

RESOLUÇÃO NORMATIVA – RN – TC 03/2014

Dispõe sobre o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba dos balancetes mensais, de informações complementares e de demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares conferidas pelo art. 73 c/c art. 96, I, da Constituição Federal, art. 3º da Lei Complementar 18/93 - LOTCE/PB e art. 4º, III, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, e

CONSIDERANDO o dever de prestar contas inerente aos gestores públicos, em harmonia à transparência e fidedignidade das informações que se impõe na condução dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a constante necessidade de aperfeiçoamento do controle externo no que concerne à adequação da fiscalização à realidade que se apresenta, notadamente quanto à adoção de sistema integrado de administração financeira e controle determinada pela LC 101/2000,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Gestor público: aquele que administra parcela do patrimônio público, sob a responsabilidade de Poder, órgão ou entidade, e que esteja obrigado a prestar contas ao TCE-PB, nos termos dos artigos 70 e 71 da Constituição Federal;

II - Responsável técnico: profissional habilitado, encarregado da elaboração e inserção de registros no sistema de contabilidade, em conformidade com as normas técnicas pertinentes;

Art. 2º. As obrigações previstas nesta Resolução destinam-se ao gestor público ou responsável técnico, desde que previamente cadastrados no Tribunal para essa finalidade, todos respondendo pessoalmente pela autenticidade dos dados fornecidos.

CAPÍTULO II DO REO E RGF

Art. 3º. O Relatório Resumido de Execução Orçamentária - REO e Relatório de Gestão Fiscal - RGF serão remetidos juntamente com o balancete a ser entregue no mês em que forem publicados, observados os prazos e condições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º. O envio do REO e RGF compete ao:

I - ao gestor público do Poder, Ministério Público e Tribunal de Contas estadual;

II - ao gestor público da Prefeitura Municipal e ao gestor público da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III DOS BALANCETES

Art. 5º. Até o último dia do mês seguinte ao de referência, os Gestores Públicos enviarão, exclusivamente por meio eletrônico, os balancetes mensais da administração, abrangendo os atos de gestão praticados no mês a que se referirem.

§1º. As informações e documentos a serem encaminhadas através do SAGRES CAPTURA compreenderão:

- I - a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- II - os atos de gestão de pessoal e folha de pessoal;
- III - as licitações e obras;
- IV - extratos bancários;
- V - as notas fiscais;
- VI - a legislação pertinente.

§ 2º. Além das informações geradas pelo SAGRES CAPTURA, o Tribunal poderá solicitar informações por meio de outros aplicativos do SAGRES disponíveis no Portal do Tribunal (www.tce.pb.gov.br).

§ 3º. É dos gestores em exercício a responsabilidade pela manutenção das informações arquivadas no SAGRES CAPTURA, por no mínimo 05 (cinco) anos, a partir da publicação do julgamento definitivo das contas.

Art. 6º. O envio dos balancetes mensais dos Poderes, Órgãos e Entidades estaduais compete à:

I – Contadoria-Geral do Estado, em relação aos balancetes da administração direta e indireta estadual e dos Poderes do Estado, usuárias do SIAF, bem como dos fundos especiais a elas vinculados, conforme modelo a ser definido em portaria da Presidência;

II - Direção das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Independentes, que não registrem a totalidade de suas operações no SIAF, conforme modelo a ser definido em portaria da Presidência.

Parágrafo único. As informações previstas neste artigo serão geradas, exclusivamente, pelo Módulo Captura do Sistema de Acompanhamento da Gestão de Recursos da Sociedade (SAGRES CAPTURA - ESTADO), desenvolvido pelo Tribunal e distribuído ao responsável pela Contadoria Geral do Estado e aos gestores das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Independentes.

Art. 7º. O envio dos balancetes mensais dos entes municipais compete ao:

I – gestor público da Prefeitura Municipal, quanto aos balancetes da administração direta e indireta municipal, bem como dos fundos especiais a ela vinculados;

II – gestor público da Câmara Municipal, quanto aos balancetes do Poder Legislativo.

§1º. As informações previstas neste artigo serão geradas, exclusivamente, pelo Módulo Captura do Sistema de Acompanhamento da Gestão de Recursos da Sociedade (SAGRES CAPTURA - MUNICÍPIO), desenvolvido pelo Tribunal e distribuído aos gestores municipais, da Prefeitura e da Câmara Municipal.

§2º. Deverá o gestor público da Prefeitura Municipal fixar prazo hábil às entidades mencionadas no inciso I para que lhe sejam enviadas as informações necessárias para fins de consolidação, como forma de não comprometer o fiel cumprimento da obrigação disposta no art. 5º desta Resolução.

Art. 8º. O envio dos dados dos balancetes mensais ao TCE não desobriga o Chefe do Poder Executivo de encaminhar ao Poder Legislativo correspondente o referido balancete mensal, em meio físico, devidamente acompanhado da respectiva documentação comprobatória, em cumprimento ao disposto na LOTCE e nas Leis Orgânicas Municipais.

Parágrafo único. Os documentos a serem encaminhados compreenderão:

- I - demonstrativos emitidos pelo SAGRES CAPTURA;
- II - decretos referentes à abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e/ou extraordinários;
- III - relação de todos os empenhos emitidos no mês, informando: número, data, CPF/CNPJ, credor, natureza da despesa, unidade orçamentária, valor do empenho e o montante liquidado e pago no mês;
- IV - relação de empenhos anulados.

Art. 9º. O envio dos balancetes em meio eletrônico não desobriga os gestores públicos do seu dever de guarda, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação do julgamento das contas, em caráter definitivo, dos documentos seguintes:

- I - guias de receitas ou documentos equivalentes;
- II - avisos de crédito;
- III - notas de empenhos organizadas em ordem crescente de seus números, conforme as unidades orçamentárias;
- IV - autorização de pagamento ou documento equivalente, bem como cópias dos cheques emitidos, se for o caso;
- V - notas fiscais e respectivos documentos de quitação dos débitos (recibos, duplicatas ou faturas);
- VI - comprovante de recolhimento de parcelas retidas, tais como ISS, IRRF e contribuições previdenciárias;
- VII - folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e contratados por tempo determinado;
- VIII - procedimentos licitatórios, inclusive dispensas e inexigibilidades, contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- IX - comprovantes de liberações, despesas bancárias, IOF, pagamento de amortizações e dos encargos das operações de crédito, inclusive as realizadas como antecipação de receitas;
- X - livro diário e razão;
- XI - inventário de estoques de materiais;
- XII - inventário de bens móveis e imóveis;
- XIII - guias de Receita e Despesa Extra-orçamentária;
- XIV - extratos de todas as contas correntes e de aplicação do órgão;
- XV - termos de parcerias firmados no exercício, acompanhados das XVI - respectivas prestações ou tomadas de contas;
- XVI - relatórios e pareceres do controle interno, do órgão;
- XVII - relatórios, pareceres e projetos elaborados por consultores contratados durante o exercício;

XVIII - outras informações exigidas por legislação específica.

Parágrafo único. A inobservância do dever de guarda das informações em meio físico e/ou eletrônico, nos termos desta Resolução, constituirá embaraço à fiscalização, sujeitando os responsáveis pela guarda às penalidades previstas na LOTCE.

Art. 10. Até dez dias após o prazo final para o regular encaminhamento dos balancetes e demais informações de que trata esta Resolução, o gestor poderá, através do Portal do Gestor, realizar a correção dos dados e informações enviados.

§ 1º. Ultrapassado o prazo fixado no caput deste artigo, quaisquer substituições, complementações, exclusões e/ou correções de dados ou informações entregues ao Tribunal deverão ser solicitadas eletronicamente ao Presidente, através do Portal do Gestor e, quando possíveis, serão deferidas, sem prejuízo da aplicação de multa quando da análise da Prestação de Contas correspondente, independente e cumulativamente às eventuais sanções, conforme prevê o § 1º do art. 201 do Regimento Interno.

§ 2º. A multa de que trata o § 1º será no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por solicitação, acrescido de R\$ 100,00 (cem reais) por mês, a contar do mês subsequente da alteração solicitada até o mês do pedido.

§ 3º. A reiteração de solicitações nos termos do § 1º do caput deste artigo decorrentes de falhas, erros ou omissões de responsabilidade do responsável técnico pela elaboração das informações e dados a serem entregues ao Tribunal, poderá importar em representação do profissional responsável perante o Conselho Regional de Contabilidade, para apuração dos atos e penalização cabível.

§ 4º. A ocorrência reiterada de atraso ou ausência de encaminhamento de balancetes mensais e demais informações de que tratam esta Resolução configura obstrução à ação de controle externo, punível nos termos da LOTCE, independente da instauração de qualquer procedimento de auditoria ou inspeção.

CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES

Art. 11. Para cada balancete entregue fora do prazo estabelecido nesta resolução será aplicada multa pessoal ao gestor responsável, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), acrescido de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso a partir do segundo dia, até o limite estabelecido no inciso IX do art. 201 do Regimento Interno do Tribunal.

Art. 12. A omissão de prestar contas em face de atraso na entrega ou ausência de envio de balancete nos termos estabelecidos nesta Resolução, além da multa consignada no art. 11 desta Resolução e demais imputações legais, ensejará, conforme disciplinado na Lei Orgânica do TCE-PB, o bloqueio da movimentação bancária, orçamentária e financeira da entidade, estadual ou municipal, a que se referir o balancete não entregue. Parágrafo único. O desbloqueio do sistema dependerá de solicitação eletrônica acompanhada de comprovante de pagamento da multa correspondente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O gestor público deverá fornecer ao Tribunal autorização para que a instituição bancária encaminhe, mensalmente, a movimentação financeira no Padrão FEBRABAN a ser indicado em Portaria.

Art. 14. Poderá a Diretoria de Auditoria e Fiscalização - DIAFI, a qualquer tempo, requisitar documentos relacionados aos balancetes, os quais deverão ser enviados, em meio eletrônico ou físico, a critério do requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência da notificação.

Art. 15. Durante a realização de inspeção in loco, quando solicitadas, devem as administrações exibir, imediatamente, os documentos originais, que se façam necessários, e, conforme o caso, fornecer as respectivas cópias.

Art. 16. Os valores das multas previstas no art. 10, § 1º, e no art. 11, serão atualizados por Portaria da Presidência do Tribunal, na forma estabelecida no § 1º do art. 56 da LOTCE, e com a periodicidade prevista no § 2º do art. 201 do Regimento Interno.

Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor em 1º de janeiro de 2015.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a RN - TC 07/2009.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.
Sala das Sessões do TCE-Pb - Plenário Ministro João Agripino.
João Pessoa, 17 de dezembro de 2014.

(Publicada no Diário Eletrônico em 19/12/2014)