



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## “Perguntas frequentes e respostas aos fiscalizados”

3<sup>a</sup> edição  
revista, atualizada  
e ampliada



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## IDENTIDADE INSTITUCIONAL

### Negócio

Controle externo.

### Missão

Garantir o controle externo da gestão dos recursos públicos, mediante orientação, fiscalização e avaliação de resultados, contribuindo para a qualidade e a efetividade dos serviços, no interesse da sociedade.

### Visão

Ser reconhecido pela sociedade como instituição essencial e de referência no controle externo da gestão dos recursos públicos.

### Valores

- ✓ **Compromisso:** Garantir técnica, coerência e justiça nas decisões do controle externo.
- ✓ **Ética:** Agir conforme os princípios da legalidade, moralidade e imparcialidade.
- ✓ **Transparência:** Dar publicidade e clareza aos atos do controle externo.
- ✓ **Qualidade:** Assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade do controle externo.
- ✓ **Agilidade:** Atuar com celeridade nas ações de controle externo.
- ✓ **Inovação:** Promover soluções inovadoras e inéditas nos processos institucionais.



**Consultoria Técnica**  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## **CORPO DELIBERATIVO**

### **PRESIDENTE**

José Carlos Novelli

### **VICE PRESIDENTE**

Waldir Júlio Teis

### **CORREGEDOR GERAL**

Valter Albano da Silva

### **OUVIDOR GERAL**

Antônio Joaquim

### **CONSELHEIROS**

Humberto Bosaipo

Domingos Neto

Sérgio Ricardo

### **AUDITORES SUBSTITUTOS DE CONSELHEIROS**

Luiz Henrique Lima

Isaias Lopes da Cunha

Luiz Carlos Azevedo Costa Pereira

João Batista de Camargo Junior

Jaqueleine Jacobsen Marques

Moisés Maciel

Ronaldo Ribeiro de Oliveira

### **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS**

#### **PROCURADOR GERAL**

William de Almeida Brito Júnior

#### **PROCURADOR GERAL SUBSTITUTO**

Getúlio Velasco Moreira Filho

#### **PROCURADORES DE CONTAS**

Alisson Carvalho de Alencar

Gustavo Coelho Deschamps



#### Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, 2013.

É permitida a reprodução total ou parcial dos textos desta cartilha, desde que citada a fonte.

### FICHA CATALOGRÁFICA

Mato Grosso. Tribunal de Contas do Estado.

Perguntas e respostas frequentes aos fiscalizados / Tribunal de

Contas do Estado. 3<sup>a</sup> ed. rev., atual. e ampl. Cuiabá: TCE, 2013.

1. Normas e regulamentos. 2. Política pública. 3. Gestão  
pública. 4. Administração pública.

## PRODUÇÃO DE CONTEÚDO: CONSULTORIA TÉCNICA

### Supervisão

Risodalva Beata de Castro.....Secretaria Geral de Controle Externo

### Coordenação e Revisão

Bruno Anselmo Bandeira.....Secretário Chefe da Consultoria Técnica

### Elaboração

Natel Laudo da Silva.....Consultor de Orientação ao Jurisdicionado

### Colaboração

Edicarlos Lima Silva.....Consultor Adjunto Junto à Consultoria Técnica

### Equipe

Martha Cristina São Pedro de Paula.....Assistente da Consultoria Técnica

Bruna Henriques de Jesus Zimmer.....Técnico de Controle Público Externo

Maria Edileuza dos Santos Metello.....Técnico de Controle Público Externo

Renato Marçal de Mendonça.....Técnico de Controle Público Externo

Helder Augusto Pompeu de Barros Daltro.....Técnico de Controle Público Externo



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	6
<b>AGENTES POLÍTICOS</b>	7
<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	14
<b>CONSÓRCIOS PÚBLICOS</b>	26
<b>CONTROLE INTERNO</b>	31
<b>CONVÊNIOS</b>	37
<b>DESPESA</b>	40
<b>EDUCAÇÃO</b>	52
<b>LICITAÇÃO E CONTRATO</b>	64
<b>PATRIMÔNIO</b>	82
<b>PESSOAL</b>	85
<b>PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b>	101
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	107
<b>PREVIDÊNCIA</b>	110
<b>RECEITA</b>	115
<b>SAÚDE</b>	118
<b>TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>	124
<b>GLOSSÁRIO</b>	128
<b>ÍNDICE DAS PERGUNTAS FREQUENTES</b>	139
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	160



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## APRESENTAÇÃO

A função orientativa do Tribunal de Contas, aliada à fiscalização e à avaliação de resultados das políticas públicas, constitui um dos seus instrumentos de atuação para garantir o controle externo da gestão dos recursos públicos, de forma a contribuir para a qualidade e a efetividade dos serviços públicos no interesse da sociedade.

Neste contexto, apresenta-se a 3<sup>a</sup> edição – revista, atualizada e ampliada – da cartilha “Perguntas frequentes e respostas aos fiscalizados”, material que proporciona grande contribuição na orientação pedagógica e técnica prestada pelo Tribunal de Contas aos fiscalizados, com previsão no Plano Estratégico de Longo Prazo 2012-2017.

A cartilha aborda muitos dos entendimentos vigentes no TCE-MT e das orientações informais prestadas pela Consultoria Técnica aos fiscalizados e à sociedade, amparados pelo ordenamento jurídico, pela jurisprudência e pela literatura doutrinária pertinente.

O conteúdo da cartilha serve como referência tanto para a gestão pública fiscalizada pelo TCE, de modo a coibir e corrigir falhas administrativas, quanto para o cidadão ou organizações que desejam realizar o controle social dos recursos aplicados pela Administração Pública.

Nesta 3<sup>a</sup> edição, manteve-se a linguagem objetiva e concisa, salvo nas situações em que certo aprofundamento foi necessário, mas com uma abordagem mais conceitual e didática, de forma a atender tanto ao cidadão comum, alheio aos conceitos e práticas da gestão pública, quanto ao estudioso e pesquisador adstrito às áreas técnicas da Administração Pública.

Registra-se que o conteúdo da cartilha, embora não vincule as decisões a serem proferidas pelo Tribunal de Contas, tem por base os entendimentos adotados nas respostas a consultas formais respondidas pelo Tribunal e nas consultas informais respondidas pela Consultoria Técnica, usando como referência as Constituições Federal e Estadual, a legislação infraconstitucional, a jurisprudência e a doutrina vigente.

Da mesma forma que nas duas edições anteriores, para facilitar o manuseio do material, o conteúdo foi dividido em temas, organizados em ordem alfabética, com a novidade da divisão de cada tema em subtemas, dando maior especialidade à pesquisa, além do aumento de 220 perguntas da edição anterior para 529 perguntas nesta edição.

Ademais, inovou-se com o “Glossário” e “Referências Bibliográficas”, que darão suporte consultivo a um leitor e pesquisador mais atento que queira aprofundar seus estudos, verificando o ordenamento jurídico e doutrinário, e revisando breves conceitos para alguns termos não aprofundados no conteúdo da cartilha.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

---

## AGENTES POLÍTICOS

---

### Subsídios

#### **1. O subsídio do prefeito, vice-prefeito e dos secretários municipais pode ser fixado para vigorar na mesma legislatura?**

Sim. Não há exigência para que o subsídio do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais seja fixado em uma legislatura para vigorar somente na seguinte, salvo se a Lei Orgânica do Município estabelecer tal regra.

#### **2. O subsídio dos vereadores pode ser fixado para vigorar na mesma legislatura?**

Não. Em observância ao princípio da anterioridade, e conforme o inciso VI do artigo 29 da Constituição Federal, o subsídio dos vereadores deve ser fixado em uma legislatura para vigorar na seguinte. Caso isso não ocorra, prevalece o ato normativo que fixou o subsídio para vigorar na legislatura anterior.

#### **3. Que providência adotar caso a Lei Orgânica do Município estabeleça que o subsídio do prefeito, vice-prefeito, dos secretários municipais e dos vereadores seja fixado no último ano da legislatura e antes das eleições para vigorar na legislatura seguinte e isso não ocorra?**

Nesse caso, os subsídios para a legislatura seguinte permanecerão os mesmos que estejam em vigência no município, não se aplicando o ato fixatório que for editado depois do prazo previsto na Lei Orgânica.

#### **4. O subsídio dos vereadores pode ser aumentado durante a legislatura?**

Sim. Entretanto, o reajuste deve objetivar somente a reposição das perdas inflacionárias do período, por meio da revisão geral anual, desde que ocorra com base no mesmo índice concedido aos servidores municipais, podendo ser concedido em data diferente, porém dentro do mesmo exercício financeiro.

#### **5. Além da revisão geral anual, é possível que os aumentos reais concedidos a determinada categoria de servidores sejam repassados ou estendidos ao vereadores?**

Não. Tais aumentos não se revertem aos vereadores, a eles cabendo somente o subsídio fixado para cada legislatura, desde que atendidos os tetos constitucionais (subsídio do prefeito e percentual específico do subsídio do deputado estadual), e a revisão geral anual para reposição de perdas inflacionárias, que também deve atender aos tetos constitucionais.

#### **6. É possível reduzir o subsídio dos vereadores durante a legislatura para fins de atendimento ao limite legal de despesa com pessoal?**

Sim. Desde que, após a adoção de todas as medidas de adequação dos gastos com pessoal da Câmara Municipal, ainda persista excesso em relação aos limitadores legais.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**7. É possível os membros da mesa diretora da Câmara Municipal e, em especial, seu presidente, receberem subsídio diferenciado dos demais vereadores?**

Sim. Aos membros da mesa diretora da Câmara Municipal e, em especial, ao seu presidente, é permitido o pagamento de subsídio diferenciado, desde que previsto em ato normativo e observados os limites constitucionais aplicáveis aos subsídios dos vereadores.

**8. O subsídio diferenciado recebido pelos membros da mesa diretora da Câmara e pelo presidente deve atender aos limites constitucionais e legais?**

Sim, porque tal recurso financeiro tem caráter remuneratório e não indenizatório.

**9. O subsídio do presidente, dos demais membros da mesa diretora e dos outros vereadores da Câmara Municipal deve ser fixado tendo como referência o subsídio do Chefe do Poder Executivo e dos deputados estaduais?**

Sim. Tanto o subsídio diferenciado pago ao presidente e/ou membros da mesa quanto o subsídio pago aos demais vereadores têm natureza remuneratória e se submetem ao duplo teto constitucional, que é composto pelo subsídio do prefeito, nos termos do art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, e pelo percentual variável entre 20% e 75% do subsídio dos deputados estaduais do respectivo Estado, conforme estabelecido no artigo 29, inciso VI, alíneas “a” a “f”, da Constituição Federal.

**10. O subsídio do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais deve atender a algum limite?**

Conforme previsto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal, o subsídio do prefeito municipal não pode exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, e, ainda, serve como limite para os subsídios do vice-prefeito, quando remunerado, e dos secretários municipais.

**11. O aumento incorporado ao subsídio do vereador proveniente de revisão geral anual, para recomposição por perdas inflacionárias, deve atender ao duplo teto constitucional?**

Sim. O valor incorporado passa a fazer parte do subsídio que, em observância à previsão constitucional deve respeitar o duplo teto (subsídio do prefeito e do deputado estadual).

**12. Qual o critério utilizado para escolha do limite percentual (20, 30, 40, 50, 60 ou 75%) incidente sobre o subsídio dos deputados estaduais do respectivo Estado, utilizado como referência para fixação do subsídio do vereador?**

Adota-se, como parâmetro para escolha do percentual, a informação demográfica (número de habitantes) considerada oficial e apresentada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**13. A redução do número de habitantes do município, durante a legislatura, que implique em novo percentual aplicado sobre o subsídio dos deputados, para efeitos de teto, acarretará, automaticamente, se for o caso, em diminuição do subsídio dos vereadores?**

Não. Considerando que o subsídio deve ser fixado em uma legislatura para vigorar na seguinte, só podendo ser aumentado se os tetos permitirem, por meio da revisão geral anual, não há a possibilidade de aumento em decorrência do acréscimo populacional durante a legislatura. Pela mesma razão, não seria razoável e justo que houvesse a redução em decorrência da diminuição do número de habitantes.

**14. Qual é o valor do subsídio do deputado estadual a ser utilizado para o cálculo do limite do subsídio dos vereadores das Câmaras Municipais de Mato Grosso, para a legislatura 2013-2016?**

É o valor do subsídio pago ao deputado estadual em 2011: R\$ 20.042,34.

**15. É possível fixar o subsídio do vereador em valor inferior ao duplo teto constitucional (subsídio do prefeito e percentual variável do subsídio do deputado estadual)?**

Sim, tais limites estabelecidos para a fixação do subsídio dos vereadores são tetos máximos, sendo lícita a fixação de valor inferior.

**16. Além do atendimento ao duplo teto constitucional, em quais outros limites o subsídio dos vereadores está inserido?**

O total de subsídios pago aos vereadores será computado:

a) na folha de pagamento da Câmara Municipal, que não pode ultrapassar mais de 70% de sua receita;

b) como remuneração, que não pode ultrapassar o montante de 5% da receita do município;

c) no total das despesas do Legislativo Municipal, que não pode ultrapassar um dos percentuais previstos no artigo 29-A, incisos I a VI, da CF/1988, incidentes sobre o somatório das receitas tributárias e transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da CF;

d) no total de gasto com pessoal (conforme Lei de Responsabilidade Fiscal), que não pode ultrapassar 6% da Receita Corrente Líquida do Município.

**17. A definição dos subsídios dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais é matéria de iniciativa legislativa de qual órgão?**

Trata-se de matéria de iniciativa legislativa exclusiva da Câmara de Vereadores, a ser definida em ato normativo específico.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## **18. Que instrumento normativo deve ser utilizado para fixação dos subsídios dos vereadores?**

O instrumento a ser utilizado para fixação do subsídio de vereadores deve estar previsto em norma municipal, e não necessariamente tem que ser uma lei específica municipal, podendo ser Resolução ou Decreto Legislativo.

## **19. Que instrumento normativo deve ser utilizado para fixação dos subsídios do prefeito, vice-prefeito e secretários municipais?**

Conforme previsão do inciso V do artigo 29 da Constituição Federal, a fixação desses subsídios deve ocorrer por meio de lei de iniciativa da Câmara Municipal.

## **20. Qual instrumento normativo, e por quem deve ser editado, para se conceder aumento do valor do subsídio dos vereadores decorrente da revisão geral anual?**

Deve-se editar lei específica, Resolução ou Decreto Legislativo, de iniciativa do Legislativo Municipal, adotando-se o mesmo índice aplicado a outros servidores do município, podendo ter data-base distinta, no mesmo exercício, com observância ao duplo teto constitucional.

## **21. É permitido o aumento automático do subsídio dos vereadores a partir do momento em que o subsídio dos deputados estaduais sofrer reajuste?**

Não. É inconstitucional a previsão de indexação, vinculação ou equiparação automática de valores do subsídio de vereadores com o subsídio de deputados estaduais, conforme artigo 37, inciso XIII, da Constituição Federal, devendo-se adotar como referência para fixação do subsídio do vereador, para a legislatura seguinte, o valor do subsídio dos deputados estaduais vigente quando da aprovação do ato fixatório.

## **22. Que tipo de penalidade o Tribunal de Contas pode aplicar no exercício do controle externo, quando constatada a fixação de subsídio dos vereadores acima de um ou dos dois tetos constitucionais?**

Além da aplicação de sanção, como no caso de multa ao gestor responsável pelo ato de gestão irregular, pode-se determinar o ressarcimento de recursos ao erário, e a redução imediata dos subsídios, e, ainda, o encaminhamento ao Ministério Público Estadual, para apuração de possível ato de improbidade administrativa.

### **Direitos**

## **23. Os prefeitos e vice-prefeitos têm direito a 13º subsídio e férias?**

Sim, há a possibilidade, mediante a instituição e regulamentação por lei específica de iniciativa do Poder Legislativo (art. 29, V, CF/1988). No caso dos vice-prefeitos, a possibilidade existirá somente se exercerem, efetiva e permanentemente, uma função administrativa junto à Administração Municipal, como a de secretário municipal.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

#### **24. Aos secretários municipais são devidos os direitos sociais estendidos aos servidores públicos, dentre eles o 13º salário e férias?**

Sim. Aos secretários municipais são devidos os direitos assegurados aos servidores ocupantes de cargos públicos e elencados no artigo 39, § 3º, da Constituição Federal. A percepção de férias e décimo terceiro subsídio deve ser instituída e regulamentada por lei específica de iniciativa da Câmara Municipal.

#### **25. O vereador pode receber férias e 13º subsídio?**

Sim, é possível, desde que tais direitos sejam instituídos e regulados por meio de ato legislativo. Devido ao caráter remuneratório desses direitos, devem atender ao princípio da anterioridade (art. 29, VI, da CF/1988), sendo que serão consignados em uma legislatura para vigorarem na próxima.

Em relação às férias, devem coincidir com o período de recesso parlamentar, sem prejuízo do respectivo adicional de férias.

#### **26. O que são e quais são os tipos de licenças concedidas aos vereadores?**

As licenças concedidas aos vereadores são os afastamentos do mandato decorrentes de situações que lhes impossibilitam ou dificultam o exercício das funções parlamentares, com previsão normativa no Regimento Interno do Legislativo e, principalmente, na Lei Orgânica Municipal.

Os afastamentos podem ocorrer em situações como (a) licença para tratamento de saúde; e (b) licença para tratar de interesse particular.

#### **27. A licença concedida ao vereador para tratar de interesse particular tem prazo limitado e é remunerada?**

A Lei Orgânica do município deve limitar, de forma razoável, o prazo temporal máximo para a licença para tratar de interesse particular, além de definir a impossibilidade de remuneração durante esse período.

#### **28. Durante o período de licença-saúde concedida ao vereador, quem deve ser o responsável pelo ônus de sua remuneração?**

Na licença-saúde, remunerada, decorrente do direito social do vereador nas situações em que o cometimento seja irrefutável, seja por doença, seja por internação, o vínculo com o regime geral da previdência social obriga o legislativo ao pagamento dos primeiros 15 dias da licença, cabendo ao INSS o pagamento do período adicional.

#### **Acumulação de cargos**

#### **29. O vereador pode acumular seu mandato eletivo com um cargo, emprego ou função pública?**

Em determinados casos, sim. As regras para a acumulação do mandato eletivo de vereador com cargo, emprego ou função na administração pública são as seguintes:

I. Mandato eletivo de vereador e cargo efetivo:

a. Havendo compatibilidade de horários – é possível o exercício simultâneo, acumulando as remunerações;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

b. Não havendo compatibilidade de horários – o que impede o exercício simultâneo – o vereador deverá se afastar do cargo de provimento efetivo e optar por uma das duas remunerações;

c. Há casos em que a acumulação do mandato de vereador com determinados cargos efetivos implica na inobservância dos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, a exemplo dos cargos de Procurador Jurídico, Controlador Interno e Contador da Prefeitura, hipóteses nas quais o vereador deverá se afastar do cargo efetivo e optar por uma das duas remunerações, mesmo havendo compatibilidade de horário.

II. Mandato eletivo de vereador e demais cargos (inclusive comissionado, de confiança e contrato temporário):

a. É vedado ao vereador celebrar contrato com a administração, bem como ocupar cargos em comissão e funções de confiança;

b. Exceção: o vereador poderá ocupar o cargo de secretário municipal, desde que se licencie do mandato eletivo.

**30. No exercício do mandato eletivo, é possível ao vereador exercer cargo de provimento efetivo em outro município?**

Sim. O vereador pode exercer o cargo de provimento efetivo em outro município, desde que haja compatibilidade de horários e que não fixe residência fora do município onde exerce o mandato, o que poderá ensejar a cassação do mandato, conforme preconizado no Decreto Lei nº 201/1967, artigo 7º, inciso II, devendo ainda, o vereador atentar-se para os dispositivos estabelecidos na Lei Orgânica do município no que se refere às incompatibilidades e limitações ao exercício da vereança.

**31. É possível a acumulação remunerada do cargo de presidente da Câmara Municipal com um cargo público de provimento efetivo?**

Sim, desde que haja compatibilidade de horários, cabendo à Administração dos órgãos envolvidos o controle do somatório da carga de jornada de trabalho de forma efetiva, real e objetiva. Caso os horários não sejam compatíveis, e o titular não renuncie ao seu mandato eletivo, terá a opção de escolher a remuneração, conforme previsão do art. 38, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

**32. Caso o vereador detenha também cargo público, com jornadas de trabalho incompatíveis, e opte pela remuneração do cargo efetivo, é possível que se realize o rateio do valor do subsídio não pago a esse agente político entre os outros vereadores?**

Não, porque a remuneração do vereador é proveniente do exercício do cargo, sendo, portanto, pessoal e intransferível.

**33. O vice-prefeito pode ser nomeado para a função de secretário municipal?**

Sim, devendo optar por uma das remunerações.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**34. Pode o vereador acumular, com o seu mandato eletivo, outros dois cargos públicos, havendo compatibilidade de horários?**

Não. Em nenhum momento a Constituição Federal autoriza o acúmulo de 3 cargos, empregos e/ou funções remuneradas pelo poder público, ainda que exista compatibilidade de horários.

Nos termos do art. 38, III, da CF/1988, o mandato eletivo de vereador só é acumulável com mais um cargo, emprego ou função, caso haja compatibilidade de horários.

**Despesas e recebimentos indenizatórios**

**35. O vereador pode receber dinheiro para realizar despesas do seu gabinete, tais como aquisição de material de escritório, gastos com telefone e pessoal?**

Não. Tal procedimento configura a instituição de verba de gabinete, considerada ilegal pelo TCE-MT. Tais despesas devem ser realizadas pelo presidente da Câmara Municipal, a quem compete suprir essas necessidades, de maneira global, não cabendo a descentralização orçamentário-financeira desses gastos.

**36. O prefeito, o vice-prefeito, os vereadores e os secretários municipais podem receber diárias?**

Sim. Esses agentes políticos podem receber diárias, destinadas a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e locomoção, visando ao interesse público, desde que haja autorização em lei.

**37. É legal a concessão de adiantamento para prefeito, vice-prefeito, vereadores e secretários municipais?**

Sim, desde que haja previsão em legislação municipal, com cumprimento de requisitos prescritos pelo TCE-MT (Acórdãos 2.181/2007 e 2.619/2006), sendo que a concessão não pode servir para a realização de despesas com gabinete do agente político, e também não pode ser destinada ao pagamento de despesas indenizadas por meio de diárias ou outra verba indenizatória, sob pena de pagamento em duplicidade.

**38. O vereador pode receber verba indenizatória?**

Sim. É constitucional o pagamento de verba indenizatória aos vereadores, destinada ao custeio de gastos realizados no exercício do mandato, com base em lei autorizativa que deve especificar quais gastos estão compreendidos na parcela, sendo interrompido o pagamento quando cessar a situação que deu ensejo à indenização.

**39. A concessão de verba indenizatória aos vereadores pode ser acumulada com diárias e adiantamento?**

Sim, desde que as respectivas concessões decorram de fatos geradores distintos.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**40. A verba indenizatória concedida a vereadores pode ser utilizada para pagamento de despesas com gabinete, a exemplo de gastos com material de escritório e assessoria jurídica?**

Não, uma vez que são gastos submetidos ao regular processo de planejamento e execução pela Administração da Câmara Municipal, sob pena de configurar indevida descentralização orçamentária financeira dos gastos públicos.

**41. É possível o vereador utilizar-se da verba indenizatória para realizar gastos com abastecimento de veículo particular, com respectiva previsão em ato normativo?**

Em regra, é vedada a utilização de veículo particular a serviço da Administração, bem como o pagamento de despesas com abastecimento desses veículos com recursos públicos. Porém, em se tratando de verba indenizatória, é possível sua utilização para resarcimento de despesas com abastecimento de veículo particular do vereador, desde que se trate de despesa de interesse da Administração custeada diretamente pelo agente político no exercício de suas atribuições.

**42. O vereador pode receber verba indenizatória durante o recesso parlamentar?**

É possível, desde que haja, nesse período, o desempenho de atividades parlamentares por parte do vereador, nos termos definidos em lei específica.

**43. Quais requisitos gerais devem ser observados na concessão de verba indenizatória aos vereadores?**

A verba indenizatória deve ser, antes de qualquer procedimento, instituída por lei, com especificação expressa das despesas indenizadas e das atividades parlamentares. Deve haver nexo de causalidade entre as despesas e as atividades previstas nessa lei. Há que se evidenciar a razoabilidade dos valores, indicar a necessidade de prestação de contas, podendo a lei dispensar a apresentação de comprovantes de despesas, nos moldes da concessão de diárias, sendo possível a previsão normativa de valores diferenciados para o presidente da Câmara.

---

## CÂMARA MUNICIPAL

---

### Limites constitucionais e legais da Câmara Municipal

**44. Quais os limites de gastos impostos ao Poder Legislativo Municipal?**

A Câmara Municipal deve observar, simultaneamente, todos os limites a seguir discriminados:

I. Limite de gasto total (art. 29-A da Constituição Federal):

O total das despesas do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos vereadores e excluídos os gastos com inativos e pensionistas, não pode ultrapassar os percentuais incidentes sobre o somatório das receitas tributárias e das transferências



**Consultoria Técnica**  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior, conforme informações a seguir:

QUANTIDADE DE HABITANTES	PERCENTUAL SOBRE A RECEITA BASE
Até 100.000	7%
100.001 a 300.000	6%
300.001 a 500.000	5%
500.001 a 3.000.000	4,5%
3.000.001 a 8.000.000	4%
Acima de 8.000.000	3,5%

#### **II. Limite de gasto com pessoal (arts. 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal):**

O total da despesa com pessoal, em cada período de apuração, não pode exceder a 6% da Receita Corrente Líquida do Município.

#### **III. Limite de gasto com folha de pagamento (art. 29-A, § 1º, Constituição Federal):**

A Câmara Municipal não pode gastar mais de 70% de sua receita com folha de pagamento, incluídos os subsídios dos vereadores, não sendo inclusos os gastos com inativos, pensionistas, encargos previdenciários e serviços prestados por terceiros, salvo, neste último caso, os que configurarem substituição ilícita de servidores públicos ou representarem a burla ao princípio do concurso público, quando serão abrangidos.

#### **IV. Limite de gasto com subsídio dos vereadores (art. 29, VII, CF/1988):**

O total da despesa com subsídio dos vereadores não pode ultrapassar o limite de 5% da receita total do município.

#### **V. Limites do subsídio dos vereadores:**

a) o subsídio máximo do vereador não pode ultrapassar os percentuais dos subsídios dos deputados estaduais (art. 29, VI, CF/1988), conforme informações relacionadas a seguir:

QUANTIDADE DE HABITANTES	% SOBRE SUBSÍDIO DO DEPUTADO ESTADUAL
até 10.000	20%
de 10.001 a 50.000	30%
50.001 a 100.000	40%
100.001 a 300.000	50%
300.001 a 500.000	60%
Mais de 500.000	75%

b) o subsídio máximo do vereador também não pode ultrapassar o subsídio do prefeito, que corresponde ao teto remuneratório no âmbito dos municípios.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**45. Os gastos decorrentes de parcelamento de débitos previdenciários devem ser computados no gasto total da Câmara para efeitos de cumprimento ao limite constitucional?**

Sim. O valor a ser repassado para a Câmara de Vereadores, somado às parcelas dos tributos e das contribuições previdenciárias pagas pelo município em razão de parcelamento da dívida perante o INSS, não pode exceder o limite estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal.

**46. As despesas de exercícios anteriores pagas pela Câmara devem ser inclusas no gasto total para efeitos de cumprimento do art. 29-A da CF/1988?**

Sim, uma vez que não há previsão constitucional ou legal de que tais gastos não devam ser computados.

**47. Os gastos com obras de reforma ou ampliação da sede do Legislativo Municipal devem ser computados no gasto total para cumprimento do limite constitucional?**

Sim, mas somente aqueles gastos realizados com recursos próprios, o que exclui os gastos realizados pelo Executivo Municipal.

**48. Os gastos da Prefeitura Municipal para a realização de concurso público da Câmara Municipal devem ser computados na despesa total do Legislativo?**

Não, por não serem dispêndios realizados com recursos próprios da Câmara.

**49. Os encargos sociais patronais são despesas consideradas na verificação do cumprimento do limite de folha de pagamento da Câmara Municipal e dos gastos com pessoal?**

Não são considerados na folha de pagamento. Por outro lado, quaisquer encargos sociais que a Administração seja obrigada a atender, na condição de empregadora, são computados no limite de gastos com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, com exceção das despesas com encargos sociais cuja competência seja anterior ao período de apuração.

**50. Os gastos destinados a terceirizações de serviços realizados pela Câmara Municipal devem compor a folha de pagamento?**

Se as terceirizações forem ilícitas, ou seja, aquelas realizadas para suprirem atividades finalísticas e típicas do órgão e/ou sejam inerentes a categorias funcionais do PCCS e/ou configurarem relação de emprego entre a Administração contratante e o obreiro, devem ser computadas na folha de pagamento, caso contrário, não.

**51. O conceito de gastos com folha de pagamento do Legislativo Municipal equivale ao de despesa total com pessoal?**

Não. O conceito de folha de pagamento prescrito no art. 29-A, § 1º, da CF/1988 não se confunde com o conceito de despesa total com pessoal definido no art. 18, da LRF, tendo amplitude muito mais restritiva. Diferentemente da despesa total com pessoal, a



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

folha de pagamento do Legislativo Municipal não abrange os gastos com inativos, pensionistas e encargos previdenciários.

**52. Existe ordem de prioridades para o cumprimento dos limites estabelecidos para a Câmara Municipal? Poderia, por exemplo, o Legislativo Municipal cumprir o limite de folha de pagamento e deixar de observar o limite de gastos com pessoal da LRF, ou vice-versa?**

Não. Apesar de os limites serem diferenciados quanto ao seu objeto e/ou base de cálculo, a Câmara Municipal não tem a faculdade de escolher um limite em detrimento do outro. Tem a obrigação constitucional de cumprir com todos, indistintamente.

**53. Quando o orçamento da Câmara Municipal e o repasse efetivamente recebido tiverem valores divergentes, qual a base de cálculo utilizada pelo TCE-MT no exercício do controle externo para efeitos de verificação do cumprimento do limite com folha de pagamento?**

No caso concreto, o Tribunal de Contas adota os seguintes critérios:

a) Quando o repasse for menor que o orçamento, a base de cálculo será o orçamento (até o limite de gasto total);

b) Quando o repasse for maior que o orçamento, a base de cálculo será o valor do repasse (até o limite de gasto total).

**54. Que postura punitiva o Tribunal de Contas pode adotar quando o Legislativo Municipal ultrapassar, na aplicação de seus recursos, os limites constitucionais e legais?**

Os gastos do Legislativo que ultrapassarem os limites previstos na Constituição Federal e na LRF serão enquadrados como fatos irregulares pelo Tribunal de Contas, passíveis de influenciarem negativamente no julgamento das contas de gestão daquele Poder, de aplicação de multa e possibilidade de determinação para resarcimento de recursos ao erário público.

**Repasso financeiro para a Câmara Municipal e sua base de cálculo, e outras receitas**

**55. Como apurar o valor máximo a ser repassado pela Prefeitura à Câmara Municipal?**

O valor máximo a ser repassado pela Prefeitura à Câmara Municipal corresponde ao seu limite total de despesas, que é determinado pela aplicação de um dos percentuais previstos nos incisos I a IV do artigo 29-A da Constituição Federal sobre a base de cálculo representada pelo somatório das seguintes receitas tributárias e transferências recebidas, efetivamente realizadas no exercício anterior:

**Receitas tributárias:**

- Impostos: IPTU, ITBI, ISSQN, IRRF;
- Taxas;
- Contribuição de Melhoria;
- Receita da Dívida Ativa Tributária;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

- Juros e multas da receita tributária;
- Juros e multas da receita da dívida ativa tributária;

Receitas de transferências:

- Transferências da União: FPM, ITR, IOF sobre ouro, ICMS desoneração das exportações, CIDE; e
- Transferências do Estado: ICMS, IPVA, IPI exportação.

**56. O aumento de receita tributária e de recebimento de transferências pela prefeitura municipal, durante o exercício, permite o aumento do repasse financeiro mensal (duodécimo) ao Poder Legislativo Municipal?**

Não, porque a base de cálculo para o repasse ao Legislativo é o somatório, efetivamente realizado no exercício anterior, da receita tributária e das transferências recebidas pela Prefeitura.

**57. O valor correspondente à contribuição do Município ao FUNDEB deve ser deduzido da base de cálculo utilizada para determinação do montante a ser repassado à Câmara Municipal?**

Não. As receitas sobre as quais incidem a retenção ao FUNDEB (contribuição do município) deverão ser consideradas pelos seus valores brutos na base de cálculo do repasse à Câmara Municipal.

**58. As receitas oriundas de transferências ao FUNDEB, precatórios, créditos tributários a receber (não arrecadados), multas de trânsito, serviços de água e esgoto, Contribuição para o Custo do Serviço de Iluminação Pública – COSIP e Compensação Financeira de Extração Mineral – CFEM compõem a base de cálculo utilizada para o repasse à Câmara Municipal?**

As transferências recebidas pelo Município em razão do FUNDEB não se enquadram nas receitas previstas no art. 29-A da Constituição Federal e encontram-se vinculadas à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, não sendo possível incluí-las na base de cálculo do repasse à Câmara Municipal, mesmo em relação a possível diferença positiva entre a receita e as deduções do FUNDEB.

As receitas com a arrecadação de precatórios, multas de trânsito, serviços de água e esgoto e CFEM não têm natureza tributária, logo, não compõem a base de cálculo que serve para o repasse à Câmara Municipal.

A COSIP é classificada como receita de contribuição e não como receita tributária, vinculando-se ao custeio de atividade pública específica (iluminação pública), e desta forma, não deve compor a base de cálculo do repasse ao Poder Legislativo Municipal.

Os créditos tributários a receber não representam receitas efetivamente arrecadadas, assim, não compõem a base de cálculo que serve para o repasse à Câmara Municipal.

**59. A Câmara Municipal pode auferir outras receitas, que não o duodécimo?**

Sim, uma vez que o artigo 168 da Constituição Federal não limita fontes de receitas.



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

O Poder Legislativo pode ter várias fontes de receitas, a exemplo de rendimentos de aplicações financeiras, recursos financeiros oriundos de convênios e utilização onerosa das dependências da Câmara, que deverão se somar ao duodécimo para fins de cálculo do limite da despesa com folha de pagamento do referido Poder. O total da despesa do Legislativo Municipal, excluídos os gastos com inativos, não pode ultrapassar o limite de gasto total previsto no art. 29-A da CF/1988, independentemente da fonte de recursos das despesas realizadas.

**60. A Câmara Municipal pode receber receita de indenização paga por seguradora decorrente de sinistro de veículo? Esse valor será computado no limite de repasse de duodécimo realizado pelo Poder Executivo ao Legislativo?**

Para a primeira pergunta, sim; para a segunda, não. A indenização paga por seguradora, em razão de sinistro, deverá ser recebida diretamente pela Câmara Municipal, uma vez que não se trata de uma receita (*stricto sensu*) mas de restituição de recurso decorrente da perda de um bem, originada de uma despesa com pagamento de seguro. Por não se tratar de receita originária decorrente de exploração do patrimônio público, tal valor não será computado no limite de repasse de duodécimo realizado pelo Poder Executivo ao Legislativo, contudo, as despesas realizadas com tal fonte de recurso serão computadas no limite de gasto total da Câmara Municipal.

**Orçamento, gasto total, repasse e sobra financeira da Câmara**

**61. A Câmara Municipal pode alterar o projeto de Lei Orçamentária Anual sem indicar a fonte de recurso?**

Não. Nos termos do art. 166, § 3º, da CF/1988, as emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e indiquem os recursos necessários.

**62. A Câmara Municipal pode rejeitar o projeto de Lei Orçamentária Anual?**

Em regra não, uma vez que a rejeição do projeto de LOA pela Câmara Municipal somente é possível quando comprovada a extrema distorção e incongruência do referido projeto, impossível de receber correções via emendas.

**63. Poderão ser fixados no orçamento valores inferiores ao limite estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal, para gastos da Câmara Municipal?**

Sim. Considerando que o limite estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal é o máximo autorizado, poderão ser fixados valores inferiores se esses forem suficientes para a manutenção da Câmara Municipal.

Comumente o orçamento da Câmara é fixado com valor abaixo do limite constitucional, uma vez que o projeto de lei respectivo é definido antes do encerramento do exercício, com base na receita efetivamente arrecadada até o momento mais a projeção da arrecadação dos meses subsequentes, sendo que na prática a arrecadação pode ser superior à projeção.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Dessa forma, não se pode apresentar a alegação de que a Câmara Municipal tem direito adquirido a um orçamento exatamente igual ao valor do limite constitucional, sendo-lhe devido apenas o valor consignado no orçamento.

**64. Se, na Lei Orçamentária, forem autorizados gastos da Câmara Municipal em valor superior ao máximo estabelecido pelo art. 29-A da Constituição Federal, deverá o prefeito repassar o valor fixado na Lei Orçamentária?**

Não. Caso a Lei Orçamentária do Município tenha fixado, para gastos do Poder Legislativo, valor superior ao previsto na Constituição Federal, deverá ser feita adequação ao percentual máximo, mediante alteração orçamentária, com abertura de crédito adicional em favor da Prefeitura, anulando-se o excedente em dotação da Câmara Municipal. Caso contrário, o prefeito incorrerá em crime de responsabilidade previsto no art. 29-A, § 2º, inciso I, da CF.

**65. Pode o Prefeito Municipal repassar duodécimo à Câmara Municipal em valor inferior ao fixado na Lei Orçamentária?**

Em regra não. Se o valor fixado em orçamento atende ao limite constitucional, o repasse a menor configura crime de responsabilidade do gestor do Executivo, conforme previsto no art. 29-A, § 2º, inciso III.

**66. Qual a consequência do não repasse do duodécimo e que tipo de providência a Câmara Municipal pode adotar?**

Conforme art. 29-A, § 2º, II, da CF, constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal o não repasse do duodécimo até o dia 20 de cada mês. Em caso de descumprimento do dispositivo constitucional, a Câmara pode recorrer ao Judiciário, por meio de Mandado de Segurança, para resguardar seu direito constitucional líquido e certo.

**67. Qual o tratamento dado pelo Tribunal de Contas, no âmbito do controle externo, à situação irregular em relação à transferência do duodécimo à Câmara Municipal, seja pelo não repasse ou por repasses feitos a menor ou a maior?**

Em qualquer das situações, trata-se de irregularidade que pode ensejar a reprovação de contas de gestão do Executivo Municipal, com a possibilidade de aplicação de multa e determinação de resarcimento ao erário, se for o caso, pelo Tribunal de Contas.

**68. No decorrer do exercício, o orçamento da Câmara Municipal pode ser aumentado?**

Sim. Caso o valor autorizado para gastos da Câmara Municipal não seja suficiente para atender às suas necessidades de manutenção, o seu orçamento poderá ser aumentado, desde que, no total, não exceda o limite constitucional de gastos.

O aumento deve ser justificado e comprovado pela Câmara, mediante apresentação, ao Executivo, de relatório pormenorizado da receita e de todas as despesas do Legislativo, e, caso concedido, deve ocorrer mediante abertura de crédito adicional.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

#### **69. No decorrer do exercício, o orçamento da Câmara Municipal poderá ser reduzido?**

Sim. Considerando que o limite constitucional corresponde ao valor máximo de gastos, o orçamento poderá ser reduzido para corresponder à real necessidade da Câmara Municipal, evitando sobra de recursos ou promovendo sua adequação. Nos casos em que tenham sido autorizados gastos superiores ao limite constitucional, a redução é obrigatória.

#### **70. Que providência deve ser tomada pela Câmara Municipal quando restar sobra de recurso durante o exercício financeiro?**

Havendo sobra de recursos financeiros na Câmara Municipal, depois de atendidas todas as despesas e subtraído o saldo financeiro destinado ao pagamento das obrigações transferidas para o exercício seguinte, a Câmara deverá devolver o excedente ao Poder Executivo, dentro do exercício em que ocorrer a sobra de recursos.

A devolução pode acontecer durante ou no final do exercício, porém, a Câmara não poderá vincular o recurso devolvido a qualquer despesa de sua competência, e em decorrência de sobras devolvidas de forma reiterada, deve adequar futuro orçamento para menos.

#### **71. A devolução de recursos excedentes à Prefeitura Municipal reduz o limite de gastos com folha de pagamento da Câmara Municipal?**

Não. O percentual máximo de 70% para gastos com folha de pagamento da Câmara Municipal incide sobre a sua receita total, que inclui o valor do duodécimo repassado pela Prefeitura Municipal, e independentemente de eventual devolução de sobra de recursos, uma vez que a Constituição Federal não faz menção a nenhuma dedução da receita base.

#### **72. O repasse de duodécimo à Câmara realizado em atraso, no exercício subsequente àquele do orçamento respectivo, aumentará o limite de gasto total do exercício em que o repasse é efetivamente realizado?**

Não, o repasse em atraso feito em exercício posterior não aumenta o respectivo limite de gasto total da Câmara. Na prática, ocorre que, no ano de competência há orçamento, mas não há financeiro, e no ano do repasse há financeiro, mas não há orçamento.

O recurso repassado em atraso pode ser destinado ao pagamento de restos a pagar do exercício anterior; ao aumento do orçamento do exercício, desde que dentro do limite; ou à devolução do saldo financeiro à Prefeitura.

#### **73. O Prefeito Municipal pode deduzir, do repasse financeiro ao Legislativo Municipal, o valor correspondente ao parcelamento de débito previdenciário retido do FPM, devido pela Câmara?**

Sim. Sendo uma dívida confessada junto à Receita Federal do Brasil, referente a obrigações do Poder Legislativo, cabe ao Poder Executivo fazer a compensação do valor retido do FPM, através da dedução da parcela retida sobre o repasse do duodécimo. A Prefeitura, nesse caso, é somente o agente intermediário na contratação da dívida. A interferência financeira do duodécimo da Câmara Municipal será contabilizada pelo seu



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

valor bruto, cabendo ao Poder Legislativo proceder aos registros contábeis como se o pagamento da despesa fosse feito diretamente por ele.

#### **Despesas da Câmara**

##### **74. A Câmara Municipal é obrigada a conceder diárias aos seus servidores e vereadores nos mesmos valores fixados pelo Executivo?**

Não. O Poder Legislativo Municipal não está obrigado a vincular os valores de diárias àqueles fixados pelo Executivo, salvo se houver lei que assim estabeleça, devendo a sua concessão ser disciplinada em legislação específica, com observância à disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com a LRF.

##### **75. O Legislativo Municipal pode conceder diárias para indenizar vereador que reside em local distante da sede do Município para participar das sessões da Câmara?**

Não, tal procedimento é ilegal, sob pena de determinação de ressarcimento ao erário pelo órgão de controle externo.

A concessão de diárias tem como objetivo cobrir despesas de alimentação, estada e locomoção, mas somente quando o agente público se deslocar da sede da repartição para exercer as atribuições inerentes ao cargo ocupado em outro município.

##### **76. A responsabilidade administrativo-financeira pela execução de obras de reforma ou ampliação da sede do Legislativo Municipal é da própria Câmara ou da Prefeitura?**

Tanto a Prefeitura pode realizar tais obras, com dotação e recursos próprios, pois trata-se de patrimônio do município, quanto a Câmara, hipótese esta em que as despesas estarão incluídas no limite de gastos do Poder Legislativo.

A Câmara pode, ainda, firmar acordo para rateio das despesas com a Prefeitura Municipal, caso em que estarão incluídas nos limites de gastos do Legislativo somente as despesas realizadas pela Câmara.

##### **77. A Câmara Municipal pode realizar despesas com *coffee breaks* ou lanches?**

Sim. Existindo dotação orçamentária e disponibilidade financeira, a despesa com o fornecimento de *coffee breaks* ou lanches é legítima quando destinada a eventos relacionados às atividades institucionais realizadas pelo Poder Legislativo.

##### **78. De quem é a responsabilidade administrativo-financeira pela realização de concurso público para preenchimento de cargos da Câmara Municipal: do Legislativo ou do Executivo?**

Tal despesa cabe ao Legislativo, porém, é possível a realização do concurso público em conjunto com a Prefeitura. Neste caso, havendo o rateio das despesas, somente a parcela paga pelo Legislativo integrará o limite constitucional de gastos da Câmara.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**79. Caso haja falecimento de vereador, cabe à Câmara Municipal o pagamento da pensão por morte aos seus familiares?**

Não. No caso de morte do vereador durante o exercício do mandato, constitui-se em obrigação do Poder Legislativo Municipal o pagamento do valor referente ao subsídio devido até a data do falecimento, pois, nessa data, cessa o exercício do mandato, e de outros direitos sociais remuneratórios previstos em lei, como 13º subsídio e férias, e os indenizatórios pendentes de resarcimento. Após a morte do membro do legislativo, os familiares deverão pleitear o recebimento do benefício da pensão junto ao Regime de Previdência Social ao qual estava vinculado.

**80. É permitido o pagamento de indenização aos vereadores pela participação em sessões extraordinárias?**

Não, uma vez que tal possibilidade encontra vedação na Emenda Constitucional nº 50, de 14/02/2006, que revoga tacitamente a vigência das normas municipais que autorizam o pagamento de tal indenização a partir da data da Emenda.

**81. É possível que a Câmara Municipal realize despesa com diárias de servidores cedidos a outros órgãos e entidades, a exemplo da cessão feita a Tribunal Eleitoral?**

Não. Trata-se de pagamento indevido, por ser gasto extraordinário que escapa ao controle do órgão cedente.

**82. É possível a contratação de empresa de rádio para dar publicidade de matérias legislativas?**

Sim, desde que sejam atendidos os ditames da Lei 8.666/93 e obedecidos os princípios da Administração Pública, sendo vedada a contratação de rádios comunitárias.

**83. A Câmara Municipal pode realizar gastos, com respectiva previsão orçamentária, destinados a programas de ação social?**

No âmbito das funções da Câmara de vereadores, a legislativa, a fiscalizadora, a de julgamento, e a administrativa, não há como inserir a destinação de recursos próprios para aplicação em programas de ação social, uma vez que, em sua essência, ao Legislativo Municipal não incumbe atender diretamente à população por meio de programas assistencialistas, sendo esta tarefa de competência do Executivo Municipal.

**Pessoal e membros da Câmara**

**84. A Câmara Municipal pode fixar ou alterar a remuneração de seus servidores por meio de Resolução ou Decreto Legislativo?**

Não. Nesse caso é obrigatória lei em sentido estrito de iniciativa do Legislativo, nos termos do art. 37, X, da CF/1988.

Com base na autonomia dos Poderes, conforme previsão nos arts. 2º e 51 da CF/1988, o Legislativo Municipal pode dispor, por Resolução ou Decreto, de outras matérias como fixação de subsídios de seus vereadores, sua organização, funcionamento, polícia, transformação, criação ou extinção dos cargos, empregos e funções.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **85. A Câmara Municipal pode ceder servidores efetivos para a Prefeitura?**

Sim. Havendo autorização em lei municipal, é possível ao Poder Legislativo ceder servidores efetivos ao Poder Executivo.

### **86. A Câmara Municipal pode contratar servidor da Prefeitura Municipal para a prestação de serviços contábeis?**

Não. O cargo de contador do Legislativo Municipal deve ser criado por lei, constar do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e ser provido por meio de concurso público.

### **87. Há necessidade de a Câmara Municipal normatizar o abandono e as faltas dos vereadores às sessões plenárias?**

Sim. O Regimento Interno da Câmara Municipal deverá normatizar matéria relativa aos abandonos e às faltas dos vereadores às sessões plenárias, estabelecendo todos os critérios a serem observados.

### **Julgamento das contas de governo do Prefeito Municipal**

#### **88. Após o recebimento do Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas, há prazo para a Câmara Municipal julgar as contas do Chefe do Poder Executivo?**

Sim. A Câmara Municipal deve julgar as contas do Prefeito no prazo de sessenta dias, contados da data do recebimento do Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas. Esgotado esse prazo, sem deliberação da Câmara Municipal, as contas com o Parecer do Tribunal de Contas serão colocadas na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final, conforme inciso III do art. 210 da Constituição Estadual.

#### **89. Qual a condição exigida para que o Parecer Prévio emitido pelo TCE sobre as contas do Chefe do Poder Executivo deixe de prevalecer por ocasião do julgamento pelo Poder Legislativo?**

O Tribunal de Contas tem, dentre as suas atribuições, a de prestar auxílio ao Poder Legislativo no controle externo da aplicação dos recursos públicos, em cada área de jurisdição. Assim, a análise das contas do chefe do Poder Executivo pelo TCE resulta na emissão de Parecer Prévio circunstanciado, que deve ser levado em consideração pelo Poder Legislativo no julgamento das contas. O Parecer do TCE deixará de prevalecer mediante os votos de 2/3 (dois terços) dos membros do Poder Legislativo, conforme determina o inc. II do art. 210 da Constituição Estadual.

#### **90. Após o julgamento das contas do Chefe do Poder Executivo pela Câmara Municipal, em que prazo a decisão deverá ser comunicada ao TCE? Quais documentos devem ser apresentados?**

Qualquer que seja o resultado do julgamento, uma cópia da decisão deve ser encaminhada ao TCE até o último dia do mês subsequente à sua edição, acompanhada dos documentos elencados no item “Decisão do Legislativo sobre as Contas do Poder Executivo Municipal” da publicação “Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT”.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Licitação e contrato**

#### **91. A Câmara Municipal poderá nomear vereadores para que componham comissão de licitação?**

O artigo 51, *caput*, da Lei nº 8.666/93, determina que as comissões permanentes ou especiais de licitação sejam compostas de, no mínimo, três membros, sendo, pelo menos, dois deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da administração responsáveis pela licitação. Sendo assim, desde que, pelo menos dois servidores integrem a comissão, não há impedimentos quanto à participação de vereadores, a não ser que haja disposição expressa na Lei Orgânica do Município ou no Regimento Interno da Câmara Municipal vedando tal participação.

#### **92. Há impedimento de a Prefeitura ou da Câmara Municipal contratar com empresa de propriedade de vereador?**

Sim. Em regra, os vereadores são impedidos de firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, da Administração direta ou indireta, conforme previsto no art. 30 c/c art. 192, parágrafo único, todos da Constituição Estadual.

#### **93. É obrigatório que todos os contratos em execução no Legislativo Municipal tenham fiscal correspondente?**

Sim. Conforme *caput* do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a execução de todo contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

### **Gestão e controle interno**

#### **94. O presidente da Câmara pode delegar a ordenança de despesas a outro membro da mesa diretora?**

Como regra, o ordenador de despesas da Câmara é o presidente, que, facultativamente pode, por delegação formal, estender essa atribuição aos secretários. Além disso, não há necessidade de assinatura conjunta, nas notas de empenho, do presidente e de outro ordenador de despesa, exceto se houver previsão na legislação municipal. A delegação, no entanto, não exime o presidente da corresponsabilidade pelos atos cometidos por aqueles a quem ele atribuiu a competência de ordenamento de despesas.

#### **95. Em caráter excepcional, o Poder Legislativo poderá optar por integrar-se à Unidade de Controle Interno do Poder Executivo e/ou às respectivas normas de rotinas e procedimentos de controle?**

Sim. Nas Câmaras Municipais, por funcionarem basicamente com os repasses financeiros efetuados pelo Poder Executivo e estarem sujeitas a limites constitucionais e legais, poderá ser dispensável a criação de estrutura própria de controle interno, para evitar que o custo seja maior que o benefício. Neste caso, há duas opções de formalização do instrumento legal:



## Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

a) Integração às normas de rotinas e procedimentos de controle do poder Executivo Municipal;

b) Integração tanto às normas de rotinas e procedimentos de controle quanto ao controle da Unidade de Controle Interno do Executivo Municipal.

A primeira alternativa exige adaptação das normas, devendo a atividade de controle ser desempenhada por servidor nomeado pela Câmara Municipal. A segunda, dispensa a criação de Unidade de Controle Interno, contudo exige a adaptação das normas de rotinas e procedimentos, no âmbito da Câmara Municipal.

Em qualquer caso, o controle abrangerá apenas as atividades administrativas, não se aplicando às funções legislativas e de controle externo. A opção deve ser feita com base nas disponibilidades orçamentárias e financeiras e nos princípios da eficiência, da economicidade e da razoabilidade.

Sendo justificável a criação de estrutura e normas próprias de controle interno, a Câmara Municipal deverá instituí-las independente da Prefeitura Municipal.

---

## CONSÓRCIOS PÚBLICOS

---

### Execução orçamentária, contrato de rateio, licitação e contabilidade

**96. A execução das receitas e despesas do consórcio público deverá ocorrer com observância às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas?**

Sim. A execução das receitas e das despesas do consórcio público deverá ocorrer com observância às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

No caso de se revestir de personalidade jurídica de direito privado, o consórcio público observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**97. Como os entes consorciados devem fazer a inclusão em suas leis orçamentárias dos recursos a serem transferidos ao consórcio público?**

Conforme previsão na Portaria STN nº 72, de 01/02/2012, que regulamenta a forma de cumprimento de normas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal pelos consórcios públicos e pelos respectivos entes da Federação consorciados, os entes consorciados devem incluir em suas leis orçamentárias os recursos a serem transferidos ao consórcio público, em programação específica, devendo discriminar as transferências, quanto à natureza, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação. A classificação funcional programática e por natureza de despesa do consórcio público deve observar a respectiva classificação do ente consorciado transferidor.

**98. As receitas de transferências recebidas pelos consórcios públicos e a respectiva execução da despesa devem receber classificação específica?**

Sim. As receitas de transferências recebidas pelos consórcios públicos e a respectiva execução da despesa deverão ser classificadas em códigos de fonte/destinação



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

de recursos, que refletem as finalidades da transferência, de forma a garantir que os recursos sejam aplicados no objeto definido no orçamento dos entes consorciados. Os códigos de fonte/destinação de recursos, criados no âmbito do consórcio público para a gestão orçamentário-financeira, devem vincular o ingresso de recursos à respectiva aplicação.

**99. Caso os recursos transferidos ao consórcio público, ou parte deles, não sejam utilizados no exercício e, em razão disso, o ente consorciado não cumpra os limites mínimos de aplicação em saúde ou educação, que providência o ente consorciado deve adotar?**

A diferença não utilizada no exercício deve ser acrescida ao montante mínimo do exercício subsequente, sem prejuízo da base anual de impostos e transferências prevista constitucionalmente e em consonância com o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

**100. O que é o contrato de rateio?**

É o contrato por meio do qual os entes consorciados comprometem-se a fornecer recursos financeiros, consignados em suas respectivas leis orçamentárias anuais, para a realização das despesas do consórcio público. É formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos, os quais poderão ultrapassar o exercício financeiro.

É vedado, ao consórcio, a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

**101. Caso algum ente consorciado descumpra alguma obrigação prevista no contrato de rateio, quem tem legitimidade para exigir o seu devido cumprimento?**

Tanto os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

**102. Que penalidade é aplicável ao ente consorciado que não inclui, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio?**

Havendo justa causa, é admissível a exclusão de ente consorciado de um consórcio público. Nesse particular, configura-se justa causa a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do consórcio público, devam ser assumidas por meio de contrato de rateio.

Nos termos do Decreto 6.017/2007, a exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar, e desde que haja devido



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

processo administrativo onde seja assegurado ao ente consorciado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**103. É possível a utilização de recursos do FPM recebidos pelo município consorciado para pagamento de quotas ao consórcio intermunicipal de saúde?**

Sim. O mecanismo a ser estabelecido por cada município consorciado, para pagamento de quota ao consórcio público, se em percentual da receita do FPM ou em valor fixo, ficará sob a escolha discricionária de cada ente administrativo.

**104. Além dos recursos financeiros transferidos pelos entes consorciados, com base no contrato de rateio, o consórcio público pode ter outras fontes de recursos?**

Sim. Constituem, ainda, recursos dos consórcios públicos:

- ✓ Bens móveis ou imóveis recebidos em doação;
- ✓ Transferências de direitos operadas por força de gestão associada de serviços públicos;
- ✓ Tarifas e outros preços públicos;
- ✓ Auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo que não compõem o consórcio público;
- ✓ Receita de prestação de serviços;
- ✓ Outras receitas próprias.

**105. O consórcio público pode contratar operação de crédito?**

Conforme previsão no artigo 18 da Portaria STN nº 72/2012, as operações de crédito devem atender aos limites normatizados pelo Senado Federal. E conforme a Resolução do Senado Federal nº 43, de 2001, não há previsão da possibilidade de contratação de operação de crédito por parte de consórcio público. O ente consorciado, caso tenha interesse e cumpra as condições para tanto, pode contratar a operação de crédito e transferir os recursos para o consórcio, ficando, no entanto, com a responsabilidade pelo pagamento.

**106. O consórcio intermunicipal é contribuinte do PIS/PASEP?**

Sim. Tanto os consórcios públicos constituídos na forma de associações públicas, na qualidade de pessoas jurídicas de direito público interno, quanto os consórcios públicos constituídos na forma de associações civis, são contribuintes do PIS/PASEP.

Para os consórcios de direito público interno, a base de cálculo para o tributo é o valor mensal das receitas correntes arrecadadas e das transferências correntes e de capital recebidas, deduzidas as transferências a outras entidades públicas, incidindo a alíquota de 1%, nos termos dos arts. 2º, III, 7º e 8º, III, todos da Lei nº 9.715/98. E para os consórcios constituídos como associações civis de direito privado, a base de cálculo do tributo é o valor da folha de salários mensal, incidindo a alíquota de 1%, conforme disposição do art. 13, IV, da Medida Provisória 2.158-35/2001.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**107. Os municípios consorciados podem firmar convênios específicos com consórcio de saúde já instituído? Se sim, por meio desses convênios os municípios poderão transferir para o consórcio a responsabilidade pela prestação de serviços de saúde de atenção básica?**

Os entes consorciados poderão celebrar convênios e contratos com o respectivo consórcio com vistas à promoção e oferta de serviços públicos de saúde, desde que tal procedimento não afronte o modelo associativo dos consórcios públicos e não implique em transferência do dever dos municípios de promover as ações de atenção básica de saúde à comunidade local.

**108. Os consórcios públicos podem realizar licitação por meio de edital que prevê contratos a serem celebrados pela Administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados?**

Sim. Trata-se da licitação compartilhada, em que o consórcio, constituído para um fim, alinhado com o objeto da licitação, realiza certame único com a previsão de contratação do fornecedor de bem ou serviço pelos entes consorciados.

**109. Há normativo específico que oriente de forma mais detalhada o preenchimento de demonstrativos fiscais e a adoção de procedimentos contábeis orçamentários referentes aos consórcios públicos?**

Sim. Aprovados em portarias específicas pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP apresentam orientações direcionadas sobre a execução das regras, notadamente sobre o preenchimento de demonstrativos fiscais e os procedimentos contábeis a serem adotados pelos consórcios públicos.

#### **Pessoal e controle interno**

**110. Qual é a forma de provimento dos servidores que compõem os consórcios públicos? E para qual regime de previdência contribuem?**

A admissão de pessoal pelos consórcios públicos deverá ser precedida de processo seletivo, independentemente de sua personalidade jurídica. O pessoal contratado não pode ser contemplado com a efetividade e a estabilidade previstas no art. 41 da Constituição Federal. O vínculo do pessoal aprovado por meio de processo seletivo é de natureza celetista e a contribuição previdenciária será para o Regime Geral de Previdência Social (INSS).

**111. O consórcio intermunicipal pode ser integrado por pessoal cedido pelos entes consorciados?**

Sim. O consórcio poderá ser integrado por pessoal cedido pelos entes consorciados, mantendo-se, nesse caso, o vínculo de origem.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**112. A despesa realizada pelo consórcio intermunicipal para contratação de profissionais médicos para prestar serviços especializados junto às redes públicas municipais, com recursos oriundos de convênio firmado com o ente consorciado, será considerada pelo município no cômputo da despesa com pessoal?**

Caso a celebração do convênio para contratação desses profissionais por meio do consórcio público sirva para burlar a necessária contratação por meio de concurso público, o respectivo gasto deve ser enquadrado pelo ente consorciado nos limites de despesa com pessoal fixados na LRF.

**113. Em caso de extinção do consórcio público, qual deve ser o procedimento para alocação do pessoal?**

Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio.

**114. Os consórcios públicos devem, obrigatoriamente, implantar Unidade de Controle Interno, com o respectivo controlador interno, e elaborar manuais de rotinas e procedimentos de controle?**

Os consórcios, sendo pessoas jurídicas de direito público ou pessoas jurídicas de direito privado, são unidades executoras do controle interno, fazendo parte do Sistema de Controle Interno dos entes consorciados, e, por consequência, devem elaborar os manuais de rotinas e procedimentos de controle. Contudo, não há obrigatoriedade de implantar a Unidade de Controle Interno com o respectivo controlador interno.

Mesmo que o consórcio não possua unidade de controle e controlador próprio, o controle interno não pode deixar de ser feito. Por isso, o campo de atuação dos controladores internos dos entes consorciados engloba também o consórcio público, considerando que a finalidade e os recursos envolvidos são públicos. Porém, não há que se falar em cedência de controladores internos para os consórcios, uma vez que todos os entes devem exercer a fiscalização dos recursos aplicados pelos consórcios, por meio de atuação dos respectivos controladores internos.

**115. O consórcio público pode firmar parceria para utilizar normas de rotinas e procedimentos de controle de ente consorciado?**

Sim. Os consórcios têm a opção de elaborar suas próprias normas ou celebrar termo de cooperação técnica objetivando a utilização das normas e procedimentos de controle de ente consorciado, devendo, entretanto, adequá-las à sua realidade.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

---

## **CONTROLE INTERNO**

---

### **Sistema de Controle Interno, Unidade de Controle Interno e normas de controle**

#### **116. Qual é a abrangência do Sistema de Controle Interno do Estado e dos Municípios?**

A lei que instituir o Sistema de Controle Interno do Estado abrangerá as Unidades de Controle Interno dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como do Ministério Público, da Defensoria Pública e do Tribunal de Contas. Nos Municípios, a lei abrangerá o Sistema de Controle Interno dos Poderes Legislativo e Executivo. Tanto no Estado quanto nos Municípios, a referência a cada um dos Poderes e órgãos inclui a Administração Direta e Indireta, se for o caso.

#### **117. Há prazo para a aprovação da lei que institui o Sistema de Controle Interno?**

A Lei nº 4.320/64 menciona a necessidade de se instituir o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo. Em 1988, a Constituição Federal estendeu a obrigação aos Poderes Legislativo e Judiciário, bem como ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas e, de forma mais recente, à Defensoria Pública. Visando dar cumprimento ao comando constitucional, o TCE-MT determinou, por meio da Resolução Normativa nº 01/2007, o prazo máximo de dezembro/2007 para a implantação do Sistema de Controle Interno, mediante lei, em todos os entes jurisdicionados. Sendo assim, o ente que ainda não implantou seu respectivo Sistema de Controle Interno encontra-se em situação irregular.

#### **118. Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e o Tribunal de Contas devem instituir suas próprias Unidades de Controle Interno, mesmo que a Lei instituidora seja única no âmbito de cada ente federado?**

Sim. Cada um dos Poderes e órgãos deverá instituir sua própria Unidade de Controle Interno, que será responsável pela coordenação e execução das atividades de controle interno no âmbito de cada um deles, incluindo a sua Administração Direta e Indireta. Assim, não há subordinação dos Poderes e órgãos a um controle único no Estado, resguardando-se a autonomia e a independência de cada um deles.

#### **119. É permitida a criação de uma única Unidade de Controle Interno, para atuar como órgão central do Sistema do Controle Interno Municipal que atenda os dois Poderes?**

Sim. Facultativamente, por meio de lei municipal, pode ser autorizada a implantação de Unidade de Controle Interno central, sob a responsabilidade do Executivo, nos termos da Resolução Normativa 01/2007/TCE/MT, com base nos princípios da razoabilidade e economicidade, e na predominância do caráter orientativo/preventivo do controle interno.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Nessa lei específica, devem ser estabelecidas as obrigações de cada Poder, em especial a determinação de que o Poder Legislativo, em caso de omissão do Poder Executivo em organizar o Sistema de Controle Interno, deve provocá-lo a fazê-lo, sob pena de responsabilizar-se pela inefetividade do Sistema de Controle Interno do Legislativo Municipal.

Nesse modelo, em caso de omissão reiterada da Unidade de Controle Interno do Executivo em relação aos interesses do Legislativo, cabe proposta de lei para revogar a utilização compartilhada dessa mesma estrutura, sob pena de caracterizar omissão do Legislativo em solucionar a demanda perante o Tribunal de Contas.

**120. Quanto às rotinas e procedimentos de controle, deverão ser aprovadas normas únicas para vigorar em todo o Estado ou cada um dos Poderes e órgãos poderá instituir seu próprio Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle?**

Da mesma forma que não deve haver subordinação a uma única unidade de controle no Estado, também não haverá em relação a regras únicas. Assim, deverão os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como o Ministério Público, a Defensoria Pública e o Tribunal de Contas, estabelecerem, individualmente, suas próprias normas de rotinas e procedimentos de controle, com observância à legislação aplicável a cada matéria a ser normatizada.

**121. Podem ser aprovadas normas de rotinas e procedimentos de controle de sistemas administrativos não exigidos nos atos normativos do Tribunal de Contas?**

Sim. Caso outros sistemas administrativos não mencionados nas normas do Tribunal de Contas sejam criados pelo ente público, obrigatoriamente devem ser regulamentados pelos respectivos Poderes e órgãos, de forma a se realizar adequações às suas particularidades. Assim, por exemplo, caso o Poder Legislativo crie o sistema administrativo de consolidação e publicação dos atos legislativos, deverá regulamentá-lo.

**122. As informações acerca das normas de controle interno e dos sistemas administrativos respectivos devem ser enviadas ao TCE?**

Sim. Para os municípios, o envio ao TCE deve ser feito por meio do sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC.

**123. Depois de aprovadas, as normas de rotinas e procedimentos de controle poderão ser alteradas?**

Sim. As normas deverão ser permanentemente revistas, seja para atualizá-las às alterações da legislação, seja para garantir a obtenção de melhores resultados na Administração Pública.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Cargos e pessoal da Unidade de Controle Interno**

**124. A Unidade de Controle Interno pode estar vinculada a outro responsável na Administração que não seja o dirigente máximo?**

Não. A UCI deve estar vinculada diretamente ao dirigente máximo do órgão/entidade, sem qualquer tipo de vinculação intermediária, para melhor desempenho de suas competências constitucionais e legais.

**125. Os cargos da Unidade de Controle Interno podem ser providos por meio de contratação temporária ou contratação com base na Lei nº 8.666/93?**

Os cargos da UCI são efetivos, logo, devem ser preenchidos mediante concurso público. Os casos excepcionais serão dirimidos por medidas discricionárias do gestor e estarão sujeitas à análise e apreciação isolada por parte do Tribunal de Contas.

**126. As atividades de controle interno podem ser realizadas por servidor concursado com formação de nível médio?**

Não. As atividades de controle interno demandam do servidor: conhecimento, qualificação técnica adequada, postura independente, responsável e identificada com a natureza da função, sendo razoável a exigência de formação de nível superior para provimento do cargo, com previsão em lei local.

**127. É possível que, para preenchimento de cargos disponíveis para a Unidade de Controle Interno, lei local exija qualificação de nível superior em áreas específicas?**

Sim. Existindo lei local que exija qualificação de nível superior em áreas especializadas para provimento do cargo de controlador interno, deve constar esse requisito no edital do concurso público, e, somente os candidatos aprovados que comprovarem documentalmente tal formação poderão tomar posse.

Se não houver lei que exija formação específica, deverá a Administração admitir a comprovação em qualquer curso de nível superior, desde que os aprovados preencham as qualificações e aptidões técnicas necessárias ao desempenho da função de controlador.

**128. Quantos servidores deverão ser nomeados para o exercício das atividades relacionadas à Unidade de Controle Interno?**

A quantidade de servidores dependerá da realidade e da estrutura de cada Poder ou órgão, levando-se em consideração, em cada um deles, a Administração Direta e Indireta, se for o caso. Pode haver situações em que apenas um servidor seja capaz de realizar as atividades; em outras, poderá ser necessária a criação de uma equipe de controle interno.

**129. Havendo equipe na Unidade de Controle Interno, é possível que um dos servidores exerça cargo comissionado para chefiar ou coordenador a equipe? Há algum critério para a sua indicação?**

Sim, um dos servidores da UCI pode chefiar ou coordenar a equipe. Em regra, esse servidor deverá ser escolhido entre os auditores públicos internos (ou denominação



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

equivalente) para o exercício de cargo comissionado. O escolhido deve dominar os conceitos relacionados ao controle interno e às atividades de auditoria.

**130. Há critérios para a nomeação dos demais integrantes da equipe da Unidade de Controle Interno, no caso em que apenas um servidor seja o responsável comissionado pela Unidade?**

Sim. Para garantir a independência, autonomia de atuação e a eficiência e continuidade na proposição de ações de controle interno, o auditor público interno deverá ser nomeado para o exercício do cargo efetivo, o que exige realização de concurso público. É razoável que a formação exigida, em nível superior, seja um dos critérios a serem preenchidos pelos candidatos.

**131. Os Poderes e órgãos precisam aguardar a nomeação dos auditores públicos internos em cargo efetivo para dar início às suas respectivas atividades de controle interno?**

Não. Até a realização do concurso público, admite-se o recrutamento de servidores do quadro de pessoal efetivo que reúnam as qualificações necessárias para o exercício da função, porém não se justifica a manutenção desses servidores indefinidamente no exercício das atividades de controle interno.

***Gestão e atuação do controle interno***

**132. Qual deve ser a postura administrativa do gestor público diante da necessidade da implementação da Unidade de Controle Interno, de seus recursos materiais e humanos e da condução da efetiva atuação dos profissionais de controle?**

Os gestores devem proporcionar os recursos humanos, materiais e estrutura física suficientes e adequadas para o desenvolvimento das atividades da UCI, garantindo, aos controladores/auditores internos, a autonomia e independência funcional, e livre acesso a todas as dependências do órgão ou entidade, assim como aos processos, documentos, sistemas informatizados e informações considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhes podendo ser sonegados, sob qualquer pretexto, devendo o profissional do controle guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente.

**133. No caso de sonegação de informações aos profissionais do controle interno, quais providências podem ser tomadas?**

Caso haja sonegação de processos, documentos, acesso a sistemas informatizados e informações considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, o responsável pelo controle interno notificará a autoridade superior para as providências cabíveis. Não tomadas as providências pela autoridade competente no prazo legal ou regulamentar, o responsável pelo controle interno representará a irregularidade ao Tribunal de Contas, a fim de garantir o exercício do controle interno.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**134. O auditor/controlador interno deve emitir parecer sobre as contas anuais do órgão, entidade ou Poder e encaminhá-lo ao TCE?**

Sim. Deve-se emitir parecer tanto sobre as contas anuais de gestão quanto sobre as contas anuais de governo do chefe do Executivo, com respectivo envio ao TCE por meio do sistema APLIC.

O parecer sobre as contas de governo deve ser encaminhado ao TCE, anualmente, na prestação de contas anuais de governo. E o parecer sobre as contas de gestão será encaminhada e consolidado a cada novo envio, da seguinte forma:

a) quadrimestralmente, nas cargas mensais do APLIC de abril, agosto e dezembro, para os municípios com população acima de 50 mil habitantes;

b) semestralmente, nas cargas mensais de junho e dezembro, para os municípios com população inferior a 50 mil habitantes.

**135. Existe um padrão mínimo indicando quais temas da Administração Pública devem ser abordados pelo responsável pelo controle interno no parecer de contas anuais?**

Sim. Como forma de subsidiar o trabalho do profissional do controle interno, o TCE-MT, por meio de anexo aprovado pela Resolução Normativa 33/2012/TCE/MT, apresentou modelo de parecer, tanto para contas de gestão, quanto para contas de governo, com conteúdo contendo orientações macros e referenciais, cabendo a cada Unidade de Controle Interno, sob a liderança de seu titular, as definições quanto à pertinência e à extensão da análise em cada caso, observando a legislação aplicável e o planejamento anual de suas atividades.

**136. É necessário que o auditor/controlador interno planeje suas auditorias? Em que instrumento pode prevê-las?**

À luz da vigente Administração Pública gerencial, focada em resultados efetivos, em que sobressai a necessidade do planejamento estratégico, a UCI deve planejar suas auditorias. O instrumento adequado para indicar as auditorias, as unidades auditadas e datas respectivas de trabalho é o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

**137. Quais as providências a serem adotadas pelo controle interno quando constatar irregularidades e ilegalidades na gestão?**

O responsável pela Unidade de Controle Interno, nos termos das normas e procedimentos de controle em vigência, pode comunicar, primeiramente, a autoridade do setor onde foi constatada a irregularidade ou ilegalidade, para as correções pertinentes, ou cientificar diretamente a autoridade superior para que solicite ao responsável pelo setor auditado as devidas providências.

Quando o responsável pelo setor for comunicado diretamente pela UCI, e não forem promovidas as correções necessárias, o responsável pela UCI comunicará a autoridade superior para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis, independentemente de haver dano ao erário.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Caso a autoridade superior não tenha tomado as providências para a apuração dos fatos e/ou adoção de medidas saneadoras, a UCI deverá representar ao TCE-MT as irregularidades que configurarem grave infração à ordem legal e/ou causarem danos ao erário, sem prejuízo do Parecer Técnico conclusivo das contas anuais. A omissão do responsável pela UCI poderá resultar em sua responsabilidade solidária, nos termos do art. 74, § 1º, da CF/1988.

**138. Quais as providências a serem adotadas pela Administração quando notificada pela Unidade de Controle Interno a respeito de irregularidades ou ilegalidades?**

A autoridade administrativa deverá, se for o caso, corrigir, anular, revogar ou suspender o ato ou contrato irregular ou ilegal, mediante regular processo administrativo no qual se respeite o devido processo legal.

Se necessário, deverá instaurar instrução sumária ou sindicância investigatória visando reunir os recursos necessários à apuração de irregularidades no serviço público e a identificação de pessoas envolvidas, quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes, ou não estiver suficientemente caracterizada a infração.

Havendo evidências de materialidade e autoria de infração funcional praticada por agente público, a autoridade administrativa competente deverá instaurar Sindicância Punitiva ou Processo Administrativo Disciplinar, para apurar a respectiva infração.

Havendo evidência de dano ao erário não resarcido mediante procedimento administrativo simplificado, a autoridade administrativa deverá instaurar Tomada de Contas Especial para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, e, persistindo o não resarcimento, deverá encaminhar o processo ao Tribunal de Contas, para apreciação, e comunicar ao Ministério Público para possível enquadramento como crime ou improbidade administrativa.

**139. O responsável pela UCI deve acompanhar as determinações e recomendações expedidas em decisões do TCE, para verificação de seu devido cumprimento pelo gestor público?**

Sim. O responsável pela UCI deverá, não só acompanhar as decisões do TCE, como notificar o gestor em caso de descumprimento, e, ainda, relatar, nos pareceres de contas de gestão e de governo, as medidas adotadas pelos gestores municipais visando ao cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal, bem como, as providências em face dos apontamentos da UCI, das equipes de auditoria do Tribunal de Contas e de alertas emitidos durante o exercício, sob pena de responsabilidade solidária.

**140. Os integrantes da Unidade de Controle Interno podem participar das comissões de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar, Tomada de Contas Especial, e de comissões de trabalho, como no caso de comissão patrimonial, dos órgãos controlados?**

Em regra não, pois tais agentes são responsáveis pelo controle de todos os atos e processos realizados pelos órgãos controlados, incluindo os processos de Sindicância,



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Processo Administrativo Disciplinar, Tomada de Contas Especial e comissões de trabalho. O ideal é que se constituam comissões permanentes para tal fim, mediante capacitação de seus membros. Isso não impede, contudo, que tais processos, com destaque para a Tomada de Contas Especial, sejam submetidos à Unidade de Controle Interno para análise e Parecer, nos termos do regulamento do respectivo Sistema de Controle Interno.

**141. A responsabilização pelo Tribunal de Contas em caso de irregularidades no Sistema de Controle Interno, informadas em processos específicos de julgamento, recairá somente sobre o dirigente máximo, sobre o responsável pela unidade indicada, ou sobre todos os integrantes daquela unidade?**

A responsabilização em face das deficiências detectadas no Sistema de Controle Interno deve ser individualizada e atrelada às competências dos diversos agentes e servidores que integram o referido Sistema.

**142. Por quais condutas o responsável pela UCI será responsabilizado pelo TCE por fatos irregulares no Sistema de Controle Interno?**

O responsável pela UCI somente será responsabilizado por deficiências no sistema de controle interno quando decorrerem de conduta omissiva ou comissiva atrelada às competências precípuas da UCI que concorreram diretamente para a consumação da irregularidade.

## **CONVÊNIOS**

**143. O que são convênios administrativos?**

Convênios administrativos são acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos participes, desde que comprovada a finalidade pública.

**144. Como regra geral, quais são as fases de um convênio administrativo?**

Normalmente, um convênio compõe-se de 4 fases: proposição, celebração/formalização, execução, e prestação de contas. Durante cada fase, é importante atentar-se à legislação do ente que versa sobre a matéria, a fim de se evitar que o convênio ou a sua prestação de contas sejam rejeitados.

**145. Que tipos de irregularidades devem ser evitadas na fase de proposição do convênio?**

As irregularidades e falhas frequentes na fase de proposição, e que devem ser evitadas são:

- ✓ plano de trabalho pouco detalhado;
- ✓ metas insuficientemente descritas, quantitativa e qualitativamente;
- ✓ caracterização insuficiente da situação de carência dos recursos;
- ✓ projeto básico incompleto e/ou com informações insuficientes;
- ✓ ausência de projeto básico;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

- ✓ falta de comprovação da existência de contrapartida (orçamentária e financeira);
- ✓ orçamento subestimado ou superestimado.

**146. Quais as principais condições a serem atendidas pelo ente público (conveniado) na fase de celebração/formalização de convênio?**

Em regra, as condições para celebração/formalização de convênio devem estar previstas em normatização específica local, entre elas: (a) observância a limite de gastos com pessoal; (b) regularidade na gestão fiscal; (c) adimplência com a União, em relação a pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos; (d) adimplência com outros convênios; (e) cumprimento a limites constitucionais de aplicação em educação e saúde; (f) previsão orçamentária de contrapartida compatível com a capacidade financeira do conveniente; (g) regularidade junto ao INSS e FGTS; e (h) plano de trabalho aprovado.

**147. Quais informações mínimas devem constar do Plano de Trabalho aprovado previamente à celebração de convênio pela Administração Pública?**

O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: (a) identificação do objeto a ser executado; (b) metas a serem atingidas; (c) etapas ou fases de execução; (d) plano de aplicação dos recursos financeiros; (e) cronograma de desembolso; (f) previsão de início e fim da execução do objeto; (g) comprovação de que os recursos complementares estão devidamente assegurados, caso o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia.

**148. Os recursos decorrentes de convênio devem ser recebidos em conta bancária específica?**

Sim. Os recursos liberados pelo repassador deverão ser mantidos e geridos em conta bancária específica do convênio, e somente podem ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro.

**149. As receitas auferidas em aplicações financeiras com recursos decorrentes de saldo de convênio podem ser destinadas a outras finalidades que não a do convênio ou ajuste firmado?**

Não. Tais receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

**150. Quais as principais irregularidades que devem ser evitadas na fase de execução financeira dos convênios administrativos?**

As principais irregularidades frequentes na fase de execução financeira do convênio são:

- ✓ saque total ou parcial dos recursos do convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
- ✓ realização de despesas fora da vigência do convênio;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

- ✓ saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem que haja autorização para isso;
- ✓ utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no convênio;
- ✓ utilização de recursos em pagamento de outras despesas do conveniente;
- ✓ pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- ✓ transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
- ✓ retirada de recursos para outras finalidades com posterior resarcimento;
- ✓ aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais falsas, por exemplo);
- ✓ falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- ✓ não aplicação ou não comprovação de contrapartida;
- ✓ ausência de aplicação de recursos do convênio no mercado financeiro, quando o prazo previsto de utilização for superior a 30 dias;
- ✓ uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no convênio;
- ✓ não devolução do saldo financeiro ao concedente;
- ✓ aceitação e apresentação aos órgãos de controle de notas fiscais sem a identificação do número do convênio;
- ✓ alteração do objeto do convênio sem autorização, prévia, do órgão repassador;
- ✓ pagamento sem o atesto que comprove o recebimento do objeto;
- ✓ ausência de medições de serviços e obras e outros elementos de acompanhamento capazes de evidenciar a execução do objeto com os recursos repassados.

**151. Se um novo gestor público constatar a existência de convênios cujos recursos não tenham sido aplicados na finalidade pactuada, que providências pode adotar?**

O novo gestor deverá proceder à instauração de Tomada de Contas Especial para apurar possíveis irregularidades e/ou desvios, representando ao Ministério Público Estadual ou da União, conforme a origem dos recursos; ao Tribunal de Contas competente; ao respectivo Poder Legislativo; e, ao Órgão ou Entidade concedente, a fim de resguardar o município e a atual gestão.

**152. Em que situações as parcelas do convênio ficarão retidas, até o saneamento das impropriedades detectadas?**

Em regra, as parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, exceto nas seguintes situações:

a) quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida;

b) quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, e práticas lesivas aos princípios fundamentais da Administração Pública;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

c) quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo participante repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo Sistema de Controle Interno.

**153. Há legalidade na celebração de convênio entre a Administração Pública e cooperativas de trabalho, cujo objeto seja a terceirização de serviços?**

Não. É ilegal tal celebração, tendo em vista que inexiste o interesse comum. Enquanto as cooperativas objetivam a promoção dos interesses dos seus associados, a Administração visa ao interesse público.

**154. O Município pode contribuir para o custeio de despesa de competência de outro ente da Federação?**

Sim. Tratando-se de indispensável atendimento de necessidade pública municipal, o Município poderá contribuir para o custeio de despesas de outro ente federado, desde que esteja expressamente autorizado em sua Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e formalizado em convênio, acordo, ajuste ou congêneres, conforme sua legislação, e que os recursos transferidos voluntariamente não sejam destinados ao pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista.

**155. A Administração pode celebrar convênio com instituições financeiras visando à concessão de empréstimos consignados a servidores?**

Sim, desde que a concessão de empréstimos seja destinada exclusivamente aos servidores efetivos e estáveis, ainda que o parcelamento ultrapasse o término de mandato do gestor, uma vez que não acarreta qualquer ônus financeiro à Administração, e que a concessão de crédito consignado não seja exclusividade de uma única instituição financeira, de forma que o servidor possa optar entre diferentes instituições.

---

## DESPESA

---

**Conceitos, classificação, fases e estágios**

**156. O que é despesa pública?**

A grosso modo, a despesa pública é o conjunto de gastos e desembolsos realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade.

A despesa pública pode ser orçamentária, quando seu valor será fixado em Lei Orçamentária aprovada pelo Legislativo, ou extra orçamentária, quando não constar na LOA, compreendendo determinadas saídas de numerários decorrentes de depósitos, pagamentos de restos a pagar, resgate de operações de crédito por antecipação de receita e recursos transitórios.

**157. Quais as classificações da despesa pública orçamentária?**

Classificação institucional: reflete a estrutura de alocação dos créditos orçamentários e está estruturada em dois níveis hierárquicos: órgão orçamentário e unidade orçamentária.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Classificação funcional: segrega as dotações orçamentárias em funções e subfunções, buscando responder basicamente à indagação: “em que” área de ação governamental a despesa será realizada?

Classificação por estrutura programática: é a representação da despesa pública distribuída em trabalhos do ente público, organizados por meio de programas e ações.

Classificação da despesa orçamentária por natureza: compõe-se de “categoria econômica”, “grupo de natureza da despesa” e “elemento de despesa”, complementada pela informação gerencial denominada “modalidade de aplicação”, a qual tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades.

**158. No âmbito da classificação da despesa orçamentária por natureza, qual a diferenciação conceitual para “material de consumo” e “material permanente”?**

O material de consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição apresentada pela Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 anos. Além disso, um material é considerado de consumo caso atenda pelo menos a um dos seguintes critérios: durabilidade (até 2 anos); fragilidade (com estrutura deformável ou danificável); perecibilidade (sujeito a modificações químicas ou físicas); incorporabilidade (quando destinado à incorporação de outro bem); e transformabilidade (adquirido para fins de transformação).

O material permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a 2 anos.

**159. Como distinguir a classificação orçamentária para “serviços de terceiros”, “material de consumo” e “material permanente”?**

Na classificação da despesa de material por encomenda, a despesa orçamentária só deverá ser classificada como “serviços de terceiros” se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada no elemento de despesa 52, em se tratando de confecção de material permanente, ou no elemento de despesa 30, se material de consumo.

Além disso, a classificação da despesa com material por encomenda independe do tipo de nota fiscal emitido, se Nota Fiscal de Serviço ou Nota Fiscal de Venda ao Consumidor. A essência deve prevalecer sobre a forma. Por exemplo: na confecção de uma placa de inauguração de obra pública, mesmo que emitida uma nota fiscal de serviço para comprovação da liquidação da despesa, a despesa orçamentária deve ser classificada como material de consumo, uma vez que não há fornecimento de matéria-prima.

**160. Que exemplos podem diferenciar as “obras e instalações” dos “serviços de terceiros”?**

São considerados serviços de terceiros as despesas com reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel; reparos em instalações elétricas e hidráulicas; reparos, recuperações e adaptações



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

de biombos, carpetes, divisórias e lambris; e manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.

Quando da despesa ocasionar a ampliação relevante do potencial de geração de benefícios econômicos futuros do imóvel, tal despesa deverá ser considerada como obras e instalações, portanto, despesas com investimento.

**161. O orçamento anual pode ser alterado durante o exercício financeiro, a fim de se obter autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA?**

Sim, por meio de créditos adicionais, assim classificados:

- a) suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- b) especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;
- c) extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública.

**162. Quais as etapas e estágios da despesa orçamentária?**

Pode-se dividir a despesa pública orçamentária em duas etapas:

a) planejamento: em que ocorre toda a análise para a formulação do plano e ações governamentais que serviram de base para a fixação da despesa orçamentária, a descentralização/movimentação de créditos, a programação orçamentária e financeira, e o processo de licitação e contratação; e

b) execução: que se dá em 3 estágios: empenho, liquidação e pagamento.

Empenho é o ato emanado de autoridade competente, que cria para o ente público a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, formalizado pela Nota de Empenho, que indicará, no mínimo, o credor, a especificação do credor e a importância da despesa.

A liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

O pagamento é o estágio que consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, necessariamente realizado somente após a regular liquidação da despesa.

**163. Há situações em que o estágio do pagamento da despesa pode ocorrer antes do estágio da liquidação?**

Sim. Exemplo disso é a concessão de adiantamento ou suprimento de fundos em que ocorre um adiantamento de valores a um servidor, que irá prestar contas somente depois da aplicação do recurso, momento em que a liquidação será formalizada.

Outra situação em que o pagamento pode ser antecipado, de forma excepcional, acontece com as obras e serviços de engenharia, quando, comprovadamente, seja esta a única alternativa para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço, ou ainda, quando a antecipação propiciar sensível economia de recursos, nesses casos, o pagamento antecipado de parcelas contratuais pode ocorrer antes da execução, medição da obra ou



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

liquidação da despesa. Porém, para a realização desse pagamento antecipado, alguns requisitos devem ser atendidos:

- a) previsão no ato convocatório;
- b) prestação das garantias efetivas e idôneas previstas no §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;
- c) comprovação de benefício econômico à Administração Pública, mediante a concessão de descontos financeiros no pagamento, nos moldes da alínea “d”, inciso XIV, art. 40 da Lei nº 8.666/93; e,
- d) compensação do valor antecipado nos créditos da empresa contratada, em valores atualizados, na forma do contrato.

**164. A Administração pode pagar despesas referentes à prestação de serviços não empenhadas anteriormente?**

Em regra, é vedada a realização de despesa sem prévio empenho. Porém, a Administração não poderá deixar de pagar despesas que não foram devidamente empenhadas, mas que reste comprovada sua legitimidade e que a respectiva contratação tenha atendido ao interesse público. Nesse caso, o credor deve ser pago para que se evite o enriquecimento ilícito da Administração, uma vez que o serviço não pode ser restituído, e, de forma paralela, deve-se adotar providências para a apuração de responsabilidades de quem deu causa à falha administrativa.

**Adiantamento, verba indenizatória e diárias**

**165. O que é o adiantamento ou suprimento de fundos?**

É caracterizado por um adiantamento de valores a um servidor, para futura prestação de contas, aplicável somente para realização de despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, nelas não se inserindo as despesas necessárias para a continuidade das atividades da Administração Pública. Exemplos de gastos que podem ser abarcados pelo regime de adiantamento são as despesas com materiais e serviços destinados a pequenos reparos emergenciais na estrutura física administrativa; e combustível e consertos eventuais de veículos em viagem a serviço da Administração.

As despesas realizadas por meio de adiantamento serão contabilizadas na dotação específica (material de consumo ou serviços), e na respectiva prestação de contas deverão constar os documentos e comprovantes exigidos no instrumento que regulamenta a sua concessão no âmbito da Administração.

**166. Para implementação legal do regime de adiantamento, o atendimento aos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/64 pelos entes federados é regra suficiente ?**

O atendimento ao regramento da Lei 4.320/64 é importante, mas não é suficiente. Cada ente da Federação deve regulamentar o seu regime de adiantamento, observando as peculiaridades de seu sistema de controle interno, de forma a garantir a correta aplicação do dinheiro público.

Importante destacar algumas regras que devem ser estabelecidas na regulamentação local e específica:



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

a) o adiantamento deve ser utilizado nos seguintes casos:

- ✓ para atender a despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;
- ✓ quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e
- ✓ para atender a despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em ato normativo próprio.

b) não se concederá adiantamento:

- ✓ a responsável por dois adiantamentos;
- ✓ a servidor que tenha, no exercício de seu cargo, a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na Administração outro servidor;
- ✓ a responsável por adiantamento que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação; e
- ✓ a servidor declarado em alcance (aquele que não efetuou, no prazo, a comprovação dos recursos recebidos, ou que tenha apresentado a prestação de contas com posterior impugnação total ou parcial).

#### **167. Qual a forma de instituição da “Verba Indenizatória” destinada a agentes públicos no desempenho de suas atribuições e quais os requisitos para sua concessão?**

Deve ser instituída por lei que estabeleça, entre outros, os critérios para a concessão, o valor da indenização e respectiva forma de prestação de contas. São requisitos para concessão da Verba Indenizatória:

- a) deve caracterizar uma compensação ao agente público por gastos ou perdas inerentes à Administração, mas realizadas pessoalmente pelo agente no desempenho da atribuição definida em lei, sob pena de enriquecimento ilícito da Administração;
- b) deve ser concedida aos agentes públicos ativos, ocupantes de cargos, funções e empregos públicos;
- c) não abrangerá outras despesas indenizadas sob outra forma;
- d) deve ser estabelecida em valor compatível e proporcional aos gastos realizados pelo agente público;
- e) não pode ser incorporada e nem integra a remuneração;
- f) será extinta tão logo cessem os fatos que dão ensejo ao ressarcimento;
- g) não será computada para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.
- h) submete-se aos controles interno e externo;
- i) deve ter previsão legal de prestação de contas;
- j) sua concessão deve atender aos princípios da legalidade, razoabilidade, moralidade, publicidade e imparcialidade.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**168. As verbas de natureza indenizatória recebidas pelos agentes públicos nos municípios, como no caso dos profissionais médicos, são incluídas na remuneração para efeitos de cumprimento ao teto municipal (subsídio do prefeito)?**

Não, desde que:

- a) haja previsão legal, que discriminará os critérios e condições para o pagamento da verba indenizatória;
- b) a natureza das atividades exercidas exija do agente público o custeio de despesas não cobertas por sua remuneração, justificando, assim, a compensação pela Administração Pública;
- c) esses agentes públicos não tenham sido contratados mediante procedimento licitatório.

**169. É possível acumular recursos de “Verba Indenizatória” com valores referentes a diárias ou adiantamento?**

Sim, desde que cada pagamento decorra de fatos geradores distintos. A concessão de Verba Indenizatória não pode, por exemplo, resarcir gastos com hospedagem em outro município, se já houver diárias que cubram esse tipo de gasto.

**170. É legal o pagamento de “Verba Indenizatória” a servidores aposentados e a pensionistas?**

Não. Estar em atividade é requisito básico para concessão de qualquer verba indenizatória, uma vez que o servidor ao exercer suas atribuições deve ser indenizado porque custeou despesas não atendidas pela sua remuneração.

**171. O que são as diárias concedidas a agentes públicos para o exercício de atribuições vinculadas à Administração Pública?**

As diárias são um tipo de indenização, com valores fixados em lei ou decreto, se a lei permitir, que não se incorporam à remuneração e não repercutem no cálculo dos benefícios previdenciários e do imposto de renda.

São destinadas a compensar o servidor por gastos em razão da função, quando em viagem a serviço, e geralmente indenizam as despesas com transporte, hospedagem e alimentação em razão de prestação de serviço em outra sede, em caráter eventual.

**172. Que requisitos mínimos a legislação que trata sobre concessão de diárias deve abordar?**

São requisitos pertinentes à concessão de diárias:

- ✓ o valor das diárias deve ser compatível com os gastos diários com alimentação, pousada e locomoção urbana;
- ✓ os valores podem ser diferenciados, variáveis em função do cargo ocupado, da localidade ou outros critérios definidos na legislação;
- ✓ toda concessão deve possuir respectiva apresentação de prestação de contas, com a finalidade de comprovar o deslocamento, a quantidade de dias e a necessidade pública do deslocamento;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

- ✓ devem compor a prestação de contas, no mínimo: relatório de viagem, bilhetes de passagem, comprovantes de participação em cursos, treinamentos, além da solicitação fundamentada, autorização do ordenador, notas de empenho e liquidação, comprovante de recebimento dos valores pelo servidor, bem como da sua devolução, quando for o caso.

**173. É possível conceder diárias a membro de Conselho Municipal e de Conselho Tutelar?**

Sim. É possível a concessão de diárias a membros de Conselho Municipal e de Conselho Tutelar para a realização de serviços públicos relevantes, mediante autorização em lei e regulamento de cada ente que estabeleçam os procedimentos a serem adotados para solicitação, autorização, concessão, prestação de contas e definição de valores.

**Finalidade da despesa**

**174. É legal o pagamento de despesa destinada à veiculação de publicidade institucional por rádio e televisão educativa?**

Sim, desde que a matéria veiculada tenha por objetivo orientar, informar ou conscientizar a população, conforme previsão do art. 37, § 1º, da Constituição Federal, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, e que se atenda aos regramentos da Lei 8.666/93.

**175. É possível que o poder público fomente, por meio de recursos públicos, a realização de eventos religiosos/culturais, desportivos e turísticos?**

Sim. Para a realização das despesas com eventos religiosos/culturais, deve-se comprovar que a atividade fomentada está vinculada ao patrimônio cultural local com base no calendário oficial do ente público. Na destinação de recursos para o desporto profissional, deve-se comprovar a priorização e o atendimento ao esporte educacional, nos termos do art. 217, II, da Constituição Federal. Por sua vez, a possibilidade de fomento do turismo local, como fator de desenvolvimento econômico e social, com recursos públicos, tem amparo constitucional no artigo 180.

Para o fomento desses eventos, sejam culturais/religiosos, desportivos ou turísticos, a Administração deve cumprir requisitos mínimos como, comprovar o interesse público; regulamentar os critérios para a utilização dos recursos, constando: a especificação do objeto de gasto, a previsão de entrega dos projetos e seus requisitos, a finalidade, os objetivos a serem alcançados, a forma, prazo e responsabilidades na prestação de contas, bem como o acompanhamento de toda a execução da despesa; além de cumprir o disposto no art. 26 da LRF e observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**176. O município pode custear gastos com construção e reformas de pontes e manutenção de estradas localizadas dentro de seus limites territoriais?**

Sim, em três situações.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Se as estradas estiverem localizadas em área de domínio do Município, é de sua responsabilidade promover a construção e manutenção das respectivas pontes e estradas.

Se estiverem localizadas dentro de propriedades rurais particulares, o Município não pode, em regra, realizar esses gastos. Contudo, havendo autorização legislativa e presentes os requisitos de atendimento à coletividade e ao interesse público, a exemplo da melhoria do escoamento da produção agrícola dos proprietários da região, pode-se realizar tais despesas, tendo em vista a promoção do desenvolvimento econômico local.

Se as estradas estiverem localizadas em área de domínio da União ou do Estado, o Município somente poderá contribuir com despesas de construção de pontes e manutenção das estradas se presentes o interesse público e observados os requisitos do art. 62 da LRF (previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; dotação orçamentária indicada na Lei Orçamentária Anual – LOA; e celebração de convênio com o ente competente).

**177. Visando a geração de emprego e renda para pequenos proprietários rurais locais, o poder público pode realizar despesa com fomento à piscicultura?**

Sim. O programa deve estar previsto em lei específica, autorizado nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), e atender os princípios norteadores da Administração Pública, previstos no art. 37 da CF/1988.

**178. É legítima a despesa realizada pela Administração com o pagamento de juros, correção monetária e/ou multas, de caráter moratório ou sancionatório, incidentes pelo descumprimento de prazos para a satisfação tempestiva de obrigações contratuais, tributárias, previdenciárias ou administrativas?**

Não. São gastos que oneram de forma irregular e imprópria o erário com encargos financeiros adicionais e desnecessários à gestão pública, contrariando os princípios constitucionais da eficiência e economicidade.

Porém, a Administração deverá atender tais gastos e, concomitantemente, adotar providências para a apuração de responsabilidades e resarcimento ao erário, sob pena de responsabilização solidária da autoridade administrativa competente.

**179. A Administração pode adquirir aparelho celular para uso dos agentes públicos?**

A aquisição de aparelhos telefônicos celulares por instituição pública para uso dos agentes públicos está na esfera do poder discricionário do administrador. Verificada a legalidade e a finalidade pública da despesa, deve-se avaliar o custo/benefício para a instituição pública. A avaliação do custo/benefício e o controle da aquisição e dos gastos decorrentes do uso do aparelho celular devem ser realizados pela Unidade de Controle Interno.

**180. É possível a concessão de cestas de natal para servidores públicos?**

Não, uma vez que tal gasto caracteriza lesão aos princípios da impessoalidade, da finalidade pública e da economicidade, não sendo considerado dispêndio próprio da Administração, e não alcançando o interesse público ou a finalidade do órgão ou entidade.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **181. A Administração Pública pode custear plano de saúde privado para servidores públicos?**

Não, a Administração não pode custear plano de saúde privado a seus servidores, ainda que em parte, tendo em vista a universalidade e igualdade no acesso a ações e serviços de saúde, nos termos do art. 196 da CF/1988, e a vedação à destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos, conforme previsão no § 2º do art. 199 da CF/1988.

Entretanto, é possível que a Administração Pública firme convênio com instituições privadas com intuito de implementar benefícios coletivos aos servidores que quiserem aderir voluntariamente a planos de saúde, com respectivo débito integral em conta de salário, cessão de espaço para atendimento, e outros requisitos previstos no convênio firmado.

### **182. A Administração Pública pode realizar gastos com o fornecimento de uniformes de trabalho para os servidores públicos?**

Sim, desde que exista ato regulamentar disciplinando a matéria, indicando, minimamente, os seguintes requisitos:

- a) respeito ao princípio da igualdade, de forma que o fornecimento de uniformes seja acessível a todos que estiverem na mesma ocupação;
- b) impossibilidade de, na confecção dos modelos de uniformes, se utilizar cores, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou partidária;
- c) formalização de “termos de responsabilidade”, por meio dos quais os servidores se responsabilizem pelo bom uso, zelo, guarda, conservação e limpeza dos uniformes;
- d) previsão de resarcimento ao erário nos casos de perda ou depreciação dos uniformes, quando comprovada a culpa do servidor;
- e) observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade entre os custos e os benefícios auferidos pela coletividade, bem como ao regramento licitatório e contratual estabelecido na Lei nº 8.666/1993.

### **183. É legal e legítima a realização de despesa para aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, utilizados pelos servidores públicos?**

Sim. Para legalidade e legitimidade da aquisição de EPIs, a exemplo de filtro solar, capacetes, óculos, protetores, vestimentas e calçados, conforme previsão nas Normas Regulamentadoras nº 6 e nº 21 do Ministério do Trabalho e Emprego, tal gasto deve estar vinculado às atividades laborais dos servidores.

A utilização dos EPIs será controlada pela Administração Pública, que deve adquirir somente os materiais que garantirão efetivamente a diminuição dos danos, com foco na atividade exercida pelo agente público e cumprimento às normas da Lei 8.666/93 para a contratação de fornecedores.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**184. É legal a realização de despesas destinadas a oferta de cursos, aperfeiçoamentos e qualificações dos servidores públicos?**

Tais despesas serão consideradas legais e legítimas se visarem à eficiência no serviço público, à qualidade dos serviços prestados ao cidadão e à valorização do servidor público.

Para a realização do gasto, a Administração deve regulamentar em sua legislação a oferta dos cursos, aperfeiçoamentos e qualificações para seus servidores, demonstrando o interesse público e atendendo aos seguintes requisitos:

- a) definição de critérios para seleção dos servidores a serem beneficiados, especificação das modalidades a serem oferecidas (capacitações, seminários, cursos, congressos, pós graduação, entre outras), e forma de resarcimento ao erário, caso haja desistência de participação no curso;
- b) comprovação da pertinência do evento com a finalidade da entidade ou órgão;
- c) compatibilidade da qualificação com as atribuições do servidor;
- d) atendimento às disposições da Lei 8.666/93, nos casos em que for necessária a contratação;
- e) existência de disponibilidade orçamentário-financeira para realização da despesa.

**Despesas e atendimento ao art. 42 da LRF**

**185. Qual interpretação deverá ser dada ao art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) em relação às despesas que ultrapassem o exercício financeiro?**

O art. 42 da LRF obriga o pagamento ou a existência de disponibilidade financeira suficiente para pagamento tão-somente das parcelas empenhadas e liquidadas no exercício, correspondentes às obrigações contraídas nos dois últimos quadrimestres do mandato. As demais parcelas a serem liquidadas no(s) exercício(s) seguinte(s), se for o caso, deverão ser pagas com recursos consignados nos orçamentos respectivos.

**186. A vedação imposta pelo art. 42 da LRF para realização de despesas em final de mandato abrange titulares de todos os Poderes?**

Sim, abrange titulares do Poder Executivo, incluídos a respectiva Administração direta, Fundos, Autarquias, Fundações e empresas estatais dependentes; do Poder Legislativo; do Poder Judiciário; dos Tribunais de Contas e do Ministério Público.

**187. O art. 42 da LRF veda o empenho de despesas contraídas em período anterior aos dois últimos quadrimestres do mandato?**

Não. A vedação impõe-se à realização de novos compromissos nos dois últimos quadrimestres, por meio de contratos, ajustes ou outras formas de contratação, sem que haja disponibilidade de caixa suficiente para seu pagamento.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**188. A vedação à realização de novos compromissos nos dois últimos quadrimestres, sem que haja disponibilidade de caixa, significa, por outro lado, que não há necessidade de disponibilidade financeira para o cumprimento de despesas liquidadas decorrentes de obrigações contraídas antes dos dois últimos quadrimestres do mandato?**

Não, pelo contrário. Há necessidade de disponibilidade financeira para o cumprimento de despesas liquidadas decorrentes de obrigações contraídas antes dos dois últimos quadrimestres do mandato. Isso porque, quando do levantamento da disponibilidade financeira para a contratação de despesa nos últimos dois quadrimestres do mandato, deve-se subtrair o valor correspondente a encargos e despesas contraídas antes desse período e compromissadas a pagar até o final do exercício. Tal interpretação decorre do princípio da responsabilidade na gestão fiscal previsto no art. 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**189. De forma resumida, que critérios devem ser observados na apuração da disponibilidade financeira exigida no art. 42 da LRF?**

A disponibilidade financeira deverá ser apurada no final do primeiro quadrimestre do último ano de mandato, por meio do seguinte fluxo de caixa:

- (+) valor disponível em 30/04;
- (+) valores a ingressar nos cofres públicos até 31/12;
- (-) encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício, decorrentes de obrigações vencidas ou vincendas;
- (=) suficiência/insuficiência de caixa.

O resultado corresponde à disponibilidade financeira, suficiente ou não, para pagar as despesas a serem contraídas nos dois últimos quadrimestres e liquidadas no exercício. Sem recursos financeiros suficientes, as despesas não poderão ser realizadas.

**190. As despesas com pessoal são consideradas compromissadas a pagar até o final do exercício para a determinação da disponibilidade de caixa e cumprimento do art. 42 da LRF?**

Sim. As despesas com pessoal (folha de pagamento, férias, décimo terceiro salário, encargos sociais, etc.) são consideradas despesas compromissadas a pagar para efeito do parágrafo único do art. 42 da LRF, e assim:

a) compõem o fluxo de caixa que serve para apurar a disponibilidade financeira que suportará a possibilidade de contratação de novas despesas nos últimos dois quadrimestres do último ano de mandato; e

b) devem ser apropriadas e pagas mensalmente até o término do último ano de mandato, ou, caso restarem parcelas a serem pagas no exercício seguinte, devem contar com disponibilidade de caixa própria e suficiente no encerramento do período.

Dessa forma, o inadimplemento de despesas com pessoal compromissadas a pagar nos últimos dois quadrimestres do último ano de mandato, com o objetivo de gerar caixa para contratação de novas obrigações de despesas, importa em descumprimento da vedação contida no art. 42 da LRF.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**191. Na apuração da disponibilidade financeira exigida pelo art. 42 da LRF, deve-se observar a vinculação dos recursos disponíveis?**

Sim. Na apuração das disponibilidades financeiras, deverá ser considerada a vinculação dos recursos, como é o caso dos provenientes de convênios e reservas previdenciárias, que devem ter aplicação exclusiva nas finalidades previstas na legislação. Por essa razão, tais recursos não devem ser considerados disponíveis para pagamento de despesas de natureza diversa à que se destinam.

**192. Caso o novo gestor perceba indícios de que o gestor anterior descumpriu o art. 42 da LRF, que providência pode adotar?**

Recomenda-se ao administrador a instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade do seu antecessor quanto ao descumprimento do disposto no artigo 42 da LRF, representando ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas para as providências cabíveis, sob pena de responder por conivência.

**Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores**

**193. O que são restos a pagar?**

Consideram-se restos a pagar as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro, que não tenham sido canceladas pelo processo de análise e depuração e que atendam aos requisitos previstos em legislação específica.

Conforme sua natureza, as despesas inscritas em restos a pagar podem ser classificadas em processadas e não processadas:

a) São restos a pagar processados as despesas em que o credor já tenha cumprido suas obrigações, entregue o material, prestado os serviços ou executado a etapa da obra, dentro do exercício, tendo, portanto, direito líquido e certo, estando em condições de pagamento imediato. Representam os casos de despesas já liquidadas, faltando apenas o pagamento.

b) São restos a pagar não processados as despesas que dependem, ainda, da prestação do serviço ou do fornecimento do material, ou seja, cujo direito do credor não foi apurado. Representam, portanto, as despesas ainda não liquidadas.

**194. Os restos a pagar processados podem ser cancelados?**

Em regra, os restos a pagar processados não podem ser cancelados, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar.

Todavia, é de se notar que em situações excepcionais, em que o objeto da obrigação deixa de existir ou é devolvido, abre-se a possibilidade de um estorno da obrigação, desde que tudo seja devidamente comprovado e justificado por meio de processo administrativo.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **195. O que são despesas de exercícios anteriores?**

É dotação orçamentária consignada no orçamento atual, destinada a fazer face aos pagamentos de despesas oriundas de obrigações contraídas em exercícios financeiros já encerrados.

Conforme art. 37 da Lei nº 4.320/1964, as despesas de exercícios encerrados (anteriores), para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

As despesas que não se tenham processado na época própria são aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubstancial e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação.

Os restos a pagar com prescrição interrompida são aqueles cancelados, mas ainda vigente o direito do credor.

Os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício são aqueles cuja obrigação de pagamento foi criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

### **196. De que forma o novo gestor deve proceder caso não haja no orçamento vigente uma dotação orçamentária para atender às despesas de exercícios anteriores?**

Deverá solicitar autorização legislativa (Lei específica) e realizar a abertura de crédito adicional especial, à conta de “Despesas de Exercícios Anteriores” (Elemento de Despesa 92).

---

## **EDUCAÇÃO**

---

### **Aplicação mínima, base de cálculo e gastos com educação**

#### **197. Há valor mínimo que deve ser aplicado pelos entes federados na educação? Há exceção a essa regra?**

Nos termos do art. 212 da CF/1988, a União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. Não há permissivo constitucional ou legal para a redução desse percentual mínimo.

#### **198. Sobre quais receitas incidirá o percentual mínimo de 25% para a aplicação na educação pelos municípios?**

Para a definição do valor mínimo determinado constitucionalmente para a aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino público, o percentual mínimo de



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

25% incidirá sobre o somatório das seguintes receitas, efetivamente realizadas no exercício:

Receita de Impostos:

- IPTU, ITBI e ISSQN;
- Dívida ativa de impostos;
- Juros e multas provenientes de impostos;
- Juros e multas provenientes da dívida ativa tributária de impostos;

Receita de Transferências:

- Transferências da União: FPM, ICMS desoneração, IPI exportação, ITR e IOF sobre ouro;
- Transferências do Estado: ICMS e IPVA.

**199. A receita proveniente do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF deve constar da base de cálculo para efeitos de aplicação de recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino?**

Não. A receita decorrente do IRRF não deve ser incluída na base de cálculo dos percentuais constitucionais de aplicação mínima na educação.

**200. O valor do bem imóvel recebido pela Administração Pública, como forma de dação em pagamento de dívida ativa tributária, integra a base de cálculo para efeitos de aplicação de recursos na educação?**

Sim. O recebimento de bem imóvel para o pagamento de dívida ativa tributária gera receita resultante de impostos, portanto, compõe a base de cálculo para aplicação de recursos no ensino.

**201. Para o cumprimento do mínimo constitucional de aplicação em gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino, as despesas somente “empenhadas” na educação devem ser consideradas no percentual aplicado?**

Não. As despesas no ensino serão consideradas somente após a sua regular liquidação, devendo haver suficiente disponibilidade de caixa para pagamento daquelas inscritas em restos a pagar processados (liquidados). Não serão computadas as despesas com ensino empenhadas e não liquidadas, inscritas em restos a pagar, mesmo que haja disponibilidade de caixa ao final do exercício.

**202. Os municípios podem aplicar os recursos destinados à educação em qualquer nível de ensino, para efeito do que dispõe o art. 212 da Constituição Federal?**

Sim, desde que, nos municípios, seja atendido o mínimo estabelecido para a aplicação na rede pública, nos ensinos infantil e fundamental, e, no Estado, nos ensinos públicos fundamental e médio.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**203. Há previsão legal de um rol de despesas que podem ou não ser consideradas como manutenção e desenvolvimento do ensino?**

Sim. Para cumprimento da aplicação mínima de recursos decorrentes de receitas e transferências na educação, conforme previsão do art. 212 da CF/1988, a Lei nº 9.394/1996 estabeleceu nos artigos 70 e 71 quais são e quais não são, respectivamente, as despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

**204. As despesas relativas ao pagamento de inativos e pensionistas devem ser consideradas como gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino?**

As despesas com inativos e pensionistas do pessoal da educação, quando custeadas com recursos do Tesouro, são computadas nos gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino.

**FUNDEB**

**205. O que é o FUNDEB?**

É o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, criado em dezembro/2006, após a extinção do FUNDEF – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental. Assim como era o FUNDEF, trata-se de um fundo de natureza contábil, criado no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, que não possui personalidade jurídica e destina-se à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica da rede pública de ensino e à remuneração dos trabalhadores da educação pública. O FUNDEB terá vigência de 14 anos – iniciou-se em 2007 e extingue-se em 2020 – e sua implantação ocorreu de forma gradual.

**206. É necessária a criação de um fundo especial, no âmbito de cada município, para gestão dos recursos recebidos do FUNDEB?**

Não. É necessário apenas que os recursos do FUNDEB sejam movimentados em conta bancária específica, e que o orçamento e a contabilidade do respectivo ente possibilitem a emissão de relatórios orçamentários, contábeis e gerenciais para o controle individual da sua receita e despesa.

**207. Os recursos do FUNDEB podem ser movimentados em conta corrente de qualquer banco?**

Não. Os recursos devem ser movimentados em conta única e exclusiva do Banco do Brasil, e diante da inexistência desse Banco oficial no Município, deverá o gestor pleitear a instalação de agência ou posto de serviço ou movimentar os recursos em agência de Município vizinho.

**208. Quais as fontes de receita do FUNDEB e qual o percentual de contribuição de cada uma delas para a formação do fundo?**

O FUNDEB é composto pelos percentuais incidentes sobre as receitas elencadas a seguir:



**Consultoria Técnica**  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Impostos	2007	2008	2009 até 2020
Fundo de Participação dos Estados – FPE	16,66%	18,33%	20%
Fundo de Participação dos Municípios – FPM	16,66%	18,33%	20%
Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS	16,66%	18,33%	20%
Imposto sobre Produtos Industrializados, proporcional às exportações – IPI-exp	16,66%	18,33%	20%
ICMS Desoneração de Exportações (LC 87/96)	16,66%	18,33%	20%
Imposto sobre Transmissão <i>Causa Mortis</i> e Doações – ITMCD	6,66%	13,33%	20%
Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores – IPVA	6,66%	13,33%	20%
Quota parte de 50% do Imposto Territorial Rural devida aos Municípios – ITR	6,66%	13,33%	20%
Complementação da União	Conforme disposto na Lei nº 11.494/2007		

**209. Os impostos de competência municipal, como o IPTU, ISSQN e ITBI, servirão de base para a contribuição ao FUNDEB?**

Não. Nenhum imposto arrecadado pelo município comporá o Fundo. Isso não desobriga o município da aplicação mínima de 25% desses tributos na manutenção e desenvolvimento do ensino público, nos termos do artigo 212 da Constituição Federal.

**210. De que forma é feita a distribuição dos recursos do FUNDEB para o Estado e Municípios?**

Os recursos são distribuídos de forma proporcional ao número de alunos matriculados na rede pública de educação básica presencial, observando os respectivos âmbitos de atuação prioritária e levando em conta as diferenças entre etapas, modalidades e tipos de estabelecimento de ensino da educação básica, conforme o art. 10 da Lei nº 11.494/2007.

**211. Os recursos do FUNDEB poderão ser aplicados indistintamente entre etapas, modalidades e tipos de estabelecimento de ensino da educação básica?**

Sim. Entretanto, os entes deverão observar seus respectivos âmbitos de atuação prioritária, isto é, os municípios atuarão nos ensinos infantil e fundamental públicos e os Estados nos ensinos fundamental e médio públicos.

**212. Os recursos do FUNDEB deverão ser utilizados integralmente no exercício financeiro em que lhes forem creditados?**

Em regra, sim. Excepcionalmente, até 5% dos recursos recebidos na conta do Fundo poderão ser utilizados no primeiro trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **213. Como devem ser aplicados os recursos do FUNDEB?**

Os recursos do FUNDEB devem ser aplicados observando-se os níveis de atuação prioritária de cada ente, ou seja, nos municípios, os gastos deverão ser direcionados aos ensinos infantil e fundamental, e, no Estado, aos ensinos fundamental e médio, sendo que o mínimo de 60% desses recursos deve ser destinado, anualmente, à remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício na educação básica pública, enquanto que a parcela restante, de no máximo 40%, pode ser aplicada nas demais ações de manutenção e desenvolvimento da educação básica pública, indicadas no art. 70 da Lei nº 9.394/1996.

### **214. Pode-se destinar mais de 60% dos recursos do FUNDEB à remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício na educação básica?**

Sim. Considerando que a parcela de recursos destinada à remuneração é de, no mínimo, 60% do valor anual, não há impedimento para que se utilize até 100% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério.

### **215. Pode-se pagar abono salarial aos profissionais do magistério a fim de completar a destinação de 60% dos recursos do FUNDEB ao pagamento de salário desses profissionais?**

Excepcional e provisoriamente, é permitido o pagamento de abono salarial aos profissionais do magistério, a fim de garantir a destinação do percentual mínimo de 60% dos recursos do FUNDEB. Porém, persistindo essa situação, o ente deverá reajustar o salário desses profissionais, a fim de compatibilizá-lo com a receita do FUNDEB.

### **216. Quando em decorrência da necessidade de se atingir os 60% dos recursos do FUNDEB com remuneração dos profissionais do magistério ocorrer o pagamento de abono, deve haver a incidência de desconto previdenciário e retenção de Imposto de Renda?**

Como o pagamento de abonos deve ser adotado em caráter provisório e excepcional, e apenas em situações especiais e eventuais, o desconto previdenciário, portanto, deve estar limitado apenas aos proventos da remuneração do cargo efetivo, estabelecidos em lei, observando o disposto na Constituição Federal (art. 40, §§ 2º e 3º).

Assim, por ser tratar de verba de caráter eventual, não incidirá contribuição previdenciária sobre os valores rateados entre os profissionais do magistério, contudo, haverá o desconto do Imposto de Renda de Pessoa Física.

### **217. Quem é considerado “profissional do magistério”, para fins de aplicação de recursos do FUNDEB?**

São todos profissionais que desempenham atividades de docência e aqueles que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, incluindo-se as funções de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica, independente da nomenclatura utilizada para o cargo.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## **218. O que é considerado “efetivo exercício” para fins de remuneração dos profissionais do magistério com recursos do FUNDEB?**

É a atuação efetiva no desempenho das atividades de magistério, associada à sua regular vinculação contratual, temporária ou permanente, com o ente governamental que o remunera, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o empregador, que não impliquem em rompimento da relação contratual existente.

## **219. Quais despesas podem ser realizadas com os recursos do FUNDEB?**

Tendo como referência o art. 70 da Lei nº 9.394/1996, poderão ser realizadas, com os recursos do FUNDEB, as despesas que representam ações de manutenção e desenvolvimento do ensino básico público, sendo elas:

- a) remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;
- b) aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;
- c) uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;
- d) levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precípuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;
- e) realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino;
- f) concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas;
- g) amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos incisos deste artigo;
- h) aquisição de material didático escolar e manutenção de programas de transporte escolar.

## **220. Há previsão legal de quais despesas não podem ser realizadas com os recursos do FUNDEB?**

Sim. Conforme prescrito no art. 71 da Lei nº 9.394/96, não poderão ser realizadas, com os recursos do FUNDEB, as despesas que não representam ações de manutenção e desenvolvimento do ensino básico público, sendo elas:

- a) pesquisa, quando não vinculada às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precípuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão;
- b) subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural;
- c) formação de quadros especiais para a Administração Pública, sejam militares ou civis, inclusive diplomáticos;
- d) programas suplementares de alimentação, assistência médica odontológica, farmacêutica e psicológica, e outras formas de assistência social;
- e) obras de infraestrutura, ainda que realizadas para beneficiar, direta ou indiretamente, a rede escolar;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

f) pessoal docente e demais trabalhadores da educação, quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino.

**221. Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para pagamento de professores readaptados ou designados para outras funções?**

Se a designação ou readaptação significar a assunção de funções ou atividades em outros órgãos da Administração, como bibliotecas públicas, Secretarias alheias à educação, hospitais, etc, o professor deve ser remunerado com recursos de outras fontes, não vinculadas à educação, visto que seu pagamento não constituirá despesa com manutenção e desenvolvimento do ensino.

Entretanto, se esse professor encontrar-se exercendo uma função técnico-administrativa, dentro de uma escola da educação básica pública, na atuação prioritária do ente federado, conforme art. 211 da Constituição (secretário da escola, por exemplo), seu pagamento pode ser realizado com recursos do Fundo, porém com a parcela dos 40%, visto que ele não se encontrará atuando como profissional do magistério.

**222. Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para pagamento de estagiários dos cursos superiores de formação de professores (licenciatura)?**

Não. Esse estagiário não é, ainda, um profissional do magistério, não podendo, por conseguinte, ser remunerado com recursos do FUNDEB.

**223. Os encargos sociais decorrentes da folha de pagamento dos profissionais da educação básica são considerados despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino para efeito de aplicação de recursos do FUNDEB?**

Sim. No cômputo do valor gasto com remuneração desses profissionais, a fim de se cumprir o mínimo de 60% com recursos do FUNDEB, estarão inclusos os encargos com a folha de pagamento.

**224. É permitida a utilização dos recursos do FUNDEB para pagamento de professores de educação física, língua estrangeira, artes e informática?**

É possível, desde que esses professores estejam atuando em disciplinas que integrem as atividades escolares do ensino básico, privilegiando aquelas atividades desenvolvidas nas áreas de atuação prioritária do ente público.

**225. É possível usar a parcela dos 60% do FUNDEB para habilitar e/ou capacitar profissionais do magistério?**

Não. Essa possibilidade existiu com recursos do FUNDEF, até dezembro de 2001. Com os recursos do FUNDEB, entretanto, os investimentos na habilitação e/ou capacitação de profissionais do magistério poderão ser custeados somente com a parcela de até 40% desses recursos, sendo que os cursos de formação inicial devem ser destinados somente aos professores, e para os outros profissionais os cursos de formação continuada.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**226. Despesas com festas juninas ou festejos similares, organizados e realizados com a participação dos alunos da educação básica, podem ser custeadas com recursos do FUNDEB?**

As festas juninas caracterizam-se como manifestações culturais, não consideradas típicas ou necessárias à consecução dos objetivos das instituições educacionais que oferecem a educação básica, na forma preconizada no caput do art. 70 da Lei 9.394/96, embora tais manifestações tenham indiscutível importância na formação do indivíduo, num sentido mais amplo. Assim, não é legal, nem prudente, que seu custeio seja realizado com recursos do Fundo.

**227. Despesas com apresentações teatrais dos alunos da educação básica podem ser custeadas com recursos do FUNDEB?**

Sim, desde que essas apresentações sejam parte integrante das atividades escolares, desenvolvidas de acordo com os parâmetros e diretrizes curriculares das escolas, como parte de um conjunto de ações educativas que compõem o processo ensino-aprendizagem trabalhado no interior dessas escolas, na perspectiva da consecução dos objetivos das instituições educacionais que oferecem a educação básica, na forma preconizada no caput do art. 70 da Lei 9.394/96. Caso contrário, tais apresentações devem ser consideradas como atividades exclusivamente culturais, e, portanto, não passíveis de cobertura com os recursos do Fundo.

**228. Os gastos com remuneração e encargos de servidores da educação cedidos para instituições filantrópicas reconhecidas pelo poder público são considerados como despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino passíveis de serem atendidos com recursos do FUNDEB?**

Se essas instituições cumprem o art. 77 da Lei nº 9.394/96 (LDB), e mantêm instituição de ensino especial, tais gastos podem ser considerados como manutenção e desenvolvimento do ensino, mas custeados com recursos do FUNDEB na cota disponível dos 40%.

**229. Quando um aluno ficar sem vaga na rede pública municipal de ensino de seu domicílio, por oferta insuficiente da Administração, pode receber bolsa de estudo com recursos do FUNDEB para estudar em instituição de ensino da rede privada?**

Sim. A concessão de bolsa de estudo está prevista no art. 70 da Lei nº 9.394/96, e atende ao previsto no § 1º do artigo 213 da CF/1988, sendo que o gasto só pode ser realizado com autorizativo legal.

Detectada tal situação, a Administração Pública municipal deve, obrigatoriamente, investir prioritariamente na expansão de sua rede pública de ensino.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**230. Os recursos do FUNDEB poderão ser utilizados para pagamento de despesas destinadas ao atendimento de alunos das áreas prioritárias do município matriculados em escolas situadas em aldeias indígenas?**

Sim, desde que com recursos correspondentes à parcela dos 40% do FUNDEB. Nesses gastos podem ser inclusas as despesas com transporte aéreo de material pedagógico e pessoal técnico, destinados às aldeias indígenas.

**231. Os profissionais investidos nos cargos de nutricionista, fisioterapeuta, psicólogo e fonoaudiólogo podem ser remunerados com recursos do FUNDEB?**

Como os cargos de nutricionista, fisioterapeuta, psicólogo e fonoaudiólogo não têm relação com o processo de ensino-aprendizagem dos alunos, não podem ser remunerados com os recursos do FUNDEB.

**232. Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para a aquisição de veículos para o transporte escolar?**

Sim. A aquisição de veículos para o transporte escolar poderá ser feita com recursos do FUNDEB (cota dos 40%) , desde que seja para o atendimento de estudantes da respectiva rede de ensino, observando-se a modalidade de ensino de atuação prioritária de cada ente e que haja disponibilidade de recursos do Fundo, ou seja, não pode haver comprometimento do pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica e das demais despesas já cobertas com os recursos do FUNDEB.

**233. Pode-se realizar despesas para aquisição de uniforme escolar com os recursos do FUNDEB?**

Sim, trata-se de despesas enquadradas como manutenção e desenvolvimento do ensino, caracterizadas como despesas inerentes à atividade educacional, amparadas pelo art. 70 da Lei 9.394/96. O gasto deve estar previsto em lei específica que estabeleça a obrigatoriedade do uso do uniforme escolar na rede de ensino. No uniforme escolar não devem constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, em observância ao princípio constitucional da impessoalidade.

**234. Despesas com aquisição de instrumentos musicais para fanfarras ou bandas escolares podem ser custeadas com recursos do FUNDEB?**

Essas despesas não são consideradas típicas ou necessárias ao atendimento dos objetivos das instituições educacionais que oferecem a educação básica, na forma preconizada no caput do art. 70 da LDB. Assim, não é razoável que seu custeio seja realizado com recursos do Fundo, ainda que os instrumentos musicais sejam utilizados pelos alunos da educação básica pública.

**235. Despesas com aquisição de material esportivo podem ser realizadas com recursos do FUNDEB?**

Sim, desde que esse material (redes, bolas, bastões de atletismo, etc) seja destinado à utilização coletiva, pelos alunos da educação básica pública do respectivo Estado ou Município, nas atividades esportivas promovidas pelas respectivas escolas, como parte do



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

conjunto de modalidades esportivas trabalhadas nas aulas de educação física ou praticadas nas competições esportivas internas desses alunos.

**236. Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para a aquisição de eletrodomésticos e utensílios a serem utilizados na preparação da merenda escolar? E quanto à aquisição de gêneros alimentícios?**

Sim, desde que para contemplar escolas da educação básica pública, visto que estes equipamentos são considerados integrantes do conjunto de equipamentos e utensílios necessários à garantia do adequado funcionamento da unidade escolar, podendo servir tanto à preparação da merenda quanto do cafezinho, chá ou bebida similar, de consumo geral dos servidores e visitantes da escola, por exemplo. Porém, os recursos do Fundo não poderão ser destinados à aquisição de gêneros alimentícios a serem utilizados na merenda escolar, visto que essas despesas não se caracterizam como sendo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, conforme previsão expressa do art. 71 da Lei nº 9.394/96.

**237. Quais os casos em que os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para construção?**

Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para ampliação, conclusão e construção de prédios, poços, muros e quadras de esportes nas escolas, e de outras instalações físicas de uso exclusivo do sistema de ensino. Em sentido contrário, não poderão ser utilizados para construções de obras que não atendam exclusivamente ao ensino, a exemplo de quadras poliesportivas localizadas em praças públicas, ou da construção de prédio destinado à biblioteca pública municipal. Também não poderão ser utilizados para obras de infraestrutura externa à escola mesmo que beneficie, direta ou indiretamente, a rede escolar, a exemplo de pavimentação, pontes, viadutos ou melhoria de vias para acesso à escola, e da implantação da rede de água e esgoto do bairro onde se localiza a escola.

**238. Os recursos do FUNDEB podem ser aplicados em despesas de exercícios anteriores?**

Não. Os recursos devem ser utilizados dentro do exercício a que se referem, ou seja, em que são transferidos. Os eventuais débitos de exercícios anteriores deverão ser pagos com outros recursos, que não sejam originários do FUNDEB.

**239. O saldo de recursos financeiros disponíveis na conta específica do FUNDEB poderá ser aplicado no mercado financeiro?**

Sim. Os eventuais saldos de recursos financeiros disponíveis, com perspectiva de utilização superior a quinze dias, deverão ser aplicados em operações financeiras de curto prazo ou de mercado aberto, lastreadas em títulos da dívida pública (art. 20, da Lei 11.494/2007), junto à instituição financeira responsável pela movimentação dos recursos, de modo a preservar seu poder de compra. Os ganhos financeiros auferidos em decorrência das aplicações deverão ser utilizados na mesma finalidade, e de acordo com os mesmos critérios e condições estabelecidas para a utilização do valor principal do Fundo.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

#### **240. De que forma os profissionais do Magistério serão valorizados com o FUNDEB?**

Além da garantia de que pelo menos 60% dos recursos anuais totais do Fundo serão destinados à remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública, há exigência para a implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos profissionais da educação, promoção de capacitação dos professores e observância ao piso salarial nacional da categoria.

#### **241. Que tipo de controle é realizado para fiscalização do recebimento e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB?**

Além dos controles externo (realizado, por exemplo, pelo Tribunal de Contas), interno e social (realizado por toda a sociedade), o normativo que instituiu o FUNDEB (Lei 11.494/2007) determinou a criação, mediante lei municipal, de um conselho social, cujo nome é Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, que tem como missão ajudar na tarefa de utilizar bem o dinheiro público, realizando o acompanhamento e controle social sobre a distribuição, a transferência, o planejamento e a aplicação dos recursos do Fundo. O Conselho não está subordinado ao governo local, portanto, suas decisões são tomadas de forma independente, em assembleia geral, e registradas em atas e/ou resoluções, de maneira a garantir que não haja envolvimento político em suas deliberações.

#### **242. O que todo cidadão pode fazer quando constata ou toma conhecimento de irregularidades na aplicação dos recursos do FUNDEB?**

Primeiramente, deve procurar os membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, no respectivo ente da Federação, e apresentar a irregularidade, para que o Conselho possa notificar formalmente os governantes responsáveis, comunicando-lhes sobre as impropriedades ou irregularidades praticadas, solicitando correções.

Depois, o cidadão pode procurar os vereadores do município, para que estes, pela via da negociação e/ou adoção de providências formais, possam, também, buscar e/ou determinar a solução junto ao governante responsável e, se necessário, adotar outras providências formais junto às instâncias de fiscalização e controle.

Por fim, se necessário (caso o problema não seja encaminhado e solucionado pelo Conselho e/ou pelo Poder Legislativo local), encaminhar as informações e documentos disponíveis: (a) ao Ministério Público (Promotor de Justiça que atua no Município), formalizando denúncias sobre as irregularidades praticadas, para que a Promotoria de Justiça local promova a ação competente, visando o cumprimento das determinações contidas na Lei do FUNDEB; e (b) ao Tribunal de Contas a que o município esteja jurisdicionado, tendo em vista a competência constitucional do Tribunal.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Piso salarial nacional dos profissionais do magistério**

#### **243. O que é o “piso salarial nacional” dos profissionais do magistério?**

O piso salarial nacional dos profissionais do magistério público da educação básica, previsto na alínea ‘e’ do inciso III do *caput* do artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e regulamentado pela Lei nº 11.738/2008, é o valor abaixo do qual a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios não podem fixar o vencimento inicial das carreiras do magistério público da educação básica, para a jornada de, no máximo, 40 horas semanais.

#### **244. Qual o valor do piso salarial nacional dos profissionais do magistério?**

##### **Como é feita sua atualização?**

O piso, estabelecido em norma específica, é atualizado anualmente, e seu valor inicial vigorou em 2009, e sua evolução monetária foi a seguinte:

Ano	Valor do piso nacional (em R\$)
2009	950,00
2010	1.024,67
2011	1.187,97
2012	1.451,00
2013	1.567,00

A atualização anual do piso nacional ocorre no mês de janeiro, com valor formalizado e informado pelo MEC, utilizando-se o mesmo percentual de crescimento do valor anual mínimo por aluno referente aos anos iniciais do ensino fundamental urbano, definido nacionalmente nos termos da Lei nº 11.494/2007 (Lei do FUNDEB).

#### **245. O piso salarial dos professores corresponde a uma jornada específica de trabalho? Caso o município institua uma jornada inferior, o piso será reduzido? Na composição da jornada de trabalho, há limite para as horas exercidas em sala de aula?**

O piso salarial dos professores, fixado pela Lei nº 11.738/08, corresponde à jornada de trabalho de 40 horas semanais. Nos casos em que a carga horária de trabalho do professor for inferior, o valor do piso salarial será reduzido de forma proporcional à jornada efetiva do profissional do magistério.

Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

#### **246. Quais parcelas da remuneração dos professores serão consideradas para efeito de verificação do cumprimento do piso salarial?**

O valor do piso salarial, definido e atualizado de acordo com as disposições trazidas nos artigos 3º e 5º da Lei nº 11.738/2008, deve ser verificado e compatibilizado no valor do vencimento inicial das carreiras do magistério público da educação básica.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

#### **247. O piso salarial dos profissionais do magistério também se aplica aos professores contratados temporariamente?**

Sim. Os profissionais do magistério público da educação básica, contratados temporariamente, também fazem jus ao piso salarial profissional nacional, instituído pela Lei nº 11.738/2008.

#### **248. Quais providências deverão ser tomadas pelo Município cujo PCCS dos profissionais do magistério ainda não se encontra adequado ao piso salarial nacional?**

Os municípios nessa situação deverão elaborar ou adequar seus Planos de Carreira e Remuneração do Magistério imediatamente, uma vez que o prazo para a adequação encerrou-se no ano de 2009.

#### **249. Uma eventual limitação legal para a concessão de aumento de remuneração aos servidores públicos impede a adequação da remuneração dos professores ao piso nacional?**

Não. Caso o Município esteja impedido de conceder aumento de remuneração para seus servidores em razão de alguma limitação legal, subsiste o dever de adequar a remuneração do profissional do magistério ao piso nacional, bem como cumprir as demais obrigações legais. Assim, por exemplo, se a despesa com pessoal do Poder ou órgão estiver acima do limite prudencial previsto na LRF, o que impede a concessão de aumento de remuneração aos servidores públicos, o ente deverá adequar o PCCS dos professores ao piso nacional, ao mesmo tempo em que deverá promover as ações cabíveis visando à recondução da despesa com pessoal para um valor abaixo do limite prudencial.

#### **250. O que fazer caso o município não tenha condições de pagar aos professores um vencimento inicial que atenda ao piso salarial nacional?**

Nessa situação, o município poderá requerer complementação financeira da União mediante solicitação formal junto ao Ministério da Educação, acompanhada de planilha de custos em que se comprove sua incapacidade em cumprir com o piso fixado e a necessidade da complementação da União.

---

### **LICITAÇÃO E CONTRATO**

---

#### **Licitação: disposições gerais**

#### **251. Somente a Administração direta deve realizar licitação para suas aquisições, nos termos da Lei 8.666/93?**

Não. Subordinam-se ao regime da Lei Licitatória, além dos órgãos da Administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**252. As entidades privadas, gestoras de recursos públicos recebidos mediante convênio, devem realizar licitação para a contratação de obras, bens e serviços?**

Sim. O procedimento para contratação de obras, bens e serviços a ser observado pelas entidades privadas gestoras de recursos públicos, não integrantes da Administração Pública, será aquele previsto nos regulamentos da entidade concedente, aplicando-se, em todo caso, os princípios norteadores da licitação pública, como a isonomia, ampla concorrência, publicidade, etc. A simples cotação de preços não é suficiente para suprir a observância desses princípios.

**253. Ressalvadas as hipóteses previstas na Lei 8.666/93, que tipos de aquisições devem ser, necessariamente, precedidas de licitação?**

Devem ser, obrigatoriamente, precedidas de licitação, as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, exceto nas situações em que couber a licitação dispensada, dispensável ou inexigível.

**254. A concessão de serviços públicos deve ser precedida de licitação? Como será determinado o prazo para a concessão dos serviços públicos? Há definição de prazo máximo para uma concessão de serviço público?**

Toda concessão de serviços públicos, precedida ou não de execução de obra pública, será objeto de prévia licitação na modalidade concorrência, nos termos da legislação própria e com observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, igualdade, do julgamento por critérios objetivos e da vinculação ao instrumento convocatório.

O prazo da concessão de serviços públicos deverá ser determinado pelo poder concedente, após prévia realização de estudos de viabilidade técnica e econômica do empreendimento e de conveniência da outorga da concessão, devendo preponderar sempre o interesse público sobre o privado. Extinta a concessão, poderá haver reversão de bens ao poder concedente, conforme previsto no edital da licitação e estabelecido no contrato.

**255. É possível a celebração de procedimento licitatório antes da celebração do convênio do qual originarão os recursos para o pagamento da respectiva despesa?**

Não. É ilegal a abertura de processo licitatório antes da celebração do convênio que prevê o repasse dos recursos destinados à cobertura das despesas objeto da licitação, tendo em vista que o gestor deve demonstrar que há viabilidade financeira para a assunção da nova obrigação, com possibilidade real de pagamento no tempo previsto.

**256. Qual é a definição para “imprensa oficial” para fins de cumprimento ao princípio da publicidade nas licitações e contratos realizados pelos municípios com base na Lei 8.666/93?**

“Imprensa oficial” é o veículo oficial de divulgação da Administração Pública, e no caso dos municípios, o que for definido em lei específica.

Por mais que haja lei específica identificando o veículo oficial para publicações de documentos atinentes a licitações e contratos, deve-se cumprir, obrigatoriamente, a



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

previsão do artigo 21 da Lei 8.666/93, em que se define que os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

- a) no Diário Oficial da União, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;
- b) no Diário Oficial do Estado, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal;
- c) em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

**257. O Diário Oficial Eletrônico – DOE do TCE-MT pode ser adotado como veículo oficial de imprensa dos órgãos e entidades municipais? A publicação no DOE do TCE-MT substitui a publicação no Diário Oficial do Estado exigida pelo art. 21 da Lei 8.666/93?**

Os órgãos e entidades municipais fiscalizados pelo TCE-MT poderão, mediante definição legal e celebração de Termo de Adesão, estabelecerem o Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso como seu veículo oficial de imprensa, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993.

Adotando-se esses procedimentos, as publicações impostas pelo inciso II do artigo 21 da Lei nº 8.666/1993 poderão ser realizadas no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso em substituição ao Diário Oficial do Estado.

**258. A licitação para contratação de obra e/ou serviço de engenharia pode ser realizada sem projeto básico?**

As obras e os serviços de engenharia somente poderão ser licitados quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório, mesmo nos casos de licitação dispensável e inexigível, devendo ainda:

- a) existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- b) existir previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- c) estar contemplada nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o art. 165 da Constituição Federal, quando a execução física e financeira da obra ultrapassar o exercício financeiro.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**259. Em qualquer edital licitatório pode-se indicar a marca do bem ou do serviço a ser adquirido?**

Em regra, é vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas. Porém, a indicação de marca é aceitável quando tecnicamente justificável ou para atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho. Ademais, é possível utilizar determinada marca como referência de qualidade para fins de especificação do objeto, seguida, por exemplo, da expressão: “de qualidade equivalente ou superior”.

**260. Um servidor público, ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou o responsável pela licitação pode participar de licitações ou da execução de obra ou serviço ou do fornecimento de bens à Administração?**

Não. A participação, direta ou indireta, de servidor, dirigente de órgão ou entidade, ou do responsável pela licitação, no certame público ou da execução do objeto contratual, além de afronta à Lei 8.666/93, lesa, no mínimo, os princípios da moralidade e impessoalidade.

**261. Toda modificação no edital licitatório exige nova divulgação pela mesma forma e prazo em que se deu o texto original?**

Qualquer modificação no edital de licitação exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**262. Todo e qualquer serviço de publicidade, prestado por intermédio de agências de propaganda, deve ser contratado com base nas disposições da Lei nº 12.232/2010?**

Não. A Lei 12.232/2010 não se aplica a quaisquer serviços de publicidade, mas apenas às atividades complexas, realizadas de forma integrada e por intermédio de agências de publicidade, conforme previsão nos artigos 1º e 2º da referida Lei.

Por outro lado, para a contratação de serviços de publicidade a serem executados de forma isolada, singular e não integrada, como por exemplo a distribuição de publicidade aos meios de divulgação de material produzido e concebido por departamento especializado do próprio ente, não há a obrigatoriedade de aplicação dos regramentos previstos na Lei 12.232/2010. Nesse caso, devem ser utilizados os procedimentos previstos na Lei 8.666/93 ou na Lei 10.520/2002, nesta última hipótese, quando se enquadarem como serviços comuns.

**Parcelamento e fracionamento de despesas**

**263. O que é o parcelamento do objeto da licitação?**

O parcelamento do objeto de uma contratação é uma determinação e não uma faculdade da Administração, sendo aplicado em situações em que a obra, serviço ou compra tenha natureza divisível, sendo dispensado o parcelamento do objeto quando



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

demonstrado, técnica ou economicamente, que não constitui a opção mais vantajosa ou viável naquela situação específica.

Segundo essa regra, as obras, serviços e compras efetuadas pelo ente administrativo serão divididas em tantas parcelas quantas se demonstrarem viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Em razão da regra do parcelamento do objeto da licitação, é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo (justificativa técnica) ou perda de economia de escala (justificativa econômica).

O parcelamento do objeto e a adjudicação por itens tem por objetivo propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponha de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

#### **264. O parcelamento deve atender a princípios da Administração Pública?**

O parcelamento do objeto da licitação, que deve ser realizado somente em benefício da Administração, objetiva dar efetividade aos princípios da economicidade e da ampliação da competitividade.

#### **265. Quando a Administração adotar o parcelamento, qual modalidade de licitação deve ser utilizada? Deve-se utilizar o valor de cada parcela como referência ou o valor de todo o objeto?**

Em regra, na escolha da modalidade licitatória, deve-se atentar àquela pertinente para a execução de todo o objeto da contratação. Devem ser somados os valores correspondentes aos itens ou lotes parcelados e definida a modalidade adequada ao total.

Assim, se a totalidade da despesa de um objeto parcelado apontar para a modalidade concorrência, poderá o gestor, por exemplo, fazer um só procedimento com todas as parcelas; ou realizar um processo, em separado, para cada parte da divisão resultante do parcelamento, adotando-se, em todo caso, a modalidade concorrência.

Todavia, em caráter excepcional, na forma do art. 23, § 5º, da Lei 8.666/93, para obras e serviços de engenharia, há a possibilidade de se abandonar a modalidade de licitação para o total da contratação, quando se tratar de parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoa ou empresa de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.

#### **266. O que é o fracionamento de despesas?**

É a prática ilegal do parcelamento do objeto licitatório, com intento de desfigurar a modalidade licitatória ou até mesmo dispensá-la, vedada pela Lei 8.666/93, em seu art. 23, § 5º. Impede-se, por exemplo, a utilização da modalidade convite para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços de idêntica natureza e no mesmo



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente sempre que a soma dos valores caracterizar o caso de tomada de preços. De igual forma, veda-se a utilização de várias tomadas de preços para se abster de realizar concorrência.

Ressalvado o pregão, que pode ser adotado em qualquer caso, não é permitida a utilização de modalidade inferior quando o somatório do valor em licitação apontar outra superior. Ou seja:

- a) convite, quando o valor determinar tomada de preços ou concorrência; ou
- b) tomada de preços, quando o valor for de concorrência.

Em resumo, se a Administração optar por realizar várias licitações ao longo do exercício financeiro, para um mesmo objeto ou finalidade, deverá preservar sempre a modalidade de licitação pertinente ao todo que deveria ser contratado. Em um exemplo, se a Administração tem conhecimento de que, no exercício, precisará substituir 1.000 cadeiras de um auditório, cujo preço total demandaria a realização de tomada de preços, não é licita a realização de vários convites para compra das cadeiras, fracionando a despesa total prevista em várias despesas menores que conduzem a modalidade de licitação inferior à exigida pela lei.

### **Contratação direta**

#### **267. O que é a contratação direta?**

Comumente denominada “compra direta”, a contratação direta é aquela realizada sem licitação, em situações excepcionais, expressamente previstas na Lei 8.666/93. A regra é que Administração realize a licitação para comprar ou alienar bens ou contratar obras e serviços, sendo a contratação direta uma exceção motivada por essas situações excepcionais.

Conforme previsão da Lei 8.666/93, a contratação direta compreende 3 possibilidades: licitação dispensada (art. 17), dispensável (art. 24) ou inexigível (art. 25).

Na licitação dispensada, a lei relaciona casos de alienação de bens móveis e imóveis pela Administração. Na licitação dispensável, a lei enumera os casos em que a modalidade licitatória pode ser substituída pela contratação direta, não sendo obrigatórios, em razão de outros princípios que regem a atividade administrativa, notadamente o princípio da eficiência. Na hipótese de inexigibilidade de licitação, a lei trata, de forma exemplificativa, de situações em que a competição entre os licitantes não é viável.

#### **268. A Administração que decretou estado de calamidade pública na localidade, tem autorizativo para realizar aquisições amplas por contratação direta, com base no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/93?**

Não. A licitação dispensável prevista no inciso IV do artigo 24 refere-se à compra direta, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos,



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

**269. Na ausência e/ou não habilitação de interessados em procedimento licitatório, é possível a contratação direta pela Administração Pública? E se a modalidade da licitação for Convite?**

Em regra, em caso de licitação deserta (ausência de interessados) ou licitação fracassada (comparecimento de licitante sem habilitação necessária ou licitante habilitado que não apresentou proposta válida), deve-se repetir o certame licitatório.

Porém, caso, justificadamente, a licitação anterior não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, a licitação torna-se dispensável. Caso o ente administrativo opte pela contratação direta, deve manter todas as condições preestabelecidas no ato convocatório, preservando, no contrato futuro, por exemplo, as cláusulas que tratem do valor do objeto, prazo de vigência, responsabilidades do contratante e do contratado, e exigência de garantia, se for o caso.

No caso de licitação na modalidade Convite, se o número de propostas válidas for inferior a três, é necessário repetir o Convite, salvo nos casos de limitação de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados.

**270. Caso a empresa vencedora de certame licitatório desista da execução do contrato, pode a Administração realizar a contratação da segunda empresa classificada no certame?**

Sim. Nesse caso, deve haver manifestação expressa da desistência da vencedora do certame, sendo possível a contratação, caso exista, da segunda classificada na licitação, devendo-se manter as condições da proposta vencedora.

**271. Em que situação a Administração municipal pode contratar empresa de propriedade de agente político e/ou de seus familiares?**

A regra é que esse tipo de empresa não participe de licitações, tendo em vista os princípios da moralidade e da impessoalidade, porém, em situação excepcional, pode ser contratada por inexigibilidade licitatória, desde que os seguintes requisitos ocorram simultaneamente:

- a) não existência de outra empresa de bens e serviços capaz de atender ao objeto do contrato, comprovado por meio de atestado, exigido pelo artigo 25, I, da Lei 8.666/93;
- b) limite da contratação com valor admitido para a modalidade convite;
- c) preços comprovadamente similares aos praticados no mercado; e
- d) observância aos princípios básicos da Administração Pública (art. 37 da CF/1988).

**272. É possível realizar a contratação de serviços advocatícios por meio da inexigibilidade licitatória?**

Quando tais serviços não se caracterizarem como atividade permanente da Administração, hipótese esta em que a contratação deva ocorrer por meio de concurso público, e tratando-se de serviços eventuais, a regra para a contratação de serviços



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

advocatícios é a licitação, sendo a inexigibilidade uma “exceção”, a qual deve ser precedida, obrigatoriamente, da comprovação da inviabilidade fática ou jurídica de competição, da singularidade do objeto e da notoriedade do contratado.

### **273. O que é o credenciamento para contratação de serviços?**

Ocorre quando a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, e ela própria fixa o valor que se dispõe a pagar, sendo que os possíveis licitantes não competirão, o que inviabiliza a competição (licitação inexigível), uma vez que a todos foi assegurada a contratação.

Em suma, a aplicação do credenciamento deve observar às seguintes diretrizes:

- a) contratação de todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão;
- b) garantia da igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido;
- c) demonstração inequívoca de que as necessidades da Administração somente poderão ser atendidas dessa forma, cabendo a devida observância das exigências do art. 26 da Lei 8.666/93, principalmente no que concerne à justificativa de preços;
- d) comprovação da vantagem ou igualdade dos valores definidos em relação à licitação convencional ou preços de mercado.

Ademais, para realização do procedimento de credenciamento, é necessário o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) dar ampla divulgação na imprensa oficial e em jornal de grande circulação do edital de Chamada Pública para o credenciamento, devendo também a Administração utilizar-se, suplementarmente, de outras medidas visando a maior divulgação do procedimento;
- b) que sejam estabelecidos critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se, sem que isso signifique restrição indevida ao credenciamento;
- c) fixar, de forma criteriosa, a tabela de preços que remunerará os diversos itens de serviços prestados;
- d) consignar vedação expressa do pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de preços adotada, ou do cometimento a terceiros (associação de servidores, por exemplo) da atribuição de proceder o credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados;
- e) estabelecer as hipóteses de descredenciamento para excluir do rol de credenciados os prestadores de serviços que não estejam cumprindo as regras e condições fixadas;
- f) permitir o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**274. É obrigatória a realização de cotação de preços nos casos de contratação direta?**

Sim. Nos processos de inexigibilidade e dispensa de licitação, deve-se justificar o preço, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/1993, por meio de pesquisa de preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, pelos preços fixados por órgão oficial competente, ou, ainda, por aqueles constantes de sistemas de registro de preços.

O balizamento também pode ser efetuado por meio de pesquisa de preços com, no mínimo, três propostas válidas para justificar a compatibilidade do preço oferecido pelo fornecedor com aquele vigente no mercado, desde que conjugado com as demais fontes de informação.

**Habilitação licitatória e contratual**

**275. É obrigatória a exigência de Certidão Negativa de Débito do INSS e do FGTS nas contratações de pessoas jurídicas, mesmo quando o valor do objeto é considerado de pequena monta?**

Sim. Independentemente do valor a ser adquirido e de outros requisitos legais, a Administração Pública, direta e indireta, em todos os entes federados, deverá sempre exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e ao FGTS quando se tratar de aquisição de pessoa jurídica.

**276. A Administração deve exigir do fornecedor de bens e serviços, durante a execução do objeto contratual, os documentos exigidos nas etapas de habilitação e qualificação da licitação?**

Sim, como condição para pagamento do fornecimento do bem ou execução do serviço liquidados, sendo que tal exigência deve estar prevista em uma das cláusulas contratuais, nos termos do art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

**277. As exigências de habilitação previstas no edital licitatório devem acompanhar a complexidade do objeto licitado?**

Como regra geral deve-se exigir, para habilitação, os documentos indicados na Lei 8.666/93, mas, sobretudo, que as exigências de habilitação guardem proporcionalidade com a dimensão e a complexidade do objeto licitado, de modo a proteger a Administração Pública de interessados inexperientes ou incapazes para prestar o serviço desejado.

**278. É legal, para a comprovação da capacidade técnico-operacional, a exigência de atestados de execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços similares?**

Para comprovar a capacidade técnico-operacional das licitantes, guardada a proporção com a dimensão e a complexidade do objeto da licitação, podem ser exigidos, desde que devidamente justificados, atestados de execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços similares, limitados, contudo, às parcelas de maior relevância e valor significativo.



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Como regra geral, os atestados de capacidade técnica não podem ser exigidos com limitações de:

a) tempo: exigência de atestados que atendam a um determinado prazo de validade. Exemplo: exigir a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos nos últimos trezentos e sessenta dias.

b) época: exigência de que o objeto tenha sido executado em determinado período, quando a tecnologia a ser adotada ainda não era disponível no período indicado. Exemplo: exigir, por atestado, a comprovação de ter construído prédio com parede pré-moldada ou concreto de elevado desempenho, não disponíveis em época anterior.

c) locais específicos: exigência de que o objeto tenha sido executado em determinado local. Exemplo: exigir atestado que comprove a compra do bem, execução da obra ou prestação dos serviços na capital do Estado de Mato Grosso.

**279. Pode-se exigir a comprovação de vínculo empregatício do responsável técnico por execução contratual de obra ou serviço de engenharia com a empresa licitante?**

É ilegal a exigência, para participação em licitação, de comprovação de vínculo empregatício do responsável técnico com a empresa licitante, sendo suficiente prova da existência de contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum.

O vínculo empregatício do profissional com o quadro permanente da licitante não se configura como algo imprescindível para a comprovação da capacidade técnica e profissional, haja vista a possibilidade de autonomia no exercício de profissão.

**280. A Administração pode exigir certidão de quitação de obrigações fiscais dos licitantes, para efeitos de comprovação de regularidade fiscal?**

Não. Para fins de habilitação fiscal, a Administração Pública não deve exigir dos licitantes a apresentação de certidão de quitação de obrigações fiscais, e sim prova de regularidade fiscal.

**Sistema de registro de preços e pregão**

**281. Uma Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório?**

Sim, trata-se de uma adesão chamada “carona”, em que se admite a contratação por órgãos e entidades que não participaram da licitação resultante no registro de preços, nos limites fixados no decreto regulamentador do ente que promoveu a licitação, desde que motivada pela economicidade e eficiência da Administração Pública, sendo que afronta os princípios da competição e da igualdade de condições entre os licitantes a adesão ilimitada a essa ata.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**282. É legal a adesão por órgãos e entidades públicas à Ata de Registro de Preços realizada por entidades de direito privado não pertencentes à Administração Pública?**

Não há previsão legal para delegação dos serviços de licitação. Há o risco, em abstrato, de infração a preceitos da Lei 8.666/93 eventualmente não previstos em regulamentos próprios das pessoas jurídicas de direito privado. Além disso, a implantação do Sistema de Registro de Preços exige procedimentos rigorosos a serem conduzidos por órgão gerenciador integrante da Administração Pública, entre eles: inventário de dados para diagnóstico de necessidades e expectativas de aquisição; tratamento dos dados e especificação de qualidade e padrões; definição de quantidades; e ampla pesquisa de preços no mercado.

**283. Todos os órgãos que utilizam o mesmo registro de preços, gerenciado por outro órgão ou ente, deverão apresentar fotocópia do respectivo procedimento licitatório durante a fiscalização do TCE?**

Não. Somente o órgão gerenciador, responsável pela realização do registro de preços, deve apresentar os documentos referentes ao processo licitatório ao Tribunal de Contas. Os órgãos contratantes que aderirem à determinada Ata de Registro de Preços deverão apresentar os documentos referentes à adesão e às despesas realizadas, acompanhados de cópia da respectiva Ata de Registro de Preços.

**284. É possível a realização de registro de preços com base no maior percentual de desconto sobre tabela de preços?**

Sim. O ente público pode realizar procedimento licitatório utilizando como valor de referência tabela de preços de fabricante ou de sistema eletrônico equivalente, para registro de preços de maior percentual de desconto sobre a referida tabela, desde que os valores estejam de acordo com os praticados no mercado.

**285. É necessária a indicação da disponibilidade orçamentária na abertura de licitações das quais decorrerão registros de preços?**

Não, a indicação da disponibilidade orçamentária é obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, uma vez que as licitações realizadas para atender ao Sistema de Registro de Preços não obrigam a contratação imediata do licitante vencedor do certame, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei 8.666/93.

**286. A Ata de Registro de Preços substitui o contrato administrativo?**

Não, pois são documentos que possuem naturezas e finalidades distintas, regulando relações jurídicas específicas, razão pela qual um não pode substituir o outro.

**287. Vencido o prazo de um ano da Ata de Registro de Preços, o contrato administrativo vigente, dela decorrente, pode ser prorrogado?**

As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si.



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, enquanto o contrato administrativo, celebrado em decorrência e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, rege-se pelas normas estabelecidas na Lei 8.666/93, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos indicados no artigo 57 da Lei Licitatória.

**288. As hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas previstas no artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, para os contratos administrativos, podem ser aplicadas à Ata de Registro de Preços?**

Não há previsão legal para que se aplique, na Ata de Registro de Preços, os acréscimos ou supressões destinados aos contratos administrativos.

**289. Os entes federativos podem, por meio de decreto específico, regulamentar quais bens e serviços serão considerados comuns de acordo com suas particularidades, com fins de enquadramento para realização de licitação na modalidade pregão?**

Sim, desde que tal normatização não contrarie, extrapole ou restrinja a definição de bens e serviços comuns indicada no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2000.

**290. É possível a utilização de pregão para contratação de obras e serviços de engenharia?**

Sim, desde que as obras e serviços de engenharia sejam comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2000, assim entendidos aqueles que não demandam maiores especificações técnicas ou qualificações diferenciadas e desde que a utilização da modalidade pregão não comprometa a segurança e a eficácia do contrato.

A definição de obras e serviços de engenharia comuns será feita caso a caso, estabelecendo-se no edital licitatório os padrões de desempenho e qualidade, por meio de qualificações usuais de mercado; e, se, ao contrário, pelo custo e complexidade, a obra ou o serviço de engenharia necessitar de capacidade técnica diferenciada, não será considerado comum, o que impedirá o uso do pregão.

### **Obras e serviços de engenharia**

**291. O que são considerados obras e serviços de engenharia?**

Nos termos da Lei nº 8.666/93, “obra” inclui toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem público, e pode ser realizada de forma direta, quando a obra é feita pelo próprio órgão ou entidade da Administração, por seus próprios meios, ou de forma indireta, quando a obra é contratada com terceiros por meio de licitação. A obra de engenharia exige a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/1966.

“Serviço de engenharia” é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Enquadram-se também como serviços de engenharia, as seguintes atividades realizadas na área de engenharia: estudos de viabilidade técnica e econômica; elaboração de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo; estudos técnicos e pareceres; perícias e avaliações; assessorias ou consultorias técnicas; auditorias de obras e serviços de engenharia; fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; estudos de impacto ambiental; levantamentos topográficos, batimétricos e geodésicos; sondagens ou outros procedimentos de investigação geotécnica; etc.

**292. Nas obras de engenharia, há necessidade de profissional habilitado junto ao sistema CREA/CONFEA?**

Sim. Sendo obras de engenharia, exige-se a intervenção de profissional habilitado junto ao sistema CREA/CONFEA, fazendo-se necessária a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA-MT, tanto dos projetos quanto da execução das respectivas obras, nos termos da Lei Federal nº 5.194/1966.

**293. Nas licitações e contratações de obras e serviços de engenharia, deve-se exigir as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs somente na etapa de execução do objeto?**

Não. Nas licitações e contratações de obras e serviços de engenharia, compete aos gestores públicos exigir, a cada etapa (projeto, execução, supervisão e fiscalização), as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica, sob pena de responsabilização.

**Tratamento diferenciado às Empresas de Pequeno Porte e Microempresas**

**294. Quais são os privilégios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas, os quais caracterizam o tratamento diferenciado e favorecido indicado nos artigos 146, III, “d”, e 179, da Constituição Federal?**

A Lei Complementar nº 123/2006 estabeleceu tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte na participação de licitações públicas, prescrevendo privilégios de aplicação imediata e outros, a depender de regulamentação de cada ente.

Os privilégios de aplicação imediata são:

- a) empate ficto;
- b) direito de preferência; e
- c) direito de saneamento dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal.

Os privilégios condicionados à legislação do ente e ao edital de licitação, e com a limitação de que o valor licitado por meio desses privilégios não exceda a 25% do total licitado em cada ano civil, são:

- a) licitações destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

b) exigência dos licitantes de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte até 30% do total contratado; e

c) reserva às microempresas e empresas de pequeno porte de até 25% do objeto dos procedimentos licitatórios para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível.

**295. O empate ficto e o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte significa que, as empresas, nessa condição, podem ser declaradas vencedoras mesmo com uma proposta superior à de menor lance?**

Não. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte iguais ou até 5% (pregão) ou 10% (demais modalidades) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por empresa não enquadrada no Simples Nacional, de maneira que a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá preferência para apresentar proposta com preço inferior àquela considerada vencedora do certame, e podendo ser declarada vencedora somente se cobrir o preço da proposta mais bem classificada.

**296. O direito de saneamento significa que as microempresas e empresas de pequeno porte não precisam apresentar a documentação exigida na fase de habilitação?**

Não. O direito de saneamento refere-se apenas a um prazo para a regularização da documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e, mesmo nesse caso, não significa a dispensa dos documentos exigidos na fase de habilitação, de forma que as certidões de regularidade fiscal requeridas devem ser encaminhadas mesmo se positivas, hipótese em que se concederá o prazo de dois dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, e prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

**297. É obrigatória a regulamentação, por cada ente, da participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas?**

Sim, pois, nos termos do art. 179 da CF/1988, todos os entes federativos são responsáveis por dispensar tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

**Contratos administrativos**

**298. O contrato administrativo é idêntico ao convênio?**

Não. O contrato administrativo representa todo e qualquer ajuste celebrado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, sendo decorrente de um processo licitatório ou de procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação. Diferentemente, o convênio representa o acordo ou ajuste que pode prever a transferência voluntária de recursos financeiros entre órgãos ou entidades da Administração Pública, ou desses órgãos e entidades para entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

**299. Para todos os contratos administrativos firmados pela Administração deve haver um fiscal de contrato correspondente? Qualquer servidor pode ser nomeado fiscal de contrato?**

Conforme previsão no *caput* do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a execução de todo contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

As atividades de fiscalização e acompanhamento contratual é de suma importância na gestão pública, uma vez que o fiscal será responsável diretamente por registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, contribuindo com a preservação de recursos públicos.

O servidor a ser designado fiscal de contrato deve, de preferência, ter conhecimento técnico e atribuições relacionadas com o objeto contratual, a fim de que o acompanhamento e fiscalização seja eficaz, efetivo e eficiente.

**300. O prazo para execução do objeto de um contrato deve ser necessariamente igual ao prazo indicado na cláusula de vigência do contrato?**

Em regra esses prazos devem ser coincidentes, porque as normas previstas no art. 57 da Lei 8.666/93 têm natureza jurídica de prazo de execução, mas, excepcionalmente, no caso de contrato de obra, mostra-se razoável que o prazo posto no contrato seja maior, em até 90 dias, do prazo de execução dessa obra, para fins de recebimento definitivo, conforme previsto no art. 73, § 3º, da Lei de Licitação.

**301. A possibilidade de prorrogação de contratos de serviços contínuos tem que estar prevista no edital de licitação correspondente?**

Sim. A prorrogação contratual de serviços de natureza continuada tem que estar prevista tanto no edital licitatório, quanto no contrato de origem.

**302. A hipótese de prorrogação de contrato de serviço contínuo e os seus gastos decorrentes devem atender ao valor limite da modalidade licitatória?**

Sim. Um dos requisitos inerentes à alteração de contrato de serviço continuado é o atendimento ao limite da modalidade inicialmente adotada, ou seja, o dever de planejamento impõe que a Administração escolha a modalidade (convite, tomada de preços ou concorrência) já incluindo os gastos decorrentes de possíveis prorrogações contratuais.

**303. Em geral, quais os critérios para a prorrogação de contratos de serviços continuados?**

Os contratos poderão ser prorrogados com fundamento no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, quando se atender os seguintes requisitos: a) tratar de serviços de natureza



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

continuada; b) período total de prorrogação limitado a sessenta meses; c) previsão expressa no edital e no contrato; d) prorrogação efetuada durante a vigência do contrato; e) modalidade licitatória inicial compatível com o total de gastos de todo o período de vigência do contrato.

**304. Como os contratos de serviços continuados têm enfoque diferenciado no que diz respeito à prorrogação contratual, é possível que esses contratos sejam prorrogados mesmo depois do término de sua vigência?**

Não. É vedada a prorrogação de contratos de serviços contínuos após o término de sua vigência, ainda que ocorra o vencimento em dia não útil, devendo o gestor realizar a prorrogação dentro do prazo contratual. Não sendo possível a prorrogação, deve-se instaurar o procedimento licitatório com antecedência razoável e antes do término de vigência dos contratos, sob pena de prejuízo ao fornecimento do bem ou prestação de serviços.

**305. Qual a diferença entre reajuste e repactuação de contrato? Os dois institutos podem ser aplicados conjuntamente sobre um mesmo contrato?**

Tanto o reajuste quanto a repactuação devem estar previstos no edital e no contrato e destinam-se a promover a atualização monetária dos valores contratados. Por possuírem o mesmo objetivo, o reajuste e a repactuação de preços são institutos excludentes, isto é, não podem incidir ambos no mesmo contrato.

O reajuste consiste na aplicação de índice estabelecido em contrato sobre o preço pactuado depois de transcorrido o período constante no instrumento contratual, o qual não pode ser inferior a 12 meses (Lei nº 10.192/2001).

A repactuação, que é uma espécie do gênero reajustamento, se aplica aos contratos de prestação de serviços que forem executados de forma contínua e consiste na atualização do valor do contrato com vistas a adequá-lo ao preço de mercado após o decurso de um ano, considerando para tanto o preço praticado no âmbito da Administração Pública e a variação dos componentes dos custos do contrato devidamente justificada e comprovada pelo contratado.

**306. O que é o reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratual pactuado? Qual o prazo contratual mínimo para uma possível concessão?**

O reequilíbrio econômico-financeiro, também denominado “recomposição ou revisão” está relacionado à ocorrência de fatos imprevisíveis, ou, ainda que previsíveis, de efeitos incalculáveis, que afetem o equilíbrio das obrigações contratuais, podendo implicar em aumento ou redução do preço originalmente pactuado, e independe de previsão contratual, não estando atrelado a nenhum requisito temporal.

**307. É necessária a previsão em edital licitatório das hipóteses de caso fortuito e força maior (fatos imprevisíveis) que impedem a execução contratual nos termos que foi firmado?**

É desnecessária a definição, no edital, das hipóteses de caso fortuito e força maior impeditivas da execução contratual. A configuração dessas situações deve ser demonstrada



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

em cada caso concreto, podendo os eventuais prejudicados se socorrerem de todos os elementos de prova cabíveis para demonstrar a materialidade e o prejuízo advindo dessas ocorrências.

**308. Os acréscimos e supressões realizados no mesmo contrato, com base nos limites previstos no art. 65, II, § 1º, da Lei 8.666/93, devem ser computados pela sua diferença?**

Não. Os limites de aditamento estabelecidos no art. 65, inciso II, § 1º, da Lei 8.666/93 devem ser verificados separadamente, tanto nos acréscimos quanto nas supressões de itens e quantitativos, e não pelo cômputo final que tais alterações (acréscimos menos decréscimos) possam provocar na equação financeira do contrato. Nessa linha de raciocínio, deve prevalecer o mesmo entendimento ainda que a alteração contratual tenha sido efetivada em um único aditivo.

Um exemplo numérico pode facilitar a compreensão.

Suponha-se um contrato de prestação de serviço no valor de R\$ 100.000,00, para o qual a Administração promove uma alteração quantitativa e reduz o contrato em R\$ 10.000,00. Nesse caso, o limite para acréscimo do contrato é de 25% sobre o seu valor original, podendo o contrato chegar a R\$ 115.000,00.

**309. O que são alterações contratuais qualitativas e quantitativas? As alterações contratuais qualitativas e as quantitativas estão submetidas aos limites previstos no art. 65, II, § 1º, da Lei 8.666/93?**

As alterações qualitativas ocorrem quando há modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos. A melhor adequação técnica supõe a descoberta ou a revelação de circunstâncias desconhecidas acerca da execução da prestação ou a constatação de que a solução técnica anteriormente adotada não era a mais adequada. Os contratos de longo prazo ou de grande especialização são mais suscetíveis a essa modalidade de alteração. Como exemplos de situações que justificam a necessidade de alteração contratual qualitativa, tem-se: a) falha geológica de terreno, que impede a implantação da obra tal como inicialmente prevista; b) casos de inovações tecnológicas que apresentem soluções de qualidade superior àquela considerada por ocasião da licitação.

As alterações quantitativas ocorrem quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93.

Assim, para exemplificar a diferença entre alterações contratuais quantitativas e qualitativas, toma-se por exemplo um contrato cujo objeto consiste na pavimentação asfáltica de 100 km de estrada. Durante a execução do contrato, pode-se vislumbrar a necessidade de aumento do serviço de terraplenagem, mantendo-se inalterados o quantitativo inicial do objeto, o que configura uma alteração qualitativa do contrato. Por outro lado, pode-se vislumbrar a necessidade de aumentar a quantidade de estrada a ser asfaltada para 110 km, importando em uma alteração quantitativa do objeto do contrato.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Tanto as alterações contratuais qualitativas quanto as quantitativas estão submetidas aos limites previstos no art. 65, II, § 1º, da Lei 8.666/93. No caso das alterações qualitativas, por mais que não se modifique o objeto contratual, em natureza ou dimensão, é de ressaltar que a implementação de mudanças qualitativas requer, em regra, mudanças no valor original do contrato.

**310. Em quais situações as alterações contratuais qualitativas podem superar os limites previstos no art. 65, II, § 1º, da Lei 8.666/93?**

Nas hipóteses de alterações contratuais consensuais, qualitativas e excepcionalíssimas de contratos de obras e serviços, é facultado à Administração ultrapassar os limites aludidos no dispositivo legal em tela, observados os princípios da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, além dos direitos patrimoniais do contratante privado, desde que satisfeitos cumulativamente os seguintes pressupostos:

I - não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

II - não possibilitar a inexecução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;

III - decorrer de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

IV - não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

V - ser necessárias à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

VI – demonstrar-se, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual que extrapole os limites legais mencionados, que as consequências da outra alternativa (a rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação) importam sacrifício insuportável ao interesse público primário a ser atendido pela obra ou serviço, ou seja gravíssimas a esse interesse, inclusive quanto à sua urgência e emergência.

**311. É legal a contratação de uma rádio comunitária pelo poder público?**

Não é legal a participação de uma emissora comunitária de radiodifusão em licitação pública, bem como o recebimento pela mesma de contraprestação pecuniária por transmissão de comunicação institucional do ente público.

**312. É possível que a Administração Pública celebre contrato de risco com pessoa jurídica para que preste serviços de recuperação de créditos, estabelecendo-se remuneração com base em percentual incidente sobre créditos recuperados?**

Sim. Deve haver previsão de valores globais ou máximos no contrato a ser firmado, observando as normas orçamentárias e financeiras que exigem a previsão das despesas a serem pagas. O pagamento deverá ser efetivado somente após o efetivo ingresso dos recursos recuperados nas contas públicas.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **313. É legal a celebração de contrato de risco para contratação de empresa realizadora de concurso público?**

Sim. Nesse caso, deve a Administração Pública prever, no edital e no contrato, valor fixo ou variável, de acordo com o número de inscritos ou de acordo com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos, limitando esta remuneração a um valor máximo dos serviços prestados, devendo-se observar as normas orçamentárias e financeiras que exigem a previsão das despesas a serem pagas, a execução da receita com as inscrições e a respectiva contabilização.

---

## **PATRIMÔNIO**

---

### **Classificação, baixa e controle de bens**

#### **314. Que critério deve ser observado para a classificação dos bens móveis no ativo permanente?**

Pelo critério da durabilidade, os bens móveis deverão ser classificados no ativo permanente quando tiverem vida útil superior a dois anos, de acordo com o art. 15, § 2º, da Lei nº 4.320/64. Além disso, para fins de classificação dos bens móveis no ativo permanente, devem ser adotados outros parâmetros que os distingam do material de consumo. Nesse sentido, é material de consumo aquele caracterizado pela fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade ou transformabilidade.

#### **315. É obrigatório o controle patrimonial dos bens permanentes?**

Sim. É obrigatório o controle patrimonial de material permanente, realizado, em regra, por meio de número patrimonial. Nos casos em que restar comprovado que o custo de controle é superior ao seu benefício, tais bens devem ser controlados de forma simplificada, por meio de relação que indique seus aspectos qualitativos e quantitativos.

#### **316. A colocação de plaquetas em bens pertencentes ao município é definitivo e inalterável?**

Não. É possível a substituição das plaquetas de identificação dos bens pertencentes ao município, após a realização de novo levantamento patrimonial.

#### **317. Os bens móveis inservíveis à Administração podem ser baixados do patrimônio?**

Sim. Para isso deve-se adotar os seguintes procedimentos:

1º) avaliação prévia dos bens por comissão especialmente designada para esse fim, que deverá classificá-los de acordo com o estado de conservação em relatório circunstanciado;

2º) dependendo do estado de conservação, os bens poderão ser baixados por inservibilidade ou alienados mediante leilão;

3º) realização da baixa contábil.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Alienação de bens públicos**

#### **318. O que é alienação de bens públicos?**

Em suma, a alienação de bens públicos representa toda transferência de domínio de bens públicos a terceiros, de forma remunerada ou gratuita.

O art. 17 da Lei 8.666/93 concentra as normas referentes à alienação de bens e direitos por parte da Administração Pública, sendo que a expressão “alienação” é utilizada numa acepção ampla, compreendendo tanto a alienação no sentido próprio e técnico como também outros institutos que possibilitam a outro sujeito o uso e a fruição parcial ou temporária de bens e direitos de titularidade da Administração Pública.

A alienação empregada pelo art. 17 da Lei de Licitações pode ocorrer sob a forma de venda, permuta, doação, dação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio. As manifestações típicas na Administração Pública são as alienações por venda e doação de bens.

Em regra, os bens públicos, enquanto destinados ao uso comum do povo ou a fins especiais, são inalienáveis, enquanto tiverem afetação pública, ou seja, destinação pública. Mas, é possível que o bem público seja vendido, doado ou permutado desde o momento em que seja, por lei, desafetado da destinação originária e transpassado para a categoria de bens dominicais, isto é, do patrimônio disponível da Administração.

#### **319. Quais os requisitos gerais para alienação de bens móveis e imóveis?**

Tanto a alienação de bens móveis quanto a de bens imóveis está subordinada à existência de interesse público devidamente justificado e deve ser precedida de avaliação dos bens por comissão específica designada.

Como regras gerais, a alienação de bens imóveis exige autorização legislativa, avaliação prévia e licitação na modalidade de concorrência, inexigível esta em casos como: dação em pagamento; doação; permuta; legitimação de posse; investidura e venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública; cujos contratos, por visarem a pessoas ou imóvel certo, são incompatíveis com o procedimento licitatório.

A alienação de bens móveis exige avaliação prévia e a realização de licitação, dispensada esta em casos como: doação com fins de interesse social; permuta entre órgãos ou entidades da Administração Pública; venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades; e venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe. As vendas de bens móveis são geralmente feitas em leilão administrativo, entregando-se no ato a coisa ao licitante que oferecer o melhor preço acima da avaliação, em lance verbal, para pagamento à vista.

#### **320. É possível que a Administração Pública adquira um bem dando como parte do pagamento um bem público?**

Sim, por meio da dação em pagamento, que é um acordo de vontades entre credor e devedor, por meio do qual o particular concorda em receber da Administração Pública determinado bem em troca de outro, parcial ou integralmente.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**321. É legal um ente governamental efetuar a doação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio público a outra pessoa jurídica de direito público interno?**

Sim, desde que haja interesse público devidamente justificado, avaliação prévia do bem, autorização legislativa e que se cumpra os requisitos previstos na Lei nº 8.666/93.

**322. É legal a doação de bens móveis por uma entidade da Administração Pública Indireta?**

Sim, com base no permissivo previsto no artigo 17, inciso II, alínea “a”, da Lei 8.666/93, desde que atendidos os requisitos legais.

**323. A doação ou a cessão de uso de bens móveis pertencentes ao patrimônio público poderá ser efetuada para entidades sem fins lucrativos?**

Sim. Para esse tipo de doação deve haver interesse público e social devidamente justificado, além da avaliação prévia do bem. Quanto à cessão de uso de bens móveis, poderá ser efetivada desde que também haja interesse público devidamente justificado.

Em ambas as situações, doação ou cessão, os procedimentos devem ser formalizados mediante instrumento de ajuste (termo de doação ou de cessão de uso) e documentos em processo administrativo correspondente para fins de controle interno, externo e social. Para a formalização processual e de procedimentos, deve-se observar a legislação específica que regulamenta a doação ou a cessão de uso de bens móveis.

**324. O município pode doar bens imóveis do seu patrimônio para pessoa jurídica de direito público interno (órgãos e entidades da Administração Pública)?**

Sim, mas desde que haja interesse público devidamente justificado, mediante avaliação prévia e autorização em lei específica, sendo dispensável a licitação. Todos os procedimentos relativos à doação devem ser documentados no processo administrativo correspondente para fins de controle interno, externo e social.

**325. É permitido ao Poder Executivo destinar bens imóveis para a execução de programas habitacionais?**

Sim, com comprovação de interesse social e autorização em lei específica, além de avaliação prévia do imóvel e que o procedimento esteja contemplado no Plano Plurianual – PPA.

**326. É legal o município efetuar a doação de imóveis pertencentes ao patrimônio público para a instalação de empresas industriais ou comerciais, como forma de incentivo para a geração de empregos, renda e arrecadação tributária?**

Não. Quando os incentivos para instalações de empreendimentos no município envolverem a disponibilização de bens imóveis públicos (terrenos) a particulares (pessoas físicas ou jurídicas), deve-se privilegiar o emprego do instituto da concessão do direito real de uso, para melhor resguardar o interesse e o patrimônio públicos, mediante licitação (art. 17, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93) e prévia autorização legislativa. Na concessão do



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

direito real de uso ocorre somente a transferência da posse do imóvel para o particular, mantendo-se a propriedade da Administração.

### **327. É permitida, em algum momento do ano eleitoral, a doação de bens públicos?**

A regra é a vedação à doação de quaisquer bens públicos, valores ou benefícios no ano eleitoral (1º de janeiro a 31 de dezembro), sendo exceção a possibilidade de doação nos casos de calamidade pública, estado de emergência ou aquela prevista em programa social autorizado em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior.

---

## **PESSOAL**

---

### **Conceitos, direitos sociais, deveres e remuneração**

#### **328. Qual a diferença entre segregação de funções e desvio de função?**

A segregação de funções consiste na separação das funções de autorização, execução, controle e contabilização das operações. Nesses termos, é vedada, por exemplo, a acumulação das funções de ordenador de despesas com a de contador. Já, o desvio de função ocorre quando o servidor exerce uma função incompatível com as atribuições de seu cargo. Assim, por exemplo, um professor não poderá exercer as atividades de um engenheiro.

#### **329. Qual a diferença conceitual entre remuneração, vencimentos e vencimento?**

Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício de cargo ou emprego públicos, com valor fixado em lei. Vencimentos, ou remuneração no sentido estrito, diz respeito à soma do vencimento básico com as vantagens pecuniárias permanentes relativas ao cargo ou emprego públicos. Remuneração, em sentido amplo, é o gênero no qual se incluem todas as demais espécies de remuneração, compreendendo a soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, com exceção das verbas de caráter indenizatório.

#### **330. Qual é o valor máximo da remuneração e do subsídio a serem pagos aos servidores e agentes políticos no município?**

Não poderão exceder o subsídio, em espécie, do prefeito municipal, que, por sua vez, está limitado ao subsídio dos ministros do Supremo Tribunal Federal.

#### **331. É possível que o servidor público receba menos que o salário mínimo?**

Não. A Constituição Federal veda, nos artigos 7º, IV, e 39, § 3º, a percepção de salário inferior ao mínimo estabelecido por lei. Assim, deve a Administração Pública pagar o complemento constitucional e, simultaneamente, adequar os vencimentos dos seus servidores ao mínimo previsto na legislação, a fim de cumprir o dispositivo constitucional.



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**332. Em que situação os vencimentos dos cargos dos servidores do Poder Executivo devem servir de parâmetro para a fixação dos vencimentos dos cargos dos servidores do Poder Legislativo?**

Quando os cargos dos Poderes tiverem atribuições comprovadamente iguais ou assemelhadas, obedecendo-se o regramento constitucional (artigo 37, inciso XII, da CF/1988) de que os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não podem ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

**333. Os servidores contratados temporariamente têm direito ao 13º salário e férias?**

Sim, pois os contratados temporariamente são considerados servidores públicos, aos quais são assegurados os direitos sociais dispostos no § 3º do artigo 39 da Constituição Federal, mesmo que essa gratificação não esteja prevista na legislação infraconstitucional.

**334. Quando deve ser pago o adicional (1/3) de férias?**

O adicional de férias deve ser pago na época de gozo das respectivas férias.

**335. Qual é a base de cálculo para efeitos de pagamento das férias, 1/3 de férias e 13º salário?**

O valor devido para efeito de pagamento das férias, 1/3 de férias e 13º salário será apurado com base na remuneração integral do servidor.

**336. É legal a concessão de adiantamento salarial aos servidores?**

Não. É ilegal a concessão de adiantamento salarial, por afrontar a regra disposta na Lei nº 4.320/64, que exige, como condição para o pagamento da despesa, a sua prévia liquidação, correspondente, no caso, à efetiva prestação de serviços pelos servidores, em cada competência.

**337. É possível conceder aumento diferenciado para as diversas categorias de servidores públicos?**

Sim. É possível ao administrador público conceder aumento diferenciado para as diversas categorias de servidores ou majorar o salário de apenas algumas delas, a título de aumento salarial, através de lei autorizativa, devidamente fundamentada nas peculiaridades fáticas daquelas categorias e que justifiquem o aumento específico, juntamente com a demonstração de capacidade orçamentária/financeira. Entretanto, a revisão geral anual, objetivando a recomposição das perdas inflacionárias, deverá ser concedida, sempre na mesma data e sem distinção de índices, a todos os servidores.

**338. É devido o pagamento de horas extras aos servidores detentores de cargo em comissão?**

Não. O desempenho de atividades de direção, chefia e assessoramento não comporta a subordinação ao regime fixo de horas, pela fidúcia existente neste tipo de relação. Podem tais servidores serem convocados a qualquer momento, sempre que houver interesse da Administração, sem que daí surja a obrigação de remuneração das horas excedentes às trabalhadas habitualmente.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**339. É possível que o servidor receba, cumulativamente, diárias e horas extras?**

Sim, mas deve haver regulamentação local permissiva e a existência de controles que comprovem, de forma inequívoca, que o servidor trabalhou efetivamente em jornada extraordinária.

**340. É cabível a concessão de adicional de insalubridade a servidores públicos? A concessão depende da existência de outras parcelas remuneratórias ou indenizatórias?**

No serviço público, caso haja servidores públicos expostos a riscos em sua saúde, nos termos da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego, cabe a concessão do adicional de insalubridade a esses servidores, independentemente da existência de outras parcelas remuneratórias ou indenizatórias, desde que o ente público tenha autorização legal amparando e regulamentando a concessão do adicional.

**341. O que é a revisão geral anual?**

A revisão geral anual é um direito de todos os servidores públicos, previsto no art. 37, X, da CF/1988, e visa preservar o poder aquisitivo dos vencimentos do servidor em face da desvalorização da moeda. Deve ser concedido aos servidores por meio de lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, sendo devida aos servidores de todos os Poderes, sem distinção de índice, sendo admitida, entretanto, a fixação de prazos diferenciados para sua eficácia.

**342. É possível conceder revisão geral anual e aumento (reajuste) salarial em um mesmo ato normativo?**

Sim, mas o ato concessivo deve indicar, separadamente, o índice utilizado para a revisão geral anual e o percentual utilizado para o reajuste salarial.

**343. É legal a concessão de aumento salarial em ano eleitoral?**

É vedada, a partir dos 180 dias que precedem a eleição, até a posse dos eleitos, a concessão de qualquer forma de aumento remuneratório que exceda a recomposição do poder aquisitivo ao longo do ano eletivo. Antes desse período, é legal a concessão de aumento salarial no ano eleitoral.

**344. A prorrogação por mais 60 dias da duração da licença-maternidade prevista na Lei nº 11.770/2008 é aplicável à Administração Pública? Quem será o responsável pelo pagamento do salário-maternidade durante a possível prorrogação: o ente contratante ou o Regime de Previdência?**

É possível a prorrogação do direito social de licença à servidora pública gestante por meio de previsão legal de cada ente federativo, nos termos da Lei 11.770/2008, não sendo, porém, de observância obrigatória aos entes públicos.

A responsabilidade pelo pagamento do ônus decorrente da prorrogação da duração da licença-maternidade recairá sobre o tesouro da respectiva entidade patronal, independentemente do regime previdenciário ao qual a servidora esteja vinculada.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**345. A retribuição por exercício de função comissionada ou gratificada, a gratificação por produtividade, a gratificação por atividades penosa, insalubre ou perigosa, e a remuneração por hora extra integram o salário-maternidade?**

A retribuição percebida a título de função gratificada ou comissionada integra o salário-maternidade, e se tal parcela não compor o salário de contribuição ao RPPS, conforme previsão em lei específica, deverá ser custeada com recursos do tesouro.

A gratificação por produtividade não integra o salário-maternidade, salvo se esta vantagem for integrada à base de cálculo para o salário de contribuição ao RPPS, nos termos e critérios estabelecidos na legislação previdenciária do ente federativo.

As gratificações por atividades penosas, insalubres ou perigosas não integram o salário-maternidade, salvo quando forem base de cálculo para o salário de contribuição ao RPPS, nos termos da legislação pertinente.

Por sua vez, a remuneração por horas extras, por não ser inerente ao cargo e não compor a base de cálculo para a contribuição previdenciária, não será devida à servidora em gozo de licença-maternidade.

**346. É possível converter o direito ao gozo de licença-prêmio em pecúnia (dinheiro)?**

É possível a conversão de licença-prêmio em pecúnia, mediante a existência de lei autorizativa, comprovada a disponibilidade orçamentário-financeira do órgão e atendida a ordem cronológica dos pedidos administrativos.

**347. Pode-se conceder licença a servidor para tratar de interesses particulares, estando em estágio probatório?**

A regra é a de que durante o estágio probatório não é possível a concessão de licença a servidor para tratar de interesses particulares, uma vez que a possibilidade de acesso a tal licença decorre da estabilidade adquirida pelo servidor público após avaliação especial de desempenho, conforme art. 41 da CF/1988. Em todo caso, deve-se observar a legislação de cada ente federativo.

**348. Pode o servidor em estágio probatório ser nomeado para função comissionada ou gratificada?**

Sim, mas desde que não haja vedação a essa possibilidade no Estatuto dos Servidores Públicos (lei específica).

**349. O servidor de carreira, quando em exercício de cargo em comissão, faz jus ao adicional por tempo de serviço?**

Sim, mas com a condicional de que o Estatuto dos Servidores não vede tal possibilidade.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**350. É possível o pagamento retroativo de adicional por tempo de serviço aos servidores públicos?**

Sim. Havendo previsão legal, é possível o pagamento retroativo do adicional por tempo de serviço, porém, o tempo exigido para a percepção do direito deve estar efetivado integralmente, e o direito não pode estar alcançado pela prescrição.

**351. É possível alterar a jornada de trabalho do servidor público?**

Sim. Para aumentar a jornada de trabalho do servidor público, deve-se comprovar o interesse público, conceder aumento proporcional da remuneração, bem como prever a possibilidade de opção pela nova jornada.

Já, para a redução da jornada de trabalho, possível em situação temporária, ou em cumprimento à legislação que reduz jornada de categorias profissionais específicas, é vedada a redução proporcional da remuneração, tendo em vista o princípio da irredutibilidade dos vencimentos dos servidores públicos.

**352. A jornada especial de trabalho, para profissões específicas, fixada em lei nacional, também se aplica a servidores que possuem a qualificação técnica na profissão regulamentada, mas que ocupam cargos sem relação com essa profissão? E ao servidor público ocupante de cargo comissionado ou função gratificada?**

A fixação de nova jornada de trabalho não se aplica ao profissional que estiver em cargo não compatível com a qualificação técnica indicada na lei, nem ao servidor que, ao ocupar cargo em comissão ou função gratificada, exerce a dedicação exclusiva.

**353. É devido FGTS aos empregados públicos regidos pela CLT?**

Os empregados públicos regidos pela CLT fazem jus ao benefício do FGTS, sendo a Administração responsável pelo pagamento das parcelas ao agente operador, conforme as diretrizes da Lei nº 8.036/1990.

**354. É devido o pagamento de férias e 13º salário a membros de Conselho Municipal e Conselho Tutelar?**

Aos membros de Conselhos Municipais não há permissivo para o pagamento de férias e 13º salário, uma vez que não possuem vínculo funcional com a Administração Pública Municipal.

Por sua vez, os Conselheiros Tutelares, por ocuparem cargos eletivos de âmbito municipal, podem receber remuneração e outros direitos sociais compatíveis com a natureza jurídica de sua função pública, a exemplo do 13º e férias, desde que haja previsão em lei municipal específica, e sejam observadas as normas da LRF.

**Acumulação de cargos, empregos e funções públicas**

**355. O que é a acumulação lícita de cargos, empregos e funções públicas?**

É a possibilidade do servidor ter dois vínculos jurídicos perante o poder público, em horários que sejam compatíveis, sendo lícita a acumulação desde que enquadrada em uma das situações permissivas constantes da Constituição Federal (art. 37, inciso XVI).



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Entende-se por “compatíveis” os horários que não sejam coincidentes, que sejam conciliáveis, e que não prejudiquem a qualidade e a regular prestação do necessário serviço público desempenhado pelo servidor, nem a dignidade humana desse servidor, cabendo à Administração o controle do somatório da carga de jornada de trabalho de forma efetiva, real e objetiva.

**356. Qual a definição para “cargo técnico ou científico”, que pode ser acumulado com um cargo de professor, nos termos da alínea “b” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal?**

Considera-se como cargos técnicos ou científicos, para os fins previstos no art. 37, XVI, da CF/1988, aqueles de nível médio ou superior, com exigência de qualificação específica, demandando conhecimentos específicos na área de atuação, sendo excluídos, portanto, aqueles cargos que desenvolvam atividades meramente burocráticas, repetitivas e de pouca ou nenhuma complexidade.

**357. Na acumulação lícita de cargos, empregos e funções públicas há um limite de carga horária total?**

Não. A Constituição Federal não estabelece qualquer limitação quanto à carga horária total a ser cumprida por servidor na hipótese de acumulação lícita, vedando, apenas, a superposição de horários.

**358. A proibição constitucional de acumulação remunerada ilícita de cargos, empregos e funções públicas alcança somente os servidores da Administração Direta?**

Não. A regra é estendida às autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

**359. O afastamento do servidor por meio de licença regulariza uma possível situação de acúmulo ilegal de cargos?**

Não. O afastamento por meio de licença, independente da ocorrência de ônus para o órgão público, não regulariza a situação de acumulação ilícita, uma vez que não há interrupção do vínculo com a Administração Pública, permanecendo a obrigatoriedade de opção do servidor por um dos cargos.

**360. Depois de notificado pela Administração acerca de acumulação ilícita de cargos, que providência o servidor deve tomar? E se tiver feito declaração falsa quanto à acumulação em análise?**

O servidor público que acumular cargos em desacordo com a previsão constitucional deve optar por aquele que pretende manter e ser exonerado do cargo preterido.

Feita declaração falsa de que não acumulava os cargos ilicitamente, o servidor incidirá no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis que decorrerem do fato.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**361. Qual a consequência para o administrador público caso se omita na regularização de situação ilícita de acumulação de cargos?**

Caso se omita, o gestor público pode incorrer em ato de improbidade administrativa e nas sanções dele decorrentes.

**362. É possível que um servidor aposentado exerça cargo, emprego ou função, acumulando os proventos da inatividade com a remuneração da atividade?**

Em regra é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da CF/1988 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Admissão de pessoal e cessão de servidores**

**363. A Administração Pública pode nomear candidato com mais de 70 anos aprovado em concurso público?**

Não, em razão de o candidato ter completado a idade limite para a aposentadoria compulsória no serviço público.

**364. Que regras devem ser observadas para a admissão de profissionais com profissão regulamentada, a exemplo de contador, médico, psicólogo e advogado?**

Conforme mandamento constitucional, os cargos a serem preenchidos por pessoas com profissões regulamentadas devem constar do PCCS e serem preenchidos mediante concurso público, salvo nos casos em que suas atribuições contemplem atividades de direção, chefia ou assessoramento, hipóteses nas quais os cargos poderão ser criados como de livre nomeação e exoneração.

Ausente o caráter de efetividade/permanência dos serviços a serem prestados, a contratação de tais profissionais deverá ocorrer em estrita observância às regras da Lei de Licitações, inclusive no que diz respeito às dispensas e inexigibilidades.

**365. O contador do Poder Executivo Municipal, admitido por meio de concurso público, pode ser responsável pela contabilidade do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município?**

Sim. O cargo de contador do Executivo, criado por lei e provido por meio de concurso público, será ocupado por profissional que será responsável por todos os órgãos e unidades orçamentárias vinculadas ao Poder Executivo, o que inclui o RPPS, salvo no caso do ente municipal cuja organização administrativa comporte um contador por órgão ou por unidade orçamentária.

**366. Quais são os requisitos mínimos a serem observados pelo gestor público para contratação temporária de pessoal?**

a) A contratação deverá ser justificada para atender demandas de excepcional interesse público, cujo atendimento reclama satisfação temporária, sendo indispensável a motivação através de sólida fundamentação fática e jurídica.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

b) Previamente à contratação temporária de pessoal, deverá ser elaborada lei autorizativa, que disciplinará, entre outros requisitos, as condições de seleção, contratação, direitos, deveres, carga horária, prazo e remuneração.

c) Deverá ser realizado processo seletivo simplificado para a contratação temporária de pessoal, com ampla divulgação, obedecendo aos princípios da publicidade e impessoalidade.

d) A forma de avaliação do processo seletivo simplificado se perfaz com critérios mínimos que atendam à exigência da função a ser desempenhada, sendo realizada por meio de provas e, excepcionalmente, por análise curricular, entrevista, seleção psicológica, dentre outros instrumentos avaliativos, desde que tenham como base critérios objetivos, como o grau de escolaridade e o tempo de experiência, sendo essa situação excepcional configurada apenas nos casos de emergência comprovada que impeça a aplicação de provas.

**367. Como são caracterizadas as funções públicas de excepcional interesse público, para fins de enquadramento da possibilidade de realização de seletivo simplificado para contratação temporária?**

São aquelas funções indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticos, a exemplo de serviços de saúde, educação e assistência social, cuja interrupção ou descontinuidade possa causar prejuízos irremediáveis à população e/ou ao patrimônio público.

**368. É possível realizar contratação temporária de pessoal para atuação na execução de programas de caráter transitório de excepcional interesse público?**

Sim, pois esses programas especiais são temporários e, devido à sua própria natureza, é admitida a contratação temporária nos termos do artigo 37, inciso IX, da CF, observando sempre a divulgação e a seleção, com base nos princípios da publicidade e impessoalidade, e preexistência de autorização legal.

**369. Há possibilidade de realização de contratações temporárias para suprir ausência de pessoal efetivo por motivos de licenças ou afastamentos legais?**

Sim, mas desde que presentes os requisitos de necessidade temporária e excepcional interesse público, com previsão em lei, independente da atividade ser eventual ou permanente. Contudo, no caso de contratações para atender a necessidade temporária de atividades permanentes, a admissão de pessoal tem sua validade adstrita ao período de ausência do servidor efetivo, que deve ser comprovado. Se a atividade e a necessidade dos serviços forem permanentes, afasta-se a exceção trazida pelo artigo 37, IX, da CF/1988, incidindo a regra geral do concurso público (artigo 37, inciso II, CF).

**370. Para que a Administração possa realizar contratações temporárias há a necessidade de criação ou preexistência de cargos?**

Não. O que se exige é a definição do quantitativo de vagas/funções por meio da lei que autorizou a contratação, sendo isso dispensável para os casos de substituição temporária de servidor em afastamento ou licença legal.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **371. Qual a diferença entre o processo seletivo simplificado e o processo seletivo público?**

O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de pessoal para a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da CF.

O processo seletivo público destina-se à seleção definitiva de agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias, nos termos do § 4º do art. 198 da CF, c/c art. 9º da Lei nº 11.350/06.

### **372. Os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate a endemias podem ser selecionados por processo seletivo simplificado, ou somente por meio de processo seletivo público?**

Depende. No caso de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, possível apenas nos casos de surtos endêmicos ou de substituição de agentes em licença ou afastamento legal, a seleção deve ser promovida por processo seletivo simplificado. Já na hipótese de admissão definitiva, a seleção deve ser promovida por processo seletivo público.

### **373. O processo seletivo público é um concurso público?**

Pode-se dizer que o processo seletivo público, previsto no artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, e artigo 9º da Lei 11.350/2006, é um concurso público especial, para seleção de agentes comunitários de saúde e agentes de combate a endemias, pois, além de ter que prever requisitos específicos para o exercício da atividade desses agentes (artigos 6º e 7º da Lei 11.350/2006), deve apresentar características similares às de um concurso público, sendo que simplificações são admissíveis desde que não comprometam a necessária publicidade, igualdade entre os concorrentes e possibilidade de verificação da lisura do certame. Além disso, é obrigatório que as suas respectivas provas ou provas e títulos guardem relação com a natureza e a complexidade das atribuições desses agentes.

### **374. É possível a contratação de estagiários pela Administração Pública?**

Sim. Para tanto, a Administração Pública deve obedecer ao disposto na Lei nº 11.788/2008 e, especialmente, observar a regra de que a contratação de estagiários não pode ter por objetivo o mero aproveitamento de mão de obra mais barata, devendo proporcionar-lhes o aprendizado.

### **375. É possível o provimento de cargos efetivos dentro do período de 180 dias que antecedem o fim do mandato do titular do Poder ou órgão?**

Sim, desde que não aumente a despesa com pessoal, independentemente de ter decorrido de ato (lei, decreto, edital de concurso) editado antes desse período.

### **376. É possível a realização de concurso público em período eleitoral? E a nomeação dos aprovados?**

É possível a realização e a homologação de concurso público durante todo o período eleitoral, mas a nomeação e a posse dos aprovados somente poderá ocorrer após a



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

posse dos eleitos no sufrágio, salvo os candidatos aprovados em concurso público homologado antes dos três meses que antecedem as eleições (art. 73, V, alínea “c”, da Lei 9.504/1997), os quais poderão ser nomeados a qualquer tempo.

Outra hipótese excepcional a ser considerada, é a possibilidade de nomeação e contratação de servidores durante o período eleitoral, desde que os respectivos serviços sejam necessários à instalação e ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 73, V, alínea “d”, da Lei 9.504/97.

**377. É possível o aproveitamento de candidatos aprovados e/ou classificados em concurso realizado por outro órgão público?**

Sim, desde que alguns requisitos sejam atendidos. Os cargos a serem providos devem pertencer ao mesmo Poder e Ente Político, ter denominações, descrições, atribuições, competências, direitos e deveres idênticos; os requisitos de habilitação acadêmica e profissional para o cargo devem ser iguais; deve ser observada a ordem de classificação no concurso; deve haver previsão, no edital do certame, da possibilidade de aproveitamento de candidatos por outros órgãos que não o realizador do concurso.

**378. A Administração Pública pode celebrar contratos de terceirização de serviços?**

Sim, a Administração pode celebrar contratos de terceirização lícita de serviços, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) as atividades terceirizadas devem ser acessórias, instrumentais, secundárias ou complementares às atribuições legais do órgão ou entidade; b) as atividades terceirizadas não podem ser inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo no caso de cargo ou categoria extintos ou em extinção; e, c) não pode estar caracterizada relação de emprego entre a Administração contratante e o executor direto dos serviços (obreiro).

De outro lado, serão ilícitas as terceirizações de serviços que, alternativamente: a) supram atividades finalísticas e típicas do órgão ou entidade contratante; b) sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo quadro ativo de pessoal do órgão ou entidade; e, c) configurarem relação de emprego entre a Administração contratante e o obreiro, caracterizada pela ocorrência dos pressupostos da subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade.

Os contratos de terceirização de serviços devem ser precedidos de regular procedimento licitatório, de acordo com os ditames da Lei 8.666/93.

**379. O que é a cessão de servidores públicos?**

Consiste na permissão para que um servidor de cargo efetivo exerça atribuições em outro ente da federação, que fica sem lotação no órgão de origem. A forma, os critérios e os prazos para a cessão devem estar previstos no estatuto dos servidores públicos ou em legislação específica de cada ente público, cedente e cessionário.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**380. Em algum momento a cessão de servidores para o exercício de cargo em comissão em outro ente público pode-se tornar uma acumulação ilícita de cargos?**

A cessão de servidores é o instituto pelo qual a Administração Pública permite que servidor de um ente exerça atribuições em outro, não podendo haver o desempenho simultâneo das atribuições do cargo efetivo e das funções a serem desempenhadas no órgão cessionário. Assim, o servidor deixa de exercer as funções do cargo efetivo e passa a exercer as funções do cargo em comissão ou função de confiança gratificada. Portanto, não há que se falar em acumulação remunerada de cargos públicos ou mesmo em compatibilidade de horários, quando o servidor, de acordo com interesse público, é cedido para desempenhar funções em outro ente.

**381. A qual remuneração o servidor cedido terá direito: a do órgão cedente ou a do órgão cessionário?**

Como regra geral, o ônus referente à remuneração do servidor será disciplinado na legislação do órgão cedente.

Mas é muito comum e razoável a previsão normativa em que o servidor público cedido para exercício de cargo em comissão ou função de confiança receba, do ente cessionário, o valor da remuneração do cargo efetivo previsto na legislação do ente cedente, acrescido da parcela remuneratória do cargo em comissão ou função de confiança prevista na legislação do ente cessionário.

**382. Qual será a base de cálculo da contribuição previdenciária do servidor cedido a outro ente público? E em qual órgão há que se considerar o pagamento da remuneração no cômputo da despesa com pessoal?**

No tocante à contribuição previdenciária, tanto a retenção do segurado, quanto a contribuição da parte patronal terão como base a remuneração do cargo efetivo de que o servidor é titular e serão destinadas à previdência do órgão cedente (órgão de origem), RPPS ou RGPS, conforme o caso. Deve-se considerar que a parcela referente à função comissionada ou ao cargo em comissão ocupado pelo servidor não sofrerá descontos previdenciários, salvo se houver previsão na legislação do ente cedente da inclusão destas parcelas na base de cálculo da contribuição e o servidor, que for aposentar pela média contributiva, expressamente autorizar.

Na apuração das despesas totais com pessoal, em regra, as despesas com servidores cedidos serão consideradas no Poder ou órgão que efetuar o pagamento da remuneração e dos respectivos encargos.

**383. É possível a cessão de servidores públicos do Poder Legislativo ao Executivo?**

Sim, havendo lei geral que autorize e estabeleça os critérios e condições para sua formalização.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Despesa com pessoal**

#### **384. Quais são os limites de despesa com pessoal dos entes públicos?**

A Lei de Responsabilidade Fiscal fixou os limites globais máximos para a realização da despesa com pessoal da União, dos Estados e dos Municípios, correspondentes a 50%, 60% e 60%, respectivamente, da Receita Corrente Líquida de cada ente.

O percentual do Estado subdivide-se nos seguintes limites individuais:

a) 3% para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Estado; b) 6% para o Judiciário; c) 49% para o Executivo; e d) 2% para o Ministério Público do Estado.

O percentual dos Municípios subdivide-se nos seguintes limites individuais:

a) 6% para o Legislativo; e b) 54% para o Executivo.

#### **385. Como é feito o cálculo da Despesa com Pessoal e da Receita Corrente Líquida?**

Considera-se o mês de referência e os últimos onze meses, sendo que o cálculo deve ser promovido, no mínimo, a cada quadrimestre ou semestre, quando da realização do Relatório de Gestão Fiscal.

A Receita Corrente Líquida é calculada de forma consolidada por ente da Federação, incluindo-se órgãos e entidades da Administração direta e indireta (autarquias, fundações e empresas estatais dependentes), e servirá de parâmetro para o cálculo dos limites da despesa com pessoal do respectivo ente e de seus órgãos ou Poderes, conforme limites globais e individuais definidos na LRF.

A Despesa com Pessoal é calculada por ente, para os limites globais, e por Poder ou órgão, para os limites individuais previstos na LRF, incluídos, em ambos os casos, a respectiva Administração direta e indireta.

#### **386. A apuração da despesa total com pessoal será feita pelo regime de caixa ou regime de competência?**

Apura-se a despesa total com pessoal pelo regime de competência. Dessa forma, a despesa será atribuída ao mês em que o serviço foi prestado, gerando a obrigação, independentemente do pagamento. Se, por exemplo, a remuneração dos servidores relativa ao trabalho prestado no mês de setembro for paga apenas em outubro ou novembro, ainda assim, a despesa será atribuída ao mês de setembro.

#### **387. Qual a diferença entre alerta, limite prudencial e limite máximo da despesa com pessoal?**

O alerta ocorre quando a despesa com pessoal do órgão, Poder ou ente alcança 90% do seu limite máximo, hipótese na qual o Tribunal de Contas emite um alerta, que visa cientificar o gestor de que está se aproximando dos limites legais. A emissão de alerta não gera vedações ao gestor.

O limite prudencial equivale a 95% do limite máximo da despesa com pessoal e, uma vez atingido, implica numa série de vedações ao gestor, que se aplicam independentemente de emissão de alerta pelo Tribunal de Contas.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

O limite máximo corresponde aos percentuais globais e individuais fixados na LRF, de maneira que, se a despesa com pessoal ultrapassar o referido limite, o ente, além de se submeter às mesmas vedações por inobservância do limite prudencial, deve promover as medidas previstas no § 3º do art. 169, da CF/88, para a recondução da despesa com pessoal ao limite legal, iniciando pela redução em, pelo menos, 20% das despesas com cargos em comissão e função de confiança, seguida da exoneração dos servidores não estáveis e, caso as medidas citadas não sejam suficientes para assegurar o cumprimento dos limites legais, o servidor estável poderá perder o cargo.

**388. Quais são as consequências para os entes, Poderes ou órgãos que ultrapassarem o limite prudencial da despesa com pessoal? Há exceção para essas eventuais consequências?**

Há uma série de vedações previstas no parágrafo único do art. 22 da LRF e aplicáveis aos Poderes e órgãos que ultrapassarem o limite prudencial da despesa com pessoal, proibindo-se:

- I. a concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título;
- II. a criação de cargo, emprego ou função;
- III. a alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- IV. o provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título;
- V. a contratação de hora extra.

Tais vedações não são absolutas, admitindo-se as seguintes exceções:

a) aumento de remuneração derivado de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, bem como da revisão geral anual; b) admissão e contratação de pessoal a qualquer título para substituição de pessoal decorrente de exoneração, demissão, dispensa, aposentadoria ou falecimento, nas áreas de saúde, educação e segurança, desde que seja para a realização de atividades finalísticas dessas áreas e que não haja aumento de gastos com pessoal; c) simples criação de cargo, emprego ou função, sem o seu provimento; d) contratação de hora extra no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e das situações previstas na LDO.

**389. É legal a contratação temporária de pessoal para substituir servidores em gozo de licença prêmio quando o Poder/órgão estiver superando os 95% do limite de gastos com pessoal?**

Não, uma vez que tal situação encontra vedaçao imposta pela LRF.

**390. É legal a nomeação em cargo comissionado, da qual decorra aumento de gasto com pessoal, quando o Poder/órgão ultrapassar o limite prudencial de despesa com pessoal, com o argumento de que haverá aumento da arrecadação com tal admissão?**

Não, uma vez que ocorreria uma afronta ao inciso IV do parágrafo único do artigo 22 da LRF.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**391. A previsão na LRF de que o gestor tem um prazo de dois quadrimestres para reconduzir a despesa com pessoal aos limites legais, implica afirmar que não se configura situação irregular antes desse período?**

Não. A irregularidade se materializa no momento em que a despesa com pessoal ultrapassar o limite máximo. O prazo de dois quadrimestres é concedido para a implementação das medidas necessárias visando à recondução da despesa aos limites legais, de forma que, se o gestor não promover tais medidas, mantendo a despesa acima do limite legal, sua situação se agrava, uma vez que o município sofrerá maiores prejuízos, pois estará impedido de receber transferências voluntárias e de realizar operações de crédito.

**392. Em suma, qual deve ser a atuação da Unidade de Controle Interno quanto ao controle dos gastos com pessoal?**

A UCI deve acompanhar a aplicação e a observância das normas internas e verificar se o cálculo das despesas com pessoal está sendo feito de modo correto, inclusive verificando se há despesas indevidamente não consideradas na apuração do montante. Ultrapassados os limites total ou prudencial, o responsável pelo controle interno deve acompanhar as medidas a serem adotadas, bem como sugerir ao gestor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, conforme artigos 22 e 23 da LRF, e §§ 3º e 4º do art. 169 da CF/1988.

**393. Para efeitos de verificação do cumprimento do limite de gasto com pessoal, a folha de pagamento deverá ser considerada pelo seu valor bruto ou pelo valor líquido decorrente da dedução do valor do IRRF?**

Nos termos do *caput* do art. 18 da Lei de Complementar nº 101/2000, a folha de pagamento deverá ser considerada pelo valor bruto total da remuneração paga, sem deduzir o IRRF.

**394. As obrigações patronais integram as despesas com pessoal?**

Sim. As obrigações patronais entram no cômputo total dos encargos sociais, e assim enquadradas na despesa total com pessoal, nos termos do art. 18, *caput*, da LRF.

**395. As verbas indenizatórias integram as despesas com pessoal? Compõem o total que deve atender ao teto remuneratório dos servidores públicos?**

Não. As verbas indenizatórias não são incluídas na despesa com pessoal, tampouco são computadas no cálculo para atendimento ao teto remuneratório dos servidores públicos, uma vez que não têm como função a remuneração do servidor, mas sim o resarcimento por gastos realizados no exercício de suas atividades.

**396. As férias, o 13º salário, o terço constitucional e o abono de férias integram as despesas com pessoal?**

Sim. O pagamento de férias, gratificação natalina, um terço constitucional de férias e abono pecuniário de férias concedido aos agentes públicos no exercício da atividade deve



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

ser computado na despesa com pessoal. Já o abono pecuniário de férias, pago em razão da perda da condição de servidor, não se amolda ao conceito de despesa com pessoal.

**397. Os gastos com inativos são considerados no limite de gasto com pessoal?**

Sim. Os gastos com inativos são considerados no limite de gastos com pessoal estabelecido pela LRF, deduzindo-se aqueles custeados com recursos vinculados ao RPPS.

**398. Os gastos com contratação temporária de pessoal devem ser considerados no cômputo dos gastos com pessoal estabelecidos pela LRF?**

Sim. O art. 18 da LRF, ao definir “despesa total com pessoal” não faz distinção entre pessoal com vínculo permanente ou com vínculo precário (temporário) em relação à Administração.

**399. As contratações de mão de obra para a execução de programas especiais são contabilizadas como despesa com pessoal?**

Sim, ainda que a contratação de pessoal seja feita com empresa interposta, desde que se trate da terceirização ilícita de serviços para a realização de serviços públicos em substituição ao preenchimento de cargos e empregos públicos.

**400. Os gastos com vale-transporte e vale-refeição concedidos aos servidores compõem os gastos com pessoal?**

Se tais benefícios não têm caráter indenizatório, e são pagos com regularidade ao servidor, serão enquadrados no limite de despesa com pessoal da LRF, por constituírem vantagem pessoal do servidor de natureza remuneratória.

**401. As despesas classificadas no elemento de despesa “36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física” devem ser consideradas na apuração dos limites de despesas total com pessoal?**

Em regra não, pois esse elemento não se destina a registrar despesas com pessoal, porém, se o enquadramento nessa classificação for referente à substituição de servidor, tem-se uma despesa indevidamente classificada nesse elemento, o que enseja a inclusão no cômputo dos gastos com pessoal, nos termos da LRF.

**402. As despesas com remunerações e respectivos encargos sociais vinculadas aos conselheiros tutelares são consideradas despesas com pessoal do Poder Executivo Municipal?**

Sim. Os conselheiros tutelares ocupam cargos eletivos de âmbito municipal, de forma que a remuneração retribuída pelo exercício desses cargos deve integrar a folha de pagamento do ente instituidor e mantenedor do respectivo Conselho Tutelar. Assim, as despesas com remunerações e encargos sociais afetos a esses conselheiros são enquadrados no cômputo da despesa total com pessoal, com classificação contábil orçamentária na codificação 3.1.90.11.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## Nepotismo

### **403. O que é nepotismo?**

Nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal – STF, é o favorecimento de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, na nomeação para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada.

### **404. O que é nepotismo cruzado?**

É a nomeação recíproca de parentes para cargo em comissão, que consiste na prática que compreende a troca de favores entre autoridades de Poderes ou órgãos diferentes, como no exemplo em que o chefe de determinado Poder Executivo contrata o parente de autoridade do Poder Legislativo e recebe, em troca, a nomeação de familiares.

### **405. Qual o nível de parentesco no qual se configura o nepotismo?**

Configura nepotismo a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau em **linha reta** (filhos, netos, bisnetos, pais, avós e bisavós), **colateral** (irmãos, sobrinhos e tios) ou **por afinidade** (sogros; cunhados; enteados; genros; noras; e os parentes do cônjuge ou companheiro (a): avós, bisavós, netos, bisnetos, tios, sobrinhos e seus cônjuges).

### **406. Há nepotismo na nomeação para cargo efetivo de parente da autoridade nomeante aprovado em concurso público? E na contratação, por tempo determinado por excepcional interesse público, de parente aprovado em processo seletivo simplificado?**

Não há nepotismo em ambas as hipóteses, uma vez que, presume-se que a aprovação em concurso público ou processo seletivo simplificado se deu observando os princípios da impessoalidade e da publicidade, não havendo que se falar em nepotismo, salvo se comprovada a existência de fraude nos certames.

### **407. Há nepotismo na nomeação de parentes para o cargo de Secretário Municipal ou Estadual?**

Não. Os Secretários Municipais ou Estaduais são considerados agentes políticos, de maneira que não há nepotismo na nomeação de parentes para tais cargos. Conforme decisões do STF, pacificou-se o entendimento segundo o qual os cargos de natureza política, como o de Secretário de Estado ou Secretário Municipal, não se submetem às hipóteses da Súmula Vinculante nº 13.

### **408. Há nepotismo na nomeação de dois servidores efetivos (concursados) com vínculo de parentesco para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança? E no caso em que apenas um desses agentes públicos é servidor efetivo?**

Os dois servidores sendo efetivos, não haverá nepotismo se não houver subordinação hierárquica entre eles. Caso apenas um dos comissionados seja efetivo, o nepotismo estará presente, independentemente de subordinação hierárquica.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

#### **409. Há prática de nepotismo, nos termos da Súmula Vinculante nº 13, antes do início do vínculo de parentesco entre os servidores envolvidos?**

Em regra, não se configura nepotismo as nomeações de cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridade nomeante ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada, realizadas antes do vínculo de parentesco, salvo se houver subordinação hierárquica ou quando caracterizar ajuste prévio para burlar a proibição geral da prática de nepotismo.

#### **410. Há configuração de nepotismo na nomeação de cunhada ou cunhado?**

A nomeação de cunhada ou cunhado será vedada nos casos em que a autoridade nomeante, que tenha poder de designar sua nomeação, for seu parente, ou ainda, quando na mesma pessoa jurídica houver servidor com vínculo de parentesco exercendo função de direção, chefia ou assessoramento, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

#### **411. Pode o poder público firmar convênio com associações privadas que têm dirigentes ou empregados com vínculo de parentesco com agentes políticos ou servidores?**

Fere os princípios da moralidade, isonomia, impessoalidade e o artigo 9º da Lei 8.666/93, a celebração de convênios entre o poder público e associações privadas, quando seus dirigentes ou empregados com poder de ingerência e influência forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do agente político ou de servidor comissionado de entidade concedente ou interveniente do acordo, nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

#### **412. A Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, que trata do nepotismo, é aplicável tanto ao Poder Executivo quanto ao Legislativo?**

Sim. Por expressa disposição da referida Súmula, que possui efeito vinculante, a proibição do nepotismo alcança a Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios.

---

### **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

---

#### **413. Qual é a autoridade competente para iniciar o processo legislativo das leis que tratam de planejamento?**

Cabe ao Chefe do Poder Executivo iniciar as leis que tratam do Plano Plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, as quais deverão ser discutidas com os cidadãos em audiências públicas, como condição prévia para a remessa ao Poder Legislativo.

#### **414. A quem compete convocar a sociedade para discutir a elaboração das peças de planejamento?**

Compete ao Chefe do Poder Executivo convocar a sociedade para discutir a elaboração das peças de planejamento, como forma de incentivar maior participação



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

popular. Não há impedimento para a convocação dessas audiências também pelo Chefe do Poder Legislativo, com observância das regras dispostas na Lei Orgânica Municipal, tendo em vista que a Constituição Federal, no artigo 58, prevê, de forma genérica, a competência do Congresso Nacional para a realização de audiências públicas com representantes da sociedade civil.

**415. Qual é o prazo de encaminhamento das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) ao Tribunal de Contas?**

O PPA, deve ser elaborado no primeiro ano de mandato e enviado ao TCE até 31/12 desse ano, para entrar em vigência a partir do segundo ano de mandato.

A LDO deve ser enviada ao TCE até o dia 31/12 do ano em que for aprovada, para vigorar no ano subsequente.

O prazo de encaminhamento da LOA para registro no TCE é até 15 de janeiro do ano subsequente ao de sua edição.

O atraso na remessa de qualquer peça de planejamento acarreta aplicação de sanção pelo TCE, nos termos regimentais.

**416. É possível que o PPA dos municípios preveja valores globais para os programas, observada a classificação da despesa por esfera orçamentária e por categoria econômica, com a previsão e detalhamento das ações exclusivamente na LOA?**

Sim. Para isso, é imprescindível que o PPA evidencie as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública, em atendimento ao artigo 165, § 1º, da Constituição Federal, o que pode ser promovido pela estruturação do PPA em programas temáticos, objetivos, metas e iniciativas, à exemplo do PPA da União que entrou em vigência em 2012 e finda em 2015.

Por sua vez, a adoção da estrutura tradicional de PPA, organizada em programas e ações, com a previsão e detalhamento das ações exclusivamente na LOA, não evidencia satisfatoriamente as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para efeitos de cumprimento do artigo 165, § 1º, da Constituição Federal.

**417. A necessidade de compatibilidade da LOA com os programas, objetivos, metas, iniciativas e/ou ações definidos no PPA limita a programação de despesa na LOA?**

Não. Os programas e ações previstos na LOA devem ser compatíveis com os programas, objetivos, metas, iniciativas e/ou ações definidos no PPA, contudo, os valores financeiros do PPA, seja por programa ou por ação, não limitam a programação da despesa na LOA.

**418. Para que a LDO esteja compatível com o PPA deve possuir fixação de valores financeiros? Em algum momento as suas prioridades e metas servem para limitar a programação da despesa na LOA?**

Não. A LDO deve indicar os programas, objetivos, metas, iniciativas e/ou ações previstos no PPA que devem ser tratados como prioritários na elaboração, aprovação e



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

execução da LOA, não sendo obrigatória a fixação de valores financeiros. As prioridades e metas estabelecidas na LDO têm precedência na alocação de recursos e na execução do orçamento anual, contudo, não constituem limites à programação da despesa na LOA.

**419. A prefeitura pode realizar doação de terreno ao Legislativo Municipal, não havendo previsão na LDO e no PPA?**

Sim. Tal doação pode ser realizada, mesmo não prevista na LDO e no PPA, por não envolver o sistema orçamentário, sendo que os registros contábeis se darão apenas no sistema patrimonial.

**420. Até que nível de classificação da despesa, quanto à sua natureza, deve ser aprovada a Lei Orçamentária Anual?**

Na LOA, a discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, dispensando a classificação por elemento de despesa.

Na execução e no detalhamento da despesa, a sua discriminação, quanto à natureza, far-se-á, no mínimo, até o nível de elemento ou subelemento de despesa.

**421. Nos casos em que a despesa autorizada na lei orçamentária tenha sido discriminada até o nível de modalidade de aplicação, a movimentação de recursos entre elementos de despesas pertencentes ao mesmo crédito orçamentário configura alteração do orçamento? E nos casos em que a despesa autorizada na LOA tenha sido discriminada até o nível de elemento de despesa?**

No primeiro caso, não se configura alteração do orçamento, mas mera alteração no detalhamento da despesa, que dispensa a autorização legislativa e o decreto de abertura de crédito adicional.

No segundo, em que a despesa foi autorizada na LOA e discriminada até o nível de elemento de despesa, a movimentação de recursos nesse nível configura alteração do orçamento, necessitando de autorização legislativa e de decreto de abertura de crédito adicional.

**422. No caso de obras e serviços cuja execução ultrapassa o exercício financeiro, é necessária a previsão orçamentária correspondente ao valor total da obra?**

Não. Para as obras e serviços cujos valores comprometam mais de um exercício financeiro, sejam eles licitados integralmente ou de forma parcelada, deverá haver previsão orçamentária somente no que se refere às obrigações a serem firmadas em cada exercício, de acordo com o cronograma da obra, sendo que a diferença orçamentária deverá ser prevista/fixada nos orçamentos dos exercícios correspondentes.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**423. Os fundos especiais devem constar do orçamento do ente instituidor, de forma individualizada?**

Sim. Pelos princípios da publicidade, transparência e legalidade, os fundos especiais devem ser previstos nas peças orçamentárias de forma individualizada, como unidades orçamentárias.

**424. A LDO e a LOA podem conter ações que não estejam previstas no PPA?**

Não, uma vez que o PPA deve contemplar, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**425. Considerando que o último ano de vigência do PPA coincide com o primeiro ano de mandato, que cuidados deve ter o novo gestor público com o PPA anterior ainda em vigência?**

O novo administrador deve verificar a relevância dos programas planejados e a capacidade da Administração em executá-los; e, ainda, definir os que terão continuidade e sua prioridade e, assim, orientar a confecção da LDO e da LOA de seu primeiro ano de mandato. Caso deseje instituir novos programas ou agregar as ações de governo, diferentemente do que está previsto no PPA em vigor, deve enviar à câmara municipal, junto com a LDO, a retificação do PPA. Em todo caso, deve-se garantir recursos suficientes para conclusão dos projetos em andamento (art. 45, *caput*, da LRF), sob pena de responder por eventuais danos ao erário.

**426. A criação de nova unidade orçamentária no ente federativo implica alteração no PPA?**

Sim. Como a criação de nova unidade orçamentária incorrerá em gastos continuados com despesas correntes, o PPA deve, obrigatoriamente, ser alterado, sob pena de aplicação do crime de responsabilidade, conforme previsão no § 1º do artigo 167 da Constituição Federal.

**427. O conteúdo do Plano Diretor deve ser incorporado ao PPA?**

O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, obrigatório para cidades com mais de vinte mil habitantes, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana, e por isso, o PPA deve levar em conta as obras e demais ações previstas no Plano Diretor existente, assim como não pode prever ações que o desrespeitem.

**428. O que são os créditos orçamentários adicionais? Como são classificados?**

Em suma, são alterações do orçamento anual, entendidas como autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA.

Nos termos do art. 41 da Lei 4.320/1964, são classificados em:

- a) suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária já existente;
- b) especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

c) extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública.

O crédito suplementar incorpora-se ao orçamento, adicionando-se à dotação orçamentária que deva reforçar, enquanto que os créditos especiais e extraordinários conservam sua especificidade, demonstrando-se as despesas realizadas à conta dos mesmos, separadamente.

Os créditos suplementares e especiais serão abertos por decreto do Poder Executivo, dependendo de prévia autorização legislativa, necessitando da existência de recursos disponíveis e precedida de exposição justificada. Os créditos extraordinários devem ser abertos por decreto do Poder Executivo e submetidos posteriormente ao Poder Legislativo correspondente.

**429. Que recursos disponíveis devem ser considerados para fins de abertura de créditos suplementares e especiais?**

São recursos que possibilitam a abertura de créditos adicionais suplementares e especiais:

- a) o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- b) os provenientes de excesso de arrecadação (como no caso de recursos de convênios);
- c) os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei;
- d) o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

**430. Para fins de abertura de crédito adicional, o excesso de arrecadação deverá ser indicado somente quando se refletir na receita total arrecadada?**

Não. Poderá ser aberto crédito adicional indicando, como fonte de recurso, o excesso de arrecadação proveniente de recursos adicionais de transferências recebidas, com destinação vinculada, a exemplo de receita de convênios não previstos ou insuficientemente estimados no orçamento. Essa possibilidade existe, mesmo quando o excesso não se refletir na receita total arrecadada, desde que se atenda ao objeto da vinculação e se adotem as providências para garantir o equilíbrio financeiro.

**431. A LOA pode conter autorização para abertura de créditos adicionais especiais?**

Não. A abertura de crédito adicional especial só pode ser realizada durante a execução do orçamento, por meio de lei específica, não tendo que se pautar por possível previsão na LOA.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**432. Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses de um determinado exercício e que não tenham sido totalmente utilizados, poderão ser reabertos no exercício seguinte?**

Sim. O art. 167, § 2º, da Constituição Federal estabelece que os créditos especiais e extraordinários têm vigência no exercício financeiro em que forem autorizados. Contudo, se forem abertos nos últimos quatro meses, poderão ser reabertos no orçamento do exercício financeiro subsequente, nos limites de seus saldos.

**433. É legal a alteração da LOA a fim de aumentar o limite de autorização para a abertura de créditos adicionais suplementares?**

Sim. Não há vedação legal para a aprovação de projeto de lei que vise alterar o limite de autorização para a abertura de créditos adicionais suplementares consignada em Lei Orçamentária Anual, desde que os termos de sua elaboração estejam em perfeita consonância com os princípios estabelecidos nos artigos de 165 a 169 da Constituição Federal e de 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964, e que a nova lei somente produza seus efeitos a partir da data de sua publicação em veículo oficial.

**434. Ocorrendo frustração da receita estimada, o orçamento deve ser reduzido?**

Não. Na hipótese de frustração de receita estimada, não se deve reduzir o orçamento. Para garantir o equilíbrio das contas públicas, devem ser observadas as regras estabelecidas na LRF, especialmente, a limitação de empenhos e movimentação financeira.

**435. Havendo necessidade de reprogramação com base em novas prioridades para as ações durante a execução do orçamento, o Poder Executivo pode efetuar “alterações” entre as dotações orçamentárias?**

Sim, desde que sob prévia e específica autorização legislativa, mediante decreto, é possível a reprogramação de ações do orçamento, podendo-se transpor, remanejar e transferir total ou parcialmente as dotações orçamentárias aprovadas na LOA e em seus créditos adicionais.

A operacionalização das técnicas de remanejamento, transposição e transferência é similar à prática de abertura de créditos adicionais especiais, tendo em vista que, ainda que os fatos motivadores sejam diferenciados, devem ser autorizados por leis específicas e abertos mediante decreto do Poder Executivo.

**436. Qual a conceituação para transposição, remanejamento e transferência das dotações orçamentárias?**

Remanejamentos são realocações na organização de um ente público, com destinação de recursos de um órgão para outro. Podem ocorrer, por exemplo, em uma reforma administrativa, em que uma consequente extinção de um órgão leva a Administração a decidir pelas realocações das atividades, inclusive dos respectivos programas de trabalho, recursos físicos e orçamentários, para outros órgãos, sejam da Administração direta, sejam da indireta. Nesse caso, não cabe a abertura de crédito adicional especial para cobertura de novas despesas, uma vez que as atividades já existem,



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

inclusive os respectivos recursos não financeiros. Entretanto, se houver a necessidade da criação de um cargo novo, a Administração deverá providenciar a abertura de um crédito adicional para atender a essa despesa.

Transposições são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão. Pode acontecer, por exemplo, que a Administração da entidade governamental resolva não construir uma estrada vicinal, já programada e incluída no orçamento, deslocando esses recursos para a construção de um edifício para nele instalar a sede da secretaria de obras, também já programada e incluída no orçamento, cujo projeto original se pretende que seja ampliado. Nesse caso, basta que a lei específica autorize a realocação dos recursos orçamentários do primeiro para o segundo projeto.

Transferências são realocações de recursos entre as categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho. Ou seja, trata-se de uma mudança nas prioridades dos gastos a serem efetuados. Pode ocorrer, por exemplo, que a Administração do ente governamental tenha que decidir entre realocar recursos para a manutenção de uma maternidade ou adquirir um novo computador para o setor administrativo dessa maternidade, que funciona relativamente bem, ainda que utilizando computadores antigos. A opção por recursos para a manutenção da maternidade se efetivará através de uma transferência, que não se deve confundir com anulações, parciais ou totais, de dotações para abrir crédito adicional especial. Nas transferências, as atividades envolvidas continuam em plena execução; por outro lado, nos créditos adicionais especiais ocorre a implantação de uma atividade nova.

---

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

---

**437. Os processos referentes a contratos, convênios, instrumentos congêneres e respectivas prestações de contas, bem como dos adiantamentos concedidos, devem ser encaminhados regularmente ao TCE-MT?**

Como regra geral, não. Tais processos devem ser formalizados, arquivados no órgão ou entidade e colocados permanentemente à disposição do controle externo. A remessa ao TCE-MT será obrigatória se houver requisição do Conselheiro Relator. No caso dos órgãos municipais, tais informações devem ser encaminhadas por meio do sistema APLIC.

**438. Como devem ser encaminhados ao TCE-MT os processos referentes à aposentadoria, reforma, reserva remunerada e pensão, e respectivas revisões?**

Os processos de aposentadoria, reforma, reserva remunerada e pensão, e suas respectivas revisões, quando for o caso, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas, mediante processo específico, até o último dia do mês subsequente ao da publicação do ato concessório (art. 197 da Resolução Normativa TCE/MT 14/2007). A partir de julho de 2011, passou a ser dispensada a remessa física dos referidos processos pela Secretaria de Estado de Administração – SAD/MT e pelos RPPS municipais, devendo, o encaminhamento, ser feito eletronicamente via sistema APLIC.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**439. Os atos de admissão de pessoal dos municípios devem ser encaminhados ao Tribunal de Contas por meio físico ou eletrônico?**

Nos termos do art. 1º da Resolução Normativa TCE/MT nº 16/2008, os atos admissionais dos municípios deverão ser encaminhados, exclusivamente, em carga mensal do sistema APLIC.

**440. Quais os principais documentos de concursos públicos, processos seletivos simplificados e processos seletivos públicos realizados pela Administração devem ser encaminhados ao Tribunal de Contas? Em que prazo?**

No caso de seleções públicas realizadas pelo Estado, deve-se apresentar o edital da seleção; o termo aditivo ou de retificação do edital, se for o caso; e termo de homologação da seleção; todos no prazo de até 2 dias depois da respectiva publicação no Diário Oficial do Estado, por meio físico.

Nas seleções públicas realizadas pelos municípios, deve-se encaminhar ao TCE: edital de abertura; retificação do edital de abertura (quando for o caso); homologação; retificação da homologação (se necessária); prorrogação da validade; e cancelamento/anulação (se houver); até o segundo dia útil subsequente à ocorrência do fato, por meio do sistema APLIC.

**441. Como devem ser apresentadas as contas de governo dos municípios ao TCE-MT?**

A partir do envio das contas anuais de 2012, o gestor deve remeter as informações pelo sistema APLIC, como carga especial, nos moldes definidos no “Anexo I - leiaute das tabelas”.

Os documentos relacionados no *Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE* deverão estar organizados mensalmente em processo específico e mantido na Prefeitura, devendo este ser remetido ao Tribunal de Contas somente quando requisitado pelo Conselheiro Relator e deixado à disposição das equipes de auditoria durante a fiscalização *in loco*.

**442. Depois que o Tribunal de Contas emitir parecer acerca das contas de governo prestadas pelo chefe do Executivo, a Câmara Municipal poderá efetuar julgamento diferenciado dessas contas, no caso de haver mais de um gestor para o mesmo exercício?**

Sim, tendo em vista que a apreciação pelo Legislativo deve atribuir a responsabilidade de cada gestor pelo período em que exerceu o mandato.

**443. Quais agentes políticos têm o dever de encaminhar declaração de bens ao Tribunal de Contas? Qual o prazo de encaminhamento?**

Devem encaminhar declaração de bens de início e final de mandato, no prazo de 15 dias, contados da posse ou entrada em exercício e do término da gestão ou mandato:

- I. os Chefes dos Poderes Executivos, estadual e municipais;
- II. o Vice-governador e os Vice-prefeitos;
- III. o Presidente do Tribunal de Justiça Estadual;



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

- IV. o Procurador Geral do Ministério Público Estadual;
- V. o Presidente do Tribunal de Contas do Estado e o Procurador Chefe do Ministério Pùblico do Tribunal de Contas;
- VI. o Procurador Geral da Procuradoria Geral do Estado;
- VII. o Defensor Geral da Defensoria Pública do Estado;
- VIII. os Secretários de Estado;
- IX. os Deputados Estaduais; e
- X. os Vereadores.

Além desses agentes, o Conselheiro relator pode requerer a declaração de bens de outras autoridades ou ordenadores de despesas dos órgãos da Administração Pública sob sua relatoria.

**444. Quem é o responsável pelo encaminhamento da declaração de bens: o agente ou o dirigente máximo do respectivo órgão?**

Conforme parágrafo único do art. 215 da Resolução Normativa TCE/MT 14/2007, as declarações de bens serão encaminhadas ao Tribunal de Contas pelo titular do órgão onde ocorreu o fato.

**445. Em que casos é obrigatória a instauração de processo de Tomada de Contas Especial?**

É obrigatória a instauração de processo de Tomada de Contas Especial por parte da autoridade administrativa competente, sob pena de responder solidariamente, nos casos em que verificar omissão do dever de prestar contas, desfalque ou desvio de dinheiros, bens, ou valores públicos, não comprovação de aplicação dos recursos públicos ou, ainda, prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, tendo por objetivo a apuração dos fatos irregulares, o dano causado e o responsável.

**446. A Tomada de Contas Especial deve, necessariamente, ser encaminhada ao Tribunal de Contas para apreciação?**

Depois de realizada a Tomada de Contas Especial no âmbito da Administração, e adotadas as providências e esgotadas todas as medidas ao alcance da autoridade administrativa e do controle interno do órgão visando a apuração dos fatos irregulares, o dano causado e o responsável, a Tomada de Contas Especial será analisada por equipe técnica do TCE-MT, por ocasião de fiscalização *in loco*.

A Tomada de Contas Especial será encaminhada ao Tribunal de Contas somente quando restar infrutíferas as medidas adotadas para resarcimento do dano ou quando ocorrer solicitação de encaminhamento por parte do Conselheiro Relator.

**447. As prestações de contas dos contratos de gestão e dos termos de parcerias celebrados pela Administração Pública com entidades do terceiro setor devem ser submetidas à fiscalização do TCE?**

Sim. Além de subvenções, auxílios e convênios, que são instrumentos típicos de fomentação da Administração Pública, o Tribunal analisará também os instrumentos da atualidade, a exemplo dos contratos de gestão e dos termos de parcerias; e, ainda,



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

quaisquer outros semelhantes que venham a formalizar, no futuro, a utilização dos recursos públicos pelos órgãos e entidades públicas e privadas.

Os processos relativos aos contratos de gestão e às prestações de contas dos termos de parceria deverão ser formalizados com os documentos relacionados no *Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE*, os quais deverão ser remetidos ao Tribunal de Contas quando requisitados pelo Conselheiro Relator, devendo estar à disposição das equipes de auditoria durante a fiscalização *in loco*.

Nos balancetes mensais deverão ser informadas as ocorrências, de acordo com os anexos XVIII e XIX do *Manual*. Para os Municípios, as informações deverão ser encaminhadas eletronicamente, de acordo com as regras e prazos do sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC.

---

## PREVIDÊNCIA

---

### Regime previdenciário e vinculação

**448. É obrigatório que o município constitua Regime Próprio de Previdência Social?**

Não. A Constituição Federal impõe aos Municípios filiação a regime de previdência de caráter contributivo e que garanta o equilíbrio financeiro e atuarial do respectivo regime. Assim, os entes federados somente deverão instituir seus próprios regimes de previdência se forem capazes de garantir o equilíbrio. Caso contrário, a filiação deverá ser ao Regime Geral de Previdência Social.

**449. Os ocupantes de cargos comissionados não titulares de cargos efetivos e os contratados por tempo determinado são vinculados a qual regime previdenciário?**

Tanto os servidores comissionados não titulares de cargo efetivo quanto os contratados por tempo determinado são segurados obrigatórios do Regime Geral da Previdência Social (INSS). Apenas os servidores efetivos podem ser segurados do Regime Próprio de Previdência Social.

**450. Os vereadores são segurados obrigatórios de qual regime previdenciário?**

Se o exercício do mandato for o único vínculo com a Administração Pública, o Vereador deverá estar filiado ao Regime Geral da Previdência Social (INSS). Entretanto, se, além do exercício da função eletiva, o vereador exerce cargo efetivo em ente da Federação onde haja RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, deverão ser observadas duas situações distintas:

a) se o exercício do mandato eletivo e do cargo efetivo se der em concomitância, sem o afastamento do último, o agente deverá se vincular ao RGPS, pelo mandato de vereador, e ao RPPS, pelo cargo efetivo;

b) se não houver concomitância de atividades (apenas o mandato eletivo, com o afastamento do cargo, emprego ou função), o vereador poderá optar pela sua remuneração, mas a sua filiação será ao RPPS de origem, contribuindo sobre a remuneração do cargo efetivo.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**451. Os membros de Conselho Tutelar, quando remunerados, serão vinculados a qual regime previdenciário?**

O membro do Conselho Tutelar, quando remunerado, deve contribuir obrigatoriamente para o Regime Geral de Previdência Social, na qualidade de contribuinte individual.

**452. A qual regime previdenciário serão vinculados os servidores estabilizados nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e aqueles que tiveram seus empregos transformados em cargos públicos?**

Além dos servidores efetivos, estarão vinculados ao RPPS, se existirem, os servidores estabilizados e os que tiveram seus empregos transformados em cargos públicos com consequente apreciação dos atos concessórios pelo TCE, para exame de legalidade.

**453. A que regime previdenciário os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate às endemias devem ser vinculados?**

Se foram contratados pelo regime jurídico celetista ou administrativo especial (contratação temporária por excepcional interesse público), esses agentes estarão sob a égide do Regime Geral de Previdência, e portanto vinculados ao INSS.

Sendo contratados pelo regime jurídico estatutário, esses agentes estarão vinculados ao Regime Próprio de Previdência, ou ao RGPS, caso o ente público não possua o RPPS.

**Benefícios**

**454. Pode o Regime Próprio de Previdência Social conceder outros benefícios além dos concedidos pelo Regime Geral de Previdência Social?**

Não. O RPPS dos servidores públicos não poderá conceder benefícios distintos dos previstos no Regime Geral de Previdência Social (INSS), sendo que os benefícios previstos pelo RPPS deverão ser, no mínimo, aposentadoria e pensão por morte.

**455. O período em que o servidor efetivo exerceu cargo comissionado será computado para cumprimento dos 5 anos em cargo efetivo, exigidos para fins de aposentadoria voluntária?**

Para cumprimento da exigência constitucional de 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria voluntária, considera-se também o período em que o servidor exerceu funções comissionadas.

**456. Há uma regra geral para o cálculo de auxílio-doença e do valor de referência do salário-maternidade concedido por ente público?**

A forma de cálculo do benefício de auxílio-doença é aquela definida na legislação do ente federativo, enquanto que o valor de referência do salário-maternidade corresponde à última remuneração da segurada.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Despesas administrativas**

#### **457. Como é calculado o limite máximo da despesa administrativa do RPPS?**

Os gastos administrativos do RPPS não podem superar o valor decorrente da aplicação da taxa de administração prevista na legislação do respectivo ente, limitada a 2% sobre o total da folha de pagamento dos seus segurados no exercício anterior. Observa-se que a base de cálculo é o total da folha de pagamento dos segurados do exercício anterior, e não o total do salário de contribuição.

#### **458. As despesas com perícias médicas, indispensáveis à concessão de benefícios previdenciários (aposentadoria por invalidez e auxílio-doença, por exemplo), não são incluídas no limite de 2% para gastos administrativos do RPPS?**

Tais despesas compõem a taxa de administração do RPPS, por serem consideradas despesas correntes, nos termos do inciso I do artigo 15 da Portaria do MPS nº 402/2008.

#### **459. Os gastos com contribuições ao PASEP realizados pelas autarquias previdenciárias são considerados despesas administrativas?**

Em regra, as contribuições devidas ao PASEP pelas autarquias previdenciárias têm natureza de despesas tributárias, logo, são consideradas despesas administrativas passíveis de cômputo na aferição do cumprimento da taxa de administração dos RPPS.

A parcela do PASEP incidente sobre as receitas decorrentes dos rendimentos de aplicações financeiras não comporá o agregado de despesas administrativas suportadas pelos recursos da taxa de administração, pois tal contribuição social é inerente e decorrente da própria aplicação dos recursos, conforme preceitua o art. 15, II, da Portaria MPS nº 402/2008.

#### **460. Os gastos realizados pelo RPPS para realização de concurso público devem ser incluídos no total de despesas administrativas?**

Sim, os gastos realizados com realização de concurso público, seja diretamente pelo RPPS ou por meio de empresa especializada, incluem-se na categoria de despesas administrativas.

#### **461. Qualquer despesa de capital realizada pelo RPPS pode ser custeada com recursos provenientes da taxa de administração?**

É possível custear, tanto despesas correntes como de capital, com recursos da taxa de administração do RPPS. Entretanto, o pagamento de despesas de capital deve ser restrito às aquelas necessárias e indispensáveis à conservação e manutenção do patrimônio e ao uso próprio da unidade gestora.

#### **462. Os gastos administrativos do Regime Próprio de Previdência Social podem ser custeados, total ou parcialmente, pelo Poder Executivo?**

Não. As despesas administrativas do RPPS devem ser custeadas com recursos da taxa administrativa, observando o limite estabelecido para as despesas dessa natureza.

Portanto, o RPPS não poderá receber repasses do Poder Executivo para custear os gastos administrativos, bem como não poderá transferir a ele despesas inerentes à sua



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

estrutura. Entretanto, poderá receber apoio logístico, material e humano, em situações específicas, desde que obedecidos os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

**463. O RPPS que não utilizar todo seu limite de despesas administrativas num determinado exercício poderá constituir reserva com a sobra desses recursos para ser utilizada em exercícios futuros?**

Sim, desde que a legislação do respectivo ente estabeleça a taxa de administração, limitada a 2%, e determine expressamente a constituição da reserva. Observados esses requisitos, o RPPS poderá utilizar da reserva administrativa nos exercícios futuros, nos termos de sua legislação, de maneira que as despesas custeadas com os recursos da reserva administrativa não serão computadas na verificação do cumprimento da taxa de administração do respectivo exercício.

**Aplicação financeira e disponibilidade de caixa**

**464. Os recursos financeiros da Previdência Municipal podem ser aplicados em bancos privados ou apenas em bancos oficiais?**

Os recursos financeiros previdenciários podem ser aplicados em instituições financeiras que não as oficiais, desde que autorizadas a funcionar pelo Banco Central, observados os requisitos mínimos previstos nas normas gerais de previdência e os limites e condições de proteção, solvência, liquidez e prudência do mercado financeiro, considerando o disposto na legislação, em especial na Lei nº 9.717/98 e na Resolução CMN nº 3.922/2010.

**465. O RPPS pode adquirir títulos públicos de emissão do Tesouro Nacional? Quais requisitos devem ser observados pelo gestor da previdência?**

Sim. O RPPS pode aplicar até 100% de seus ativos previdenciários em títulos públicos de emissão do Tesouro Nacional, podendo adquirir os títulos diretamente ou aplicar os recursos em fundos de investimentos compostos exclusivamente por tais títulos.

No caso de aquisição dos títulos diretamente pelo RPPS, o gestor tem a obrigação de realizar cotação de preços e observar as informações divulgadas, diariamente, por entidades reconhecidamente idôneas pela sua transparência e elevado padrão técnico na difusão de preços e taxas dos títulos, para fins de utilização como referência em negociações no mercado financeiro, antes do efetivo fechamento da operação, impossibilitando, assim, a aquisição dos títulos a preços superiores aos praticados no mercado.

Ademais, as operações com títulos públicos realizadas pelo RPPS devem ser promovidas por meio de plataformas eletrônicas de negociação de títulos e valores mobiliários autorizadas a funcionar pela Comissão de Valores Mobiliários.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**466. A valorização dos investimentos do RPPS em títulos e valores mobiliários deve ser contabilizada como receita orçamentária mesmo antes de seu resgate?**

Não. Como não houve a efetiva arrecadação dessa valorização, o RPPS não registrará, antes do resgate do investimento, receita orçamentária. Porém, considerando que a carteira de investimento do RPPS em títulos ou valores mobiliários deve refletir seu valor de mercado, a valorização ou desvalorização desses investimentos decorrente de sua marcação a mercado deve ser contabilizada no sistema financeiro como variação ativa ou passiva, independente da execução orçamentária, acarretando acréscimo ou decréscimo patrimonial, conforme o caso. No momento do resgate do investimento, o gestor registrará uma receita orçamentária correspondente à diferença entre o valor inicial do investimento e o valor resgatado, bem como contabilizará uma mutação patrimonial correspondente à valorização até então incorporada ao patrimônio.

**467. Caso haja extinção do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), as disponibilidades de caixa poderão ser utilizadas para pagamento de outras despesas?**

Não. As disponibilidades de caixa de regime de previdência extinto deverão ser utilizadas exclusivamente para pagamento de benefícios do próprio regime, de eventual compensação previdenciária e das despesas administrativas decorrentes do gerenciamento dessas disponibilidades.

**Contribuição previdenciária**

**468. É possível a redução da alíquota da contribuição previdenciária patronal?**

Sim, desde que até o limite da alíquota da contribuição previdenciária do segurado ativo, podendo ser exigida a nova alíquota somente após 90 dias da data da publicação da lei que a instituiu, observada a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

**469. As verbas de natureza indenizatória servem de base para cálculo da contribuição previdenciária?**

Como regra, as verbas de caráter indenizatório não integram a remuneração do servidor, não servindo, então, como base de cálculo para contribuição previdenciária.

**470. As horas extras integram a base de contribuição à Previdência?**

Não, visto que tal verba não será levada para a inatividade.

**471. Há incidência de contribuições previdenciárias sobre o terço constitucional de férias?**

Não, uma vez que tal vantagem não se incorpora à remuneração do servidor para fins de aposentadoria.

**472. A base de cálculo das contribuições previdenciárias equivale ao conceito de remuneração?**

Não. A base de cálculo das contribuições à previdência não se confunde com os conceitos de remuneração, vencimentos ou vencimento, uma vez que cabe à lei do ente



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

federativo definir as parcelas que compõem a base de cálculo da contribuição, podendo prever que a inclusão, na base de cálculo, das parcelas pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão ou de outras parcelas temporárias de remuneração seja feita mediante opção expressa do servidor.

## **RECEITA**

### ***Conceito e classificação***

#### **473. O que são receitas públicas?**

Em sentido amplo, os ingressos de recursos financeiros nos cofres da Administração Pública denominam-se receitas públicas, registradas como receitas orçamentárias, quando representam disponibilidades de recursos financeiros para o erário, ou ingressos extra orçamentários, quando representam apenas entradas compensatórias.

Em sentido estrito, chamam-se públicas apenas as receitas orçamentárias.

Pode-se definir receitas orçamentárias como as disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público. Instrumento de viabilização da execução das políticas públicas, as receitas orçamentárias são fontes de recursos utilizadas pelo Estado em programas e ações cuja finalidade principal é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade.

#### **474. Qual a definição para ingressos extra orçamentários?**

São recursos financeiros de caráter temporário que não integram a Lei Orçamentária Anual. O Estado é mero depositário desses recursos, que constituem passivos exigíveis e cujas restituições não se sujeitam à autorização legislativa. Exemplos: depósitos em caução, fianças, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária – AROs, emissão de moeda e outras entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros.

#### **475. Para fins contábeis, quanto ao impacto na situação líquida patrimonial, qual a classificação para a receita orçamentária?**

A receita pode ser efetiva ou não efetiva. A receita orçamentária efetiva é aquela que, no momento do reconhecimento do crédito, aumenta a situação líquida patrimonial da entidade, constituindo fato modificativo aumentativo, como é o caso da receita de IPTU. A receita orçamentária não efetiva é aquela que não altera a situação líquida patrimonial no momento do reconhecimento do crédito e, por isso, constitui fato contábil permutativo, como é o caso das operações de crédito.

#### **476. O que é a classificação da receita orçamentária por “natureza”?**

Essa classificação é utilizada por todos os entes da Federação e visa identificar a origem do recurso segundo o fato gerador (acontecimento real que ocasionou o ingresso da receita no cofre público).



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Dessa forma, a natureza da receita é a menor célula de informação no contexto orçamentário para as receitas públicas, por isso, contém todas as informações necessárias para as devidas alocações orçamentárias.

Essa classificação é formada por um código de 8 dígitos que é subdividido em 6 níveis: **Categoria Econômica** (receitas correntes e receitas de capital); **Origem** (detalhamento das receitas correntes e de capital); **Espécie** (detalhe aprofundado do fato gerador da receita); **Rubrica** (detalha a Espécie com especificação dos recursos financeiros correspondentes); **Alínea** (detalha a Rubrica e indica o “nome” da receita que receberá o registro pela entrada de recursos financeiros); **Subalínea** (nível mais analítico da receita, detalhando a Alínea).

#### **477. Como se define a classificação da receita em “originária” ou “derivada”?**

Trata-se de classificação da receita pública que possui uso acadêmico e que não é normatizada.

As receitas públicas originárias, segundo a doutrina, são aquelas arrecadadas por meio da exploração de atividades econômicas pela Administração Pública. Resultam, principalmente, de rendas do patrimônio mobiliário e imobiliário do estado (receita de aluguel), de preços públicos, de prestação de serviços comerciais e de venda de produtos industriais ou agropecuários.

Receitas públicas derivadas, segundo a doutrina, são aquelas obtidas pelo poder público por meio da soberania estatal. Decorrem de imposição constitucional ou legal e, por isso, auferidas de forma impositiva, como, por exemplo, as receitas tributárias e as de contribuições especiais.

#### **Movimentação de recursos**

#### **478. O Município pode movimentar recursos públicos em cooperativa de crédito?**

Não. Com base na previsão do artigo 35 da Resolução BACEN nº 3.859/2010, há impedimento para a movimentação de recursos públicos nas cooperativas de crédito, exceto os serviços de arrecadação.

#### **479. Ante a inexistência de banco oficial no município, pode a Administração movimentar recursos públicos em bancos privados?**

Sim. Nesse caso, aplica-se a Decisão Normativa TCE/MT nº 02/1993, que autoriza a movimentação de recursos em bancos privados, com permissivo em Lei Municipal, até que se instalem bancos oficiais.

#### **480. É possível creditar o valor da folha salarial dos servidores em instituição financeira não oficial?**

Em regra, os recursos públicos devem ser movimentados em instituições financeiras oficiais, nos termos do § 3º, artigo 164, da Constituição Federal. No entanto, mediante prévio procedimento licitatório, é possível a contratação de instituição financeira, oficial ou não, para creditar o valor da folha salarial dos servidores.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### Arrecadação

**481. É possível o recebimento parcelado da receita de alienação de bens imóveis da Administração Pública?**

Sim, desde que haja previsão no edital e no contrato celebrado entre a Administração e o particular adquirente, e que a transferência da propriedade do imóvel alienado, com o registro em Cartório de Registro de Imóveis, seja feita após o pagamento de todas as parcelas.

**482. É possível o recebimento de recursos do contribuinte municipal, a título de pagamento de IPTU, via convênio com empresa de cartão de crédito?**

Não, tendo em vista que o recebimento de impostos por meio de empresas de cartão de crédito configura um caixa especial, alheio à estrutura administrativa pública, o que é vedado expressamente pelo exposto no artigo 56 da Lei nº 4.320/64. Além disso, entende-se que a Administração Pública Municipal tem o dever de exercer a sua competência tributária de forma plena, ou seja, instituindo, prevendo e arrecadando de forma efetiva todos os tributos de sua competência, nos termos do disposto no artigo 11 e seguintes da LRF.

**483. É possível a distribuição de prêmios como forma de incentivo que vise a arrecadação de receita tributária?**

Sim. No entanto, tal conduta deve ser praticada em conformidade com a lei e com os princípios que regem o Direito Administrativo, principalmente os que se referem à proporcionalidade e à eficiência.

**484. As empresas públicas e sociedades de economia mista podem contratar operadoras de crédito e débito visando o recebimento de faturas pelos serviços prestados?**

Sim, todavia, se o consumidor optar pelo pagamento por meio de cartão de crédito, a empresa contratante ficará responsável pelo custo gerado por essa operação, não podendo repassá-lo ao cliente.

**485. É possível que as receitas decorrentes das inscrições dos candidatos em concurso público sejam depositadas diretamente na conta bancária da empresa contratada?**

Não, porque se trata de ato ilegal que afronta os princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de configurar omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o poder público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Renúncia, compensação e prescrição**

**486. Sendo espécies do gênero “renúncia de receita”, qual a diferença entre “isenção” e “anistia”?**

Enquanto a isenção dispensa o tributo e abrange fatos geradores posteriores à lei, a anistia dispensa somente a multa e abrange fatos geradores anteriores à lei. Ambas, por força constitucional, conforme determina o § 6º do artigo 150 da CF/1988, também devem ser concedidas mediante lei específica. Sendo assim, a isenção ou anistia não terão eficácia se forem tratadas por uma lei geral que abrange vários assuntos.

**487. É possível a remissão de créditos tributários de pequena monta pela Administração?**

Sim. Pode a Administração Pública aplicar a remissão, que é uma das formas de extinção do crédito tributário, para aqueles créditos de pequena monta, podendo a Administração dispensar o ajuizamento de ação fiscal, desde que os custos de cobrança administrativa ou de execução judicial sejam superiores ao próprio crédito.

A remissão dos créditos de valores pequenos atendem ao princípio da economicidade, e deve estar prevista em lei específica do ente federativo competente para a instituição do tributo, fixando-se parâmetros razoáveis referentes ao custo-benefício para cobrança e execução da dívida tributária.

**488. É possível compensar créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos, do sujeito passivo contra a Fazenda Pública?**

Sim, tendo como base a autorização do Código Tributário Nacional.

**489. É necessária a edição de Lei ou Decreto Municipal declarando a prescrição ou decadência de crédito tributário?**

Não. Pode-se afirmar que a regra estabelecida no Código Tributário Nacional referente à prescrição é autoexecutável, tem eficácia própria e produz efeitos, independentemente de regulamentação.

---

## **SAÚDE**

---

### **Base de cálculo e aplicação mínima na saúde**

**490. Sobre quais receitas incidirá o percentual mínimo de 15% para a aplicação na saúde pelos municípios?**

Para a definição do valor mínimo determinado constitucionalmente para a aplicação em ações e serviços públicos de saúde, o percentual de 15% incidirá sobre o somatório das seguintes receitas, efetivamente realizadas no exercício:

Receita de Impostos:

- ✓ IPTU, ITBI e ISSQN;
- ✓ Dívida ativa de impostos;
- ✓ Juros e multas provenientes de impostos;



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

- ✓ Juros e multas provenientes da dívida ativa tributária;

Receita de Transferências:

- ✓ Transferências da União: FPM, ICMS desoneração, IPI exportação, ITR;
- ✓ Transferências do Estado: ICMS e IPVA.

**491. O valor do bem imóvel recebido pela Administração Pública, como forma de dação em pagamento de dívida ativa tributária, integra a base de cálculo para efeitos de aplicação de recursos na saúde?**

Sim. O recebimento de bem imóvel para o pagamento de dívida ativa tributária gera receita resultante de impostos, portanto, compõe a base de cálculo para aplicação de recursos nas ações e serviços de saúde.

**492. As receitas provenientes da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE integram a receita base para aplicação na saúde?**

Não. As receitas da CIDE não compõem o elenco de receitas de impostos e de transferências que servem de base de cálculo para aplicação nas ações e serviços de saúde.

**493. As receitas provenientes das multas e juros por atraso no pagamento de impostos integram a receita base para aplicação na saúde?**

Sim. Como tais receitas têm vínculo com os impostos, e, por dedução, consideradas “receitas tributárias”, integram a receita base para fins de aplicação nas ações e serviços públicos de saúde.

**494. As receitas provenientes do Imposto sobre Operações Financeiras – IOF sobre o ouro integram a base de cálculo para aplicação na saúde?**

Tais receitas integram a base de cálculo para aplicação no ensino, mas não são consideradas na base de cálculo para aplicação na saúde.

**495. A receita proveniente do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF deve constar da base de cálculo para efeitos de aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde?**

Não. A receita decorrente do IRRF não deve ser inclusa na base de cálculo dos percentuais constitucionais de aplicação mínima na saúde.

**496. Todas as despesas nas ações e serviços de saúde, inscritas em restos a pagar ao fim do exercício, serão consideradas na verificação anual do cumprimento do limite constitucional de aplicação na saúde?**

Não. As despesas com ações e serviços de saúde, inscritas em restos a pagar, processados ou não, só serão consideradas até o limite das disponibilidades de caixa ao final do exercício, consolidadas no Fundo de Saúde.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Ações e serviços públicos de saúde**

#### **497. Para fins de apuração da aplicação dos recursos mínimos na saúde, que tipo de despesas são consideradas ações e serviços públicos de saúde?**

De forma geral, são consideradas despesas com saúde, as ações e serviços voltados para a promoção, proteção e recuperação da saúde que atendam, simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei nº 8.080/1990, e às seguintes diretrizes:

- a) sejam destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito;
- b) estejam em conformidade com objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação; e
- c) sejam de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicos, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população.

De forma mais detalhada, a Lei Complementar nº 141/2012 elenca, taxativamente, nos artigos 3º e 4º, respectivamente, quais são e quais não são as despesas consideradas ações e serviços públicos de saúde.

#### **498. As despesas com saneamento básico são consideradas ações e serviços públicos de saúde?**

As ações destinadas ao saneamento básico, assim considerado o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água potável, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, esgotamento sanitário e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, em regra, não são computadas nos percentuais mínimos de gastos com saúde.

Para efeito do cálculo do gasto mínimo com saúde, conforme previsão no artigo 3º, incisos VI a VIII, da Lei Complementar nº 141/2012, podem ser incluídas apenas as seguintes ações de saneamento básico: a) saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo Conselho de Saúde; b) saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades quilombolas; e, c) manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças.

#### **499. A aquisição de medicamentos e equipamentos odontológicos é enquadrada como ação de saúde?**

Sim. Trata-se de gasto previsto no art. 3º, inciso V, da Lei Complementar 141/2012, enquadrado como ação de saúde, vinculada a serviços estabelecidos no SUS.

#### **500. A construção de estabelecimento público de saúde e o asfaltamento de rua para o acesso a esse estabelecimento são considerados ações de saúde?**

Nos termos dos artigos 3º, inciso IX, da Lei Complementar 141/2012, o estabelecimento construído para oferta de serviços de saúde à população é enquadrado no rol de gastos na saúde, porém, a obra de infraestrutura (como no caso do asfaltamento), nos termos do art. 4º, inciso IX, da mesma Lei Complementar, ainda que realizada para beneficiar direta ou indiretamente a rede de saúde, não é considerada ação de saúde.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**501. As despesas relativas ao pagamento de inativos e pensionistas, relacionadas a servidores da saúde, devem ser computadas como despesas com ações e serviços públicos de saúde?**

Nos termos do art. 4º, inciso I, da Lei Complementar 141/2012, o pagamento de inativos e pensionistas, com remunerações referentes a áreas da saúde, mesmo que custeadas com recursos do Tesouro, não devem ser computadas como gastos em saúde.

**502. Os encargos sociais referentes à folha de pagamento de pessoal ativo da área da saúde são enquadrados no gasto com saúde?**

Sim. Nos termos do inciso X do art. 3º da Lei Complementar 141/2012, tanto a remuneração do pessoal ativo em atividade na área da saúde, quanto os encargos sociais decorrentes, serão inseridos no rol de despesas com ações e serviços públicos de saúde.

**503. Os gastos para a realização de ações de assistência social, não vinculadas diretamente à execução de ações e serviços públicos de saúde, são considerados nas despesas com saúde?**

Referidos no art. 4º, VIII, da LC nº 141/2012, os gastos com assistência social, não relacionados com as ações e serviços de saúde, e não promovidos pelos órgãos de Saúde do SUS, não podem ser contabilizados como despesas de saúde, sendo ilegal a utilização de recursos do Fundo de Saúde do respectivo ente federativo para aplicação em ações de assistência social.

**504. É permitido o pagamento da remuneração de pessoal ativo, concursado para a área da saúde, designado para atividades alheias às ações e serviços públicos de saúde, com recursos do Fundo de Saúde?**

Não. Tal gasto não pode ser enquadrado como “ações e serviços de saúde”, nem atendido com recursos do Fundo de Saúde, tendo em vista a vedação prevista no inciso II do art. 4º da LC 141/2012.

**Terceirização e parceria na saúde**

**505. É possível terceirizar a gestão dos serviços de saúde?**

Não, por contrariar os artigos 197 e 199, § 1º, da Constituição Federal, bem como a Deliberação nº 01/2005, do Conselho Nacional de Saúde.

**506. É possível que os municípios transfiram parte dos serviços de saúde de atenção básica para os respectivos consórcios?**

Em regra, não. Porém, excepcionalmente, admite-se a transferência de serviços específicos de atenção básica aos consórcios intermunicipais, desde que comprovada a insuficiência da rede municipal de saúde na prestação de tais serviços e até que seja regularizada a prestação do serviço pelo município.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**507. Os municípios podem contratar com a atividade privada a fim de complementar os serviços de saúde? Como realizar essa contratação?**

Sim, desde que isso não importe a transferência, para a atividade privada, dos serviços de saúde de atenção básica de responsabilidade dos municípios. Os municípios poderão celebrar convênios com entidades privadas sem fins lucrativos visando à execução de objetivos comuns, ou poderá contratar a prestação de serviços de saúde junto a entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, tendo por referência a tabela nacional ou municipal do SUS. Em todo caso, dar-se-á preferência para as entidades filantrópicas e para as sem fins lucrativos.

No caso de contratação de serviços de saúde com base nas tabelas nacional ou municipal, por não haver concorrência, o município deverá realizar chamamento público para credenciamento das instituições interessadas em contratualizar com o SUS. Não havendo interessados no credenciamento, o ente poderá realizar licitação para a contratação da instituição que oferecer o menor preço, podendo ser realizada licitação na modalidade pregão para registro de preços dos serviços médicos, com base no menor percentual adicional sobre a tabela nacional do SUS.

**508. Que requisitos gerais devem ser atendidos para que a contratação com intuito de complementação do serviço de saúde seja legal e legítima, seja para o atendimento de atividades finalísticas, seja para atividades acessórias?**

Para que a Administração Pública contrate entidades privadas para a complementação na oferta de serviços de saúde, devem ser atendidos, concomitantemente, os seguintes requisitos:

- a) preferência às entidades filantrópicas e às sem fins lucrativos;
- b) celebração de convênio ou contrato conforme as normas de direito administrativo, prevalecendo o interesse público sobre o particular;
- c) integração dos serviços privados às diretrizes organizativas do Sistema Único de Saúde;
- d) regulamentação legal pela entidade político-administrativa; e,
- e) realização de licitação prévia, salvo nos casos de contratação direta previstos em lei.

**509. Os municípios e os respectivos consórcios podem adotar tabelas diferenciadas para a remuneração dos serviços complementares de saúde?**

Os municípios habilitados em gestão plena de saúde podem adotar tabelas com valores diferenciados para remuneração dos serviços assistenciais de saúde prestados em seu território, tendo a tabela nacional como referência mínima, e desde que aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde e pela Comissão Intergestores Bipartite, em consonância com a normatização específica e em consonância com as diretrizes operacionais do Pacto pela Saúde, aprovadas por meio da Portaria GM nº 399/06. É importante destacar que a complementação financeira deverá ser utilizada com recursos próprios estaduais e/ou municipais, sendo vedada a utilização de recursos federais para essa finalidade.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**510. É possível que a Administração celebre parceria com instituição sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, para desenvolvimento e promoção da saúde?**

Sim. Para tanto, devem ser cumpridos os procedimentos disciplinados na Lei Federal nº 9.790/1999, no Decreto Federal nº 3.100/1999, bem como os princípios norteadores do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei nº 8.666/93.

**Fundo de saúde**

**511. É obrigatória a criação de um Fundo de Saúde?**

Sim. Todos os recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde e os transferidos pelo Estado e União para a mesma finalidade serão aplicados por meio do Fundo Municipal de Saúde, com acompanhamento e fiscalização pelo Conselho Municipal de Saúde e pelos órgãos de controle interno e externo, conforme determina o artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**512. De que forma se cria um Fundo Municipal de Saúde?**

O Fundo Municipal de Saúde será criado por lei específica, como fundo especial, sem personalidade jurídica, estando vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Saúde, salvo opção do ente estatal pela descentralização dos serviços públicos de saúde por meio de entidades de natureza autárquica, com personalidade jurídica de direito público, integrantes da Administração Pública Indireta.

**513. Existe a necessidade de inscrição do Fundo Municipal de Saúde no CNPJ?**

Sim. Conforme o previsto no art. 5º, inciso X, da Instrução Normativa RFB nº 1.183/2011, é obrigatória a inscrição dos fundos públicos contábeis no CNPJ. A inscrição no Cadastro não equipara esses fundos especiais a pessoas jurídicas, e tampouco lhes confere personalidade jurídica.

**514. É obrigatória a criação de uma estrutura contábil própria para o Fundo Municipal de Saúde? Há necessidade de um contador próprio? Como deve ser realizada a contabilização no Fundo Municipal de Saúde?**

Não há necessidade de se criar uma estrutura contábil própria e, consequentemente, não é necessário um contador específico para o fundo. O fundo integrará a contabilidade do ente ao qual pertence. O que se exige é que a contabilidade da prefeitura possibilite a emissão de relatórios contábeis e gerenciais para o controle dos recursos financeiros que constituem os respectivos fundos. Isso se dá por meio da criação de contas contábeis específicas, que possibilitarão a produção das informações necessárias para a gestão e o controle dos recursos vinculados aos fundos de saúde.

**515. Nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), como deve ser demonstrado o Fundo Municipal de Saúde?**

As peças de planejamento do município devem indicar uma unidade orçamentária própria do Fundo Municipal de Saúde, inserida dentro da estrutura orçamentária da



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

respectiva Secretaria Municipal de Saúde, incluindo os programas específicos a serem executados com os recursos provenientes do respectivo Fundo. Além disso, deverá ser observada a classificação da receita e da despesa orçamentárias por destinação e fonte de recursos, a fim de possibilitar um controle mais eficiente da destinação das receitas que constituem o Fundo de Saúde.

#### **516. Quem deve gerenciar as receitas e as despesas do Fundo Municipal de Saúde?**

Em regra, o prefeito. Contudo, a lei de criação de cada fundo poderá atribuir tal competência ao Secretário Municipal de Saúde.

#### **517. Como deve ser feito o envio das informações do APLIC relativas ao Fundo Municipal de Saúde?**

As informações referentes ao Fundo de Saúde devem ser encaminhadas juntamente com as informações da Prefeitura, conforme previsão no art. 1º da Resolução Normativa TCE/MT nº 16/2008.

---

### **TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO**

---

#### **518. De forma geral, qual o significado de “Administração Pública transparente”?**

“Administração Pública transparente” é aquela em que o gestor público garante aos cidadãos acesso amplo às informações sobre a gestão e seus resultados, incentivando a participação social no desenvolvimento de políticas públicas.

#### **519. De que forma o gestor público pode garantir a transparência da gestão fiscal na Administração Pública?**

Com a respectiva ampla divulgação em meios de acesso público como *internet*, murais de prédios públicos, jornais, etc, a Lei de Responsabilidade Fiscal elenca alguns instrumentos de transparência da gestão fiscal:

- ✓ Plano Plurianual;
- ✓ Lei de Diretrizes Orçamentária;
- ✓ Lei Orçamentária Anual;
- ✓ Prestações de Contas e o respectivo Parecer Prévio;
- ✓ Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- ✓ Relatório de Gestão Fiscal; e
- ✓ Audiências públicas durante os processos de elaboração e avaliação das peças de planejamento.

#### **520. O princípio da transparência obriga ao gestor divulgar informações analíticas sobre a execução orçamentária e financeira da receita e da despesa públicas?**

Sim. A Lei Complementar nº 131/2009 alterou a LRF e prescreveu a obrigatoriedade de liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da receita e da despesa públicas, em meios eletrônicos de acesso público.

O prazo para o cumprimento dessa determinação pelo Estado e pelos Municípios com mais de 100 mil habitantes encerrou no dia 28/05/2010. Para os Municípios que tenham entre 50 e 100 mil habitantes, o prazo encerrou no dia 28/05/2011 e, para os Municípios que tenham menos de 50 mil habitantes, o prazo venceu em 28/05/2013.

### **521. Quais são as outras formas de garantir transparência na Administração Pública?**

Qualquer ação do gestor objetivando promover a participação popular fortalece a cidadania e promove a transparência. Assim, além dos instrumentos de transparência dispostos na LRF, o gestor público é transparente quando: (a) observa o princípio da publicidade; (b) cria cartilhas com linguagem acessível ao cidadão; (c) cria canais para o recebimento de críticas e sugestões; e (d) mantém portal de transparência.

### **522. O que é o acesso à informação e como está regulamentado?**

O acesso à informação é princípio com previsão na Constituição Federal (art. 5º, inciso XXXIII) e aplicável à Administração Pública.

A Lei Federal nº 12.527/2011 tratou de regulamentar o direito constitucional de acesso às informações públicas, objetivando maior participação cidadã, servindo de subsídio para o controle da Administração Pública.

Por meio da Resolução Normativa 25/2012, o TCE-MT apresentou aos seus fiscalizados um guia como forma de implementar a Lei de Acesso à Informação e estimular a criação de ouvidorias municipais.

### **523. Somente o Poder Executivo deve atender à Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)?**

Não, todos os órgãos e entidades públicas dos três Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), de todos os níveis de governo (federal, estadual, distrital e municipal), assim como os Tribunais de Contas, Ministério Público e a Defensoria Pública, bem como as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios devem atender à Lei de Acesso à Informação.

Além disso, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público, diretamente do orçamento ou por meio de subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes e outros instrumentos similares, também devem divulgar informações sobre os recursos recebidos e sua destinação.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

**524. Quais informações mínimas os órgãos e entidades públicas devem divulgar, independentemente de requerimentos? Como essas informações devem ser divulgadas?**

Na divulgação das informações de interesse coletivo ou geral, em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, os órgãos e entidades públicas apresentarão, no mínimo:

- a) sua estrutura organizacional, competências, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- b) os repasses ou transferências de recursos financeiros;
- c) a execução orçamentária e financeira detalhada, nos termos do inciso II, do parágrafo único do art. 48 e art. 48-A, da Lei Complementar nº 101/2000;
- d) seus procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados;
- e) a remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargos, funções e empregos públicos;
- f) os dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- g) respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

Essas informações devem, obrigatoriamente, ser divulgadas por meio da internet, na forma de Portal de Transparência, atendendo os princípios e normas de acessibilidade vigentes.

**525. O pedido de acesso a informações públicas alcança qualquer tipo de informação?**

Não. O acesso é a qualquer informação produzida ou custodiada por Poder, órgão ou entidade pública, desde que não tenha sido classificada como sigilosa, nos termos da regulamentação do ente público.

**526. Que instrumento o poder público pode utilizar para garantir o acesso à informação?**

O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), criado no âmbito dos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas, é uma ferramenta eficiente no atendimento ao pedido de acesso a informações, com funções como:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e
- d) realizar audiências ou consultas públicas, incentivando à participação popular.

**527. É obrigatória a criação das ouvidorias nos municípios?**

A criação das Ouvidorias Municipais é a principal forma de instrumentalização da democracia participativa, por se tratar de um instrumento de participação popular que permite à sociedade ocupar papel de protagonista na gestão pública e no controle social do Estado.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Portanto, a Ouvidoria é o legítimo canal que viabiliza a comunicação entre o cidadão e o poder público, concretizando o direito constitucional de petição, previsto no inciso XXXIII, do Art. 5º, da Constituição Federal.

Logo, é necessária a criação de Ouvidorias no âmbito dos Municípios, já que estas serão o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, que poderá receber reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

**528. O SIC pode ser estabelecido na estrutura física e administrativa da ouvidoria?**

Sim, uma vez que as atividades do SIC e da ouvidoria têm notória relação, e por não haver vedação para essa aproximação.

**529. A Câmara Municipal pode ter uma ouvidoria própria para atendimento dos cidadãos que desejam protocolar reclamações, denúncias, sugestões e elogios diretamente ao Legislativo?**

Sim, uma vez que o TCE-MT recomenda a criação de ouvidoria no âmbito municipal. Já no caso do SIC, para atendimento dos pedidos de informação, a Câmara deve, obrigatoriamente, disponibilizar tal serviço, para cumprimento da Lei de Acesso à Informação e legislação específica local.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## GLOSSÁRIO

### **Administrações Direta e Indireta**

Nomenclatura adotada inicialmente pelo Decreto-lei nº 200/1967, que se propôs a regular a estrutura administrativa da organização federal em Administração Direta e Indireta.

Define-se, basicamente, “Administração Direta” como aquela que se constitui de serviços integrados na estrutura administrativa do governo central, ou seja, na União inclui a presidência, os ministérios, as secretarias e outros órgãos vinculados; nos Estados, o governo estadual, as secretarias e órgãos vinculados; e nos municípios, a prefeitura, as secretarias e órgãos vinculados.

Por “Administração Indireta” entende-se aquela que compreende as seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; e fundações públicas.

### **Aposentadoria compulsória**

Refere-se à previsão legal e constitucional de passagem obrigatória do servidor da atividade para a inatividade, por ter completado 70 anos de idade, independente do sexo.

É uma forma de aposentadoria automática a partir dessa idade, e que não apresenta nenhuma regra de transição (da atividade para a inatividade), diferente da aposentadoria voluntária, que ocorre quando se atingiu o tempo de serviço ou de contribuição à previdência social.

### **Cassação de mandato**

Diferentemente da extinção do mandato, em que a perda de mandato de vereador decorre de uma declaração da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores, a cassação de mandato, também um tipo de perda de mandato, requer a manifestação do plenário, uma vez que a falta cometida deve ser mensurada e avaliada pelos edis do Legislativo Municipal.

A legislação municipal, alinhada com as Constituições Federal e Estadual, esclarecerá os impedimentos que podem ensejar a cassação de mandato, entre eles: acumulação ilícita de cargos; contratação ilícita com a Administração; adoção de procedimento incompatível com o decoro parlamentar; e suspensão de direitos políticos.

### **Comissão Intergestores Bipartite**

Colegiado previsto em legislação específica do Governo Federal, por meio de seu Ministério da Saúde, que representa um fórum de negociação entre um Estado e os respectivos Municípios na implantação e operacionalização do Sistema Único de Saúde na região.

### **Concessão de serviços públicos**

É o instituto por meio do qual o Estado atribui o exercício de um serviço público a alguém que aceita prestá-lo em nome próprio, por sua conta e risco, nas condições fixadas e alteráveis unilateralmente pelo Poder Público, mas sob garantia contratual de um equilíbrio econômico-financeiro, remunerando-se pela própria exploração do serviço, em geral e basicamente mediante tarifas cobradas diretamente dos usuários do serviço.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Contas anuais de gestão**

São as contas dos administradores e responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos julgadas anualmente pelo Tribunal de Contas, nos termos das Constituições Federal e Estadual, que deverão ser conclusivas quanto à legalidade dos atos de que resultem receitas e despesas, realização de licitações, contratações, empenhos, liquidações e pagamentos de despesas, controle e guarda do patrimônio, aperfeiçoamento dos resultados de políticas públicas, entre outros.

### **Contas anuais de governo**

Contas anuais do chefe do Executivo, sobre as quais o Tribunal de Contas emite parecer prévio conclusivo, manifestando-se sobre: (a) posição financeira, orçamentária e patrimonial das contas em 31/12, bem como o resultado das operações de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade pública; (b) observância aos limites constitucionais e legais na execução dos orçamentos públicos; (c) cumprimento dos programas previstos na LOA quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e atingimento das metas, assim como a consonância dos mesmos com o PPA e a LDO; (d) resultado das políticas públicas, evidenciando o reflexo da administração financeira e orçamentária no desenvolvimento econômico e social do município; (e) observância ao princípio da transparência.

### **Contrato de gestão**

É o instrumento firmado pelo Poder Público com entidades da Administração Indireta e entidades privadas qualificadas como organizações sociais, para lhes ampliar a autonomia gerencial, orçamentária e financeira ou para lhes prestar variados auxílios e lhes fixar metas de desempenho na consecução de seus objetivos.

O contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes, ocorrerá para fomento e execução de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos aos requisitos previstos na Lei 9.637/1998.

### **Contrato de risco**

É termo oriundo do direito civil, passível de ser incorporado na operacionalização de contratos administrativos, que traduzirá a situação em que a Administração, como contratante, se preserva de qualquer responsabilidade pelo eventual insucesso de negociação, assumindo o contratado todos os riscos. Assim, o contratado obterá sucesso e lucro se cumprir com obrigação específica prevista no contrato, sendo necessário que haja previsão de valores globais ou máximos do contrato a ser firmado.

### **Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE**

Constitui contribuição social especial, para intervenção no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas, que compete exclusivamente à União, considerada, na doutrina, como “tributo” de natureza extrafiscal e de arrecadação vinculada.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### **Crédito adicional**

Trata-se de conceito constitucional, e que conforme previsão na Lei 4.320/1964 (Lei das Normas Gerais de Direito Financeiro da Administração Pública), representa uma autorização para despesa que não foi computada ou que foi insuficientemente dotada na Lei do Orçamento Anual, classificado em crédito suplementar, especial e extraordinário.

### **Dotação**

Em sentido amplo, “dotação” pode ser definida como o recurso fixado no orçamento para atender às necessidades de determinado órgão, entidade, fundo ou despesa.

### **Duodécimo**

Representação constitucional e legal de uma das doze parcelas financeiras recebidas por órgão ou Poder e transferidas por ente repassador, como no caso da Câmara Municipal que tem seu orçamento total composto, em regra, com todos os repasses mensais realizados pelo Executivo Municipal.

### **Encargos sociais patronais**

Em visão ampla, são contribuições do “empregador” ou “patrão” destinadas a custear a seguridade social, em conjunto com o restante da sociedade. No âmbito do poder público, os entes públicos são tratados de forma equiparada à pessoa física e jurídica empregadora, contribuindo juntamente com os servidores para o devido custeio da seguridade social.

### **Entidades filantrópicas**

Pessoas jurídicas de direito privado que não possuem finalidade lucrativa e promovem assistência à sociedade carente.

Podem ser caracterizadas como entidades de filantropia: as fundações, as entidades culturais, as de proteção à saúde, as instituições de ensino, os templos de qualquer culto, os partidos políticos, as entidades sindicais, as associações, e outras.

Nos termos da Constituição, da legislação tributária e previdenciária, para que as entidades filantrópicas possam gozar de alguns incentivos fiscais oferecidos é necessário o cumprimento de certas obrigações acessórias ou mesmo o preenchimento de requisitos predefinidos.

### **Erário**

Termo oriundo do latim *aerarium*, que a grosso modo representa “Tesouro Público” ou “Fazenda Pública”, em qualquer das esferas federativas, em que se “guarda” o dinheiro e os bens públicos.

O erário é controlado pelo Fisco, que é um conjunto de órgãos da Administração Pública, que tem o objetivo de arrecadar e fiscalizar tributos destinados à realização das despesas públicas.

### **Gravame**

O “gravame” para a Administração significa “encargo”, “ônus” ou “compromisso financeiro”.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## Improbidade administrativa

No sentido etimológico, improbidade é a ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade às instituições.

Para a classificação e definição de “ato de improbidade administrativa”, a Lei 8.429/1992 estabelece três espécies: (a) atos que importam enriquecimento ilícito; (b) atos que causam prejuízo ao erário; (c) atos que atentam contra os princípios da Administração Pública.

## InSTRUÇÃO sumária

É a fase formal e interna, de rito sumário (breve, resumido, rápido e sem formalidades), que antecede a Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, quando houver, em tese, indícios de infringência legal ou regulamentar em denúncia, processo administrativo ou auto de constatação, nos casos de autoria e materialidade certas ou incertas.

## Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Lei que comprehende as metas e prioridades da Administração Pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, com finalidade de orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual, dispor sobre as alterações na legislação tributária e estabelecer a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

A LDO é o instrumento de planejamento com maior número de inovações em relação à LRF, estabelecendo elementos como: (a) equilíbrio entre receitas e despesas; (b) critérios e formas de limitação de empenho, na ocorrência da arrecadação da receita inferior ao esperado, de modo a não comprometer as metas de resultado primário e nominal previstas para o exercício; (c) normas relativas ao controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento; (d) transferências de recursos a entidades públicas e privadas; (e) quantificação do resultado primário a ser obtido com vistas à redução do montante da dívida e das despesas com juros.

## Lei Orçamentária Anual – LOA

Lei que aprova o orçamento do ente público, com previsão da receita e fixação da despesa, compreendendo: (a) o orçamento fiscal referente aos Poderes, aos seus fundos, órgãos e entidades da Administração direta e indireta; (b) o orçamento de investimento das empresas em que o poder público, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto; (c) o orçamento da Seguridade Social, incluindo todas as entidades e órgãos a ela vinculados.

## Lei Orgânica Municipal – LOM

É tida como a lei maior do município, promulgada pela Câmara Municipal, equivalente, de forma local, às Constituições Federal e Estadual. Por meio dela os municípios se organizam, detendo instrumentos legais para o enfrentamento de transformações locais, o que pode vir a propiciar o desenvolvimento local.

A formalização e implementação da LOM deve atender princípios estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual, privilegiando base jurídica que norteia a vida da



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

comunidade local, adotando-se esforços que visem o bem estar social, o progresso e o desenvolvimento dos municípios.

### **Legislação municipal**

Corresponde a um período parlamentar de atuação dos vereadores, com duração de quatro anos, coincidentes com o período de mandato e respectivos trabalhos legislativos na Câmara Municipal.

### **Notoriedade do contratado**

Derivada do conceito de “notoriedade especialização”, relacionada ao profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato administrativo.

### **PASEP**

Fundo constituído por conjunto de depósitos efetuados por entidades públicas, sob a nomenclatura de “Programa de Formação do Patrimônio do Servidor”, criado pelo governo federal em 1970, com o objetivo de promover a integração dos servidores na vida e no desenvolvimento das entidades, viabilizando melhor distribuição da renda por meio de benefícios abonativos.

### **Permissão**

Ato administrativo negocial, discricionário e precário, pelo qual o poder público facilita ao particular a execução de serviços de interesse coletivo, ou o uso especial de bens públicos, a título gratuito ou remunerado, nas condições estabelecidas pela Administração.

### **Plano Plurianual – PPA**

Lei que representa o planejamento estratégico de médio prazo da Administração Pública e tem por finalidade estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

O PPA, elaborado pelo gestor público em seu primeiro ano de mandato, será colocado em prática no segundo ano do governo e com aplicação concluída no primeiro ano do mandatário subsequente. Dessa forma, sua vigência não coincide com o mandato do chefe do Poder Executivo, apesar de sua duração ser de quatro anos.

### **Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS**

Plano autorizado em lei específica que dispõe, de forma geral, sobre os cargos e remunerações dos servidores da Administração Pública, prevendo, entre outros aspectos, as atribuições, os critérios, o enquadramento e formas de reenquadramento nas carreiras, seja por evolução vertical ou por evolução horizontal, e faixas específicas para enquadramento remuneratório.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### Poder discricionário

É o poder concedido pelo Direito à Administração, de forma explícita ou implícita, para a prática de atos administrativos com liberdade na escolha de sua conveniência, oportunidade e conteúdo.

Poder discricionário não se confunde com poder arbitrário. Discricionariedade é liberdade de ação administrativa, dentro dos limites permitidos em lei; arbítrio é ação contrária ou excedente da lei. Ato discricionário, quando autorizado, é legal e válido; ato arbitrário é sempre ilegítimo e inválido.

### Precatório

Instrumento pelo qual o Poder Judiciário requisita, à Fazenda Pública, o pagamento a que esta tenha sido condenada em processo judicial. A grosso modo, é o documento pelo qual o Presidente de Tribunal, por solicitação do Juiz da causa, determina o pagamento de dívida da União, de Estado, Distrito Federal ou do Município, por meio da inclusão do valor do débito no orçamento público respectivo.

### Princípio da anterioridade

Princípio marcante no Direito Tributário e Penal, que com as Emendas Constitucionais 19/1998 e 25/2000 passou a ser aplicado na fixação da remuneração de vereadores, conforme previsão no art. 29, VI, da CF/1988.

O princípio traduz a necessidade de fixação do subsídio dos vereadores na legislatura antecedente, ou seja, significa dizer que o texto constitucional impõe às Câmaras a obrigatoriedade de a fixação dos subsídios ocorrer ao final de uma legislatura para vigorar na subsequente.

### Processo Administrativo Disciplinar – PAD

É o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, assegurada a ampla defesa ao acusado, desenvolvido em 3 fases: (a) instauração; (b) inquérito administrativo; e (c) julgamento.

Em regra, o processo disciplinar deve ser conduzido por comissão composta de servidores estáveis, e pode ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

### Receita Corrente Líquida – RCL

Nos termos da LRF, RCL é o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidos, principalmente, os valores transferidos, por determinação constitucional ou legal, aos Estados e Municípios, no caso da União, e aos Municípios, no caso dos Estados, consideradas, ainda, as demais deduções previstas na Lei.

A apuração é feita somando-se todas as receitas correntes arrecadadas no mês em referência e nos onze meses anteriores, deduzidas as transferências constitucionais e legais,



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

as contribuições aos planos de segurança social e, no caso da União, os valores do PIS/PASEP, adotando-se o regime de caixa.

### **Recesso parlamentar**

Interrupção regulamentar dos trabalhos legislativos, com previsão de datas e duração em regimento interno.

### **Regime celetista**

Regime jurídico em que o empregado público é admitido sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (daí ser chamado “celetista”), que inclui trabalhadores como das empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações de direito privado instituídas pelo poder público.

### **Regime de caixa e regime de competência**

O regime de competência, baseado no princípio contábil da competência, tem a finalidade de reconhecer, na contabilidade das entidades jurídicas, as receitas, os custos e as despesas no período a que competem, independente do recebimento das receitas ou do pagamento dos custos e despesas.

O chamado regime de caixa consiste na contabilização das receitas somente por ocasião do seu efetivo recebimento e da contabilização dos custos e das despesas somente por ocasião do seu efetivo pagamento em moeda corrente.

No âmbito do setor público, há que se diferenciar o regime orçamentário do regime contábil.

O regime orçamentário reconhece a despesa orçamentária no exercício financeiro da emissão do empenho e a receita orçamentária pela arrecadação, nos termos do art. 35 da Lei 4.320/1964, em que se define que *“Pertencem ao exercício financeiro: I – as receitas nele arrecadas; II – as despesas nele legalmente empenhadas”*.

Pelo regime contábil, a contabilidade aplicada ao setor público deve atender também ao princípio da competência, e, por isso, os efeitos das transações e outros eventos são reconhecidos quando ocorrem, e não quando os recursos financeiros são recebidos ou pagos. Nesse sentido, exige-se evidenciar os fatos ligados à execução financeira e patrimonial atendendo-se aos princípios da competência e da oportunidade.

### **Regimento Interno da Câmara Municipal**

É uma resolução do plenário municipal que disciplina a organização e o funcionamento da Câmara Municipal de Vereadores, detalhando os procedimentos utilizáveis pelos vereadores no exercício da função parlamentar.

Para o Estado Democrático de Direito, o Regimento Interno é crucial, porque normatiza a funcionalidade do parlamento, em todas as suas dimensões e funções.

### **Regularidade fiscal**

Trata-se de comprovação de habilitação de licitante perante o fisco, demonstrada por um conjunto de documentos apresentados na habilitação licitatória, que indicam a situação regular fiscal do licitante, por meio de comprovações específicas: (a) prova de inscrição no



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); (b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

### **Relatório de Gestão Fiscal**

Instrumento de transparência da gestão fiscal da Administração Pública, previsto na LRF, emitido a cada quadrimestre pelo titular de órgão ou Poder, contendo as informações indicadas no artigo 55 da LRF, entre elas, dados de despesa com pessoal; dívidas consolidada e mobiliária e operações de crédito; disponibilidade de caixa e restos a pagar.

### **Relatório Resumido de Execução Orçamentária**

Instrumento de transparência da gestão fiscal, indicado nos artigos 48, 52 e 53 da LRF, publicado até 30 dias após o encerramento de cada bimestre, composto, entre outros, por balanço orçamentário, demonstrativos de execução de receitas e despesas, e apuração da Receita Corrente Líquida.

### **Representação**

No âmbito regimental do Tribunal de Contas, a representação constitui uma notícia ou acusação de irregularidades ou ilegalidades que digam respeito às matérias de competência do TCE.

Deverá se referir ao administrador ou responsável sujeito à jurisdição do Tribunal de Contas, bem como estar acompanhada de indícios dos atos ou fatos representados e, quando possível, de provas que indiquem a existência de irregularidades ou ilegalidades praticadas.

A representação pode ser de natureza externa, quando formalizada: (a) por qualquer autoridade pública federal, estadual ou municipal; (b) por responsáveis pelos controles internos dos órgãos públicos, exceto do Tribunal de Contas; e (c) por qualquer licitante, contratado ou pessoa jurídica, contra irregularidades na aplicação da Lei 8.666/1993, ou qualquer pessoa legitimada por lei.

A representação terá natureza interna, quando formalizada: (a) pelos titulares das unidades técnicas do Tribunal; e (b) pelo Ministério Público de Contas.

### **Simples Nacional**

É um regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, abrangendo a participação de todos os entes federados (União, Estados, Distrito Federal e Municípios).

Entre outras, suas características principais são: (a) é facultativo; (b) é irretratável para todo o ano-calendário; (c) abrange os tributos: IRPJ, CSLL, PIS/Pasep, Cofins, IPI, ICMS,



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

ISS e a Contribuição para a Seguridade Social destinada à Previdência Social a cargo da pessoa jurídica (CPP); e (d) o recolhimento dos tributos abrangidos ocorre mediante documento único de arrecadação – DAS.

### Sindicância

Procedimento sumário investigativo, que tem o objetivo de apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público, podendo resultar em arquivamento do processo respectivo ou na aplicação da penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 dias, assegurada ampla defesa.

Se a conclusão não for pelo arquivamento do processo ou pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 dias, será instaurado processo disciplinar, o qual é obrigatório sempre que o ilícito praticado ensejar sanção mais grave.

Se, ao fim da sindicância, seu relatório concluir que a infração configura ilícito penal, além de ser instaurado imediatamente processo administrativo disciplinar, a autoridade competente deve remeter cópia dos autos ao Ministério Público.

### Singularidade do objeto contratual

Nos termos da Lei 8.666/93, a singularidade diz respeito ao objeto do contrato, ou seja, é o serviço pretendido pela Administração que é singular, e não o executor do serviço. Aliás, todo profissional é singular, posto que esse atributo é próprio da natureza humana. Assim, singular é a característica do objeto que o individualiza, e o distingue dos demais; é a presença de um atributo incomum e diferenciador na espécie. A singularidade não está associada à noção de preço, de dimensões, de localidade, de cor ou forma. A essência da singularidade é distinguir os serviços dos demais a serem prestados.

### Subsídio

Denominação atribuída à forma remuneratória de certos cargos, por força da qual a retribuição que lhes concerne se efetua por meio de pagamentos mensais de parcelas únicas, ou sejas, indivisias e insuscetíveis de aditamentos ou acréscimos de qualquer espécie. Seu conceito se depreende do art. 39, § 4º, da CF/1988, segundo o qual “*O membro do Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado, os Secretários Estaduais e Municipais, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória (...).*”

Assim, na vedação estabelecida só não se incluem as verbas indenizatórias, como no caso de “ajudas de custo” para acobertar despesas de mudança do servidor designado para servir em local fora da sede.

### Subvenção econômica

Representa um auxílio financeiro, classificado como transferência corrente no ente público transferidor, que se destina a empresas públicas, de natureza autárquica ou não, ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril, para a cobertura dos déficits de manutenção ou despesa de custeio.



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

São também consideradas subvenções econômicas: (a) as dotações destinadas a cobrir a diferença entre os preços de mercado e os preços de revenda, pelo Governo, de gêneros alimentícios ou outros materiais; e (b) as dotações destinadas ao pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros ou materiais.

### **Subvenção social**

São as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa. Fundamentalmente, e nos limites das possibilidades financeiras, a concessão de subvenções sociais visará à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada, aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica.

### **Tarifa**

É o preço público que a Administração fixa, prévia e unilateralmente, por ato do Executivo, representando uma cobrança facultativa, devendo ser paga em pecúnia, em decorrência da utilização de serviços públicos não essenciais, feita indiretamente pelo poder público, por meio de empresas delegadas (concessionárias ou permissionárias) e privadas que prestam serviços em nome do mesmo. Exemplos: tarifa de água, energia, transporte público, etc.

### **Termo de Cooperação Técnica**

Instrumento de parceria entre entidades, que, em regra, tem por objeto o desenvolvimento de ações (atividades) conjuntas dos cooperados, envolvendo exclusivamente a transferência de conhecimentos técnicos, não havendo em nenhuma hipótese a transferência de recursos financeiros por qualquer das partes.

São cláusulas essenciais do Termo de Cooperação Técnica: (a) objeto e seus elementos característicos; (b) regime de execução; (c) prazo de vigência; (c) direitos e responsabilidades das partes; (d) casos de rescisão; (e) legislação aplicável; e (f) foro competente para dirimir as questões.

### **Títulos públicos**

Os títulos públicos são ativos de renda fixa que se constituem em opção de investimento para a sociedade. Os títulos públicos possuem a finalidade primordial de captar recursos para o financiamento da dívida pública, bem como para financiar atividades do governo, como educação, saúde e infraestrutura.

### **Tomada de Contas Especial**

Procedimento adotado pela autoridade administrativa de órgão jurisdicionado do Tribunal de Contas, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando verificar omissão do dever de prestar contas, desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, não comprovação da aplicação dos recursos públicos, ou ainda, prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

### Transferências voluntárias

São definidas no art. 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal como a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde (SUS).

Em regra geral, os instrumentos para a operacionalização das transferências voluntárias são: o convênio, no qual recursos são transferidos diretamente de ente para ente ou para instituição sem fins lucrativos; e o contrato de repasse, no qual há a intermediação de um banco oficial.



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## ÍNDICE DAS PERGUNTAS FREQUENTES

### AGENTES POLÍTICOS..... 7

#### Subsídios

1. O subsídio do prefeito, vice-prefeito e dos secretários municipais pode ser fixado para vigorar na mesma legislatura?.....	7
2. O subsídio dos vereadores pode ser fixado para vigorar na mesma legislatura?.....	7
3. Que providência adotar caso a Lei Orgânica do Município estabeleça que o subsídio do prefeito, vice-prefeito, dos secretários municipais e dos vereadores seja fixado no último ano da legislatura e antes das eleições para vigorar na legislatura seguinte e isso não ocorra?.....	7
4. O subsídio dos vereadores pode ser aumentado durante a legislatura?.....	7
5. Além da revisão geral anual, é possível que os aumentos reais concedidos a determinada categoria de servidores sejam repassados ou estendidos ao vereadores?.....	7
6. É possível reduzir o subsídio dos vereadores durante a legislatura para fins de atendimento ao limite legal de despesa com pessoal?.....	7
7. É possível os membros da mesa diretora da Câmara Municipal e, em especial, seu presidente, receberem subsídio diferenciado dos demais vereadores?.....	8
8. O subsídio diferenciado recebido pelos membros da mesa diretora da Câmara e pelo presidente deve atender aos limites constitucionais e legais?.....	8
9. O subsídio do presidente, dos demais membros da mesa diretora e dos outros vereadores da Câmara Municipal deve ser fixado tendo como referência o subsídio do Chefe do Poder Executivo e dos deputados estaduais?.....	8
10. O subsídio do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais deve atender a algum limite?..	8
11. O aumento incorporado ao subsídio do vereador proveniente de revisão geral anual, para recomposição por perdas inflacionárias, deve atender ao duplo teto constitucional?.....	8
12. Qual o critério utilizado para escolha do limite percentual (20, 30, 40, 50, 60 ou 75%) incidente sobre o subsídio dos deputados estaduais do respectivo Estado, utilizado como referência para fixação do subsídio do vereador?.....	8
13. A redução do número de habitantes do município, durante a legislatura, que implique em novo percentual aplicado sobre o subsídio dos deputados, para efeitos de teto, acarretará, automaticamente, se for o caso, em diminuição do subsídio dos vereadores?.....	9
14. Qual é o valor do subsídio do deputado estadual a ser utilizado para o cálculo do limite do subsídio dos vereadores das Câmaras Municipais de Mato Grosso, para a legislatura 2013-2016?.....	9
15. É possível fixar o subsídio do vereador em valor inferior ao duplo teto constitucional (subsídio do prefeito e percentual variável do subsídio do deputado estadual)?.....	9
16. Além do atendimento ao duplo teto constitucional, em quais outros limites o subsídio dos vereadores está inserido?.....	9
17. A definição dos subsídios dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais é matéria de iniciativa legislativa de qual órgão?.....	9
18. Que instrumento normativo deve ser utilizado para fixação dos subsídios dos vereadores?.....	10
19. Que instrumento normativo deve ser utilizado para fixação dos subsídios do prefeito, vice-prefeito e secretários municipais?.....	10
20. Qual instrumento normativo, e por quem deve ser editado, para se conceder aumento do valor do subsídio dos vereadores decorrente da revisão geral anual?.....	10



## Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

21. É permitido o aumento automático do subsídio dos vereadores a partir do momento em que o subsídio dos deputados estaduais sofrer reajuste?..... 10  
22. Que tipo de penalidade o Tribunal de Contas pode aplicar no exercício do controle externo, quando constatada a fixação de subsídio dos vereadores acima de um ou dos dois tetos constitucionais?..... 10

### Direitos

23. Os prefeitos e vice-prefeitos têm direito a 13º subsídio e férias?..... 10  
24. Aos secretários municipais são devidos os direitos sociais estendidos aos servidores públicos, dentre eles o 13º salário e férias?..... 11  
25. O vereador pode receber férias e 13º subsídio?..... 11  
26. O que são e quais são os tipos de licenças concedidas aos vereadores?..... 11  
27. A licença concedida ao vereador para tratar de interesse particular tem prazo limitado e é remunerada?..... 11  
28. Durante o período de licença-saúde concedida ao vereador, quem deve ser o responsável pelo ônus de sua remuneração?..... 11

### Acumulação de cargos

29. O vereador pode acumular seu mandato eletivo com um cargo, emprego ou função pública?..... 11  
30. No exercício do mandato eletivo, é possível ao vereador exercer cargo de provimento efetivo em outro município?..... 12  
31. É possível a acumulação remunerada do cargo de presidente da Câmara Municipal com um cargo público de provimento efetivo?..... 12  
32. Caso o vereador detenha também cargo público, com jornadas de trabalho incompatíveis, e opte pela remuneração do cargo efetivo, é possível que se realize o rateio do valor do subsídio não pago a esse agente político entre os outros vereadores?..... 12  
33. O vice-prefeito pode ser nomeado para a função de secretário municipal?..... 12  
34. Pode o vereador acumular, com o seu mandato eletivo, outros dois cargos públicos, havendo compatibilidade de horários?..... 13

### Despesas e recebimentos indenizatórios

35. O vereador pode receber dinheiro para realizar despesas do seu gabinete, tais como aquisição de material de escritório, gastos com telefone e pessoal?..... 13  
36. O prefeito, o vice-prefeito, os vereadores e os secretários municipais podem receber diárias?..... 13  
37. É legal a concessão de adiantamento para prefeito, vice-prefeito, vereadores e secretários municipais?..... 13  
38. O vereador pode receber verba indenizatória?..... 13  
39. A concessão de verba indenizatória aos vereadores pode ser acumulada com diárias e adiantamento?..... 13  
40. A verba indenizatória concedida a vereadores pode ser utilizada para pagamento de despesas com gabinete, a exemplo de gastos com material de escritório e assessoria jurídica?..... 14  
41. É possível o vereador utilizar-se da verba indenizatória para realizar gastos com abastecimento de veículo particular, com respectiva previsão em ato normativo?..... 14  
42. O vereador pode receber verba indenizatória durante o recesso parlamentar?..... 14  
43. Quais requisitos gerais devem ser observados na concessão de verba indenizatória aos vereadores? 14

### CÂMARA MUNICIPAL

#### Limites constitucionais e legais da Câmara Municipal

44. Quais os limites de gastos impostos ao Poder Legislativo Municipal?..... 14  
45. Os gastos decorrentes de parcelamento de débitos previdenciários devem ser computadas no gasto total da Câmara para efeitos de cumprimento ao limite constitucional?..... 16  
46. As despesas de exercícios anteriores pagas pela Câmara devem ser inclusas no gasto total para efeitos de cumprimento do art. 29-A da CF/1988?..... 16  
47. Os gastos com obras de reforma ou ampliação da sede do Legislativo Municipal devem ser



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

computados no gasto total para cumprimento do limite constitucional?.....	16
48. Os gastos da Prefeitura Municipal para a realização de concurso público da Câmara Municipal devem ser computados na despesa total do Legislativo?.....	16
49. Os encargos sociais patronais são despesas consideradas na verificação do cumprimento do limite de folha de pagamento da Câmara Municipal e dos gastos com pessoal?.....	16
50. Os gastos destinados a terceirizações de serviços realizados pela Câmara Municipal devem compor a folha de pagamento?.....	16
51. O conceito de gastos com folha de pagamento do Legislativo Municipal equivale ao de despesa total com pessoal?.....	16
52. Existe ordem de prioridades para o cumprimento dos limites estabelecidos para a Câmara Municipal? Poderia, por exemplo, o Legislativo Municipal cumprir o limite de folha de pagamento e deixar de observar o limite de gastos com pessoal da LRF, ou vice-versa?.....	17
53. Quando o orçamento da Câmara Municipal e o repasse efetivamente recebido tiverem valores divergentes, qual a base de cálculo utilizada pelo TCE-MT no exercício do controle externo para efeitos de verificação do cumprimento do limite com folha de pagamento?.....	17
54. Que postura punitiva o Tribunal de Contas pode adotar quando o Legislativo Municipal ultrapassar, na aplicação de seus recursos, os limites constitucionais e legais?.....	17
<b>Repasse financeiro para a Câmara Municipal e sua base de cálculo, e outras receitas</b>	
55. Como apurar o valor máximo a ser repassado pela Prefeitura à Câmara Municipal?.....	17
56. O aumento de receita tributária e de recebimento de transferências pela prefeitura municipal, durante o exercício, permite o aumento do repasse financeiro mensal (duodécimo) ao Poder Legislativo Municipal?.....	18
57. O valor correspondente à contribuição do Município ao FUNDEB deve ser deduzido da base de cálculo utilizada para determinação do montante a ser repassado à Câmara Municipal?.....	18
58. As receitas oriundas de transferências ao FUNDEB, precatórios, créditos tributários a receber (não arrecadados), multas de trânsito, serviços de água e esgoto, Contribuição para o Custo do Serviço de Iluminação Pública – COSIP e Compensação Financeira de Extração Mineral – CFEM compõem a base de cálculo utilizada para o repasse à Câmara Municipal?.....	18
59. A Câmara Municipal pode auferir outras receitas, que não o duodécimo?.....	18
60. A Câmara Municipal pode receber receita de indenização paga por seguradora decorrente de sinistro de veículo? Esse valor será computado no limite de repasse de duodécimo realizado pelo Poder Executivo ao Legislativo?.....	19
<b>Orçamento, gasto total, repasse e sobra financeira da Câmara</b>	
61. A Câmara Municipal pode alterar o projeto de Lei Orçamentária Anual sem indicar a fonte de recurso?.....	19
62. A Câmara Municipal pode rejeitar o projeto de Lei Orçamentária Anual?.....	19
63. Poderão ser fixados no orçamento valores inferiores ao limite estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal, para gastos da Câmara Municipal?.....	19
64. Se, na Lei Orçamentária, forem autorizados gastos da Câmara Municipal em valor superior ao máximo estabelecido pelo art. 29-A da Constituição Federal, deverá o prefeito repassar o valor fixado na Lei Orçamentária?.....	20
65. Pode o Prefeito Municipal repassar duodécimo à Câmara Municipal em valor inferior ao fixado na Lei Orçamentária?.....	20
66. Qual a consequência do não repasse do duodécimo e que tipo de providência a Câmara Municipal pode adotar?.....	20
67. Qual o tratamento dado pelo Tribunal de Contas, no âmbito do controle externo, à situação irregular em relação à transferência do duodécimo à Câmara Municipal, seja pelo não repasse ou por repasses feitos a menor ou a maior?.....	20
68. No decorrer do exercício, o orçamento da Câmara Municipal pode ser aumentado?.....	20
69. No decorrer do exercício, o orçamento da Câmara Municipal poderá ser reduzido?.....	21



## Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

70. Que providência deve ser tomada pela Câmara Municipal quando restar sobra de recurso durante o exercício financeiro?.....	21
71. A devolução de recursos excedentes à Prefeitura Municipal reduz o limite de gastos com folha de pagamento da Câmara Municipal?.....	21
72. O repasse de duodécimo à Câmara realizado em atraso, no exercício subsequente àquele do orçamento respectivo, aumentará o limite de gasto total do exercício em que o repasse é efetivamente realizado?.....	21
73. O Prefeito Municipal pode deduzir, do repasse financeiro ao Legislativo Municipal, o valor correspondente ao parcelamento de débito previdenciário retido do FPM, devido pela Câmara?.....	21
<b>Despesas da Câmara</b>	
74. A Câmara Municipal é obrigada a conceder diárias aos seus servidores e vereadores nos mesmos valores fixados pelo Executivo?.....	22
75. O Legislativo Municipal pode conceder diárias para indenizar vereador que reside em local distante da sede do Município para participar das sessões da Câmara?.....	22
76. A responsabilidade administrativo-financeira pela execução de obras de reforma ou ampliação da sede do Legislativo Municipal é da própria Câmara ou da Prefeitura?.....	22
77. A Câmara Municipal pode realizar despesas com <i>coffee breaks</i> ou lanches?.....	22
78. De quem é a responsabilidade administrativo-financeira pela realização de concurso público para preenchimento de cargos da Câmara Municipal: do Legislativo ou do Executivo?.....	22
79. Caso haja falecimento de vereador, cabe à Câmara Municipal o pagamento da pensão por morte aos seus familiares?.....	23
80. É permitido o pagamento de indenização aos vereadores pela participação em sessões extraordinárias?.....	23
81. É possível que a Câmara Municipal realize despesa com diárias de servidores cedidos a outros órgãos e entidades, a exemplo da cessão feita a Tribunal Eleitoral?.....	23
82. É possível a contratação de empresa de rádio para dar publicidade de matérias legislativas?.....	23
83. A Câmara Municipal pode realizar gastos, com respectiva previsão orçamentária, destinados a programas de ação social?.....	23
<b>Pessoal e membros da Câmara</b>	
84. A Câmara Municipal pode fixar ou alterar a remuneração de seus servidores por meio de Resolução ou Decreto Legislativo?.....	23
85. A Câmara Municipal pode ceder servidores efetivos para a Prefeitura?.....	24
86. A Câmara Municipal pode contratar servidor da Prefeitura Municipal para a prestação de serviços contábeis?.....	24
87. Há necessidade de a Câmara Municipal normatizar o abandono e as faltas dos vereadores às sessões plenárias?.....	24
<b>Julgamento das contas de governo do Prefeito Municipal</b>	
88. Após o recebimento do Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas, há prazo para a Câmara Municipal julgar as contas do Chefe do Poder Executivo?.....	24
89. Qual a condição exigida para que o Parecer Prévio emitido pelo TCE sobre as contas do Chefe do Poder Executivo deixe de prevalecer por ocasião do julgamento pelo Poder Legislativo?.....	24
90. Após o julgamento das contas do Chefe do Poder Executivo pela Câmara Municipal, em que prazo a decisão deverá ser comunicada ao TCE? Quais documentos devem ser apresentados?.....	24
<b>Licitação e contrato</b>	
91. A Câmara Municipal poderá nomear vereadores para que componham comissão de licitação?.....	25
92. Há impedimento de a Prefeitura ou da Câmara Municipal contratar com empresa de propriedade de vereador?.....	25
93. É obrigatório que todos os contratos em execução no Legislativo Municipal tenham fiscal correspondente?.....	25
<b>Gestão e controle interno</b>	



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

94. O presidente da Câmara pode delegar a ordenança de despesas a outro membro da mesa diretora?..	25
95. Em caráter excepcional, o Poder Legislativo poderá optar por integrar-se à Unidade de Controle Interno do Poder Executivo e/ou às respectivas normas de rotinas e procedimentos de controle?.....	25
<b>CONSÓRCIOS PÚBLICOS.....</b>	<b>26</b>

#### **Execução orçamentária, contrato de rateio, licitação e contabilidade**

96. A execução das receitas e despesas do consórcio público deverá ocorrer com observância às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas?.....	26
97. Como os entes consorciados devem fazer a inclusão em suas leis orçamentárias dos recursos a serem transferidos ao consórcio público?.....	26
98. As receitas de transferências recebidas pelos consórcios públicos e a respectiva execução da despesa devem receber classificação específica?.....	26
99. Caso os recursos transferidos ao consórcio público, ou parte deles, não sejam utilizados no exercício e, em razão disso, o ente consorciado não cumpra os limites mínimos de aplicação em saúde ou educação, que providência o ente consorciado deve adotar?.....	27
100. O que é o contrato de rateio?.....	27
101. Caso algum ente consorciado descumpra alguma obrigação prevista no contrato de rateio, quem tem legitimidade para exigir o seu devido cumprimento?.....	27
102. Que penalidade é aplicável ao ente consorciado que não inclui, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio?.....	27
103. É possível a utilização de recursos do FPM recebidos pelo município consorciado para pagamento de quotas ao consórcio intermunicipal de saúde?.....	28
104. Além dos recursos financeiros transferidos pelos entes consorciados, com base no contrato de rateio, o consórcio público pode ter outras fontes de recursos?.....	28
105. O consórcio público pode contratar operação de crédito?.....	28
106. O consórcio intermunicipal é contribuinte do PIS/PASEP?.....	28
107. Os municípios consorciados podem firmar convênios específicos com consórcio de saúde já instituído? Se sim, por meio desses convênios os municípios poderão transferir para o consórcio a responsabilidade pela prestação de serviços de saúde de atenção básica?.....	29
108. Os consórcios públicos podem realizar licitação por meio de edital que prevê contratos a serem celebrados pela Administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados?.....	29
109. Há normativo específico que oriente de forma mais detalhada o preenchimento de demonstrativos fiscais e a adoção de procedimentos contábeis orçamentários referentes aos consórcios públicos?.....	29

#### **Pessoal e controle interno**

110. Qual é a forma de provimento dos servidores que compõem os consórcios públicos? E para qual regime de previdência contribuem?.....	29
111. O consórcio intermunicipal pode ser integrado por pessoal cedido pelos entes consorciados?.....	29
112. A despesa realizada pelo consórcio intermunicipal para contratação de profissionais médicos para prestar serviços especializados junto às redes públicas municipais, com recursos oriundos de convênio firmado com o ente consorciado, será considerada pelo município no cômputo da despesa com pessoal?.....	30
113. Em caso de extinção do consórcio público, qual deve ser o procedimento para alocação do pessoal?.....	30
114. Os consórcios públicos devem, obrigatoriamente, implantar Unidade de Controle Interno, com o respectivo controlador interno, e elaborar manuais de rotinas e procedimentos de controle?.....	30
115. O consórcio público pode firmar parceria para utilizar normas de rotinas e procedimentos de controle de ente consorciado?.....	30
<b>CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>31</b>
<b>Sistema de Controle Interno, Unidade de Controle Interno e normas de controle.</b>	



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

116. Qual é a abrangência do Sistema de Controle Interno do Estado e dos Municípios?.....	31
117. Há prazo para a aprovação da lei que institui o Sistema de Controle Interno?.....	31
118. Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e o Tribunal de Contas devem instituir suas próprias Unidades de Controle Interno, mesmo que a Lei instituidora seja única no âmbito de cada ente federado?.....	31
119. É permitida a criação de uma única Unidade de Controle Interno, para atuar como órgão central do Sistema do Controle Interno Municipal que atenda os dois Poderes?.....	31
120. Quanto às rotinas e procedimentos de controle, deverão ser aprovadas normas únicas para vigorar em todo o Estado ou cada um dos Poderes e órgãos poderá instituir seu próprio Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle?.....	32
121. Podem ser aprovadas normas de rotinas e procedimentos de controle de sistemas administrativos não exigidos nos atos normativos do Tribunal de Contas?.....	32
122. As informações acerca das normas de controle interno e dos sistemas administrativos respectivos devem ser enviadas ao TCE?.....	32
123. Depois de aprovadas, as normas de rotinas e procedimentos de controle poderão ser alteradas?....	32
<b>Cargos e pessoal da Unidade de Controle Interno</b>	
124. A Unidade de Controle Interno pode estar vinculada a outro responsável na Administração que não seja o dirigente máximo?.....	33
125. Os cargos da Unidade de Controle Interno podem ser providos por meio de contratação temporária ou contratação com base na Lei nº 8.666/93?.....	33
126. As atividades de controle interno podem ser realizadas por servidor concursado com formação de nível médio?.....	33
127. É possível que, para preenchimento de cargos disponíveis para a Unidade de Controle Interno, lei local exija qualificação de nível superior em áreas específicas?.....	33
128. Quantos servidores deverão ser nomeados para o exercício das atividades relacionadas à Unidade de Controle Interno?.....	33
129. Havendo equipe na Unidade de Controle Interno, é possível que um dos servidores exerça cargo comissionado para chefiar ou coordenar a equipe? Há algum critério para a sua indicação?.....	33
130. Há critérios para a nomeação dos demais integrantes da equipe da Unidade de Controle Interno, no caso em que apenas um servidor seja o responsável comissionado pela Unidade?.....	34
131. Os Poderes e órgãos precisam aguardar a nomeação dos auditores públicos internos em cargo efetivo para dar início às suas respectivas atividades de controle interno?.....	34
<b>Gestão e atuação do controle interno</b>	
132. Qual deve ser a postura administrativa do gestor público diante da necessidade da implementação da Unidade de Controle Interno, de seus recursos materiais e humanos e da condução da efetiva atuação dos profissionais de controle?.....	33
133. No caso de sonegação de informações aos profissionais do controle interno, quais providências podem ser tomadas?.....	33
134. O auditor/controlador interno deve emitir parecer sobre as contas anuais do órgão, entidade ou Poder e encaminhá-lo ao TCE?.....	35
135. Existe um padrão mínimo indicando quais temas da Administração Pública devem ser abordados pelo responsável pelo controle interno no parecer de contas anuais?.....	35
136. É necessário que o auditor/controlador interno planeje suas auditorias? Em que instrumento pode prevê-las?.....	35
137. Quais as providências a serem adotadas pelo controle interno quando constatar irregularidades e ilegalidades na gestão?.....	35
138. Quais as providências a serem adotadas pela Administração quando notificada pela Unidade de Controle Interno a respeito de irregularidades ou ilegalidades?.....	36
139. O responsável pela UCI deve acompanhar as determinações e recomendações expedidas em decisões do TCE, para verificação de seu devido cumprimento pelo gestor público?.....	36



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

140. Os integrantes da Unidade de Controle Interno podem participar das comissões de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar, Tomada de Contas Especial, e de comissões de trabalho, como no caso de comissão patrimonial, dos órgãos controlados?.....	36
141. A responsabilização pelo Tribunal de Contas em caso de irregularidades no Sistema de Controle Interno, informadas em processos específicos de julgamento, recairá somente sobre o dirigente máximo, sobre o responsável pela unidade indicada, ou sobre todos os integrantes daquela unidade?....	37
142. Por quais condutas o responsável pela UCI será responsabilizado pelo TCE por fatos irregulares no Sistema de Controle Interno?.....	37
<b>CONVÉNIOS</b> .....	37
143. O que são convênios administrativos?.....	37
144. Como regra geral, quais são as fases de um convênio administrativo?.....	37
145. Que tipos de irregularidades devem ser evitadas na fase de proposição do convênio?.....	37
146. Quais as principais condições a serem atendidas pelo ente público (conveniado) na fase de celebração/formalização de convênio?.....	38
147. Quais informações mínimas devem constar do Plano de Trabalho aprovado previamente à celebração de convênio pela Administração Pública?.....	38
148. Os recursos decorrentes de convênio devem ser recebidos em conta bancária específica?.....	38
149. As receitas auferidas em aplicações financeiras com recursos decorrentes de saldo de convênio podem ser destinadas a outras finalidades que não a do convênio ou ajuste firmado?.....	38
150. Quais as principais irregularidades que devem ser evitadas na fase de execução financeira dos convênios administrativos?.....	38
151. Se um novo gestor público constatar a existência de convênios cujos recursos não tenham sido aplicados na finalidade pactuada, que providências pode adotar?.....	39
152. Em que situações as parcelas do convênio ficarão retidas, até o saneamento de impropriedades detectadas?.....	39
153. Há legalidade na celebração de convênio entre a Administração Pública e cooperativas de trabalho, cujo objeto seja a terceirização de serviços?.....	40
154. O Município pode contribuir para o custeio de despesa de competência de outro ente da Federação?.....	40
155. A Administração pode celebrar convênio com instituições financeiras visando à concessão de empréstimos consignados a servidores?.....	40
<b>DESPESA</b> .....	40
<b>Conceitos, classificação, fases e estágios</b>	
156. O que é despesa pública?.....	40
157. Quais as classificações da despesa pública orçamentária?.....	40
158. No âmbito da classificação da despesa orçamentária por natureza, qual a diferenciação conceitual para “material de consumo” e “material permanente”?.....	41
159. Como distinguir a classificação orçamentária para “serviços de terceiros”, “material de consumo” e “material permanente”?.....	41
160. Que exemplos podem diferenciar as “obras e instalações” dos “serviços de terceiros”?.....	41
161. O orçamento anual pode ser alterado durante o exercício financeiro, a fim de se obter autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA?.....	42
162. Quais as etapas e estágios da despesa orçamentária?.....	42
163. Há situações em que o estágio do pagamento da despesa pode ocorrer antes do estágio da liquidação?.....	42
164. A Administração pode pagar despesas referentes à prestação de serviços não empenhadas anteriormente?.....	43
<b>Adiantamento, verba indenizatória e diárias</b>	
165. O que é o adiantamento ou suprimento de fundos?.....	43
166. Para implementação legal do regime de adiantamento, o atendimento aos artigos 68 e 69 da Lei	



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

nº 4.320/64 pelos entes federados é regra suficiente ?.....	43
167. Qual a forma de instituição da “Verba Indenizatória” destinada a agentes públicos no desempenho de suas atribuições e quais os requisitos para sua concessão?.....	44
168. As verbas de natureza indenizatória recebidas pelos agentes públicos nos municípios, como no caso dos profissionais médicos, são incluídas na remuneração para efeitos de cumprimento ao teto municipal (subsídio do prefeito)?.....	45
169. É possível acumular recursos de “Verba Indenizatória” com valores referentes a diárias ou adiantamento?.....	45
170. É legal o pagamento de “Verba Indenizatória” a servidores aposentados e a pensionistas?.....	45
171. O que são as diárias concedidas a agentes públicos para o exercício de atribuições vinculadas à Administração Pública?.....	45
172. Que requisitos mínimos a legislação que trata sobre concessão de diárias deve abordar?.....	45
173. É possível conceder diárias a membro de Conselho Municipal e de Conselho Tutelar?.....	46
<b>Finalidade da despesa</b>	
174. É legal o pagamento de despesa destinada à veiculação de publicidade institucional por rádio e televisão educativa?.....	46
175. É possível que o poder público fomente, por meio de recursos públicos, a realização de eventos religiosos/culturais, desportivos e turísticos?.....	46
176. O município pode custear gastos com construção e reformas de pontes e manutenção de estradas localizadas dentro de seus limites territoriais?.....	46
177. Visando a geração de emprego e renda para pequenos proprietários rurais locais, o poder público pode realizar despesa com fomento à piscicultura?.....	47
178. É legítima a despesa realizada pela Administração com o pagamento de juros, correção monetária e/ou multas, de caráter moratório ou sancionatório, incidentes pelo descumprimento de prazos para a satisfação tempestiva de obrigações contratuais, tributárias, previdenciárias ou administrativas?.....	47
179. A Administração pode adquirir aparelho celular para uso dos agentes públicos?.....	47
180. É possível a concessão de cestas de natal para servidores públicos?.....	47
181. A Administração Pública pode custear plano de saúde privado para servidores públicos?.....	48
182. A Administração Pública pode realizar gastos com o fornecimento de uniformes de trabalho para os servidores públicos?.....	48
183. É legal e legítima a realização de despesa para aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, utilizados pelos servidores públicos?.....	48
184. É legal a realização de despesas destinadas a oferta de cursos, aperfeiçoamentos e qualificações dos servidores públicos?.....	49
<b>Despesas e atendimento ao art. 42 da LRF</b>	
185. Qual interpretação deverá ser dada ao art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) em relação às despesas que ultrapassem o exercício financeiro?.....	49
186. A vedação imposta pelo art. 42 da LRF para realização de despesas em final de mandato abrange titulares de todos os Poderes?.....	49
187. O art. 42 da LRF veda o empenho de despesas contraídas em período anterior aos dois últimos quadrimestres do mandato?.....	49
188. A vedação à realização de novos compromissos nos dois últimos quadrimestres, sem que haja disponibilidade de caixa, significa, por outro lado, que não há necessidade de disponibilidade financeira para o cumprimento de despesas liquidadas decorrentes de obrigações contraídas antes dos dois últimos quadrimestres do mandato?.....	50
189. De forma resumida, que critérios devem ser observados na apuração da disponibilidade financeira exigida no art. 42 da LRF?.....	50
190. As despesas com pessoal são consideradas compromissadas a pagar até o final do exercício para a determinação da disponibilidade de caixa e cumprimento do art. 42 da LRF?.....	50



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

191. Na apuração da disponibilidade financeira exigida pelo art. 42 da LRF, deve-se observar a vinculação dos recursos disponíveis?.....	51
192. Caso o novo gestor perceba indícios de que o gestor anterior descumpriu o art. 42 da LRF, que providência pode adotar?.....	51

#### **Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores**

193. O que são restos a pagar?.....	51
194. Os restos a pagar processados podem ser cancelados?.....	51
195. O que são despesas de exercícios anteriores?.....	52
196. De que forma o novo gestor deve proceder caso não haja no orçamento vigente uma dotação orçamentária para atender às despesas de exercícios anteriores?.....	52

#### **EDUCAÇÃO.....**

##### **Aplicação mínima, base de cálculo e gastos com educação**

197. Há valor mínimo que deve ser aplicado pelos entes federados na educação? Há exceção a essa regra?.....	52
198. Sobre quais receitas incidirá o percentual mínimo de 25% para a aplicação na educação pelos municípios?.....	52
199. A receita proveniente do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF deve constar da base de cálculo para efeitos de aplicação de recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino?.....	53
200. O valor do bem imóvel recebido pela Administração Pública, como forma de dação em pagamento de dívida ativa tributária, integra a base de cálculo para efeitos de aplicação de recursos na educação?.....	53
201. Para o cumprimento do mínimo constitucional de aplicação em gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino, as despesas somente “empenhadas” na educação devem ser consideradas no percentual aplicado?.....	53
202. Os municípios podem aplicar os recursos destinados à educação em qualquer nível de ensino, para efeito do que dispõe o art. 212 da Constituição Federal?.....	53
203. Há previsão legal de um rol de despesas que podem ou não ser consideradas como manutenção e desenvolvimento do ensino?.....	54
204. As despesas relativas ao pagamento de inativos e pensionistas devem ser consideradas como gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino?.....	54
205. O que é o FUNDEB?.....	54
206. É necessária a criação de um fundo especial, no âmbito de cada município, para gestão dos recursos recebidos do FUNDEB?.....	54
207. Os recursos do FUNDEB podem ser movimentados em conta corrente de qualquer banco?.....	54
208. Quais as fontes de receita do FUNDEB e qual o percentual de contribuição de cada uma delas para a formação do fundo?.....	54
209. Os impostos de competência municipal, como o IPTU, ISSQN e ITBI, servirão de base para a contribuição ao FUNDEB?.....	55
210. De que forma é feita a distribuição dos recursos do FUNDEB para o Estado e Municípios?.....	55
211. Os recursos do FUNDEB poderão ser aplicados indistintamente entre etapas, modalidades e tipos de estabelecimento de ensino da educação básica?.....	55
212. Os recursos do FUNDEB deverão ser utilizados integralmente no exercício financeiro em que lhes forem creditados?.....	55
213. Como devem ser aplicados os recursos do FUNDEB?.....	56
214. Pode-se destinar mais de 60% dos recursos do FUNDEB à remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício na educação básica?.....	56
215. Pode-se pagar abono salarial aos profissionais do magistério a fim de completar a destinação de 60% dos recursos do FUNDEB ao pagamento de salário desses profissionais?.....	56
216. Quando em decorrência da necessidade de se atingir os 60% dos recursos do FUNDEB com remuneração dos profissionais do magistério ocorrer o pagamento de abono, deve haver a incidência	



## Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

de desconto previdenciário e retenção de Imposto de Renda? .....	56
217. Quem é considerado “profissional do magistério”, para fins de aplicação de recursos do FUNDEB?.....	56
218. O que é considerado “efetivo exercício” para fins de remuneração dos profissionais do magistério com recursos do FUNDEB?.....	57
219. Quais despesas podem ser realizadas com os recursos do FUNDEB?.....	57
220. Há previsão legal de quais despesas não podem ser realizadas com os recursos do FUNDEB?.....	57
221. Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para pagamento de professores readaptados ou designados para outras funções?.....	58
222. Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para pagamento de estagiários dos cursos superiores de formação de professores (licenciatura)?.....	58
223. Os encargos sociais decorrentes da folha de pagamento dos profissionais da educação básica são considerados despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino para efeito de aplicação de recursos do FUNDEB?.....	58
224. É permitida a utilização dos recursos do FUNDEB para pagamento de professores de educação física, língua estrangeira, artes e informática?.....	58
225. É possível usar a parcela dos 60% do FUNDEB para habilitar e/ou capacitar profissionais do magistério?.....	58
226. Despesas com festas juninas ou festejos similares, organizados e realizados com a participação dos alunos da educação básica, podem ser custeadas com recursos do FUNDEB?.....	59
227. Despesas com apresentações teatrais dos alunos da educação básica podem ser custeadas com recursos do FUNDEB?.....	59
228. Os gastos com remuneração e encargos de servidores da educação cedidos para instituições filantrópicas reconhecidas pelo poder público são considerados como despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino passíveis de serem atendidos com recursos do FUNDEB?.....	59
229. Quando um aluno ficar sem vaga na rede pública municipal de ensino de seu domicílio, por oferta insuficiente da Administração, pode receber bolsa de estudo com recursos do FUNDEB para estudar em instituição de ensino da rede privada?.....	59
230. Os recursos do FUNDEB poderão ser utilizados para pagamento de despesas destinadas ao atendimento de alunos das áreas prioritárias do município matriculados em escolas situadas em aldeias indígenas?.....	60
231. Os profissionais investidos nos cargos de nutricionista, fisioterapeuta, psicólogo e fonoaudiólogo podem ser remunerados com recursos do FUNDEB?.....	60
232. Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para a aquisição de veículos para o transporte escolar?.....	60
233. Pode-se realizar despesas para aquisição de uniforme escolar com os recursos do FUNDEB?.....	60
234. Despesas com aquisição de instrumentos musicais para fanfarras ou bandas escolares podem ser custeadas com recursos do FUNDEB?.....	60
235. Despesas com aquisição de material esportivo podem ser realizadas com recursos do FUNDEB?..	60
236. Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para a aquisição de eletrodomésticos e utensílios a serem utilizados na preparação da merenda escolar? E quanto à aquisição de gêneros alimentícios?... ..	61
237. Quais os casos em que os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para construção?.....	61
238. Os recursos do FUNDEB podem ser aplicados em despesas de exercícios anteriores?.....	61
239. O saldo de recursos financeiros disponíveis na conta específica do FUNDEB poderá ser aplicado no mercado financeiro?.....	61
240. De que forma os profissionais do Magistério serão valorizados com o FUNDEB?.....	62
241. Que tipo de controle é realizado para fiscalização do recebimento e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB?.....	62
242. O que todo cidadão pode fazer quando constata ou toma conhecimento de irregularidades na aplicação dos recursos do FUNDEB?.....	62



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## Piso salarial nacional dos profissionais do magistério

243. O que é o “piso salarial nacional” dos profissionais do magistério?.....	63
244. Qual o valor do piso salarial nacional dos profissionais do magistério? Como é feita sua atualização?.....	63
245. O piso salarial dos professores corresponde a uma jornada específica de trabalho? Caso o município institua uma jornada inferior, o piso será reduzido? Na composição da jornada de trabalho, há limite para as horas exercidas em sala de aula?.....	63
246. Quais parcelas da remuneração dos professores serão consideradas para efeito de verificação do cumprimento do piso salarial?.....	63
247. O piso salarial dos profissionais do magistério também se aplica aos professores contratados temporariamente?.....	64
248. Quais providências deverão ser tomadas pelo Município cujo PCCS dos profissionais do magistério ainda não se encontra adequado ao piso salarial nacional?.....	64
249. Uma eventual limitação legal para a concessão de aumento de remuneração aos servidores públicos impede a adequação da remuneração dos professores ao piso nacional?.....	64
250. O que fazer caso o município não tenha condições de pagar aos professores um vencimento inicial que atenda ao piso salarial nacional?.....	64
<b>LICITAÇÃO E CONTRATO.....</b>	<b>64</b>

### Licitação: disposições gerais

251. Somente a Administração direta deve realizar licitação para suas aquisições, nos termos da Lei 8.666/93?.....	64
252. As entidades privadas, gestoras de recursos públicos recebidos mediante convênio, devem realizar licitação para a contratação de obras, bens e serviços?.....	65
253. Ressalvadas as hipóteses previstas na Lei 8.666/93, que tipos de aquisições devem ser, necessariamente, precedidas de licitação?.....	65
254. A concessão de serviços públicos deve ser precedida de licitação? Como será determinado o prazo para a concessão dos serviços públicos? Há definição de prazo máximo para uma concessão de serviço público?.....	65
255. É possível a celebração de procedimento licitatório antes da celebração do convênio do qual originarão os recursos para o pagamento da respectiva despesa?.....	65
256. Qual é a definição para “imprensa oficial” para fins de cumprimento ao princípio da publicidade nas licitações e contratos realizados pelos municípios com base na Lei 8.666/93?.....	65
257. O Diário Oficial Eletrônico – DOE do TCE-MT pode ser adotado como veículo oficial de imprensa dos órgãos e entidades municipais? A publicação no DOE do TCE-MT substitui a publicação no Diário Oficial do Estado exigida pelo art. 21 da Lei 8.666/93?.....	66
258. A licitação para contratação de obra e/ou serviço de engenharia pode ser realizada sem projeto básico?.....	66
259. Em qualquer edital licitatório pode-se indicar a marca do bem ou do serviço a ser adquirido?.....	67
260. Um servidor público, ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou o responsável pela licitação pode participar de licitações ou da execução de obra ou serviço ou do fornecimento de bens à Administração?.....	67
261. Toda modificação no edital licitatório exige nova divulgação pela mesma forma e prazo em que se deu o texto original?.....	67
262. Todo e qualquer serviço de publicidade, prestado por intermédio de agências de propaganda, deve ser contratado com base nas disposições da Lei nº 12.232/2010?.....	67

### Parcelamento e fracionamento de despesas

263. O que é o parcelamento do objeto da licitação?.....	67
264. O parcelamento deve atender a princípios da Administração Pública?.....	68
265. Quando a Administração adotar o parcelamento, qual modalidade de licitação deve ser utilizada? Deve-se utilizar o valor de cada parcela como referência ou o valor de todo o objeto?.....	68



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

266. O que é o fracionamento de despesas?..... 68

#### **Contratação direta**

267. O que é a contratação direta?..... 69

268. A Administração que decretou estado de calamidade pública na localidade, tem autorizativo para realizar aquisições amplas por contratação direta, com base no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/93?.... 69

269. Na ausência e/ou não habilitação de interessados em procedimento licitatório, é possível a contratação direta pela Administração Pública? E se a modalidade da licitação for Convite?..... 70

270. Caso a empresa vencedora de certame licitatório desista da execução do contrato, pode a Administração realizar a contratação da segunda empresa classificada no certame?..... 70

271. Em que situação a Administração municipal pode contratar empresa de propriedade de agente político e/ou de seus familiares?..... 70

272. É possível realizar a contratação de serviços advocatícios por meio da inexigibilidade licitatória?.. 70

273. O que é o credenciamento para contratação de serviços?..... 71

274. É obrigatória a realização de cotação de preços nos casos de contratação direta?..... 72

#### **Habilitação licitatória e contratual**

275. É obrigatória a exigência de Certidão Negativa de Débito do INSS e do FGTS nas contratações de pessoas jurídicas, mesmo quando o valor do objeto é considerado de pequena monta?..... 72

276. A Administração deve exigir do fornecedor de bens e serviços, durante a execução do objeto contratual, os documentos exigidos nas etapas de habilitação e qualificação da licitação?..... 72

277. As exigências de habilitação previstas no edital licitatório devem acompanhar a complexidade do objeto licitado?..... 72

278. É legal, para a comprovação da capacidade técnico-operacional, a exigência de atestados de execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços similares?..... 72

279. Pode-se exigir a comprovação de vínculo empregatício do responsável técnico por execução contratual de obra ou serviço de engenharia com a empresa licitante?..... 73

280. A Administração pode exigir certidão de quitação de obrigações fiscais dos licitantes, para efeitos de comprovação de regularidade fiscal?..... 73

#### **Sistema de registro de preços e pregão**

281. Uma Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório?..... 73

282. É legal a adesão por órgãos e entidades públicas à Ata de Registro de Preços realizada por entidades de direito privado não pertencentes à Administração Pública?..... 74

283. Todos os órgãos que utilizam o mesmo registro de preços, gerenciado por outro órgão ou ente, deverão apresentar fotocópia do respectivo procedimento licitatório durante a fiscalização do TCE?.... 74

284. É possível a realização de registro de preços com base no maior percentual de desconto sobre tabela de preços?..... 74

285. É necessária a indicação da disponibilidade orçamentária na abertura de licitações das quais decorrerão registros de preços?..... 74

286. A Ata de Registro de Preços substitui o contrato administrativo?..... 74

287. Vencido o prazo de um ano da Ata de Registro de Preços, o contrato administrativo vigente, dela decorrente, pode ser prorrogado?..... 74

288. As hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas previstas no artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, para os contratos administrativos, podem ser aplicadas à Ata de Registro de Preços?..... 75

289. Os entes federativos podem, por meio de decreto específico, regulamentar quais bens e serviços serão considerados comuns de acordo com suas particularidades, com fins de enquadramento para realização de licitação na modalidade pregão?..... 75

290. É possível a utilização de pregão para contratação de obras e serviços de engenharia?..... 75

#### **Obras e serviços de engenharia**

291. O que são considerados obras e serviços de engenharia?..... 75

292. Nas obras de engenharia, há necessidade de profissional habilitado junto ao sistema



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

CREA/CONFEA?.....	76
293. Nas licitações e contratações de obras e serviços de engenharia, deve-se exigir as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs somente na etapa de execução do objeto?.....	76
<b>Tratamento diferenciado às Empresas de Pequeno Porte e Microempresas</b>	
294. Quais são os privilégios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas, os quais caracterizam o tratamento diferenciado e favorecido indicado nos artigos 146, III, “d”, e 179, da Constituição Federal?.....	76
295. O empate ficto e o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte significa que, as empresas, nessa condição, podem ser declaradas vencedoras mesmo com uma proposta superior à de menor lance?.....	77
296. O direito de saneamento significa que as microempresas e empresas de pequeno porte não precisam apresentar a documentação exigida na fase de habilitação?.....	77
297. É obrigatória a regulamentação, por cada ente, da participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas?.....	77
<b>Contratos administrativos</b>	
298. O contrato administrativo é idêntico ao convênio?.....	77
299. Para todos os contratos administrativos firmados pela Administração deve haver um fiscal de contrato correspondente? Qualquer servidor pode ser nomeado fiscal de contrato?.....	78
300. O prazo para execução do objeto de um contrato deve ser necessariamente igual ao prazo indicado na cláusula de vigência do contrato?.....	78
301. A possibilidade de prorrogação de contratos de serviços contínuos tem que estar prevista no edital de licitação correspondente?.....	78
302. A hipótese de prorrogação de contrato de serviço contínuo e os seus gastos decorrentes devem atender ao valor limite da modalidade licitatória?.....	78
303. Em geral, quais os critérios para a prorrogação de contratos de serviços continuados?.....	78
304. Como os contratos de serviços continuados têm enfoque diferenciado no que diz respeito à prorrogação contratual, é possível que esses contratos sejam prorrogados mesmo depois do término de sua vigência?.....	79
305. Qual a diferença entre reajuste e repactuação de contrato? Os dois institutos podem ser aplicados conjuntamente sobre um mesmo contrato?.....	79
306. O que é o reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratual pactuado? Qual o prazo contratual mínimo para uma possível concessão?.....	79
307. É necessária a previsão em edital licitatório das hipóteses de caso fortuito e força maior (fatos imprevisíveis) que impedem a execução contratual nos termos que foi firmado?.....	79
308. Os acréscimos e supressões realizados no mesmo contrato, com base nos limites previstos no art. 65, II, § 1º, da Lei 8.666/93, devem ser computados pela sua diferença?.....	80
309. O que são alterações contratuais qualitativas e quantitativas? As alterações contratuais qualitativas e as quantitativas estão submetidas aos limites previstos no art. 65, II, § 1º, da Lei 8.666/93?.....	80
310. Em quais situações as alterações contratuais qualitativas podem superar os limites previstos no art. 65, II, § 1º, da Lei 8.666/93?.....	81
311. É legal a contratação de uma rádio comunitária pelo poder público?.....	81
312. É possível que a Administração Pública celebre contrato de risco com pessoa jurídica para que preste serviços de recuperação de créditos, estabelecendo-se remuneração com base em percentual incidente sobre créditos recuperados?.....	81
313. É legal a celebração de contrato de risco para contratação de empresa realizadora de concurso público?.....	82
<b>PATRIMÔNIO</b> .....	82
<b>Classificação, baixa e controle de bens</b>	
314. Que critério deve ser observado para a classificação dos bens móveis no ativo permanente?.....	82



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

315. É obrigatório o controle patrimonial dos bens permanentes?	82
316. A colocação de plaquetas em bens pertencentes ao município é definitivo e inalterável?	82
317. Os bens móveis inservíveis à Administração podem ser baixados do patrimônio?	82

#### **Alienação de bens públicos**

318. O que é alienação de bens públicos?	83
319. Quais os requisitos gerais para alienação de bens móveis e imóveis?	83
320. É possível que a Administração Pública adquira um bem dando como parte do pagamento um bem público?	83
321. É legal um ente governamental efetuar a doação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio público a outra pessoa jurídica de direito público interno?	84
322. É legal a doação de bens móveis por uma entidade da Administração Pública Indireta?	84
323. A doação ou a cessão de uso de bens móveis pertencentes ao patrimônio público poderá ser efetuada para entidades sem fins lucrativos?	84
324. O município pode doar bens imóveis do seu patrimônio para pessoa jurídica de direito público interno (órgãos e entidades da Administração Pública)?	84
325. É permitido ao Poder Executivo destinar bens imóveis para a execução de programas habitacionais?	84
326. É legal o município efetuar a doação de imóveis pertencentes ao patrimônio público para a instalação de empresas industriais ou comerciais, como forma de incentivo para a geração de empregos, renda e arrecadação tributária?	84
327. É permitida, em algum momento do ano eleitoral, a doação de bens públicos?	85

#### **PESSOAL.....**.....85

##### **Conceitos, direitos sociais, deveres e remuneração**

328. Qual a diferença entre segregação de funções e desvio de função?	85
329. Qual a diferença conceitual entre remuneração, vencimentos e vencimento?	85
330. Qual é o valor máximo da remuneração e do subsídio a serem pagos aos servidores e agentes políticos no município?	85
331. É possível que o servidor público receba menos que o salário mínimo?	85
332. Em que situação os vencimentos dos cargos dos servidores do Poder Executivo devem servir de parâmetro para a fixação dos vencimentos dos cargos dos servidores do Poder Legislativo?	86
333. Os servidores contratados temporariamente têm direito ao 13º salário e férias?	86
334. Quando deve ser pago o adicional (1/3) de férias?	86
335. Qual é a base de cálculo para efeitos de pagamento das férias, 1/3 de férias e 13º salário?	86
336. É legal a concessão de adiantamento salarial aos servidores?	86
337. É possível conceder aumento diferenciado para as diversas categorias de servidores públicos?	86
338. É devido o pagamento de horas extras aos servidores detentores de cargo em comissão?	86
339. É possível que o servidor receba, cumulativamente, diárias e horas extras?	87
340. É cabível a concessão de adicional de insalubridade a servidores públicos? A concessão depende da existência de outras parcelas remuneratórias ou indenizatórias?	87
341. O que é a revisão geral anual?	87
342. É possível conceder revisão geral anual e aumento (reajuste) salarial em um mesmo ato normativo?	87
343. É legal a concessão de aumento salarial em ano eleitoral?	87
344. A prorrogação por mais 60 dias da duração da licença-maternidade prevista na Lei nº 11.770/2008 é aplicável à Administração Pública? Quem será o responsável pelo pagamento do salário-maternidade durante a possível prorrogação: o ente contratante ou o Regime de Previdência?...	87
345. A retribuição por exercício de função comissionada ou gratificada, a gratificação por produtividade, a gratificação por atividades penosa, insalubre ou perigosa, e a remuneração por hora extra integram o salário-maternidade?	88
346. É possível converter o direito ao gozo de licença-prêmio em pecúnia (dinheiro)?	88



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

347. Pode-se conceder licença a servidor para tratar de interesses particulares, estando em estágio probatório?.....	88
348. Pode o servidor em estágio probatório ser nomeado para função comissionada ou gratificada?.....	88
349. O servidor de carreira, quando em exercício de cargo em comissão, faz jus ao adicional por tempo de serviço?.....	88
350. É possível o pagamento retroativo de adicional por tempo de serviço aos servidores públicos?.....	89
351. É possível alterar a jornada de trabalho do servidor público?.....	89
352. A jornada especial de trabalho, para profissões específicas, fixada em lei nacional, também se aplica a servidores que possuem a qualificação técnica na profissão regulamentada, mas que ocupam cargos sem relação com essa profissão? E ao servidor público ocupante de cargo comissionado ou função gratificada?.....	89
353. É devido FGTS aos empregados públicos regidos pela CLT?.....	89
354. É devido o pagamento de férias e 13º salário a membros de Conselho Municipal e Conselho Tutelar?.....	89
<b>Acumulação de cargos, empregos e funções públicas</b>	
355. O que é a acumulação lícita de cargos, empregos e funções públicas?.....	89
356. Qual a definição para “cargo técnico ou científico”, que pode ser acumulado com um cargo de professor, nos termos da alínea “b” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal?.....	90
357. Na acumulação lícita de cargos, empregos e funções públicas há um limite de carga horária total?.....	90
358. A proibição constitucional de acumulação remunerada ilícita de cargos, empregos e funções públicas alcança somente os servidores da Administração Direta?.....	90
359. O afastamento do servidor por meio de licença regulariza uma possível situação de acúmulo ilegal de cargos?.....	90
360. Depois de notificado pela Administração acerca de acumulação ilícita de cargos, que providência o servidor deve tomar? E se tiver feito declaração falsa quanto à acumulação em análise?.....	90
361. Qual a consequência para o administrador público caso se omita na regularização de situação ilícita de acumulação de cargos?.....	91
362. É possível que um servidor aposentado exerça cargo, emprego ou função, acumulando os proventos da inatividade com a remuneração da atividade?.....	91
<b>Admissão de pessoal e cessão de servidores</b>	
363. A Administração Pública pode nomear candidato com mais de 70 anos aprovado em concurso público?.....	91
364. Que regras devem ser observadas para a admissão de profissionais com profissão regulamentada, a exemplo de contador, médico, psicólogo e advogado?.....	91
365. O contador do Poder Executivo Municipal, admitido por meio de concurso público, pode ser responsável pela contabilidade do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município?.....	91
366. Quais são os requisitos mínimos a serem observados pelo gestor público para contratação temporária de pessoal?.....	91
367. Como são caracterizadas as funções públicas de excepcional interesse público, para fins de enquadramento da possibilidade de realização de seletivo simplificado para contratação temporária?....	92
368. É possível realizar contratação temporária de pessoal para atuação na execução de programas de caráter transitório de excepcional interesse público?.....	92
369. Há possibilidade de realização de contratações temporárias para suprir ausência de pessoal efetivo por motivos de licenças ou afastamentos legais?.....	92
370. Para que a Administração possa realizar contratações temporárias há a necessidade de criação ou preexistência de cargos?.....	92
371. Qual a diferença entre o processo seletivo simplificado e o processo seletivo público?.....	93
372. Os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate a endemias podem ser selecionados por processo seletivo simplificado, ou somente por meio de processo seletivo público?.....	93
373. O processo seletivo público é um concurso público?.....	93



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

374. É possível a contratação de estagiários pela Administração Pública?.....	93
375. É possível o provimento de cargos efetivos dentro do período de 180 dias que antecedem o fim do mandato do titular do Poder ou órgão?.....	93
376. É possível a realização de concurso público em período eleitoral? E a nomeação dos aprovados?..	93
377. É possível o aproveitamento de candidatos aprovados e/ou classificados em concurso realizado por outro órgão público?.....	94
378. A Administração Pública pode celebrar contratos de terceirização de serviços?.....	94
379. O que é a cessão de servidores públicos?.....	94
380. Em algum momento a cessão de servidores para o exercício de cargo em comissão em outro ente público pode-se tornar uma acumulação ilícita de cargos?.....	95
381. A qual remuneração o servidor cedido terá direito: a do órgão cedente ou a do órgão cessionário? 95	
382. Qual será a base de cálculo da contribuição previdenciária do servidor cedido a outro ente público? E em qual órgão há que se considerar o pagamento da remuneração no cômputo da despesa com pessoal?.....	95
383. É possível a cessão de servidores públicos do Poder Legislativo ao Executivo?.....	95
<b>Despesa com pessoal</b>	
384. Quais são os limites de despesa com pessoal dos entes públicos?.....	96
385. Como é feito o cálculo da Despesa com Pessoal e da Receita Corrente Líquida?.....	96
386. A apuração da despesa total com pessoal será feita pelo regime de caixa ou regime de competência?.....	96
387. Qual a diferença entre alerta, limite prudencial e limite máximo da despesa com pessoal?.....	96
388. Quais são as consequências para os entes, Poderes ou órgãos que ultrapassarem o limite prudencial da despesa com pessoal? Há exceção para essas eventuais consequências?.....	97
389. É legal a contratação temporária de pessoal para substituir servidores em gozo de licença prêmio quando o Poder/órgão estiver superando os 95% do limite de gastos com pessoal?.....	97
390. É legal a nomeação em cargo comissionado, da qual decorra aumento de gasto com pessoal, quando o Poder/órgão ultrapassar o limite prudencial de despesa com pessoal, com o argumento de que haverá aumento da arrecadação com tal admissão?.....	97
391. A previsão na LRF de que o gestor tem um prazo de dois quadrimestres para reconduzir a despesa com pessoal aos limites legais, implica afirmar que não se configura situação irregular antes desse período?.....	98
392. Em suma, qual deve ser a atuação da Unidade de Controle Interno quanto ao controle dos gastos com pessoal?.....	98
393. Para efeitos de verificação do cumprimento do limite de gasto com pessoal, a folha de pagamento deverá ser considerada pelo seu valor bruto ou pelo valor líquido decorrente da dedução do valor do IRRF?.....	98
394. As obrigações patronais integram as despesas com pessoal?.....	98
395. As verbas indenizatórias integram as despesas com pessoal? Compõem o total que deve atender ao teto remuneratório dos servidores públicos?.....	98
396. As férias, o 13º salário, o terço constitucional e o abono de férias integram as despesas com pessoal?.....	98
397. Os gastos com inativos são considerados no limite de gasto com pessoal?.....	99
398. Os gastos com contratação temporária de pessoal devem ser considerados no cômputo dos gastos com pessoal estabelecidos pela LRF?.....	99
399. As contratações de mão de obra para a execução de programas especiais são contabilizadas como despesa com pessoal?.....	99
400. Os gastos com vale-transporte e vale-refeição concedidos aos servidores compõem os gastos com pessoal?.....	99
401. As despesas classificadas no elemento de despesa “36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física” devem ser consideradas na apuração dos limites de despesas total com pessoal?.....	99



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

402. As despesas com remunerações e respectivos encargos sociais vinculadas aos conselheiros tutelares são consideradas despesas com pessoal do Poder Executivo Municipal?.....	99
<b>Nepotismo</b>	
403. O que é nepotismo?.....	100
404. O que é nepotismo cruzado?.....	100
405. Qual o nível de parentesco no qual se configura o nepotismo?.....	100
406. Há nepotismo na nomeação para cargo efetivo de parente da autoridade nomeante aprovado em concurso público? E na contratação, por tempo determinado por excepcional interesse público, de parente aprovado em processo seletivo simplificado?.....	100
407. Há nepotismo na nomeação de parentes para o cargo de Secretário Municipal ou Estadual?.....	100
408. Há nepotismo na nomeação de dois servidores efetivos (concursados) com vínculo de parentesco para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança? E no caso em que apenas um desses agentes públicos é servidor efetivo?.....	100
409. Há prática de nepotismo, nos termos da Súmula Vinculante nº 13, antes do início do vínculo de parentesco entre os servidores envolvidos?.....	101
410. Há configuração de nepotismo na nomeação de cunhada ou cunhado?.....	101
411. Pode o poder público firmar convênio com associações privadas que têm dirigentes ou empregados com vínculo de parentesco com agentes políticos ou servidores?.....	101
412. A Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, que trata do nepotismo, é aplicável tanto ao Poder Executivo quanto ao Legislativo?.....	101
<b>PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b> .....	101
413. Qual é a autoridade competente para iniciar o processo legislativo das leis que tratam de planejamento?.....	101
414. A quem compete convocar a sociedade para discutir a elaboração das peças de planejamento?.....	101
415. Qual é o prazo de encaminhamento das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) ao Tribunal de Contas?.....	102
416. É possível que o PPA dos municípios preveja valores globais para os programas, observada a classificação da despesa por esfera orçamentária e por categoria econômica, com a previsão e detalhamento das ações exclusivamente na LOA?.....	102
417. A necessidade de compatibilidade da LOA com os programas, objetivos, metas, iniciativas e/ou ações definidos no PPA limita a programação de despesa na LOA?.....	102
418. Para que a LDO esteja compatível com o PPA deve possuir fixação de valores financeiros? Em algum momento as suas prioridades e metas servem para limitar a programação da despesa na LOA?...102	102
419. A prefeitura pode realizar doação de terreno ao Legislativo Municipal, não havendo previsão na LDO e no PPA?.....	103
420. Até que nível de classificação da despesa, quanto à sua natureza, deve ser aprovada a Lei Orçamentária Anual?.....	103
421. Nos casos em que a despesa autorizada na lei orçamentária tenha sido discriminada até o nível de modalidade de aplicação, a movimentação de recursos entre elementos de despesas pertencentes ao mesmo crédito orçamentário configura alteração do orçamento? E nos casos em que a despesa autorizada na LOA tenha sido discriminada até o nível de elemento de despesa?.....	103
422. No caso de obras e serviços cuja execução ultrapassa o exercício financeiro, é necessária a previsão orçamentária correspondente ao valor total da obra?.....	103
423. Os fundos especiais devem constar do orçamento do ente instituidor, de forma individualizada?...104	104
424. A LDO e a LOA podem conter ações que não estejam previstas no PPA?.....	104
425. Considerando que o último ano de vigência do PPA coincide com o primeiro ano de mandato, que cuidados deve ter o novo gestor público com o PPA anterior ainda em vigência?.....	104
426. A criação de nova unidade orçamentária no ente federativo implica alteração no PPA?.....	104
427. O conteúdo do Plano Diretor deve ser incorporado ao PPA?.....	104
428. O que são os créditos orçamentários adicionais? Como são classificados?.....	104



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

429. Que recursos disponíveis devem ser considerados para fins de abertura de créditos suplementares e especiais?.....	105
430. Para fins de abertura de crédito adicional, o excesso de arrecadação deverá ser indicado somente quando se refletir na receita total arrecadada?.....	105
431. A LOA pode conter autorização para abertura de créditos adicionais especiais?.....	105
432. Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses de um determinado exercício e que não tenham sido totalmente utilizados, poderão ser reabertos no exercício seguinte?.....	106
433. É legal a alteração da LOA a fim de aumentar o limite de autorização para a abertura de créditos adicionais suplementares?.....	106
434. Ocorrendo frustração da receita estimada, o orçamento deve ser reduzido?.....	106
435. Havendo necessidade de reprogramação com base em novas prioridades para as ações durante a execução do orçamento, o Poder Executivo pode efetuar “alterações” entre as dotações orçamentárias?.....	106
436. Qual a conceituação para transposição, remanejamento e transferência das dotações orçamentárias?.....	106
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b> .....	107
437. Os processos referentes a contratos, convênios, instrumentos congêneres e respectivas prestações de contas, bem como dos adiantamentos concedidos, devem ser encaminhados regularmente ao TCE-MT?.....	107
438. Como devem ser encaminhados ao TCE-MT os processos referentes à aposentadoria, reforma, reserva remunerada e pensão, e respectivas revisões?.....	107
439. Os atos de admissão de pessoal dos municípios devem ser encaminhados ao Tribunal de Contas por meio físico ou eletrônico?.....	108
440. Quais os principais documentos de concursos públicos, processos seletivos simplificados e processos seletivos públicos realizados pela Administração devem ser encaminhados ao Tribunal de Contas? Em que prazo?.....	108
441. Como devem ser apresentadas as contas de governo dos municípios ao TCE-MT?.....	108
442. Depois que o Tribunal de Contas emitir parecer acerca das contas de governo prestadas pelo chefe do Executivo, a Câmara Municipal poderá efetuar julgamento diferenciado dessas contas, no caso de haver mais de um gestor para o mesmo exercício?.....	108
443. Quais agentes políticos têm o dever de encaminhar declaração de bens ao Tribunal de Contas? Qual o prazo de encaminhamento?.....	108
444. Quem é o responsável pelo encaminhamento da declaração de bens: o agente ou o dirigente máximo do respectivo órgão?.....	109
445. Em que casos é obrigatória a instauração de processo de Tomada de Contas Especial?.....	109
446. A Tomada de Contas Especial deve, necessariamente, ser encaminhada ao Tribunal de Contas para apreciação?.....	109
447. As prestações de contas dos contratos de gestão e dos termos de parcerias celebrados pela Administração Pública com entidades do terceiro setor devem ser submetidas à fiscalização do TCE?..	109
<b>PREVIDÊNCIA</b> .....	110
<b>Regime previdenciário e vinculação</b>	
448. É obrigatório que o município constitua Regime Próprio de Previdência Social?.....	110
449. Os ocupantes de cargos comissionados não titulares de cargos efetivos e os contratados por tempo determinado são vinculados a qual regime previdenciário?.....	110
450. Os vereadores são segurados obrigatórios de qual regime previdenciário?.....	110
451. Os membros de Conselho Tutelar, quando remunerados, serão vinculados a qual regime previdenciário?.....	111
452. A qual regime previdenciário serão vinculados os servidores estabilizados nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e aqueles que tiveram seus empregos transformados em cargos públicos?.....	111
453. A que regime previdenciário os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate às	



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

endemias devem ser vinculados?..... 111

#### **Benefícios**

454. Pode o Regime Próprio de Previdência Social conceder outros benefícios além dos concedidos pelo Regime Geral de Previdência Social?..... 111

455. O período em que o servidor efetivo exerceu cargo comissionado será computado para cumprimento dos 5 anos em cargo efetivo, exigidos para fins de aposentadoria voluntária?..... 111

456. Há uma regra geral para o cálculo de auxílio-doença e do valor de referência do salário-maternidade concedido por ente público?..... 111

#### **Despesas administrativas**

457. Como é calculado o limite máximo da despesa administrativa do RPPS?..... 112

458. As despesas com perícias médicas, indispensáveis à concessão de benefícios previdenciários (aposentadoria por invalidez e auxílio-doença, por exemplo), não são incluídas no limite de 2% para gastos administrativos do RPPS?..... 112

459. Os gastos com contribuições ao PASEP realizados pelas autarquias previdenciárias são considerados despesas administrativas?..... 112

460. Os gastos realizados pelo RPPS para realização de concurso público devem ser incluídos no total de despesas administrativas?..... 112

461. Qualquer despesa de capital realizada pelo RPPS pode ser custeadas com recursos provenientes da taxa de administração?..... 112

462. Os gastos administrativos do Regime Próprio de Previdência Social podem ser custeados, total ou parcialmente, pelo Poder Executivo?..... 112

463. O RPPS que não utilizar todo seu limite de despesas administrativas num determinado exercício poderá constituir reserva com a sobra desses recursos para ser utilizada em exercícios futuros?..... 113

#### **Aplicação financeira e disponibilidade de caixa**

464. Os recursos financeiros da Previdência Municipal podem ser aplicados em bancos privados ou apenas em bancos oficiais?..... 113

465. O RPPS pode adquirir títulos públicos de emissão do Tesouro Nacional? Quais requisitos devem ser observados pelo gestor da previdência?..... 113

466. A valorização dos investimentos do RPPS em títulos e valores mobiliários deve ser contabilizada como receita orçamentária mesmo antes de seu resgate?..... 114

467. Caso haja extinção do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), as disponibilidades de caixa poderão ser utilizadas para pagamento de outras despesas?..... 114

#### **Contribuição previdenciária**

468. É possível a redução da alíquota da contribuição previdenciária patronal?..... 114

469. As verbas de natureza indenizatória servem de base para cálculo da contribuição previdenciária?..... 114

470. As horas extras integram a base de contribuição à Previdência?..... 114

471. Há incidência de contribuições previdenciárias sobre o terço constitucional de férias?..... 114

472. A base de cálculo das contribuições previdenciárias equivale ao conceito de remuneração?..... 114

**RECEITA**..... 115

#### **Conceito e classificação**

473. O que são receitas públicas?..... 115

474. Qual a definição para ingressos extra orçamentários?..... 115

475. Para fins contábeis, quanto ao impacto na situação líquida patrimonial, qual a classificação para a receita orçamentária?..... 115

476. O que é a classificação da receita orçamentária por “natureza”?..... 115

477. Como se define a classificação da receita em “originária” ou “derivada”?..... 116

#### **Movimentação de recursos**

478. O Município pode movimentar recursos públicos em cooperativa de crédito?..... 116

479. Ante a inexistência de banco oficial no município, pode a Administração movimentar recursos públicos em bancos privados?..... 116



## Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

480. É possível creditar o valor da folha salarial dos servidores em instituição financeira não oficial?.. 116

### Arrecadação

481. É possível o recebimento parcelado da receita de alienação de bens imóveis da Administração Pública?..... 117

482. É possível o recebimento de recursos do contribuinte municipal, a título de pagamento de IPTU, via convênio com empresa de cartão de crédito?..... 117

483. É possível a distribuição de prêmios como forma de incentivo que vise a arrecadação de receita tributária?..... 117

484. As empresas públicas e sociedades de economia mista podem contratar operadoras de crédito e débito visando o recebimento de faturas pelos serviços prestados?..... 117

485. É possível que as receitas decorrentes das inscrições dos candidatos em concurso público sejam depositadas diretamente na conta bancária da empresa contratada?..... 117

### Renúncia, compensação e prescrição

486. Sendo espécies do gênero “renúncia de receita”, qual a diferença entre “isenção” e “anistia”?..... 118

487. É possível a remissão de créditos tributários de pequena monta pela Administração?..... 118

488. É possível compensar créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos, do sujeito passivo contra a Fazenda Pública?..... 118

489. É necessária a edição de Lei ou Decreto Municipal declarando a prescrição ou decadência de crédito tributário?..... 118

**SAÚDE**..... 118

### Base de cálculo e aplicação mínima na saúde

490. Sobre quais receitas incidirá o percentual mínimo de 15% para a aplicação na saúde pelos municípios?..... 118

491. O valor do bem imóvel recebido pela Administração Pública, como forma de dação em pagamento de dívida ativa tributária, integra a base de cálculo para efeitos de aplicação de recursos na saúde?..... 119

492. As receitas provenientes da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE integram a receita base para aplicação na saúde?..... 119

493. As receitas provenientes das multas e juros por atraso no pagamento de impostos integram a receita base para aplicação na saúde?..... 119

494. As receitas provenientes do Imposto sobre Operações Financeiras – IOF sobre o ouro integram a base de cálculo para aplicação na saúde?..... 119

495. A receita proveniente do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF deve constar da base de cálculo para efeitos de aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde?..... 119

496. Todas as despesas nas ações e serviços de saúde, inscritas em restos a pagar ao fim do exercício, serão consideradas na verificação anual do cumprimento do limite constitucional de aplicação na saúde?..... 119

### Ações e serviços públicos de saúde

497. Para fins de apuração da aplicação dos recursos mínimos na saúde, que tipo de despesas são consideradas ações e serviços públicos de saúde?..... 120

498. As despesas com saneamento básico são consideradas ações e serviços públicos de saúde?..... 120

499. A aquisição de medicamentos e equipamentos odontológicos é enquadrada como ação de saúde?..... 120

500. A construção de estabelecimento público de saúde e o asfaltamento de rua para o acesso a esse estabelecimento são considerados ações de saúde?..... 120

501. As despesas relativas ao pagamento de inativos e pensionistas, relacionadas a servidores da saúde, devem ser computadas como despesas com ações e serviços públicos de saúde?..... 121

502. Os encargos sociais referentes à folha de pagamento de pessoal ativo da área da saúde são enquadrados no gasto com saúde?..... 121

503. Os gastos para a realização de ações de assistência social, não vinculadas diretamente à execução de ações e serviços públicos de saúde, são considerados nas despesas com saúde?..... 121



## Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

504. É permitido o pagamento da remuneração de pessoal ativo, concursado para a área da saúde, designado para atividades alheias às ações e serviços públicos de saúde, com recursos do Fundo de Saúde?..... 121

### Terceirização e parceria na saúde

505. É possível terceirizar a gestão dos serviços de saúde?..... 121

506. É possível que os municípios transfiram parte dos serviços de saúde de atenção básica para os respectivos consórcios?..... 121

507. Os municípios podem contratar com a atividade privada a fim de complementar os serviços de saúde? Como realizar essa contratação?..... 122

508. Que requisitos gerais devem ser atendidos para que a contratação com intuito de complementação do serviço de saúde seja legal e legítima, seja para o atendimento de atividades finalísticas, seja para atividades acessórias?..... 122

509. Os municípios e os respectivos consórcios podem adotar tabelas diferenciadas para a remuneração dos serviços complementares de saúde?..... 122

510. É possível que a Administração celebre parceria com instituição sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, para desenvolvimento e promoção da saúde?..... 123

### Fundo de saúde

511. É obrigatória a criação de um Fundo de Saúde?..... 123

512. De que forma se cria um Fundo Municipal de Saúde?..... 123

513. Existe a necessidade de inscrição do Fundo Municipal de Saúde no CNPJ?..... 123

514. É obrigatória a criação de uma estrutura contábil própria para o Fundo Municipal de Saúde? Há necessidade de um contador próprio? Como deve ser realizada a contabilização no Fundo Municipal de Saúde?..... 123

515. Nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), como deve ser demonstrado o Fundo Municipal de Saúde?..... 123

516. Quem deve gerenciar as receitas e as despesas do Fundo Municipal de Saúde?..... 124

517. Como deve ser feito o envio das informações do APLIC relativas ao Fundo Municipal de Saúde?..... 124

### TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

518. De forma geral, qual o significado de “Administração Pública transparente”?..... 124

519. De que forma o gestor público pode garantir a transparência da gestão fiscal na Administração Pública?..... 124

520. O princípio da transparência obriga ao gestor divulgar informações analíticas sobre a execução orçamentária e financeira da receita e da despesa públicas?..... 124

521. Quais são as outras formas de garantir transparência na Administração Pública?..... 125

522. O que é o acesso à informação e como está regulamentado?..... 125

523. Somente o Poder Executivo deve atender à Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)?..... 125

524. Quais informações mínimas os órgãos e entidades públicas devem divulgar, independentemente de requerimentos? Como essas informações devem ser divulgadas?..... 126

525. O pedido de acesso a informações públicas alcança qualquer tipo de informação?..... 126

526. Que instrumento o poder público pode utilizar para garantir o acesso à informação?..... 126

527. É obrigatória a criação das ouvidorias nos municípios?..... 126

528. O SIC pode ser estabelecido na estrutura física e administrativa da ouvidoria?..... 127

529. A Câmara Municipal pode ter uma ouvidoria própria para atendimento dos cidadãos que desejam protocolar reclamações, denúncias, sugestões e elogios diretamente ao Legislativo?..... 127



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### Obras

BARROS, Laura Correa de. Restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e fiscalização do cumprimento do percentual mínimo de aplicação de recursos públicos no ensino e na saúde. Revista do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, janeiro/fevereiro/março/2010, volume 74, nº 1, ano XXVIII. Disponível em <http://revista.tce.mg.gov.br/Content/Upload/Materia/872.pdf>.

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. Princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. 3<sup>a</sup> ed. Brasília: 2008. Disponível em [www.cfc.org.br/uparq/Livro\\_Principios%20e%20NBCs.pdf](http://www.cfc.org.br/uparq/Livro_Principios%20e%20NBCs.pdf).

BRASIL. Controladoria Geral da União – CGU. Olho vivo no dinheiro público – Fundeb: orientações para acompanhamento das ações do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. CGU: Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas. Brasília-DF: 2011.

BRASIL. Fundação Prefeito Faria Lima – CEPAM. Planejamento orçamentário municipal: o PPA, a LDO e a LOA em perguntas e respostas. Organizado por Áquiles Mendes, Luiz Antonio da Silva, Marcos José de Castro e Paulo Serpa. São Paulo: 2006.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC) – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDE: Perguntas frequentes. Brasília-DF: atualizado em 05/08/2009.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios. 5<sup>a</sup> ed. Série Manuais. Brasília: 2012.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios. 4<sup>a</sup> ed. Série Manuais. Brasília: 2011.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Convênios e outros repasses. 4<sup>a</sup> ed. Brasília: Secretaria Geral de Controle Externo, 2013.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Informativo TCU sobre licitações e contratos. Disponível em <https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=175:29>.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4<sup>a</sup> ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.

CARVALHO, Deusvaldo. LRF: doutrina e jurisprudência. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.



#### Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

CORRALO, Giovani da Silva. Curso de direito municipal. São Paulo: Atlas, 2011.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Contratação direta sem licitação: dispensa de licitação: inexigibilidade de licitação: comentários às modalidades de licitação, inclusive o pregão: procedimentos exigidos para a regularidade da contratação direta. 9ª ed. rev. atual. ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2012. (Coleção Jacoby de Direito Público; v.6).

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 5ª ed. atual. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2013. (Coleção Jacoby de Direito Público; v. 7).

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Mini Aurélio: o dicionário da Língua Portuguesa. 8ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.

FURTADO, José de Ribamar Caldas. Créditos adicionais versus transposição, remanejamento ou transferência de recursos. Disponível em <http://jus.com.br/artigos/7715/creditos-adicionais-versus-transposicao-remanejamento-ou-transferencia-de-recursos>.

FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14ª ed. São Paulo: Dialética, 2010.

FILHO, Marçal Justen. Pregão: comentários à legislação do pregão comum e eletrônico. 6ª ed. rev. e atual. de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e os Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05. São Paulo: Dialética, 2013.

GAMA, Ricardo Rodrigues. Dicionário básico jurídico: vocabulário de uso forense. 2ª ed. revistas. Russel editores: Campinas-SP, 2007.

LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison Gonçalves de. Contabilidade pública: integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem). 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Sergio Pinto. Direito da seguridade social: custeio da seguridade social – benefícios – acidente do trabalho – assistência social – saúde. 29ª ed. Atlas: São Paulo, 2010.

MATO GROSSO. Tribunal de Contas do Estado. Consolidação de entendimentos técnicos: decisões em consultas. Publicações no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso: período de janeiro/2001 a outubro/2011. 4ª ed. Cuiabá: TCE, 2012. Disponível em <http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/publicacao?categoria=14>.

MATO GROSSO. Tribunal de Contas do Estado. Consolidação de entendimentos técnicos: decisões em consultas. Publicações no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso: período de janeiro/2001 a janeiro/2013. 5ª ed. Cuiabá: TCE, 2013. Disponível em <http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/uploads/flipbook/Consolidacao5ed/files/assets/downloads/publication.pdf>.



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

MATO GROSSO. Tribunal de Contas do Estado. Perguntas e respostas frequentes aos jurisdicionados. 2<sup>a</sup> ed. Cuiabá: TCE, 2011. Disponível em <http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/publicacao?categoria=14>.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. Colaboração: Délcio Balester Aleixo; José Emmanuel Burle Filho; Eurico de Andrade Azevedo. 39<sup>a</sup> ed. atual. até EC 71/2012. Malheiros: São Paulo, 2013.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito municipal brasileiro. Atualização por: Adilson Abreu Dallari. 17<sup>a</sup> ed. Malheiros: São Paulo, 2013.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 24<sup>a</sup> ed. rev. e atual. até EC 55/2007. Malheiros: São Paulo, 2007.

PINTO, Antonio Luiz de Toledo; WINDT, Márcia Cristina Voz dos Santos; CÉSPEDES, Livia. Legislação administrativa e constitucional: CPC – Constituição Federal – 4 em 1/ obra coletiva.. 7<sup>a</sup> ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

### **Legislação**

BRASIL. Banco Central do Brasil. Resolução nº 3.859, de 27 de maio de 2010. Altera e consolida as normas relativas à constituição e ao funcionamento de cooperativas de crédito. Disponível em [www.bcb.gov.br/pre/normativos/res/2010/pdf/res\\_3859\\_v4\\_P.pdf](http://www.bcb.gov.br/pre/normativos/res/2010/pdf/res_3859_v4_P.pdf).

BRASIL. Conselho Monetário Nacional. Resolução CMN nº 3.922, de 25 de novembro de 2010. Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Disponível em [www.previdencia.gov.br/arquivos/office/4\\_090928-114031-143.pdf](http://www.previdencia.gov.br/arquivos/office/4_090928-114031-143.pdf).

BRASIL. Constituição Federal. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicacompile.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicacompile.pdf).

BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del0200.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm).

BRASIL. Decreto-lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del0201.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0201.htm).

BRASIL. Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999. Regulamenta a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências. Disponível em [www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/66/MPS/2008/402\\_1.htm](http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/66/MPS/2008/402_1.htm).



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

BRASIL. Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007. Regulamenta a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/d6017.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6017.htm)

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm).

BRASIL. Lei complementar nº 91, de 22 de dezembro de 1997. Dispõe sobre a fixação dos coeficientes do Fundo de Participação dos Municípios. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp91.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp91.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999. Disponível em [www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/LeisComplementares/2006/leicp123.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/LeisComplementares/2006/leicp123.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012. Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/Lcp141.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp141.htm).

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm).

BRASIL. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5194.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5194.htm).

BRASIL. Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8036consol.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8036consol.htm).



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18080.htm).

BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18429.htm).

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18666cons.htm).

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm).

BRASIL. Lei 9.504, de 30 de setembro de 1997. Estabelece normas para as eleições. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9504.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9504.htm).

BRASIL. Lei nº 9.715, de 25 de novembro de 1998. Dispõe sobre as contribuições para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9715.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9715.htm).

BRASIL. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9717.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9717.htm).

BRASIL. Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999. Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19790.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19790.htm).

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110406.htm).

BRASIL. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110520.htm).



Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554

e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

BRASIL. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/Lei/L11107.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/Lei/L11107.htm).

BRASIL. Lei 11.350, de 05 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm).

BRASIL. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei nº 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, nº 10.880, de 9 de junho de 2004, e nº 10.845, de 5 de março de 2004; e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm).

BRASIL. Lei nº 11.738, de 16 de julho 2008. Regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11738.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11738.htm).

BRASIL. Lei nº 11.770, de 09 de setembro de 2008. Cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade mediante concessão de incentivo fiscal, e altera a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11770.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11770.htm).

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e nº 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm).

BRASIL. Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010. Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2010/Lei/L12232.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12232.htm).

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº



Consultoria Técnica  
Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l112527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l112527.htm).

BRASIL. Ministério da Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008. Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717/1998 e nº 10.887/2004. Disponível em [www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/66/MPS/2008/402\\_1.htm](http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/66/MPS/2008/402_1.htm).

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do referido Pacto. Disponível em <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-399.htm>.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011. Dispõe sobre o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). Disponível em [www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2011/in11832011.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2011/in11832011.htm).

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências. Disponível em [www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg\\_contabilidade.asp](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp).

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 72, de 01 de fevereiro de 2012. Estabelece normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos a serem observadas na gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal. Disponível em [www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Portaria\\_STN\\_72\\_0102\\_2012.pdf](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Portaria_STN_72_0102_2012.pdf).

BRASIL. Senado Federal. Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001. Dispõe sobre as operações de crédito interno e externo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive concessão de garantias, seus limites e condições de autorização, e dá outras providências. Disponível em [www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Legislacao/Resolucao/010000\\_resol\\_43.pdf](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Legislacao/Resolucao/010000_resol_43.pdf).

MATO GROSSO. Constituição do Estado. Atualizada até a Emenda Constitucional nº 61/2011. Disponível em [www.al.mt.gov.br/TNX/storage/constiticao-de-mato-grosso.pdf](http://www.al.mt.gov.br/TNX/storage/constiticao-de-mato-grosso.pdf).

MATO GROSSO. Tribunal de Contas do Estado. Decisão Normativa nº 02/1993. Normatiza a movimentação bancária de órgãos públicos. Disponível em [www.tce.mt.gov.br/legislacao?categoria=1](http://www.tce.mt.gov.br/legislacao?categoria=1).



#### Consultoria Técnica

Telefone: 3613-7563 / 7553 / 7554  
e-mail: consultoria\_tecnica@tce.mt.gov.br

MATO GROSSO. Tribunal de Contas do Estado. Resoluções de Consulta e Resoluções Administrativas. Disponíveis em [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br).

#### Sites

Dicionário do Aurélio Online – Dicionário da Língua Portuguesa. Disponível em [www.dicionariodoaurelio.com](http://www.dicionariodoaurelio.com).

Dicionário informal da língua portuguesa. Disponível em [www.dicionarioinformal.com.br](http://www.dicionarioinformal.com.br).

Dicionário online – Dicionários Michaelis – UOL. Disponível em [www.michaelis.uol.com.br](http://www.michaelis.uol.com.br).

Dicionário [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) Priberam da Língua Portuguesa. Disponível em [www.priberam.pt/dlpo](http://www.priberam.pt/dlpo).

Site de significados em geral. Disponível em [www.significados.com.br](http://www.significados.com.br).

Site da Receita Federal. Pesquisa à legislação, cartilhas e perguntas frequentes. Disponível em [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).