

Processo nº 14.805-9/2009
Interessado TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto Institui a “Semana da Jornada Técnica” no TCE/MT, durante o período de 21 a 25/09/09 e adota outras providências.
Relator Nato Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM
Sessão de Julgamento 11-8-2009

DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 6/2009

Institui a “Semana da Jornada Técnica” no TCE/MT, durante o período de 21 a 25/09/09 e adota outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e artigo 47 da Constituição Estadual, e

Considerando os objetivos estratégicos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de “fortalecer a credibilidade do TCE como guardião da gestão dos recursos públicos”, “garantir celeridade e qualidade das decisões” e “coibir erros, fraudes e desvios nos atos de gestão dos administradores públicos”;

Considerando as proposições sobre o programa de capacitação dos profissionais do controle externo do TCE/MT discutidas e validadas no âmbito do Comitê Técnico, por meio da Orientação Normativa nº 09/2009;

DECIDE:

Art. 1º Instituir a “Semana da Jornada Técnica”, no período de 21 a 25 de setembro de 2009, a ser realizada na Escola Superior de Contas do TCE/MT, para a capacitação dos profissionais do controle externo para o exercício do controle externo concomitante e anual;

Art. 2º Convocar todos os profissionais do controle externo lotados nas Secretarias de Controle Externo, nas Coordenadorias de Controle de Obras e Serviços de Engenharia e de Atos de Pessoal para participação na referida capacitação;

Art. 3º Aprovar as normas estabelecidas na Orientação Normativa nº 09/2009 do Comitê Técnico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (documento em anexo), que dispõe sobre as regras gerais, os módulos e ementas da capacitação.

Publique-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 11 de agosto de 2009.

**Conselheiro ANTONIO JOAQUIM
Presidente**

ANEXO

ORIENTAÇÃO NORMATIVA DO COMITÊ TÉCNICO Nº 09/2009 **PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO CONTROLE EXTERNO** **CONTROLE EXTERNO CONCOMITANTE E ANUAL**

I. REGRAS GERAIS

1. a capacitação dos profissionais do controle externo para o exercício do controle externo concomitante e anual, em 2009, será realizada durante a “Semana da Jornada Técnica”, quando estarão suspensas todas as demais atividades de controle externo;
2. a capacitação:

- terá caráter prático e será direcionada pelas regras e padrões estabelecidos para o exercício do controle externo concomitante e anual, objetivando, sobretudo, a orientação e o alinhamento das equipes;
 - será dividida em módulos, observando-se a ementa constante do item II;
 - será dirigida aos profissionais de controle externo, que terão presença obrigatória, mediante convocação do Presidente;
 - terá como público-alvo, exclusivamente, os profissionais de controle externo lotados nas SECEX , nas Coordenadoria de Controle de Obras e Serviços de Engenharia e de Atos de Pessoal (Secretários e Subsecretários de Controle Externo, Coordenadores de Controle, Auditores Públicos Externos, Auxiliares de Controle Externo e Técnicos Instrutivos e de Controle);
 - será realizada na Escola Superior de Contas, agrupando-se toda a equipe de cada unidade em sala específica, com sistema de rodízio de multiplicadores;
3. os multiplicadores serão escolhidos, preferencialmente, entre os profissionais de controle externo do TCE/MT que tenham conhecimento dos assuntos a serem tratados em cada módulo e habilidade para orientação de grupos, podendo ser indicados outros, externos à instituição, em função da complexidade do tema, cabendo, a todos eles:
- participar do treinamento destinado à orientação dos multiplicadores;
 - preparar (com o apoio técnico da Consultoria Técnica, se necessário) o conteúdo da capacitação, que será de propriedade da Escola Superior de Contas, podendo ser utilizado para fins de divulgação e capacitação em outros eventos;
 - repassar o conteúdo de forma prática, objetiva, apoiados nas situações verificadas em auditorias e decisões anteriores ou em casos concretos sob análise;
 - orientar quanto aos entendimentos e procedimentos do TCE/MT, especialmente aqueles manifestados em consultas formais, Resoluções Normativas e Orientações Normativas do Comitê Técnico;
 - concentrar-se na orientação técnica relacionada aos achados de auditoria padronizados pelo TCE/MT, abrangendo, especialmente: visão geral, conceitos, legislação, regras do

TCE/MT e/ou de outros Tribunais de Contas, insumos, fontes, análise, conclusão;

- assegurar espaço para a troca de experiências e debates entre os participantes, conduzindo, sempre que possível, para a obtenção de consenso;
- demonstrar os meios/instrumentos/caminhos de acesso às informações necessárias à análise dos achados de auditoria, especialmente quando se tratar do Sistema Aplic-Cidadão ou de sistemas de entidades parceiras;
- ater-se exclusivamente ao tema afeto ao módulo sob sua responsabilidade, sendo-lhe vedado tratar de assuntos/procedimentos, administrativos ou não, que sejam de responsabilidade do Secretário/Subsecretário de Controle Externo ou de outro multiplicador;
- apresentar à Consultoria Técnica propostas para o aperfeiçoamento das regras e padrões para o controle externo concomitante e anual, se for o caso;

4. às Secretarias de Controle Externo, por meio dos Secretários de Controle Externo cabe:

- indicar possíveis multiplicadores e escolher aqueles responsáveis pela capacitação da sua equipe em cada um dos módulos;
- estimular a participação de toda a equipe;
- mediar/dirimir os conflitos, se existentes durante a capacitação;
- encaminhar à Consultoria Técnica as questões técnicas sobre as quais não se tenha obtido consenso no grupo durante a capacitação, para fins de emissão de parecer a ser submetido ao Comitê Técnico;
- avaliar o resultado da capacitação na unidade, nos moldes estabelecidos pela Escola Superior de Contas;
- disponibilizar os multiplicadores lotados na unidade por tempo necessário ao treinamento e à preparação do conteúdo da capacitação;
- assegurar que os profissionais de controle externo, sob nenhuma hipótese, sejam acionados para tratar de assuntos estranhos à capacitação;
- registrar e informar ao Presidente do TCE/MT os eventos negativos relacionados à participação dos servidores na capacitação;

5. À Escola Superior de Contas cabe:

- organizar e gerenciar a Semana da Jornada Técnica, observando as regras estabelecidas;
- indicar à Secretaria de Gestão os recursos necessários à execução da capacitação;
- disponibilizar/preparar o material que lhe for solicitado pelos multiplicadores;
- prestar apoio necessário aos multiplicadores;
- consolidar e divulgar os resultados da avaliação da capacitação;

6. À Consultoria Técnica cabe:

- prestar orientação/apoio técnico aos multiplicadores, inclusive quanto à produção do conteúdo, podendo requisitar servidores da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, quando necessário;
- avaliar/emitir parecer sobre as questões técnicas apresentadas pelos Secretários e/ou multiplicadores voltadas à harmonização de procedimentos/entendimentos técnicos e ao aperfeiçoamento das regras e padrões do controle externo e submeter ao Comitê Técnico, para validação;

7. À Assessoria Especial de Comunicação cabe:

- divulgar a “Semana da Jornada Técnica”, tanto interna quanto externamente;

8. À Secretaria de Gestão cabe disponibilizar os recursos necessários para a capacitação, observando-se as disponibilidades orçamentárias e financeiras;

9. À Secretária de Coordenação Técnica cabe coordenar a realização da “Semana da Jornada Técnica”, conjuntamente com a Escola Superior de Contas.

II. MÓDULOS E EMENTAS

1. PARA OS MULTIPLICADORES

MÓDULO I – REGRAS GERAIS – CONTROLE EXTERNO CONCOMITANTE E ANUAL

TEMA	EMENTA
GERAL	Orientações Normativas do Comitê Técnico – Contas anuais e controle externo concomitante
	Padrões de relatórios – contas anuais e controle externo concomitante
	Capacitação temática – regras gerais/formato

MÓDULO II – SISTEMA APLIC/GEO-OBRAS

	EMENTA
SISTEMA	Módulos consulta
APLIC	Pontos de auditoria
SISTEMA	Relatórios
GEO-OBRAS	

2. PARA OS PROFISSIONAIS DE CONTROLE EXTERNO

MÓDULO I – REGRAS GERAIS – CONTROLE EXTERNO CONCOMITANTE E ANUAL (TODAS AS UNIDADES)

TEMA	EMENTA
GERAL	Orientações Normativas do Comitê Técnico – Contas anuais e controle externo concomitante
	Padrões de relatórios – contas anuais e controle externo concomitante
	Capacitação temática – regras gerais/formato

MÓDULO II – PROCESSO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO e LOA) E DESEMPENHO GOVERNAMENTAL (SECEX)

	EMENTA
	PROCESSO ORÇAMENTÁRIO
PPA	Conteúdo definido na CF

LDO	Conteúdo definido na CF
	Compatibilidade de metas e prioridades com o PPA
LOA	Conteúdo definido na CF
	Compatibilidade com PPA e LDO
	Créditos adicionais, transposição, remanejamento e transferência
DESEMPENHO GOVERNAMENTAL	
	Cumprimento de metas e programas

MÓDULO III – RECEITA PÚBLICA (SECEX)

EMENTA	
Arrecadação	Instituição, previsão e arrecadação de tributos
	Correção dos registros de receita de transferência, própria e de convênios
	Retenção de tributos devidos
Dívida ativa	Inscrição, contabilização e cobrança
Renúncia de receita	Exigências do art. 14 da LRF (estimativa de impacto, condições da LDO e compensação)

MÓDULO IV – ESTÁGIOS DA DESPESA PÚBLICA (SECEX E CCOSE)

EMENTA	
Estágios da despesa	Seleção de amostra
	Autorização por autoridade competente
	Desvio de bens
	Ilegitimidade da despesa
	Incompatibilidade de preços
	criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental – exigências da LRF
	despesas obrigatórias de caráter continuado – exigências da LRF
	obrigações de despesa nos dois últimos quadrimestres do mandato – exigências da LRF –

	Formalidades do empenho
	Limitação de empenhos e movimentação financeira
	Idoneidade dos títulos e documentos da despesa
	Recebimento de objetos contratados
	Pagamento da despesa após liquidação
	Ordem cronológica para pagamento da despesa
	Pagamentos em conformidade com o Decreto Estadual nº 8.199/2006 (organizações estaduais)

MÓDULO V – LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS (SECEX E CCOSE)

EMENTA	
Licitações, dispensas e inexigibilidades	Seleção de amostra
	Investidura dos membros da comissão de licitação
	Fragmentação de despesas / parcelamento do objeto
	Contratação mediante licitação pública, com as ressalva da lei
	Dispensas e inexigibilidades de licitação
	Procedimentos formais na licitação
	Crimes em licitações
Contratos	Seleção de amostra
	Procedimentos formais na contratação
	Regularidade dos contratantes (FGTS/INSS)
	Execução dos contratos
	Subcontratação / subrogação/ alteração de contratos
	Rescisões contratuais
	Contratação, execução e avaliação da execução de contrato de gestão e termo de parceria
	Crimes em contratos
	Contabilização de contratos
	Prorrogações de contratos/ serviços de caráter continuado

	Acompanhamento e fiscalização por representante da administração (organizações estaduais e obras e serviços de engenharia)
Convênios	Seleção de amostra
	Celebração, execução e prestação de contas de convênios
	Tomada de contas especial

MÓDULO VI – DÍVIDAS E RESTOS A PAGAR (SECEX)

EMENTA	
Dívida	Empréstimos junto a RPPS
	Realização de operações de crédito – limite das despesas de capital, antecipação da receita e nos 180 dias anteriores ao mandato
	registro contábil (flutuante e fundada)
Restos a pagar	Registro contábil
	Ordem cronológica para pagamento dos restos a pagar
	Cancelamento de restos a pagar – motivação e autorização
	Pagamento em observância ao Decreto Estadual nº 1.758/2008 e alterações – até o primeiro quadrimestre (organizações estaduais)

MÓDULO VII – PESSOAL E ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (SECEX)

EMENTA	
Pessoal	Limites da LRF – executivo, legislativo e total
	Fixação/alteração subsídios mediante lei
	Pagamento da remuneração no prazo
	Comissionados - atribuições de chefia, direção e assessoramento
	Nepotismo
	Regras de final de mandato (LRF, art. 21; Lei eleitoral)
	Observância à legislação estadual: participação em cursos, remoção/redistribuição, cedência, nomeações para cargos em comissão e/ou

	função comissionada, pagamento de adicionais de insalubridade (organizações estaduais)
Encargos previdenciários	Pagamento da obrigação patronal, retenção e recolhimento da quota dos servidores

MÓDULO VIII – DESPESAS COM EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SUBVENÇÕES (SECEX)

EMENTA	
Educação	Seleção de amostra
	Limites – recursos próprios e do FUNDEB
	Legitimidade das despesas próprias, do FUNDEB e de convênios
Saúde	Seleção de amostra
	Limites – recursos próprios
	Legitimidade das despesas próprias e de convênios
	Execução de despesas por meio do Fundo Municipal de Saúde
Assistência Social	Seleção de amostra
	Destinação de recursos para cobrir necessidades de pessoas físicas – exigências da legislação
	Cadastramento de beneficiários, carência e prestação de contas
	Regras do período eleitoral
Subvenções econômicas e sociais	Seleção de amostra
	Classificação contábil, destinação, qualificação dos beneficiários e critérios da legislação

MÓDULO IX – ANÁLISE DE BALANÇOS (SECEX)

EMENTA	
Registros contábeis	Registros contábeis
Indicadores de	(BO) Quociente de arrecadação da receita

balanço	(BO) Quociente de realização da despesa
	(BO) Quociente do resultado orçamentário
	(BF) Quociente de disponibilidade financeira para pagamento de restos a pagar
	(BF) Quociente de inscrição de restos a pagar
	(BP) Quociente da situação financeira
	(BP) Quociente do limite de endividamento
	(BP) Quociente da Dívida Pública Contratada no exercício
	(BP) Quociente de Dispêndios da Dívida Pública

MÓDULO X – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (SECEX)

EMENTA	
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
	Implantação e normatização – regras e prazos TCE

MÓDULO XI – RPPS (SECEX)

EMENTA	
Regras gerais	Vinculação exclusiva de servidores efetivos
	Contribuição de inativos e pensionistas
	Compensação financeira junto ao RGPS
	Exclusividade de regime e unidade gestora no município
	Colegiado previdenciário
	Servidores cedidos - vinculação e contribuição ao Regime de origem
	Alíquota de contribuição – limites, observância à avaliação atuarial
	Certificado de Regularidade Previdenciária
Avaliação atuarial	Obrigatoriedade da avaliação atuarial anual, realizada por atuário, com observância às premissas básicas
	Cadastramento de servidores e dependentes
	Garantia de custeio integral dos benefícios pelo RPPS e de cobertura da

	totalidade dos riscos sem necessidade de resseguro
	Observância aos requisitos mínimos para que o RPPS tenha viabilidade de manutenção
Benefícios	Encaminhamento de processos de aposentadoria e pensão ao TCE
	Limitação dos benefícios aos do RGPS
	Regras para concessão de salário família e auxílio reclusão
Contabilidade	Observância às regras da Portaria MPAS nº 916/03 nos registros contábeis
	Registros contábeis auxiliares (depreciações, reavaliações, investimentos, evolução de reservas, notas explicativas)
	Registro contábil individualizado das contribuições e extrato anual ao segurado
Créditos a receber	Parcelamento de dívida do ente com o RPPS – termo de parcelamento e lei autorizativa
Destinação dos recursos	Despesas administrativas – limite
	Destinação de recursos previdenciários
	Investimentos – aplicações financeiras

MÓDULO XII – LEGISLATIVO MUNICIPAL (SECEX)

EMENTA	
Gasto total	Limite de repasse - CF
Folha de pagamento	Limite de gastos com folha de pagamento - CF
Gastos com pessoal	Limite de gastos – LRF
Subsídio dos vereadores	Limite s/ subsídio dos deputados estaduais – CF
	Limite s/ receita do município – CF
	Limite s/ subsídio do prefeito municipal – CF
Sessões extraordinárias	Sessões extraordinárias

MÓDULO XIII – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (CCOSE)

EMENTA	
	A definir após a aprovação dos achados de auditoria

MÓDULO XIV – ATOS DE PESSOAL (CCAP)

EMENTA	
	A definir

MÓDULO XV – MEDIDAS CAUTELARES E INCIDENTES DE INCONSTITUCIONALIDADE (SECEX, CCAP E CCOSE)

EMENTA	
	A definir