

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 00009/2015

Dispõe sobre o envio eletrônico dos instrumentos de planejamento governamental - PPA, LDO e LOA, dos procedimentos licitatórios, contratos e outros instrumentos, dos atos de pessoal e do Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira Mensal das unidades dos Poderes Municipais e das entidades da administração indireta, inclusive das fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, referentes ao exercício de 2016 e seguintes.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

Considerando as disposições da Lei Complementar Federal nº 131/2009, posteriormente regulamentadas pelo Decreto nº 7.185/2010, que introduz alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal, reforçando a transparência acerca da execução orçamentária e financeira dos entes da federação;

Considerando a necessidade de disciplinar as formas de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades dos Poderes Municipais e das entidades da administração indireta, inclusive das fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, com base no artigo 1º, inciso II, da Lei 15.958/07 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás) bem como no artigo 180 e seguintes da Resolução Administrativa nº 073, de 21 de outubro de 2009 (Regimento Interno),

Considerando, que o acompanhamento eletrônico mensal dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta contribui para o

desenvolvimento, o aperfeiçoamento, a eficiência e a transparência da gestão dos recursos públicos, bem como das atividades de controle externo e de *accountability*;

Considerando, finalmente, que o artigo 1º, inciso XIV da Lei Estadual nº 15.958/2007, confere a este Tribunal a competência para editar atos administrativos de conteúdo normativo e de caráter geral, na esfera de suas atribuições, para o completo desempenho de controle externo, os quais deverão ser obedecidos pelos entes fiscalizados, sob pena de responsabilidade,

RESOLVE

APROVAR o presente ato normativo, que orienta os municípios goianos, sobre o envio eletrônico dos instrumentos de planejamento governamental - PPA, LDO e LOA, dos procedimentos licitatórios, contratos e outros instrumentos, dos atos de pessoal e do Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira Mensal das unidades dos Poderes Municipais e das entidades da administração indireta, inclusive das fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, referentes ao exercício de 2016 e seguintes.

CAPÍTULO I

DO ACOMPANHAMENTO ELETRONICO

Seção I

Das formas de acompanhamento

Art. 1º Para assegurar a eficácia do controle externo, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos de que resultem receita ou despesa praticados pelos responsáveis sujeitos à sua jurisdição, acompanhando em especial:

I – as leis relativas ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais;

II – os editais de licitação, os contratos, os convênios, os termos de parceria, acordos ou ajustes, ou outros instrumentos congêneres;

III – os atos de pessoal e folha de pagamento;

IV – o Movimento Contábil Mensal da Execução Orçamentária e Financeira.

Parágrafo único. Os atos descritos nos incisos deste artigo serão enviados ao Tribunal, pelas unidades dos Poderes Municipais e das entidades da administração indireta, inclusive das fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, de forma eletrônica e nos prazos definidos nesta Instrução.

Seção II

Dos instrumentos de planejamento governamental

Art. 2º As leis que instituírem os Planos Plurianuais, as Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Anuais dos municípios, referentes ao exercício de 2019 e seguintes, devem ser enviadas por meio eletrônico, via internet, nos moldes do layout estabelecido no Anexo II desta Instrução Normativa, até 31 (trinta e um) de janeiro do exercício a que se referirem.

- Redação dada pela IN 014/2018, art. 1º

~~Art. 2º As leis que instituírem os Planos Plurianuais, as Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Anuais dos Municípios, referentes ao exercício de 2016 e seguintes, devem ser enviadas, por meio eletrônico, via internet, nos moldes do layout estabelecido no Anexo II desta Instrução Normativa, preliminarmente à protocolização do processo na sede deste Tribunal.~~

§ 1º O Orçamento Anual do Município compreenderá o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; o orçamento de investimento das empresas em que o Município,

direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto; e o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público (art. 165, § 5º, CF/88).

Seção III

Dos procedimentos licitatórios, contratos e outros instrumentos

~~Art. 3º Todos os editais de licitação, os termos de contratos, as atas de registro de preços, os credenciamentos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, ou ainda seus instrumentos substitutivos, bem como os respectivos aditivos deles decorrentes, ajustados no decorrer do exercício financeiro, independentemente do valor, da modalidade de licitação, ou do regime de contratação que lhes deram origem, ainda que por dispensa ou inexigibilidade de licitação, suas revogações ou rescisões, deverão ser cadastrados no site do Tribunal até o terceiro dia útil subsequente à publicação oficial, com respectivo upload dos arquivos correspondentes.~~

- Revogado pela IN 012/2018, art. 7º

~~Parágrafo único. Os ajustes mencionados no caput deverão ser instruídos, no âmbito do município, na forma prevista em ato normativo próprio.~~

- Revogado pela IN 012/2018, art. 7º

~~Art. 4º De forma complementar e obrigatória deverão ser preenchidos e enviados, mensalmente, os arquivos "CON"MMAA".txt (Arquivo de Contratos), DMR – Decreto Municipal Regulamentador do Pregão / Registro de Preços; ABL – Abertura da licitação, RPL – Responsáveis pela licitação, HBL – Habilitação da Licitação, JGL – Julgamento da Licitação, HML – Homologação da Licitação, PRL – Parecer da Licitação, ARP – Adesão a Registro de Preços, DSI – Dispensa ou Inexigibilidade, constantes do Anexo III desta Instrução.~~

- Revogado pela IN 012/2018, art. 7º

Seção IV

Dos atos de pessoal e folha de pagamento

~~Art. 5º Deverão ser informados eletronicamente ao TCM:~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

~~– em até três (3) dias úteis a contar da publicação oficial:~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

~~a—os editais de concurso público e de processo seletivo público para seleção e admissão de pessoal, a serem cadastrados no site do TCM, com respectivo upload dos arquivos correspondentes.~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

~~b—os editais de processo seletivo simplificado para seleção e admissão de pessoal, a serem cadastrados no site do TCM, com respectivo upload dos arquivos correspondentes.~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

~~II—em até 45 (quarenta e cinco) dias do mês subsequente àquele de referência:~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

~~a—os atos de admissão de pessoal, a serem cadastrados conforme os arquivos ADP“MMAA”.txt. e CAD“MMAA”.txt. do Anexo V desta Instrução, incluídas as admissões por prazo determinado. As respectivas leis autorizativas deverão ser cadastradas no arquivo LPDxxxxx-xxxx.DOC, excetuadas as nomeações para os cargos de provimento em comissão;~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

~~b—os atos de desligamento de servidor público, a serem cadastrados conforme o arquivo EXO“MMAA”.txt; incluídas as exonerações referentes aos cargos de provimento em comissão.~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

~~c—as folhas de pagamento dos diversos órgãos do município, a serem apresentadas nos moldes dos Arquivos IDE.txt, Órgão.txt, AFA“MMAA”.txt, REM“MMAA”.txt, DES“MMAA”.txt, EFP“MMAA”.txt e QDR“MMAA”.txt, constantes do Anexo V desta Instrução Normativa;~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

~~III—em até dez (10) dias úteis a contar da publicação oficial, o termo de homologação dos Concursos Públicos e dos Processos Seletivos Públicos, contendo a relação dos candidatos aprovados e classificados, bem como do cadastro de reserva, em ordem crescente de aprovação, nos moldes do layout estabelecido no Anexo VI desta Instrução Normativa.~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

~~Parágrafo único.—A ausência de envio dos arquivos descritos no inciso II, com a devida manifestação do Controle Interno do Município pela legalidade dos atos de admissão lastreados em suporte documental fidedigno e confiável sob sua guarda, ensejará responsabilização solidária ao agente controlador, consoante o disposto no parágrafo único do art. 70, no inciso II e no parágrafo 1º do art. 74 da Constituição Federal.~~

- Revogado pela IN 010/2019, art. 9º

Seção V

Do movimento contábil mensal da execução orçamentária e financeira

Art. 6º Deverá ser encaminhado, de forma eletrônica e mensal, o Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira, até 45 (quarenta e cinco) dias do mês subsequente àquele de referência, consoante os layouts definidos no Anexos III (Movimento Contábil Mensal), separadamente pelo(s):

I – chefe do Poder Executivo, quando gestor, ou do gestor legalmente designado, em conjunto com os demais gestores integrantes do Poder Executivo;

II – chefe do Poder Legislativo, quando gestor, ou do gestor legalmente designado;

III – gestores das autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;

IV – gestores do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, do Fundo Municipal da Saúde - FMS, do Fundo Municipal da Educação - FME, do Fundo Municipal da Habitação - FMH, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; do Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA; do Fundo Especial Municipal para o Corpo de Bombeiros – FEMBOM;

V – gestores responsáveis pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, sejam como fundo, autarquia ou outra forma jurídica;

VI – gestores dos demais fundos, não citados no inciso IV, poderão encaminhar o movimento contábil separadamente ou em conjunto com o do Poder Executivo como Unidade Orçamentária;

§ 1º Para o envio das informações descritas no caput deste artigo o responsável deverá ter efetuado previamente o cadastro estabelecido no artigo 8º desta Instrução Normativa.

§ 2º O Tribunal poderá solicitar dos municípios e respectivos gestores, a qualquer tempo, a apresentação da documentação física referente à execução orçamentária e financeira.

§ 3º Os arquivos e os anexos desta Instrução Normativa deverão ser encaminhados ainda que inexista movimentação contábil, orçamentária e financeira.

§ 4º Em atendimento ao princípio contábil da continuidade, serão considerados situações impeditivas do envio do Movimento Contábil Mensal da Execução Orçamentária e Financeira a ocorrência de divergência entre saldos finais do mês anterior e saldos iniciais do mês de entrega ou, ainda, caso exista informações pendentes de entrega.

Seção VI

Do movimento contábil mensal das empresas públicas e das sociedades de economia mista

Art. 7º Deverá ser encaminhado, de forma eletrônica e mensal, em até quarenta e cinco (45) dias do encerramento de cada mês, o movimento contábil das empresas públicas e das sociedades de economia mista da Administração Indireta do Poder Público Municipal, consoante os layouts definidos nos Anexos IV (Layout dos arquivos – Movimento Contábil - Empresas Estatais) e V (Layout dos arquivos – Pessoal) da presente Instrução.

§ 1º Os arquivos e os Anexos desta Instrução Normativa deverão ser encaminhados ainda que inexista movimentação contábil e financeira.

§ 2º O Tribunal poderá solicitar das empresas públicas e sociedades de economia mista e dos respectivos gestores, a qualquer tempo, a apresentação da documentação física referente à execução contábil e financeira.

CAPÍTULO II

DO CADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO, CHAVE ELETRÔNICA E SENHA

Art. 8º O encaminhamento de dados eletrônicos somente será possível mediante a utilização de chave eletrônica, criada pelo Tribunal, e senha de livre escolha, após cadastramento prévio e obrigatório.

§ 1º O cadastramento a que se refere o caput constituir-se-á de fase preliminar, na qual cada gestor descrito no artigo 6º desta Instrução informará no site www.tcm.go.gov.br os dados cadastrais requeridos para posterior homologação do processo na sede deste Tribunal, pela Divisão de Notificação, com a presença obrigatória do gestor ou de seu representante legal (mediante procuração específica), munido de cópia dos documentos pessoais e comprovante de endereço de ambos, inclusive residencial, bem como do Termo de Responsabilidade, Anexo I, devidamente assinado e reconhecido firma, para liberação da chave eletrônica.

§ 2º A senha e a chave são pessoais e intransferíveis, competindo ao gestor, obrigatoriamente, a atualização dos dados cadastrais.

§ 3º Compete ao gestor informar ao Tribunal acerca do término ou encerramento de sua gestão, para que as providências de desabilitação de senha e chave sejam adotadas.

§ 4º O uso indevido da senha e chave eletrônicas sujeitará os responsáveis à multa nos termos da Lei 15.958/2007.

CAPITULO III

DEFINIÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

Art. 9º Para efeito de uniformização na recepção dos dados eletrônicos, via internet, ficam estabelecidos os seguintes critérios técnicos, a serem adotados por todos os jurisdicionados:

I - o movimento da Folha de Pagamento do mês de referência acompanhará obrigatoriamente o movimento contábil do mesmo período, independentemente de tais valores terem sido pagos, ou não, haja vista que na data da remessa já foi cumprida a fase de liquidação da referida despesa;

II - as classificações técnicas e especificações das receitas e despesas informadas nos arquivos que compõem os Anexos II, III e V, desta Instrução Normativa, deverão guardar consonância com a padronização nacional imposta pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), competindo aos municípios, por meio de seus responsáveis, o acompanhamento quanto às atualizações efetivadas (*site*: www.stn.fazenda.gov.br);

III - adotar as classificações de receitas e despesas contidas nos Anexos VII e VIII desta Instrução Normativa;

IV - para apuração do cumprimento do limite mínimo de quinze por cento (15%) dos impostos, inclusive transferências, em ações e serviços públicos de saúde (Emenda Constitucional n. 29), somente serão consideradas as despesas extraídas do Movimento Contábil Mensal do Fundo Municipal de Saúde (Órgão “**Tipo 10**”), sendo automaticamente expurgados, para efeito do cálculo em questão, os gastos realizados fora do referido FMS.

V - para efeito do cálculo de que trata o inciso anterior, assim como para a apuração dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino (Art. 212, da C.F.) e das despesas com pessoal, serão considerados os dados extraídos do Movimento Contábil Mensal, bem como os conceitos e os padrões estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais.

VI - As origens e as destinações dos recursos ordinários e vinculados deverá obedecer a Tabela de Codificação das Fontes de Recursos, de acordo com o Anexo IX desta Instrução Normativa:

a) a metodologia de destinação de recursos constitui instrumento que interliga todo o processo orçamentário e financeiro, desde a previsão da receita até a execução da despesa, e possibilita o controle da aplicação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;

b) a Lei Orçamentária Anual deverá evidenciar as fontes de recursos das receitas estimadas e sua respectiva destinação para as despesas fixadas

meio da utilização dos 3 (três) primeiros dígitos da Tabela de Codificação das Fontes de Recursos (Grupo e Especificação);

c) o Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira deverá evidenciar as fontes de recursos das receitas arrecadadas e sua respectiva destinação para as despesas realizadas por meio da utilização dos 6 (seis) dígitos da Tabela de Codificação das Fontes de Recursos (Grupo, Especificação e Detalhamento).

d) será disponibilizada no site deste Tribunal uma tabela exemplificativa de compatibilização entre as naturezas das receitas e as fontes de recursos (Tabela de Compatibilização das Fontes de Recursos) com o objetivo de facilitar a utilização da Tabela de Codificação das Fontes de Recursos.

e) as demais orientações quanto à contabilização das fontes/destinações de recursos estão disponíveis no Manual de Contabilidade Aplicável ao Setor Público (MCASP) disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, em sua versão mais recente.

Art. 10 Para fins de padronização mínima da qualidade dos sistemas informatizados e integrados utilizados para a administração financeira, orçamentária, contábil e de controle a serem utilizados pelos municípios goianos, deverão ser observados os ditames do Decreto Federal nº 7185/10 e da Portaria MF nº 548/10, visando garantir a integridade, fidedignidade, segurança, tempestividade, completude e transparência das informações registradas.

CAPÍTULO IV

DO REENVIO DOS DADOS CONTÁBEIS E DE PESSOAL

Art. 11 Recebidos pelo Tribunal de Contas os arquivos do Movimento Contábil Mensal e de Pessoal, por meio da Internet, o eventual reenvio de dados para efeito de retificação, somente poderá ocorrer:

I – em atendimento à diligência ordenada pelo TCM/GO; ou

II – por autorização do respectivo Secretário de Controle Externo, em avaliação de solicitação devidamente autuada, circunstanciando os motivos que ensejaram o pedido, devendo estar acompanhada de parecer, nota explicativa ou documentação fidedigna respaldada por profissional contábil competente e demais responsáveis pelo órgão ou ente, bem como pronunciamento formal do controle interno sobre a regularidade jurídico-administrativa da documentação que deu origem aos registros contábeis.

§ 1º A solicitação de reenvio de dados deverá ser peticionada até 30 dias corridos após encerramento do prazo limite de envio do mês a que se refere. Findo este prazo não poderá ser solicitada a retificação de dados e quaisquer correções nas informações prestadas deverão ser efetuadas por meio dos procedimentos contábeis usuais nas remessas mensais subsequentes, mantendo preservado o histórico dos lançamentos contábeis originais.

§ 2º No pedido de reenvio deverá constar, obrigatoriamente, o e-mail para comunicação da decisão do respectivo Secretário de Controle Externo.

§ 3º Na permissão concedida para reenvio de dados deverão ser observados pelos jurisdicionados:

a) a forma e o prazo que venham a ser definidos pelo Tribunal, no caso de diligências; ou

b) o prazo de até cinco dias úteis, contados da data da autorização expedida pela respectiva Secretaria de Controle Externo responsável, nas situações enquadradas no inciso II deste artigo.

c) a ordem sequencial mensal das informações já encaminhadas.

§ 4º Extrapolados os prazos estabelecidos nos termos do parágrafo anterior, sem que se dê a remessa dos dados, operar-se-á o cancelamento automático da autorização concedida pelo Tribunal.

§ 5º Caso não autorizado o reenvio ou cancelada a autorização, a retificação de dados e quaisquer correções nas informações prestadas deverão ser efetuadas por meio dos procedimentos contábeis usuais, mantendo preservado o histórico dos lançamentos contábeis originais, sob pena de infringência aos princípios e normas contábeis.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12 O Movimento Contábil Mensal e os dados de Pessoal e Folha de Pagamento de que trata esta Instrução proverá o Tribunal de informações atualizadas da execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, possibilitando o acompanhamento e a produção de relatórios gerenciais que darão suporte à fiscalização, à apreciação das contas de governo e ao julgamento das contas de gestão.

Art. 13 O não envio dos dados eletrônicos mensais referentes ao Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira, aos Atos de Pessoal e Folha de Pagamento (Anexos III e V) impedirá:

I – a protocolização, neste Tribunal, das prestações de contas semestrais de gestão;

II – a emissão de Certidão atualizada, por este Tribunal, quanto aos índices constitucionais da saúde e educação, limites de gastos de pessoal, capacidade tributária do Município (arrecadação de receita dos impostos), limite de endividamento do município e disponibilidade de caixa.

III – a disponibilização aos membros dos Poderes Executivo e Legislativo, por meio da Internet e mediante cadastramento com liberação de senha, das informações sistematizadas constantes no Portal dos Jurisdicionados, pertinentes às receitas e despesas realizadas, acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais (educação, saúde e pessoal), assim como do comprometimento do duodécimo da Câmara no decorrer do exercício financeiro.

Parágrafo único. A impossibilidade de emissão da certidão atualizada a que se refere o inciso II deste artigo poderá acarretar o não recebimento de transferências voluntárias, convênios, operações de crédito, e outros congêneres, haja vista ser documento exigido pelos órgãos concedentes.

Art. 14 As informações encaminhadas em meio eletrônico deverão ser revestidas de caráter de fidedignidade, confiabilidade e relevância, evidenciando os dados imprescindíveis à avaliação deste Tribunal, especialmente nos arquivos dos Empenhos, das Ordens de Pagamento e dos Contratos, onde deverão ser informados com precisão o nome do credor e os valores movimentados, com destaque especial para o detalhamento do histórico das despesas que, além de evidenciar com clareza a destinação dos bens ou serviços, deverão indicar, obrigatoriamente, quando for o caso, o número do procedimento licitatório respectivo.

Art. 15 O não cumprimento dos prazos e determinações contidas na presente Instrução Normativa sujeitará o responsável à imputação de multa, nos termos da Lei 15.958/2007.

Art. 16 O envio dos dados eletrônicos referentes à prestação de contas semestrais de gestão e a contas anuais de governo será definido em ato normativo próprio.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução

Normativa nº 12/14, devendo ser publicada no Diário Oficial de Contas, assim como no site do Tribunal.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 09 dias do mês de dezembro de 2015.

Cons. Honor Cruvinel, Presidente

Participantes da votação:

1 – Cons^a. Maria Teresa F. Garrido Santos 2 – Cons. Sebastião Monteiro
Guimarães

4 – Cons. Nilo Resende

5 – Cons. Daniel Goulart
Neto

6 – Cons. Joaquim Alves de Castro

Fui Presente: Fabrício Macedo Motta, Procurador Geral de Contas