbolo TC-CCS-5, de provimento em comissão e de livre nomeação; e 05 (cinco) Assessores Técnicos (ASTEC), servidores ocupantes de cargos pertencentes ao GOCE, aos quais são atribuídas funções gratificadas, símbolo TC-FGA-2. (NR)

§ 4º A Diretoria de Controle Externo conta com 01 (uma) função de Apoio Administrativo, símbolo TC-FAG-1, atribuída a servidor efetivo. (NR)"

Art. 2º A Resolução TC nº 23, de 13 de dezembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 12.

VI - Diretoria de Controle Externo (DEX). (AC)

Art. 67.

VIII - apresentar à Corregedoria, à Procuradoria Jurídica e à Diretoria de Controle Externo, para acompanhamento e conhecimento, relatórios quadrimestrais dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas e encaminhados aos órgãos competentes para efeito de inscrição na dívida ativa e cobranças administrativa e judicial; (NR)

Art. 94.

VIII - prestar, quando solicitada, assessoria jurídica ao Presidente, ao Vice-Presidente, ao Corregedor, ao Diretor da Escola de Contas, ao Ouvidor, aos Presidentes da 1ª e 2ª Câmaras, ao Auditor-Geral, aos Conselheiros Substitutos, ao Procurador-Geral, aos Procuradores do Ministério Público de Contas, bem como ao Diretor-Geral, ao Diretor de Controle Externo e demais servidores, no desempenho das respectivas atribuições;

Art. 99.

VII - Diretoria de Controle Externo (DEX). (AC)

Art. 118.

XIX - deliberar sobre a formalização do processo de Denúncia, observando o cumprimento das formalidades previstas em ato normativo específico, sendo-lhe facultado solicitar emissão de opinativo da Diretoria de Controle Externo; (NR)

Art. 190.

I - promover e acompanhar os trabalhos da Coordenadoria de Administração Geral e do Departamento de Tecnologia da Informação, necessários ao desempenho da função institucional do Tribunal de Contas, em consonância com o planejamento estratégico e com as políticas traçadas pela gestão; (NR)

Art. 191.

I - superintender e acompanhar o exercício das competências da Coordenadoria de Administração Geral, respondendo perante a Presidência pelo desenvolvimento dos trabalhos, observando os normativos específicos; (NR)

**Seção I
Da Diretoria de Controle Externo (NR)**

Art. 198. A Diretoria de Controle Externo (DEX) é responsável pela coordenação, supervisão técnica e administração das atividades relativas ao exercício do controle externo, estabelecido no artigo 30 da Constituição do Estado de Pernambuco. (NR)

Art. 199. A Diretoria de Controle Externo compreende as seguintes unidades subordinadas: (NR)

Art. 200. Cabe à Diretoria de Controle Externo: (NR)

II - prestar informações sobre as auditorias realizadas e sobre a instrução dos processos de competência da Diretoria; (NR)

IV - manter atualizados bancos de dados necessários ao regular desempenho da Diretoria; (NR)

Art. 201. Compete ao Diretor de Controle Externo: (NR)

I - coordenar as unidades organizacionais subordinadas à Diretoria e promover a integração entre elas; (NR)

II - gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Diretoria e outras compatíveis com sua área de atuação, observando os normativos específicos; (NR)

III - acompanhar, despachar e emitir opinativos referentes a contratos, processos, documentos e demais matérias de competência da Diretoria; (NR)

V - expedir atos normativos e ordens de serviço, orientando tecnicamente as unidades organizacionais vinculadas à Diretoria quanto ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades relacionadas à fiscalização ou regulando atividades operacionais; (NR)

XI - auxiliar na elaboração do planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelas unidades organizacionais subordinadas à Diretoria; (NR)

XIII - elaborar, com a participação do Diretor Adjunto do Controle Externo, dos Diretores de Departamentos, dos Chefes de Núcleo e do Gerente das unidades organizacionais vinculadas à Diretoria, o Plano Anual de Fiscalização, o Plano Gerencial Anual e o Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

XVI - autorizar a participação dos servidores da Diretoria nos eventos de capacitação; (NR)

XIX - elaborar e remeter à Presidência o relatório de desempenho do Acordo de Gestão da Diretoria, nos prazos e modelo estabelecido pela Diretoria de Gestão e Governança; (NR)

Art. 202. Compete ao Diretor Adjunto de Controle Externo: (NR)

I - assessorar o Diretor no âmbito de suas atribuições legais; (NR)

II - substituir o Diretor nas ausências e nos impedimentos; (NR)

VI - orientar e supervisionar os trabalhos dos servidores lotados na Diretoria; (NR)

VII - revisar os trabalhos desenvolvidos pelas unidades organizacionais subordinadas à Diretoria, confrontando-os com os padrões e modelos e determinando os ajustes necessários; (NR)

VIII - avaliar a qualidade dos trabalhos produzidos pelos servidores lotados na Diretoria, observando os normativos específicos estabelecidos; (NR)

IX - propor ao Diretor políticas, diretrizes, técnicas, ferramentas, bem como expedição de atos normativos e de instruções normativas que orientem tecnicamente as unidades organizacionais do controle externo, quanto ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades relacionadas à fiscalização, ou que regulamentem atividades operacionais; (NR)

X - realizar, quando necessário, atividades de apoio às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria; (NR)

XI - fornecer subsídios à revisão dos processos de trabalho que envolvam a Diretoria; (NR)

XII - propor ao Diretor a adoção de medidas que julgar convenientes, visando otimizar o desempenho das atividades sob sua responsabilidade; (NR)

XIV - fornecer subsídios para criação e atualização dos sistemas de informações e bancos de dados, necessários ao desempenho das atividades da Diretoria; (NR)

XV - solicitar adiantamentos de diárias e de Pagamento por Quilômetro Rodado (PQR) para os servidores da Diretoria; (NR)

XVI - solicitar aquisição de passagens aéreas para os servidores da Diretoria; (NR)

XVIII - supervisionar os registros de frequência, banco de horas, jornada de trabalho, trabalho à distância e as escalas de férias e de licenças-prêmio dos servidores da Diretoria, bem como os registros de frequência e a escala de férias dos seus estagiários; (NR)

XXI - acompanhar o cumprimento dos provimentos da Corregedoria e das recomendações do Controle interno, referentes à Diretoria; (NR)

Art. 203. Compete ao Secretário da Diretoria de Controle Externo: (NR)

I - realizar e acompanhar os serviços administrativos da Diretoria; (NR)

III - auxiliar na criação e na atualização dos sistemas de informações e dos bancos de dados, necessários ao desempenho das atividades da Diretoria; (NR)

IV - providenciar, por delegação do titular da unidade organizacional, solicitação de adiantamentos de diárias e de Pagamento por Quilômetro Rodado (PQR) para os servidores da Diretoria;

V - administrar a agenda da Diretoria; (NR)

VII - providenciar as comunicações oficiais da Diretoria; (NR)

VIII - acompanhar os registros de frequência, banco de horas, jornada de trabalho, trabalho à distância e as escalas de férias e de licenças-prêmio dos servidores da Diretoria, bem como os registros de frequência e a escala de férias dos seus estagiários; (NR)

IX - exercer o controle dos materiais e dos bens patrimoniais de responsabilidade do Diretor Adjunto; (NR)

X - exercer a organização, o controle e o tratamento arquivístico da documentação da Diretoria, conforme normas específicas do Tribunal de Contas; (NR)

XI - apoiar a organização de eventos realizados pela Diretoria; (NR)

Art. 204. Compete ao Assessor Técnico da Diretoria de Controle Externo: (NR)

I - propor medidas que permitam maior integração dos diversos serviços da Diretoria, especialmente quanto às auditorias realizadas pelos Departamentos de Controle Estadual e de Controle Municipal e pelos Núcleos de Atos de Pessoal, de Engenharia e de Auditorias Especializadas; (NR)

II - propor ao Diretor, em articulação com os Diretores de Departamento, Chefes de Núcleo, Inspetores Regionais e Gerentes, políticas, diretrizes, técnicas, ferramentas, bem como expedição de atos normativos e de ordens de serviço que orientem tecnicamente as unidades organizacionais do controle externo, quanto ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades relacionadas à fiscalização, ou que regulamentem atividades operacionais; (NR)

IV - propor ao Diretor a elaboração e a atualização de convênios de cooperação técnica de interesse da Diretoria para o desempenho de suas atribuições; (NR)

V - assistir o Diretor na elaboração, no monitoramento e na avaliação do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão; (NR)

VII - subsidiar a elaboração, disseminação e avaliação de papéis de trabalho e de programas de auditoria, de acordo com as diretrizes do Departamento, do Núcleo e da Diretoria; (NR)

VIII - planejar fiscalizações orientadas, mediante programas de auditoria padrão, para as unidades subordinadas à Diretoria; (NR)

IX - realizar estudos de natureza técnica, com vistas a auxiliar as auditorias realizadas pelos técnicos das unidades integrantes da Diretoria, emitindo relatórios de resultados alcançados, quando solicitados pelo Diretor; (NR)

X - oferecer suporte aos servidores da Diretoria, no exercício de suas competências; (NR)

XV - revisar peças técnicas produzidas pela auditoria, com foco na adequação aos padrões de auditoria e demais normativos da Diretoria; (NR)

XVI - identificar, junto aos Diretores de Departamento, Chefes de Núcleo, Inspetores Regionais e Gerentes, as necessidades de capacitação de pessoal lotado no âmbito da Diretoria e propor, em articulação com o Departamento de Gestão de Pessoas, um programa anual de capacitação; (NR)

XVII - gerenciar projetos e planos de ação da Diretoria; (NR)

XVIII - fornecer subsídios à revisão dos processos de trabalho que envolvam a Diretoria; (NR)

Art. 205. Compete ao titular da Função Gratificada de Apoio Administrativo da Diretoria de Controle Externo: (NR)

I - executar atividades, procedimentos e rotinas necessários ao funcionamento da Diretoria; (NR)

II - acompanhar publicações do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas, bem como de jornais de grande circulação, registrando matérias de interesse da Diretoria; (NR)

III - oferecer suporte aos dirigentes e ao corpo funcional no exercício das competências da Diretoria; (NR)

IV - auxiliar nos controles de materiais e bens patrimoniais de responsabilidade do Diretor Adjunto e na elaboração das comunicações oficiais; (NR)

V - auxiliar na organização, no controle e no tratamento arquivístico da documentação da Diretoria, conforme normas específicas do Tribunal de Contas; (NR)

Art. 208.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

V - propor ao Diretor políticas, diretrizes, técnicas, ferramentas, bem como expedição de atos normativos e de ordens de serviço que orientem tecnicamente as unidades organizacionais do controle externo, quanto ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades relacionadas à fiscalização, ou que regulamentem atividades operacionais; (NR)

VI - apresentar ao Diretor, anualmente ou quando demandado, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pela Gerência; (NR)

VIII - propor ao Diretor adoção de medidas que julgar convenientes, visando otimizar o desempenho das atividades sob sua responsabilidade; (NR)

X - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 211.

X - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XI - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria de Controle Externo, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Externo; (NR)

Art. 212.

III - analisar a conformidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados no Departamento e, quando couber, revisar os trabalhos desenvolvidos pelas Gerências subordinadas, confrontando-os com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria de Controle Externo e determinando os ajustes necessários; (NR)

VIII - avaliar a qualidade dos trabalhos produzidos pelos servidores subordinados, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

X - propor ao Diretor de Controle Externo políticas, diretrizes, técnicas, ferramentas, bem como expedição de atos normativos e de ordens de serviço que orientem tecnicamente as unidades organizacionais do controle externo, quanto ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades relacionadas à fiscalização, ou que regulamentem atividades operacionais; (NR)

XI - apresentar ao Diretor de Controle Externo, anualmente ou quando demandado, o planejamento consolidado das atividades a serem desenvolvidas pelas Gerências subordinadas ao Departamento; (NR)

XIII - propor ao Diretor de Controle Externo adoção de medidas que julgar convenientes, visando otimizar o desempenho das atividades sob sua responsabilidade; (NR)

XV - contribuir, com a participação dos Gerentes das unidades organizacionais vinculadas ao Departamento, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 213.

VIII - subsidiar a elaboração, a disseminação e a avaliação de papéis de trabalho e de programas de auditoria, de acordo com as diretrizes do Departamento e da Diretoria; (NR)

XII - revisar peças técnicas produzidas pela auditoria, com foco na adequação aos padrões de auditoria e demais normativos da Diretoria; (NR)

XV - realizar, quando necessário, atividades de apoio às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria; (NR)

Art. 217.

XV - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XVI - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Estadual; (NR)

Art. 218.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria de Controle Externo, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria de Controle Externo; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação;

Art. 220.

IX - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

X - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Estadual; e (NR)

Art. 221.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

<p>Art. 223. IX - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR) X - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria de Controle Externo, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Estadual; (NR)</p> <p>Art. 224. III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR) IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)</p> <p>XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)</p> <p>Art. 226. IX - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR) X - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Estadual; e (NR)</p> <p>Art. 227. III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR) IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)</p> <p>XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)</p> <p>Art. 227-B. IX - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR) X - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Estadual; (NR)</p> <p>Art. 227-C. III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR) IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)</p> <p>Art. 230. IX - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria de Controle Externo relativas às suas competências; (NR) X - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Externo; (NR)</p> <p>Art. 231. III - analisar a conformidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados no Departamento e, quando couber, revisar os trabalhos desenvolvidos pelas Gerências e pelas Inspetorias subordinadas, confrontando-os com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria e determinando os ajustes necessários; (NR)</p> <p>VIII - avaliar a qualidade dos trabalhos produzidos pelos servidores subordinados, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)</p> <p>X - propor ao Diretor de Controle Externo políticas, diretrizes, técnicas, ferramentas, bem como expedição de atos normativos e de ordens de serviço que orientem tecnicamente as unidades organizacionais do controle externo, quanto ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades relacionadas à fiscalização, ou que regulamentem atividades operacionais; (NR) XI - apresentar ao Diretor de Controle Externo, anualmente ou quando demandado, o planejamento consolidado das atividades a serem desenvolvidas pelas Gerências e pelas Inspetorias subordinadas ao Departamento; (NR)</p> <p>XIII - propor ao Diretor de Controle Externo adoção de medidas que julgar convenientes, visando otimizar o desempenho das atividades sob sua responsabilidade; (NR)</p> <p>XV - contribuir, com a participação do Gerente e Inspetores das unidades organizacionais vinculadas ao Departamento, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)</p> <p>Art. 232. VIII - subsidiar a elaboração, disseminação e avaliação de papéis de trabalho e programas de auditoria, de acordo com as diretrizes do Departamento e da Diretoria; (NR)</p> <p>XII - revisar peças técnicas produzidas pela auditoria, com foco na adequação aos padrões de auditoria e demais normativos da Diretoria; (NR)</p>	<p>XV - realizar, quando necessário, atividades de apoio às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria; (NR)</p> <p>Art. 236. IX - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR) X - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Municipal; e (NR)</p> <p>Art. 237. III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e os modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR) IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)</p> <p>XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)</p> <p>Art. 238. XI - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR) XII - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Municipal; (NR)</p> <p>Art. 239. III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e os modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR) IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)</p> <p>XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)</p> <p>Art. 239-B. IX - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas à sua área de atuação; (NR)</p> <p>Art. 239-C. III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e os modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR) IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)</p> <p>XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)</p> <p>Art. 242. XI - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria de Controle Externo relativas às suas competências; (NR) XII - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Inspetor; (NR)</p> <p>Art. 243. III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)</p> <p>V - avaliar a qualidade dos trabalhos produzidos pelos servidores subordinados, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)</p> <p>XII - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência e da Inspetoria, respectivamente, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)</p> <p>Art. 249. XI - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR) XII - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Externo; (NR)</p> <p>Art. 250. III - analisar a conformidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados no Núcleo e, quando couber, revisar os trabalhos desenvolvidos pelas Gerências subordinadas, confrontando-os com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria e determinando os ajustes necessários; (NR)</p> <p>VIII - avaliar a qualidade dos trabalhos produzidos pelos servidores subordinados, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)</p>
--	---

X - propor ao Diretor de Controle Externo políticas, diretrizes, técnicas, ferramentas, bem como expedição de atos normativos e de ordens de serviço que orientem tecnicamente as unidades organizacionais do controle externo, quanto ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades relacionadas à fiscalização, ou que regulamentem atividades; (NR)

XI - apresentar ao Diretor de Controle Externo, anualmente ou quando demandado, o planejamento consolidado das atividades a serem desenvolvidas pelas Gerências subordinadas ao Núcleo; (NR)

XIII - propor ao Diretor de Controle Externo adoção de medidas que julgar convenientes, visando otimizar o desempenho das atividades sob sua responsabilidade; (NR)

XV - contribuir, com a participação dos Gerentes das unidades organizacionais vinculadas ao Núcleo, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 251.

VIII - subsidiar a elaboração, disseminação e avaliação de papéis de trabalho e programas de auditoria, de acordo com as diretrizes do Núcleo e da Diretoria; (NR)

XII - revisar peças técnicas produzidas pela auditoria, com foco na adequação aos padrões de auditoria e demais normativos da Diretoria; (NR)

XV - realizar, quando necessário, atividades de apoio às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria; (NR)

Art. 255.

X - atender às solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XI - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Chefe do Núcleo; e (NR)

Art. 256.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria de Controle Externo, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 258.

X - atender às solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XI - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Chefe do Núcleo; (NR)

Art. 259.

X - atender às solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XI - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Chefe do Núcleo; e (NR)

Art. 261.

XI - atender às solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XII - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Chefe do Núcleo; (NR)

Art. 262.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 262-A. A Gerência de Estudos e Auditorias Temáticas (GDAT) é responsável pelo estudo e pelo desenvolvimento de metodologias, inclusive pela definição de requisitos funcionais para sistemas voltados ao exercício do controle externo sobre as obras e os serviços de engenharia, pela elaboração de manuais e de rotinas voltados à orientação das auditorias de obras e serviços de engenharia realizadas pelo Tribunal de Contas, pela realização de auditorias temáticas, pela interação/integração do Núcleo com os demais segmentos da Diretoria, pelo apoio à gestão dos sistemas de uso das equipes do Núcleo e, ainda, pela elaboração de cartilhas e manuais técnicos voltados à orientação dos órgãos jurisdicionados. (NR)

Art. 262-B.

VII - promover a interação/integração com os demais segmentos da Diretoria; (NR)

IX - apoiar a Diretoria no estudo de convênios ou acordos de interesse do Núcleo; (NR)

XIX - atender às solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XX - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria de Controle Externo, quando devidamente autorizadas pelo Chefe do Núcleo; (NR)

Art. 262-C.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e os modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, os projetos setoriais, os projetos operacionais e os planos de ação; (NR)

Art. 265.

X - atender às solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XI - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Chefe do Núcleo; e (NR)

Art. 266.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 269.

XII - atender às solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XIII - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Diretor de Controle Externo; (NR)

Art. 270.

III - analisar a conformidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados no Núcleo e, quando couber, revisar os trabalhos desenvolvidos pelas Gerências subordinadas, confrontando-os com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria e determinando os ajustes necessários; (NR)

VIII - avaliar a qualidade dos trabalhos produzidos pelos servidores subordinados, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

X - propor ao Diretor de Controle Externo políticas, diretrizes, técnicas, ferramentas, bem como expedição de atos normativos e de ordens de serviço que orientem tecnicamente as unidades organizacionais do controle externo, quanto ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades relacionadas à fiscalização, ou que regulamentem atividades operacionais; (NR)

XI - apresentar ao Diretor, anualmente ou quando demandado, o planejamento consolidado das atividades a serem desenvolvidas pelas Gerências subordinadas ao Núcleo; (NR)

XIII - propor ao Diretor de Controle Externo adoção de medidas que julgar convenientes, visando otimizar o desempenho das atividades sob sua responsabilidade; (NR)

XV - contribuir, com a participação dos Gerentes das unidades organizacionais vinculadas ao Núcleo, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 271.

II - propor ao Diretor de Controle Externo, em articulação com os titulares das Gerências subordinadas, políticas, diretrizes, técnicas, ferramentas, bem como expedição de atos normativos e de ordens de serviço que orientem tecnicamente as unidades organizacionais do controle externo, quanto ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades relacionadas à fiscalização, ou que regulamentem atividades; (NR)

VIII - subsidiar a elaboração, disseminação e avaliação de papéis de trabalho e programas de auditoria, de acordo com as diretrizes do Núcleo e da Diretoria; (NR)

XII - revisar peças técnicas produzidas pela auditoria, com foco na adequação aos padrões de auditoria e demais normativos da Diretoria de Controle Externo; (NR)

XV - realizar, quando necessário, atividades de apoio às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria; (NR)

Art. 275.

XIV - atender às solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria de Controle Externo relativas às suas competências; (NR)

XV - realizar, em casos especiais, atividades de apoio às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizado pelo Chefe do Núcleo; e (NR)

Art. 276.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria de Controle Externo; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 278.

II - acompanhar as publicações referentes à licitações, dispensas, inexigibilidades, adesões à atas de registro de preços, concessões, privatizações e parcerias público-privadas, com base em diretrizes e critérios técnicos de seleção, definidos anualmente pela Diretoria; (NR)

Art. 279.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 281.

X - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XI - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Chefe do Núcleo; (NR)

Art. 282.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 284.

X - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XI - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizadas pelo Chefe do Núcleo; e (NR)

Art. 285.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 287.

XII - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XIII - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria de Controle Externo, quando devidamente autorizadas pelo Chefe do Núcleo; e (NR)

Art. 288.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 288-B.

XI - atender a solicitações das demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria relativas às suas competências; (NR)

XII - realizar, em casos especiais, atividades de apoio técnico às demais unidades organizacionais integrantes da Diretoria, quando devidamente autorizado pelo Chefe do Núcleo; (NR)

Art. 288-C.

III - orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos, bem como analisar sua conformidade com os padrões e modelos estabelecidos pela Diretoria, determinando os ajustes necessários; (NR)

IV - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, observando os normativos específicos estabelecidos pela Diretoria; (NR)

XI - contribuir, com a participação dos servidores da Gerência, na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, do Plano Gerencial Anual e do Acordo de Gestão da Diretoria, monitorando, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de contribuição e operacionais, as respectivas metas, projetos setoriais, projetos operacionais e planos de ação; (NR)

Art. 370.

X - submeter os termos de referência para contratação aos procedimentos de auditoria externa para contratos de TI definidos pela Diretoria, com o objetivo de certificar a aderência das contratações de TI do Tribunal de Contas às exigências das equipes de fiscalização externa;

Art. 3º O Anexo Único da Resolução TC nº 22, de 13 de dezembro de 2017, passa a vigorar as seguintes alterações:

CONSOLIDAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS (POR UNIDADE ORGANIZACIONAL) E REQUISITOS PARA PROVIMENTO E DESIGNAÇÃO				
NOMENCLATURA	SIGLA	SÍMBOLO	QTD	REQUISITOS PARA PROVIMENTO E DESIGNAÇÃO
DIRETORIA DE CONTROLE EXTERNO (NR)	DEX (NR)			
Diretor de Controle Externo (NR)				
Diretor Adjunto de Controle Externo (NR)				
Secretário da Diretoria de Controle Externo (NR)				
Assessor Técnico da Diretoria de Controle Externo (ASTEC) (NR)				

Art. 4º Fica revogado o inciso I do artigo 189 da TC nº 22, de 13 de dezembro de 2017.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 1º de janeiro de 2022.

Sala das sessões do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em 15 de dezembro de 2021.

DIRCEU RODOLFO DE MELO JÚNIOR
Presidente

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

Estabelece os documentos que compoem a prestação de contas do exercício de 2021 dos presidentes das Mesas Diretoras das Câmaras Municipais, dos gestores dos órgãos e das entidades integrantes das administrações direta e indireta municipais e altera a Resolução TC nº 25, de 13 de dezembro de 2017.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em sessão do Pleno realizada em 15 de dezembro de 2021 e no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, especialmente no disposto no inciso XVIII do artigo 102 da sua Lei Orgânica, Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004, e alterações posteriores,

CONSIDERANDO os artigos 70, 71 e 75, da Constituição Federal, os quais estabelecem as competências dos Tribunais de Contas;

CONSIDERANDO a disposição do artigo 30 c/c com artigo 86 da Constituição do Estado de Pernambuco, que estabelecem as competências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE);

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a composição das prestações de contas do exercício de 2021 dos presidentes das Mesas Diretoras das Câmaras Municipais e dos gestores dos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta municipais, incluindo os gestores dos Regimes Previdenciários Próprios e dos consórcios públicos,

RESOLVE:

Art. 1º As prestações de contas anuais das Mesas Diretoras das Câmaras Municipais e dos gestores dos órgãos e das entidades integrantes das administrações direta e indireta municipais, compreendidos os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista, os Consórcios Públicos e demais unidades jurisdicionadas da mesma esfera governamental, referentes ao exercício de 2021, regulamentadas pela Resolução TC nº 25, de 13 de dezembro de 2017, serão compostas pelos documentos constantes dos anexos I a XXVII da presente Resolução.

Art. 2º A ementa da Resolução TC nº 25, de 13 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Estabelece normas relativas à composição das contas dos presidentes das Mesas Diretoras das Câmaras Municipais e dos gestores dos órgãos e das entidades integrantes das administrações direta e indireta municipais. (NR)"

Art. 3º A Resolução TC nº 25, de 13 de dezembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º As normas e exigências estabelecidas nesta Resolução e em seus Anexos referem-se à composição das prestações de contas anuais de gestão a partir do exercício de 2017 e aplicam-se aos presidentes das Mesas Diretoras das Câmaras Municipais e aos gestores dos órgãos e entidades integrantes das administrações direta e indireta municipais, compreendidos os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e os Consórcios Públicos. (NR)

Art. 5º As prestações de contas dos gestores dos órgãos e das entidades das Administrações Direta e Indireta Municipais de que trata esta Resolução, exceto das Empresas Públicas e das Sociedades de Economia Mista, deverão ser encaminhadas ao TCE-PE até o dia 31 de março do exercício subsequente. (NR)

Art. 4º Fica revogado o § 5º do artigo 2º da Resolução TC nº 25, de 13 de dezembro de 2017.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado
de Pernambuco, em 15 de dezembro de 2021.**

DIRCEU RODOLFO DE MELO JÚNIOR
Presidente

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO I
Relação das unidades gestoras da Prefeitura da Cidade do Recife cujos responsáveis deverão prestar contas do exercício de 2021

Unidade Gestora da Prefeitura da Cidade do Recife	Conteúdo da PC	Forma de Envio PC	Responsável pelo Envio	Unidade Gestora Principal e Agregadas
Assessoria Especial e Representação Institucional do Recife	Anexo III	Individual	Assessoria Especial e Representação Institucional do Recife	Assessoria Especial e Representação Institucional do Recife
Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB	Anexo VI	Individual	Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB	Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB
Autarquia de Serviços Urbanos do Recife - CSURB	Anexo VI	Individual	Autarquia de Serviços Urbanos do Recife - CSURB	Autarquia de Serviços Urbanos do Recife - CSURB
Autarquia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife - CTU	Anexo VI	Individual	Autarquia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife - CTU	Autarquia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife - CTU
Autarquia de Urbanização do Recife - URB	Anexo VI	Agregada	Autarquia de Urbanização do Recife - URB	Autarquia de Urbanização do Recife - URB Fundo de Revitalização do Bairro do Recife Fundo Municipal de Preços do Recife
Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores do Recife	Anexo VI	Agregada	Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores do Recife	Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores do Recife - RECIFFIN Fundo Previdenciário do Recife - RECIFFIN
Câmara Municipal do Recife	Anexo V	Individual	Câmara Municipal do Recife	Câmara Municipal do Recife
Companhia Recife de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - RECDMA	Anexo VII	Individual	Companhia Recife de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - RECDMA	Companhia Recife de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - RECDMA
Controladoria Geral do Município do Recife	Anexo III	Individual	Controladoria Geral do Município do Recife	Controladoria Geral do Município do Recife
Empreza Municipal de Informática - EMPREL	Anexo VII	Individual	Empreza Municipal de Informática - EMPREL	Empreza Municipal de Informática - EMPREL
Fundação de Cultura Cidade do Recife	Anexo VIII	Individual	Fundação de Cultura Cidade do Recife	Fundação de Cultura Cidade do Recife
Fundo de Desenvolvimento Urbano do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria de Política Urbana e Licenciamento do Recife	Secretaria de Política Urbana e Licenciamento do Recife Fundo de Desenvolvimento Urbano do Recife Fundo de Licenciamento e Controle Urbano do Recife
Fundo de Incentivo à Cultura do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria de Cultura do Recife	Secretaria de Cultura do Recife Fundo de Incentivo à Cultura do Recife
Fundo de Licenciamento e Controle Urbano do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria de Política Urbana e Licenciamento do Recife	Secretaria de Política Urbana e Licenciamento do Recife Fundo de Desenvolvimento Urbano do Recife Fundo de Licenciamento e Controle Urbano do Recife
Fundo de Revitalização do Bairro do Recife	Anexo IV	Agregada	Autarquia de Urbanização do Recife - URB	Autarquia de Urbanização do Recife - URB Fundo de Revitalização do Bairro do Recife Fundo Municipal de Preços do Recife
Fundo do Trabalho do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria do Trabalho e Qualificação Profissional do Recife	Secretaria do Trabalho e Qualificação Profissional do Recife Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Popular e Solidária do Recife Fundo Municipal de Fomento ao Empreendedorismo - Recife Acredita Fundo do Trabalho do Recife
Fundo Especial de Apoio à Procuradoria do Município do Recife	Anexo IV	Agregada	Procuradoria Geral do Município do Recife	Procuradoria Geral do Município do Recife Fundo Municipal de Defesa do Consumidor do Recife Fundo Especial de Apoio à Procuradoria do Município do Recife Recursos sob Gestão da Procuradoria Geral do Município do Recife
Fundo Especial de Incentivo à Arrecadação Tributária do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria de Finanças do Recife	Secretaria de Finanças do Recife Fundo Especial de Incentivo à Arrecadação Tributária do Recife
Fundo Financeiro do Recife - RECIFFIN	Anexo X	Agregada	Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores do Recife	Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores do Recife - RECIFFIN Fundo Previdenciário do Recife - RECIFFIN
Fundo Municipal da Criança e do Adolescente do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas Fundo Municipal de Desenvolvimento Social do Recife Fundo Municipal de Direitos Humanos do Recife Fundo Municipal da Criança e do Adolescente do Recife Fundo Municipal de Assistência Social do Recife Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Recife Fundo Municipal de Juventude do Recife
Fundo Municipal de Assistência Social do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas Fundo Municipal de Desenvolvimento Social do Recife Fundo Municipal de Direitos Humanos do Recife Fundo Municipal da Criança e do Adolescente do Recife Fundo Municipal de Assistência Social do Recife Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Recife Fundo Municipal de Juventude do Recife
Fundo Municipal de Defesa do Consumidor do Recife	Anexo IV	Agregada	Procuradoria Geral do Município do Recife	Procuradoria Geral do Município do Recife Fundo Municipal de Defesa do Consumidor do Recife Fundo Especial de Apoio à Procuradoria do Município do Recife Recursos sob Gestão da Procuradoria Geral do Município do Recife
Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Popular e Solidária do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria do Trabalho e Qualificação Profissional do Recife	Secretaria do Trabalho e Qualificação Profissional do Recife Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Popular e Solidária do Recife Fundo Municipal de Fomento ao Empreendedorismo - Recife Acredita Fundo do Trabalho do Recife
Fundo Municipal de Desenvolvimento Social do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas Fundo Municipal de Desenvolvimento Social do Recife Fundo Municipal de Direitos Humanos do Recife Fundo Municipal da Criança e do Adolescente do Recife Fundo Municipal de Assistência Social do Recife Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Recife Fundo Municipal de Juventude do Recife
Fundo Municipal de Direitos Humanos do Recife	Anexo IV	Agregada	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas	Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas Fundo Municipal de Desenvolvimento Social do Recife Fundo Municipal de Direitos Humanos do Recife Fundo Municipal de Assistência Social do Recife Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Recife Fundo Municipal de Juventude do Recife
Fundo Municipal de Fomento ao Empreendedorismo - Recife Acredita	Anexo IV	Agregada	Secretaria do Trabalho e Qualificação Profissional do Recife	Secretaria do Trabalho e Qualificação Profissional do Recife Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Popular e Solidária do Recife Fundo Municipal de Fomento ao Empreendedorismo - Recife Acredita Fundo do Trabalho do Recife

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO II
Conteúdo da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Excerto Prefeitura da Cidade do Recife)

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ASSINADO, NO MÍNIMO, POR	FORMATO DO DOCUMENTO
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas da prestação de contas.	Gestor	PDF
2	Dados dos ordenadores de despesa e do titular do órgão ou entidade, informando nome, nº do CPF, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e da exoneração e período de exercício no cargo/função.	Gestor	PDF
3	Declaração informando os fundos municipais consolidados nos demonstrativos da Prefeitura.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
4	Balanco Orçamentário do município (Anexo 12 da Lei Federal nº. 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XX, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
5	Balanco Orçamentário de cada fundo municipal (Anexo 12 da Lei Federal nº. 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XX, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
6	Balanco Financeiro do município (Anexo 13 da Lei Federal nº. 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXI, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, explicitando a receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas, sendo as vinculadas detalhadas, no mínimo, com as fontes de educação, saúde, RPPS e outras, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
7	Balanco Financeiro de cada fundo municipal (Anexo 13 da Lei Federal nº. 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXI, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, explicitando a receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas, sendo as vinculadas detalhadas, no mínimo, com as fontes de educação, saúde, RPPS e outras, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
8	Balanco Patrimonial do município (Anexo 14 da Lei Federal nº. 4.320/64), evidenciando ao lado das contas contábeis o "Indicador do Superávit Financeiro - Atributos Financeiro (FI) e Permanente (FP)" (atributo legal da conta contábil), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
9	Balanco Patrimonial de cada fundo municipal (Anexo 14 da Lei Federal nº. 4.320/64), evidenciando ao lado das contas contábeis o "Indicador do Superávit Financeiro - Atributos Financeiro (FI) e Permanente (FP)" (atributo legal da conta contábil), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
10	Demonstração das Variações Patrimoniais do município (Anexo 15 da Lei Federal nº. 4.320/64), incluindo o Quadro das Variações Patrimoniais Qualitativas, ambos no modelo analítico, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF

11	Demonstração das Variações Patrimoniais de cada fundo municipal (Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro das Variações Patrimoniais Qualitativas, ambos no modelo analítico, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
12	Demonstração dos Fluxos de Caixa do Município (Anexo 18 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro Principal, o Quadro de Receitas Derivadas e Originárias, o Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, o Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função e o Quadro de Juros e Encargos da Dívida, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIV, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
13	Demonstração dos Fluxos de Caixa de cada fundo municipal (Anexo 18 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro Principal, o Quadro de Receitas Derivadas e Originárias, o Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, o Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função e o Quadro de Juros e Encargos da Dívida, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIV, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
14	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do município, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
15	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de cada Fundo Municipal, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor	PDF
16	Demonstração da Dívida Fundada (Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/64) (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
17	Demonstração da Dívida Fundada de cada fundo municipal (Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/64) (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
18	Demonstração da Dívida Fluante do município (Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64), será apresentada no modelo sintético correspondente ao Anexo XXV desta Resolução, devidamente preenchido, acompanhada de quadros complementares com um nível maior de detalhamento, se for o caso, com notas explicativas, onde cada quadro ou item a que a nota explicativa se aplicar terá referência cruzada com a respectiva nota explicativa. (4)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
19	Demonstração da Dívida Fluante de cada fundo municipal (Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64), será apresentada no modelo sintético correspondente ao Anexo XXV desta Resolução, devidamente preenchido, acompanhada de quadros complementares com um nível maior de detalhamento, se for o caso, com notas explicativas, onde cada quadro ou item a que a nota explicativa se aplicar terá referência cruzada com a respectiva nota explicativa. (4)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
20	Comparativo da Receita Orçada com a arrecadação do município (Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/64) (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
21	Comparativo da Receita Orçada com a arrecadação de cada fundo municipal (Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/64) (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
22	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada (Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/64) (1)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
23	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada de cada fundo municipal (Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/64) (1)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
24	Demonstração da despesa realizada de cada fundo municipal, segundo a sua natureza (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
25	Demonstrativo da despesa realizada por funções e programas, conforme o vínculo com os respectivos recursos (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
26	Demonstrativo da despesa realizada por funções e programas de cada fundo municipal, conforme o vínculo com os respectivos recursos (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
27	Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelo controle interno do órgão.	Gestor e Controlador Interno	PDF
28	Declaração informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, acaso encontradas, em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.	Gestor e Controlador Interno	PDF
29	Termo de conferência de caixa, assinado por pelo menos três servidores, lavrado no último dia útil do exercício.	Gestor	PDF
30	Extratos e respectivas conciliações bancárias de todas as contas, evidenciando o movimento no final do último dia útil do exercício.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
31	Relação de contas bancárias, com respectivos saldos ao final do exercício financeiro.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
32	Demonstrativo de despesas com eventos comemorativos de carnaval, festas religiosas, emancipação política, São João, São Pedro, micareta, cavalgada, natal, réveillon e outras tradições culturais realizadas pela prefeitura ou com sua contrapartida, correspondente ao Anexo XVII desta Resolução.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
33	Mapa demonstrativo consolidado, extraído do sistema SAGRES – Módulo de Licitações e Contrato - LICON, de todos os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades concluídos no exercício.	Gestor	PDF
34	Mapa demonstrativo consolidado de todos os contratos, vigentes no exercício, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contratos – LICON.	Gestor	PDF
35	Cópias das Atas de registro de preços vigentes no exercício e Atas de registro de preços de outros órgãos e entidades aderidas pela Prefeitura, das quais resultarem em despesas no exercício.	Gestor	PDF
36	Relação dos contratos de gestão vigentes no exercício, destacando: nome da Organização Social (OS) qualificada, objeto, data, valor, vigência, eventuais aditivos e relação de pagamentos efetuados no período para cada contrato, além de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, conteúdo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados (5,6), nos termos do §1º do art. 3º da Resolução TC Nº 2005, de 21 de setembro de 2005.	Gestor	PDF
37	Relação dos termos de parceria vigentes no exercício, destacando: nome da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) qualificada, objeto, data, valor, vigência, eventuais aditivos e relação de pagamentos efetuados no período para cada termo de parceria, além da documentação exigida no art. 3º, § 2º, da Resolução TC Nº 2005, de 21 de setembro de 2005 (5,6).	Gestor	PDF
38	Relação das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil por meio de Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação, que estavam em vigência no exercício da prestação de contas, contendo as seguintes informações: tipo da parceria, objeto pactuado, dados da entidade parceira (CNPJ e Razão Social), recursos financeiros transferidos (se houver) e data da celebração da parceria (Lei Federal nº 13.019/14), conforme o modelo do Anexo XXVI	Gestor	PDF
39	Demonstrativo referente às tomadas de contas especiais instauradas, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: número de ordem do procedimento administrativo, identificação do responsável, especificação do objeto, valor original do dano e data ou período das ocorrências.	Gestor	PDF
40	Relatório consolidado de desempenho dos contratos de concessões e/ou das Parcerias Público Privadas, de acordo com o disposto no Anexo IV da Resolução TC nº 11/2013 (Item VIII), contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) avaliação dos investimentos e serviços realizados, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, em especial quanto aos indicadores de desempenho estabelecidos; b) avaliação das receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, obtidas pela contratada e a implantação da respectiva repartição ou impacto na modalidade tarifária, quando for o caso; c) avaliação dos ganhos decorrentes da redução de risco de crédito e outros ganhos previstos em contrato para fins de compartilhamento; d) avaliação dos seguros efetuados pelo contratado; e) avaliação das garantias efetuadas pelo contratado, em face das obrigações já adimplidas pelo parceiro público; f) avaliação do comprometimento do limite dos gastos em relação à receita corrente líquida anual e limites de endividamento fiscal, nos termos da legislação vigente; g) avaliação da situação econômico-financeira da concessionária.	Gestor	PDF
41	Mapa demonstrativo de concessões e PPPs realizadas no exercício, conforme modelo do Anexo XV desta Resolução.	Gestor	PDF
42	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social, correspondente ao Anexo XI e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido, apresentando individualmente os demonstrativos do Plano Financeiro e do Plano Previdenciário caso o RPPS tenha segregado massa.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
43	Demonstrativo de recolhimento referente às contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social de cada fundo municipal, correspondente ao Anexo XI e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido, apresentando individualmente os demonstrativos do Plano Financeiro e do Plano Previdenciário caso o RPPS tenha segregado massa.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
44	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social, correspondendo ao Anexo XII e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
45	Demonstrativo de recolhimento referente às contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social de cada fundo municipal, correspondendo ao Anexo XII e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
46	Mapa de obras devidamente preenchido conforme modelo definido na Resolução TC nº 08, de 09 de julho de 2014.	Gestor	PDF
47	Demonstrativo de acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XVIII desta Resolução.”	Gestor	PDF
48	Mapa demonstrativo consolidado de contratos relacionados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional (ESPIN), devidamente preenchido, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF
49	Extrato do Fator Acidentário de Prevenção - FAP, do exercício da prestação de contas, informando a alíquota aplicada.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO IV

Conteúdo da Prestação de Contas dos Fundos Especiais e Recursos Sob Gestão de Secretaria (Somente os especificados no Anexo I desta Resolução)

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ASSINADO, NO MÍNIMO, POR	FORMATO DO DOCUMENTO
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas da prestação de contas.	Gestor	PDF
2	Dados dos ordenadores de despesa e do titular do órgão ou entidade, informando nome, nº do CPF, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e de exoneração e período de exercício no cargo/função.	Gestor	PDF
3	Balanco Orçamentário (Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XX, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
4	Balanco Financeiro (Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXI, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, explicitando a receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada por fonte/destinação de recursos, discriminando as ordinárias e as vinculadas, sendo as vinculadas detalhadas, no mínimo, com as fontes de educação, saúde, RPPS e outras, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
5	Balanco Patrimonial (Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64), evidenciando ao lado das contas contábeis o “Índice do Superávit Financeiro - Ativos Financeiro [F] e Permanente [P]” (atributo legal da conta contábil), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
6	Demonstração das Variações Patrimoniais do município (Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro das Variações Patrimoniais Qualitativas, ambos no modelo analítico, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
7	Demonstração da Dívida Fluante de cada fundo municipal (Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64), será apresentada no modelo sintético correspondente ao Anexo XXV desta Resolução, devidamente preenchido, acompanhada de quadros complementares com um nível maior de detalhamento, se for o caso, com notas explicativas, onde cada quadro ou item a que a nota explicativa se aplicar terá referência cruzada com a respectiva nota explicativa. (4)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
8	Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadação (Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/64) (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
9	Demonstrativo da despesa realizada, segundo a sua natureza (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
10	Demonstrativo da despesa realizada por funções e programas, conforme o vínculo com os respectivos recursos (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
11	Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelo controle interno do órgão.	Gestor e Controlador Interno	PDF
12	Declaração informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, acaso encontradas, em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.	Gestor e Controlador Interno	PDF
13	Termo de conferência de caixa, assinado por pelo menos três servidores, lavrado no último dia útil do exercício.	Gestor	PDF
14	Extratos e respectivas conciliações bancárias de todas as contas, evidenciando o movimento no final do último dia útil do exercício.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
15	Relação de contas bancárias, com respectivos saldos ao final do exercício financeiro	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
16	Mapa demonstrativo consolidado, extraído do sistema SAGRES – Módulo de Licitações e Contrato - LICON, de todos os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades concluídos no exercício.	Gestor	PDF
17	Mapa demonstrativo consolidado de todos os contratos, vigentes no exercício, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contratos – LICON.	Gestor	PDF
18	Demonstrativo referente às tomadas de contas especiais instauradas, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: número de ordem do procedimento administrativo, identificação do responsável, especificação do objeto, valor original do dano e data ou período das ocorrências.	Gestor	PDF
19	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social, correspondente ao Anexo XI e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido, apresentando individualmente os demonstrativos do Plano Financeiro e do Plano Previdenciário caso o RPPS tenha segregado massa.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
20	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social, correspondendo ao Anexo XII e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
21	Mapa de obras devidamente preenchido conforme modelo definido na Resolução TC nº 08, de 09 de julho de 2014.	Gestor	PDF
22	Demonstrativo de acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XVIII desta Resolução.”	Gestor	PDF
23	Mapa demonstrativo consolidado de contratos relacionados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional (ESPIN), devidamente preenchido, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF
24	Extrato do Fator Acidentário de Prevenção - FAP, do exercício da prestação de contas, informando a alíquota aplicada.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO V

Conteúdo da Prestação de Contas das Câmaras Municipais

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ASSINADO, NO MÍNIMO, POR	FORMATO DO DOCUMENTO
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas da prestação de contas.	Gestor	PDF
2	Dados dos ordenadores de despesa e do titular do órgão ou entidade, informando nome, nº do CPF, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e de exoneração e período de exercício no cargo/função.	Gestor	PDF
3	Balanco Orçamentário (Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XX, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
4	Balanco Financeiro (Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXI, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, explicitando a receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada por fonte/destinação de recursos, discriminando as ordinárias e as vinculadas, sendo as vinculadas detalhadas, no mínimo, com as fontes de educação, saúde, RPPS e outras, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
5	Balanco Patrimonial (Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64), evidenciando ao lado das contas contábeis o “Índice do Superávit Financeiro - Ativos Financeiro [F] e Permanente [P]” (atributo legal da conta contábil), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
6	Demonstração das Variações Patrimoniais do município (Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro das Variações Patrimoniais Qualitativas, ambos no modelo analítico, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
7	Demonstração da Dívida Fluante de cada fundo municipal (Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64), será apresentada no modelo sintético correspondente ao Anexo XXV desta Resolução, devidamente preenchido, acompanhada de quadros complementares com um nível maior de detalhamento, se for o caso, com notas explicativas, onde cada quadro ou item a que a nota explicativa se aplicar terá referência cruzada com a respectiva nota explicativa. (4)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
8	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada (Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/64) (1)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
9	Demonstrativo da despesa realizada por funções e programas por projeto/atividade/ operação especial, conforme o vínculo com os respectivos recursos (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
10	Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelo controle interno do órgão.	Gestor e Controlador Interno	PDF
11	Declaração informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, acaso encontradas, em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.	Gestor e Controlador Interno	PDF
12	Termo de conferência de caixa, assinado por pelo menos três servidores, lavrado no último dia útil do exercício.	Gestor	PDF
13	Extratos e respectivas conciliações bancárias de todas as contas, evidenciando o movimento no final do último dia útil do exercício.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ASSINADO, NO MÍNIMO, POR	FORMATO DO DOCUMENTO
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas da prestação de contas.	Gestor	PDF
2	Dados dos ordenadores de despesa e do titular do órgão ou entidade, informando nome, nº do CPF, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e de exoneração e período de exercício no cargo/função.	Gestor	PDF
3	Balanco Orçamentário (Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XX, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
4	Balanco Financeiro (Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXI, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, explicitando a receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada por fonte/destinação de recursos, discriminando as ordinárias e as vinculadas, sendo as vinculadas detalhadas, no mínimo, com as fontes de educação, saúde, RPPS e outras, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
5	Balanco Patrimonial (Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64), evidenciando ao lado das contas contábeis o “Índice do Superávit Financeiro - Ativos Financeiro [F] e Permanente [P]” (atributo legal da conta contábil), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
6	Demonstração das Variações Patrimoniais do município (Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro das Variações Patrimoniais Qualitativas, ambos no modelo analítico, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
7	Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro Principal, o Quadro de Receitas Derivadas e Originárias, o Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, o Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função e o Quadro de Juros e Encargos da Dívida, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIV, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
8	Demonstração da Dívida Fluante (Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64), será apresentada no modelo sintético correspondente ao Anexo XXV desta Resolução, devidamente preenchido, acompanhada de quadros complementares com um nível maior de detalhamento, se for o caso, com notas explicativas, onde cada quadro ou item a que a nota explicativa se aplicar terá referência cruzada com a respectiva nota explicativa. (4)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
9	Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadação (Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/64).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
10	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada (Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/64) (1)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
11	Demonstração da despesa realizada, segundo a sua natureza (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ASSINADO, NO MÍNIMO, POR	FORMATO DO DOCUMENTO
12	Demonstrativo de implantação das novas regras contábeis aplicadas ao setor público, correspondente ao Anexo XIV desta Resolução.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
13	Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelo controle interno do órgão.	Gestor e Controlador Interno	PDF
14	Declaração informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, acaso encontradas, em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.	Gestor e Controlador Interno	PDF
15	Termo de conferência de caixa, assinado por pelo menos três servidores, lavrado no último dia útil do exercício.	Gestor	PDF
16	Extratos e respectivas conciliações bancárias de todas as contas, evidenciando o movimento no final do último dia útil do exercício.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
17	Relação de contas bancárias, com respectivos saldos ao final do exercício financeiro	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
18	Mapa demonstrativo consolidado, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contrato - LICON, de todos os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades concluídos no exercício.	Gestor	PDF
19	Mapa demonstrativo consolidado de todos os contratos, vigentes no exercício, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contratos - LICON.	Gestor	PDF
20	Demonstrativo referente às tomadas de contas especiais instauradas, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: número de ordem do procedimento administrativo, identificação do responsável, especificação do objeto, valor original do dano e data ou período das ocorrências.	Gestor	PDF
21	Relatório consolidado de desempenho dos contratos de concessões e/ou das Parcerias Público Privadas, de acordo com o disposto no Anexo IV da Resolução TC nº 11/2013 (Item VIII), contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) avaliação dos investimentos e serviços realizados, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, em especial quanto aos indicadores de desempenho estabelecidos; b) avaliação das receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, obtidas pela contratada e a implantação da respectiva repartição ou impacto na modalidade tarifária, quando for o caso; c) avaliação dos ganhos decorrentes da redução de risco de crédito e outros ganhos previstos em contrato para fins de compartilhamento; d) avaliação dos seguros efetuados pelo contratado; e) avaliação das garantias efetuadas pelo contratado, em face das obrigações já adimplidas pelo parceiro público; f) avaliação do comprometimento do limite dos gastos em relação à receita corrente líquida anual e limites de endividamento fiscal, nos termos da legislação vigente; g) avaliação da situação econômico-financeira da concessionária.	Gestor	PDF
22	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social, correspondente ao Anexo XI e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido, apresentando individualmente os demonstrativos do Plano Financeiro e do Plano Previdenciários caso o RPPS tenha segregado massa.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
23	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social, correspondendo ao Anexo XIII e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
24	Mapa de obras devidamente preenchido conforme modelo definido na Resolução TC nº 08, de 09 de julho de 2014.	Gestor	ODS
25	Demonstrativo que evidencie os gastos efetuados com a folha de pagamento.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
26	Relatório de Gestão Fiscal referente ao último período de verificação do exercício, extraído do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICINF.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
27	Aplicativo de informações municipais estruturadas do exercício da prestação de contas, devidamente alimentado, disponível em www.tce.pb.gov.br , conforme modelo e orientações constantes do próprio aplicativo.	Gestor e responsável pela Contabilidade	XLS
28	Demonstrativo de acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF
29	Mapa demonstrativo consolidado de contratos relacionados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional (ESPIN), devidamente preenchido, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF
30	Extrato do Fator Acidentário de Prevenção - FAP, do exercício da prestação de contas, informando a alíquota aplicada	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
5	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido prevista na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
6	Demonstrações dos Fluxos de Caixa previstas na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
7	Demonstrações dos Lucros e Prejuízos Acumulados prevista na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
8	Balancete no último dia do exercício financeiro, antes do fechamento das contas de resultado.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
9	Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelo controle interno do órgão.	Gestor e Controlador Interno	PDF
10	Declaração informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, acaso encontradas, em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.	Gestor e Controlador Interno	PDF
11	Termo de conferência de caixa, assinado por pelo menos três servidores, lavrado no último dia útil do exercício.	Gestor	PDF
12	Extratos e respectivas conciliações bancárias de todas as contas, evidenciando o movimento no final do último dia útil do exercício.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
13	Relação de contas bancárias, com respectivos saldos ao final do exercício financeiro	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
14	Mapa demonstrativo consolidado, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contrato - LICON, de todos os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades concluídos no exercício.	Gestor	PDF
15	Mapa demonstrativo consolidado de todos os contratos, vigentes no exercício, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contratos - LICON.	Gestor	PDF
16	Relatório consolidado de desempenho dos contratos de concessões e/ou das Parcerias Público Privadas, de acordo com o disposto no Anexo IV da Resolução TC nº 11/2013 (Item VIII), contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) avaliação dos investimentos e serviços realizados, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, em especial quanto aos indicadores de desempenho estabelecidos; b) avaliação das receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, obtidas pela contratada e a implantação da respectiva repartição ou impacto na modalidade tarifária, quando for o caso; c) avaliação dos ganhos decorrentes da redução de risco de crédito e outros ganhos previstos em contrato para fins de compartilhamento; d) avaliação dos seguros efetuados pelo contratado; e) avaliação das garantias efetuadas pelo contratado, em face das obrigações já adimplidas pelo parceiro público; f) avaliação do comprometimento do limite dos gastos em relação à receita corrente líquida anual e limites de endividamento fiscal, nos termos da legislação vigente; g) avaliação da situação econômico-financeira da concessionária.	Gestor	PDF
17	Mapa demonstrativo de concessões e PPPs realizadas no exercício, conforme modelo do Anexo XV desta Resolução.	Gestor	PDF
18	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social, correspondendo ao Anexo XIII e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
19	Mapa de obras devidamente preenchido conforme modelo definido na Resolução TC nº 08, de 09 de julho de 2014.	Gestor	ODS
20	Cópias das Atas de registro de preços realizadas pela Entidade e Atas de registro de preços de outros órgãos e entidades aderidas pela Empresa, das quais resultarem em despesas no exercício.	Gestor	PDF
21	Demonstrativo de acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF
22	Mapa demonstrativo consolidado de contratos relacionados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional (ESPIN), devidamente preenchido, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF
23	Extrato do Fator Acidentário de Prevenção - FAP, do exercício da prestação de contas, informando a alíquota aplicada.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO VI
Conteúdo da Prestação de Contas das Autarquias e Fundações Públicas, exceto os regimes previdenciários

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ASSINADO, NO MÍNIMO, POR	FORMATO DO DOCUMENTO
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas da prestação de contas do exercício.	Gestor	PDF
2	Dados dos ordenadores de despesa e do titular do órgão ou entidade, informando nome, nº do CPF, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e de exoneração e período de exercício no cargo/função.	Gestor	PDF
3	Balanco Patrimonial (Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XX, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
4	Balanco Financeiro (Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXI, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, explicando a receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas, sendo as vinculadas detalhadas, no mínimo, com as fontes de educação, saúde, RPPS e outras, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
5	Balanco Patrimonial (Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64), evidenciando ao lado das contas contábeis o "Indicador do Superávit Financeiro - Atributos Financeiro (F) e Permanente (P)" (atributo legal da conta contábil), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
6	Demonstração das Variações Patrimoniais do município (Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro das Variações Patrimoniais Qualitativas, ambos no modelo analítico, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
7	Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro Principal, o Quadro de Receitas Derivadas e Originárias, o Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, o Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função e o Quadro de Juros e Encargos da Dívida, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIV, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
8	Demonstração da Dívida Fundada (Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/64) (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
9	Demonstração da Dívida Flutuante (Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/64), será apresentada no modelo sintético correspondente ao Anexo XXV desta Resolução, devidamente preenchido, acompanhada de quadros complementares com um nível maior de detalhamento, se for o caso, com notas explicativas, onde cada quadro ou item a que a nota explicativa se aplica terá referência cruzada com a respectiva nota explicativa. (4)	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
10	Comparativo da Receita Orçada com a arrecadação (Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/64) (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
11	Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada (Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/64) (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
12	Demonstração da despesa realizada, segundo a sua natureza (1).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
13	Demonstrativo da despesa por unidade orçamentária, detalhada por função, subfunção, programa, projeto, atividade e operações especiais, categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação, conforme o vínculo com a respectiva fonte de recursos.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
14	Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelo controle interno do órgão.	Gestor e Controlador Interno	PDF
15	Declaração informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, acaso encontradas, em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.	Gestor e Controlador Interno	PDF
16	Termo de conferência de caixa, assinado por pelo menos três servidores, lavrado no último dia útil do exercício.	Gestor	PDF
17	Extratos e respectivas conciliações bancárias de todas as contas, evidenciando o movimento no final do último dia útil do exercício.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
18	Relação de contas bancárias, com respectivos saldos ao final do exercício financeiro	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
19	Mapa demonstrativo consolidado, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contrato - LICON, de todos os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades concluídos no exercício.	Gestor	PDF
20	Mapa demonstrativo consolidado de todos os contratos, vigentes no exercício, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contratos - LICON.	Gestor	PDF
21	Cópias das Atas de registro de preços realizadas pela Entidade e Atas de registro de preços de outros órgãos e entidades aderidas pela Autarquia ou Fundação, das quais resultarem em despesas no exercício.	Gestor	PDF
22	Demonstrativo referente às tomadas de contas especiais instauradas, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: número de ordem do procedimento administrativo, identificação do responsável, especificação do objeto, valor original do dano e data ou período das ocorrências.	Gestor	PDF
23	Relatório consolidado de desempenho dos contratos de concessões e/ou das Parcerias Público Privadas, de acordo com o disposto no Anexo IV da Resolução TC nº 11/2013 (Item VIII), contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) avaliação dos investimentos e serviços realizados, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, em especial quanto aos indicadores de desempenho estabelecidos; b) avaliação das receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, obtidas pela contratada e a implantação da respectiva repartição ou impacto na modalidade tarifária, quando for o caso; c) avaliação dos ganhos decorrentes da redução de risco de crédito e outros ganhos previstos em contrato para fins de compartilhamento; d) avaliação dos seguros efetuados pelo contratado; e) avaliação das garantias efetuadas pelo contratado, em face das obrigações já adimplidas pelo parceiro público; f) avaliação do comprometimento do limite dos gastos em relação à receita corrente líquida anual e limites de endividamento fiscal, nos termos da legislação vigente; g) avaliação da situação econômico-financeira da concessionária.	Gestor	PDF
24	Mapa demonstrativo de concessões e PPPs realizadas no exercício, conforme modelo do Anexo XV desta Resolução.	Gestor	PDF
25	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social, correspondente ao Anexo XI e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido, apresentando individualmente os demonstrativos do Plano Financeiro e do Plano Previdenciários caso o RPPS tenha segregado massa.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
26	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social, correspondendo ao Anexo XIII e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
27	Mapa de obras devidamente preenchido conforme modelo definido na Resolução TC nº 08, de 09 de julho de 2014.	Gestor	ODS
28	Demonstrativo de acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF
29	Mapa demonstrativo consolidado de contratos relacionados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional (ESPIN), devidamente preenchido, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF
30	Extrato do Fator Acidentário de Prevenção - FAP, do exercício da prestação de contas, informando a alíquota aplicada.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO VII
Conteúdo da Prestação de Contas das Empresas Públicas

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ASSINADO, NO MÍNIMO, POR	FORMATO DO DOCUMENTO
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas da prestação de contas do exercício.	Gestor	PDF
2	Dados dos ordenadores de despesa e do titular do órgão ou entidade, informando nome, nº do CPF, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e de exoneração e período de exercício no cargo/função.	Gestor	PDF
3	Balanco Patrimonial previsto na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
4	Demonstração do Resultado do Exercício prevista na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO VIII
Conteúdo da Prestação de Contas das Sociedades de Economia Mista

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ASSINADO, NO MÍNIMO, POR	FORMATO DO DOCUMENTO
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas da prestação de contas do exercício.	Gestor	PDF
2	Dados dos ordenadores de despesa e do titular do órgão ou entidade, informando nome, nº do CPF, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e de exoneração e período de exercício no cargo/função.	Gestor	PDF
3	Balanco Patrimonial previsto na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
4	Demonstração do Resultado do Exercício prevista na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
5	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido prevista na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
6	Demonstrações dos Fluxos de Caixa previstas na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
7	Demonstrações dos Lucros e Prejuízos Acumulados prevista na Lei Federal nº 6.404/76.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
8	Balancete no último dia do exercício financeiro, antes do fechamento das contas de resultado.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
9	Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelo controle interno do órgão.	Gestor e Controlador Interno	PDF
10	Declaração informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades, acaso encontradas, em relatório de auditoria realizada pelo controle interno.	Gestor e Controlador Interno	PDF
11	Termo de conferência de caixa, assinado por pelo menos três servidores, lavrado no último dia útil do exercício.	Gestor	PDF
12	Extratos e respectivas conciliações bancárias de todas as contas, evidenciando o movimento no final do último dia útil do exercício.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
13	Relação de contas bancárias, com respectivos saldos ao final do exercício financeiro.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
14	Mapa demonstrativo consolidado, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contrato - LICON, de todos os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades concluídos no exercício.	Gestor	PDF
15	Mapa demonstrativo consolidado de todos os contratos, vigentes no exercício, extraído do sistema SAGRES - Módulo de Licitações e Contratos - LICON.	Gestor	PDF
16	Relatório consolidado de desempenho dos contratos de concessões e/ou das Parcerias Público Privadas, de acordo com o disposto no Anexo IV da Resolução TC nº 11/2013 (Item VIII), contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) avaliação dos investimentos e serviços realizados, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no contrato, em especial quanto aos indicadores de desempenho estabelecidos; b) avaliação das receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, obtidas pela contratada e a implantação da respectiva repartição ou impacto na modalidade tarifária, quando for o caso; c) avaliação dos ganhos decorrentes da redução de risco de crédito e outros ganhos previstos em contrato para fins de compartilhamento; d) avaliação dos seguros efetuados pelo contratado; e) avaliação das garantias efetuadas pelo contratado, em face das obrigações já adimplidas pelo parceiro público; f) avaliação do comprometimento do limite dos gastos em relação à receita corrente líquida anual e limites de endividamento fiscal, nos termos da legislação vigente; g) avaliação da situação econômico-financeira da concessionária.	Gestor	PDF
17	Mapa demonstrativo de concessões e PPPs realizadas no exercício, conforme modelo do Anexo XV desta Resolução.	Gestor	PDF
18	Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social, correspondendo ao Anexo XIII e suas subdivisões desta Resolução, devidamente preenchido.	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
19	Mapa de obras devidamente preenchido conforme modelo definido na Resolução TC nº 08, de 09 de julho de 2014.	Gestor	ODS
20	Declaração sobre a existência de fundos especiais e participação em sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações (instituições ou marítimas pelo Poder Público), autarquias, consórcios entre municípios ou entidades municipais, citando as denominações, endereços, telefone, horário de funcionamento e respectivos dirigentes (4).	Gestor	PDF
21	Parcerias do Conselho Fiscal e, se houver, dos Auditores Independentes.	Gestor	PDF
22	Relação das entidades subsidiárias, controladas direta ou indiretamente, incluindo, em cada caso o respectivo percentual de participação no capital.	Gestor	PDF
23	Cópias das Atas de registro de preços realizadas pela Entidade e Atas de registro de preços de outros órgãos e entidades aderidas pela Sociedade de Economia Mista, das quais resultarem em despesas no exercício.	Gestor	PDF
24	Demonstrativo de acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE-PE, referentes a deliberações publicadas nos últimos 03 (três) anos, compreendendo o exercício referente ao da prestação de contas e 02 (dois) anos anteriores, evidenciadas as providências tomadas para o seu efetivo cumprimento, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF
25	Mapa demonstrativo consolidado de contratos relacionados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância nacional (ESPIN), devidamente preenchido, conforme modelo estabelecido no Anexo XXVII desta Resolução.	Gestor	PDF

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO IX
Conteúdo da Prestação de Contas dos Consórcios Públicos

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	ASSINADO, NO MÍNIMO, POR	FORMATO DO DOCUMENTO
1	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas da prestação de contas.	Gestor	PDF
2	Dados dos ordenadores de despesa e do titular do órgão ou entidade, informando nome, nº do CPF, endereço residencial, cargo/função, ato de designação e de exoneração e período de exercício no cargo/função.	Gestor	PDF
3	Balanco Patrimonial (Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XX, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
4	Balanco Financeiro (Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/64), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXI, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, explicando a receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada por fonte/destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas, sendo as vinculadas detalhadas, no mínimo, com as fontes de educação, saúde, RPPS e outras, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
5	Balanco Patrimonial (Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64), evidenciando ao lado das contas contábeis o "Indicador do Superávit Financeiro - Atributos Financeiro (F) e Permanente (P)" (atributo legal da conta contábil), acompanhado das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
6	Demonstração das Variações Patrimoniais do município (Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro das Variações Patrimoniais Qualitativas, ambos no modelo analítico, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIII, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF
7	Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 da Lei Federal nº 4.320/64), incluindo o Quadro Principal, o Quadro de Receitas Derivadas e Originárias, o Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas, o Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função e o Quadro de Juros e Encargos da Dívida, acompanhada das respectivas notas explicativas (conforme modelos constantes nos anexos XIX e XXIV, no que couber), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente para o exercício, evidenciando também o estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, nos termos da Portaria STN nº 548/2015. (1) e (2).	Gestor e responsável pela Contabilidade	PDF

Table with 5 columns: Item, Descrição, Responsável, Formato, Link. Contains items 8 through 51 detailing financial and administrative reports.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO X

Conteúdo da Prestação de Contas dos Regimes Previdenciários Próprios, quer sejam instituídos sob natureza jurídica de autarquia, fundação ou fundo especial

Table with 4 columns: ITEM, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, ASSINADO, PQR, FORMATO DO DOCUMENTO. Contains items 1 through 10 detailing document requirements.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XI DEMONSTRATIVO DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)

Alíquotas de contribuição, previstas na lei municipal nº __, de __/__/__, Servidores Ativos: __%, Inativos e Pensionistas: __%, Poder, Órgão ou Entidade (contribuição "normal"): __%, Poder, Órgão ou Entidade (contribuição adicional/comprimento especial): __%, Data de repasse das contribuições à Unidade Gestora do RPPS (previsto legal): __/__/__

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XI-A CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E DOS PENSIONISTAS (RPPS)

Em R\$

Table with 6 columns: BASE DE CÁLCULO, VALOR (1), RETIDA (2), CONTABILIZADA, RECOLHIDA (4), DATA DO VENCIMENTO (5), DATA DO REPASSE (6). Includes months from January to December and a TOTAL row.

NOTAS DOS ANEXOS II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X

- Nota 1: Os demonstrativos deverão ser elaborados conforme orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) ou de órgão que venha a atuar como Órgão Central de Contabilidade da União... Nota 2: As Notas Explicativas serão partes integrantes de cada demonstrativo contábil da prestação de contas... Nota 3: Para a Prefeitura, identificar as contas de depósito... Nota 4: A Demonstração da Dívida Flutuante deverá ser elaborada de forma sintética... Nota 5: Conforme o art. 3º, § 2º, da Resolução TC Nº 20/05, são exigidos os seguintes documentos... Nota 6: Para o Regime Próprio de Previdência será necessário apenas se estiver instituído sob natureza jurídica de Fundo... Nota 7: Para o Regime Próprio de Previdência será necessário apenas se estiver instituído sob natureza jurídica de Autarquia ou Fundação.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XI-B CONTRIBUIÇÃO NORMAL DO ÓRGÃO/ENTIDADE (RPPS)

Table with columns: BASE DE CÁLCULO, CONTRIBUTUIÇÃO NORMAL, BENEFÍCIOS PAGOS DIRETAMENTE (3), RECOLHIDA (4), DATA DO VENCIMENTO (5), DATA DO REPASSE (6). Rows include months from Janeiro to Dezembro and a TOTAL row.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XI-C CONTRIBUIÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE - COMPROMISSO ESPECIAL (RPPS) DECORRENTE DE ALÍQUOTA SUPLEMENTAR

Table similar to ANEXO XI-B, but for ANEXO XI-C. Includes columns for BASE DE CÁLCULO, CONTRIBUTUIÇÃO ADICIONAL/ESPECIAL DECORRENTE DE ALÍQUOTA SUPLEMENTAR (7), and DATA DO REPASSE (6).

NOTAS DOS ANEXOS XI-A, XI-B e XI-C

- Nota 1: Conforme folha dos servidores vinculados ao RPPS.
Nota 2: Valor descontado em folha dos servidores (ativos, inativos, pensionistas), destinada ao custeio do RPPS.
Nota 3: Benefícios previdenciários pagos diretamente pelo órgão e deduzidos dos repasses à unidade gestora do RPPS.
Nota 4: Valor repassado à unidade gestora do RPPS, apresentando de forma separada o principal (valor devido originalmente) e, quando for o caso, os encargos (valores referentes à multa, juros e outros encargos por mora).
Nota 5: Data do vencimento para envio das contribuições previdenciárias ao RPPS, prevista na legislação local.
Nota 6: Data em que ocorreu o efetivo repasse (recolhimento) à unidade gestora do RPPS, informar todas as datas, caso o repasse não tenha sido efetuado em parcela única.
Nota 7: Compromisso especial para suprir a existência de déficit, tempo de serviço passado ou demais finalidades não incluídas na contribuição normal, e a sua base de incidência;

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XII DEMONSTRATIVO DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES DE ALOCAÇÃO DOS RECURSOS EM MOEDA CORRENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA, POR SEGMENTO DE APLICAÇÃO

Table with columns: Segmento de Aplicação, Tipo de Investimento, Limite estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), Valor Aplicado, Percentual Aplicado. Sub-columns for Base Legal and Percentual.

- Segmento de aplicação: Classificar os tipos de investimento das disponibilidades em moeda corrente (originais das receitas correntes e de capital e demais ingressos financeiros auferidos pelo regime próprio de previdência social) de acordo com seu segmento em: renda fixa e renda variável.
Tipo de investimento: Relacionar os tipos de investimento realizados. São exemplos de tipos de investimento: títulos de emissão do tesouro nacional, cotas de fundo de investimento previdenciário, cotas de investimento em renda fixa, depósitos em poupança, cotas de fundos de investimento em ações etc.
Limite estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) - Base legal: Citar a base legal do limite de cada tipo de investimento realizado pelo regime próprio, conforme Resolução do Conselho Monetário Nacional. Exemplo: Res. CMN nº xxxxxx/xx, art. xxxxx, inciso xx.
Limite estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) - Percentual: registrar o limite legal para cada tipo de investimento, conforme Resolução do Conselho Monetário Nacional.
Valor Aplicado (R\$): Registrar, em Reais, o montante de recursos previdenciários aplicados em cada tipo de investimento.
Percentual aplicado: Registrar o valor percentual correspondente a cada tipo de investimento em relação ao total das disponibilidades em moeda corrente.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XIII DEMONSTRATIVO DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS)

Table similar to ANEXO XI-B, but for ANEXO XIII. Includes columns for BASE DE CÁLCULO, CONTRIBUTUIÇÃO NORMAL, BENEFÍCIOS PAGOS DIRETAMENTE (3), RECOLHIDA (4), DATA DO VENCIMENTO (5), DATA DO REPASSE (6).

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XIII-B CONTRIBUIÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE (RGPS)

Table similar to ANEXO XI-B, but for ANEXO XIII-B. Includes columns for BASE DE CÁLCULO, CONTRIBUTUIÇÃO NORMAL, BENEFÍCIOS PAGOS DIRETAMENTE (3), RECOLHIDA (4), DATA DO VENCIMENTO (5), DATA DO REPASSE (6).

NOTAS DOS ANEXOS XIII-A e XIII-B

- Nota 1: Conforme folha dos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência.
Nota 2: Valor descontado em folha dos segurados, destinada ao custeio do Regime Geral de Previdência.
Nota 3: Benefícios previdenciários pagos diretamente pelo órgão e deduzidos dos repasses ao INSS.
Nota 4: Valor repassado ao INSS, apresentando de forma separada o principal (valor devido originalmente) e, quando for o caso, os encargos (valores referentes à multa, juros e outros encargos por mora).
Nota 5: Data do vencimento para envio das contribuições previdenciárias à Receita Federal do Brasil, prevista na legislação do RGPS.
Nota 6: Data em que ocorreu o efetivo repasse (recolhimento) ao INSS.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XIV DEMONSTRATIVO DE IMPLANTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (PODER LEGISLATIVO)

Large table with columns: Ação, Subação, Produto, Responsável, Prazo Final, Situação Atual. It is divided into sections for PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS, PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS, and PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO.

- Obs. 1: As subações devem ser preenchidas a critério do gestor, adequando-as a sua realidade, desde que conexas às diretrizes estabelecidas nas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.
Obs. 2: A informação "Situação Atual" deve ser preenchida com uma das seguintes opções: "Em andamento", "Paralisada", "Não iniciada" ou "Concluída".

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XV MAPA DEMONSTRATIVO DE CONCESSÕES E PPPs REALIZADAS NO EXERCÍCIO (*)

Table with columns: Nº, Modalidade (6), Identificação do serviço (7), Etapa (8), Iniciativa do estudo (9), CNPJ (10), Razão social (11), Valor do negócio (12), Nº (13), Data início (14), Prazo (15), Prazo aditado (16), Valor aditado acumulado (R\$) (17), Valor recebido acumulado no exercício (R\$) (18), Valor recebido acumulado (R\$) (19), Situação (20).

NOTAS

- (*) Preenchimento obrigatório por toda Unidade que tenha contratos de Concessões ou PPPs.
(1) Unidade Gestora (Secretarias Estaduais, Empresas Públicas, Autarquias etc.);
(2) Exercício Financeiro;
(3) Órgão ou entidade com competência para autorizar despesas ou empenhar;
(4) Período a que se referem as informações;
(5) Número da Concorrência-CC, se houver;
(6) Indicar a modalidade utilizada (Concessão comum, PPP Administrativa ou PPP Patrocinada);
(7) Identificação, de forma clara e concisa do serviço concedido ou a conceder (tipo de serviço). Deverão estar relacionados todos os serviços concedidos ou a conceder existentes no exercício, precedidos ou não de obra pública;
(8) Informar a etapa: Projeto em carteira, Autorização de estudo concedida, Estudos em análise, Licitação, Contratação;
(9) Informar o tipo de procedimento adotado para elaboração dos estudos do projeto: se através de iniciativa da Administração (PMI - Procedimento de manifestação de interesse ou procedimento similar) ou solicitação de estudo diretamente proposto pelo particular;
(10) CNPJ da(s) empresa(s) autorizada(s) a realizar estudos ou contratada(s) para execução dos serviços;
(11) Razão Social da(s) empresa(s) autorizada(s) a realizar estudos ou contratada(s) para execução dos serviços;
(12) Valor do negócio: valor previsto (para etapas: projeto em carteira, autorização de estudo concedido ou estudos em análise), valor estimado (etapa licitação) ou valor contratado;
(13) Número do contrato e a referência ao ano da contratação. Exemplo: 15/2021 (contrato de número 15 do ano de 2021);
(14) Data da Ordem de Serviço ou do efetivo início da prestação dos serviços;
(15) Prazo previsto no termo de contrato, ou documento equivalente, para execução da prestação dos serviços;
(16) Prazo total aditado (considerando todos os aditivos de prazo para a prestação dos serviços);
(17) Valor aditado acumulado (somatório de todos os aditivos para a prestação dos serviços);
(18) Somatório dos valores recebidos no período, referente às tarifas, contraprestação do governo e receitas acessórias;
(19) Somatório dos valores recebidos desde o início do contrato, referente às tarifas, contraprestação do governo e receitas acessórias;
(20) Situação que se encontra a prestação dos serviços: não iniciada, em andamento, concluída, paralisada.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XVI RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Table with columns: Programa/Ações/ Subação (A), Dotação autorizada (B), Despesa liquidada (C), % C/B (D), Produto (E), Meta física prevista (F), Meta física realizada (G), Comentários (H), Indicador do programa (I).

*Discriminar apenas os programas que tem meta prioritária.

NOTAS

- (A) O nome dos programas, ações e subação (se houver) conforme a Lei Orçamentária Anual.
(B) Dotação orçamentária original + suplementações - cancelamentos ocorridos no exercício financeiro.
(C) Total da despesa liquidada por programa e ações.
(D) Percentual alcançado (C/B).
(E) Produto em relação à meta física estipulada.
(F) Resultado físico previsto.
(G) Resultado físico alcançado.
(H) Esclarecimentos técnicos quanto aos resultados físicos e financeiros (obrigatoriamente quando do não atingimento das metas).
(I) Indicador previsto para medição do programa.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XVII Demonstrativo de despesas com eventos comemorativos de carnaval, festas religiosas, emancipação política, São João, São Pedro, micareta, cavalgada, natal, réveillon e outras tradições culturais realizadas pela prefeitura ou com sua contrapartida

Table with columns: Nome da festa, Período, Modalidade e número dos procedimentos licitatórios, Número das notas de empenho, Credores, Valor gasto pela prefeitura com recursos próprios, Valor gasto pela prefeitura com recursos recebidos de transferências (De órgãos públicos, De iniciativa privada).

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XVIII DEMONSTRATIVO DE ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELO TCE/PE			
Determinação/Recomendação	Situação	Ações	Justificativa
Processo TC nº:			
Processo TC nº:			

LEGENDA:
Determinação/Recomendação: elencar, uma a uma, por processo, as determinações ou recomendações contidas nas deliberações (decisões ou acordos) emitidas pelo TCE/PE, nos três últimos anos, compreendendo o referente ao da prestação de contas e os dois anteriores.
Situação: informar se a determinação ou recomendação foi cumprida (implementada), implementada parcialmente ou não implementada.
Ações: informar as ações adotadas para implementação da determinação ou recomendação correspondente.
Justificativa: este campo deverá ser preenchido com os esclarecimentos julgados pertinentes em caso de não implementação ou implementação parcial da determinação ou recomendação correspondente.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XIX REQUISITOS MÍNIMOS DAS NOTAS EXPLICATIVAS GERAIS - ANEXO XIX	
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Devem conter as seguintes informações gerais: a. Nome do órgão ou entidade. b. Natureza jurídica do órgão ou entidade. c. Domicílio do órgão ou entidade. d. Natureza das operações e principais atividades do órgão ou entidade. e. Declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis. f. Consolidação das demonstrações contábeis abrangendo: i. Os poderes (Executivo e Legislativo). ii. Administração pública, direta e indireta, incluindo fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes. A relação dos órgãos e entidades da administração pública integrantes da consolidação.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Resumo das políticas contábeis significativas, por exemplo: a. Bases de mensuração utilizadas, por exemplo: custo histórico, valor realizável líquido, valor justo ou valor recuperável. b. Novas normas e políticas contábeis alteradas. c. Julgamentos pela aplicação das políticas contábeis: i. Classificação de ativos. ii. Constituição de provisões. iii. Reconhecimento de variações patrimoniais. iv. Transferência de riscos e benefícios significativos sobre a propriedade de ativos para outros órgãos ou entidades.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados nas demonstrações contábeis pela ordem em cada demonstração e cada rubrica sejam apresentadas.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Outras informações relevantes, por exemplo: a. Passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos. b. Divulgações não financeiras, tais como: os objetivos e políticas de gestão do risco financeiro do órgão ou entidade e pressupostos das estimativas. c. Reconhecimento de incorreções que podem afetar a compreensão do usuário sobre o desempenho e o direcionamento das operações do órgão ou da entidade no futuro. d. Ajustes decorrentes de omissões e erros de registro.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Devem ser apresentadas de forma sistemática com cada quadro ou item a que uma nota explicativa se aplique deverá ter referência cruzada com a respectiva nota explicativa.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Descrever os saldos significativos de caixa e equivalentes de caixa mantidos, mas que não estejam disponíveis para uso imediato por restrições legais ou controle cambial, por exemplo.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Descrever as informações relevantes sobre as transações de investimento e financiamento que não envolvem uso de caixa.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Descrever os ajustes relacionados às retenções, se houver.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XX REQUISITOS MÍNIMOS DAS NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO XX	
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias em quadros complementares seguindo o modelo do Balanço Orçamentário aprovado pela STN, evidenciando: a) Para as receitas: Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Receita Realizada e o Saldo a Realizar. b) Para as despesas: Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada, Despesa Paga e Saldo da Dotação.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Detalhamento das despesas executadas por tipo de crédito (inicial, suplementar, especial e extraordinário) em quadro complementar, correspondente ao Anexo XVII desta resolução.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	A utilização do superávit financeiro e da reabertura de créditos especiais e extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	As atualizações monetárias autorizadas por lei, efetuadas antes e após a data publicação da LOA, que compõem a coluna previsão inicial da receita orçamentária.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados, ou seja, se o ente transfere o saldo ao final do exercício para restos a pagar processados ou se mantém controle dos restos a pagar não processados liquidados separadamente.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Detalhamento de recursos de exercícios anteriores utilizados para financiar despesas orçamentária do exercício corrente, destacando-se os recursos vinculados ao RPPS e outros com destinação vinculada.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	O superávit ou déficit orçamentário decorrente do RPPS - caso o ente possua o Regime Próprio de Previdência Social.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XXI REQUISITOS MÍNIMOS DAS NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO FINANCEIRO BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO XXI	
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Eventuais ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balanço Financeiro.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	O detalhamento das deduções da receita orçamentária por fonte/destinação de recursos.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XXII REQUISITOS MÍNIMOS DAS NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO XXII	
NBC T SP 16.5	Ajustes decorrentes de omissões e erros de anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis, se houver.
NBC T SP 16.10 a MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Ativos imobilizados obtidos a título gratuito, se houver (Descrever critério de avaliação ou impossibilidade de mensuração): Caso haja transferências de ativos, descrever se foi atribuído o valor contábil líquido constante nos registros da entidade de origem.
NBC T SP 16.10	Ativos intangíveis obtidos a título gratuito, se houver (descrever critério de mensuração ou impossibilidade de mensuração).
NBC T SP 16.7	Justificativa para a existência de componentes patrimoniais avaliados por critérios distintos.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Deverão ser detalhadas as seguintes contas sintéticas não detalhadas no quadro principal: a. Créditos a Curto Prazo e a Longo Prazo b. Imobilizado c. Intangível d. Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a curto prazo e a longo prazo. e. Provisões a curto prazo e a longo prazo. f. Demais elementos patrimoniais, quando relevante.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Descrever ajustes decorrentes de omissões e erros em anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Detalhamento dos montantes expostos nas demonstrações para ajustes, depreciações, amortizações e exaustões: a. Critérios adotados, informando se foram utilizadas taxas diferentes em função das características dos bens. b. Eventos e circunstâncias que levaram ao reconhecimento de inservibilidade de bens, no caso de perdas.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Divulgar a relação entre as provisões e passivos contingentes que surgiram de um mesmo conjunto de circunstâncias.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	No caso de perdas da Dívida Ativa, divulgar a metodologia utilizada e a memória de cálculo.
NBC T SP 03 - Item 97 e 98	Para cada tipo/classe de provisão, apresentar: a. o valor contábil no início e no final do período; b. provisões adicionais realizadas no período, incluindo aumentos nas provisões existentes; c. valores utilizados (ou seja, incorridos e baixados contra a provisão) durante o período; d. valores não utilizados revertidos durante o período; e e. o aumento no período do valor descontado decorrente do transcurso do tempo e os efeitos de qualquer alteração na taxa de desconto. f. breve descrição da natureza da obrigação e do prazo esperado para qualquer saída resultante de benefícios econômicos ou potencial de serviços; g. indicativo das incertezas relacionadas ao valor ou prazo dessas saídas; h. valores de algum reembolso previsto, apresentando o valor de qualquer ativo que tenha sido reconhecido na forma do reembolso.
NBC T SP 03 - Item 100	À menos que a possibilidade de qualquer saída para a liquidação seja remota, a entidade deve divulgar, para cada tipo/classe de passivo contingente: a. breve descrição da natureza do passivo contingente e, quando aplicável: i. uma estimativa de seus efeitos financeiros; b. uma indicação das incertezas em relação ao valor ou à periodicidade de saída; e c. a possibilidade de algum reembolso.

NBC T SP 04 - Item 47	Em relação aos estoques, divulgar: a. as políticas contábeis adotadas na mensuração dos estoques, incluindo critérios de valuation utilizados; b. o valor total contabilizado em estoques e o valor classificado em outras contas específicas da entidade; c. o valor de estoques contabilizados pelo valor justo menos as despesas de venda; d. o valor de estoques reconhecido como despesa durante o período; e. o valor de qualquer redução de estoques reconhecido como despesa no resultado do período, de acordo com o item 42; f. o valor de qualquer reversão de redução do valor dos estoques reconhecido no resultado do período, de acordo com o item 42; g. as circunstâncias ou acontecimentos que conduziram à reversão da redução de estoques, de acordo com o item 42; e h. valor contabilizado de estoques dados como garantia a passivos.
Art. 8º e Art. 50 da Lei Complementar nº101/2000 (LRF)	Apresentar a disponibilidade de caixa detalhada, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escurtidados de forma individualizada.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	No caso de entes que possuem RPPS, apresentar e contextualizar a memória de cálculo da provisão matemática previdenciária, inclusive informações complementares quando na ocorrência de aportes a déficit atuarial.
NBC T SP - 01 - Item 106	Se for o caso, apresentar: a. o montante dos passivos reconhecidos referentes aos ativos transferidos sujeitos a condições; b. o montante dos passivos reconhecido em relação aos empréstimos subsidiados que está sujeito a condições sobre os ativos transferidos; c. o montante dos ativos reconhecido que estão sujeitos a restrições e a natureza de tais restrições; d. a existência e os montantes de quaisquer recebimentos antecipados em relação às transações sem contraprestação. e. O montante de quaisquer passivos perdoados.
NBC T SP - 01 - Item 107	Se for o caso, apresentar: a. A natureza e o tipo das principais classes de heranças, presentes e doações, demonstrando separadamente as principais classes de bens em espécie recebidos.
NBC T SP 03 - Item 105	Se a entrada de benefícios econômicos ou potencial de serviços for provável, a entidade deve evidenciar breve descrição da natureza dos ativos contingentes na data das demonstrações contábeis e, quando aplicável, uma estimativa de seu efeito financeiro.
NBC T SP 03 - Item 103	No caso de uso de avaliação externa para mensurar provisões, apresentar informação relacionada à avaliação.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	No caso de Impairment, apresentar: a. Os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento ou reversão da perda por desvalorização; b. O valor da perda por desvalorização reconhecida ou revertida; c. Se o valor recuperável é seu valor líquido de venda ou seu valor em uso; d. O valor recuperável foi o valor líquido de venda (valor de venda menos despesas diretas e incrementais necessárias à venda), a base usada para determinar o valor líquido de venda (por exemplo: se o valor foi determinado por referência a um mercado ativo); e) Se o valor recuperável foi o valor em uso, a(s) taxa(s) de desconto usada(s) na estimativa atual e na estimativa anterior; e. Para um ativo individual, a natureza do ativo.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XXIII REQUISITOS MÍNIMOS DAS NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - ANEXO XXIII	
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Itens mais relevantes que compõem as VPA e VPD
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	VPA ou VPD relevante, lançada em decorrência da Portaria STN nº 327/2001 (Repasse a maior ou a menor do FPM).
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Circunstâncias que devem ser apresentadas ainda que seus valores não sejam relevantes: a. Redução a valor recuperável no ativo imobilizado. b. Baixas de investimento. c. Constituição ou reversão de provisões.
Art. 104 da Lei Federal nº 4.320/64 e Art. 4º da Lei Estadual nº 12.600/2004	Variações Patrimoniais Qualitativas decorrentes da execução orçamentária do exercício atual e anterior: 1. Incorporação de ativo: a. Aquisição de estoques. b. Aquisição de bens móveis. c. Construção e aquisição de bens imóveis. d. Aquisição de títulos e valores. e. Concessão de Empréstimos. f. Outras incorporações de ativos. 2. Desincorporação de passivo: a. Amortização da Dívida Pública Precatórios. b. Outras desincorporações de passivos. 3. Incorporação de passivo: a. Tomada de empréstimos. b. Outras incorporações de passivos. 4. Desincorporação de ativos: a. Cobrança da dívida ativa. b. Alienação de estoques. c. Alienação de bens móveis. d. Alienação de bens imóveis. e. Alienação de títulos e valores. f. Recebimento de empréstimos. g. Outras desincorporações de ativos.
NBC T SP 01 - Item 106	Montante de recebíveis reconhecidos em relação à receita sem contraprestação.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XXIV REQUISITOS MÍNIMOS DAS NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - ANEXO XXIV	
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Descrever os itens que compõem os fluxos de caixa mais relevantes.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Descrever os saldos significativos de caixa e equivalentes de caixa mantidos, mas que não estejam disponíveis para uso imediato por restrições legais ou controle cambial, por exemplo.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Descrever as informações relevantes sobre as transações de investimento e financiamento que não envolvam o uso de caixa.
MCASP vigente no exercício a que se refere a prestação de contas	Descrever os ajustes relacionados às retenções, se houver.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XXV DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE							
Títulos	Saldo Anterior	Inscrição	Movimentação no período		Transferência de restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores para em liquidação ou liquidado		Saldo para o exercício seguinte
			Pagamento	Cancelamento	Inscrição	Baixa	
Restos a pagar (Subtotal)							
Processados							
20x1...							
20x2...							
20xx...							
Subtotal dos RPP							
Não processados							
20x1...							
20x2...							
20xx...							
Subtotal dos RPNP							
Depósitos (Subtotal)							
Cauções							
Consignações							
(...)							
Outros Depósitos							
Total							

Nota: A Demonstração da Dívida Flutuante deverá ser elaborada de forma sintética, correspondente ao Anexo XXV desta resolução, sendo o seu detalhamento efetuado em quadros complementares acompanhados de notas explicativas, onde cada quadro ou item a que a nota explicativa se aplique deverá ter referência cruzada com a respectiva nota explicativa.
a) Os valores dos restos a pagar informados neste demonstrativo deverão obedecer ao disposto no art. 36 da Lei Federal nº 4.320/64.
b) Valores empenhados e pagos ou cancelados no próprio exercício não deverão constar deste demonstrativo nem serão computados como restos a pagar.
c) Os valores dos Depósitos (consignações, cauções e outros depósitos) serão lançados de forma sintética neste demonstrativo, sendo o seu detalhamento em quadros complementares com cruzamento de referências, caso necessário.

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XXVI RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE PARCELIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)								
Tipo de Parcelaria	Nº Ano	Período de vigência	OSC		Parcelo Público	Objeto	Repasse financeiros	
			Razão Social	CNPJ			Valor pactuado	Nº OB

LEGENDA:
Tipo de Parcelaria: informar se é Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação.
Nº Ano: informar o número ano da parcelaria ou ativo.
Período de vigência: informar o período de vigência da parcelaria.
OSC: informar a razão social e o CNPJ da Organização da Sociedade Civil.
Parcelo público: informar o nome da unidade jurisdicionada responsável pela formalização da parcelaria.
Objeto: informar o objeto da parcelaria e do respectivo ativo, se houver.
Valor pactuado: informar o valor pactuado na parcelaria/ativo.
Nº OB: informar o número da Ordem Bancária - OB.
Data do pagamento: informar a data do pagamento da parcelaria.
Valor: informar o valor efetivamente repassado.

RESOLUÇÃO TC Nº 154, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO VIII
Tabela com o detalhamento dos termos aditivos aos contratos firmados pelas unidades de saúde geridas por OSS
(Informar, nesta tabela, todos os termos aditivos firmados para os contratos vigentes)

CNPJ da Unidade de Saúde	Nome da Unidade de Saúde	CNPJ do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Número do TA	Data de Assinatura	Término Vigência	Valor Total	Link para o aditivo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

LEGENDA:

- (1) Número de inscrição no CNPJ/MF da pessoa jurídica que representa a Unidade de Saúde específica (não é o número do CNPJ da matriz da Organização Social de Saúde). Este campo deve conter 14 (quatorze) caracteres, sem inclusão de pontos, hífen ou barras.
 (2) Este campo deve ser preenchido conforme modelo: "UPA Olinda", "UPAE Caruaru", "Hospital Metropolitan Sul".
 (3) Informar o CNPJ do fornecedor com 14 (quatorze) caracteres, sem a inclusão de pontos, hífen ou barras.
 (4) Informar o nome completo do fornecedor.
 (5) Informar o número do termo aditivo, no seguinte formato: 1º, 2º, 3º.
 (6) Informar a data de assinatura do termo aditivo, no formato DDMM/AAAA.
 (7) Informar a data de término da vigência do termo aditivo, no formato DDMM/AAAA.
 (8) Informar o valor total do termo aditivo. Inserir apenas o número com duas casas decimais, separadas por vírgula, e não usar separador de milhar. Formato: xxxxxx.xx. Ex: 10500,00
 (9) Informar o link para o documento do termo aditivo ao contrato.*

Despachos

O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Despacho Nº 076/2021 – NÃO CONHECER o Pedido de Rescisão apresentado por MANOEL RICARDO ANDRADE LIMA ALVES, CPF nº ***.556.334-**, através de seu advogado, LUCICLAUDIO GOIS DE OLIVEIRA SILVA, OAB/PE nº 21.523, interposto por meio de petição eletrônica no sistema e-TCEPE nº 101956/2021, em 10/12/2021, contra o Parecer Prévio prolatado pela Primeira Câmara, que recomendou à Câmara Municipal de Saloá a rejeição das contas do requerente, relativas ao exercício financeiro de 2017, proferido nos autos do Processo TCE-PE nº 18100787-3, (Prestação de Contas - Governo – Prefeitura Municipal de Saloá), considerando o opinativo da ASPRE e; considerando que ocorreu duplicidade de pedido, conforme § 1º do art. 77 da Lei 12.600/2004.

Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco,
em 15 de dezembro de 2021.

RANILSON BRANDÃO RAMOS
Vice-Presidente

O Sr. Diretor de Gestão de Pessoas do TCE/PE, no uso das atribuições conferidas pela Portaria 018/20, proferiu os seguintes despachos: Petce 36586 - Roseane Milanez de Farias, autorizo; Petce 36594 - Paulino Raposo Gameiro Torres, autorizo; Petce 36596 - Rogéria Barbosa Leal, autorizo; Petce 36612 - Ana Paula Xavier B. Wanderley, autorizo; Petce 36687 - Margarida Guedes Ximenes, autorizo; Petce 36588 - Diógenes Gonçalves Júnior, autorizo; Petce 36616 - Márcia Helena Miranda F. Bessa, autorizo; Petce 36505 - Davi Nelson Marinho de Castilho, autorizo; Petce 36724 - Enock Coelho Aragão, autorizo; Petce 36769 - Adriana Dubeux Pacifico Pereira, autorizo; Petce 36758 - Eduardo José Basílio, autorizo; Petce 36661 - Maristella Andrada de Godoy Brito, autorizo; Petce 36045 - Mirella Dias de França Ferreira, autorizo; Petce 36554 - Sílvia Arruda de Queiroz, autorizo; Petce 36699 - Maria Auxiliadora B. da Fonseca Diniz, autorizo; Petce 36706 - Ana Cláudia Vieira de Oliveira Lavor, autorizo; Petce 36736 - Marcos Aurélio de Carvalho Alves, autorizo. Recife, 15 de dezembro de 2021. O Sr. Diretor Geral do TCE/PE, no uso das atribuições conferidas pela Portaria 017/20, proferiu o seguinte despacho: Petce 36560 - Nelson Barreto Coutinho Bezerra de Menezes, autorizo. Recife, 15 de dezembro de 2021.

Portaria Nº 002/2021/MPCO-PE

Portaria Nº 002/2021/MPCO-PE

Regulamenta o Regime Disciplinar dos Membros do Ministério Público de Contas – MPCO.

A Corregedora do Ministério Público de Contas, no uso de suas atribuições legais, na forma que dispõem os arts. 2º, IV e V, 20 e 21 da Resolução nº 01/2021 – Regimento Interno da Corregedoria do Ministério Público de Contas,

RESOLVE aprovar o Regime Disciplinar dos Membros do Ministério Público de Contas nos seguintes termos:

CAPÍTULO I DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 1º. São deveres dos membros do Ministério Público de Contas os previstos para membros do Ministério Público na Constituição Federal, na Lei Orgânica Nacional do Ministério Público e na Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

Art. 2º. Aos membros do Ministério Público de Contas aplicam-se as vedações para membros do Ministério Público previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Nacional do Ministério Público e na Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

CAPÍTULO II DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 3º. São penas disciplinares impositivas aos membros do Ministério Público de Contas as previstas para membros na Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

Art. 4º. As penas serão aplicadas segundo a tipicidade, a dosimetria e os critérios previstos para membros na Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

Art. 5º. Reconhecida em decisão final, com trânsito em julgado administrativo, a prática de conduta apenada com demissão, o Procurador-Geral encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público para a propositura de ação civil para decretação da perda do cargo.

Parágrafo único. Não encaminhando o Procurador-Geral a cópia dos autos, no prazo de 60 (sessenta) dias, caberá o envio ao Corregedor.

Art. 6º. Na aplicação das penas disciplinares serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provenham para o serviço e os antecedentes do infrator.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 7º. Constarão dos assentamentos funcionais dos membros do MPCO as penalidades disciplinares que lhes tenham sido impostas.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES Seção I Disposições Preliminares

Art. 8º. Qualquer cidadão poderá apresentar ao Corregedor notícia de falta disciplinar contra membro do Ministério Público de Contas, por escrito ou verbalmente, sendo, neste último caso, tomada por termo.

§ 1º. A notícia de falta disciplinar conterà a exposição dos fatos e a identificação do noticiado, além da qualificação e a assinatura do noticiante, sob pena de indeferimento liminar.

§ 2º. Diante da gravidade, relevância ou verossimilhança dos fatos noticiados, poderá o Corregedor, por decisão fundamentada, considerar suprida a ausência de qualificação e, agindo de ofício, prosseguir na instrução.

§ 3º. Até decisão definitiva sobre a matéria, o Corregedor deverá conferir tratamento sigiloso à autoria da notícia de falta disciplinar.

Art. 9º. Antes da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, o Corregedor poderá notificar o membro do MPCO para prestar informações, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período, podendo ainda realizar diligências para apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

§ 1º. A notificação será acompanhada de cópia de todos os documentos que instruem a notícia de falta disciplinar, observado o disposto no § 3º do art. 8º desta Portaria.

§ 2º. A notificação será realizada pessoalmente ou por meio eletrônico.

§ 3º. O Procurador de Contas pode solicitar que sejam as notificações enviadas para o endereço eletrônico que espontaneamente informar, caso em que não poderá alegar ausência de comunicação.

§ 4º. O prazo previsto no caput terá início a partir da data do recebimento da notificação, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 5º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento se der em fim de semana, feriado ou dia sem expediente no âmbito do Tribunal de Contas.

Art. 10. Prestadas as informações, e não sendo o caso de realização de novas diligências, o Corregedor emitirá seu pronunciamento final, determinando:

I – o arquivamento da notícia de infração disciplinar, na hipótese de não vislumbrar o cometimento de falta funcional ou estarem os fatos prescritos;

II – a instauração de sindicância, se os elementos de informação colhidos não forem suficientes ao esclarecimento dos fatos, publicando a respectiva portaria;

III – a instauração, desde logo, de processo administrativo disciplinar, se houver indícios suficientes de materialidade e autoria da infração.

Parágrafo único. Da decisão prevista no caput será dada ciência ao noticiante, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 11. Da decisão de arquivamento, de que trata o inciso I do artigo 10, caberá recurso, a contar da ciência do noticiante, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao Corregedor, o qual, se não reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará os autos ao Procurador-Geral para decisão, a ser proferida em 5 (cinco) dias.

Art. 12. O procedimento previsto nesta Seção deverá ser concluído em até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da notícia de falta disciplinar, prorrogável por igual período, sempre que necessário, mediante despacho fundamentado do Corregedor.

Art. 13. Aplica-se o disposto nesta Seção sem prejuízo da atuação de ofício do Corregedor, ao tomar conhecimento da prática de infração disciplinar.

Seção II Da Sindicância

Art. 14. O processo administrativo disciplinar poderá ser precedido de sindicância, de caráter exclusivamente investigatório, quando insuficientemente instruída a notícia de infração imputável a membro do Ministério Público de Contas, com prazo de conclusão de 60 (sessenta) dias, contados da publicação da portaria inaugural, prorrogável, motivadamente, por igual período, a juízo do Corregedor, que dará imediata ciência ao Procurador-Geral.

Art. 15. A sindicância será realizada pelo Corregedor, de ofício ou por provocação do Procurador-Geral.

Art. 16. A portaria inaugural, expedida pelo Corregedor, conterà a exposição circunstanciada dos fatos, o prazo para conclusão dos trabalhos e, sempre que possível, a qualificação do sindicado.

Parágrafo único. Nas publicações relativas às sindicâncias, a serem divulgadas no Diário Oficial do Tribunal de Contas, não se fará referência a nenhum dado capaz de identificar a pessoa do sindicado.

Art. 17. Colhidas as provas e ouvido o sindicado, o Corregedor determinará a sua notificação para, em 05 (cinco) dias, apresentar as alegações que entender pertinentes à defesa de seus direitos.

Art. 18. Transcorrido o prazo previsto no artigo antecedente, com ou sem resposta do sindicado, será elaborado pelo Corregedor relatório conclusivo:

I – pelo arquivamento da sindicância, na hipótese de não vislumbrar o cometimento de falta funcional ou estarem ao fatos prescritos;

II – pela conversão em procedimento administrativo disciplinar.

Art. 19. Da decisão referida no artigo 18 cabe recurso ao Procurador-Geral, no prazo de 5 (cinco) dias.

Seção III Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 20. A apuração das infrações disciplinares de membro do Ministério Público de Contas, para aplicação da pena disciplinar, será feita por meio de:

I – processo administrativo disciplinar sumário, nos casos de faltas apenadas com advertência ou censura; e

II – processo administrativo disciplinar ordinário, quando cabíveis as penas de suspensão e demissão.

§ 1º. O processo administrativo disciplinar, em que se assegurarão o contraditório e a ampla defesa, poderá ser precedido de sindicância.

§ 2º. Os autos da notícia de falta disciplinar ou da sindicância serão colacionados ao processo administrativo disciplinar dela decorrente, como peça informativa da instrução.

Art. 21. O processo administrativo disciplinar terá caráter sigiloso, podendo ser instaurado mediante provocação do Procurador-Geral, ou, de ofício, pelo Corregedor, por intermédio de portaria.

Art. 22. Como medida cautelar e a fim de que não haja influência na apuração dos fatos, poderá o Corregedor solicitar ao Procurador-Geral o afastamento do investigado do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 23. A portaria inaugural, devidamente publicada na forma legal e instruída, se houver, com a notícia de infração, com os autos da sindicância ou com as provas já existentes, deverá conter a qualificação do acusado, a exposição circunstanciada dos fatos imputados, a previsão legal sancionadora, o rol de testemunhas, se for o caso, e a nomeação da Comissão de Processo Disciplinar, composta pelo Corregedor, que a presidirá, e por 2 (dois) membros integrantes da carreira, designados pelo Corregedor.

§ 1º. A indicação da previsão legal sancionadora, exigida nos termos do caput, não vincula as conclusões da comissão processante.

§ 2º. As publicações relativas ao processo disciplinar conterão o respectivo número, omitidos quaisquer dados capazes de identificar a pessoa do imputado.

Art. 24. Autuada a portaria e instruída com as peças informativas que lhe deram origem, a comissão processante será instalada, oportunidade em que deliberará sobre a realização de diligências necessárias à comprovação da materialidade dos fatos e de sua autoria.

§ 1º. Se no curso do processo disciplinar sumário for constatada a possibilidade de aplicação de pena de suspensão ou demissão, o rito será convertido em ordinário.

§ 2º. Não poderão participar da Comissão de Processo Disciplinar cônjuge, companheiro ou parente do imputado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

Subseção I Do Processo Disciplinar Ordinário

Art. 25. Instalada a Comissão de Processo Disciplinar, nos termos do art. 23, o imputado será notificado pessoalmente, recebendo cópia integral dos autos e sendo-lhe concedido o prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação, para apresentar defesa inicial.

§ 1º. Se o imputado não for localizado ou furtar-se à notificação, será esta realizada por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do TCE, concedendo-lhe o prazo do caput deste artigo para apresentar defesa inicial.

§ 2º. Se o imputado não atender à notificação e não se fizer representar por procurador, será declarado revel.

§ 3º. O processo seguirá sem a presença do imputado que, notificado pessoalmente para qualquer ato, deixar de comparecer sem motivo justificado.

Art. 26. Havendo mais de um imputado, os prazos para a defesa serão comuns e em dobro.

Art. 27. Na defesa inicial, o imputado poderá apresentar rol de testemunhas, em número não superior a 08 (oito), bem como juntar prova documental, requerer diligências, oferecer e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º. A comissão processante poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito.

Art. 28. Recebida a defesa inicial, a comissão processante promoverá a instrução, realizando as diligências necessárias, podendo recorrer à prova pericial.

Art. 29. O imputado ou seu defensor deverá ser notificado de todos os atos e termos do processo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Art. 30. As audiências de instrução serão realizadas em caráter reservado, em local, dia e hora designados pela comissão processante, com a presença apenas dos seus membros, do secretário designado, do imputado, de seu advogado e das testemunhas.

§ 1º. O secretário lavrará a ata, na qual registrará o nome dos membros da Comissão, do imputado, de seu advogado e das testemunhas, se presentes.

§ 2º. O registro dos depoimentos será feito pelos meios ou recursos de gravação audiovisual ou similar, salvo impossibilidade técnica de fazê-lo, hipótese em que será reduzido a termo.

Art. 31. Durante a instrução, caso a comissão processante identifique fatos novos conexos com o objeto de apuração que possam configurar indícios de novas infrações disciplinares por parte do imputado, poderá aditar a portaria ou adotar outra providência cabível.

Parágrafo único. Aditada a portaria inaugural, será aberto novo prazo para a defesa se manifestar.

Art. 32. Encerradas as diligências necessárias, a Comissão promoverá o interrogatório do imputado, que poderá requerer diligências complementares.

Parágrafo único. A Comissão de Processo Disciplinar decidirá sobre as diligências requeridas e poderá determinar outras que julgar necessárias, em decorrência das provas já produzidas.

Art. 33. Concluída a instrução, proceder-se-á ao indiciamento do imputado ou a sua absolvição sumária, dando-lhe ciência em qualquer dos casos.

Parágrafo único. Na hipótese de indiciamento, deverão ser especificados os fatos imputados ao indiciado e as respectivas penas, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentar as alegações finais, assegurando-lhe vista dos autos.

Art. 34. Recebidas as alegações finais, a comissão processante elaborará relatório conclusivo, no qual proporá, fundamentadamente, o arquivamento ou a punição do indiciado, com a sanção considerada cabível e seu fundamento legal.

§ 1º. O relatório conclusivo será encaminhado ao Procurador-Geral para decisão do Colégio de Procuradores.

§ 2º. Na hipótese de o relatório concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, será encaminhada cópia dos autos ao Ministério Público.

§ 3º. O Corregedor e os membros da comissão poderão votar, no mérito, perante o Colégio de Procuradores.

§ 4º. Os membros investigados não poderão votar no próprio processo, perante o Colégio de Procuradores, por impedimento.

§ 5º. O Colégio de Procuradores deliberará por maioria simples dos membros presentes; havendo empate, deve ser adotada a posição mais favorável ao acusado.

Art. 35. O prazo para conclusão do processo disciplinar ordinário e apresentação do relatório final é de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período.

Subseção II Do Processo Disciplinar Sumário

Art. 36. Aplicam-se ao processo disciplinar sumário as disposições relativas ao processo disciplinar ordinário, com as seguintes modificações:

I – o número de testemunhas arroladas não excederá a 03 (três);

II – o prazo para a defesa inicial e para as alegações finais será de 05 (cinco) dias, respectivamente;

III – o prazo para conclusão do processo será de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IV DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 37. Constatada em processo administrativo disciplinar a prática de conduta apenada com advertência, poderá a Comissão de Processo Disciplinar, na elaboração de seu relatório conclusivo, como medida alternativa à aplicação da penalidade, propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC com o indiciado.

§ 1º. A proposta prevista no caput será apreciada pelo Procurador-Geral, que poderá indeferir-la, caso a medida seja incompatível com as circunstâncias do caso.

§ 2º. Constará no Termo de Ajustamento de Conduta as obrigações a serem cumpridas pelo indiciado, incluindo-se a reparação dos eventuais danos decorrentes de sua conduta.

§ 3º. A celebração do TAC suspende o prazo prescricional de que trata o art. 38.

§ 4º. Incumbe ao Corregedor diligenciar para fiscalizar o efetivo cumprimento do TAC.

§ 5º. O cumprimento integral do TAC, certificado nos autos, acarreta a extinção da punibilidade da conduta apenada.

§ 6º. O cumprimento a que se refere o § 5º não será objeto de anotação nos assentamentos funcionais do membro ministerial.

§ 7º. Descumprido o Termo de Ajustamento de Conduta, integral ou parcialmente, será o processo disciplinar retomado, cabendo ao Procurador-Geral, de posse do relatório da Comissão, submeter o processo ao Colégio de Procuradores para decisão, nos termos do § 1º do art. 34.

CAPÍTULO V DA PRESCRIÇÃO

Art. 38. Extingue-se a punibilidade, em decorrência de prescrição, nos mesmos prazos previstos para membros na Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

§ 1º. O prazo prescricional começa a correr a partir da ocorrência do fato ou, no caso de infrações permanentes, do dia em que cessou a permanência.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos na legislação penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas como crime.

§ 3º. Interrompe-se o prazo da prescrição nos mesmos casos previstos para membros na Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 39. Das decisões definitivas caberá recurso, a ser interposto por petição dirigida ao Colégio de Procuradores, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da decisão.

§ 1º. O recurso terá efeito suspensivo, exceto quando manifesto o caráter protelatório.

§ 2º. O recurso contra arquivamento de notícia de infração disciplinar, de que trata o art. 11, só terá seguimento caso devidamente fundamentado e assinado por cidadão identificado.

CAPÍTULO VII DA REVISÃO E DA REABILITAÇÃO

Art. 40. Admitir-se-á a revisão do processo administrativo disciplinar nos mesmos casos em que permitida aos membros na Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

§ 1º. A simples alegação da injustiça da decisão não será considerada como fundamento para a revisão.

§ 2º. Não será admitida a reiteração de pedido pelo mesmo fundamento.

Art. 41. A instauração do processo revisional poderá ser requerida a qualquer tempo pelo próprio interessado ou, se falecido ou interdito, por seu curador, cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 42. O pedido de revisão será dirigido ao Procurador-Geral, por petição instruída com as provas de que o interessado dispuser, ou com a indicação daquelas que se pretenda produzir.

Art. 43. O requerimento da revisão deve ser juntado aos autos, notificando-se o requerente para, no prazo de cinco dias, requerer a produção das provas indicadas na inicial.

§ 1º. Concluída a instrução dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, dar-se-á vista dos autos ao requerente, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para alegações finais.

§ 2º. De posse das alegações, será o pedido de revisão julgado pelo Colégio de Procuradores no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 44. Julgada procedente a revisão, fica sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos, inclusive os de ordem financeira, devidamente corrigidos.

Art. 45. Após cinco anos da imposição da pena de advertência, censura ou suspensão, pode o infrator, desde que não tenha naquele período cometido outra infração disciplinar, requerer ao Procurador-Geral a sua reabilitação.

Parágrafo único. O Procurador-Geral ouvirá o Corregedor antes de proferir sua decisão.

Art. 46. A reabilitação resulta do simples decurso do prazo, nas condições do artigo anterior, salvo quando estiver em curso processo criminal pelo mesmo fato gerador da pena disciplinar.

Art. 47. Da reabilitação decorre:

I – o cancelamento da pena nos assentamentos funcionais do reabilitado?

II – a insubsistência da pena para efeito de reincidência.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Nos casos omissos, são aplicáveis ao processo administrativo disciplinar as normas previstas na Lei Orgânica do Ministério Público Estadual e as normas gerais do Código de Processo Penal.

Art. 49. Os atos e decisões processuais previstos nesta Portaria serão proferidos, preferencialmente, por meio eletrônico.

Art. 50. Esta Portaria entra em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após a data de sua publicação.

Recife, 15 de dezembro de 2021.

Eliana Maria Lapenda de Moraes Guerra
Corregedora

Notificações

NOTIFICAÇÃO DE DELIBERAÇÃO INTERLOCUTÓRIA: Ficam notificados os Srs. **Pedro Eurico de Barros e Silva** (CPF/MF Nº ***.938.004.**), **Eduardo Gomes de Figueiredo** (CPF/MF Nº ***.542.114.**), **Lorena Viegas Carvalho** (CPF/MF Nº ***.435.224.**), **Marta Virginia Santos de Lima** (CPF/MF Nº ***.948.554.**), **Nyemayar de Lucena Corrêa** (CPF/MF Nº ***.685.424.**), **Renata Cavalcanti Correia** (CPF/MF Nº ***.409.254.**), e **Julio Cesar Teixeira** (CPF/MF Nº ***.627.504.**), sobre o **DEFERIMENTO** do pedido de prorrogação de prazo para apresentação de defesa, requerido através de documento eletrônico apresentado em 09/12/2022 (PETCE 36073/21), constante do Processo TC nº 21100850-3 (Prestação de Contas – Secretaria de Justiça e Direitos Humanos do Estado de Pernambuco, exercício de 2020 - Relator Conselheiro Carlos Neves), por mais 15 (quinze) dias, contados a partir do dia 13.12.2021.

Tribunal de Contas de Pernambuco,
em 15 de dezembro de 2021.

Carlos Neves
Conselheiro Relator

NOTIFICAÇÃO DE DELIBERAÇÃO INTERLOCUTÓRIA: Ficam notificados o **Senhor Iany Michelle de Oliveira Jardim** (CPF nº ***.903.644.***) e seu advogado **Eduardo Henrique Teixeira Neves** (OAB/PE nº 30.630) sobre o **DEFERIMENTO** do pedido de prorrogação de prazo para apresentação de defesa, requerido no dia 14/12/2021 (PETCE nº 36.259/2021), constante do Processo TC nº 1951603-4 (Admissão de Pessoal – Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes, exercício de 2019 - Relator Conselheiro Substituto Adriano Cisneiros), por mais 15 (quinze) dias, a contar a partir do último dia para a apresentação inicial da defesa, ou da data do deferimento, o que ocorrer por último.

Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco,
em 15 de dezembro de 2021.

Adriano Cisneiros
Conselheiro Substituto

Errata

ERRATA

Na Decisão T.C. Nº 0369/00 deste Tribunal, Processo T.C. Nº 9302313-3, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 15/03/2000,

Onde se lê: MARIA LINO CÂNDIDO

Leia-se: MARTA LINO CÂNDIDO

DIRETORIA DE PLENÁRIO

Licitações, Contratos e Convênios

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo de Licitação: TC nº 69/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 25/2021

Objeto: Registro formal de preços para prestação de serviços de sanitização, desinfecção e higienização de ambientes internos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE)

Examinados os autos do Processo de Licitação acima, verifiquei a conformidade de todos os atos praticados, estando, pois, o procedimento de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Portaria T.C. nº 411/2011, de 25 de novembro de 2011, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

Com fundamento no art. 4º, inciso XXII, da Lei nº 10.520/2002, **HOMOLOGO** o presente processo, para que produza seus efeitos jurídicos em favor da empresa EFICAZ SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI. (CNPJ: 10.286.009/0001-64) para o **lote 01**, pelo valor total de R\$ 23.000,04 (vinte e três mil reais e quatro centavos).

Recife, 15 de dezembro de 2021

Ulysses José Beltrão Magalhães
Diretor-Geral

REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES

TIPO: EXTRATO DE CONTRATO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO

CONTRATO TC Nº 029/2021. Processo licitatório nº 81/2021 - Inexigibilidade nº 47/2021. Objeto: Fornecimento diário de 10 (dez) exemplares do jornal Folha de Pernambuco, em regime de assinatura anual, impresso e online. Contratada: **DJ COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE LTDA** - CNPJ nº 40.495.477/0001-00. Valor: R\$5.990,00. Vigência: de 15/01/2022 a 15/01/2023.

Recife-PE, 15/12/2021.

ULYSSES JOSÉ BELTRÃO MAGALHÃES
Diretor Geral

(*) (**) (***)

Acórdãos

PROCESSO DIGITAL TCE-PE Nº 2058171-3

SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 14/12/2021

ADMISSÃO DE PESSOAL REALIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA - CONCURSO

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA

INTERESSADO: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO

ADVOGADO: DR. EDUARDO HENRIQUE TEIXEIRA NEVES – OAB/PE Nº 30.630

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO LUIZ ARCOVERDE FILHO

ÓRGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

ACÓRDÃO T.C. Nº 2046 /2021

VISTOS, relatados e discutidos os autos do Processo TCE-PE nº 2058171-3, **ACORDAM**, à unanimidade, os Conselheiros da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado, nos termos da **Proposta de Deliberação do Relator**, que integra o presente Acórdão, em julgar **LEGAIS** as admissões em exame, concedendo o registro às pessoas listadas no Anexo Único.

Recife, 15 de dezembro de 2021.

Conselheiro Carlos Neves – Presidente da Primeira Câmara
Conselheiro Substituto Luiz Arcoverde Filho – Relator
Conselheiro Valdecir Pascoal

Conselheiro Ranilson Ramos
Presente: Dr. Gustavo Massa – Procurador

ANEXO ÚNICO

Nome	Cargo	Data Nomeação
MARYELLE CASTRO DE SIQUEIRA	PROFESSOR(A) BRILISTA NS	20/08/2020
SIMONE REJANE DA SILVA COELHO	PROFESSOR(A) BRILISTA NS	20/08/2020
LIDINEIDE MARIA DA SILVEIRA	PROFESSOR(A) BRILISTA NS	20/08/2020
DAIANE SHIRLEY OLIVEIRA DE SA	PROFESSOR(A) BRILISTA NS	20/08/2020
SANDRA DE SOUZA TEIXEIRA	PROFESSOR(A) BRILISTA NM	20/08/2020
IVANA CLAUDIA VIEIRA DE BRITO	PROFESSOR(A) BRILISTA NS	20/08/2020
JOSILENE ALVES DA SILVA MARTINS	PROFESSOR(A) INSTRUTOR DE LIBRAS NS	20/08/2020
EMANUELA DE SOUZA ALMEIDA	PROFESSOR(A) BRILISTA NM	20/08/2020
NEURAUDE MORAES MARINHO	PROFESSOR(A) INSTRUTOR DE LIBRAS NS	20/08/2020
MARIA APARECIDA NASCIMENTO DE MORAIS	PROFESSOR(A) INSTRUTOR DE LIBRAS NS	20/08/2020
HELAYNE ALVES CARDOSO DE MOURA	PROFESSOR(A) INSTRUTOR DE LIBRAS NM	20/08/2020
JOSE EUDES ALVES DA SILVA	PROFESSOR(A) INSTRUTOR DE LIBRAS NS	20/08/2020
SHAIANE PASSOS SANTOS DE OLIVEIRA	PROFESSOR(A) INSTRUTOR DE LIBRAS NM	20/08/2020
ADRIANA MAIA DA SILVA SANTOS	PROFESSOR(A) TRADUTOR INTERPRETE DE LIBRAS NS	20/08/2020
DIOGO LOPES LIMA	PROFESSOR(A) TRADUTOR INTERPRETE DE LIBRAS NS	20/08/2020
LUIZ GERMANO DA SILVA NETO	PROFESSOR(A) TRADUTOR INTERPRETE DE LIBRAS NS	20/08/2020
ANTONIO PEREIRA DE ARAUJO JUNIOR	PROFESSOR(A) TRADUTOR INTERPRETE DE LIBRAS NS	20/08/2020
GENIVAL JOSÉ DE LIMA	PROFESSOR(A) INSTRUTOR DE LIBRAS NM	20/08/2020

PROCESSO DIGITAL TCE-PE Nº 2058160-9
SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 14/12/2021
ADMISSÃO DE PESSOAL REALIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA – CONCURSO
UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
INTERESSADOS: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO E PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO
ADVOGADO: Dr. EDUARDO HENRIQUE TEIXEIRA NEVES – OAB/PE Nº 30.630
RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO LUIZ ARCOVERDE FILHO
ÓRGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

ACÓRDÃO T.C. Nº 2047 /2021

VISTOS, relatados e discutidos os autos do Processo TCE-PE nº 2058160-9, **ACORDAM**, à unanimidade, os Conselheiros da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado, nos termos da **Proposta de Deliberação do Relator**, que integra o presente Acórdão, em julgar **LEGAIS** as admissões em exame, concedendo o registro às pessoas listadas no Anexo Único.

Recife, 15 de dezembro de 2021.
Conselheiro Carlos Neves – Presidente da Primeira Câmara
Conselheiro Substituto Luiz Arcoverde Filho – Relator
Conselheiro Valdecir Pascoal
Conselheiro Ranilson Ramos
Presente: Dr. Gustavo Massa – Procurador

ANEXO ÚNICO

Nome	Cargo	Data Nomeação
FRANCICLEIDE DE SOUZA CARVALHO	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019
ANDREIA ARAUJO SOUSA	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019
FRANCISCA FRANCILENE ALVES DA SILVA	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019
JACIARA ALVES DA SILVA	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019
JOSE RICARDO RODRIGUES DOS SANTOS	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019
TATIANE SILVA SOUZA	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019
WINNEY CASTRO SILVA	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019
RAFAELA GOMES DO NASCIMENTO	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019
EUNICE DE SOUZA DIAS	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019
ANA PAULA SILVA DOS SANTOS	PROFESSOR(A) ALFABETIZADOR(A)	26/11/2019

43ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 14/12/2021
PROCESSO TCE-PE Nº 15100354-3
RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO ADRIANO CISNEIROS
MODALIDADE - TIPO: Prestação de Contas - Gestão
EXERCÍCIO: 2014
UNIDADE JURISDICIONADA: Prefeitura Municipal dos Palmares
Fundo Municipal de Saúde dos Palmares, Fundo Municipal Assistência Social Palmares, Fundo Municipal de Educação dos Palmares
INTERESSADOS:
AUGEMIRA ANGELICA DE SOUZA
ALEXANDRE DA ROCHA LEÃO
CLAUDIO DE BARROS SALES
DGERSON CLÉCIO PESSOA MELO
WANESSA LARISSA DE OLIVEIRA COUTO PEREIRA (OAB 30600-PE)
EDUARDO JORGE DE MELO MARTINS
EDMILSON OLIVEIRA DA SILVA
JOÃO BEZERRA CAVALCANTI FILHO
DIEGO LEITE SPENCER (OAB 35685-PE)
FLAVIO DE MIRANDA OLIVEIRA
JADIANE DA SILVA FIGUERÔA DE CARVALHO
IZABEL JOAQUINA DA SILVA
ÂNGELO DIMITRE BEZERRA ALMEIDA DA SILVA

Fátima Maria da Silva Treinamentos
FÁTIMA MARIA DA SILVA
EWERTON BEZERRA ALMEIDA DA SILVA
JOSÉ MAURÍCIO DO NASCIMENTO
MARIA YRANUSA CAVALCANTE
JÚLIO CÉSAR DE CARVALHO ALVES
SELMA FIGUEIREDO SILVA SIQUEIRA
REINALDO JOSE DE ARAUJO
LENIVALDO MARQUES DA SILVA LIMA
TADEU ANDRE BEZERRA DE SANDE
MARIA DO CARMO LEITE DE FREITAS
VANESSA VANUTTI VASCONCELOS FERREIRA
TADEU ANTONIO BEZERRA BATISTA
ORGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA
PRESIDENTE DA SESSÃO: CONSELHEIRO CARLOS NEVES

ACÓRDÃO Nº 2048 / 2021

CONTAS DE GESTÃO. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS. DUPLICIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA O MESMO OBJETO - DANO. FAVORECIMENTO NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS. REJEIÇÃO.

1. Pagamento em duplicidade nas contratações de serviços de assessoria e consultoria no valor de R\$ 27.650,00.
2. Indícios de favorecimento na contratação de empresas prestadoras de serviços através de montagem de licitações.

VISTOS, relatados e discutidos os autos do Processo TCE-PE Nº 15100354-3, ACORDAM, à unanimidade, os Conselheiros da PRIMEIRA CÂMARA do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, nos termos do voto do Relator, que integra o presente Acórdão,

CONSIDERANDO que a presente prestação de contas pertence ao exercício de 2016, não sendo mais possível a aplicação de multa e a emissão de recomendação ou determinação;

Augemira Angelica De Souza:

CONSIDERANDO o repasse parcial das contribuições devidas ao Regime Geral de Previdência - RGPS em valores de pouca materialidade;

CONSIDERANDO que o Município de Palmares não vêm evidenciando sua dívida junto ao INSS;

CONSIDERANDO o pagamento de despesas em conflito de interesses, nos valores de R\$ 12.250,00 para serviços com manutenção e de R\$ 17.545,00 com serviços de locação, em descumprimento ao artigo 37, XXI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a contratação de mais de uma empresa para a realização do mesmo objeto, sendo passível de devolução o valor de R\$ 27.650,00;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II e VIII, § 3º, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso III, alínea(s) b, da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR irregulares as contas do(a) Sr(a) Augemira Angelica De Souza, relativas ao exercício financeiro de 2014

IMPUTAR débito no valor de R\$ 27.650,00 ao(a) Sr(a) Augemira Angelica De Souza, que deverá ser atualizado monetariamente a partir do primeiro dia do exercício financeiro subsequente ao do processo ora analisado, segundo os índices e condições estabelecidos na legislação local para atualização dos créditos da Fazenda Pública Municipal, e recolhido aos cofres públicos municipais, no prazo de 15 (quinze) dias do trânsito em julgado desta deliberação, devendo cópia da Guia de Recolhimento ser enviada a este Tribunal para baixa do débito. Não o fazendo, que seja extraída Certidão do Débito e encaminhada ao Prefeito do Município, que deverá inscrever o débito na Dívida Ativa e proceder a sua execução, sob pena de responsabilidade.

Alexandre Da Rocha Leão:

CONSIDERANDO o repasse parcial das contribuições devidas ao Regime Geral de Previdência - RGPS em valores de pouca materialidade;

CONSIDERANDO que o Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE deixou de recolher ao Regime Próprio de Previdência - RPPS a quantia de R\$ 209.894,71 a título de contribuição patronal, o que corresponde a cerca de 48% do valor devido;

CONSIDERANDO que o repasse de recursos financeiros em volume menor do que o devido ao Regime Próprio de Previdência - RPPS além de comprometer o equilíbrio financeiro do regime, também implica no aumento do passivo do município ante o seu sistema de previdência, contudo os valores não recolhidos não são relevantes;

CONSIDERANDO que o Município de Palmares não vêm evidenciando sua dívida junto ao INSS;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso III, alínea(s) b, da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR irregulares as contas do(a) Sr(a) Alexandre Da Rocha Leão, relativas ao exercício financeiro de 2014

Claudio De Barros Sales:

CONSIDERANDO a Fundação da Casa da Cultura Hermilo Borba Filho deixou de repassar as contribuições devidas ao Regime Geral de Previdência - RGPS nos valores R\$ 8.324,31 das contribuições dos servidores e R\$ 61.245,44 das contribuições patronais, o que corresponde a 81% e 23% dos valores devidos, respectivamente.

CONSIDERANDO o atraso na maioria dos repasses ao Regime Próprio de Previdência - RPPS;

CONSIDERANDO que esta Casa consolidou entendimento de que uma só irregularidade não deve macular as contas;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso II, da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR regulares com ressalvas as contas do(a) Sr(a) Claudio De Barros Sales, relativas ao exercício financeiro de 2014

Dgerson Clecio Pessoa Melo:

CONSIDERANDO que o Fundo de Previdência do Município dos Palmares - FUNPREV deixou de recolher ao Regime Próprio de Previdência - RPPS, o montante de R\$ 20.602,18 sendo R\$ 3.201,66 referente à contribuição patronal e R\$ 17.400,52 referente à contribuição dos servidores;

CONSIDERANDO que o repasse de recursos financeiros em volume menor do que o devido ao Regime Próprio de Previdência - RPPS além de comprometer o equilíbrio financeiro do regime, também implica no aumento do passivo do município ante o seu sistema de previdência, contudo os valores não recolhidos não são relevantes;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso II, da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR regulares com ressalvas as contas do(a) Sr(a) Dgerson Clecio Pessoa Melo, relativas ao exercício financeiro de 2014

João Bezerra Cavalcanti Filho:

CONSIDERANDO a Prefeitura Municipal de Palmares deixou de repassar as contribuições devidas ao Regime Geral de Previdência - RGPS nos valores R\$ 114.749,10 das contribuições dos servidores e R\$ 170.301,40 das contribuições patronais, o que corresponde a 16% e 10% dos valores devidos, respectivamente.

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Palmares deixou de recolher ao Regime Próprio de Previdência - RPPS o valor de R\$ 256.495,75 referente ao parcelamento realizado junto ao RPPS e R\$ 56.308,85 de contribuições patronais no montante de R\$ 312.804,60;

CONSIDERANDO que o repasse de recursos financeiros em volume menor do que o devido ao Regime Próprio de Previdência - RPPS além de comprometer o equilíbrio financeiro do regime, também implica no aumento do passivo do município ante o seu sistema de previdência, contudo os valores não recolhidos não são relevantes;

CONSIDERANDO que o Município de Palmares não vêm evidenciando sua dívida junto ao INSS;

CONSIDERANDO que houve indícios de favorecimento na contratação de empresas prestadoras de serviços através de montagem de licitações;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso III, alínea(s) b, da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR irregulares as contas do(a) Sr(a) João Bezerra Cavalcanti Filho, relativas ao exercício financeiro de 2014

Flávio De Miranda Oliveira:

CONSIDERANDO o Fundo Municipal de Educação - FME deixou de repassar as contribuições devidas ao Regime Geral de Previdência - RGPS nos valores R\$ 36.563,57 das contribuições dos servidores e R\$ 130.607,87 das contribuições patronais, o que corresponde a 12% e 15% dos valores devidos, respectivamente.

CONSIDERANDO que o Fundo Municipal de Educação de Palmares - FME deixou de repassar ao Regime Próprio de Previdência - RPPS a quantia de R\$ 227.042,42, sendo R\$ 1.840,43 referente à contribuição dos servidores e os R\$ 225.201,99 restantes referente à contribuição patronal;

CONSIDERANDO que o repasse de recursos financeiros em volume menor do que o devido ao Regime Próprio de Previdência - RPPS além de comprometer o equilíbrio financeiro do regime, também implica no aumento do passivo do município ante o seu sistema de previdência, contudo os valores não recolhidos não são relevantes;

CONSIDERANDO que o Município de Palmares não vêm evidenciando sua dívida junto ao INSS;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso III, alínea(s) b, da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR irregulares as contas do(a) Sr(a) Flávio De Miranda Oliveira, relativas ao exercício financeiro de 2014

Jadiane Da Silva Figuerôa De Carvalho:

CONSIDERANDO a ausência de controles nos gastos com combustíveis;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso II, da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR regulares com ressalvas as contas do(a) Sr(a) Jadiane Da Silva Figuerôa De Carvalho, relativas ao exercício financeiro de 2014

Vanessa Vanutti Vasconcelos Ferreira:

CONSIDERANDO que o Fundo Municipal de Saúde de Palmares- FMAS deixou de repassar ao Regime Próprio de Previdência - RPPS a quantia de R\$ 1.600.486,20, sendo R\$ 541.563,95 referente à contribuição dos servidores e R\$ 1.058.922,25 referente à contribuição patronal;

CONSIDERANDO que o repasse de recursos financeiros em volume menor do que o devido ao Regime Próprio de Previdência - RPPS além de comprometer o equilíbrio financeiro do regime, também implica no aumento do passivo do município ante o seu sistema de previdência, contudo os valores não recolhidos não são relevantes;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso III, alínea(s) b, da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR irregulares as contas do(a) Sr(a) Vanessa Vanutti Vasconcelos Ferreira, relativas ao exercício financeiro de 2014

Tadeu Antonio Bezerra Batista:

CONSIDERANDO o repasse parcial das contribuições devidas ao Regime Geral de Previdência - RGPS em valores de pouca materialidade;

CONSIDERANDO que a Autarquia Educacional da Mata Sul - AEMASUL deixou de recolher ao Regime Próprio de Previdência - RPPS, o valor de R\$ 3.964,41 referente à contribuição dos servidores;

CONSIDERANDO que o Município de Palmares não vêm evidenciando sua dívida junto ao INSS;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso II, da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR regulares com ressalvas as contas do(a) Sr(a) Tadeu Antonio Bezerra Batista, relativas ao exercício financeiro de 2014

DETERMINAR, por fim, o seguinte:

À Diretoria de Plenário:

a. Solicito encaminhamento ao Ministério Público de Contas em virtude da irregularidade referente ao favorecimento na contratação de empresas prestadoras de serviços através de montagem de licitações.

Presentes durante o julgamento do processo:

CONSELHEIRO CARLOS NEVES, Presidente da Sessão : Acompanha

CONSELHEIRO SUBSTITUTO ADRIANO CISNEIROS, relator do processo

CONSELHEIRO RANILSON RAMOS : Acompanha

Procurador do Ministério Público de Contas: GUSTAVO MASSA

PROCESSO DIGITAL TCE-PE Nº 2058296-1

SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 14/12/2021

ADMISSÃO DE PESSOAL REALIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA - CONCURSO

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA

INTERESSADOS: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO E PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO

ADVOGADO: Dr. EDUARDO HENRIQUE TEIXEIRA NEVES - OAB/PE Nº 30.630

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO LUIZ ARCOVERDE FILHO

ÓRGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

ACÓRDÃO T.C. Nº 2049 /2021

VISTOS, relatados e discutidos os autos do Processo TCE-PE nº 2058296-1, **ACORDAM**, à unanimidade, os Conselheiros da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado, nos termos da **Proposta de Deliberação do Relator**, que integra o presente Acórdão, em julgar **LEGAIS** as admissões em exame, concedendo o registro às pessoas listadas no Anexo Único.

Recife, 15 de dezembro de 2021.

Conselheiro Carlos Neves - Presidente da Primeira Câmara

Conselheiro Substituto Luiz Arcoverde Filho - Relator

Conselheiro Valdecir Pascoal

Conselheiro Ranilson Ramos

Presente: Dr. Gustavo Massa - Procurador

ANEXO ÚNICO

Nome	Cargo	Data Nomeação
ANA CECILIA NUNES DA SILVA	secretário escolar	10/02/2020
MICHELE DE SOUZA CARDOSO	secretário escolar	10/02/2020
MIRELLA TATIANE DA SILVA MARIANO	secretário escolar	10/02/2020
PHABLO CAVALCANTE NUNES	secretário escolar	10/02/2020
EDUARDO QUEIROZ CAVALCANTE	secretário escolar	10/02/2020
JOSE ANÍSIO DE OLIVEIRA NETO	secretário escolar	10/02/2020
LIDMILLIE DE CASTRO SANTOS	secretário escolar	10/02/2020
ANDERSON RAMON DO NASCIMENTO SOUSA	secretário escolar	10/02/2020
HIAGO CARDOSO NASCIMENTO	secretário escolar	10/02/2020
FABIOLA TAMARES NUNES DE LIMA	secretário escolar	10/02/2020
ANA PATRICIA SILVA RUFINO	secretário escolar	10/02/2020
EMILIANE DA SILVA TORRES SOBREIRA	secretário escolar	10/02/2020
MARIA APARECIDA DA SILVA SANTOS	secretário escolar	10/02/2020
MOIZES LINO LOPES FILHO	secretário escolar	10/02/2020

PROCESSO DIGITAL TCE-PE Nº 1721479-8

SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 14/12/2021

AUDITORIA ESPECIAL

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA

INTERESSADOS: ETTORRE LABANCA, ÂNGELO LABANCA ALBANEZ FILHO, ANA MARIA DE MORAES FERREIRA, EDNALDO LEITE DA SILVA, JACKELINE GOMES DA SILVA, JUNES DE PAULA SANTANA, MARILYN TRAJANO DO NASCIMENTO, OSVALDO JOSÉ VIEIRA, ALDI CONSTANTINO SAMPAIO DOS SANTOS, ALBERTO EPAMINONDAS LEOPOLDINO, ALBA CLEIA DE AGUIAR

BEZERRA, ANA PAULA CENEVIVA DE MOURA MELO, CLÁUDIO JOSÉ ALBANEZ FALCÃO, MARINEIDE PEREIRA DA SILVA, RENATA GONDIM TENÓRIO PINTO, SEVERINA BRITO DE SOUZA, BRENO MARQUES ASSUNÇÃO, IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA., APR COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA., BELLAGIO COMÉRCIO ATACADISTA DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA. ME, ALTER COMÉRCIO LTDA., CAPE COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE EXPEDIENTE LTDA. MEMIRE COMÉRCIO ATACADISTA E SERVIÇOS EIRELI-ME, MARIA ERBÊNIA MACHADO AMORIM – ME (DISTRIBUIDORA AMORIM) E JM DA SILVA ALIMENTOS - ME

ADVOGADO: Drs. MÁRCIO JOSÉ ALVES DE SOUZA - OAB/PE Nº 5.786, AMARO ALVES DE SOUZA NETTO - OAB/PE 26.082, EDUARDO CARNEIRO DA CUNHA GALINDO - OAB/PE 27.761, MARCELO AGNESE LANNES - OAB/PE 2014-A, FREDERICO GUILHERME RODRIGUES DE LIMA - OAB/PE 18.280, E PEDRO LIMA - OAB/PE 34.194

RELATOR: CONSELHEIRO RANILSON RAMOS

ÓRGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

ACÓRDÃO T.C. Nº 2050 /2021

AUDITORIA ESPECIAL. FALHAS QUE NÃO ENSEJAM REJEIÇÃO DO OBJETO.

O objeto da auditoria especial deve ser julgado regular na presença de atos de gestão que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário.

VISTOS, relatados e discutidos os autos do Processo TCE-PE nº 1721479-8, **ACORDAM**, à unanimidade, os Conselheiros da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado, nos termos do voto do Relator, que integra o presente Acórdão,

CONSIDERANDO o Relatório de Auditoria e as defesas apresentadas;

CONSIDERANDO a assinatura de contrato com base em Ata de Registro de Preço após 10 dias de vencido o prazo e no percentual de 9,48% acima do legalmente permitido; a falha relativa aos acréscimos contratuais sem termos aditivos; a insuficiência de elementos para licitação para publicidade e propaganda; e a exigência de inscrição dos licitantes em entidade profissional;

CONSIDERANDO que as demais falhas ensejam determinações;

CONSIDERANDO o contexto apresentado, prevalece o papel desta Corte de Contas de instruir, orientar e esclarecer os gestores e ordenadores de despesas municipais e estaduais acerca das falhas detectadas, bem como enseja a expedição das determinações e medidas saneadoras previstas no artigos 69 da Lei Nº 12.600/2004;

CONSIDERANDO os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, incisos II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso II, combinado com o artigo 61, § 1º, da Lei Estadual nº 12.600/2004 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco),

Em julgar **REGULAR COM RESSALVAS** o objeto presente da Auditoria Especial, com relação às contas de:

Renata Gondim Tenório Pinto

Ana Paula Ceneviva de Moura Melo

Marineide Pereira da Silva

Severina Brito de Souza

Cláudio José Albanez Falcão

Adalberto Epaminondas Leopoldino

Alba Cleia de Aguiar Bezerra.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso II, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal, e no artigo 59, inciso I, da Lei Estadual nº 12.600/2004 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco),

Em julgar **REGULAR** o objeto da presente Auditoria Especial com relação às contas de:

Ettore Labanca

Ângelo Labanca Albanez Filho.

Dar quitação aos demais Interessados.

DETERMINAR, com base no disposto no artigo 69 da Lei Estadual nº 12.600/2004, que o atual gestor da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, ou quem vier a sucedê-lo, adote as medidas a seguir relacionadas, a partir da data de publicação deste Acórdão:

1. Formalizar nos editais de licitação as regras contendo os privilégios legais para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
2. Ampliar as cotações de preços para além das três cotações de preços regularmente utilizadas nas licitações, como, por exemplo, consultar bancos de preços mantidos pelo poder público;
3. Estabelecer nos editais de licitação os quantitativos mínimos a serem contratados, bem como publicar trimestralmente os preços registrados;
4. Atentar para o parcelamento do objeto em lotes, quando possível, a fim de ampliar a competição;
5. Designar fiscal para todos os contratos celebrados;

Recife, 16 de dezembro de 2021.

Conselheiro Carlos Neves - Presidente da Primeira Câmara

Conselheiro Ranilson Ramos - Relator

Conselheiro Valdecir Pascoal

Presente: Dr. Gustavo Massa - Procurador

43ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 14/12/2021

PROCESSO TCE-PE Nº 19100532-0

RELATOR: CONSELHEIRO RANILSON RAMOS

MODALIDADE - TIPO: Auditoria Especial - Conformidade

EXERCÍCIO: 2017, 2018, 2019

UNIDADE JURISDICIONADA: Companhia Pernambucana de Saneamento

INTERESSADOS:

DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ

ANTIÓGENES VIANA DE SENA JÚNIOR

EDUARDO CUNHA SABINO

FREDERICO MELO TAVARES (OAB 17824-PE)

IRADIANA MARIA SILVA LIMA

FREDERICO MELO TAVARES (OAB 17824-PE)

JOSÉ CAVALCANTI CARLOS JÚNIOR

FREDERICO MELO TAVARES (OAB 17824-PE)

MARCELO ANDRADE BEZERRA BARROS

ANTIÓGENES VIANA DE SENA JÚNIOR

RAIMUNDO NONATO FARIAS

ANTIÓGENES VIANA DE SENA JÚNIOR

ROBERTO CAVALCANTI TAVARES

ÓRGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

PRESIDENTE DA SESSÃO: CONSELHEIRO CARLOS NEVES

ACÓRDÃO Nº 2051 / 2021

AUDITORIA ESPECIAL. DECISÕES DE GOVERNO QUE DEVEM SER TOMADAS POR MAIS DE UMA SECRETARIA/EMPRESA. DETERMINAÇÕES.

VISTOS, relatados e discutidos os autos do Processo TCE-PE Nº 19100532-0, **ACORDAM**, à unanimidade, os Conselheiros da PRIMEIRA CÂMARA do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, nos termos do voto do Relator, que integra o presente Acórdão,

CONSIDERANDO o Relatório de Auditoria e as Defesas apresentadas;

CONSIDERANDO que, no caso, a Companhia Pernambucana de Saneamento – COMPESA/Estado de Pernambuco são credores e devedores recíprocos;

CONSIDERANDO a legalidade da compensação, desde que devidamente regulamentada, cumprindo-se o princípio da legalidade;

CONSIDERANDO que a compensação dos valores em tela é questão de Estado, que transpassa a gestão de uma Empresa/Secretaria, ou de seus gestores;

CONSIDERANDO a necessidade de efetivo controle mais rígido do adimplemento das faturas junto à COMPESA pelos diversos órgãos da administração direta e indireta do Estado de Pernambuco, presentes em todos os municípios do seu território;

CONSIDERANDO que as despesas com água e esgoto devem obedecer ao princípio do prévio empenho, na modalidade estimativa;

CONSIDERANDO que os decretos de encerramento dos exercícios, estabelecendo os procedimentos e prazos para garantir que os pagamentos das despesas sejam realizados dentro de suas competências;

CONSIDERANDO a inexistência de desfalque, desvio de bens ou valores ou prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, nem de anterior determinação deste Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e, com ênfase, a norma contida no artigo 22 e parágrafos, do Decreto-Lei nº 4.657/42, atualizado pela Lei nº 13.655/2018, Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB);

CONSIDERANDO que no contexto apresentado, prevalece o papel desta Corte de Contas de instruir, orientar e esclarecer os gestores e ordenadores de despesas municipais e estaduais acerca das falhas detectadas, bem como enseja a expedição das determinações e medidas saneadoras, conforme previstas no artigo 69 da Lei Nº 12.600/2004;

CONSIDERANDO o disposto no art. 71, inciso II, combinado com o artigo 75 da Constituição Federal, e no artigo 70, inciso V da Lei Estadual nº 12.600/04 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

JULGAR pela expedição de determinações, recomendações e/ou medidas saneadoras o objeto do presente processo de auditoria especial - Conformidade, com relação às contas de:

Décio José Padilha Da Cruz

Eduardo Cunha Sabino

Iradiana Maria Silva Lima

José Cavalcanti Carlos Júnior

Marcelo Andrade Bezerra Barros

Raimundo Nonato Farias

Roberto Cavalcanti Tavares

DETERMINAR, com base no disposto no artigo 69 combinado com o artigo 70, inciso V, ambos da Lei Estadual nº 12.600/2004, aos atuais gestores do(a) da Companhia Estadual de Saneamento – COMPESA, da Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco – SEFAZ/PE, Procuradoria-Geral do Estado, Contadoria Geral do Estado e da Controladoria Geral do Estado, ou quem vier a sucedê-lo, que atenda, no prazo indicado, a medida a seguir relacionada :

DETERMINAR, com base no disposto no artigo 69 combinado com o artigo 70, inciso V, ambos da Lei Estadual nº 12.600/2004, ao atual gestor do(a) Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado, ou quem vier a sucedê-lo, que atenda, no prazo indicado, a medida a seguir relacionada :

1. Cumprir, em conjunto com o atual gestor da Companhia Pernambucana de Saneamento e os demais gestores indicados, as mesmas determinações expedidas, nos mesmos prazos assinalados.

Prazo para cumprimento: 180 dias

DETERMINAR, com base no disposto no artigo 69 combinado com o artigo 70, inciso V, ambos da Lei Estadual nº 12.600/2004, ao atual gestor do(a) Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco, ou quem vier a sucedê-lo, que atenda, no prazo indicado, a medida a seguir relacionada :

1. Cumprir, em conjunto com o atual gestor da Companhia Pernambucana de Saneamento e os demais gestores indicados, as mesmas determinações expedidas, nos mesmos prazos assinalados.

Prazo para cumprimento: 180 dias

DETERMINAR, com base no disposto no artigo 69 combinado com o artigo 70, inciso V, ambos da Lei Estadual nº 12.600/2004, ao atual gestor do(a) Companhia Pernambucana de Saneamento, ou quem vier a sucedê-lo, que atenda, nos prazos indicados, as medidas a seguir relacionadas :

1. Expedir normativo regulamentando:

Prazo para cumprimento: 180 dias

1. A possível compensação de valores decorrentes do crédito do Estado de Pernambuco de juros de capital próprio, devido pela Companhia Pernambucana de Saneamento – COMPESA, com o crédito da Companhia Pernambucana de Saneamento – COMPESA das faturas de água e esgoto, além dos encargos moratórios, devidos pelos órgãos da administração direta e indireta do Estado de Pernambuco;

Prazo para cumprimento: 180 dias

2. A avaliação da conveniência e oportunidade para propor à Diretoria Colegiada da COMPESA para análise prévia e necessária elaboração de projeto de Lei que conceda benefício de não cobrança de multas e juros aos órgãos da administração direta e indireta do Estado de Pernambuco, quando da quitação integral dos débitos, assim como de elastecer em prazo razoável os vencimentos das faturas titularizadas pelos órgãos estaduais;

Prazo para cumprimento: 180 dias

3. A implantação de sistema informatizado para a operacionalização da gestão dos lançamentos das faturas de água e esgoto dos órgãos da administração direta e indireta do Estado de Pernambuco, com baixa automática quando dos seus pagamentos;

Prazo para cumprimento: 180 dias

4. A competência à Companhia Estadual de Saneamento – COMPESA em alimentar, no sistema informatizado, os débitos das faturas de água e esgoto dos órgãos da administração direta e indireta do Estado de Pernambuco, com expedição de notificação eletrônica/automática para os respectivos órgãos devedores da administração direta e indireta do Estado de Pernambuco, com cópia também eletrônica/automática à SEFAZ;

Prazo para cumprimento: 180 dias

5. A competência aos órgãos da administração direta e indireta do Estado de Pernambuco devedores de faturas de água e esgoto, para, no prazo máximo de 10 dias, atestar o consumo no campo eletrônico específico, empenhar/subempenhar a despesa e pagar;

Prazo para cumprimento: 180 dias

6. A competência à Secretaria da Fazenda de Pernambuco – SEFAZ para coordenar e fiscalizar a emissão dos respectivos empenhos/subempenhos, atostos e pagamentos das faturas de água e esgoto tempestivamente;

Prazo para cumprimento: 180 dias

7. A aplicação de multa aos gestores envolvidos pelo atraso injustificado de alguma das ações estabelecidas ou outras sugeridas posteriormente por este TCE para melhor efetividade do controle dos créditos da COMPESA.

Prazo para cumprimento: 180 dias

DETERMINAR, com base no disposto no artigo 69 combinado com o artigo 70, inciso V, ambos da Lei Estadual nº 12.600/2004, ao atual gestor do(a) Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco, ou quem vier a sucedê-lo, que atenda, no prazo indicado, a medida a seguir relacionada :

1. Cumprir, em conjunto com o atual gestor da Companhia Pernambucana de Saneamento e os demais gestores indicados, as mesmas determinações expedidas, nos mesmos prazos assinalados.

Prazo para cumprimento: 180 dias

DETERMINAR, com base no disposto no artigo 69 combinado com o artigo 70, inciso V, ambos da Lei Estadual nº 12.600/2004, ao atual gestor do(a) Secretaria da Fazenda de Pernambuco, ou quem vier a sucedê-lo, que atenda, no prazo indicado, a medida a seguir relacionada :

1. Cumprir, em conjunto com o atual gestor da Companhia Pernambucana de Saneamento, os demais gestores indicados e o Contador Geral do Estado, as mesmas determinações expedidas, nos mesmos prazos assinalados.

Prazo para cumprimento: 180 dias

DETERMINAR, por fim, o seguinte:

À Coordenadoria de Controle Externo:

a. Acompanhamento do cumprimento desta Decisão.

À Diretoria de Plenário:

a. O envio de cópia desta Decisão para os gestores da Companhia Estadual de Saneamento – COMPESA, para a Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco – SEFAZ/PE, Contadoria Geral do Estado, Controladoria Geral do Estado e para a Procuradoria-Geral do Estado.

Presentes durante o julgamento do processo:

CONSELHEIRO CARLOS NEVES , Presidente da Sessão : Acompanha

CONSELHEIRO RANILSON RAMOS , relator do processo

CONSELHEIRO VALDECIR PASCOAL : Acompanha

Procurador do Ministério Público de Contas: GUSTAVO MASSA

43ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 14/12/2021

PROCESSO TCE-PE Nº 21101060-1

RELATOR: CONSELHEIRO VALDECIR PASCOAL

MODALIDADE - TIPO: Medida Cautelar - Medida Cautelar

EXERCÍCIO: 2021

UNIDADE JURISDICIONADA: Câmara Municipal de Caruaru

INTERESSADOS:

BRUNO HENRIQUE SILVA DE OLIVEIRA

VALTER COSTA

ORGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

PRESIDENTE DA SESSÃO: CONSELHEIRO CARLOS NEVES

ACÓRDÃO Nº 2052 / 2021

MEDIDA CAUTELAR. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS PARA TRANSMISSÃO DA REDE LEGISLATIVA DE TV DIGITAL.

1. Quando presentes indícios de irregularidades graves no Edital e no julgamento do certame, bem como presente o perigo da demora, enseja-se suspender a licitação sob exame.

VISTOS, relatados e discutidos os autos do Processo TCE-PE Nº 21101060-1, ACORDAM, à unanimidade, os Conselheiros da PRIMEIRA CÂMARA do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, nos termos do voto do Relator, que integra o presente Acórdão,

CONSIDERANDO os termos do Relatório Preliminar de Auditoria, bem assim Nota Técnica;

CONSIDERANDO que os Responsáveis, em sede de análise sumária, própria de cautelares, não elidiram os fortes indícios de irregularidades graves no Pregão Presencial nº 4/2021 (objeto, em suma, áreas de produção e pós produção para transmissão da Rede Legislativa de TV Digital - Câmara Caruaru), que além de contrariar a ordem legal, não evidencia que se respeitou o princípios basilares da legalidade e da isonomia, e, ao restringir a competitividade, não se assegurou a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal;

CONSIDERANDO, ademais, a caracterização do periculum in mora, uma vez que encerrada a fase de julgamento do Pregão Presencial sob exame (a despeito dos Responsáveis tão somente informarem na peça de Defesa que cumpriram a Cautelar sob exame ao suspenderem o certame antes da homologação), configurando a urgência para se proferir medidas acautelatórias;

CONSIDERANDO as disposições da Constituição da República, artigos 37 e 70, Lei de Licitações, artigos 2º e 3º, Lei Federal nº 10.520 e Decreto nº 5.450/2005, bem assim que a Organização Mundial

de Saúde (OMS), em 11 de março de 2020, declarou pandemia causada pelo novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, estatuidando também a forma eletrônica como regra geral para contratar o fornecimento de bens e de serviços comuns;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento das contratações e de promoção da ampla competitividade nos certames licitatórios, tanto para respeitar a igualdade, quanto para obter a melhor proposta;

CONSIDERANDO o previsto no art. 71 c/c 75 da CF/88, artigo 18 da Lei Estadual nº 12.600/2004 e Resolução TC nº 16/2017, bem assim o poder geral de cautela, reconhecido expressamente, inclusive, pelo Supremo Tribunal Federal (STF: MS 24.510 e MS 26.547),

HOMOLOGAR a decisão monocrática que determinou suspender o Pregão Presencial nº 4/2021 da Câmara Municipal de Caruaru.

DETERMINAR, por fim, o seguinte:

À Coordenadoria de Controle Externo:

a. A imediata abertura de Auditoria Especial para exame de mérito da licitação em tela.

À Diretoria de Plenário:

a. Enviar cópia deste Acórdão e respectivo inteiro teor à Câmara Municipal de Caruaru.

Presentes durante o julgamento do processo:

CONSELHEIRO CARLOS NEVES , Presidente da Sessão : Acompanha

CONSELHEIRO VALDECIR PASCOAL , relator do processo

CONSELHEIRO RANILSON RAMOS : Acompanha

Procurador do Ministério Público de Contas: GUSTAVO MASSA

43ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 14/12/2021

PROCESSO TCE-PE Nº 21101039-0

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO RICARDO RIOS

MODALIDADE - TIPO: Gestão Fiscal - Gestão Fiscal

EXERCÍCIO: 2020

UNIDADE JURISDICIONADA: Câmara Municipal de Santa Maria do Cambucá

INTERESSADOS:

JOSE CLAUDIO DA SILVA

ORGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

PRESIDENTE DA SESSÃO: CONSELHEIRO CARLOS NEVES

ACÓRDÃO Nº 2053 / 2021

GESTÃO FISCAL. PODER LEGISLATIVO. TRANSPARÊNCIA. PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE.

1. Apresentando o Ente um índice moderado de transparência pública e sendo o mesmo resultado de uma evolução histórica, não tem força, isoladamente, para ensejar a reprovação das contas.

VISTOS, relatados e discutidos os autos do Processo TCE-PE Nº 21101039-0, ACORDAM, à unanimidade, os Conselheiros da PRIMEIRA CÂMARA do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, nos termos da proposta de deliberação do Relator, que integra o presente Acórdão,

CONSIDERANDO o Relatório Técnico de Auditoria;

CONSIDERANDO a Defesa apresentada;

CONSIDERANDO que foram identificadas falhas na disponibilização de informações acerca da execução orçamentária e financeira no Sítio Oficial e no Portal de Transparência do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal de Santa Maria do Cambucá apresentou o índice de transparência referente ao exercício de 2020 calculado em 0,55, sendo assim enquadrada no nível de transparência Moderado, seguindo o que estabelece o art. 15, § 3º, inciso II, da Resolução TC nº 33/2018;

CONSIDERANDO que a Câmara de Santa Maria do Cambucá apresentou melhora significativa na evolução histórica do ITMPE;

CONSIDERANDO o Princípio da Razoabilidade;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dispõe, em seus artigos 56, 57 e 59, sobre as atribuições dos Tribunais de Contas na Fiscalização de seu cumprimento;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70, 71 e 74 da Constituição Federal, no artigo 39 da Lei Estadual nº 12.600/2004 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco) e nos artigos 1º, inciso II, e 14 da Resolução TC nº 20 /2015;

JULGAR regular com ressalvas o presente processo de Gestão Fiscal

DETERMINAR, com base no disposto no artigo 69 combinado com o artigo 70, inciso V, ambos da Lei Estadual nº 12.600/2004, ao atual gestor do(a) Câmara Municipal de Santa Maria do Cambucá, ou quem vier a sucedê-lo, que atenda, no prazo indicado, se houver, a medida a seguir relacionada:

1. Adote providências para a disponibilização de informações acerca da execução orçamentária e financeira no Sítio Oficial e no Portal de Transparência do Poder Legislativo Municipal.

DETERMINAR, por fim, o seguinte:

À Coordenadoria de Controle Externo:

a. Que, por meio de seus órgãos fiscalizadores, verifique, nas auditorias/inspeções que se seguirem, o cumprimento da presente determinação, destarte zelando pela efetividade das deliberações desta Casa.

Presentes durante o julgamento do processo:

CONSELHEIRO CARLOS NEVES , Presidente da Sessão : Acompanha

CONSELHEIRO SUBSTITUTO RICARDO RIOS , relator do processo

CONSELHEIRO VALDECIR PASCOAL : Acompanha

CONSELHEIRO RANILSON RAMOS : Acompanha

Procurador do Ministério Público de Contas: GUSTAVO MASSA

Pareceres Prévios

43ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 14/12/2021

PROCESSO TCE-PE Nº 20100360-0

RELATOR: CONSELHEIRO RANILSON RAMOS

MODALIDADE - TIPO: Prestação de Contas - Governo

EXERCÍCIO: 2019

UNIDADE JURISDICIONADA: Prefeitura Municipal de Parnamirim

INTERESSADOS:

TACIO CARVALHO SAMPAIO PONTES

PAULO GABRIEL DOMINGUES DE REZENDE (OAB 26965-D-PE)

ORGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

PRESIDENTE DA SESSÃO: CONSELHEIRO CARLOS NEVES

PARECER PRÉVIO

CUMPRIMENTO DE TODOS OS LIMITES CONSTITUCIONAIS. LRF. DESPESA COM PESSOAL. ÚNICA IRREGULARIDADE DE NATUREZA GRAVE REMANESCENTE.

1. É possível a emissão de parecer favorável à aprovação das contas quando cumpridos todos os limites constitucionais e, superados a maioria dos achados de natureza grave, restar apenas o descumprimento do limite da Despesa Total com Pessoal.

Decidiu, à unanimidade, a PRIMEIRA CÂMARA do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco em sessão Ordinária realizada em 14/12/2021,

CONSIDERANDO o cumprimento de todos os limites constitucionais;

CONSIDERANDO que o percentual não recolhido das contribuições previdenciárias ao RGPS não enseja rejeição das contas;

CONSIDERANDO que o gestor comprovou que realizou esforços para o saneamento dos débitos previdenciários com o RGPS oriundos de gestões anteriores;

CONSIDERANDO que a maioria das falhas detectadas pela auditoria não são de natureza grave nem provocaram dano ao Erário;

CONSIDERANDO que o descumprimento do limite da Despesa Total com Pessoal é a uma única falha de natureza grave remanescente;

Tacio Carvalho Sampaio Pontes:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso I, combinados com o artigo 75, bem como com os artigos 31, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal e o artigo 86, § 1º, da Constituição de Pernambuco ; **EMITIR Parecer Prévio** recomendando à Câmara Municipal de Parnamirim a **aprovação com ressalvas** das contas do(a) Sr(a). Tacio Carvalho Sampaio Pontes, relativas ao exercício financeiro de 2019.

RECOMENDAR, com base no disposto no artigo 69, parágrafo único da Lei Estadual nº 12.600/2004, ao atual gestor do(a) Prefeitura Municipal de Parnamirim, ou a quem o suceder, que atenda as medidas a seguir relacionadas:

1. Respeitar os limites presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal para a Despesa Total com Pessoal;
2. Elaborar a Lei Orçamentária Anual apresentando conteúdo que atenda aos requisitos exigidos pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
3. Fortalecer o controle sobre os procedimentos de registro dos fatos administrativos que têm repercussão no patrimônio do município, de modo que atendam às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;
4. Realizar tempestivamente os recolhimentos das contribuições previdenciárias ao RGPS;

Presentes durante o julgamento do processo:

CONSELHEIRO CARLOS NEVES , Presidente da Sessão : Acompanha

CONSELHEIRO RANILSON RAMOS , relator do processo

CONSELHEIRO VALDECIR PASCOAL : Acompanha

Procurador do Ministério Público de Contas: GUSTAVO MASSA

43ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 14/12/2021

PROCESSO TCE-PE Nº 20100223-1

RELATOR: CONSELHEIRO RANILSON RAMOS

MODALIDADE - TIPO: Prestação de Contas - Governo

EXERCÍCIO: 2019

UNIDADE JURISDICIONADA: Prefeitura Municipal de Araripina

INTERESSADOS:

JOSÉ RAIMUNDO PIMENTEL DO ESPÍRITO SANTO

GUSTAVO PAULO MIRANDA E ALBUQUERQUE FILHO (OAB 42868-PE)

ORGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

PRESIDENTE DA SESSÃO: CONSELHEIRO CARLOS NEVES

PARECER PRÉVIO

CUMPRIMENTO DE TODOS OS LIMITES CONSTITUCIONAIS. AUSÊNCIA DE IRREGULARIDADES GRAVES.

1. é possível a emissão de parecer favorável à aprovação das contas quando cumpridos todos os limites constitucionais e ausentes irregularidades de natureza grave.

Decidiu, à unanimidade, a PRIMEIRA CÂMARA do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco em sessão Ordinária realizada em 14/12/2021,

CONSIDERANDO o cumprimento de todos os limites constitucionais e legais;

CONSIDERANDO que a Despesa Total com Pessoal respeitou, em todos os quadrimestres, o limite previsto no artigo 20 da LRF;

CONSIDERANDO o recolhimento integral das contribuições previdenciárias ao RGPS;

CONSIDERANDO o recolhimento integral das contribuições previdenciárias ao RPPS;

CONSIDERANDO que o repasse de duodécimo da Câmara de Vereadores não ultrapassou o limite fixado no artigo 29-A, redação da pela EC nº 25;

CONSIDERANDO que a maioria das falhas detectadas pela auditoria não são de natureza grave nem provocaram dano ao Erário;

José Raimundo Pimentel Do Espírito Santo:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso I, combinados com o artigo 75, bem como com os artigos 31, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal e o artigo 86, § 1º, da Constituição de Pernambuco ;

EMITIR Parecer Prévio recomendando à Câmara Municipal de Araripina a **aprovação com ressalvas** das contas do(a) Sr(a). José Raimundo Pimentel Do Espírito Santo, relativas ao exercício financeiro de 2019.

RECOMENDAR, com base no disposto no artigo 69, parágrafo único da Lei Estadual nº 12.600/2004, ao atual gestor do(a) Prefeitura Municipal de Araripina, ou a quem o suceder, que atenda as medidas a seguir relacionadas:

1. Revisar as alíquotas previdenciárias de responsabilidade do ente, tanto normal, quanto atuarial, para que se adequem às alíquotas sugeridas pelo atuário na avaliação atuarial
2. Elaborar a Lei Orçamentária Anual apresentando conteúdo que atenda aos requisitos exigidos pela Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal;
3. Fortalecer o controle sobre os procedimentos de registro dos fatos administrativos que têm repercussão no patrimônio do município, de modo que atendam às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;
4. Aprimorar o controle contábil por fontes/destinação de recursos, a fim de que seja considerada a suficiência de saldos em cada conta para realização de despesas, evitando, assim, contrair obrigações sem lastro financeiro, de modo a preservar o equilíbrio financeiro e fiscal do município;

Presentes durante o julgamento do processo:

CONSELHEIRO CARLOS NEVES , Presidente da Sessão : Acompanha

CONSELHEIRO RANILSON RAMOS , relator do processo

CONSELHEIRO VALDECIR PASCOAL : Acompanha

Procurador do Ministério Público de Contas: GUSTAVO MASSA

43ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 14/12/2021

PROCESSO TCE-PE Nº 20100467-7

RELATOR: CONSELHEIRO RANILSON RAMOS

MODALIDADE - TIPO: Prestação de Contas - Governo

EXERCÍCIO: 2019

UNIDADE JURISDICIONADA: Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá

INTERESSADOS:

MOSAR DE MELO BARBOSA FILHO

GUSTAVO PAULO MIRANDA E ALBUQUERQUE FILHO (OAB 42868-PE)

ORGÃO JULGADOR: PRIMEIRA CÂMARA

PRESIDENTE DA SESSÃO: CONSELHEIRO CARLOS NEVES

PARECER PRÉVIO

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL. RECOLHIMENTO PARCIAL DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.

1. apesar da ausência de recolhimento integral das contribuições previdenciárias ao RPPS, é possível a aprovação das contas quando o montante não recolhido não representar um percentual alto em relação o valor devido;

Decidiu, à unanimidade, a PRIMEIRA CÂMARA do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco em sessão Ordinária realizada em 14/12/2021,

CONSIDERANDO o cumprimento de todos os limites constitucionais;

CONSIDERANDO o recolhimento integral das contribuições devidas ao RGPS;

CONSIDERANDO o percentual dos valores não recolhidos ao RPPS, em conformidade com a jurisprudência deste Tribunal;

CONSIDERANDO que houve o recolhimento integral da parte retida dos servidores, ainda que intempestivamente.

CONSIDERANDO que as demais falhas detectadas pela auditoria não são de natureza grave nem provocaram dano ao Erário;

Mosar De Melo Barbosa Filho:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso I, combinados com o artigo 75, bem como com os artigos 31, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal e o artigo 86, § 1º, da Constituição de Pernambuco ;

EMITIR Parecer Prévio recomendando à Câmara Municipal de Ilha de Itamaracá a **aprovação com ressalvas** das contas do(a) Sr(a). Mosar De Melo Barbosa Filho, relativas ao exercício financeiro de 2019.

RECOMENDAR, com base no disposto no artigo 69, parágrafo único da Lei Estadual nº 12.600/2004, ao atual gestor do(a) Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá, ou a quem o suceder, que atenda as medidas a seguir relacionadas:

1. Elaborar a Lei Orçamentária Anual apresentando conteúdo que atenda aos requisitos exigidos pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
2. Fortalecer o controle sobre os procedimentos de registro dos fatos administrativos que têm repercussão no patrimônio do município, de modo que atendam às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

3. Aprimorar o controle contábil por fontes/destinação de recursos, a fim de que seja considerada a suficiência de saldos em cada conta para realização de despesas, evitando, assim, contrair obrigações sem lastro financeiro, de modo a preservar o equilíbrio financeiro e fiscal do município;

Presentes durante o julgamento do processo:
 CONSELHEIRO CARLOS NEVES, Presidente da Sessão : Acompanha
 CONSELHEIRO RANILSON RAMOS, relator do processo
 CONSELHEIRO VALDECIR PASCOAL : Acompanha
 Procurador do Ministério Público de Contas: GUSTAVO MASSA

Decisões Monocráticas

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7552/2021

PROCESSO TC Nº 2156025-0

PENSÃO

INTERESSADO(s): MARIA ELAINE CAVALCANTI ARAUJO

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRO CARLOS PORTO DE BARROS

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 3223/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 31/05/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
 CONSELHEIRO CARLOS PORTO DE BARROS

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7553/2021

PROCESSO TC Nº 2157969-6

APOSENTADORIA

INTERESSADO(s): JOSE INACIO DA SILVA

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRO CARLOS PORTO DE BARROS

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 74/2021 - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cortês - CORTÊSPREV, com vigência a partir de 10/09/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 10 de Dezembro de 2021
 CONSELHEIRO CARLOS PORTO DE BARROS

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7554/2021

PROCESSO TC Nº 2156043-2

RESERVA

INTERESSADO(s): EDÉSIO JOSÉ FERNANDES PEREIRA

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 2645/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 06/03/2021.

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
 CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7555/2021

PROCESSO TC Nº 2156047-0

PENSÃO

INTERESSADO(s): MARIA JOSÉ GOMES DA SILVA FILHA

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 3173/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 06/05/2021.

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
 CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7556/2021

PROCESSO TC Nº 2157980-5

PENSÃO

INTERESSADO(s): JOSEFA DE CAMPOS SEVERO

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 13/2021 - IPREJ - Jurema, com vigência a partir de 29/07/2021.

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
 CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7557/2021

PROCESSO TC Nº 2158933-1

APOSENTADORIA

INTERESSADO(s): VERA LUCIA MARIA FERREIRA

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 374/2021 - Prefeitura Municipal de Ribeirão, com vigência a partir de 01/09/2021.

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
 CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7558/2021

PROCESSO TC Nº 2156054-7

PENSÃO

INTERESSADO(s): LUCIENE DA SILVA BEZERRA e YASMIM DA SILVA SANTOS

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 3302/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 28/06/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
 CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7559/2021

PROCESSO TC Nº 2156061-4

APOSENTADORIA

INTERESSADO(s): MANOEL MESSIAS GOMES

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 2825/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 30/06/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
 CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7560/2021

PROCESSO TC Nº 2156068-7

PENSÃO

INTERESSADO(s): IVANISE FRANCISCA DA SILVA

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 3299/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 25/06/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
 CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7561/2021

PROCESSO TC Nº 2156069-9

PENSÃO

INTERESSADO(s): MARIA NASARÉ DANTAS DE BRITO

JULGADOR SINGULAR: CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

ATO SUBMETIDO A REGISTRO: Portaria nº 3283/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 23/03/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7562/2021**PROCESSO TC Nº 2157281-1****APOSENTADORIA****INTERESSADO(s):** JOSE DIODETE DE ANDRADE**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 22/2021 - BONITOPREV, com vigência a partir de 01/08/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7563/2021**PROCESSO TC Nº 2158669-0****PENSÃO****INTERESSADO(s):** ANTONIO JOVENTINO DO CARMO**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 1140/2021 - Prefeitura Municipal de Camaragibe, com vigência a partir de 26/06/2021

Considerando que a matrícula da ex-servidora era o nº 0.0001192.1, conforme ficha funcional e o registro de admissão;

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRA MARIA TERESA CAMINHA DUERE

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7564/2021**PROCESSO TC Nº 2156020-1****RESERVA****INTERESSADO(s):** MARCELO MORAES DE LIMA**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 2830/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 30/06/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 10 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7565/2021**PROCESSO TC Nº 2156021-3****APOSENTADORIA****INTERESSADO(s):** JOSÉ ADRIANO ALVES**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 2746/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 30/06/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7566/2021**PROCESSO TC Nº 2156038-9****PENSÃO****INTERESSADO(s):** TEREZINHA DE JESUS VIEIRA DE FRANÇA CABRAL**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 3222/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 13/04/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7567/2021**PROCESSO TC Nº 2158347-0****APOSENTADORIA****INTERESSADO(s):** DULCILENE JOSEFA XAVIER DA SILVA**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 232/2019 - Prefeitura Municipal de Ribeirão, com vigência a partir de 18/04/2018

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 9 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7568/2021**PROCESSO TC Nº 2158431-0****APOSENTADORIA****INTERESSADO(s):** EDJELMA NASCIMENTO FELIX DE MELO**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 343/2021 - Prefeitura Municipal de Ribeirão, com vigência a partir de 02/08/2021

CONSIDERANDO o pronunciamento exarado pelo Núcleo de Auditorias Especializadas deste Tribunal;

CONSIDERANDO que não foi comprovado tempo de contribuição suficiente para aposentadoria, nos termos da fundamentação constante na portaria sob análise;

JULGO ILEGAL o ato sob exame, negando, por consequência, o seu registro.

Determino à autoridade responsável que invalide o ato ilegal em até cinco dias contados a partir do trânsito em julgado da presente Decisão (caput do art. 7º da Resolução TC nº 22/2013).

Recife, 9 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO CARLOS DA COSTA PINTO NEVES FILHO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7569/2021**PROCESSO TC Nº 2156037-7****RESERVA****INTERESSADO(s):** JOSÉ SOARES DE OLIVEIRA NETO**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO CARLOS PORTO DE BARROS**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 2775/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 30/06/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO CARLOS PORTO DE BARROS

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7570/2021**PROCESSO TC Nº 2158444-8****APOSENTADORIA****INTERESSADO(s):** EDNA MARIA DE ANDRADE VILAR**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO CARLOS PORTO DE BARROS**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 030/2021 - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Panelas, com vigência a partir de 19/05/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO CARLOS PORTO DE BARROS

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7571/2021**PROCESSO TC Nº 2153945-5****PENSÃO****INTERESSADO(s):** ROBERTO WAGNER ALVES FERREIRA**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 406/2021 - Prefeitura Municipal de Ribeirão, com vigência a partir de 11/02/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7572/2021**PROCESSO TC Nº 2153982-0****APOSENTADORIA****INTERESSADO(S):** ROSEANE FERREIRA BERNARDO**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 034/2021 - IPSC/Caetés, com vigência a partir de 10/03/2021

CONSIDERANDO a análise da Gerência de Inativos e Pensionistas - GIPE deste Tribunal no relatório de auditoria;

CONSIDERANDO que a portaria contém erro quanto à nomenclatura do cargo da servidora e deixou de mencionar que os seus proventos de aposentadoria são proporcionais ao tempo contribuição;

JULGO ILEGAL o ato sob exame, negando, por consequência, o seu registro.

Determino à autoridade responsável que invalide o ato ilegal em até cinco dias contados a partir do trânsito em julgado da presente Decisão (caput do art. 7º da Resolução TC nº 22/2013).

Determino, ainda, com respaldo no art. 71, inciso IX da Constituição Federal, que a autoridade responsável publique novo ato de aposentadoria (não retificador), sem as falhas constantes na portaria julgada ilegal, com EFEITOS RETROATIVOS à data de vigência do ato primitivo (10/03/2021) e de acordo com o modelo do Anexo I da Resolução TC nº 22/2013. O novo ato concessivo de aposentadoria, o respectivo comprovante de publicidade e toda a documentação necessária para a formalização de novo processo eletrônico de aposentadoria devem ser encaminhados ao Tribunal de Contas NA FORMA ESTABELECIDADA NO ART. 3º, § 1º, INCISOS I E II DA REFERIDA RESOLUÇÃO, no prazo de trinta dias a contar da concessão.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7573/2021**PROCESSO TC Nº 2153984-4****APOSENTADORIA****INTERESSADO(S):** ROSEANE FERREIRA BERNARDO**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 035/2021 - IPSEC/Caetés, com vigência a partir de 10/03/2021

CONSIDERANDO a análise da Gerência de Inativos e Pensionistas - GIPE deste Tribunal no relatório de auditoria;

CONSIDERANDO que a portaria de aposentadoria deixou de mencionar que a servidora faz jus a proventos proporcionais ao tempo contribuição;

JULGO ILEGAL o ato sob exame, negando, por consequência, o seu registro.

Determino à autoridade responsável que invalide o ato ilegal em até cinco dias contados a partir do trânsito em julgado da presente Decisão (caput do art. 7º da Resolução TC nº 22/2013).

Determino, ainda, com respaldo no art. 71, inciso IX da Constituição Federal, que a autoridade responsável publique novo ato de aposentadoria (não retificador), sem a falha constante na portaria julgada ilegal, com EFEITOS RETROATIVOS à data de vigência do ato primitivo (10/03/2021) e de acordo com o modelo do Anexo I da Resolução TC nº 22/2013. O novo ato concessivo de aposentadoria, o respectivo comprovante de publicidade e toda a documentação necessária para a formalização de novo processo eletrônico de aposentadoria devem ser encaminhados ao Tribunal de Contas NA FORMA ESTABELECIDADA NO ART. 3º, § 1º, INCISOS I E II DA REFERIDA RESOLUÇÃO, no prazo de trinta dias a contar da concessão.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7574/2021**PROCESSO TC Nº 2154155-3****PENSÃO****INTERESSADO(S):** SIMONE REGINA BARBOZA DE OLIVEIRA BATISTA**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 077/2021 - IPSEMP/Pesqueira, com vigência a partir de 16/01/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7575/2021**PROCESSO TC Nº 2156035-3****APOSENTADORIA****INTERESSADO(S):** LEONILDO NASCIMENTO DA COSTA**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 2799/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 30/06/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7576/2021**PROCESSO TC Nº 2156042-0****RESERVA****INTERESSADO(S):** MIGUEL FORTUNATO DA CRUZ FILHO**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 2895/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 30/06/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO MARCOS COELHO LORETO

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7577/2021**PROCESSO TC Nº 2152360-5****APOSENTADORIA****INTERESSADO(S):** MARTHA MARIA CAMPELO BASTO LEITE**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO RANILSON BRANDÃO RAMOS**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 032/2021 - RECIPREV, com vigência a partir de 02/03/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 10 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO RANILSON BRANDÃO RAMOS

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7578/2021**PROCESSO TC Nº 2156044-4****PENSÃO****INTERESSADO(S):** MARIA DAS GRAÇAS SIMÕES DE OLIVEIRA**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO RANILSON BRANDÃO RAMOS**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 3229/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 17/05/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO RANILSON BRANDÃO RAMOS

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7579/2021**PROCESSO TC Nº 2156067-5****PENSÃO****INTERESSADO(S):** MARIA JOSÉ GOMES**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO RANILSON BRANDÃO RAMOS**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 3279/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 03/05/2021

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 13 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO RANILSON BRANDÃO RAMOS

EXTRATO DA DECISÃO MONOCRÁTICA DE Nº 7580/2021**PROCESSO TC Nº 2156058-4****PENSÃO****INTERESSADO(S):** ELIZABETH MARIA DE OLIVEIRA E SILVA**JULGADOR SINGULAR:** CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL**ATO SUBMETIDO A REGISTRO:** Portaria nº 3277/2021 - FUNAPE, com vigência a partir de 28/04/2021.

Com base nos documentos acostados aos autos e considerando a legislação pertinente à matéria, JULGO LEGAL o ato sob exame e concedo o respectivo registro, ressalvando que os cálculos não foram objeto de análise conforme disposto na ADI Estadual n.º 165720-7 e na Resolução TC nº 22/2013.

Recife, 14 de Dezembro de 2021
CONSELHEIRO VALDECIR FERNANDES PASCOAL