TCEPR | TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

MANUAL DE

INÍCIO DE MANDATO

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Fluxo de Fiscalização.....7
Figura 2 - Acesso aos Sistemas.....19
Figura 3- Relatórios das Fiscalizações do TCE/PR/Detalhamento.....26
Figura 4 – Portal Informação para Todos - PIT.....27
Figura 5 – Portal da Transparência.....27
Figura 6 – Ciclo de Políticas Públicas.....71
Figura 7 – Eixos de Investimento.....83

LISTA DE SIGLAS

BI	Business Intelligence
CACO	Canal de Comunicação
CAGE	Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão
CMEX	Coordenadoria de Monitoramento e Execuções –
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
ETP	Estudo Técnico Preliminar
IPTU	Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LO	Lei Orgânica
LOA	Lei Orçamentária Anual
PCA	Plano de Contratações Anual
PPA	Plano Plurianual
RI	Regimento Interno do TCE/PR
SGA	Sistema Gerenciador de Acompanhamento
SIAP	Sistema Integrado de Atos de Pessoal
SICAD	Sistema de Cadastro de Entidades8037
SIM-AM	Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal
SIT	Sistema Integrado de Transferências
SV	Súmula vinculante
TCE	Tribunal de Contas do Estado
TI	Tecnologia da Informação
TR	Termo de Referência

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS....2

LISTA DE SIGLAS....3

1 A FISCALIZAÇÃO REALIZADA PELO TCE-PR....6

2 CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM O TCE-PR....12

2.1 O setor de atendimento....13

2.2 Canal de Comunicação (CACO)....14

2.3 A Ouvidoria de Contas....

3 SISTEMAS PARA JURISDICIONADOS....18

3.1 Sistema de Cadastro de Entidades - SICAD....19

3.2 Sistema Integrado de Transferências (SIT)....20

3.3 Sistema de Informação Municipal - Acompanhamento Mensal (SIM-AM)....20

3.4 Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP)....22

3.5 Sistema Gerenciador de Acompanhamento (SGA)....23

3.6 ATOTECA....23

3.7 INTEGRA - Sistema de Fiscalização....23

3.8 Cadastro de Licitações Municipais - Mural de Licitações....24

3.9 Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar....24

3.10 Sistema e-Contas (para Comunicações Processuais)....25

3.11 Principais ferramentas de consulta de informações relativas às fiscalizações (BI's/PIT, Portal da Transparência etc....26

4 PRIMEIROS PASSOS DE GESTÃO MUNICIPAL....28

4.1 Prestação de Contas Anual (PROGOV)....30

5 COMPRAS PÚBLICAS....34

5.1 A Lei n.º 14.133/2021 e sua regulamentação....35

5.2 Governança pública e das aquisições....35

5.3 Planejamento das Contratações....36

5.4 Pesquisa de preços....37

5.5 Políticas Públicas....38

6 TRANSFERÊNCIAS (Convênios e Parcerias)....40

6.1 O que são transferências?....41

6.2 Tomando conhecimento das transferências existentes....41

6.3 Definição de pessoal para ajudar a administrar as transferências voluntárias....42

6.4 Avaliar o andamento das transferências e concluir a alimentação das informações....43

6.5 Definição de se efetuar novas transferências ou renovar as que já estão em andamento....43

7 ATOS DE PESSOAL....46

7.1 Adotando as providências iniciais....47

7.2 Aspectos fiscais....48

7.3 Processo de seleção de pessoal....49

7.3.1 Principios básicos....49

7.3.2 Contratação de instituições....50

7.4 Nepotismo....50
7.5 Cessão de servidores....51
7.6 Regulamentação de concursos públicos....51

8 CUMPRIMENTO E MONITORAMENTO DE DECISÕES....52
8.1 Certidão Liberatória....53
8.2 Acompanhamento da Agenda de Cumprimento de Decisão....54
8.3 Da Verificação das Pendências de Execuções....55
8.4 Impedimentos para Emissão da Certidão Liberatória....55
8.5 Prazos para Cumprimento das Determinações....56
8.6 Execuções Fiscais (Resolução n.º 70/2019)....57
8.7 Manual de cumprimento de decisões e Guia de Boas Práticas em Execuções..58

9 OBRAS PÚBLICAS....60

10 BOAS PRÁTICAS NO INÍCIO DE MANDATO....64
10.1 Gestão de recursos humanos....65
10.2 Planejamento estratégico e definição de prioridades....68
10.3 Capacidade arrecadatória (observações específicas para a Secretaria de Finanças)....73
10.4 Transparência....74
10.5 Uso de Tecnologia e Inovação....75
10.6 Gerenciamento de Crises....77
10.7 Procuradorias....80
10.8 Prazos e limites a serem observados pelos Municípios....82

REFERÊNCIAS....84

1. A FISCALIZAÇÃO REALIZADA PELO TCE-PR

O TCE-PR tem competência para fiscalizar gestores e entidades que utilizem, guardem ou administrem bens e valores públicos ou pelos quais o Estado do Paraná ou os Municípios sejam responsáveis. As fiscalizações podem ser iniciadas por meio do Plano de Fiscalização (PAF), ou por demandas externas. Se forem encontradas irregularidades ou oportunidades de melhoria, o Tribunal pode emitir recomendações, determinações ou aplicar sanções aos responsáveis.

Figura 1 - Fluxo de fiscalizações

A seguir, apresentamos os principais conceitos referentes ao fluxo de fiscalização do TCE-PR.

Origem da Fiscalização:

a) Plano de Fiscalização: o Plano de Fiscalização (PAF) reúne e dá transparência às diretrizes de fiscalizações de iniciativa própria priorizadas para dois exercícios pelo TCE-PR. Consulte as versões elaboradas aqui: PAF.
(b) Assembleia Legislativa do Paraná: conforme a Constituição Estadual, o Presidente da Assembleia e os presidentes de comissões podem solicitar auditorias e inspeções, desde que aprovadas pelas respectivas comissões.
(c) Denúncias e Representações: mecanismos que permitem a qualquer interessado informar ao Tribunal sobre irregularidades na administração pública e exigir providências. Denúncias podem ser feitas por qualquer cidadão, partido, associação ou sindicato, enquanto Representações são restritas a determinadas autoridades públicas.
(d) Ouvidoria: a Ouvidoria recebe reclamações, elogios, solicitações e sugestões referentes a atos de agentes públicos e de serviços praticados no âmbito da Administração Direta e Indireta e a serviços prestados pelo TCE-PR. A Ouvidoria também recebe requerimentos de acesso à informação.

Instrumentos de Fiscalização:

(a) **Acompanhamento**: instrumento usado pelo Tribunal para fiscalizar atos e processos de gestão de forma contínua, avaliando aspectos como economicidade, eficiência, eficácia e legalidade.

(b) **Auditoria**: instrumento de fiscalização dividido em três tipos: (i) Financeira, que verifica a veracidade dos valores financeiros registrados; (ii) Operacional, que avalia o desempenho das ações governamentais; e (iii) Conformidade, que analisa se os atos do governo estão de acordo com as leis e normas.

(c) **Inspeção**: usada para preencher lacunas de informações, esclarecer dúvidas e verificar a legalidade, legitimidade e economicidade de atos específicos da administração, além de apurar denúncias ou representações.

(d) **Levantamento**: instrumento utilizado para conhecer a organização e funcionamento dos órgãos e entidades, identificar objetos e procedimentos de fiscalização, e avaliar a viabilidade de fiscalizações.

(e) **Monitoramento**: instrumento que verifica o cumprimento das deliberações do Tribunal e os resultados obtidos.

Possíveis resultados da fiscalização:

Determinação: providência de natureza mandamental que impõe ao jurisdicionado a adoção, em prazo fixado, de providências concretas e imediatas, com finalidade de prevenir, corrigir irregularidades, remover seus efeitos ou abster-se de executar atos irregulares.

Recomendação: providência de natureza colaborativa que indica ao jurisdicionado oportunidades de melhoria, com a finalidade de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão ou dos programas e ações de governo.

Medida cautelar: medida adotada pelo Tribunal de Contas para agir rapidamente em situações em que há preocupação de que o responsável possa piorar o dano ao patrimônio público ou dificultar ou impedir sua reparação.

Sanção e outras medidas: medidas que o Tribunal pode aplicar aos seus jurisdicionados em qualquer processo de sua competência, quando for identificada alguma irregularidade. Esse procedimento deve seguir o devido processo legal.

Quais as unidades de fiscalização e que tipo de atividade fiscalizatória cada uma delas faz?

Coordenadoria-Geral de Fiscalização (CGF): responsável por coordenar as atividades das Coordenadorias e promover o planejamento, a integração, o desenvolvimento e a melhoria dos processos de trabalho relacionados à fiscalização.

Inspetorias de Controle Externo (ICE): são as 7 unidades técnicas de fiscalização dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública estadual (Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público). A cada 2 anos, uma Inspetoria é temporariamente desativada e o respectivo Conselheiro Superintendente assume a Presidência do TCE-PR.

Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão (CAGE): responsável pela fiscalização municipal de atos e de processos de gestão e pela apreciação dos atos de pessoal para fins de registro, nos âmbitos estadual e municipal.

Coordenadoria de Auditorias (CAUD): responsável pela fiscalização municipal de programas e de políticas públicas sociais e urbanas e pela fiscalização de programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná e municípios ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito.

Coordenadoria de Obras Públicas (COP): responsável pela fiscalização municipal de infraestrutura e obras públicas.

Coordenadoria de Monitoramento e Execuções (CMEX): responsável por manter o registro atualizado, o controle e o acompanhamento das sanções, os apontamentos, as ressalvas, determinações, recomendações e todas as comunicações relativas às decisões exaradas, executando as respectivas deliberações.

Coordenadoria de Atendimento e Controle Social (CACS): responsável por gerenciar e executar as políticas de atendimento ao jurisdicionado e de controle social em parceria com o Tribunal.

Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização (COSIF): responsável por desenvolver e manter os sistemas de informações voltados à fiscalização e por produzir informações sobre a administração pública para auxiliar o planejamento e a execução das fiscalizações.

Coordenadoria de Gestão Municipal (CGM): responsável, em âmbito municipal, pela instrução de processos e pela análise das prestações de contas anuais.

Coordenadoria de Gestão Estadual (CGE): responsável, em âmbito estadual, pela instrução de processos e pela análise das prestações de contas anuais, respeitadas as competências das Inspetorias de Controle Externo

2. CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM O TCE-PR

As dúvidas, sugestões e questionamentos em geral devem ser diretamente encaminhados e repassados para o TCEPR através dos vários Canais de Comunicação disponibilizados e que demonstraremos a seguir.

2.1 O setor de atendimento

O atendimento às entidades públicas fiscalizadas é essencial para construir uma relação de confiança entre essas entidades e os órgãos de controle. Um atendimento de qualidade e acessível facilita a comunicação transparente e eficaz.

Além disso, o bom atendimento fortalece a governança e a prestação de contas, promovendo a cooperação e a troca de informações, o que facilita o cumprimento de recomendações e determinações dos órgãos de controle. Mais ainda, também contribui para a melhoria contínua dos processos administrativos, conforme o Plano Estratégico do TCE-PR 2022-2027.

Em resumo, um atendimento eficiente promove transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, reforçando a governança e aprimorando os processos administrativos.

FORMAS DE ATENDIMENTO

Telefônico: (41) 3350-1616 - (41) 3350-1781 - (41) 3350-1723 - (41) 3350-1750;

Presencial: de segunda à sexta-feira, das 11h às 17h, preferencialmente com agendamento prévio por telefone;

Por videoconferência: agendamento prévio por telefone;

Via Canal de Comunicação (CACO).

2.2 Canal de Comunicação (CACO)

ACESSAR SISTEMA

O **Canal de Comunicação - Lista de Demandas** é um meio que facilita o diálogo seguro entre o Tribunal de Contas e seus jurisdicionados sobre questões relacionadas ao controle externo. Funciona como uma "via de mão dupla", permitindo que os jurisdicionados enviem demandas ao Tribunal e acompanhem o seu andamento, além de receber e atender demandas feitas pelo Tribunal à entidade.

IMPORTANTE: O não encaminhamento dos documentos e informações no prazo estabelecido implicará a aplicação das sanções previstas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas, conforme art. 12, § 2º, da Instrução Normativa n.º 122/2016..

Como obter acesso ao Canal de Comunicação?

a) Para Entidades Estaduais e Municipais:

Todos os representantes legais e responsáveis técnicos de entidades estaduais e municipais (prefeituras, câmaras, fundos, Apaes) foram automaticamente cadastrados.

1º Passo: atualize o e-mail do Representante Legal / Responsável Técnico / Pessoa Física através da senha e login da entidade clicando aqui.

2º Passo: acesse o sistema Gerenciar Usuários clicando aqui. Digite o CPF do Representante Legal e Responsável Técnico pela entidade e após clique no botão ESQUECI A SENHA. Em seguida será enviado uma mensagem por e-mail. Siga as instruções do e-mail para o cadastramento de uma nova senha.

b) Para as demais Entidades, siga os seguintes passos:

Se sua entidade ainda não possui cadastro no Tribunal clique aqui para acessar a página de Cadastro.

Se a sua entidade possui senha e login para atualização cadastral no TC, siga os seguintes passos:

1º Passo: Atualize o e-mail do Representante Legal / Responsável Técnico / Pessoa Física clicando aqui.
2º Passo: Ligue para o Cadastro do Tribunal de contas no telefone (41) 3350.1737 e solicite a opção de superusuário para o Canal de Comunicação.

Como usar o Canal de Comunicação?

1º Passo: Explore a lista de assuntos a seguir, consultando as orientações publicadas para cada assunto. Isso pode ajudar mais rapidamente a resolução de seu problema.
2º Passo: Caso as orientações não forem suficientes ou inexistentes, formule sua demanda clicando no link Criar e Enviar Demanda. Para acompanhar o andamento das solicitações clique no botão Acessar Lista de Demandas.

Para maiores informações clique no link abaixo e obtenha o manual de orientação: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2019/5/pdf/00336980.pdf

2.3 A Ouvidoria de Contas

O Tribunal de Contas é responsável por fiscalizar o uso do dinheiro público do Estado e dos 399 Municípios, atuando como complemento ao Poder Legislativo. Além de fiscalizar, ele informa à sociedade sobre o resultado das contas públicas, verificando se os recursos foram bem aplicados.

O principal objetivo do Tribunal é garantir que o dinheiro pago pela população em tributos seja bem utilizado e retorne em forma de serviços de qualidade. Quando a sociedade percebe que um serviço público não está sendo prestado adequadamente, pode acionar o TCE por meio da Ouvidoria de Contas, que serve como canal de comunicação entre o cidadão e o Tribunal.

É essencial que o gestor público esteja ciente de que os cidadãos podem questioná-lo diretamente ou através da Ouvidoria, cujo papel é corrigir atos que sejam incompatíveis com uma gestão adequada.

Formas de controle

As formas de controle podem ser resumidas em três tipos:

a. Controle Externo: realizado por órgãos independentes daqueles que praticaram o ato, como o Tribunal de Contas.

b. Controle Interno: feito pela própria administração, acompanhando e revisando seus atos. Esse controle serve como ferramenta de apoio à gestão, com foco em orientações, assessoramento técnico e fiscalizações preventivas, principalmente nas áreas administrativas e contábeis.

c. Controle Social: exercido pela sociedade sobre os atos dos gestores públicos. No Tribunal de Contas, isso ocorre por meio da Ouvidoria, onde a sociedade pode registrar manifestações.

O controlador interno também pode utilizar a Ouvidoria para orientações e procedimentos. No entanto, se o controlador identificar irregularidades, ele deve formalizar uma **Representação** conforme o artigo 32, I, da Lei Orgânica do TCE-PR e o Regimento Interno. A Representação deve ser dirigida ao Presidente do Tribunal e enviada por carta com A.R. (Aviso de Recebimento), por meio eletrônico (via certificado digital) ou ser protocolada no protocolo geral do Tribunal.

E os vereadores, eles utilizam a Ouvidoria de Contas?

O vereador tem a função de elaborar leis municipais e fiscalizar o Executivo. Ao identificar irregularidades, ele deve comunicar o Tribunal de Contas. O Tribunal deve ser informado sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade relacionada à Administração Pública Direta e Indireta do Estado e dos Municípios, conforme previsto na Constituição, por meio de denúncias e representações.

Quando o vereador detecta atos irregulares, ele deve encaminhar uma Representação/Denúncia ao Presidente do Tribunal de Contas. Essa comunicação pode ser feita por carta com A.R., por meio eletrônico (com certificado digital), ou protocolada no Tribunal.

As normas sobre o tema estão na Lei Orgânica (arts. 30 a 37) e no Regimento Interno (arts. 275 a 282). A Ouvidoria está disponível para fornecer orientações sobre os procedimentos, mas não oferece orientações técnicas.

A lei de acesso à informação e seus prazos

Todas as informações contidas em documentos ou registros de órgãos públicos, exceto as que estão sob sigilo, são acessíveis à população. O gestor público, especialmente no início de mandato, deve lembrar que o acesso à informação é a regra, e o sigilo é a exceção, conforme a Lei n.º 12.527/2011.

Caso o acesso imediato não seja possível, a administração pública tem até 20 dias para conceder a informação, podendo prorrogar o prazo por mais 10 dias, uma única vez, desde que seja justificado.

> Durante a transição de gestão, é fundamental que os responsáveis façam um levantamento dos pedidos de acesso à informação ainda pendentes, para evitar o risco de improbidade administrativa por descumprimento da Lei de Acesso. O novo gestor também deve designar um responsável legal para atender esses pedidos.

O serviço de busca e fornecimento de informações é gratuito, com exceção da reprodução de documentos, quando pode ser cobrado o valor referente ao custo dos serviços e materiais utilizados.

Cumprimento da lei 13.460/2017 pelos novos gestores

A lei n.º 13.460/2017 estabelece diretrizes para garantir a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços da Administração Pública. Ela fortalece a atuação da Ouvidoria e exige que os órgãos públicos criem uma Carta de Serviços ao Usuário, que informe o cidadão sobre os serviços disponíveis, formas de acesso e permita a avaliação desses serviços.

A Carta de Serviços ao Usuário tem o objetivo de comunicar os serviços oferecidos, os compromissos de qualidade e os padrões de atendimento ao público. Cada órgão deve elaborar e manter atualizado esse documento, divulgando-o no site institucional.

Diferente do passado, as manifestações agora devem ser encaminhadas à Ouvidoria do órgão responsável, que é obrigada a fornecer uma resposta conclusiva dentro dos prazos legais. Por isso, é essencial que o gestor público faça um levantamento das manifestações pendentes junto à Ouvidoria.

A transparência pública, o relacionamento com a sociedade e o funcionamento das Ouvidorias são elementos avaliados nas Prestações de Contas ao TCE-PR.

3. SISTEMAS PARA JURISDICIONADOS

Os jurisdicionados têm a obrigação legal de prestar contas sobre a utilização dos recursos públicos que administram. O TCE-PR oferece a esses gestores sistemas eletrônicos que facilitam e agilizam a prestação de contas, o que acelera o processo de análise, instrução e julgamento dessas contas e outros processos de controle externo.

Com isso, o cidadão recebe, de forma mais rápida, informações qualificadas sobre a gestão dos recursos públicos provenientes dos tributos que paga. Nesta seção, são apresentados os sistemas e ferramentas que o TCE-PR utiliza para comunicação, fiscalização e coleta de dados. O acesso a esses sistemas pode ser feito no site do TCE-PR, na aba “Jurisdicionados”, no item “Acesso aos Sistemas” do menu lateral (imagem ao lado).

Figura 2 - Acesso aos Sistemas

Na sequência apresentamos um breve resumo das ferramentas e sistemas utilizados pelo Tribunal de Contas nas atividades de fiscalização e coleta de dados.

3.1 SICAD - Sistema de Cadastro de Entidades

O Sistema de Cadastro de Entidades - SICAD é o sistema responsável por registrar e atualizar as informações cadastrais dos jurisdicionados, incluindo órgãos da administração pública

municipal, estadual e federal, além de pessoas físicas e jurídicas de direito privado. Esses dados fazem parte do Banco de Dados do TCE-PR e são utilizados em todos os sistemas do Tribunal.

Após o cadastro no SICAD, o acesso aos outros sistemas do TCE-PR pode ser liberado pelo super usuário, geralmente o contador da entidade, por meio do sistema de Gerenciamento de Usuário.

> No início de cada gestão, é necessário atualizar o cadastro no SICAD, inserindo as informações dos novos gestores e responsáveis técnicos, incluindo seus números de celular e e-mails particulares.

3.2 Sistema Integrado de Transferências (SIT)

O Sistema Integrado de Transferências – SIT é o sistema informatizado para prestação de contas de transferências voluntárias, criado pela Resolução n.º 28/2011 do Tribunal de Contas do Paraná. Desde 2012, seu uso é obrigatório para órgãos repassadores e entidades públicas ou privadas que recebem recursos por meio de convênios, acordos, parcerias e outros instrumentos similares.

Por meio do SIT, o TCE-PR recebe informações sobre a aplicação dos recursos, incluindo repasses, despesas, movimentação financeira da conta bancária exclusiva da parceria, e registros das avaliações quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia. Ele também verifica o cumprimento dos objetivos da parceria e o alcance das metas estabelecidas.

O sistema possui uma agenda de prazos para envio de dados e avaliações, que deve ser seguida por concedentes e tomadores, sob risco de restrição na emissão da Certidão Liberatória, conforme o artigo 25 da LRF.

Pendências no sistema podem ser verificadas por meio de consulta pública na página do SIT no site do TCE-PR.

3.3 Sistema de Informação Municipal - Acompanhamento Mensal (SIM-AM)

O Sistema de Informações Municipais – SIM-AM foi desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Paraná com o objetivo de dar agilidade ao processo de preparação dos dados e de sistematização na coleta de informações necessárias ao exercício do controle externo na área municipal.

Por meio deste sistema o Tribunal de Contas recebe mensalmente informações enviadas pelas entidades municipais.

O Sistema SIM-AM é estruturado para recepcionar e processar informações relacionadas aos seguintes módulos:

Tabelas Cadastrais: Cadastro das Leis e Atos utilizados na gestão municipal.

Planejamento: Informações do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Municipal de Saúde e do Plano Municipal FMCA.

Contábil, orçamentário e financeiro: Execução da despesa (empenhos), arrecadações e contabilidade financeira e patrimonial.

Tesouraria: Informações dos dados relacionados a movimentação financeira da entidade.

Patrimônio: Cadastro de Bens e suas movimentações.

Licitações: Participantes e vencedores de todas as licitações. Anotação das despesas de licitação.

Contratos: Contratos com empresas e profissionais liberais celebrados em função das licitações.

Obras públicas: Acompanhamento da realização das obras municipais, seus contratos e licitações.

Tributário: Dados relacionados aos créditos tributários inscritos e não inscritos em dívida ativa.

Controle Interno: Cadastro de Veículos e Equipamentos, consumo de combustível, quilometragem percorrida e horas máquinas trabalhadas.

Para garantir a conformidade e a eficiência no envio de dados ao Tribunal de Contas, é crucial que a nova gestão verifique e mantenha atualizado o nome das pessoas responsáveis pelas informações encaminhadas em cada um dos módulos do sistema. A indicação da pessoa responsável pela informação deve ser realizada diretamente no SIM-AM, através do cadastro da tabela Responsável Modulo.

3.4 Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP)

O Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP é uma ferramenta desenvolvida pelo TCE-PR para a fiscalização dos atos de pessoal dos seus jurisdicionados. Constitui-se num importante mecanismo para a celeridade processual, viabilizando o aprimoramento da fiscalização realizada pelo Tribunal.

O SIAP é composto pelos seguintes módulos:

Admissão: Concursos públicos e testes seletivos realizados pelos jurisdicionados.

Aposentadoria: Aposentadorias (atos de inativação) concedidas pelos Regimes Próprios de Previdência – RPPS.

Pensão: Pensões concedidas pelos Regimes Próprios de Previdência – RPPS.

Folha de Pagamento: Folha de pagamento e legislação pertinente à folha.

Histórico Funcional: Cadastro e movimentação de servidores.

Quadro de Cargos: Cadastro de quadro, cargos, empregos e funções e respectiva legislação.

Cadastro de Verbas: Cadastro das verbas e respectiva legislação.

Veículo de Publicação: Cadastro dos jornais e diários oficiais onde são publicados os atos oficiais.

Os dados enviados nos módulos Admissão, Aposentadoria e Pensão geram os Requerimentos de Análise Técnica que são analisados por este Tribunal. Já os dados do Quadro de Cargos e Cadastro de Verbas são consumidos pelos demais módulos, tais como o Veículo de Publicação e o Histórico Funcional.

Por sua vez, os dados relativos à Folha de Pagamento devem ser encaminhados mensalmente conforme a Agenda de Obrigações.

Devido à análise automatizada de aposentadorias e pensões, é necessário que as entidades que enviam tais processos mantenham atualizado no SICAD o responsável pelos atos de pessoal, de forma a garantir o recebimento dos Apontamentos Preliminares de Acompanhamento – APAs gerados pelo Sistema Gerenciador de Acompanhamento - SGA.

3.5 Sistema Gerenciador de Acompanhamento (SGA)

O Sistema Gerenciador de Acompanhamento (SGA) foi arquitetado para otimizar a utilização da considerável massa de dados enviada pelas entidades fiscalizadas ao banco de dados do TCE-PR por meio dos diversos sistemas de captação e dispor recursos práticos para ampliar o conjunto de mecanismos de controle do Tribunal.

Tendo por base o SGA, foi instituído o Procedimento de Acompanhamento Remoto (Proar) como ferramenta disciplinadora da realização do controle eletrônico sistemático, à distância, da execução orçamentária, financeira e patrimonial das entidades municipais, para fins de abordagem tempestiva e o célere apontamento direto dos atos que possam apresentar potenciais riscos às finanças e às contas, nos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e pertinência (necessidade).

3.6 ATOTECA

A Atoteca gerencia a captação descentralizada de leis, decretos, portarias, estatutos, editais, resoluções e demais documentos dos jurisdicionados do TCE-PR. O encaminhamento desses dados ao Tribunal, por meio da ATOTECA, se torna importante, tendo em vista que as leis e atos cadastrados nesse sistema são utilizados nas rotinas de fiscalizações realizadas pelo Tribunal de Contas.

3.7 INTEGRA - Sistema de Fiscalização

O INTEGRA é o sistema oficial para a documentação e a gestão do ciclo das fiscalizações realizadas no desempenho do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

Por meio do INTEGRA, as unidades fiscalizatórias do TCE-PR realizam o registro, de forma padronizada, do planejamento, da execução, da relatoria e do monitoramento da fiscalização dos entes, órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Municipal, direta e indireta, entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado que recebam contribuições e prestem serviços de interesse público ou social em regime

de colaboração, e as demais sociedades sujeitas à fiscalização deste Tribunal.

3.8 Cadastro de Licitações Municipais - Mural de Licitações

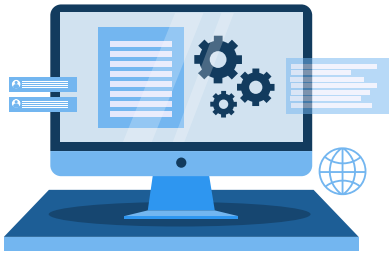
O Mural de Licitações é um serviço eletrônico de cadastro e divulgação das licitações realizadas pelos órgãos municipais de todo o Paraná. Lançado pelo TCE em janeiro de 2010 e de acesso livre pela internet, o Mural de Licitações é um importante instrumento de transparência.

Nele, o gestor deve fazer o registro dos certames, contribuindo, assim, para que os munícipes tenham conhecimento do andamento dos processos. Ao tornar públicas estas informações, o administrador também se beneficia, pois o mural torna-se um eficiente instrumento de consulta.

A Instrução Normativa TCE-PR n.º 156/2020 disciplina o encaminhamento dos dados ao Mural de Licitações pelas entidades municipais jurisdicionadas.

3.9 Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar

O cadastro de restrições ao direito de contratar com a administração pública constitui-se em relação das pessoas físicas ou jurídicas que, por condenações administrativas ou judiciais, possuem restrições ao direito de contratar ou ocupar cargos na administração pública. Os jurisdicionados tem obrigação de alimentar, atualizar e consultar o cadastro em relação às condenações impostas às pessoas físicas ou jurídicas, sob pena de aplicação de sanções previstas na Lei Complementar Estadual n.º 113/2005. A regulamentação consta nos artigos 6º ao 14 da Instrução Normativa n.º 156/2020 deste Tribunal de Contas.



3.10 Sistema e-Contas (para Comunicações Processuais)

O e-Contas é utilizado para comunicações em processos formais do TCE-PR, como prestações de contas, tomadas de contas, processos para homologar recomendações e determinações após trabalhos fiscalizatórios, processos de atos de pessoal que passaram por análise inicial automatizada e mantiveram irregularidades.

Nesses casos, a comunicação se dá por intimação ou citação formal, geralmente de forma eletrônica.

Estas comunicações requerem certificado digital para protocolar a resposta. Os documentos de resposta neste caso devem ser exclusivamente em formato PDF A.

Comunicações Recursais

A comunicação de recursos também ocorre por meio do e-Contas, sendo este o sistema de processos formais do TCE-PR. A decisão do processo é comunicada exclusivamente pela publicação do acórdão no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas - DETC. Quando um processo é julgado com alguma inconformidade ou aplicação de multa, inicia-se um prazo para recurso a partir da data dessa publicação.

Determinações a Implementar

É fundamental que o ente fiscalizado acompanhe as determinações emitidas pelo TCE-PR. Na Agenda de Obrigações disponível no site do TCE-PR, é possível verificar as determinações e os prazos para sua implementação. A comprovação da implementação deve ser realizada no mesmo processo formal, através do sistema e-Contas, em que a determinação ou obrigação tenha sido emitida.

Quais informações devem estar atualizadas para receber corretamente os comunicados do Tribunal?

O TCE-PR manterá cadastro atualizado contendo a qualificação civil completa de todas as pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, que estejam obrigadas, na forma da lei, a prestar contas sobre dinheiro, bens e valores públicos, nos termos de ato normativo próprio, em atendimento ao que estabelece o art. 525-B, do Regimento Interno, e art. 101, do Provimento n.º 47/2002.

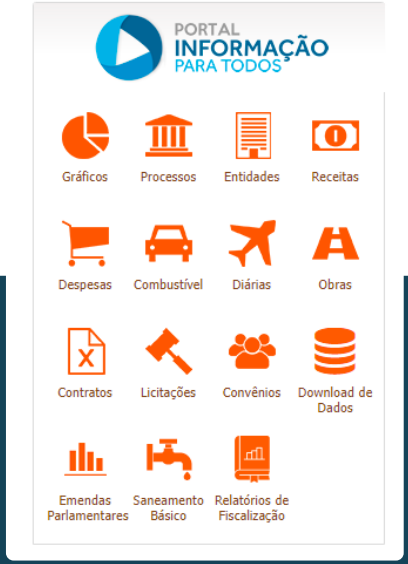
Mantenha os dados cadastrais atualizados periodicamente para garantir a emissão da Certidão Liberatória, por exemplo.

3.11 Principais ferramentas de consulta de informações relativas às fiscalizações (BI's/PIT, Portal da Transparência etc.)

Figura 3- Relatórios das Fiscalizações do TCE/PR/Detalhamento

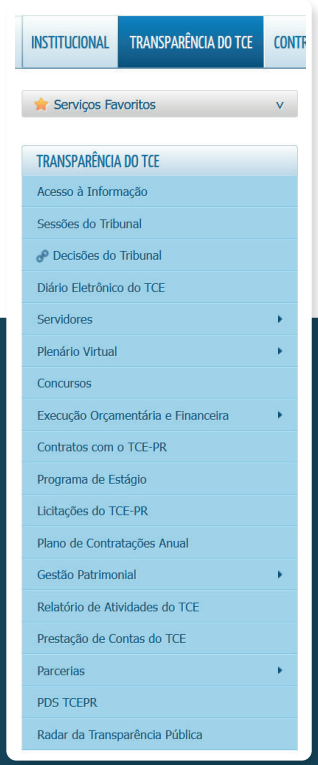
Acesse a página inicial do TCE-PR pelo *link* Tribunal de Contas do Estado do Paraná | TCE-PR e encontre o seguinte ícone:

Figura 4 – Portal Informação para Todos - PIT



Acesse o site do TCE-PR e entre no seguinte ícone:

Figura 5 – Portal da Transparência



4. PRIMEIROS PASSOS DE GESTÃO MUNICIPAL

ASSUMI, E AGORA?

1. Alterar os cartões de assinaturas nas Instituições Financeiras em que a entidade possua contas;

2. Atualizar o cadastro da entidade junto ao Tribunal de Contas (SICAD), a rotina deverá ser realizada pelo superusuário do Município, em caso de dúvida, entrar em contato com o setor de Cadastro da Diretoria de Protocolo ou pelo e-mail dpcadastro@tce.pr.gov.br;

3. Atualizar ou adquirir o certificado digital em nome da Pessoa Física ou da Pessoa Jurídica (necessário para o envio de qualquer processo/documento por meio do e-contas);

4. Por meio do "Portal informação para todos" (PIT), verificar:

4.1. O cumprimento da agenda de obrigações, bem como as próximas obrigações que irão vencer;

4.2. A situação dos processos da entidade em trâmite no Tribunal de Contas;

4.3. Os consórcios que o município participa;

4.4. A situação das entidades da administração indireta do município.

5. Atender aos prazos da Prestação de Contas Anual – PCA (exercício 2024):

31/03/2025	30/04/2025
Poderes legislativos municipais	Consórcios intermunicipais e entidades congêneres
Poderes executivos municipais	Empresas públicas
Autarquias	Sociedades de economia mista
Fundações públicas de Direito Público	Fundações públicas de Direito Privado
Fundos com contabilidade descentralizada	Entidades fechadas de previdência complementar

6. Os Poderes Legislativos não podem constituir fundos com as sobras do duodécimo, conforme art. 168 da Constituição Federal, e, caso possuam saldos financeiros, avaliar se estes serão utilizados.

7. Não há flexibilização para emissão da Certidão de Operação de Crédito, pois na referida certidão são atestados diversos itens exigidos pelo Manual de Instrução de Pleitos da Secretaria do Tesouro Nacional. Assim, os municípios precisam observar as exigências constantes da Instrução Normativa n.º 164/2021 deste Tribunal de Contas.

4.1 Prestação de Contas Anual (PROGOV)

Com a Resolução n.º 95/2022 do TCE-PR, o processo de prestação de contas dos prefeitos municipais passou por uma reformulação significativa. Agora, o Tribunal de Contas emite um **Parecer Prévio**, de caráter opinativo, que serve de base para que a Câmara de Vereadores julgue as contas do prefeito.

Esse parecer não incluirá sanções, recomendações ou determinações, embora seja possível abrir um procedimento separado para apurar responsabilidades, caso necessário. Esse novo formato torna o processo mais ágil, pois o contraditório só será aberto quando necessário.

Além disso, conforme o art. 217-C do Regimento Interno do TCE-PR, somente são cabíveis Embargos de Declaração contra o parecer prévio, não sendo permitidos outros tipos de recursos.

ATENÇÃO: Conforme decidido pelo TCE-PR na Consulta nº 409717/18, Acórdão nº 1482/20 – Tribunal Pleno, Relator Cons. Ivens Zschoerper Linhares:

"O Legislativo não tem competência para inserir novas matérias para julgamento político das contas anuais de governo, tendo em vista que o art. 71, I, da Constituição e dispositivos correlatos da Constituição e legislação estadual, estabelecem como requisito obrigatório e indispensável a emissão de juízo técnico acerca destas questões, consolidadas no Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas (...)" (grifo no original)

Competência do novo gestor em encaminhar as contas do ano anterior

Mesmo que o atual gestor não tenha exercido o cargo de prefeito no ano anterior, o art. 11 da Instrução Normativa nº 172/22 estabelece algumas responsabilidades, como o envio dos documentos referentes à prestação de contas até o dia 31 de março de cada ano.

Necessidade de cadastro de interlocutores e resposta aos formulários de avaliação de políticas públicas

Uma das inovações na nova prestação de contas dos prefeitos é que a análise realizada pelo TCE-PR passou a incluir, além dos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis, a avaliação de políticas públicas com grande impacto social, como Administração Financeira, Saúde, Educação, Assistência Social, Previdência Social, Transparência e Relacionamento com o Cidadão.

Para garantir uma avaliação objetiva dessas políticas públicas, o Prefeito Municipal deve manter atualizado o cadastro dos interlocutores municipais responsáveis por responder aos formulários eletrônicos das áreas avaliadas. As respostas serão utilizadas para atribuir notas com base no grau de implementação dessas políticas.

O cadastro é feito por meio de uma plataforma eletrônica, cujo link será enviado ao Prefeito pela unidade técnica competente, via Ofício e Canal de Comunicação Oficial do Tribunal. É essencial que o cadastro e as respostas sejam feitos dentro dos prazos previstos na Instrução Normativa que regula a Agenda de Obrigações Municipais.

Acompanhamento da avaliação de políticas públicas

Os resultados obtidos em cada uma das áreas que compuseram a avaliação da implementação de políticas públicas podem ser consultados através de um painel interativo (BI) no site do TCE-PR.

É importante que o(a) novo(a) gestor(a) conheça a situação do Município quanto às notas obtidas em cada uma das áreas e mantenha diálogo com os gestores responsáveis pelas políticas abarcadas na avaliação a fim de alinhar ações e estratégias para a melhoria dos processos.

Vetores Referenciais da Evolução da Implementação De Políticas Públicas

Com a inclusão da avaliação da implementação de políticas públicas na análise da prestação de contas do prefeito municipal, é essencial que o gestor esteja ciente dos vetores referenciais listados no Anexo II da Instrução Normativa n.º 172/2022, que

podem ensejar a emissão de Parecer Prévio pela ressalva ou irregularidade das contas.

Os vetores analisam, de maneira geral, o progresso das notas do município em áreas como Educação, Saúde, Assistência Social, Administração Financeira, Transparência e Relacionamento, e Previdência Social, considerando principalmente: 1) Se a nota abaixo da média geral melhorou; 2) Se a nota acima da média sofreu uma queda significativa; 3) Se há nota excessivamente abaixo da média geral sem apresentar melhora.

Execução Orçamentária e Financeira

A análise dos aspectos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais do município na prestação de contas do(a) prefeito(a), conforme o Anexo I da Instrução Normativa n.º 172/2022, inclui o seguinte escopo:

Grupo de Análise	Itens de Análise	Fundamento legal
1. Controle Interno	1.1. Encaminhamento da declaração de ciência do relatório anual de Controle Interno.	Lei Complementar Estadual n.º 113, de 2005, art. 7º.
2. Aplicação no ensino básico	2.1. Aplicação do índice mínimo de 25% em manutenção e desenvolvimento da educação básica municipal.	Constituição Federal, art. 212.
	2.2. Aplicação de no mínimo 70% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica.	Lei Federal n.º 14.113, de 2020, art. 26.
	2.3. Aplicação de no mínimo 90% dos recursos do FUNDEB no exercício da arrecadação.	Lei Federal n.º 14.113, de 2020, art. 25, caput, e § 3º.

2. Aplicação no ensino básico	2.4. Aplicação de no mínimo 15% do valor da complementação do Valor Anual Total por Aluno (VAAT) em despesas de capital.	Lei Federal n.º 14.113, de 2020, art. 27.
	2.5. Aplicação de no mínimo 50% da complementação do Valor Anual Total por Aluno (VAAT) na educação infantil.	Lei Federal n.º 14.113, de 2020, art. 28.
3. Aplicação em ações de saúde	3.1. Aplicação do índice mínimo de 15% em serviços e ações de saúde pública.	Constituição Federal, art. 198. Lei Complementar Federal n.º 141, de 2012, art. 7º.
4. Gestão Fiscal	4.1. Limite de despesas com pessoal – retorno ao limite e/ou redução de 1/3 nos prazos legais.	Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000, art. 23.
	4.2. Limite para a Dívida Consolidada – retorno ao limite e/ou redução de 25% nos prazos legais.	Resolução Senado Federal n.º 40, de 2001, art. 3º, II. Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000, arts. 30, I, e 31. Constituição Federal, art. 52, VI.
	4.3. Resultado orçamentário/financeiro de fontes não vinculadas a programas, convênios, operações de créditos e RPPS.	Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000, arts. 1º, § 1º, e 13.
5. Gestão do Regime Próprio de Previdência Social (Para os Municípios que possuem RPPS)	5.1. Encaminhamento da Lei Municipal que institui o Plano de Equacionamento do Déficit Atuarial.	Lei Federal n.º 9.717, de 1998, art. 9º. Portaria MF n.º 464, de 2018, art. 53, § 6º.
	5.2. Pagamento de aportes para cobertura do déficit atuarial na forma apurada no laudo atuarial.	Portaria MF n.º 9.717, de 1998, art. 9º. Portaria MPS n.º 464, de 2018, arts. 53, § 1º, e 55.
6. Encerramento de Mandato (aplicação exclusivamente na prestação referente ao exercício financeiro de encerramento de mandato)	6.1 Obrigações de despesas contraídas nos últimos dois quadrimestres do mandato que tenham parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa. 6.2 Empenhar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade que excedam a 6 (seis) vezes a média mensal dos valores empenhados e não cancelados nos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito. 6.3 Despesas com publicidade institucional realizadas nos 3 (três) meses que antecedem o pleito.	Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, art. 42.

5. COMPRAS PÚBLICAS

Apresentamos, neste capítulo, algumas questões importantes para as compras públicas em início de mandato.

5.1 A Lei nº 14.133/2021 e sua regulamentação.

A partir de 30 de dezembro de 2023, todas as compras públicas, realizadas por meio de licitação ou em casos de dispensa e inexigibilidade, devem seguir a Lei n.º 14.133/2021. Essa lei estabelece as normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública, além de incentivar a criação de regulamentos próprios para adaptar sua aplicação às especificidades de cada entidade. Até que esses regulamentos sejam elaborados, é permitido o uso de regulamentos federais, como referência, assim como o Decreto Estadual n.º 10.086/2022, que regulamenta integralmente a Lei n.º 14.133/2021 no Paraná.

Para realizar os processos licitatórios, são necessários diversos documentos, chamados de artefatos, como o "Estudo Técnico Preliminar", "Termo de Referência", "Edital" e "Contrato". Os Modelos fornecidos pela Advocacia-Geral da União (AGU) podem ser consultados para auxiliar na elaboração ou aperfeiçoamento desses documentos.

5.2 Governança pública e das aquisições

O art. 2º, I, do Decreto Federal n.º 9.203/2017 conceitua *governança pública* como o "conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade".

Com foco nas compras públicas, a *governança das aquisições* pode ser entendida como um conjunto de diretrizes, processos e estruturas organizacionais que têm por fim assegurar que as decisões e ações direcionadas à gestão das aquisições estejam alinhadas com as necessidades da entidade (Acórdão n.º 2.622/2015 – TCU).

A governança é um dos pilares da Lei nº 14.133/2021. Materializada em seu art. 11, parágrafo único, preceitua que a alta administração é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos. O objetivo é assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento

estratégico e às leis orçamentárias, e assim promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

A *alta administração* é sempre uma autoridade detentora de poder para definir os fins pretendidos e os meios para alcançá-los. Pode ser una, ou plural. No Município, por exemplo, pode ser composta apenas pelo Prefeito, ou por ele e um grupo de Secretários a quem atribua parte desse poder.

Nesse contexto, vale verificar a implantação *do princípio da segregação de funções,* que proíbe a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, a fim de reduzir a possibilidade de ocultação de erros e fraudes nas contratações. Tem-se agora a figura do *agente de contratação* - pessoa designada pela autoridade competente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, que será auxiliado por uma equipe de apoio (arts. 5º, *caput* e 7º a 10 da Lei n.º 14.133/2021). Sobre o tema, sugere-se a leitura do Acórdão n.º 2.298/2019, do Pleno do TCE-PR.

A *transparência* é outro importante princípio elencado pela Lei n.º 14.133/2021 (arts. 5º e 174 - Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP) que deve ser amplamente implementado. Em relação à publicidade dos atos, ressalta-se o art. 8º da Lei Federal n.º Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação -LAI), bem como o contido na Lei Estadual n.º 19.581/2018: "Art. 1º. Os órgãos estaduais e municipais da administração pública direta e indireta que realizarem processos licitatórios, disponibilizarão a íntegra desses processos em tempo real em seus sites."

Vale lembrar que a governança - avaliar, direcionar e monitorar - é um mecanismo que deve ser continuamente revisto e aprimorado.

5.3 Planejamento das Contratações

Em termos de planejamento, destaca-se o Plano de Contratações Anual (PCA), previsto no art. 12, VII da Lei n.º 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Federal n.º 10.947/2022. É o documento que consolida as contratações que a entidade planeja realizar no exercício subsequente ao de sua elaboração, em especial as demandas comuns e reiteradamente adquiridas, como é o caso de insumos para as áreas de saúde e educação,

entre outras. Além de sistematizar o planejamento, uma vez divulgado e mantido à disposição do público, o PCA revela ao mercado fornecedor as futuras aquisições pretendidas, permitindo que ele se prepare antecipadamente para participar das compras públicas.

Também é necessário atenção redobrada aos artefatos denominados Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR). O ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de cada contratação. Nele descreve-se as necessidades da Administração Pública, assim como realiza-se o estudo que apontará a melhor solução ao caso entre as possibilidades aplicáveis, bem como a estimativa do seu custo. Caso se conclua pela viabilidade da contratação, o ETP servirá de base ao Termo de Referência, que é o documento necessário para a contratação de bens e serviços. Ele deverá conter parâmetros e elementos descritivos, tais como: a definição do objeto, os quantitativos, o prazo do contrato, a fundamentação da contratação, a descrição da solução como um todo, critérios de medição e de pagamento, forma e critérios de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação, adequação orçamentária, entre outros, previstos nas alíneas do inciso XXIII do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

Assim como a governança, o planejamento também dever ser continuamente revisto e aprimorado.

5.4 Pesquisa de preços

Aliada a um bom planejamento, a eficiência na pesquisa de preços contribui muito para a contratação mais vantajosa, previne a ocorrência de sobrepreço, de preços inexequíveis, assim como o superfaturamento na execução dos contratos, que pode levar à responsabilização e ressarcimento por dano ao erário.

O art. 23 da Lei nº 14.133/2021 traz as diretrizes gerais para a avaliação do valor da contratação, detalhados na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Importante destacar a necessidade de pesquisa à maior diversidade possível de fontes de preços tais como: bancos de dados públicos, contratações similares feitas pela Administração Pública e cotações com fornecedores, entre outras. Com essas informações em mão, deve ser elaborada a planilha de formação de preços e sobre ela realizada uma análise crítica e matemática a fim de que sejam desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados colhidos na pesquisa. Esta é a forma

de aproximar a estimativa de preço nas compras públicas aos valores praticados pelo mercado.

No caso de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação), o art. 72, II da Lei n.º 14.133/2021 determina que a estimativa prévia da despesa também deve ser calculada na forma estabelecida pelo art. 23 da Lei n.º 14.133/2021.

5.5 Políticas Públicas

As compras públicas podem ser utilizadas como instrumento na implementação de políticas públicas como, por exemplo, o fomento às micro e pequenas empresas locais e regionais. Cria-se um ciclo positivo para os envolvidos, pois a aquisição pela Administração Pública de bens e serviços daquelas empresas: fortalece as empresas, estimula a criação de empregos, impulsiona a economia local, assim como eleva a arrecadação tributária.

Importante ressaltar que deve haver um equilíbrio entre os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e os princípios da Lei n.º 14.133/2021. A execução dessa política pública deve resultar, simultaneamente, no desenvolvimento local e/ou regional, assim como em contratações vantajosas para a Administração Pública. O passo inicial para se atingir esse equilíbrio é a realização de um prévio e aprofundado estudo da economia local – que pode ser auxiliado pelo **Sebrae/PR** -, de forma a se concluir pelas necessidades da Administração Pública (bens e serviços) que podem ser supridas pelas micro e pequenas empresas locais e regionais, consideradas as peculiaridades de cada objeto. Mais detalhes podem ser encontrados no **Prejulgado n.º 27 do TCE-PR**. E exemplos de políticas públicas no **Estudo do Programa Compra Londrina** e no Programa **Repara Foz.**

Em resumo, orienta-se o eleito para que no início de seu mandato:

- Atualize-se quanto ao grau de adesão e regulamentação do órgão ou entidade à Lei n.º 14.133/2021.

- Verifique o nível de implementação e o grau de adequação da legislação vigente do órgão ou entidade às diretrizes da Lei n.º 14.133/2021.

- Verifique os mecanismos de governança já instalados e promova sua contínua revisão e aprimoramento.

• Observe se os processos administrativos referentes às compras públicas estão sendo publicados em sua íntegra.

• Conheça o Plano de Contratações Anual a fim de visualizar as compras programadas para o ano subsequente.

• Adéque, dentro de suas possiblidades, a alocação dos responsáveis pela realização das contratações públicas de forma a atender ao princípio da segregação de funções.

• Verifique se o mecanismo de pesquisa de preços adotado no órgão ou entidade está adequado aos normativos descritos acima[1].

• Verifique as possibilidades de uso das compras públicas como instrumento de criação de políticas públicas que promovam o desenvolvimento local e regional.

• Invista na capacitação técnica dos servidores responsáveis pelas compras públicas.

• Em caso de dúvida, subsidie o processo de implantação ou melhoria de qualquer dos itens acima pela observação dos regulamentos federais, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, dos modelos da Advocacia-Geral da União dos procedimentos previstos na Lei n.º 14.133/2021, consulta ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), do Manual de Licitações e Contratos do TCU, assim como da jurisprudência do TCE-PR e dos diversos cursos disponibilizados pela sua Escola de Gestão Pública.

1 Como fonte de pesquisa, observar: a) "Consulta. Conhecimento e resposta. Consulta a banco de dados para formação do preço máximo. Possibilidade. Princípios. Diversificação de fontes. Desnecessidade de regulamentação local. Obrigatoriedade de publicação do orçamento estimativo juntamente com o edital, no Estado do Paraná. Recomendação para que o preço máximo não seja inferior ao valor estimado."
(CONSULTA n.º 983475/2016, Acórdão n.º 4624/2017, Tribunal Pleno, Rel. FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES, julgado em 09/11/2017, veiculado em 17/11/2017 no DETC); b) "Consulta acerca da adequada interpretação do Acórdão nº 4624/17 – Tribunal Pleno. Caráter exemplificativo das fontes de consulta indicadas para a formação de preço máximo a ser utilizado em licitação ou contratação direta. Ao gestor compete, motivadamente, escolher as fontes disponíveis que melhor captem a realidade do mercado. Possibilidade de utilização de editais de licitação, contratos e atas de registros de preços de outros entes da federação (Municípios e/ou Estados e/ou União), desde que similares em relação ao objeto e à quantidade licitada, devendo-se observar ainda a inexistência de condições diferenciadas na contratação que possam interferir nos valores ofertados. Inexistência de conceito legal de publicações e sites especializados, cabendo ao gestor justificar a escolha das fontes."
(CONSULTA n.º 464908/2019, Acórdão n.º 1108/2020, Tribunal Pleno, Rel. FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES, julgado em 10/06/2020, veiculado em 29/06/2020 no DETC)

6. **TRANSFERÊNCIAS** (Convênios e Parcerias)

Neste capítulo, serão apresentadas questões pontuais acerca dos cuidados necessários com transferências voluntárias do Município.

6.1 O que são transferências?

Transferências são formas de garantir a prestação de serviços públicos quando a estrutura do município não é capaz de atender totalmente à demanda. Existem dois cenários principais:

a. Falta de recursos financeiros: Se o município não tiver verbas suficientes, ele pode solicitar recursos adicionais ao Estado ou à União por meio de projetos. Se aprovados, esses recursos são disponibilizados através de instrumentos específicos. O município, como tomador, executa o projeto e presta contas ao concedente.

b. Falta de estrutura ou capacidade técnica: Quando o município possui recursos financeiros, mas não tem a estrutura ou capacidade técnica para prestar o serviço, pode firmar parcerias com o setor privado ou outros entes públicos. Nesse caso, o município é o concedente, realiza planejamento, promove chamadas públicas, seleciona parceiros, transfere recursos e fiscaliza a execução das atividades.

As transferências voluntárias podem ocorrer por meio de diversos instrumentos, como convênios, contratos de gestão, termos de parceria, termos de fomento, termos de colaboração, ou outros, que formalizam parcerias entre o município e outros órgãos públicos ou entidades sem fins lucrativos.

Para maiores informações, acesse a Resolução n.º 28/2011 e a Instrução Normativa n.º 61/2011.

6.2 Tomando conhecimento das transferências existentes

Os novos gestores eleitos precisam se familiarizar com todas as transferências em que o município esteja envolvido, seja como tomador (quem recebe o recurso) ou como concedente (quem repassa o recurso).

Todas as transferências em que o município é o concedente devem ser registradas no Sistema Integrado de Transferências (SIT), disponível *online* no site do Tribunal de Contas, exceto se foram celebradas nos últimos dias do exercício de 2024 e ainda não registradas, ou se houve falha do gestor anterior em fazer o registro. Caso uma transferência tenha sido celebrada antes do exercício de 2025 e ainda não registrada no SIT, cabe ao novo gestor regularizar o registro, mesmo que de forma tardia.

Da mesma forma, os instrumentos em que o município é tomador e o concedente seja um órgão do Governo do Estado do Paraná ou outro município paranaense devem estar registrados

no SIT. Se houver algum instrumento de transferência em que o município seja tomador e ele não constar no sistema, o gestor deve solicitar o registro ao órgão concedente ou informar o Tribunal de Contas.

No caso de transferências em que o município é o tomador e o concedente é a União ou outro ente federativo fora do Estado do Paraná, essas não são registradas no SIT e estão sujeitas a outras normas e sistemas. O município deve buscar orientação diretamente com esses concedentes para cumprir as obrigações.

6.3 Definição de pessoal para ajudar a administrar as transferências voluntárias

Não só o prefeito é responsável pelas transferências, mas por força da legislação, algumas atividades devem ser delegadas para fins de gestão desses instrumentos.

O gestor municipal deverá tomar conhecimento de todas as transferências e verificar quem são as pessoas que atuam nesse setor, pois geralmente são designados servidores para cuidar da alimentação do sistema, existem os técnicos nomeados para fiscalizar o andamento das atividades custeadas com os recursos repassados, os responsáveis pela contabilidade, controle interno e departamento jurídico do município, os quais devem deter conhecimento sobre este assunto, além de ser necessária a tratativa das transferências com os conselhos municipais das respectivas áreas ou políticas públicas.

Caso algum servidor tenha sido desligado do município ou desvinculado da atividade em que trabalhava com as transferências o gestor municipal deverá organizar essas atividades com novos servidores do seu quadro de pessoal.

É importante que o gestor eleito e as demais pessoas responsáveis tenham acesso ao Sistema Integrado de Transferências-SIT, devendo inicialmente atualizar o SICAD-Sistema de Registro de Cadastros, e caso não possua o acesso necessário deverá providenciar as senhas imediatamente junto Setor de Cadastro do Tribunal, por meio do telefone (41) 3350-1792 ou pelo e-mail: dpcadastro@tce.pr.gov.br.

6.4 Avaliar o andamento das transferências e concluir a alimentação das informações

Uma vez tomado conhecimento das transferências existentes, deverá se observar para dar continuidade e informar os dados no Sistema Integrado de Transferências – SIT dentro dos prazos obrigatórios.

Para auxiliar na forma de apresentar as informações e os prazos deverão ser observadas as normativas do Tribunal de Contas, especialmente a Resolução n.º 28/2011e IN n.º 61/2011.

Todas as transferências deverão ser informadas no SIT até sua conclusão, quando acontece naturalmente ao fim da sua vigência e vai encerrar a sua execução, devendo acontecer a prestação de contas e avaliação dos resultados alcançados.

Ao final de cada transferência as informações serão concluídas no SIT para encerrar a obrigação de continuidade de alimentação, inclusive os casos em que houver a rescisão do instrumento celebrado.

Caso alguma transferência requeira a abertura de tomada de contas por parte do município, deverá ser instaurado o processo e apuração dos fatos, que também será informado ao Tribunal no sistema.

6.5 Definição de se efetuar novas transferências ou renovar as que já estão em andamento

Antes de decidir sobre realizar ou não transferências é importante que se tenha conhecimento de toda a estrutura de serviços com suas capacidades, deficiências e possibilidades futuras.

Assim, a partir das demandas existentes poderá ser realizado um planejamento adequado para decidir sobre as alternativas que o município tem de prestar os serviços, os custos, e a viabilidade técnica de se alcançar os melhores resultados com eficiência, eficácia e economia.

As transferências são firmadas em instrumentos específicos que precisam ser avaliados sobre vários aspectos, inclusive sobre suas formalidades jurídicas e os custos envolvidos.

É importante que o gestor tome conhecimento do orçamento e sua capacidade financeira, assim como das demandas existentes para se posicionar sobre continuar ou não com as atividades desenvolvidas em parceria com as entidades privadas e outros órgãos públicos.

É importante que o gestor tome conhecimento do orçamento e sua capacidade financeira, assim como das demandas existentes para se posicionar sobre continuar ou não com as atividades desenvolvidas em parceria com as entidades privadas e outros órgãos públicos.

NOTAS

• Merece atenção especial a prática comum de se firmar convênios e parcerias com fim de vigência no dia 31 de dezembro:

• Nestes casos, o novo gestor municipal deve informar no SIT, caso seja tomador de recursos, em até 30 (trinta) dias. Caso seja concedente, deverá cobrar que seus tomadores informem em até 30 (trinta) dias e deverá concluir a prestação de contas no SIT em até 60 (sessenta) dias a contar do último dia do bimestre em que a vigência se encerrou.

EXEMPLO: convênio em que o Município repassou recursos para a APAE e cujo fim de vigência seja 31 de dezembro de 2024; o prazo limite para a finalização do procedimento no SIT será 1º de março de 2025, portanto, dentro da gestão do novo prefeito.

Será responsabilidade do prefeito eleito a eventual omissão na apresentação das contas.

DÚVIDAS SOBRE FISCALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS E CONTRATOS

As dúvidas sobre a utilização do Sistema Integrado de Transferências – SIT podem ser dirimidas consultando o manual do SIT, disponível em endereço www.tce.pr.gov.br

> Jurisdicionados >Acesso aos Sistemas > SIT - Sistema Integrado de Transferências. Neste mesmo endereço, o Tribunal disponibiliza materiais dos cursos e treinamentos sobre os assuntos oferecidos durante o ano.

Dúvidas sobre parcerias, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, contratos de gestão, chamadas públicas, concursos de projetos e outras situações podem ser dirimidas por meio de demandas no Canal de Comunicação do Tribunal, pessoalmente ou por telefone.

7. ATOS DE PESSOAL

A CAGE efetua o acompanhamento dos atos de concessão de aposentadorias e pensões, bem assim, das admissões de pessoal efetuadas pelas entidades fiscalizadas. O acompanhamento é uma forma de controle concomitante dos atos de gestão e possui como objetivo prevenir a ocorrência de irregularidades.

7.1 Adotando as providências iniciais

Atualizar o cadastro do gestor e dos responsáveis técnicos junto ao TCE-PR;

Designar os responsáveis pela alimentação do SIAP – Sistema Integrado de Atos de Pessoal

Atualização dos módulos do SIAP, em especial, quadro de cargos e cadastro de verbas e histórico funcional de servidores, sempre que necessário.

Dimensionamento e planejamento do quadro de pessoal:

- Identificar a composição atual do quadro de pessoal (verificação nas leis acerca das quantidades de vagas existentes e das quantidades de vagas já preenchidas)
- Fazer levantamento da gestão fiscal no que concerne às despesas de pessoal;
- Analisar e deliberar sobre a necessidade de admissão de servidores, planejando a realização de concursos públicos.

Prazos das fases dos atos de admissão

MUITA ATENÇÃO AOS PRAZOS DE ENCAMINHAMENTO PARA CADA UMA DAS FASES DOS ATOS DE ADMISSÃO!!

O atraso no encaminhamento da prestação de contas é capaz de provocar prejuízos ao processo, pois impede que o Tribunal de Contas analise e faça os apontamentos em tempo de o jurisdicionado corrigir os equívocos e evitar a anulação de certames. Ademais, pode sujeitar os responsáveis à sanção: multa prevista no art. 87, inciso II, alínea 'a' da Lei Complementar Estadual n.º 113/2205, conforme decisões reiteradas desta Corte nesse sentido[2].

2 Ver: a) Admissão de Pessoal. Legalidade e Registro. Expedição de determinação e recomendações. Período de atraso para cumprimento da obrigação superior a 12 meses. Multa pelos reiterados atrasos no envio de documentos. (ADMISSÃO DE PESSOAL n.º 658363/2023, Acórdão n.º 1125/2024, Primeira Câmara, Rel. LIVIO FABIANO SOTERO COSTA, julgado em, 02/05/2024)
b) "Admissão de Pessoal. Fundação Centro Universitário de Mandaguari (FAFIMAN). Teste seletivo. Contratação temporária de professor. Registro com determinação e recomendação. Multa por atraso." (ADMISSÃO DE PESSOAL n.º 203765/2023, Acórdão n.º 1013/2024, Segunda Câmara, Rel. TIAGO ALVAREZ PEDROSO, julgado em 18/04/2024)
c) "Admissão de pessoal. Processo seletivo simplificado para contratação temporária de Professor de Educação Física. Atraso no envio de informações referentes ao processo de admissão para exame de legalidade. Ausência de documentação orçamentária e financeira necessárias à deflagração do certame. Contratos temporários vigentes por prazo superior ao previsto na Constituição Estadual. Previsão de prazo distinto em lei local que igualmente não foi observado. Pela emissão de comunicação ao Procurador-Geral de Justiça para avaliação de instauração de ação direta de inconstitucionalidade. Pela legalidade e registro de uma das admissões e negativa das demais, com expedição de determinação,

DIAS ÚTEIS A CONTAR:

1. Fase 1 - Quanto aos atos preparatórios iniciais:

- da data da publicação do edital de licitação, quando houver, para a escolha da empresa ou instituição responsável pelo processo de seleção

- da data de publicação do ato de dispensa ou de reconhecimento de inexigibilidade de licitação, quando for o caso ou, então,

- da data da publicação do ato de designação dos membros da comissão organizadora específica, nos processos, quando a entidade for a responsável pela execução do processo de seleção;

2. Fase 2 - Atos preparatórios finais: Da data de publicação do extrato do contrato firmado com a empresa ou instituição

3. Fase 3 - Abertura do processo de seleção – da data de publicação do edital de abertura do processo de seleção

4. Fase 4 - Atos de admissão:

- admissões iniciais - ao final do período/prazo de 60 dias após a data de exercício do primeiro admitido, nos 5 dias úteis subsequentes deverão ser encaminhadas toas as informações relativas a esse período

- admissões complementares – a partir da data de exercício do primeiro admitido após o envio das admissões iniciais, a entidade terá 180 dias corridos para alimentar o SIAP com todas as informações do período, devendo enviá-las nos 5 dias úteis ao final desses 180 dias.

7.2 Aspectos fiscais

A admissão de pessoal está sujeita a importantes aspectos fiscais, conforme previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). A lei proíbe que os órgãos públicos ultrapassem o limite prudencial de 95% das despesas com pessoal em relação ao limite máximo estabelecido para cada órgão ou poder (art. 22, parágrafo único). Essa proibição se aplica à criação de cargos, empregos ou funções, alterações na carreira que aumentem despesas, provimento de cargos públicos, admissão ou contratação de pessoal, exceto para reposição de servidores

recomendação e aplicação de multas."(ADMISSÃO DE PESSOAL n.º 435596/2021, Acórdão n.º 3873/2023, Segunda Câmara, Rel. MURYEL HEY, julgado em 14/12/2023)

nas áreas de educação, saúde e segurança em casos de aposentadoria ou falecimento.

De acordo com o artigo 169, § 1º da Constituição Federal, a concessão de benefícios, aumentos de remuneração, criação de cargos, e contratações só podem ocorrer se houver previsão orçamentária e autorização na lei de diretrizes orçamentárias, com exceção das empresas públicas e sociedades de economia mista.

Se os limites de despesas com pessoal forem ultrapassados, a Constituição determina medidas corretivas, como a redução de pelo menos 20% das despesas com cargos em comissão e funções de confiança, além da exoneração de servidores não estáveis e, se necessário, até de servidores estáveis (art. 169, §§ 3º e 4º da CF).

Além disso, a legislação municipal que cria cargos em comissão deve especificar todos os requisitos, como atribuições e qualificações acadêmicas ou profissionais. O provimento desses cargos é de livre escolha da autoridade competente, desde que o nomeado atenda aos requisitos, e a exoneração também pode ser feita livremente pela mesma autoridade.

Aos servidores ocupantes, exclusivamente, de cargos em comissão é vedado o pagamento de: verbas inerentes à carreira de servidores efetivos, tais como progressões, promoções, adicional por tempo de serviço, licença prêmio etc. (TCE-PR, Acórdão n.º 5711/16-TP); gratificações em geral (TCE-PR, Acórdão n.º 3323/16-TP), inclusive por tempo integral e dedicação exclusiva (TCE-PR, Acórdão n.º 3974/16-TP, 8037/14-TP); horas extras (TCE-PR, Acórdão n.º 6290/15-TP).

7.3 Processo de seleção de pessoal

Seguem aspectos básicos do processo de seleção de pessoal.

7.3.1 Princípios básicos

1 Divulgação: O processo de seleção deve ser amplamente divulgado, seja por meio de concurso público, teste seletivo ou outra modalidade equivalente.

2 Imparcialidade: É essencial garantir que os membros das comissões de seleção não tenham vínculo de parentesco ou afinidade até o terceiro grau com os candidatos. Além disso, eles não devem ter sido titulares, sócios ou de qualquer forma

vinculados a cursos destinados ao aperfeiçoamento de alunos para fins de aprovação em concurso público.

7.3.2 Contratação de instituições

2.1 Cautela nos procedimentos: Caso o concurso público seja realizado por meio de uma instituição contratada, é necessário ter cautela para garantir a idoneidade e a capacidade técnica da contratada.

2.2 Contratação por dispensa: É permitida a contratação por dispensa de uma instituição brasileira cuja finalidade estatutária seja apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, conforme estabelecido no artigo 75, inciso XV da Lei nº 14133/21, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

7.4 Nepotismo

A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

A Súmula Vinculante n.º 13 não se aplica a "agentes políticos", tais como os Secretários Municipais. Cargos em comissão e funções de confiança; em qualquer escalão de governo, estão submetidos aos comandos da SV 13.

A jurisprudência do STF ensina que em alguns casos, mesmo para agentes políticos, haverá nepotismo se restar caracterizado fraude a lei ou eventual "troca de favores". (STF, Rcl 7590, Primeira Turma e Rcl 6702 MC-AgR, Tribunal Pleno).

Observar o Prejulgado 9 do TCE-PR (Acórdão nº 1127/09-TP)**.**

7.5 Cessão de servidores

É possível a cessão de servidores efetivos para exercício de atividades em outros órgãos/entidades nos casos e condições previstos na legislação do órgão/entidade.

A cessão pode se dar com ônus para a origem ou destino. Deve ser firmado termo em que fiquem consignadas as condições da cessão. No caso de o cedente possuir Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), devem ser observadas as normas da Lei n.º 9.717/1998 (artigo 1º-A) e Portaria MTP 1467/22 (arts. 19 a 24) É vedada a cessão de servidores comissionados (TCE-PR, Acórdão n.º 6287/15-TP)

7.6 Regulamentação de concursos públicos

No dia 10 de setembro de 2024, foi publicada a Lei Federal n.º 14.965/24, que regulamenta normas gerais para concursos públicos. A lei permite que Estados e Municípios editem regras próprias sobre a matéria, desde que respeitem os princípios constitucionais da Administração Pública e as diretrizes dessa legislação. As novas regras já podem ser aplicadas, exceto para concursos cuja abertura tenha sido autorizada antes da sua entrada em vigor.

A lei destaca a importância do planejamento, dedicando um capítulo inteiro ao tema (Capítulo III). Ela exige que a autorização para a realização de concursos inclua informações sobre a evolução do quadro de pessoal nos últimos cinco anos, bem como uma estimativa das necessidades futuras, considerando as metas de desempenho institucional para os próximos cinco anos (art. 3º, inc. I).

A comissão organizadora dos concursos deve ser composta por um número ímpar de membros, todos ocupantes de cargo ou emprego público, e, sempre que possível, deve incluir um integrante da área de recursos humanos. Os outros membros devem exercer atividades de complexidade igual ou superior às dos cargos a serem preenchidos.

A lei também aborda o edital do concurso público, regulamentando a avaliação por provas e títulos. Ela define que, sem prejuízo de outras formas de avaliação previstas no edital, serão válidas as avaliações de conhecimentos (domínio de conteúdo), habilidades (aptidão para as atividades do cargo) e competências (dependendo de regulamentação específica). Além disso, a lei regula a realização de cursos ou programas de formação como parte do processo de seleção.

8. CUMPRIMENTO E MONITORAMENTO DE DECISÕES

A Coordenadoria de Monitoramento e Execuções (CMEX) é o setor responsável pelos registros e acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas.

Para melhor orientar aos novos gestores municipais quanto ao cumprimento das decisões deste Tribunal de Contas explicaremos abaixo os principais pontos que notamos ser de interesse dos municípios relativos à execução das decisões.

8.1 Certidão Liberatória

No início de mandato, muitos gestores buscam firmar convênios com o Estado do Paraná para obter transferências voluntárias destinadas à execução de obras ou outros projetos. Para formalizar esses convênios, o Estado exige a apresentação da Certidão Liberatória, documento que comprova que a entidade não possui pendências junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR). A existência de pendências impede tanto a emissão da certidão quanto a formalização dos convênios.

Essas pendências podem estar relacionadas à falta de apresentação e prestação de contas, ao não pagamento de sanções quando o município for o devedor, à cobrança de sanções quando for o credor, ou ao não cumprimento de determinações que envolvem obrigações de fazer ou não fazer alguma ação.

Por isso, ao longo do mandato, especialmente no início, enquanto o novo prefeito se familiariza com a gestão e as responsabilidades do município, é recomendada a consulta à agenda de cumprimento de decisões no site do TCE-PR. Nessa agenda, é possível verificar compromissos vencidos ou a vencer, com suas respectivas datas, além de orientações sobre como resolver eventuais pendências.

De acordo com o art. 296 do Regimento Interno do TCE-PR, exceto no caso de reeleição, novos gestores podem receber uma Certidão Liberatória positiva com efeitos de negativa. Essa certidão, válida por até 60 dias dentro dos primeiros quatro meses de mandato, permite a habilitação para receber transferências, mesmo com pendências, que serão listadas no documento.

Caso as pendências não sejam resolvidas durante esse período, o município poderá solicitar uma nova Certidão Liberatória, válida até 30 de abril de 2025, também conforme o art. 296 do Regimento Interno. Após esse prazo, o município deve cumprir os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa n.º 68/2012 do TCE-PR para obter a Certidão Liberatória. A certidão pode ser emitida pelo site do Tribunal de Contas: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-liberatoria/117/area/54.

É importante ressaltar que apenas pessoas com certificado digital e permissão cadastrada no site do TCE-PR podem emitir a Certidão Liberatória. Por isso, é recomendado que o novo

gestor, logo no início do mandato, cadastre o responsável pela emissão da certidão, pois somente essa pessoa poderá emitir o documento para o município.

8.2 Acompanhamento da Agenda de Cumprimento de Decisão

A agenda de cumprimento de decisão é uma ferramenta que auxilia muito os gestores a cumprirem nos prazos as decisões do Tribunal de Contas.

A agenda demonstra tanto obrigações vencidas como a vencer. Contém ainda algumas orientações sobre o que precisa ser feito para melhor orientar aos novos gestores municipais para resolver as pendências.

Recomendamos que a agenda seja consultada com frequência visto que conforme as decisões vão sendo registradas pode haver a inclusão de novas obrigações bem como sua retirada quando verificado o respectivo cumprimento e com a autorização de baixa já concedida pelo Relator.

Com as consultas frequentes é possível identificar a data do vencimento da obrigação e se antecipar no cumprimento e na comprovação antes do vencimento do prazo a fim de evitar impedimentos na obtenção de certidão liberatória.

Importante destacar que, em caso de descumprimento, além do impedimento à obtenção de certidão liberatória, o responsável poderá ser multado.

Caso verifique que não conseguirá cumprir alguma determinação no prazo apresentado, e constatada a necessidade de mais prazo, o responsável poderá requerer prazo ao Relator no processo em que consta a obrigação, apresentando as devidas justificativas.

A agenda está disponível no site do Tribunal de Contas em www.tce.pr.gov.br no item Certidões/Certidão Liberatória/Agenda de Cumprimento de Decisão, ou diretamente em https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/emissao-de-certidoes-e-boletos/339937/area/54.

8.3 Da Verificação das Pendências de Execuções

As pendências de execuções podem ser verificadas tanto na Agenda de Cumprimento de Decisão descrita acima que, conforme informado, demonstra tanto obrigações vencidas quanto a vencer, como nas pendências de execuções que demonstram somente as obrigações vencidas.

Algumas pendências que não dependam de prazo para comprovação podem ser visualizadas apenas na consulta de pendências, como o próprio impedimento à certidão por decisão colegiada com base no art. 85, V, da Lei Complementar Estadual n.º 113/2005, ou a existência de contas julgadas irregulares em nome do atual gestor conforme art. 1º, VI, da Instrução Normativa n.º 68/2012, sendo que, para este último caso, a pendência poderá ser afastada quando comprovado tiverem sido tomadas as providências administrativas e judiciais necessárias ao saneamento das irregularidades, inclusive com a apuração de responsabilidade, quando for o caso, ou, em caso de condenação pessoal, com o integral adimplemento com a emissão da respectiva quitação de débito nos autos do processo de origem, conforme parágrafo único do art. 292-A do Regimento Interno deste Tribunal de Contas.

As pendências podem ser verificadas no site do Tribunal de Contas em www.tce.pr.gov.br no item Certidões/Certidão Liberatória/Pendências de Execuções ou diretamente em https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-liberatoria/117/area/54.

8.4 Impedimentos para Emissão da Certidão Liberatória

Os impedimentos para a emissão de certidão liberatória, relativos à parte de execução das decisões do Tribunal de Contas são:

- Falta de pagamento integral ou inadimplência quanto a parcelamento de sanção imputada à entidade;

- Falta de comprovação das medidas adotadas para o recebimento de valores cujo município seja o credor. Esses valores serão referentes a decisões do Tribunal de Contas e a créditos a serem restituídos ao município. As formas de

comprovação estão disponíveis na Resolução nº 70/2019 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

• Falta de comprovação do cumprimento de determinações;

• Impedimento à certidão por decisão colegiada quando verificado alguma situação que determine a aplicação da sanção prevista no art. 85, V, e art. 95 da Lei Complementar Estadual nº 113/2005.

• Atual gestor com contas julgadas irregulares conforme previsão contida no art. 1º, VI, da Instrução Normativa nº 68/2012 deste Tribunal de Contas.

Por fim, como mencionado, os prazos das determinações são definidos em acórdãos ou pelos relatores conforme sua complexidade, porém, à exceção a esta regra, quando se tratar de negativa de registro de atos de pessoal, o prazo para a adoção das medidas será sempre de 15 (quinze) dias conforme definição contida no art. 302, § 2º, do Regimento Interno deste Tribunal de Contas.

8.5 Prazos para Cumprimento das Determinações

As determinações são obrigações de fazer ou não fazer e estão previstas nos art. 28 e 51 da Lei Complementar Estadual n.º 113/2005, e no art. 244 do Regimento Interno deste Tribunal de Contas.

Devido à variedade e complexidade das determinações, os prazos, conforme cada caso, costumam ser definidos em acórdãos ou pelo Relator do processo. De toda forma, quando registradas pela CMEX, os prazos poderão ser consultados tanto na Agenda de Cumprimento de Decisão (quando vencidas ou com prazo para cumprimento) quanto na Verificação de Pendências (somente quando vencidas).

Destaca-se que as determinações se constituem em medidas para correção de falhas ou mesmo para evitá-las, podendo não se constituir em um primeiro momento em sanção ao gestor responsável, porém, o não cumprimento no prazo especificado poderá resultar na aplicação da multa prevista no art. 87, III, "f", da Lei Complementar Estadual n.º 113/2005.

Por fim, como mencionado, os prazos das determinações são definidos em acórdãos ou pelos relatores conforme sua complexidade; porém, à exceção a esta regra, quando se tratar de negativa de registro de atos de pessoal, o prazo para a adoção das medidas será sempre de 15 (quinze) dias conforme definição contida no art. 302, § 2º, do Regimento Interno deste Tribunal de Contas.

8.6 Execuções Fiscais (Resolução 70/2019)

Algumas das sanções aplicadas pelo Tribunal de Contas são restituições de valores cujos credores serão os municípios e, sendo os municípios os credores, estes deverão comprovar as medidas que estão sendo adotadas para o recebimento dos créditos.

A fim de melhor orientar aos municípios sobre as medidas a serem adotadas na cobrança dos valores, bem como em comprovar ao Tribunal de Contas a atual situação da execução, foi editada a Resolução n.º 70/2019 que contém de forma discriminada as medidas a serem adotadas como a inscrição em dívida ativa, notificação do devedor, o protesto do título (facultativo), execução judicial, formas de comprovar o pagamento integral ou parcelamento (neste último caso desde que exista legislação municipal que o autorize).

O texto da Resolução n.º 70/2019 está disponível no site do Tribunal de Contas em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/resolucao-n-70-de-13-de-fevereiro-de-2019/320414/area/249.

Visto que a resolução possui vários artigos demonstrando os prazos para cumprimento e comprovação de cada etapa da execução, o Tribunal de Contas, a fim de facilitar aos jurisdicionados, disponibiliza uma calculadora de prazo em formato de arquivo do Excel.

A calculadora pode ser baixada no site do Tribunal de Contas em www.tce.pr.gov.br no item Serviços/Cálculos do TCE/Ferramenta de Cálculo – Prazos para execução, ou diretamente em https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/ferramenta-de-calculo-prazos-para-execucao/259869/area/54.

Frisamos que a calculadora pode sofrer atualizações devido a eventuais indisponibilidades do sistema do TCE ou outros motivos de suspensões de prazos como ocorreu, por exemplo, na época da pandemia. Por esse motivo, ao receber novas certidões de débito para execução, solicitamos que o responsável pela

adoção dos procedimentos na prefeitura sempre baixe um novo arquivo da calculadora para certificar-se que os prazos da resolução serão calculados de maneira correta.

8.7 Manual e Guia de Boas Práticas em Execuções

O Tribunal de Contas também disponibiliza aos jurisdicionados o Manual de Cumprimento de Decisões e o Guia de Boas Práticas em Execuções Municipais.

O Manual e o Guia, em formato PDF, podem ser acessados no site do Tribunal de Contas em www.tce.pr.gov.br no item Certidões/Certidão Liberatória/Agenda de Cumprimento de Decisão, ou diretamente pelo *link* https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/agenda-de-cumprimento-de-decisao-coex/267861/area/54.

Como consultar as pendências?

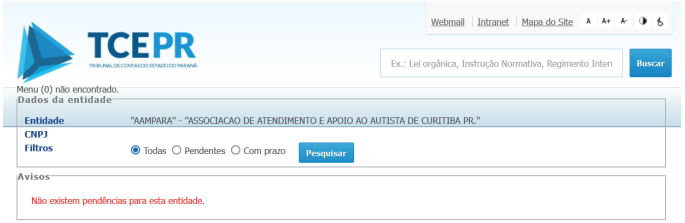
A consulta pode ser bem rápida e levar apenas 1 minuto quando não houver pendências ou obrigações com vencimento próximo, ou levar um pouco mais de tempo nos casos em que se verificar a necessidade de fazer anotações das providências a serem adotadas bem como fazer a comunicação ao setor do município responsável pelo cumprimento.

Para uma consulta rápida sugerimos guardar o endereço eletrônico (*link*) nos favoritos do navegador de internet da seguinte forma:

1. Acesse a Agenda de Cumprimento de Decisão pelo *link* https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/agenda-de-cumprimento-de-decisao-coex/267861/area/54

2. Consulte pelo nome do município, clique em “Verificar” e depois em “Clique aqui para visualizar”

3. Você notará que na próxima tela, ao final do *link*, aparecerá o CNPJ do município ou entidade consultada, como no exemplo abaixo. Agora é só clicar na estrelinha do navegador para adicionar o *link* aos favoritos. Nas próximas consultas acesse o atalho na parte dos favoritos. Será possível fazer a pesquisa em menos de 1 minuto.



9. OBRAS PÚBLICAS

Sobre as obras públicas, destaque para o seu planejamento ,prevenção e manutenção. concomitantemente, devem ser enviadas todas as s informações ao TCEPR, via SIM-AM. Esses e demais aspectos são detalhados a seguir.

Importância do Planejamento. Priorização das Obras Públicas

Inicialmente, cabe destacar a importância do planejamento e da ponderação cuidadosa das necessidades da comunidade quando da definição das prioridades dos serviços públicos a serem disponibilizados, compatibilizando-as com a execução das obras, em particular se houver construções paralisadas ou com andamento muito lento. A Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu art. 45, caput, estabelece que a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público. A Lei nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações, traz relevantes contribuições ao destacar a fase do planejamento quando prevê, por exemplo, a elaboração de um plano de contratações anual ou do estudo técnico preliminar que servirão de norte para a tomada de decisões.

Prevenção aos extremos climáticos – ODS 13

Dentro do planejamento, mostra-se bastante oportuno ressaltar a prevenção quanto às consequências dos extremos causados pelas cada vez mais agudas crises climáticas – inundações e/ou secas – mediante a execução de obras específicas - construção ou manutenção, na linha da preocupação trazida pelos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas, especificamente o **ODS 13 – Ação Contra a Mudança Global do Clima**, orientados à execuções de ações que visem a redução das vulnerabilidades e o incremento à capacidade adaptativa aos riscos relacionados ao clima e às catástrofes naturais.

Caberá ao administrador, portanto, a avaliação das prioridades do município em relação ao início de novas obras versus a continuidade das obras eventualmente paralisadas ou com andamento muito lento – priorizando aquelas de maior impacto social.

Manutenção e conservação da infraestrutura escolar

Em relação à educação, importante destacar ao novo gestor que os resultados da adoção de rotinas de manutenção da infraestrutura não se restringem ao aspecto da preservação do patrimônio público, mas de forma especial induzem à conscientização do corpo discente da responsabilidade individual pela conservação das instalações e equipamentos escolares.

Alimentação do Módulo de Obras Públicas do SIM-AM

No que tange aos sistemas de controle das obras públicas e serviços de engenharia, o gestor municipal deve providenciar a alimentação e atualização do Módulo de Obras Públicas do Sistema de Informações Municipais – SIM-AM - Acompanhamento Mensal, funcionando como um verdadeiro "cpf" da obra ou do serviço de engenharia, utilizando um sistema de codificação das intervenções para que possam ser referenciadas de forma única. Pode ser acessado no seguinte endereço eletrônico: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sim-sistema-de-informacao-municipal/213/area/251.

Colaboração com a Administração pelo Controle Social

Impõe-se destacar a importância do incentivo ao controle social como forma de colaboração, especialmente na possibilidade de ampliar os "olhos" da Administração. Nesta linha, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná tem fortemente incentivado a participação social nas ações de fiscalização de obras públicas, obtendo relevantes contribuições neste campo, a exemplo do **Projeto Ver a Cidade**, que é uma parceria entre o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as Universidades do Estado e o CREA, no qual os estudantes de engenharia civil desenvolvem a sua cidadania atuando no controle social, auxiliando na fiscalização das obras públicas com relevantes contribuições neste campo.

Cartilha de Obras Paralisadas

Como importante ferramenta ao novo gestor municipal, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná disponibiliza a Cartilha de Obras paralisadas, documento que tem por escopo orientar os gestores municipais sobre as medidas necessárias para atualizar o inventário sobre as obras paralisadas eventualmente existentes no município, auxiliando-os no processo de tomada de decisão para a continuidade da execução e finalização da obra, permitindo o atendimento da finalidade social para a qual foi planejada.

A Cartilha pode ser acessada em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2024/3/pdf/00383178.pdf.

10. BOAS PRÁTICAS NO INÍCIO DE MANDATO

Este capítulo oferece boas práticas para novos gestores, com orientações para um início eficaz na gestão pública, seguindo os princípios de legalidade, eficiência e continuidade administrativa.

10.1 Gestão de Recursos Humanos

Governos recém-eleitos devem priorizar a formação de sua equipe com profissionais qualificados. É importante incluir, em secretarias centrais como planejamento, finanças e gestão, profissionais que participaram da elaboração do plano de governo, facilitando a transição e garantindo a continuidade das políticas públicas.

Definição de perfis para os ocupantes de secretarias:

É essencial definir um perfil mínimo para os cargos de confiança nomeados pelo prefeito, considerando o nível de escolaridade adequado às responsabilidades das secretarias. Recomenda-se fortemente que os nomeados tenham formação superior em áreas correlatas às atribuições da pasta.

Por exemplo, o Secretário de Educação deve ter conhecimento do sistema educacional municipal, da legislação de Educação, do Plano Nacional de Educação e experiência em gestão educacional.

Além disso, os novos secretários devem ter competências de gestão estratégica:

- Planejamento, elaboração e gerenciamento de projetos.
- Coordenação e liderança de equipes.
- Desenho e gerenciamento de processos.
- Identificação e solução de problemas.
- Gestão do tempo e captação de recursos estaduais e federais.

Capacitação dos novos secretários e demais servidores do Município:

Após a definição da equipe de governo, sugere-se a constante capacitação dos novos secretários para que a gestão pública alcance sua máxima eficiência.

Dentre os diversos temas relevantes para uma boa gestão destaca-se o conhecimento das legislações que afetam as atividades de todas as áreas (como as Leis Federais n.º 4.320/1964 e 14.133/2021, e Leis Complementares Federais n.º 101/2000, 123/2006, 173/2020, relacionadas à gestão financeira,

orçamentária, contábil, licitações e responsabilidade fiscal) e as legislações específicas por área de atuação, por exemplo:

Secretaria de Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990 que estabelece os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Lei nº 8.142/1990 (Lei de gestão do SUS); Lei Complementar nº 141/2012 (ações e serviços de saúde); Lei nº 14.434/2022 (Pisos da enfermagem); Lei nº 12.994/2014 (Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias);

Secretaria de Educação: Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei n.º 13.005/2014 (Plano Nacional da Educação); Lei n.º 8.069/1990 (Estatuto da criança e do adolescente); Lei n.º 14.113/2020 (Lei do FUNDEB); Lei n.º 11.738/2008 (Piso do Magistério);

Secretaria de Meio Ambiente: Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei nº 12.305/2010 (Resíduos sólidos); Lei nº 11.445/2007 (Saneamento básico); Lei nº 14.546/2023 (altera a Lei de Saneamento Básico para estabelecer medidas de prevenção ao desperdício de água); Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos);

Secretaria de Assistência Social: Lei Federal nº 8.742/1993 (Dispõe sobre a organização da Assistência Social); Lei nº 12.435/2011 (altera a Lei nº 8.742/93, que dispõe sobre a organização da Assistência Social); Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da criança e do adolescente); Lei nº 13.257/2016 (Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância);

Secretaria de Urbanismo[3]: Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das cidades); Lei nº 12.587/2012 (Lei da mobilidade urbana); Lei Federal nº 6.766/1979 (Lei de Parcelamento do Solo Urbano); Lei nº 10.098/2000 (Lei de Acessibilidade).

Outro aspecto importante na capacitação da equipe de governo é entender o funcionamento e o papel do Poder Legislativo e dos órgãos de controle externo, além de reconhecer a relevância dos conselhos municipais e da participação da sociedade nos processos de formulação, monitoramento, controle e avaliação de políticas públicas.

Em relação ao treinamento dos servidores públicos, destaca-se a importância da capacitação para promover o desenvolvimento profissional e criar um ambiente de trabalho eficiente, como por exemplo:

3 Ressalta-se que a Secretaria de Urbanismo e a Secretaria de Obras desempenham papéis distintos na Administração Pública. A Secretaria de Urbanismo é responsável pelo planejamento e desenvolvimento do espaço urbano, incluindo a elaboração de políticas de uso do solo. Além disso, trata de legislações relacionadas ao zoneamento, parcelamento do solo e licenciamento de construções. Também desenvolve projetos para áreas públicas, como praças, parques e sistemas de transporte, promovendo iniciativas que visam a sustentabilidade e a qualidade de vida urbana. Por outro lado, a Secretaria de Obras tem como atribuições a execução de obras públicas, incluindo a construção e manutenção de ruas, pontes e prédios; a administração dos recursos financeiros e materiais necessários para a realização dessas obras e a fiscalização de obras em andamento para garantir o cumprimento das normas técnicas e de segurança.

• Capacitações voltadas para as funções desempenhadas por cada servidor, garantindo que todos tenham as habilidades necessárias para realizar suas tarefas de maneira eficaz.

• Incentivar o crescimento pessoal e profissional dos servidores por meio de cursos, workshops e seminários, ampliando suas competências e promovendo a inovação no serviço público.

• A capacitação também deve abordar temas como responsabilidade social e a importância do serviço público, criando uma cultura de ética que permeie todas as ações da administração.

• Estimular a participação de servidores em cursos de formação disponibilizados de forma online ou presencial oferecidos por escolas de governo, tais como a Escola de Gestão do Paraná e a Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Ao investir na capacitação e desenvolvimento dos servidores, a administração municipal melhora a qualidade dos serviços e promove um ambiente de trabalho que valoriza aprendizado e ética, resultando em uma gestão mais eficiente e comprometida com o bem-estar da população.

Observações específicas para a Secretaria de Administração em relação ao RPPS (nos municípios que o tenham):

À nova gestão orienta-se fazer os seguintes questionamentos:

a. O RPPS municipal possui Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP?

• Portaria MPS nº 402 de 10/12/2008

• São 35 (trinta e cinco) critérios obrigatórios para emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP)

Sugestão de curso sobre o tema: https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/6245

b. Se não possuir o que é preciso para obter?

• Proceder a atualização do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social (CADPREV).

c. O RPPS realiza a Compensação Previdenciária – COMPREV?

• Ajustes de contas entre o RGPS e RPPS, quando utilizada a contagem recíproca do tempo de contribuição

• Estoque - montante dos valores de compensação devidos no período de 05/10/1988 a 05/05/1999.

• Fluxo do passivo - valores de compensações atrasados, devidos a partir de 06/05/1999.

• https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps

d. O Município aderiu ao Pró-Gestão RPPS?

• Programa de certificação com 3 pilares: Controle interno; Governança Corporativa e Educação Previdenciária

• https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/pro-gestao-rpps

• Passo a passo - Adesão ao Pró-Gestão RPPS

e. Município institui o regime complementar obrigatório?

• Emenda Constitucional 103/20119 (art. 40, § 14, da CF)

f. O Município atualizou sua lei orgânica e a legislação previdenciária?

• Emenda Constitucional 103/20119 (art. 40, § 1º, III, da CF, e art. 4º, § 9º, e art. 10, § 7º, art. 22, par. ún., art. 23, § 8º, da EC)

g. Há déficit atuarial? Qual o equacionamento proposto para se alcançar o equilíbrio financeiro e atuarial?

h. A Avaliação Atuarial do RPPS considera a segregação de massa e os fluxos atuariais? Foram realizados estudos de geração futura (previsão de servidores a serem admitidos)?

i. A legislação especifica que trata do RPPS está adequada ao que preconizam as Leis Federais nº 9.717/1998 e 10.887/2004.

j. O modelo de gestão instituído é adequado?

Sobre o tema dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS se recomenda a leitura do documento que consolida a legislação federal, editado em janeiro de 2024 pelo Ministério da Previdência Social, acessível no endereço eletrônico https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/legislacao-dos-rpps/leis-1/copy2_of_23CONSOLIDAOLEGISLAORPPSatualizadaat3dejunhode2024DESKTOP77N77LD.pdf

10.2 Planejamento Estratégico e Definição de Prioridades

Recomenda-se a elaboração de um planejamento estratégico no início do mandato, com a definição de metas e prioridades alinhadas às necessidades locais. Isso permite que a gestão determine o que é mais importante e quais tarefas, metas ou diretrizes devem ser seguidas ou implementadas, diante das várias ações a serem realizadas.

O planejamento estratégico municipal é um instrumento essencial que orienta as ações do gestor público ao longo do mandato, com as seguintes finalidades principais:

- Estabelecer metas e objetivos de curto, médio e longo prazos, considerando o desenvolvimento do município tanto no presente quanto no futuro;

- Definir estratégias que a administração municipal deve adotar para alcançar essas metas e objetivos;

- Fomentar a participação e a integração entre gestores municipais e a sociedade, promovendo o desenvolvimento local e a melhoria da qualidade de vida.

Observância às legislações pertinentes e ao planejamento setorial de cada secretaria

O planejamento estratégico deve estar em conformidade com legislações relevantes, como o Plano Plurianual (PPA), o Plano Diretor, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), que estabelecem diretrizes para os programas de governo, metas e alocação de recursos necessários.

É crucial lembrar que o primeiro ano da gestão corresponde ao quarto ano do PPA aprovado na gestão anterior, cuja execução deve ser observada com base nos recursos da LOA e nas diretrizes da LDO, ambas também votadas na gestão anterior. Nesse primeiro ano, o município também deve elaborar o PPA para os quatro anos seguintes.

Recomenda-se que cada secretaria desenvolva seu planejamento setorial alinhado ao planejamento estratégico geral, garantindo que suas iniciativas atendam às necessidades específicas da área e contribuam para o cumprimento das metas globais do governo.

Definição de prioridades:

Governar exige estabelecer prioridades, especialmente considerando os recursos limitados do município. É essencial identificar e enfrentar os problemas que mais impactam a população.

A eficácia do plano estratégico depende da habilidade do prefeito e sua equipe, com apoio dos servidores públicos, de compreender a realidade municipal em diversas áreas. A definição dessas prioridades deve contar com a participação ativa da sociedade, seja por audiências públicas ou por representantes legítimos, como conselheiros municipais e associações, garantindo total transparência no processo.

Identificação dos principais problemas:

Conhecer a realidade do município envolve a coleta e análise de indicadores para identificar e compreender os principais problemas que:

- Impedem ou dificultam a prestação de serviços públicos.
- Representam riscos para as comunidades nas áreas de habitação, saneamento, infraestrutura viária e transporte público.
- Revelam lacunas no atendimento em setores como saúde, educação e assistência social.

Ressalta-se que a identificação e seleção dos problemas prioritários é uma ação que começa na observação da realidade, apontando aquilo que precisa ser objeto de mudança, e termina com a definição das decisões e ações a serem implementadas visando à transformação dessa realidade.

Exemplos de aspectos a serem considerados na definição de prioridades:

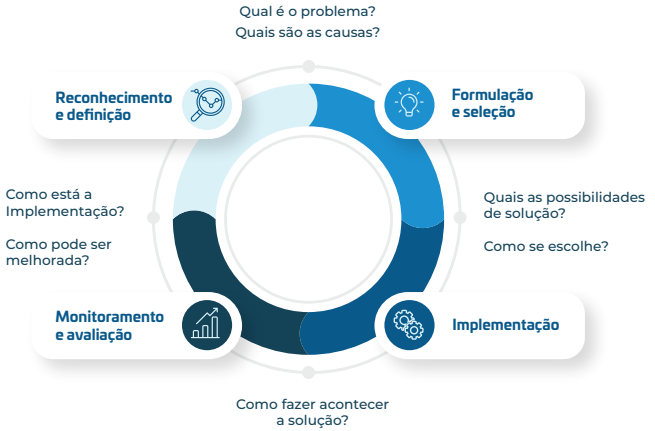
- Urgências relacionadas à proteção à vida;
- Demandas sociais identificadas como carência básica da sociedade;
- Ações estruturantes que resultarão em melhoria da qualidade de vida do cidadão durante longo prazo.

Políticas públicas

O desenvolvimento de um planejamento estratégico e a definição de prioridades está interligado com a elaboração de políticas públicas.

Nesse contexto, demonstra-se abaixo o chamado ciclo de políticas públicas:

Figura 6 – Ciclo de Políticas Públicas



Fonte: ENAP. Preparando-se para execução da gestão municipal: introdução às políticas públicas e ao planejamento municipal: módulo 2

A formulação de políticas públicas deve considerar a disposição do art. 3º da Constituição Federal, que destaca como objetivos fundamentais a busca por uma sociedade livre, justa e solidária; garantir o desenvolvimento nacional; erradicar a pobreza, a marginalização e reduzir desigualdades sociais e regionais; promover o bem de todos, sem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Algumas sugestões de assuntos que podem ser abordados na implementação de políticas públicas:

Mobilidade Urbana: Identificação dos principais problemas de trânsito e transporte no município e incentivo à meios de locomoção sustentáveis com a construção de ciclovias; adequação de calçadas com piso tátil, rampas e largura suficiente para a passagem de cadeiras de rodas;

Saneamento Básico: Avaliação da cobertura e qualidade dos serviços de água, esgoto, coleta de lixo e drenagem urbana; busca pela universalização desses serviços; ações para promover o uso consciente dos recursos e a importância do saneamento para a saúde pública;

Saúde: Políticas de prevenção e promoção de saúde como a as ações de vacinação, campanhas educativas, programas

de alimentação saudável; estruturação de postos de saúde, hospitais, SAMU e estratégias de melhoria do atendimento à população;

Educação: Análise dos indicadores de qualidade da educação local, como taxas de aprovação e evasão escolar; formação continuada dos docentes e programas de melhoria do ensino; ações para melhoria de educação inclusiva com apoio psicopedagógico.

Assistência Social: Avaliação das demandas específicas do município; da adequada estruturação dos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social e CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; dos mecanismos de proteção social, vigilância socioassistencial e defesa social e institucional, visando garantir aos indivíduos, às famílias e aos grupos sociais a sobrevivência, a acolhida e o convívio familiar e comunitário, por meio de programas, projetos, serviços e benefícios de proteção social, hierarquizados em proteção básica e proteção especial.

Meio Ambiente e sustentabilidade: Políticas para proteção de áreas de preservação ambiental, parques e reservas naturais; implementação de programas de coleta seletiva, reciclagem e destinação adequada dos resíduos; promoção de práticas sustentáveis em edificações, uso de energias renováveis e programas de educação ambiental.

Busca de recursos:

Para implementar as políticas públicas municipais, é essencial contar com recursos financeiros e humanos. Portanto, recomenda-se buscar parcerias com outras esferas de governo, instituições privadas e organizações da sociedade civil para obter recursos e apoio técnico.

Gestores municipais, especialmente aqueles de localidades com menor capacidade de arrecadação, devem analisar as políticas federais disponíveis para implementação local, verificando diretrizes, objetivos e critérios de elegibilidade. Dessa forma, é possível identificar quais áreas estão mais ou menos cobertas e se algum setor específico exigirá investimentos com recursos próprios do município.

Sugere-se que os novos gestores se capacitem nesse tema, por exemplo, por meio do curso da ENAP Captação de Recursos e Ampliação da Capacidade de Investimento do Município.

Exemplo de Programa Federal:

Novo Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC): programa de investimentos cujo objetivo é acelerar o crescimento econômico e a inclusão social, gerando emprego e renda, e reduzindo desigualdades sociais e regionais.

O programa está organizado em Medidas Institucionais em nove Eixos de Investimento.

Figura 7 – Eixos de Investimento

Fonte: BRASIL. Casa Civil. Conheça o novo PAC.

10.3 Capacidade arrecadatória (observações específicas para a Secretaria de Finanças)

Para exercer suas funções, o município depende principalmente das receitas provenientes da arrecadação de tributos. A Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal determinam que o município deve instituir e cobrar efetivamente o Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), a o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis "inter vivos" (ITBI), e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Além disso, o município recolhe o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre a folha de pagamento municipal e sobre os pagamentos realizados para fornecimento de bens e prestação de serviços, conforme as alíquotas estabelecidas na Instrução Normativa n.º 1234/2012 - RFB, anexo I.

Outras fontes de receita incluem taxas previstas na legislação municipal e contribuições de melhoria, que devem seguir rigorosamente as regras da Constituição Federal (art. 145, III), do Código Tributário Nacional (art. 81 do CTN) e do Decreto-Lei n.º 195/1967.

O município também deve adotar medidas para aumentar a cobrança da dívida ativa, evitando a prescrição de seus créditos.

Melhorias na capacidade arrecadatória (atualização da planta genérica de valores)

Sugere-se aos novos gestores a análise sobre a eventual necessidade de atualização da Planta Genérica de Valores, uma vez que o instrumento fixa o valor do metro quadrado dos imóveis e estipula seu valor venal, permitindo a correta tributação do IPTU; bem como o recadastramento imobiliário, com a geolocalização das parcelas territoriais do perímetro urbano; a atualização dos cadastros municipais (incluindo imóveis construídos e que não estavam averbados); e a atualização da legislação e a melhoria no sistema de nota fiscal eletrônica para incrementar a arrecadação do Imposto sobre Serviços (ISS).

Adaptação à Resolução nº 547/2024 do CNJ:

Considerando a Resolução n.º 547/2024 do CNJ, normativo que foi adotado a partir do julgamento do Tema 1184 da repercussão geral pelo STF, em dezembro de 2023, quando o Plenário apreciou recurso extraordinário em que considerou legítima a extinção de execução fiscal de baixo valor pela ausência de interesse de agir, os novos gestores deverão se adaptar à nova sistemática de cobranças de obrigações fiscais e estabelecer medidas alternativas para o adimplemento.

Em referida Resolução do CNJ ficou estabelecido ainda que o ajuizamento da execução fiscal dependerá da adoção prévia de tentativa de conciliação ou adoção de solução administrativa e de protesto do título, salvo por motivo de eficiência administrativa, comprovando-se a inadequação da medida.

10.4 Transparência

Uma das principais ferramentas para prestar contas à sociedade é o Portal da Transparência do Município. Essa plataforma online deve ser criada, mantida e atualizada com dados e informações da prefeitura, oferecendo esclarecimentos sobre os atos administrativos e permitindo que os cidadãos participem ativamente da atuação governamental.

Em 2024, esse Tribunal de Contas realizou a sexta rodada anual de avaliação da transparência dos portais oficiais das prefeituras e a terceira das câmaras de vereadores dos 399 municípios do Paraná, visando à composição do Índice de Transparência da Administração Pública - ITP: 2024, dentro do

3° Ciclo de avaliação do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), desenvolvido pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas (Atricon).

Diante disso, recomenda-se que o novo gestor designe uma equipe responsável pela avaliação periódica desse ambiente eletrônico, assegurando seu correto funcionamento, a atualização constante de dados e a fácil acessibilidade das informações.

Carta de serviços:

Em observância à Lei nº 13.460/2017, que trata da proteção, participação e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos da administração pública, deve-se observar se no portal oficial do Município há divulgação e atualização da "Carta de Serviços ao Usuário" com informações sobre os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Canais de interação:

Da mesma forma, a equipe designada para a avaliação dos portais eletrônicos deve verificar a existência e bom funcionamento dos canais eletrônicos de interação com o ente público (ouvidoria e/ou fale conosco) em que, normalmente, os assuntos são categorizados como: SUGESTÃO, ELOGIO, SOLICITAÇÃO, RECLAMAÇÃO e DENÚNCIA.

10.5 Uso de Tecnologia e Inovação

Antes de iniciar as considerações sobre os investimentos em novas tecnologias no início de mandato, destacam-se informações da *Cartilha de Boas Práticas de Tecnologia da Informação para Encerramento & Transição de Mandato Municipal*[4], produzida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, cujo objetivo é orientar sobre boas práticas de TI para garantir a continuidade dos serviços públicos, minimizar riscos de interrupções e perdas de dados durante a transição de mandato.

Encerramento de Mandato: Manter contratos de TI, integridade dos dados, remessas obrigatórias ao Tribunal de Contas e estrutura física de TI.

4 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO. Cartilha de Boas Práticas de Tecnologia da Informação para Encerramento & Transição de Mandato Municipal. Recife: TCE-PE, 2024.

Comissão de Transição: Incluir representantes de TI para melhor avaliação da infraestrutura e garantir acesso a recursos necessários.

Documentação: Fornecer contratos de TI, lista de pessoal, projetos em andamento, softwares, infraestrutura e políticas de governança e gestão de TI.

A nova gestão deve providenciar os acessos aos sistemas de comunicação e de prestação de informações ao TCE.

Para os novos gestores, na hipótese de o Município não se utilizar da tecnologia para facilitação das demandas, sugere-se a implementação das seguintes ferramentas e sistemas:

Digitalização de procedimentos:

Medida necessária para aumentar a eficiência e reduzir o risco de que documentos importantes sejam perdidos ao longo do tempo.

A implementação de sistemas eletrônicos para a gestão de documentos, licitações e atendimentos ao cidadão pode resultar em:

Agilidade: Redução do tempo de resposta nas solicitações e serviços.

Transparência: Facilidade de acesso às informações;

Redução de Custos e sustentabilidade: Diminuição de gastos com papel e armazenamento físico.

Plataformas de gestão integrada e compartilhamento de dados entre secretarias:

Outra facilidade implementada pelas ferramentas virtuais é utilização de Plataformas de Gestão Integrada: softwares que

centralizam informações financeiras, de recursos humanos e de serviços públicos.

Há que se considerar o uso de recursos tecnológicos para concentração e compartilhamento de dados como facilitador para a colaboração intersetorial dentro do Município, uma vez que muitas políticas públicas exigem a colaboração e a troca de informações entre diferentes secretarias para serem efetivadas. Nesse cenário, as plataformas integradas permitem que as secretarias compartilhem, por exemplo, dados sobre índice de natalidade, colhidos pela Secretaria de Saúde, que poderão ser observados pela Secretaria de Educação para projetar os impactos em demanda futura por vagas em creches.

Capacitação e incentivo à inovação:

Para que a tecnologia seja efetivamente utilizada, sugere-se a capacitação dos servidores e fomentar uma cultura de inovação. Isso pode ser feito através de:

Treinamentos regulares: Oferecer cursos sobre novas tecnologias e metodologias de trabalho;

Espaços de inovação: Criar ambientes que incentivem a criatividade e a colaboração entre os servidores, promovendo a troca de ideias e a geração de soluções inovadoras.

Remarque-se que a atuação da Administração Pública na temática de inovação engloba também: investimento público em ciência, tecnologia e inovação; inovação nas compras públicas e inovações nos serviços públicos.

10.6 Gerenciamento de Crises

Este tópico aborda a necessidade de o gestor estar preparado para implementar um conjunto de medidas para enfrentar eventos inesperados que podem causar danos significativos à Administração Pública e à comunidade.

Esses eventos podem ser naturais, como enchentes e tempestades, ou de âmbito sanitário, como pandemias, em que a adequada estruturação da Defesa Civil é primordial para o respectivo enfrentamento.

A importância do gerenciamento dessas crises encontra-se, essencialmente, em três fatores:

Proteção da população: responder prontamente a crises ajuda a proteger a vida e a saúde dos cidadãos.

Minimização de danos: a preparação adequada reduz os impactos negativos.

Continuidade dos serviços: assegura que os serviços essenciais continuem a ser prestados, mesmo em situações emergenciais.

Considerando as consequências das mudanças climáticas, que tem afetado os municípios brasileiros, e a necessidade de as administrações municipais estarem preparadas para o contingenciamento ou mitigação de danos, sugere-se a leitura do Caderno Técnico GIRD +10, que trata sobre a gestão integrada de riscos e desastres.

Revela-se necessário que as administrações municipais revisem suas estruturas de defesa civil, aferindo sua organização e capacidade de execução de medidas de prevenção e contenção, em seus três aspectos: (I) instrumentos de planejamento; (II) estrutura organizacional; e (III) estrutura de execução.

Defesa civil e administração de desastres:

Segundo a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, conceitua-se como o "*conjunto de **ações de prevenção**, de **preparação**, de **resposta** e de **recuperação** destinado a evitar ou a reduzir os riscos de acidentes ou desastres, a minimizar seus impactos socioeconômicos e ambientais e a restabelecer a normalidade social, incluída a geração de conhecimentos sobre acidentes ou desastres*".

No Brasil, a Defesa Civil é estruturada como um sistema, conhecido como Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC).

As ações e planejamentos de proteção e defesa civil ocorrem de forma multissetorial e nos três níveis de governo (federal, estadual e municipal).

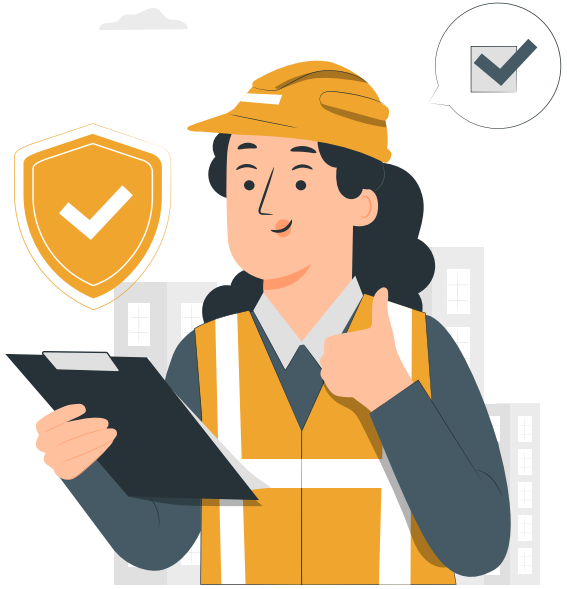
Assim, sugere-se à novas gestões que estejam envolvidas com as práticas de prevenção, preparação, resposta e recuperação em casos de desastres, bem como capacite a equipe designada para essa tarefa, especialmente, para que tenham conhecimento das implicações das seguintes normas:

Lei nº 12.340/2010: Dispõe sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e de recuperação em áreas atingidas por desastres e sobre o Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil; e dá outras providências;

Decreto Federal nº 11.219/2022: Regulamenta o art. 1º-A, o art. 3º, o art. 4º, o art. 5º e o art. 5º-A da Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, para dispor sobre as transferências obrigatórias de recursos financeiros da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e recuperação em áreas atingidas por desastres;

Lei nº 12.608/2012: Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências;

Lei Estadual nº 18.519/2015: Institui a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil.



10.7 **Procuradorias**

A nova gestão deve observar as recentes decisões do STF sobre as Procuradorias Municipais, em especial a ADI 6331 e a ADPF 1037.

INTERPRETAÇÃO QUE PERMITE OBRIGATORIEDADE DE INSTITUIÇÃO DE PROCURADORIA NOS MUNICÍPIOS. OFENSA À AUTONOMIA MUNICIPAL. INTERPRETAÇÃO CONFORME À CONSTITUIÇÃO. NORMA QUE PERMITE A CONTRATAÇÃO DE ADVOGADOS PARTICULARES PARA A EXECUÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO DE ADVOCACIA PÚBLICA. EXCEPCIONALIDADE. VIOLAÇÃO À REGRA CONSTITUCIONAL DO CONCURSO PÚBLICO
1. A instituição de Procuradorias municipais depende da escolha política autônoma de cada município, no exercício da prerrogativa de sua auto-organização. 2. É inconstitucional a interpretação de norma estadual que conduza à obrigatoriedade de implementação de Procuradorias municipais, eis que inexiste norma constitucional de reprodução obrigatória que vincule o poder legislativo municipal à criação de órgãos próprios de advocacia pública. Precedentes. 3. É materialmente inconstitucional dispositivo de Constituição Estadual que estabeleça a possibilidade de contratação direta e genérica de serviços de representação judicial e extrajudicial, por ferir a regra constitucional de concurso público. 4. Realizada a opção política municipal de instituição de órgão próprio de procuradoria, a composição de seu corpo técnico está vinculada à incidência das regras constitucionais, dentre as quais o inafastável dever de promoção de concurso público (artigo 37, inciso II, da Constituição Federal).
STF - ADI 6331, Relator(a): LUIZ FUX, Tribunal Pleno, julgado em 09-04-2024

3. Municípios não são obrigados a instituir Advocacia Pública Municipal. Liberdade de conformação. 4. Criada Procuradoria Municipal, há de observar-se a unicidade institucional. Exclusividade do exercício das funções de assessoramento e consultoria jurídica, bem assim de representação judicial e extrajudicial. Ressalvadas as hipóteses excepcionais, conforme a jurisprudência do STF. 5. Impossibilidade de ocupantes de cargos em comissão, estranhos ao quadro da Procuradoria-Geral do Município, exercerem as funções próprias dos Procuradores Municipais
STF - ADPF 1037, Relator(a): GILMAR MENDES, Tribunal Pleno, julgado em 19-08-2024

Da análise das decisões acima, ressalta-se não ser obrigatória a criação de procuradorias municipais. No entanto, a contratação direta de advogados ou sociedades de advogados para exercer essas funções típicas também é vedada.

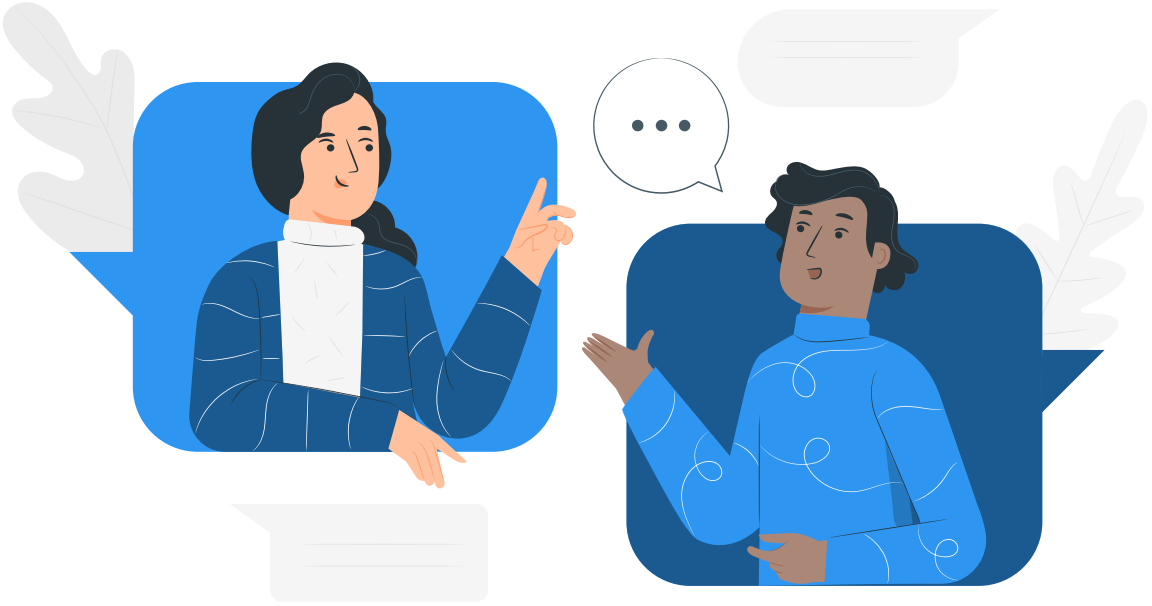
Relembra-se que a contratação de advogados externos é situação excepcional, em que se deve observar os requisitos e as diretrizes do Prejulgado n.º 6/2008 dessa Corte de Contas.

Atenta-se que a representação judicial do município só poderá ser feita pelo prefeito, pelo procurador do município ou por Associação de Representação de Municípios, quando expressamente autorizada, conforme o artigo 75, inciso III do Código de Processo Civil.

Do mesmo modo, a Procuradoria do Município é exclusivamente responsável por inscrição e cobrança da dívida ativa tributária.

Assim, sugere-se que os Municípios possuam uma estrutura jurídica própria, cujos cargos devem ser providos por concurso público, uma vez que não será possível terceirizar essas atividades.

No que tange à forma de sua organização a decisão do STF reafirma a autonomia municipal, contudo não pode o Município prescindir de serviços jurídicos próprios.



10.8 Prazos e limites a serem observados pelos Municípios

Poder Legislativo

Item	Descrição	Base Legal
Limite de despesas com Pessoal	6% da Receita Corrente Líquida	Art. 20, III, da Lei de Responsabilidade Fiscal
Teto constitucional para despesas da Câmara	Conforme a população do município, o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e os demais gastos com pessoal inativo e pensionistas, não poderá ultrapassar os percentuais estabelecidos pelo art. 29-A da CF, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências efetivamente realizado no exercício anterior.	Art. 29-A da Constituição Federal
Limite da despesa com folha de pagamento	A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento do seu limite total com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.	Art. 29-A da Constituição Federal
Audiência Pública para avaliação das Metas Fiscais	Declarar a realização da audiência que deve ser realizada até o término dos meses de maio, setembro e fevereiro.	Art. 9º, § 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal
Relatório de Gestão Fiscal	Realizar a publicação do Relatório de Gestão Fiscal quadrimestralmente, mas os municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes que cumprem os critérios da LRF devem divulgar semestralmente. A publicação deve ser realizada no prazo de até trinta dias após o encerramento do período a que corresponder e o Poder Legislativo deverá publicar na mesma periodicidade (quadrimestre/semestre) que o Poder Executivo.	Art. 54, 55, § 2º e 63 da Lei de Responsabilidade Fiscal
Divulgação das informações de natureza orçamentária e financeira	Liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.	Art. 48, § 1º, II, da Lei de Responsabilidade Fiscal

Consórcios intermunicipais

Prefeitos, atenção com as obrigações em relação aos consórcios intermunicipais:

Item	Descrição	Base legal
Representante legal	Observar a necessidade de realização de eleições, pois o representante legal dos consórcios intermunicipais deverá ser Chefe do Poder Executivo de ente da Federação consorciado.	Art. 4º, VIII, da Lei n.º 11.107/2005.
Previsão orçamentária	Tomar conhecimento dos contratos de rateio/programa vigentes e se possuem previsão orçamentária, no orçamento do município, para fazer frente a essas obrigações assumidas.	Art. 8º, § 5º, da Lei n.º 11.107/2005 e art. 10, XV, da Lei n.º 8.429/1992.
Transparência na gestão fiscal	Dar ampla divulgação, inclusive em meio eletrônico de acesso público, aos seguintes documentos: a) orçamento do consórcio público; b) contrato de rateio; c) demonstrações contábeis; d) Relatório de Gestão Fiscal; e e) Relatório Resumido da Execução Orçamentária..	Art. 14 da Portaria STN n.º 274/2016 e Nota SIM-AM n.º 09/2018.
Municípios inadimplentes	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	Art. 8º, § 3º, Lei n.º 11.107/2005.
Servidores cedidos	Os entes da Federação consorciados poderão ceder servidores, na forma e condições da legislação de cada um.	Art. 4º, § 4º, da Lei n.º 11.107/2005 e art. 23 do Decreto 6.017/2007.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. Diário Oficial da União: seção 1. Edição extra. Brasília, DF, ano 126, n. 191-A, p. 1-32, 5 out. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Decreto-Lei n.º 195, de 24 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a cobrança da contribuição de melhoria. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 105, n. 245, p. 2347, 27 fev. 1967. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0195.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Decreto n. 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. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 13, p. 1-4, 18 jan. 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6017.htm. Acesso em 9 out. 2024..

BRASIL. Decreto n. 9.203, de 22 de novembro de 2017. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 154, n. 224, p. 3-4, 23 nov. 2017. Disponível em: Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9203.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Decreto n. 10.947, de 25 de janeiro de 2022. Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 160, n. 18, p. 1-2, 26 jan. 2022. Disponível em: Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10947.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Decreto n.º 11.219, de 5 de outubro de 2022. Regulamenta o art. 1º-A, o art. 3º, o art. 4º, o art. 5º e o art. 5º-A da Lei n.º 12.340, de 1º de dezembro de 2010, para dispor sobre as transferências obrigatórias de recursos financeiros da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e recuperação em áreas atingidas por desastres. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 160, n. 191, p. 4-6, 6 out. 2022. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11219.htm..Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 138, n. 86, p. 1-9, 5 maio 2000. Disponível em: Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 143, n. 240, p. 1-10, 15 dez. 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei Complementar n.º 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. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 149, n. 11, p. 1-4, 16 jan. 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp141.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 12.451, 27 out. 1966. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 6.766, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 117,

n. 239, p. 19.457, 20 dez. 1979. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6766.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 2 set. 1981. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, v. 128, n. 135, p. 1-15, 16 jul. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em: 10 out. 2024..

BRASIL. Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 130, n. 105, p. 6693-6995, 3 jun. 1992. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8429.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 131, n. 233, p. 18769-18772, 8 dez. 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8742.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 134, n. 248, p. 27834-27841, 23 dez. 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 135, n. 6, p. 467-470, 9 jan. 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 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. **Diário Oficial da União**: seção 1, Edição extra. Brasília, DF, ano 136, n. 228-A, p. 1-2, 28 nov. 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9717.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406compilada.htm. Acesso em: 10 nov. 2024.

BRASIL. Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 138, n. 244-E, p. 2-3, 20 dez. 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L10098.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 138, n. 133-E, p. 1-5, 11 jul. 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/L10257.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 142, n. 66, p. 1-3, 7 abr. 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11107.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 5, p. 3-7, 8 jan. 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/L11445.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 147, n. 147, p. 3-7, 3 ago. 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/L12305.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 12.340, de 1º de dezembro de 2010. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 147, n. 230, p. 1-2, 2 dez. 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/L12340.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 148, n. 129, p. 1-3, 7 jul. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/L12435.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 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 [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 148, n. 221-A, p. 1-4, 18 nov. 2011. Edição extra. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/L12527.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 12.587, de 18 de novembro de 2012. Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 149, n. 3, p. 1-3, 4 jan. 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Lei/L12587.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 12.608, de 10 de abril de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis n.ºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 149, n. 70, p. 1-4, 11 abr. 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 13.257, de 8 de março de 2016. Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei n o 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 153, n. 46, p. 1-4, 9 mar. 2016. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/L13257.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 154, n. 121, p. 4-5, 27 jun. 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13460.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 158, n. 246-C, p. 1-11, 25 dez. 2020. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/L14113.htm Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **Diário Oficial da União**: seção 1. Edição extra F. Brasília, DF, ano 159, n. 61-F, p. 1-23, 1º abr. 2021. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 14.546, de 4 de abril de 2023. Altera a Lei n.º 11.445, de 5 de janeiro de 2007 (Lei de Saneamento Básico), para estabelecer medidas de prevenção a desperdícios, de aproveitamento das águas de chuva e de reúso não potável das águas cinzas. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 159, n. 66, p. 1, 5 abr. 2023. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14546.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Lei n.º 14.965, de 9 de setembro de 2024. Dispõe sobre as normas gerais relativas a concursos públicos. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 162, n. 175, p. 1-2, 10 set. 2024. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/L14965.htm. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Advocacia-Geral da União. **Modelos de licitações e contratos**. Brasília, DF. Disponível em: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. Instrução Normativa n.º 65, de 7 de julho de 2021. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 159, n. 127, p. 76, 8 jul. 2021. Disponível em: https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20o%20procedimento%20administrativo,federal%20direta%2C%20aut%C3%A1rquica%20e%20fundacional. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Instrução Normativa n. 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Dispõe sobre a retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias, fundações, empresas públicas federais, sociedades de economia mista e demais entidades que menciona, e pelos órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 149, n. 9, p. 22-27, 12 jan. 2012. Disponível em: http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200#:~:text=IN%20RFB%20n%C2%BA%201234%2F2012&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20reten%C3%A7%C3%A3o%20de,fornecimento%20de%20bens%20e%20servi%C3%A7os. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Portaria n. 464, de 19 de novembro de 2018. Dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliações atuariais dos regimes próprios de previdência social - RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e estabelece parâmetros para a definição do plano de custeio e o equacionamento do déficit atuarial. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 155, n. 222, p. 34-42, 28 nov. 1998. Disponível em: https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/legislacao-dos-rpps/portarias/arquivos/2020/portaria-mf-no-464-de-19nov2018-atualizada-ate-31mar2021.pdf/view. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria n.º 274, de 13 de maio de 2016. 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. **Diário Oficial de União**. Brasília, DF, ano 153, n.º 93, p. 17-18, 17 maio 2016. Disponível em: https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=320544. Acesso em 10 out. 2024.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. **GIRD + 10**: caderno técnico de gestão integrada de riscos e desastres. Brasília, DF, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/mdr/pt-br/assuntos/protecao-e-defesa-civil/Caderno_GIRD10__.pdf. Acesso em 10 out. 2024.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência Social. Portaria n. 1.467, de 2 de junho de 2022. Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei n.º 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei n.º 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional n.º 103, de 2019. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 160, n. 106, p. 213-252, 6 jun. 2022. Disponível em: https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/destaques/portaria-mtp-no-1-467-de-02-junho-de-2022#:~:text=Disciplina%20os%20par%C3%A2metros%20e%20as,%2C%20de%201998%2C%20aos%20arts. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Senado Federal. Resolução n.º 40, de 20 de dezembro de 2001. Dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em atendimento ao disposto no art. 52, VI e IX, da Constituição Federal. **Diário Oficial da União**: seção 1. Brasília, DF, ano 138, n. 243, p. 6, 21 dez. 2001. Disponível em: https://legis.senado.leg.br/norma/562458. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula vinculante n.º 13, de 21 de agosto de 2008. A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da

mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal. **Diário da Justiça Eletrônico-DJe,** Brasília, DF, n. 214, p. 21-24. Disponível em: https://jurisprudencia.stf.jus.br/pages/search/seq-sumula761/false. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (Primeira Turma). **Reclamação n.º 7.590, de 30 de setembro de 2014**. Constitucional e administrativo. Nepotismo. Súmula vinculante n.º 13. Distinção entre cargos políticos e administrativos. Relator: Min. Dias Toffoli. Disponível em: http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=TP&docID=7236608. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (Tribunal Pleno). **Ação direta de inconstitucionalidade n.º 6.331/PE**. Interpretação que permite obrigatoriedade de instituição de Procuradoria nos municípios. Ofensa à autonomia municipal. Interpretação conforme à constituição. Norma que permite a contratação de advogados particulares para a execução de atribuições do órgão de advocacia pública. Excepcionalidade. Violação à regra constitucional do concurso público. Relator: Min. Luiz Fux. Disponível em: https://portal.stf.jus.br/processos/detalhe.asp?incidente=5872124. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (Tribunal Pleno). **Arguição De Descumprimento de Preceito Fundamental n.º 1037/AP**. Municípios não são obrigados a instituir Advocacia Pública Municipal. Liberdade de conformação. Criada Procuradoria Municipal, há de observar-se a unicidade institucional. Exclusividade do exercício das funções de assessoramento e consultoria jurídica, bem assim de representação judicial e extrajudicial. Ressalvadas as hipóteses excepcionais, conforme a jurisprudência do STF. Impossibilidade de ocupantes de cargos em comissão, estranhos ao quadro da Procuradoria-Geral do Município, exercerem as funções próprias dos Procuradores Municipais. Relator: Min. Gilmar Mendes. Disponível em: https://portal.stf.jus.br/processos/detalhe.asp?incidente=6540696. Acesso em: 9 out. 2024.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (Tribunal Pleno). **Reclamação n.º 6.702-5, de 4 de março de 2009.** Nepotismo. Nomeação para o exercício de Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado do paraná. Natureza administrativa do cargo. Relator: Min. Ricardo Lewandowski. Disponível em: http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=590425. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Licitações e contratos:** orientações e jurisprudência do TCU. 5. ed.: versão 2.0. Brasília, DF: TCU, 2024, 1013 p. Disponível em: https://portal.tcu.gov.br/licitacoes-e-contratos-orientacoes-e-jurisprudencia-do-tcu.htm. Acesso em: 10 out. 2024.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (Plenário). **Acórdão n.º 2.622, de 21 de outubro de 2015**. Levantamento. Governança e gestão das aquisições na administração pública federal. Análise sistêmica das oportunidades de melhoria. Recomendações aos órgãos governantes superiores. Relator: Min. Augusto Nardes. Disponível em: https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/KEY%253AACORDAO-COMPLETO-1539501/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0. Acesso em: 10 out. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Resolução n.º 547, de 22 de fevereiro de 2024. Institui medidas de tratamento racional e eficiente na tramitação das execuções fiscais pendentes no Poder Judiciário, a partir do julgamento do tema 1184 da repercussão geral pelo STF. **Diário da Justiça Eletrônico - DJe**, Brasília, DF, n. 30, p. 2-4, 22 fev. 2024. Disponível em: https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/5455. Acesso em: 9 out. 2024.

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP). ENAP. Captação de recursos e ampliação da capacidade de investimento do município. Brasília, DF, [s.d.] [Curso *online].* Disponível em: https://www.escolavirtual.gov.br/trilha/104. Acesso em: 9 out. 2024.

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP). Preparando-se para execução da gestão municipal: introdução às políticas públicas e ao planejamento municipal: módulo 2. Brasília, DF, [s.d.] [Curso *online].* Disponível em: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/481. Acesso em: 9 out. 2024.

ESTUDO técnico do programa compra Londrina. Londrina : NIGEP/CESA/UEL, 2021. Disponível em: https://compralondrina.com.br/materiais. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná, a Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público estadual, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 109, n. 11097, p. 11-76, 17 jan. 2022. Disponível em: https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=259084&indice=1&totalRegistros=1&dt=11.9.2024.15.49.56.490. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Lei complementar n. 113, de 15 de dezembro de 2005. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Diário Oficial do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 92, n. 7123, p. 3-12, 15 dez. 2005. Disponível em: https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=7482&indice=1&totalRegistros=3&dt=8.3.2021.8.42.55.877. Acesso em: 9 out. 2024.

PARANÁ. Lei n.º 18.519, de 23 de julho de 2015. Instituição da Política Estadual de Proteção e Defesa Civil. **Diário Oficial do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 102, n. 9500, 24 jul. 2015, p. 3-4. Disponível em: https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=144318&indice=4&totalRegistros=281&anoSpan=2024&anoSelecionado=2015&mesSelecionado=0&isPaginado=true. Acesso em: 9 out. 2024.

PARANÁ. Lei n.º 19.581, de 4 de julho de 2018. Disponibilização da íntegra dos processos licitatórios pelos órgãos estaduais e municipais da administração pública direta e indireta. **Diário Oficial do Estado do Paraná**, Curitiba, ano 105, n. 10.224, p. 3-4, 5 jul. 2018. Disponível em: https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=201679&indice=1&totalRegistros=1&dt=9.3.2021.8.54.35.301. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Instrução Normativa n.º 68, de 19 de janeiro de 2012. Dispõe sobre a forma e condições para emissão das certidões liberatórias e das certidões para pleitos de realização de operações de crédito ao Poder Executivo Estadual e Municipais do Paraná, nos termos dos arts. 289 e 521, parágrafo único, do Regimento Interno e do art. 1º, da Lei n.º 16.987, de 06 de dezembro de 2011. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 7, n. 334, p. 165-166, 27 jan. 2012. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-68-de-19-de-janeiro-de-2012/237405/area/249. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Instrução Normativa n.º 122, de 27 de outubro de 2016. Dispõe sobre a Malha Eletrônica e sobre o sistema de gerenciamento, instrumentos para fiscalização via acompanhamento das entidades de Administração Pública Municipal e Estadual, e dá outras providências. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 12, n. 1.476, p. 101-102, 3 nov. 2016. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-122-de-27-de-outubro-de-2016/293129/area/249. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Instrução Normativa n.º 156, de 13 de novembro de 2020. Disciplina o encaminhamento de dados ao Mural de Licitações Municipais e regulamenta o Cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar, e dá outras providências. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 16, n. 2425, p. 23-24, 18 nov. 2020. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-156-de-13-de-novembro-de-2020/332144/area/249. Acesso em: 9 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Instrução Normativa n.º 164, de 23 de setembro de 2021. Dispõe sobre a forma e as condições para emissão das certidões para instrução de pleitos de operações de crédito dos Poderes Executivo Estadual e de Municípios do Paraná, nos termos dos arts. 289, §§ 1º e 2º, e 521, parágrafo único, do Regimento Interno, e revoga a Instrução Normativa n.º 74, de 25 de outubro de 2012. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 16, n. 2632, p. 42-44, 29 set. 2021. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-164-de-23-de-setembro-de-2021/337690/area/249. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Instrução Normativa n.º 172, de 11 de julho de 2022. Dispõe sobre a forma e a composição da Prestação de Contas de Prefeitos

Municipais, nos termos do art. 216, § 2º, do Regimento Interno. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 17, n. 2.790, 12 jul. 2022, p. 24-26. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-172-de-11-de-julho-de-2022/342097/area/10. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Coordenadoria-Geral de Fiscalização. Nota Técnica n.º 9, de 20 de agosto de 2018. Dispõe sobre a possibilidade de concessão de progressões e/ou promoções funcionais, tendo em vista as disposições da LC n.º 173/2020, no contexto da pandemia da COVID-19. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 16, n. 2.371, p. 84, 28 ago. 2020. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/nota-tecnica-n-9-de-20-de-agosto-de-2020-cgf/329688/area/249. Acesso em: 14 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Coordenadoria de Monitoramento e Execuções. **Guia de boas práticas em execuções municipais:** cobranças administrativas e judiciais de débitos imputados por decisões do Tribunal de Contas do Estado do Paraná Curitiba: TCE/PR, 2021. 15 p. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2021/11/pdf/00361725.pdf. Acesso em: 14 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Coordenadoria de Monitoramento e Execuções. **Manual de cumprimento de decisões do TCE-PR**. 4.ed. Curitiba: TCE/PR, 2020. 67 p.. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/manual-de-cumprimento-de-decisoes-do-tce-pr/248862. Acesso em 14 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Coordenadoria de Obras Públicas. **Cartilha de obras paralisadas**. Curitiba: TCE/PR, [s. d.], 14 p. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2024/3/pdf/00383178.pdf. Acesso em 14 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. **Plano Estratégico:** 2022-2027 revisado. TCE/PR, Curitiba, PR, 27 p. Disponível em : https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2024/9/pdf/00388661.pdf. Acesso em: 9 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Prejulgado n.º 6, de 7 de agosto de 2008. Acórdão n.º 1.111/2008 (Processo n.º 465117/06). Regras gerais para contratação de contadores e assessores jurídicos dos poderes Legislativo e Executivo, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e consórcios intermunicipais. Relator: Cons. Fernando Augusto Mello Guimarães. **Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 4, n. 163, p. 13-15, 22 ago. 2008. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2020/5/pdf/00344741.pdf. Acesso em: 9 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Prejulgado n.º 9, de 26 de novembro de 2009. Acórdão n 1.127/09. (Processo n.º 51785/09). São nulos os atos caracterizados como nepotismo. Relator: Cons. Fernando Augusto Mello Guimarães. **Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 5, n. 229, p. 8-9, 11 dez. 2009. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2020/5/pdf/00344928.pdf. Acesso em: 9 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Provimento n. 47, de 20 de junho de 2002. Dispõe sobre as atividades de recebimento, protocolização, autuação, numeração, tramitação, certificação, arquivamento e demais atos em processos e documentos, cadastros, e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 6.270, p. 3, 12 jul. 2002. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/provimento-n%C2%BA-47-2002antigo-01-2002-dispoe-sobre-as-atividades-inerentes-a-p/1331/area/249. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Resolução n.º 1, de 24 de janeiro de 2006. Aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 1, n. 33, p. 30-48, 27 jan. 2006. Disponível em : https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2021/3/pdf/00355381.pdf. Acesso em: 9 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Resolução n.º 28, de 2 de outubro de 2011. Dispõe sobre a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros e demais repasses no âmbito estadual e municipal, institui o Sistema Integrado de Transferências - SIT e dá outras providências. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 7, n. 321, p. 103-106, 14 out. 2011. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/resolucao-n-28-de-2-de-outubro-de-2011/1376/area/24. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Resolução n.º 70, de 13 de fevereiro de 2019. Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas entidades credoras municipais para fins de cumprimento das decisões de restituição de valores expedidas pelo Tribunal de Contas a partir da emissão da Certidão de Débito. D**iário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 14, n. 2007, 25 fev. 2019, p. 18-21. disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/resolucao-n-70-de-13-de-fevereiro-de-2019/320414/area/249. Acesso em: 9 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Resolução n.º 95, de 29 de abril de 2022. Dispõe sobre alterações do Regimento Interno. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 17, n. 2760, p. 77-79, 4 maio 2022. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/resolucao-n-95-de-29-de-abril-de-2022/340951/area/249. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Primeira Câmara). Acórdão n.º 1.125, de 29 de abril de 2024. Processo n.º 658363/23. Admissão de Pessoal. Legalidade e Registro. Expedição de determinação e recomendações. Período de atraso para cumprimento da obrigação superior a 12 meses. Multa pelos reiterados atrasos no envio de documentos. Relator: Aud. Lívio Fabiano Sotero Costa. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 19, n. 3207, p. 38-39, 13 maio 2024. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2024/5/pdf/00384240.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Segunda Câmara). Acórdão n.º 1.013, de 15 de abril de 2024. Processo n.º 203765/23. Admissão de Pessoal. Fundação Centro Universitário de Mandaguari (FAFIMAN). Teste seletivo. Contratação temporária de professor. Registro com determinação e recomendação. Multa por atraso. Relator: Aud. Tiago Alvarez Pedroso. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 19, n. 3197, p. 27-29, 26 abr. 2024. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2024/4/pdf/00383841.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Segunda Câmara). Acórdão n.º 3.873, de 14 de dezembro de 2023. Processo n.º 435596/21. Admissão de Pessoal. Fundação Centro Universitário de Mandaguari (FAFIMAN). Teste seletivo. Contratação temporária de professor. Registro com determinação e recomendação. Multa por atraso. Relator: Aud. Muryel Hey. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 19, n. 3132, p. 15-17, 17 jan. 2024. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2024/1/pdf/00381587.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Prejulgado n.º 27, de 31 de julho de 2019. Acórdão n.º 2.122/2016 (Processo n.º 487974/16). Posicionamento deste Tribunal acerca da possibilidade de se restringir a participação, em procedimento licitatório, às empresas de pequeno porte (EPP) ou microempresas (ME) estabelecidas em certo local ou região, consoante definição do art. 48, §3º, da Lei Complementar n.º123/2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Relator: Cons. Artagão de Mattos Leão. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 14, n. 2.130, p. 2-6, 27 ago. 2019. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2020/5/pdf/00344760.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 1.108, de 10 de junho de 2020. Processo n.º 464908/19. Consulta acerca da adequada interpretação do Acórdão n.º 4624/17–Tribunal Pleno. Caráter exemplificativo das fontes de consulta indicadas para a formação de preço máximo a ser utilizado em licitação ou contratação direta. Ao gestor compete, motivadamente, escolher as fontes disponíveis que melhor captem a realidade do mercado [...].

Relator: Cons. Fernando Augusto Mello Guimarães. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 16, n. 2327, p. 4-7, 29 de junho de 2020. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2020/6/pdf/00346916.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 1.482, de 8 de julho de 2020. Processo n.º 409717/18. Consulta. Julgamento das contas do Prefeito Municipal. Inserção pelo Poder Legislativo de novas situações não abrangidas pelo Parecer Prévio do TCE. Relator: Cons. Ivens Zschoerper Linhares. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 16, n. 2348, p. 1-6, 28 jul. 2020. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2020/7/pdf/00349724.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 2.298, de 14 de

agosto de 2019. Processo n.º 332354/17. Consulta. Câmara de vereadores de Capanema. questionamentos quanto à composição de comissões de licitação. Interpretação do art. 51 da lei n. 8.666/93. Relator: Cons. José Durval Mattos do Amaral. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 14, n. 2127, p. 18-20, 22 ago. 2019. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2019/8/pdf/00338906.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 3.323, de 21 de julho de 2016. Processo n.º 568996/13. Representação do Ouvidor. Gratificações. Concessão a servidores comissionados. Afronta ao disposto no artigo 37, V, da Constituição Federal. Lei municipal inconstitucional. Relator: Cons. José Durval Mattos do Amaral. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 12, n. 1420, p. 11-12, 11 ago. 2016. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2016/8/pdf/00300011.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 3.974, de 11 de agosto de 2016. Processo n.º 399796/15. Representação. Gratificação de dedicação exclusiva (TIDE). Concessão a servidor comissionado. Impossibilidade. Afronta ao disposto no artigo 37, V, da Constituição Federal. Correção pelo gestor responsável. Ausência de má-fé e enriquecimento ilícito. Procedência. Sem aplicação de multa administrativa. Relator: Cons. José Durval Mattos do Amaral. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 12, n. 1433, p. 14-16, 30 ago. 2016. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2016/8/pdf/00300888.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 4.624, de 9 de novembro de 2017. Processo n.º 983475/16. Consulta. Conhecimento e resposta. Consulta a banco de dados para formação do preço máximo. Possibilidade. Princípios. Diversificação de fontes. Desnecessidade de regulamentação local. Obrigatoriedade de publicação do orçamento estimativo juntamente com o edital, no Estado do Paraná. Recomendação para que o preço máximo não seja inferior ao valor estimado. Relator: Cons. Fernando Augusto Mello Guimarães. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 13, n. 1.717, p. 3-6, 17 nov. 2017. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2017/11/pdf/00322241.pdf. Acesso em: 29 mar. 2021.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 5.711, de 17 de novembro de 2016. Processo n. 566998/16. Consulta. Adicionais de assiduidade e por tempo de serviço. Concessão a ocupantes de cargo comissionado puro. Impossibilidade. Incompatibilidade com o caráter precário do cargo. Possibilidade para servidores efetivos, ocupantes de cargo comissionado. Base de cálculo. Salário percebido pelo exercício do cargo efetivo. Relator: Cons. Artagão de Mattos Leão. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 12, n. 1489, p. 26, 25 nov. 2016. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2016/11/pdf/00306356.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 6.287, de 17 de dezembro de 2015. Processo n.º 645975/15. Cessão ilegal de cargo comissionado municipal para laborar como motorista na entidade tomadora. Matéria em desconformidade com o entendimento desta Corte. Relator: Cons. Artagão de Mattos Leão. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 11, n. 1281, p. 3-5, 19 jan. 2016. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2016/1/pdf/00288066.pdf. Acesso em: 9 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 6.290, de 17 de dezembro de 2015. Processo n.º 380122/15. Consulta. Horas extras. Servidor efetivo. Possibilidade mediante prévia autorização e para atender situações excepcionais e temporárias. Serviços prestados nas sessões legislativas rotineiramente realizadas em horário estranho ao da jornada de trabalho. Relator: Cons. Artagão de Mattos Leão. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 11, n. 1281, p. 5-7, 19 jan. 2016. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2016/1/pdf/00288069.pdf. Acesso em 10 out. 2024.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado (Tribunal Pleno). Acórdão n.º 8.037, de 11 de dezembro de 2014. Processo n.º 67921/14. Representação do Ouvidor. Pagamento de adicional por tempo de serviço e regime de tempo integral e dedicação exclusiva à servidora comissionada. Previsão em lei municipal. Impossibilidade. Afronta à Constituição Federal. Relator: Cons. Ivan Lelis Bonilha. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 10, n. 1039, p. 16-18, 13 jan. 2015. Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2015/1/pdf/00272796.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

PERNAMBUCO. Tribunal de Contas do Estado. **Cartilha de boas práticas de tecnologia da informação**: encerramento e transição de mandato municipal. Recife: TCE-PE, 2024. 7 p. Disponível em: https://www.tcepe.tc.br/internet/docs/tce/cartilhas/CARTILHA_DE_BOAS_PRATICAS_DE_TECNOLOGIA_DA_INFORMACAO_PARA_ENCERRAMENTO_E_TRANSICAO_DE_MANDATO_MUNICIPAL.pdf. Acesso em: 9 out. 2024.

REGULAMENTAÇÕES da lei n. 14.133, de 2021. **Portal de Compras do Governo Federal**. Disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/lista-de-atos-normativos-e-estagios-de-regulamentacao-da-lei-14133-de-2021.pdf. Acesso em: 10 out. 2024.

TCEPR | TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ