



TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO PIAUÍ

# Prestações de Contas junto ao TCE/PI e Parecer Prévio

**Palestrante:** *Liana Melo*

**Diretora de Fiscalização de Contas e Gestão Pública**

**Mediador:** *Vilmar Barros*

**Chefe da 1º Divisão de Fiscalização de Contas de Governo**

# Como Prestar Contas ao TCE-PI?

- SAGRES-Contábil
- SAGRES-Folha
- Documentação *Web*
- Licitações e Contratos *Web*
- RH *Web*

# Instrução Normativa

**1) Qual a Instrução Normativa do TCE que dispõe sobre a forma e prazo da prestação de contas para os jurisdicionados municipais?**

- Instrução Normativa nº 06, de 15 de dezembro de 2022;

# Como devo prestar contas ao TCE?

## ★ Destaques



SEMANA DE CAPACITAÇÃO  
PARA GESTORES E SERVIDORES ESTADUAIS  
DE 13 A 17 DE SETEMBRO

- Licitações Web
- Contratos Web
- Documentação Web
- Controle Patrimonial
- Pesquisa de Preço
- Muito mais

TCE-PI abre inscrições para Semana de Capacitação para Gestores Estaduais



## Últimas Notícias

- TCE-PI divulga nova lista de convocação de estagiários
- TCE condecora 29 personalidades com o Colar do Mérito Jesualdo Cavalcanti
- TCE-PI realiza palestra sobre "Identidade e Cidadania" voltada para estagiários

[Todas as Notícias](#)

## Sistemas

## Mais informações



« Criação de Usuário Cadastro Web Capture Documentação Web Licitações & Contratos Web Obras Web RH Web »

# Sistemas TCE-PI : SAGRES CONTÁBIL e DOCUMENTAÇÃO WEB

- SAGRES-Contábil - Sistema de Acompanhamento de Gestão dos Recursos da Sociedade
- Documentação Web

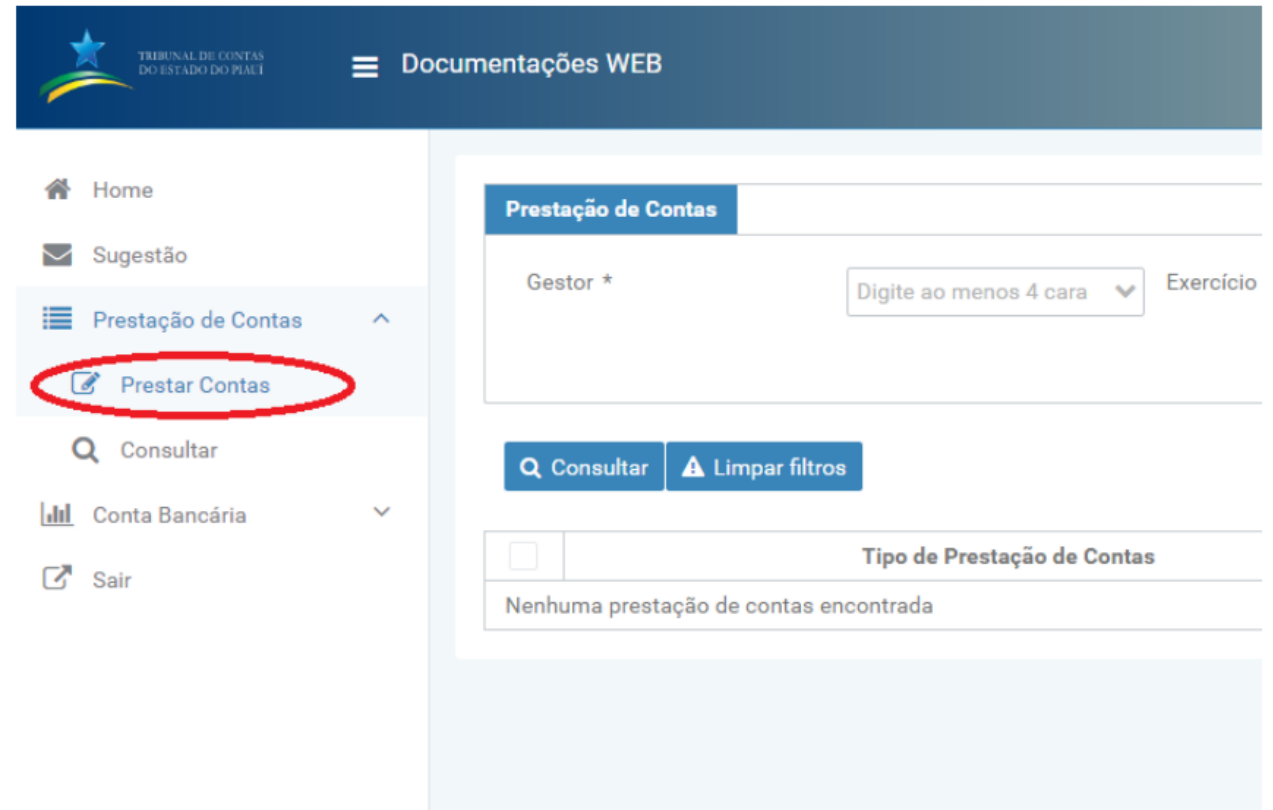


Figura 1: Para acessar o módulo de prestação de contas, deve-se clicar no link "Prestar Contas", disponível na tela inicial do sistema

# Quem deve enviar as PCs?

## Titular do Poder Executivo

- Deve conter os dados agregados, inclusive do Poder Legislativo, da Adm. Indireta e de Consórcio.

## Titular do Poder Legislativo

- Deve conter apenas os dados referentes ao Poder Legislativo.

## Gestor do RPPS

- Deve conter apenas os dados referentes ao RPPS.

## Gestor do Consórcio

- Deve conter apenas os dados referentes ao Consórcio.

Prazos estabelecidos nos artigos 3º e 4º da IN 06/2022

- **SAGRES-Contábil** (dados relativos às execuções orçamentária, financeira, patrimonial e contábil por meio do SAGRES-Contábil).
- Art. 6º ao 8º da IN 06/2022

Até o último dia do mês subsequente ao encerrado, independentemente do pagamento da folha

- **SAGRES-Folha** (Art. 9º ao 10 da IN 06/2022)

Nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, conforme o caso.

- **Documentação Web** (Art.11 da IN 06/2022)

Até 15 de janeiro

- **Poder Executivo - Anual Inicial** (Art.12, I):
  - (a) LOA e anexos;
  - b) lei de diretrizes orçamentárias – LDO e anexos.

Até 60 (sessenta) dias da publicação da lei ou da assinatura do ato, conforme o caso.

- **Poder Executivo – Avulsa** (Art.12, II);
- **Poder Legislativo – Avulsa** (Art.12, III).



Até 60 (sessenta) dias após a constituição do consórcio público ou da realização dos respectivos atos

- Consórcio Público – Avulsa (Art.12, IV)

Até 30 (trinta) dias antes do envio do projeto de lei de extinção do Regime Próprio de Previdência Social à Câmara Municipal

- Poder Executivo – Específica (Art.12, V):

Até 15 (quinze) dias após a publicação

- **Fundo ou Instituto de Previdência – Específica (Art.12, VI):**

Até 15 (quinze) dias após o prazo estabelecido para o envio à Secretaria de Previdência/MTP ou a outro órgão que venha a substituí-la

**Regime Próprio de Previdência Social – Específica (Art.12, VII)**

Até o último dia do mês subsequente ao encerrado, exceto o balancete, que deverá ser enviado até 60 (sessenta) dias subsequentes ao mês encerrado, nos termos do art. 33, II, da Constituição Estadual.

- Documentação Complementar – Mensal e Balancete Mensal ( prazo do Art. 3º)

# Prazos para envio Art. 14 a 20 da IN 06/2022

Até o último dia do mês  
subsequente ao do  
encerramento do BIMESTRE  
correspondente.

- Relatório Resumido da Execução Orçamentária –RREO
- Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária (art. 48, in fine, da LRF)

Até o último dia do mês  
subsequente ao do  
encerramento do  
QUADRIMESTRE  
correspondente.

Relatório de Gestão Fiscal -RGF

Prazo  
regulamentado  
pelo art. 4º da IN  
06/2022

- Balanço geral do município – até 90 dias após o encerramento do exercício

Prazo  
regulamentado  
pelo art. 4º da IN  
06/2022

- Prestação de contas anual – PCA – 90 dias

Até o último dia do mês  
subsequente ao mês do  
seu afastamento do cargo

- Documentação referida no artigo 2º, parágrafo único, I a III, desta Instrução Normativa

No prazo de 90  
(noventa) dias  
subsequente ao mês do  
seu afastamento do  
cargo

- Balanço geral relativamente ao período de sua gestão

# Calendário com Prazos para Entrega de Prestações de Contas Municipais

<https://www.tcepi.tc.br/fiscalizado/prazos-municipais/>

## Prazos para Entrega de Prestações de Contas Municipais

| Prazos para Entrega de Prestações de Contas - 2023 |            |
|--|------------|
| Mês  | Limite     |
| Janeiro  | 19/05/2023 |
| Fevereiro  | 19/05/2023 |
| Março  | 31/05/2023 |
| Abril  | 19/06/2023 |
| Maio   | 30/06/2023 |
| Junho  | 31/07/2023 |
| Julho  | 31/08/2023 |
| Agosto   | 02/10/2023 |
| Setembro   | 31/10/2023 |
| Outubro  | 30/11/2023 |
| Novembro   | 02/01/2024 |
| Dezembro   | 31/01/2024 |



https://www.tcepi.tc.br/fiscalizado/situacao-das-prestacoes-de-contas/

🏠 / Fiscalizado / Situação das Prestações de Contas

## Situação das Prestações de Contas

Municipais Estaduais

A Partir do Exercício de 2017

Unidade Gestora CAMARA DE ACAUA

Ano 2023

No Mês Janeiro

🔍 Buscar

**CAMARA DE ACAUA - em Janeiro de 2023**

| Documento  | Sistema | Envio               | Período | Situação |
|--|---------|---------------------|---------|----------|
| <a href="#">CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Agência 3467, Conta 710056, Conta Corrente, Conta corrente</a>  | DocWeb  | 2023-04-17 15:16:05 | Mensal  | ENTREGUE |
| <a href="#">CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Agência 3467, Conta 710056A, Conta Aplicação, Aplicação</a>   | DocWeb  | 2023-04-17 15:16:16 | Mensal  | ENTREGUE |
| <a href="#">Comprovante de entrega de uma via da prestação de contas mensal à Prefeitura Municipal, com a identificação legível do recebedor</a> | DocWeb  | 2023-05-11 16:27:33 | Mensal  | RECEBIDO |
| <a href="#">Demonstrativo analítico.</a>   | DocWeb  | 2023-05-15 16:48:56 | Mensal  | RECEBIDO |
| <a href="#">Documento oficial de solicitação de abertura de créditos adicionais em</a>   | DocWeb  | 2023-05-15          | Mensal  | ENTREGUE |

Pesquisa de Processos

Pesquisar por:

Protocolo

Nº do Protocolo

🔍 0012345/2015

Buscar
Busca Avançada

Pautas e Julgamentos

|  |  |
|--|--|
| Órgão Julgador   | Data   |
| <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> |

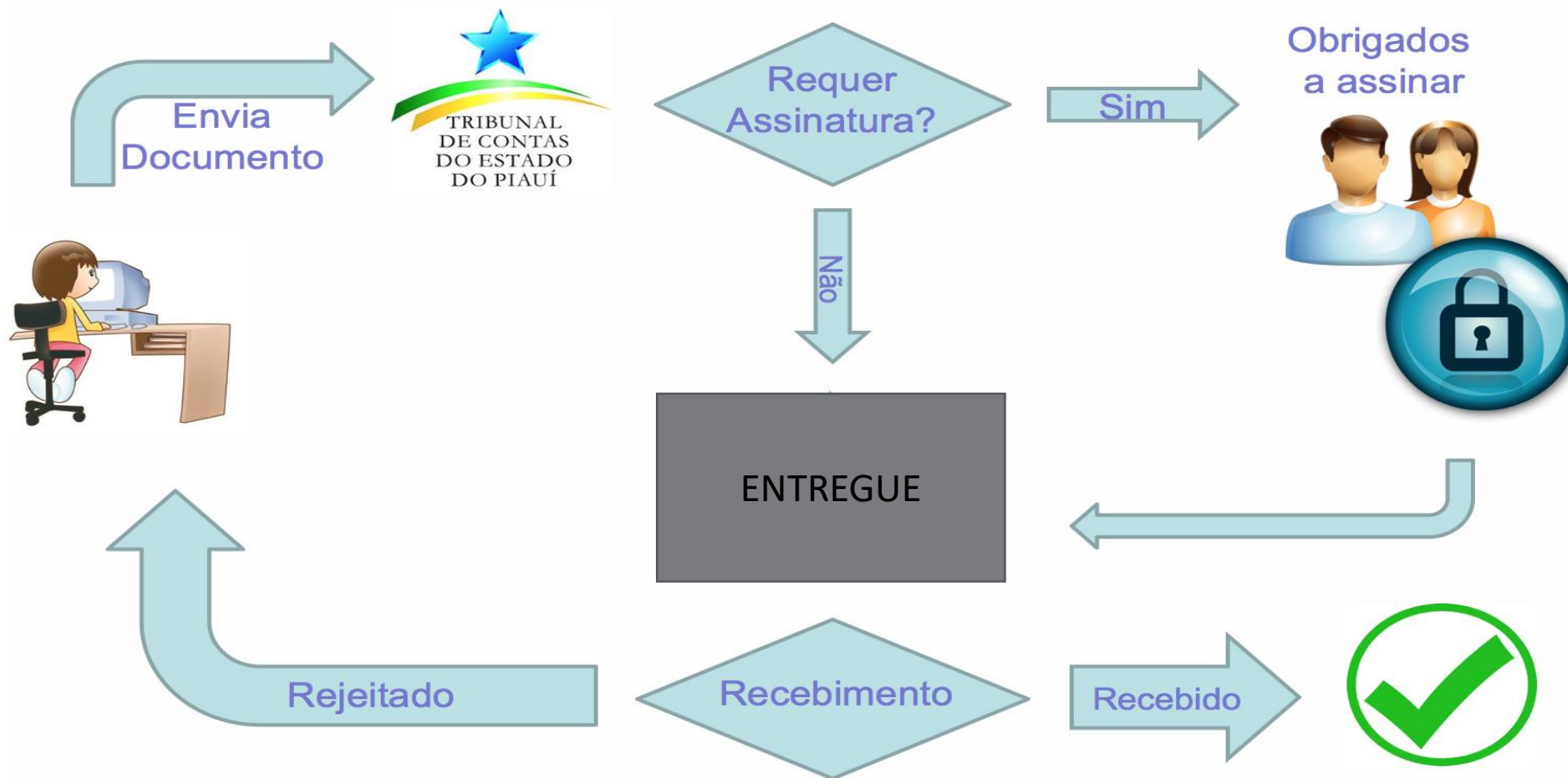
### PROTOCOLO WEB

### DIÁRIO

# Como eu devo enviar a prestação de contas?






- Todos os documentos deverão ser remetidos por meio eletrônico através do Sistema Documentação WEB em formato “PDF pesquisável” ou em formato de dados estruturados, quando especificado no sistema.
- A documentação somente será considerada entregue após a assinatura dos gestores por meio de Certificado do tipo pessoa física (e-CPF) e certificado do tipo pessoa física (e-CPF) ou jurídica (e-CNPJ) para o responsável contábil devidamente contratado para prestação de serviços.
- Os extratos bancários devem ser enviados em arquivos digitais natos, individualizados, em formato PDF, gerado a partir do gerenciador financeiro de cada instituição financeira.
- As demonstrações contábeis devem ser assinadas pelo gestor e pelo profissional responsável pela contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, indicando o número do registro no CRC.

# Status do arquivo



# O que fazer em caso de erro no envio de documentos?

- Os gestores poderão retificar os dados e demonstrativos que compõem as prestações de contas, desde que dentro do prazo da devida prestação de contas a este tribunal.
- As informações enviadas de forma incompleta, com inconsistências ou em formato diverso do exigido na IN serão rejeitadas a qualquer tempo, devendo as mesmas serem reenviadas sem os vícios apontados no prazo máximo de 10 dias úteis da data da rejeição.

| Prestação de Contas                                      |   |  |              |            |                                     |               |
|--|---|--|--------------|------------|-------------------------------------|---------------|
| Gestor *   |   | Exercício *  | Referência * |            |                                     |               |
| GESTOR TESTE - 09/05/2011 a -                            |   | 2018   | Janeiro      |            |                                     |               |
| <a href="#">Consultar</a> <a href="#">Limpar filtros</a> |   | <a href="#">Realizar Assinatura Digital em Lote</a> <a href="#">Recibo</a>   |              |            |                                     |               |
| <input type="checkbox"/>                                 | Tipo de Prestação de Contas                             | Ações  | DT/Anexo     | Prazo      | Sem                                 | Status        |
| <input type="checkbox"/>                                 | 1. Prestação de Contas Mensal/ESTADUAL                  |  |              |            |                                     |               |
| <input type="checkbox"/>                                 | 1.1. Demonstrativo dos convênios celebrados             |  <br> | 09/04/2018   | 28/02/2018 | <input type="checkbox"/>            | Rejeitado     |
| <input type="checkbox"/>                                 | 1.2. Demonstrativo dos recursos diretamente arrecadados |    | 28/05/2018   | 28/02/2018 | <input checked="" type="checkbox"/> | Sem movimento |

# AVISO DE REJEIÇÃO DE DOCUMENTOS

## AVISOS E MENSAGENS

- Rejeição de Peça: Demonstrativo dos convênios celebrados (Janeiro/2021)
- SEMANA DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES E SERVIDORES ESTADUAIS
- PRAZO PRORROGADO: RESPOSTA AO QUESTIONÁRIO DO PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO – PNPC
- Obrigatoriedade de utilização da form

### Detalhes

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Título:</b>   | Rejeição de Peça: Demonstrativo dos convênios celebrados (Janeiro/2021)  |
| <b>Conteúdo:</b> | Documento: Demonstrativo dos convênios celebrados<br>Data da Entrega: 22/07/2021 10:11<br>Unidade Gestora: SECRETARIA ESTADUAL DE DEMONSTRAÇÃO<br>Exercício: 2021<br>Referência: Janeiro<br>Status: REJEITADO<br>Observações do usuário:<br>aaaa.<br>Motivo da rejeição:<br>PDF não está pesquisável.. |
| <b>Anexo:</b>    | Não há anexos  |

- NÃO-ENTREGUE
- PENDENTE DE ASSINATURA
- REJEITADO

# REJEIÇÃO DE DOCUMENTOS E REENVIO

Art. 50. As informações e/ou dados enviados de forma incompleta e/ou com inconsistências serão rejeitadas, a qualquer tempo, devendo ser reenviados sem os vícios apontados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da rejeição, sob pena de levar o Poder, o Consórcio Público ou o Regime Próprio de Previdência Social à condição de inadimplência, bem como aplicação de multa prevista no artigo 206, III e VIII do Regimento Interno, e alterações posteriores.

§ 1º O reenvio informações e/ou dados será admitido uma única vez, ressalvados casos previstos nesta Instrução Normativa.

§ 2º O reenvio das informações e/ou dos dados fora do prazo estabelecido no caput implicará na aplicação do prazo legal inicial para todos os fins.

§ 3º O envio de informações e/ou dados falsos ou o reenvio sem as devidas correções poderá ensejar a realização de diligência ou de inspeção in loco ou, ainda, a representação do profissional responsável perante o Conselho de Classe, além das demais medidas legais cabíveis.

# O que fazer em caso de erro no envio de documentos?

- Caso o documento seja rejeitado pela segunda vez o usuário terá que solicitar uma liberação ao TCE.

|                          |   |   |   |            |            |                          |                                    |
|--------------------------|---|---|---|------------|------------|--------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2.6. Extrato de conta corrente  |     |   | 03/05/2021 |            |                          |                                    |
| <input type="checkbox"/> | 2.7. Extrato de conta de aplicação financeira   |     |   | 03/05/2021 |            |                          |                                    |
| <input type="checkbox"/> | 2.8. Relação das despesas liquidadas do mês obedecida à ordem cronológica da liquidação |     |   | 03/05/2021 | 130        | <input type="checkbox"/> |                                    |
| <input type="checkbox"/> | 2.9. Relação de Terceirizados   |     |   | 03/05/2021 | 130        | <input type="checkbox"/> |                                    |
| <input type="checkbox"/> | 2.10. Relação dos veículos locados e sublocados   |    |  | 06/09/2021 | 03/05/2021 | 126                      | <input type="checkbox"/> Rejeitado |
| <input type="checkbox"/> | 2.11. Relatório mensal técnico de monitoramento e avaliação da parceria                 |     |   | 03/05/2021 | 130        | <input type="checkbox"/> |                                    |

# SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTOS E AVISOS

- Além dos documentos constantes nesta Instrução Normativa, o Auditor de Controle Externo, responsável pela análise da prestação de contas poderá requisitar diretamente outros documentos que entender necessários à melhor apreciação da matéria (Artigo 36).



The screenshot displays the 'Documentações WEB' interface of the TCE-PI. The header includes the TCE-PI logo and the text 'SECRETARIA ESTADUAL DE DEMONSTRAÇÃO usuário.teste 01/01/2009 a 31/12/2025'. A left sidebar contains navigation links: Home, Sugestão, Prestação de Contas, Contas/Conc. Bancárias, Alterar Senha, and Sair. The main content area is titled 'Avisos e Mensagens' and contains a table with the following data:

| Assunto   | Data       |
|---|------------|
| Rejeição de Peça: Demonstrativo dos convênios celebrados (Janeiro/2021)                         | 13-09-2021 |
| SEMANA DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES E SERVIDORES ESTADUAIS                                      | 08-09-2021 |
| PRAZO PRORROGADO: RESPOSTA AO QUESTIONÁRIO DO PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO – PNPC | 27-07-2021 |
| Obrigatoriedade de utilização da forma eletrônica do Pregão                                     | 12-02-2021 |

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' of 25 items.



# Atraso ou ausência de prestação de contas

- ✓ O atraso no envio das prestações de contas ensejará multa.
- ✓ A ausência de prestação de contas poderá ensejar multa e bloqueio de suas movimentações bancárias.



# SAGRES CONTÁBIL

- § 4º Vencidos os prazos estabelecidos no caput, encontrando-se os dados enviados na situação “processada”, é vedado o reenvio da prestação de contas.
- I - A retificação de dados dar-se-á mediante lançamentos contábeis a serem efetuados no mês de competência em que se efetuar o ajuste, vedada a retroação à competência já enviada ao TCE/PI.
- II - Excepcionalmente, mediante pedido de cancelamento devidamente protocolado contendo os motivos e as informações a serem alteradas, poderá ser realizado o cancelamento de prestações de contas.
- III - O pedido referido no inciso anterior dependerá de análise técnica para autorização.

# SAGRES CONTÁBIL

- IV - A autorização do pedido previsto no inciso II implicará no cancelamento das competências solicitadas, bem como de todas as prestações de contas de competências posteriores, independentemente de qualquer solicitação para cancelamento destas últimas.
- V - Após a autorização do pedido de cancelamento, todas as informações deverão ser reenviadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis uma única vez, contados da data do efetivo cancelamento das prestações de contas, sob pena de levar o Poder, o Consórcio Público ou o Fundo ou Instituto de Previdência à condição de inadimplência.
- VI - A constatação, a qualquer tempo, de retificação de informações em desacordo com o pedido de cancelamento autorizado implicará em rejeição de todas as prestações de contas retificadoras, sujeitando o ente à inadimplência, sem prejuízo das demais implicações legais.

# ATENÇÃO!!!



**Não serão permitidas retificações** dos dados e/ou informações transmitidos através do SAGRES-Contábil, do SAGRES-Folha e do Documentação *Web* **após a emissão do relatório preliminar das contas de governo.**

Além disso, a constatação de **dados incompletos** ou em **desconformidade** com as demais informações enviadas **poderão ser rejeitadas a qualquer tempo** pelo Tribunal de Contas.

## Principais irregularidades que ensejam rejeição dos documentos

- **Documentos enviados com divergência em relação ao mês de competência;**
- **Arquivos enviados em PDF não pesquisável (art. 11);**
- **Comprovante de entrega de uma via da prestação de contas sem a devida identificação do recebedor (nome legível, cargo/função e CPF) – art. 13, I, a;**
- **Parecer dos Conselhos com ausência de CPF dos membros - art. 13, I, b,c, d, e f;**

# Prestação de Contas Mensal

## Principais irregularidades que ensejam rejeição dos documentos

- **Arquivo de remessa encaminhado como sendo o de retorno e vice-versa** (no campo deverá ser anexado o relatório emitido por instituição financeira, comprovando o efetivo crédito dos valores líquidos nas respectivas contas dos servidores);
- **Não envio da publicação dos Decretos de Créditos Adicionais;**

# Prestação de Contas Anual

## Principais irregularidades que ensejam rejeição dos documentos

- **Envio incompleto dos Anexos de Metas Fiscais da LDO na prestação de contas anual inicial:**
  - a) METAS ANUAIS;
  - b) AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR;
  - c) METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS EXERCÍCIOS ANTERIORES;
  - d) EVOLUÇÃO DO PATRIMONIO LÍQUIDO;
  - e) ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS;
  - f) AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES;
  - g) ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS;
  - h) MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARATER CONTINUADO.

# Principais irregularidades que ensejam rejeição dos documentos

- Arquivo da LOA incompleto (envio apenas do texto da Lei sem os anexos);
- Inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis sem as informações necessárias;
- Arquivos enviados em PDF não pesquisável.



# Lei de Responsabilidade Fiscal

## Principais irregularidades que ensejam rejeição dos documentos

- **Ausência de informação da publicação dos demonstrativos – art. 15;**
- **Demonstrativo sem a assinatura do Profissional Contábil e/ou do Controlador;**
- **Anexar o Demonstrativo da Despesa com Pessoal do Poder Executivo quando deveria ser o Demonstrativo Consolidado e vice-versa.**

## O que é?



## Relatório de Gestão Consolidado (RGC) ou Relatório de Gestão (RG)

Documento **conciso** com informações **materialmente relevantes** sobre o uso do recurso público e que demonstre o **alcance dos resultados** do exercício e as perspectivas da organização, utilizando-se de uma **linguagem simples** e **elementos visuais** eficazes para transformar informações complexas em **relatórios facilmente compreensíveis**, tendo o **cidadão** e seus **representantes** como **destinatários principais**

# Relatório de Gestão Consolidado

## Unidade Apresentadora de Relatório de Gestão - UARG



UARGs Estaduais: 66

UARGs Municipais:

- Prefeituras: 224

- RPPS e IPMT: 69

# Relatório de Gestão Consolidado

## Foco estratégico e no cidadão

- Apresentar a **direção estratégica** da organização na busca de **resultados para a sociedade**

## Conectividade da informação

- **Visão integrada** da interrelação entre os resultados alcançados, a estratégia de alocação dos recursos e os objetivos estratégicos

## Relações com partes interessadas

- Demonstrar as **relações** com suas principais partes interessadas

## Materialidade

- Deve ser divulgada informações com **conteúdo relevante** para a sociedade

## Concisão

- Os textos **não devem** ser mais **extensos** do que o necessário

## Confiabilidade e completude

- Deve abranger **todos os temas** materiais **positivos e negativos**, de maneira equilibrada e isenta de erros significativos

## Coerência e comparabilidade

- Informações apresentadas em **bases coerentes ao longo do tempo**, que permita o acompanhamento de séries históricas e comparação com outras unidades

## Clareza

- Deve conter **linguagem simples e elementos visuais eficazes** para transformar informações complexas em relatórios facilmente compreensíveis

## Tempestividade

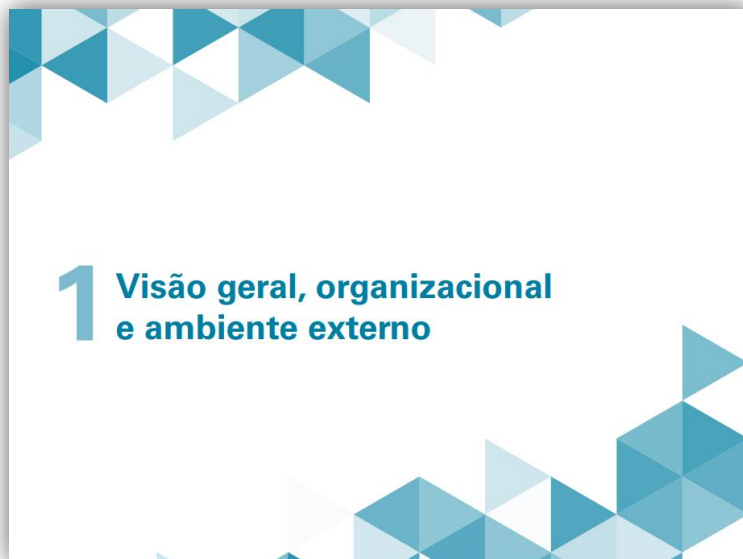
- As informações devem estar disponíveis em **tempo hábil** para suportar os processos de **tomada de decisão**

## Transparência

- Deve ser realizada a **comunicação aberta, voluntária e transparente** das atividades e dos resultados

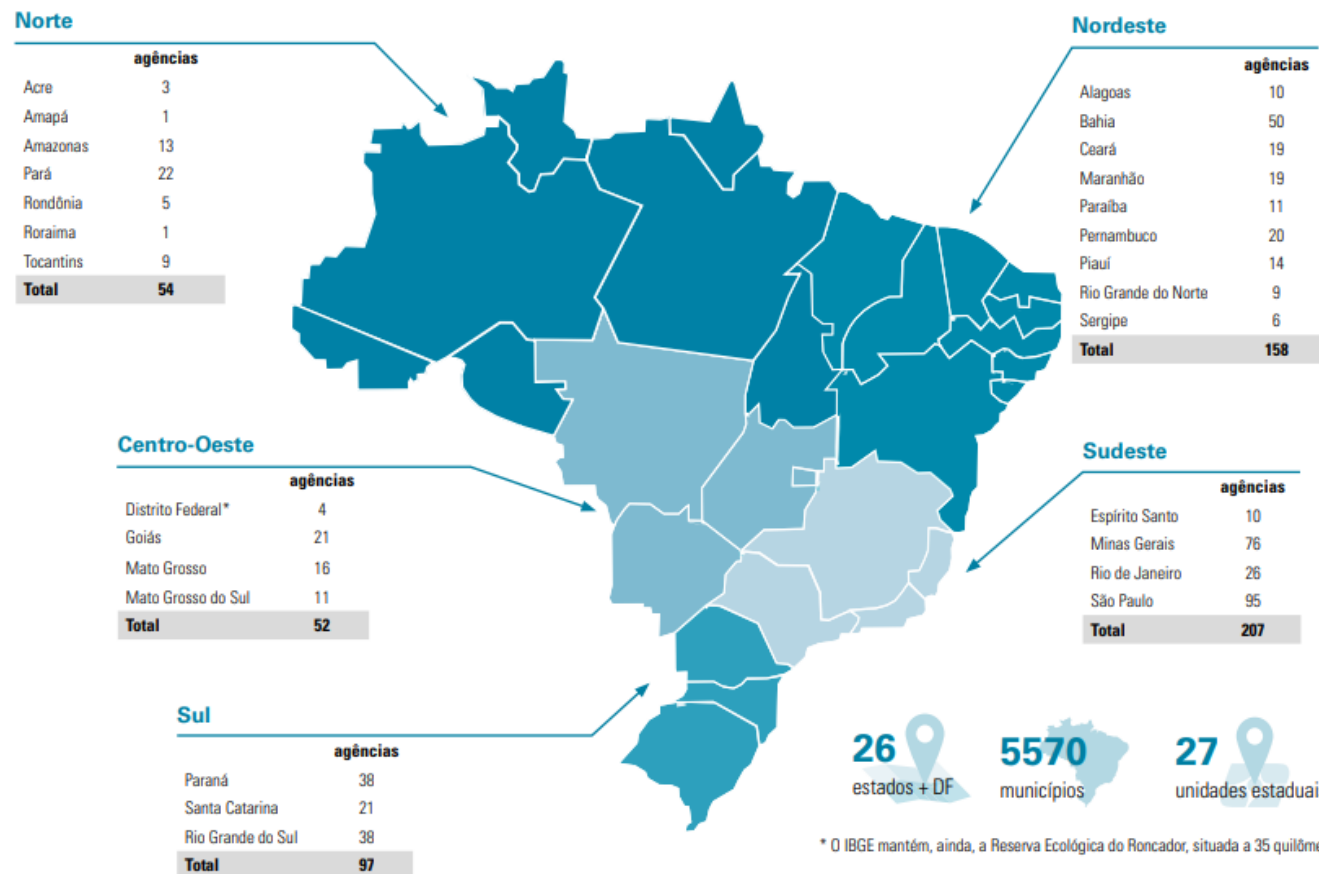
# Visão geral organizacional e ambiente externo

## Quem somos?



### Onde estamos

O IBGE está presente em todo o território brasileiro, por meio de uma rede nacional de pesquisa e disseminação.



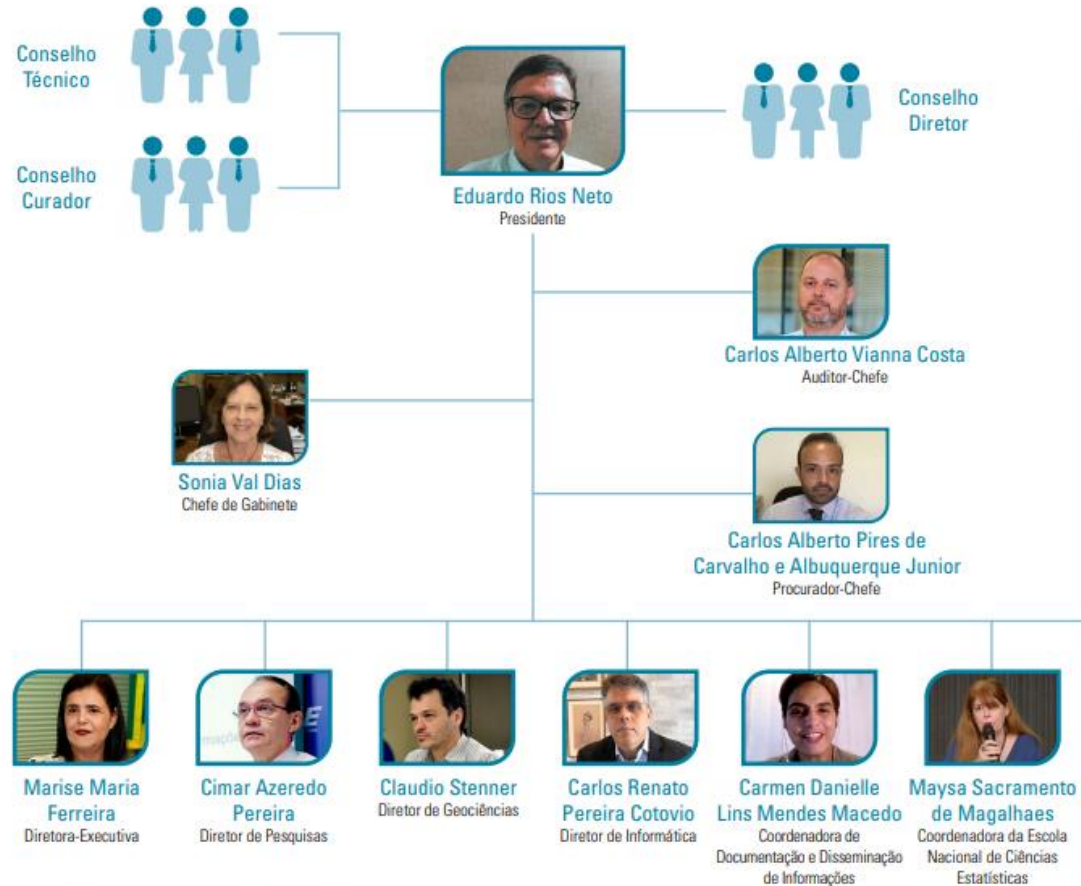
\* O IBGE mantém, ainda, a Reserva Ecológica do Roncador, situada a 35 quilômetros ao sul de Brasília.

Fonte: IBGE, 2021

# Visão geral organizacional e ambiente externo

## Estrutura Organizacional e Normas de funcionamento

### Estrutura organizacional



### Chefes das Unidades Estaduais do IBGE

- Marco Fábio de Sousa Esteves (AC)
- Alcides Jerônimo de Almeida Tenório Júnior (AL)
- José Ilcleson Mendes Coelho (AM)
- Haroldo Canto Ferreira (AP)
- Artur Ferreira da Silva Filho (BA)
- Francisco José Moreira Lopes (CE)
- Silvio Rogério Potier dos Santos (DF)
- Max Athayde Fraga (ES)
- Edson Roberto Vieira (GO)
- Marcelo Virgínio de Melo (MA)
- Maria Antônia Esteves da Silva (MG)
- Mário Alexandre de Pinna Frazeto (MS)
- Millane Chaves da Silva (MT)
- Rony Helder Nogueira Cordeiro (PA)
- Roberto Salgado Beato (PB)
- Gliner Dias Alencar (PE)
- Leonardo Santana Passos (PI)
- Sinval Dias dos Santos (PR)
- José Francisco Teixeira Carvalho (RJ)
- Damiao Ernane de Souza (RN)
- Luiz Cleyton Holanda Lobato (RO)
- Roberto Maykot Kuerten (RR)
- Jose Renato Braga de Almeida (RS)
- Roberto Kern Gomes (SC)
- Adriane Almeida do Sacramento (SE)
- Francisco Garrido Barcia (SP)
- Paulo Ricardo da Silva Amaral Jesus (TO)

## 1 Visão geral, organizacional e ambiente externo

Fotos: Acervo IBGE, Agência Brasil/EBC, Agência O Globo.

# Visão geral organizacional e ambiente externo

## Macroprocessos de negócio e cadeia de valor

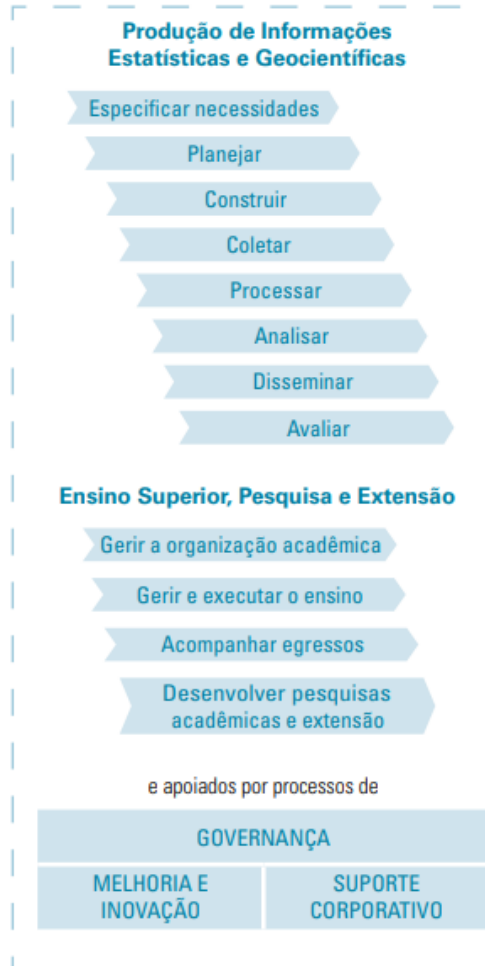
### 1 Visão geral, organizacional e ambiente externo

#### Modelo de negócios

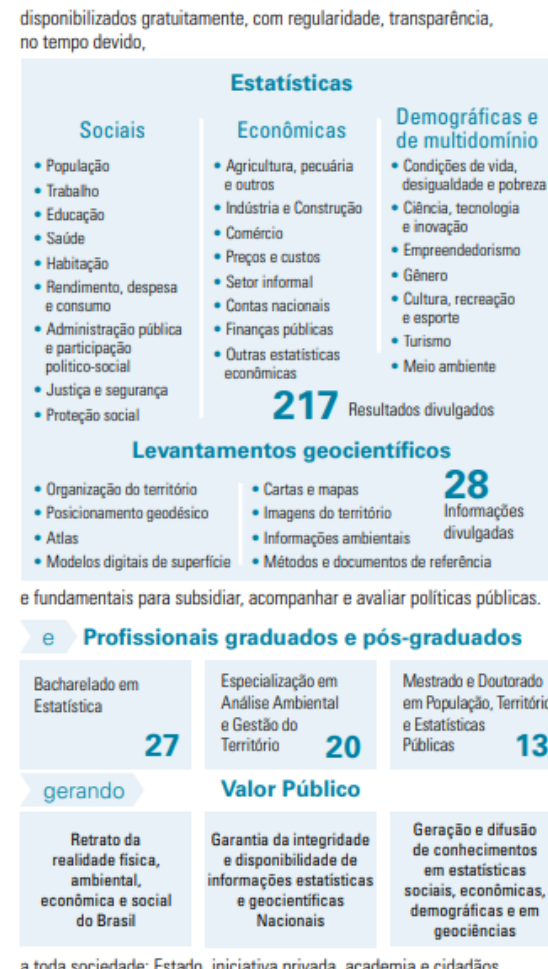
Em 2021 **Capitais e Recursos**



aplicados às **Linhas de Negócio e Macroprocessos**



resultaram em **Produtos**

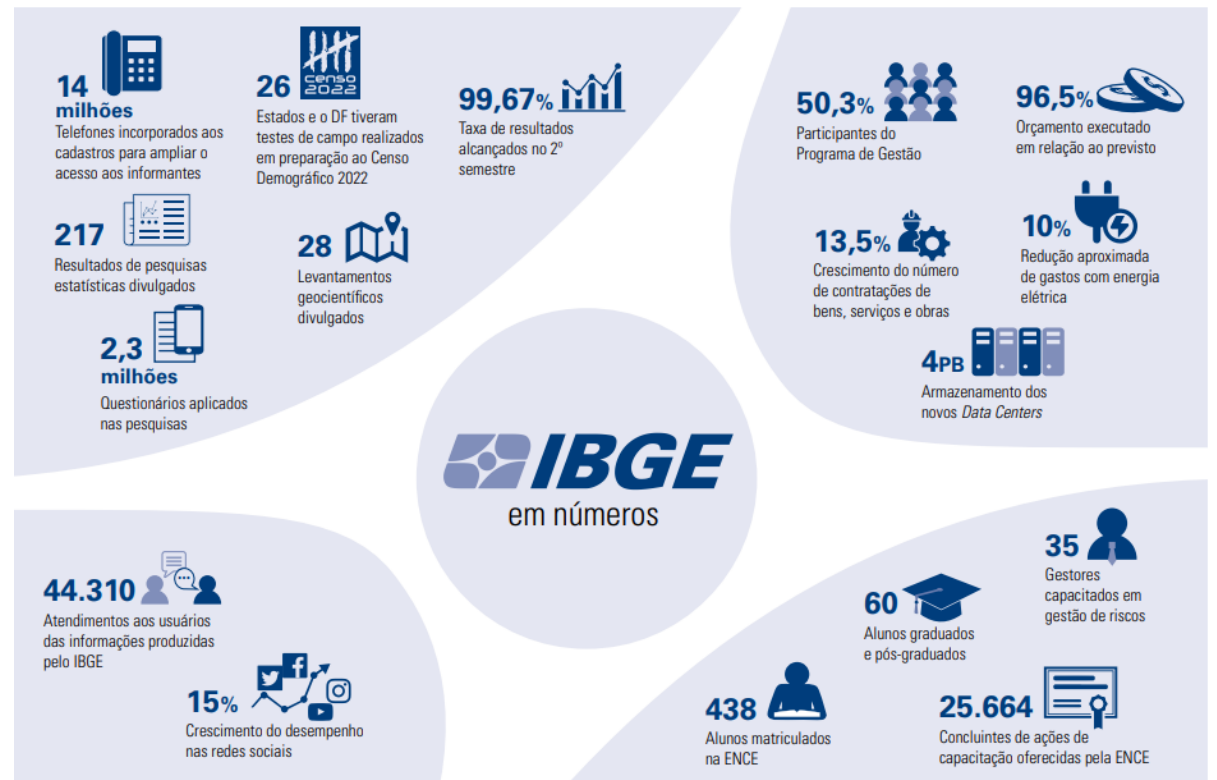


# Governança, riscos e resultados

## Resultados



Fonte: IBGE, Diretoria de Geociências, Coordenação de Geografia e Meio Ambiente, *Atlas de Saneamento: Abastecimento de água e esgotamento sanitário*, 3ª edição.



RG do IBGE de 2021

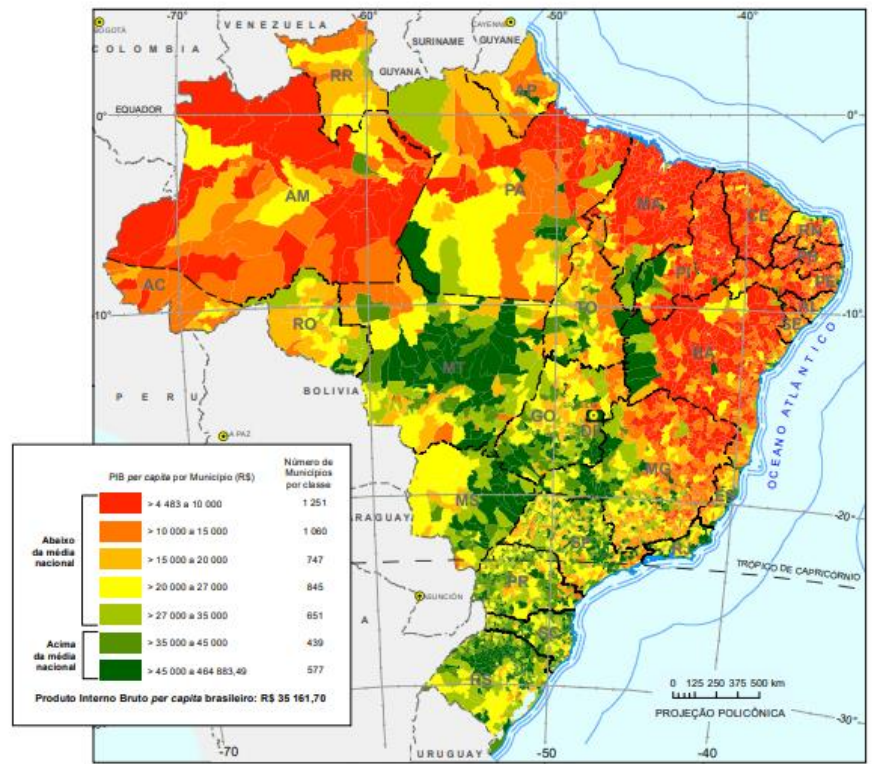




# Governança, riscos e resultados

## Resultados

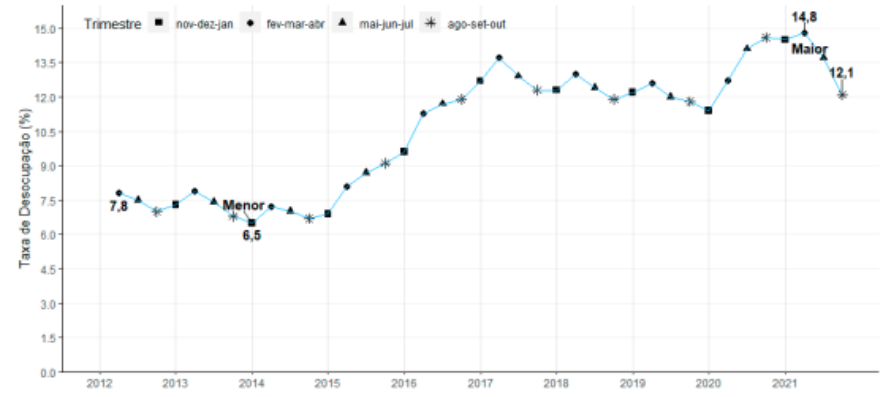
**PIB per capita**  
2019



Fonte: IBGE, em parceria com os Órgãos Estaduais de Estatística, Secretarias Estaduais de Governo e Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA.

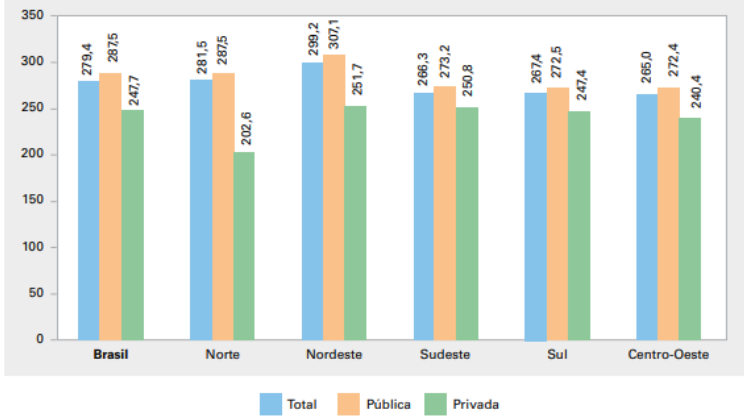
RG do IBGE de 2021

**Gráfico 1 - Taxa de desocupação das pessoas de 14 anos ou mais de idade, na semana de referência, de todos os trimestres comparáveis - Brasil - 2012/2021 (em %)**



Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Trabalho e Rendimento, Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua.

**Gráfico 2 - Média de dias de suspensão das atividades presenciais de ensino-aprendizagem no ano letivo 2020, por rede de ensino, segundo as Grandes Regiões - 2020**

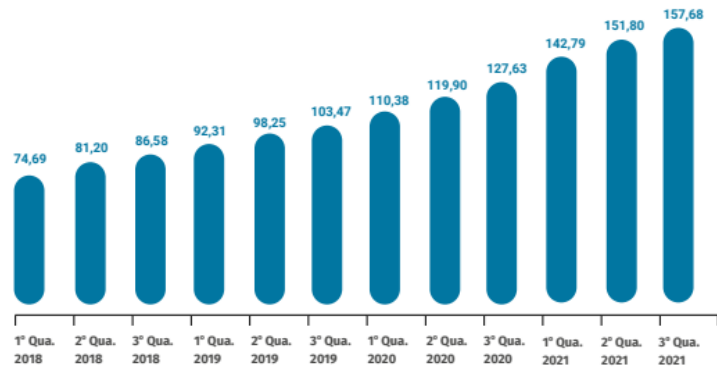


Fonte: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, Censo Escolar 2020, Pesquisa Resposta Educacional à Pandemia de COVID-19.

# Governança, riscos e resultados

## Resultados

QUANTIDADE DE PESSOAS CADASTRADAS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA, 2018-2021, EM MILHÕES



Fonte: SISAB, em dezembro/2021.

QUANTIDADE E PERCENTUAL DE OBRAS VIGENTES, POR TIPO E ETAPA DA OBRA

| COMPONENTE                      | PROPOSTAS VIGENTES |              |               |            |            |                | TOTAL         |               |
|---------------------------------|--------------------|--------------|---------------|------------|------------|----------------|---------------|---------------|
|                                 | AÇÃO PREPARATORIA  | EM EXECUÇÃO  | CONCLUÍDA     | PARALISADA | READEQUADA | EM READEQUAÇÃO | N.º           | %             |
| UBS – CONSTRUÇÃO                | 436                | 500          | 8.667         | 11         | 4          | 12             | 9.630         | 35,09         |
| UBS – REFORMA                   | 784                | 510          | 7.855         | 24         | 0          | 0              | 9.173         | 33,42         |
| UBS – AMPLIAÇÃO                 | 595                | 371          | 7.504         | 11         | 0          | 0              | 8.481         | 30,90         |
| PONTO DE APOIO PARA ATENDIMENTO | 52                 | 6            | 0             | 0          | 0          | 0              | 58            | 0,21          |
| UBS FLUVIAL – CONSTRUÇÃO        | 6                  | 19           | 78            | 0          | 0          | 0              | 103           | 0,38          |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>1.873</b>       | <b>1.406</b> | <b>24.104</b> | <b>46</b>  | <b>4</b>   | <b>12</b>      | <b>27.445</b> | <b>100,00</b> |

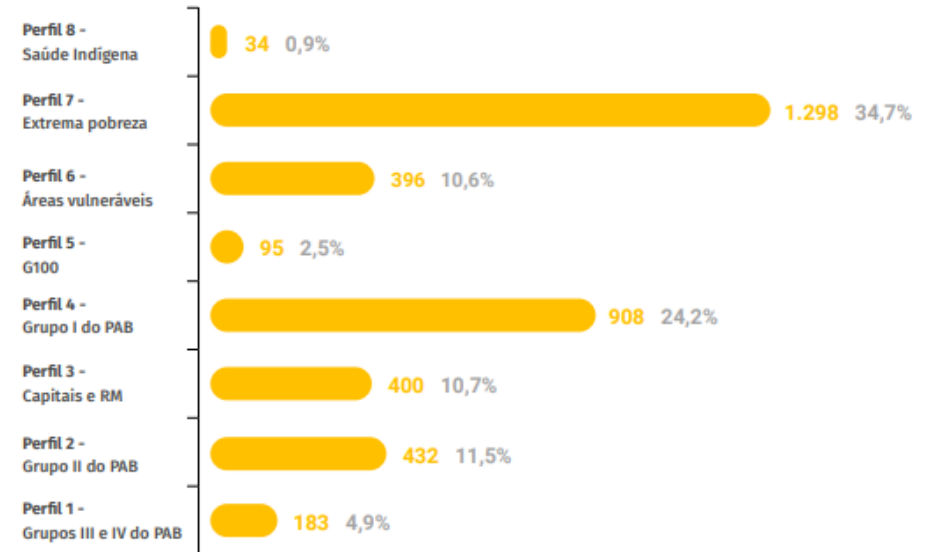
Fonte: Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), dezembro/2021.

DISTRIBUIÇÃO DAS EQUIPES ADERIDAS AO PROGRAMA INFORMATIZA APS, POR ESTADO



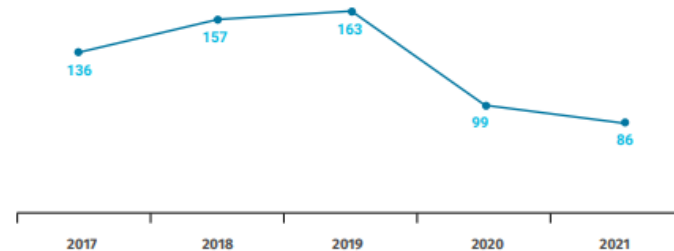
Fonte: Departamento de Saúde da Família (Desf/Saps/MS), dezembro/2021.

DISTRIBUIÇÃO DE MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO PMM, POR PERFIL



Fonte: Departamento de Saúde da Família (Desf/Saps/MS), dezembro/2021.

NÚMERO DE UNIDADES ODONTOLÓGICAS MÓVEIS EM FUNCIONAMENTO



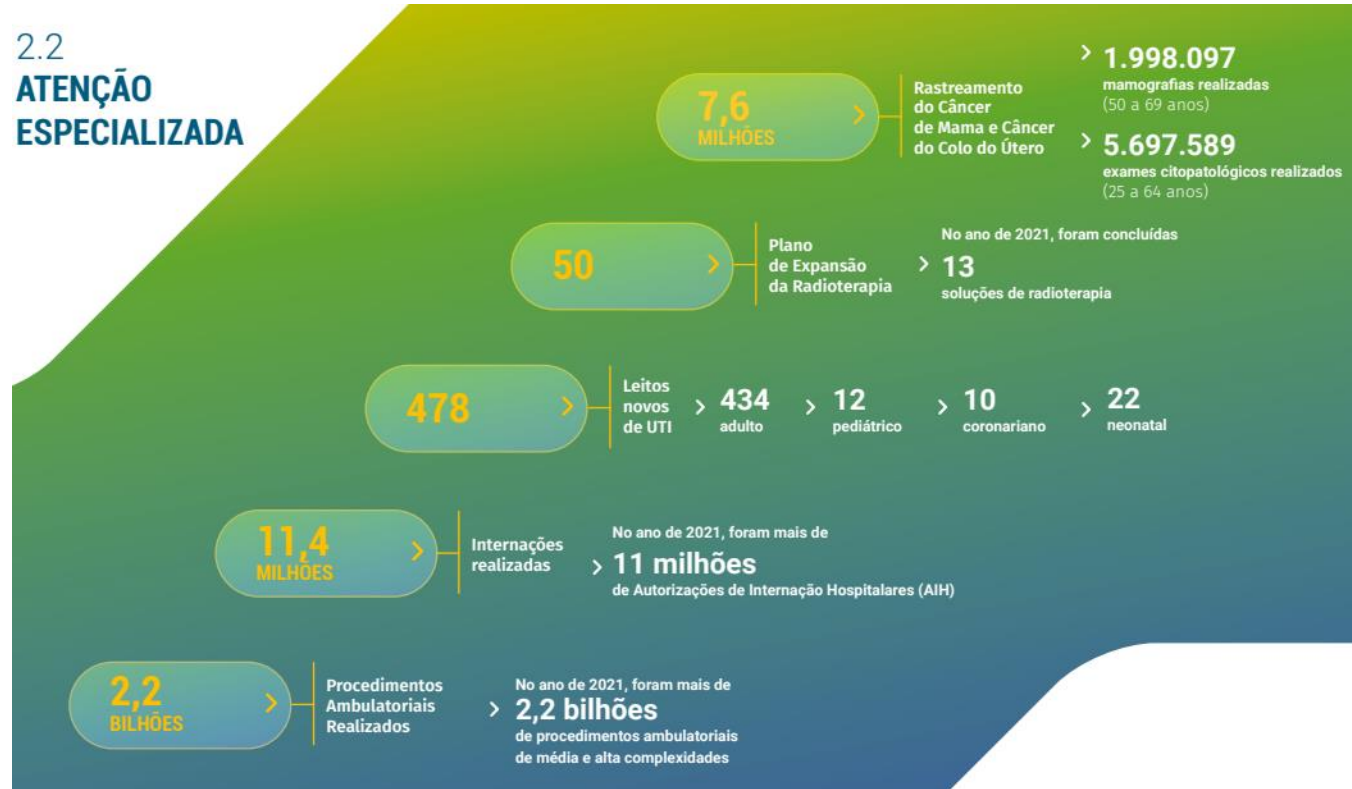
Fonte: Departamento de Saúde da Família (Desf/Saps/MS), dezembro/2021.

# Governança, riscos e resultados

## Resultados



## 2.2 ATENÇÃO ESPECIALIZADA



# Governança, riscos e resultados

## Gestão de Pessoas

- Qual a composição da força de trabalho por situação funcional e cargo?
- Qual a Distribuição por unidade administrativa/secretaria?
- Qual a evolução anual da força de trabalho?

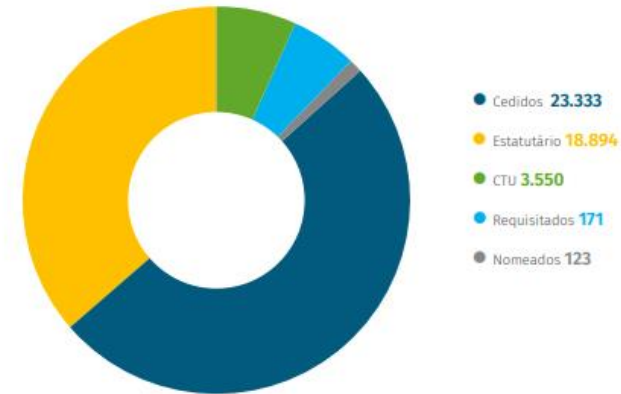


### 03 | CONFORMIDADE E EFICIÊNCIA DA GESTÃO

#### 3.2.2 AVALIAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

A força de trabalho é composta por 46.071 servidores, divididos da seguinte forma: 18.894 ativos estatutários que atuam na Sede, Superintendências, Hospitais, Institutos e Distritos Sanitários Especiais Indígenas, 23.333 cedidos aos estados e municípios para atuação no âmbito do SUS, 123 nomeados em cargo em comissão, 3.550 contratos temporários da União e 171 requisitados de outros órgãos.

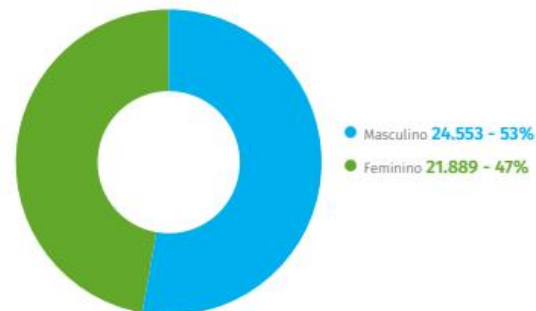
#### COMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO



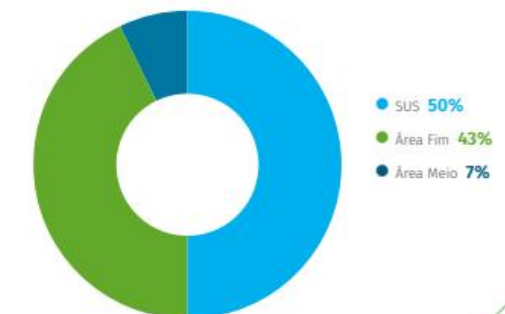
#### a) Distribuição por área e gênero

O quadro de pessoal do Ministério da Saúde, em razão do seu papel intitucional, é bastante diversificado e possui uma divisão equalizada.

#### DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO POR SEXO



#### DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO POR ÁREA



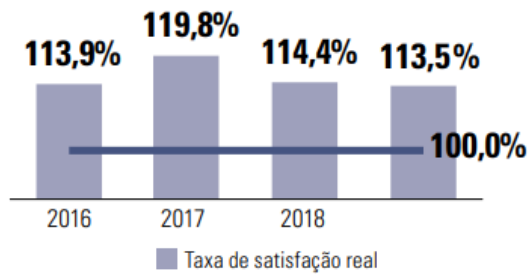
RG do Ministério da Saúde de 2021

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Pessoal (Siape)

# Governança, riscos e resultados

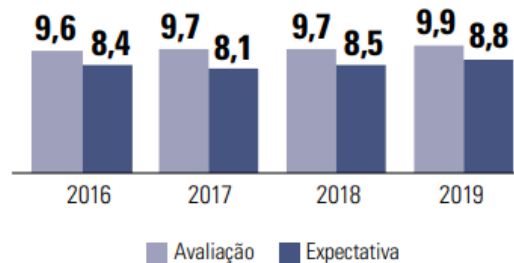
## Comunicação com a sociedade

### Taxa de satisfação dos usuários



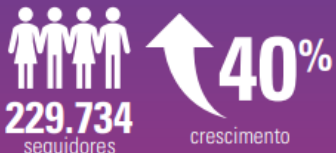
Fonte: IBGE - Pesquisa de Satisfação dos Usuários.  
Nota: Pesquisa de satisfação não realizada em 2020 e 2021.

### Nota dos usuários sobre a expectativa do serviço e a avaliação do serviço prestado

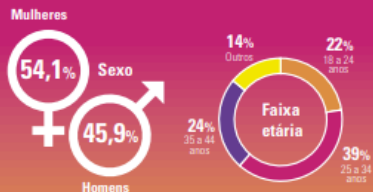


Fonte: IBGE - Pesquisa de Satisfação dos Usuários.  
Nota: Pesquisa de satisfação não realizada em 2020 e 2021.

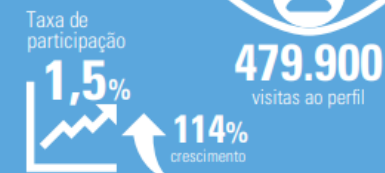
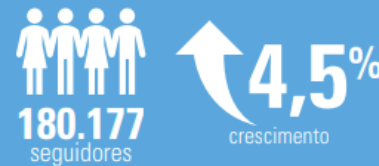
## Instagram



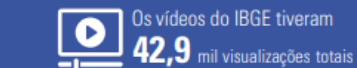
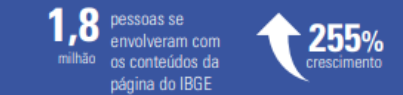
#### Cidades com mais seguidores



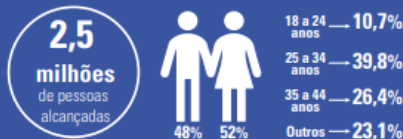
## twitter



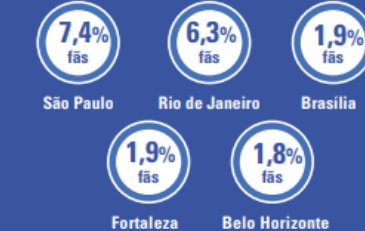
## facebook



#### Das pessoas que curtiram a página do IBGE



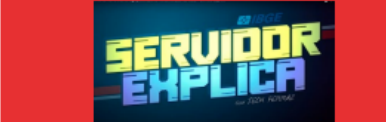
#### Cidades com mais fãs



## YouTube



#### Vídeo de 2021 mais visto no ano:



"Como concorrer a uma vaga para trabalhar no Censo 2021 do IBGE? - Servidor Explica"



# Governança, riscos e resultados

## Gestão das licitações e contratos

**780** contratações em 28 unidades contratantes (UASGs) do IBGE, em 2021.

Houve um aumento de 13,54% nas contratações, em relação ao mesmo período no ano de 2020, reflexo do retorno de algumas atividades presenciais na instituição e das contratações relacionadas ao Censo 2022.

### Modalidades de contratação



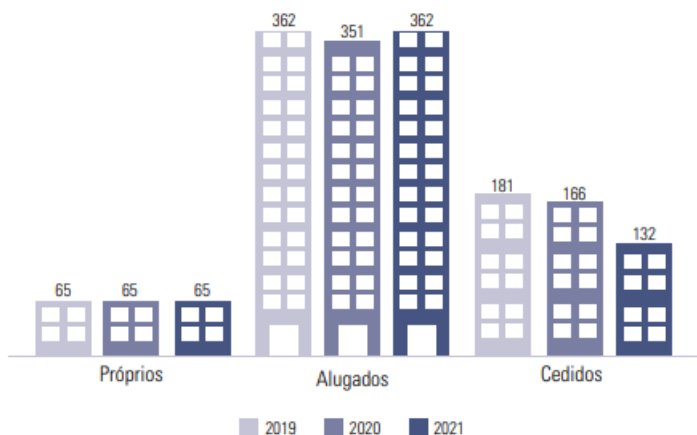
RG do I

Fonte: Sistema interno do IBGE - Sistema de aquisições e entregas (SA-e).

# Governança, riscos e resultados

## Gestão patrimonial e de serviços gerais

Evolução de imóveis próprios, alugados e cedidos de 2019 a 2021

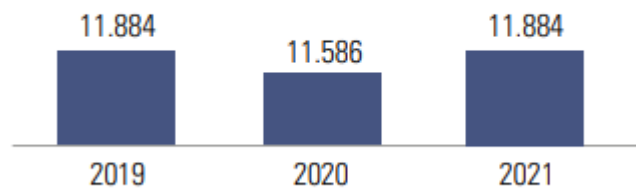


Fonte: SPIUNET / SDA-Imóveis (2021)

| Alienações e desfazimentos de bens no IBGE – Consolidado |                  |                     |
|--|------------------|---------------------|
| Tipo   | Quantidade (und) | Valor (R\$)         |
| Venda  | 7.616            | 3.182.797,59        |
| Doação   | 889              | 646.452,77          |
| Perda Total  | 59               | 60.468,43           |
| Vazadouro Público  | 214              | 19.480,29           |
| <b>Total Geral</b>                                       | <b>8.778</b>     | <b>3.909.199,08</b> |

Fonte: SDA/Bens Móveis (2021)

Gastos com locação de imóveis - Sede (em milhares de R\$)



Fonte: SIAFI (2021)



Tombamentos  
**33.597**



Valor dos tombamentos  
**R\$ 33,5 mi**



Equipamentos de processamento de dados  
**R\$ 28,7 mi**



Veículos de tração mecânica  
**R\$ 3,8 mi**



Aparelhos de medição  
**R\$ 261 mil**



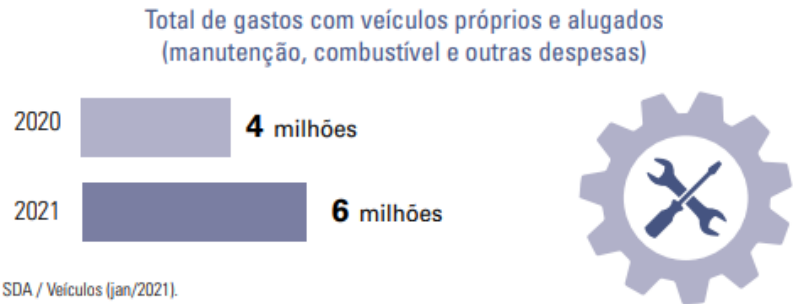
Mobiliário em geral  
**R\$ 190 mil**

# Governança, riscos e resultados

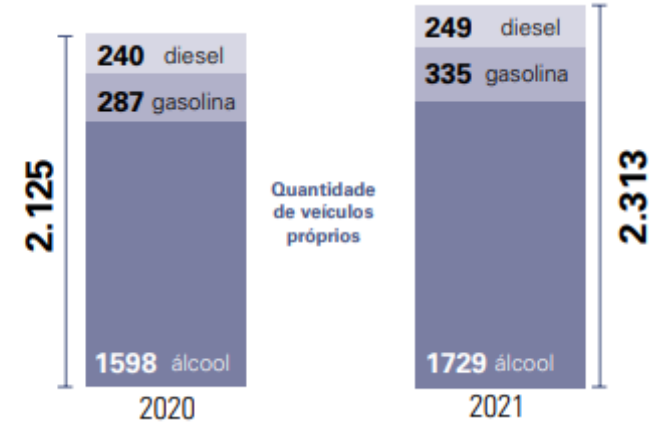
## Gestão patrimonial e de serviços gerais



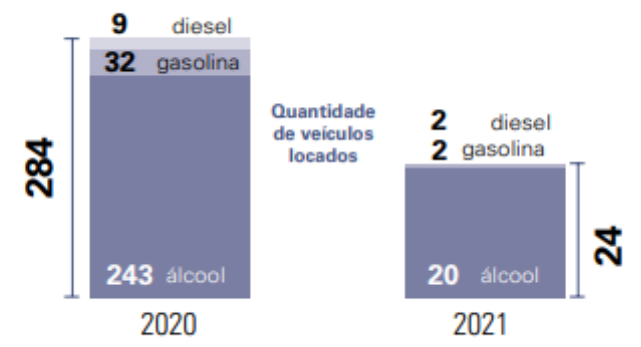
Fonte: SDA / Veículos (jan/2021).



Fonte: SDA / Veículos (jan/2021).



Fonte: SDA / Veículos (jan/2021).

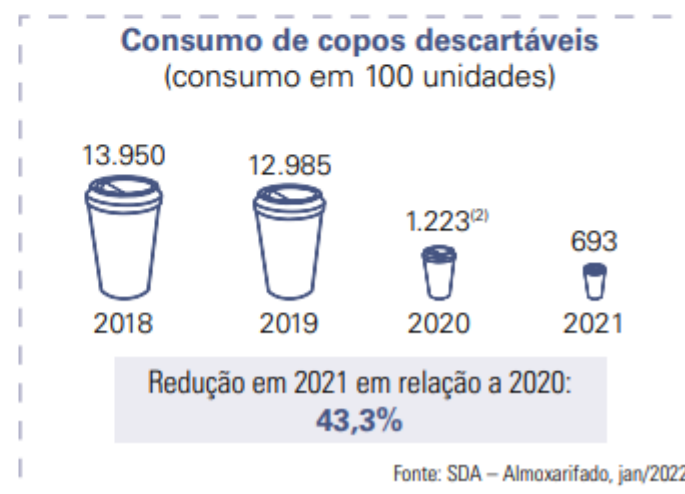
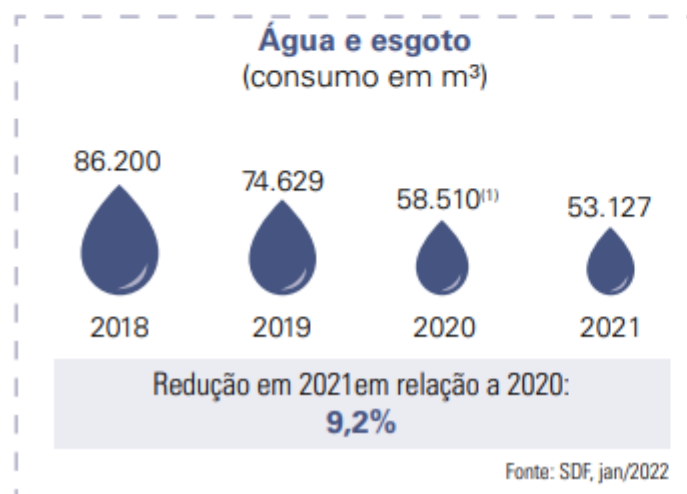
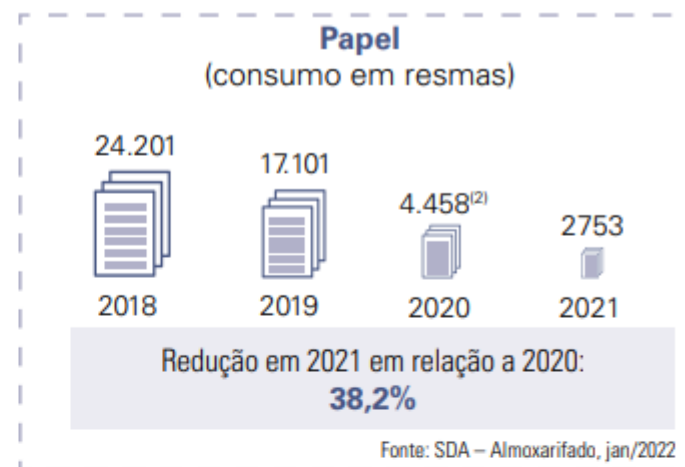
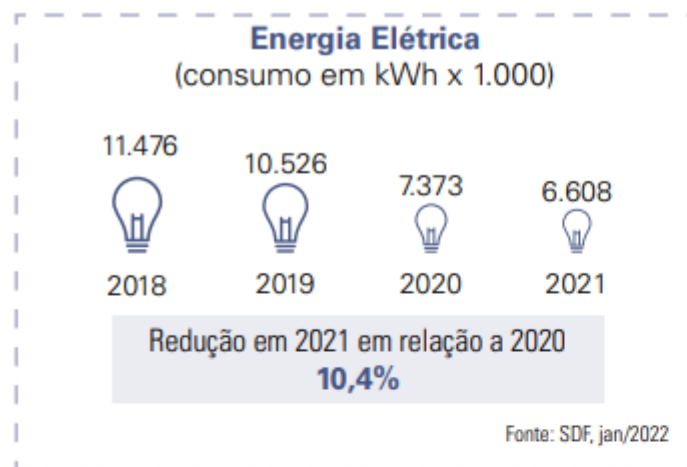


Fonte: SDA / Veículos (jan/2021).



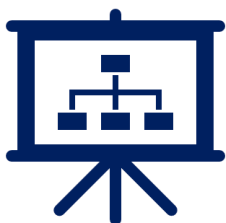
# Governança, riscos e resultados

## Gestão patrimonial e de serviços gerais



## Apresentação da versão preliminar do RGC ao Poder Legislativo

- Somente para o **Poder Executivo**;
- Caso o Poder Executivo tenha **mais de uma UARG**, a apresentação da versão preliminar deverá abranger um **resumo** de todos os relatórios de gestão elaborados;
- É **facultada** a apresentação da versão preliminar do RGC ao Poder Legislativo quando o chefe do Poder Executivo em exercício **for diferente** daquele que exercia o mandato em 31 de dezembro do ano anterior, continuando a **obrigatoriedade da elaboração e entrega ao TCE-PI**;



**Divulgar (15 dias antes)** a audiência por edital na imprensa oficial e no site e/ou redes sociais



**Realizar** a audiência pública **até o final de fevereiro** do ano seguinte



**Lavrar a ata** da audiência pública com recolhimento das assinaturas

# Relatório de Gestão Consolidado

## Edital de convocação para audiência pública de apresentação do Relatório de Gestão do Executivo



EDITAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_de \_\_\_\_de \_\_\_\_de 20\_\_.

“Dispõe sobre a publicidade da Audiência Pública para apresentação do Relatório de Gestão do exercício de 20\_\_, para dar cumprimento ao que determina o §2º do art. 7º da Instrução Normativa TCE/PI nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.”

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ / PREFEITO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os interessados que:

CONSIDERANDO que o relatório de gestão tem como finalidade proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma orientação para o futuro quanto à capacidade do Poder Executivo Municipal/Estadual de gerar valor público em curto, médio e longo prazo, bem como do uso que fazem dos recursos públicos e seus impactos na sociedade, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos;

CONSIDERANDO que a versão preliminar do relatório de gestão consolidado do Poder Executivo Municipal/Estadual deverá ser apresentada ao respectivo Poder Legislativo em atendimento ao art. 7º da Instrução Normativa TCE/PI nº \_\_\_\_/\_\_\_\_;

RESOLVE:

Art. 1º Fica marcada para o dia \_\_\_\_de \_\_\_\_do corrente ano, a audiência pública para apresentação da versão preliminar do relatório de gestão do Poder Executivo referente ao exercício de 20\_\_.

§ 1º A audiência que trata o caput deste artigo será realizada no espaço do auditório da Câmara Municipal/Assembleia Legislativa deste município, às \_\_\_\_:00 h.

§ 2º Ficam convidadas as autoridades e demais interessados para tomar conhecimento dos resultados alcançados pelo Poder Executivo Municipal/Estadual e demais informações constantes no Relatório de Gestão 20\_\_.

Art. 2º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Modelo apêndice A da IN TCE-PI 001/2022

# Relatório de Gestão Consolidado

## Apresentação do RGC ao Tribunal de Contas



- Deverá ser entregue por meio do sistema Documentação Web pelas UARGs, devendo informar o link do documento no site oficial da UPC;
- Para 2022, os prazos e as UARGs foram definidas na Portaria 756/2022
  - **UARGs estaduais e municipais: 03/04/2023** mesmo prazo do Balanço Geral dos municípios;
- O dirigente máximo da UARG que estiver exercendo o cargo no encerramento do exercício de referência é o responsável por apresentar o RGC ao TCE-PI;

# Relatório de Gestão Consolidado

## Diretrizes de recebimento do RGC pelo Tribunal de Contas



- **Requisitos obrigatórios**

- Impedem o recebimento do relatório
- Exemplos:
  - Não apresentação do **organograma** da organização;
  - Não apresentação dos resultados relacionados a **despesas materialmente relevantes**;
  - Ausência de dados sobre **gestão de pessoas**;
  - Ausência de dados sobre a **gestão patrimonial**;
  - Relatório não contém um tópico que trate do resumo das **informações orçamentárias, financeiras e contábeis**;
  - Não apresentação da **relação de gestores**

- **Nível de maturidade do RGC**

|             |                |                |                |                 |
|-------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| Inicial     | Básico         | Intermediário  | Aprimorado     | Avançado        |
| De 0% a 20% | De 20,1% a 40% | De 40,1% a 60% | De 60,1% a 80% | De 80,1% a 100% |

# PARECER PRÉVIO

- Constituição Federal/88
- Lei Complementar nº 101/2000
- Resolução TCE/PI nº 11/2021



Estado do Piauí  
Tribunal de Contas



RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 11, DE 15 DE JULHO DE 2021.

*Estabelece normas e procedimentos relativos aos processos de apreciação das contas prestadas anualmente pelos Prefeitos Municipais e pelo Governador do Estado e à emissão de parecer prévio pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí, nos termos dos arts. 32, §1º e 86, I da Constituição Estadual, art. 2º, incisos I e II da Lei 5.888/2009 e art. 1º, incisos I e II do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Piauí e dá outras providências.*

# RELATÓRIO TÉCNICO (Capítulo III)

- O relatório técnico de apreciação das contas do Chefe do Poder Executivo será instruído com base nas prestações de contas enviadas pelos entes e nas fiscalizações realizadas durante o exercício (art. 12)
- Estrutura por capítulos (art. 13)
- Tipo de opinião conclusiva (art. 19):
  - Adversa;
  - Sem ressalvas;
  - Com Ressalvas;
  - Abstenção de Opinião

# PARECER PRÉVIO (Capítulo IV)

- Ato de decisão colegiada resultante da apreciação das contas de governo dos Prefeitos ou do Governador do Estado que indica, de forma conclusiva, uma recomendação pela aprovação, aprovação com ressalva ou reprovação das contas do Chefe do Poder Executivo que deverá ser submetido a julgamento pelo Poder Legislativo



# PARECER PRÉVIO



- Opinião sem ressalva;
- Opinião com ressalva;
- Opinião Adversa;
- Abstenção de opinião

# PARECER PRÉVIO



**SESSÃO ORDINÁRIA DA SEGUNDA CÂMARA Nº 031 DE 14 DE SETEMBRO DE 2022. DECISÃO Nº 625/2022. TC/016864/2020 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO DA P. M. DE ACAUÃ - EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020. Responsável:** Reginaldo Raimundo Rodrigues (Prefeito Municipal). **Advogado(s):** Igo Santos Barros (OAB/PI nº 19.541) (procuração - peça 25, fls. 01) e Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI nº 12.276) (sem procuração). **Relator:** Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o Relatório da Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – I DFAM (peça 20), o Termo de Conclusão de Instrução da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM (peça 23), o parecer do Ministério Público de Contas (peça 27), a sustentação oral do advogado Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI nº 12.276), que se reportou sobre as falhas apontadas, o voto do Relator (peça 32), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, **unânime**, corroborando o parecer ministerial, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (peça 32), da seguinte forma:

- a) emissão de **parecer recomendando a aprovação com ressalvas** das contas de governo do Chefe do Executivo Municipal, com esteio no art. 120, da Lei Estadual nº 5.888/09 e art. 32, §1º da Constituição Estadual;
- b) Encaminhamento do Voto para Câmara dos Vereadores juntamente com o Parecer Prévio.
- c) Que o Voto seja aberto para consulta pública após a publicação do Parecer Prévio.

# PARECER PRÉVIO

A opinião sobre a execução orçamentária, financeira e fiscal será adversa, salvo devida motivação, quando houver, dentre outros:

I. Inobservância de princípio ou norma constitucional ou legal que rege a administração pública, em especial quanto à lei orçamentária anual;

II. Prática de ato que atente contra a probidade na administração ou a lei orçamentária anual, conforme previsto no art. 103, inciso V e VI, da Constituição Estadual e Lei Federal nº 8.429/1992;

III. Distorções materialmente relevantes, que individualmente ou em conjunto, tenham efeitos generalizados sobre as informações de desempenho orçamentário ou da política fiscal;

# PARECER PRÉVIO

A opinião sobre a execução orçamentária, financeira e fiscal será adversa, salvo devida motivação, quando houver, dentre outros:

IV. Inobservância das aplicações do mínimo constitucional em ações e serviços públicos de saúde, em manutenção e desenvolvimento do ensino e FUNDEB, de recursos mínimos nos percentuais estabelecidos, respectivamente, nos arts. 198, § 2º, 212 e inciso XI do art. 212-A da Constituição Federal

V. Inobservância dos princípios e regras constitucionais e infraconstitucionais relativos à gestão fiscal responsável

# PARECER PRÉVIO

Art. 32. A fiscalização do Município é exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo, na forma da lei.

§ 1º O controle externo é exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado que, de posse dos balancetes mensais e do balanço geral do Município, emitirá parecer prévio sobre as contas do Prefeito Municipal, noventa dias a contar do recebimento do balanço geral. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 27 de 17.12.08)

§ 2º Somente por deliberação de dois terços dos membros da Câmara Municipal, não prevalecerá o parecer prévio do Tribunal de Contas.

# PARECER PRÉVIO

A opinião sobre a execução orçamentária, financeira e fiscal será adversa, salvo devida motivação, quando houver, dentre outros:

IV. Inobservância das aplicações do mínimo constitucional em ações e serviços públicos de saúde, em manutenção e desenvolvimento do ensino e FUNDEB, de recursos mínimos nos percentuais estabelecidos, respectivamente, nos arts. 198, § 2º, 212 e inciso XI do art. 212-A da Constituição Federal

V. Inobservância dos princípios e regras constitucionais e infraconstitucionais relativos à gestão fiscal responsável



# PARECER PRÉVIO – Transparência e Controle Social

## CAPÍTULO V DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

**Art. 28** Será divulgado o parecer prévio, na íntegra e em versão simplificada, os relatórios técnicos, os pareceres e os votos emitidos durante a deliberação, no sítio eletrônico oficial do Tribunal de Contas na internet, com acesso visível e destacado e em linguagem de fácil compreensão, que auxilie a compreensão do conteúdo dos pareceres prévios pelos cidadãos, em atendimento ao art. 48 da LRF.

# PARECER PREVIÓ – Transparência e Controle Social

## Pesquisa de Processos

[Busca Avançada](#)

[Busca Simples](#)

### Buscar Por:

**Assunto, Interessado ou Responsável:**

Adicione um Assunto, Interessado ou Responsavel

**Tipo de Processo:**

CONTAS - CONTAS DE GOVERNO - CONTAS - CONTAS DE GOVERNO

**Órgão ou Unidade Gestora:**

P. M. DE ACAUA

X

**Exercício:**

2019

▼

a

2021

▼

Buscar Processos

## Resultados da Busca (4)

| Nº do Processo              | Tipo                       | Última Movimentação |
|-----------------------------|----------------------------|---------------------|
| <a href="#">016864/2020</a> | CONTAS - CONTAS DE GOVERNO | 10/02/2023 12:14:07 |

**Assunto:** PROTOCOLO GERADO AUTOMATICAMENTE.PROTOCOLO GERADO AUTOMATICAMENTE.

**Interessado:** REGINALDO RAIMUNDO RODRIGUES



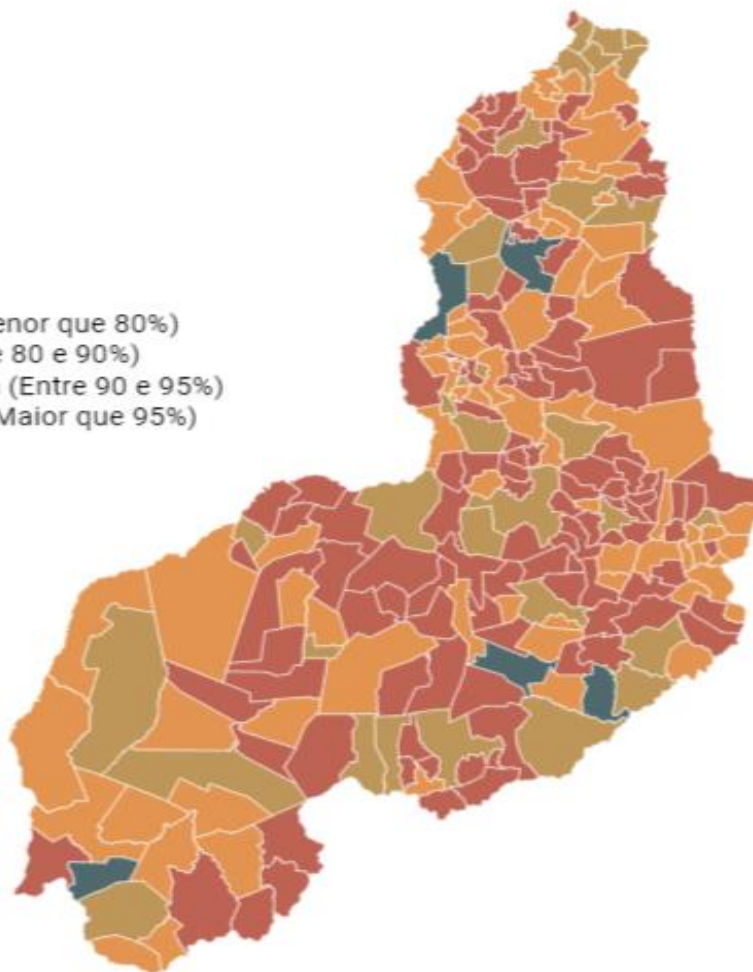
# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

Grau de dependência dos recursos transferidos por município (%)

❖ Ausência na arrecadação da receita tributária ;

Legenda

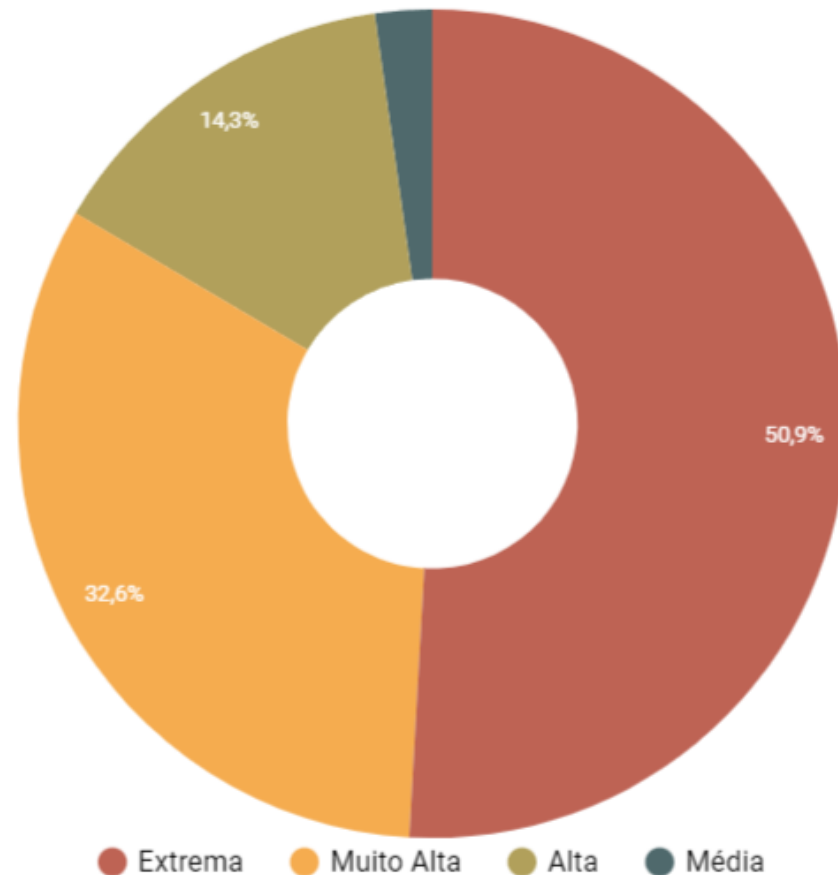
- Média (menor que 80%)
- Alta (Entre 80 e 90%)
- Muito Alta (Entre 90 e 95%)
- Extrema (Maior que 95%)



# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

❖ Insuficiência  
na arrecadação  
da receita  
tributária;

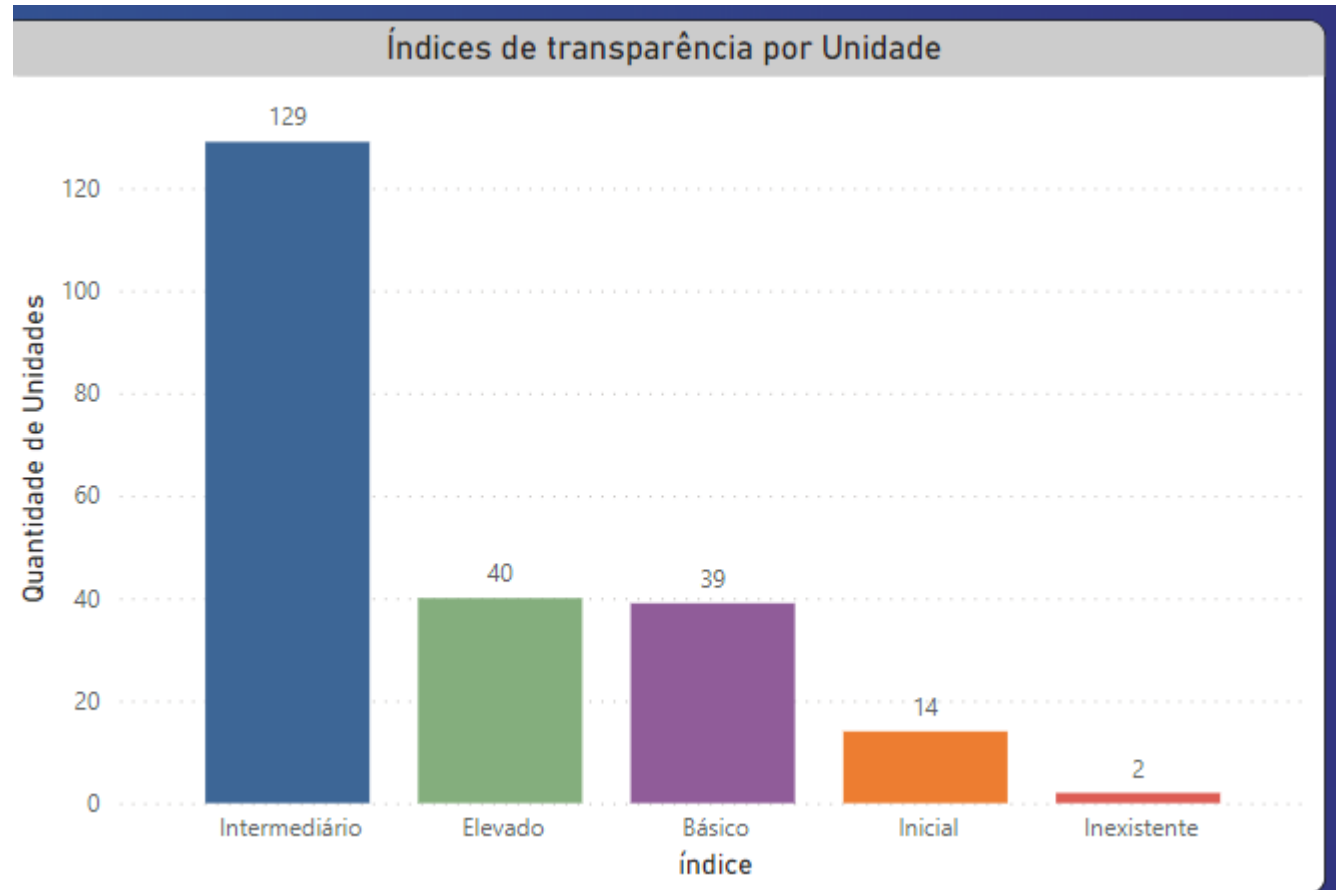
Percentual de municípios por grau de dependência



# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

- ✓ Portal da transparência inexistente;
- ✓ Portal da transparência com índice crítico

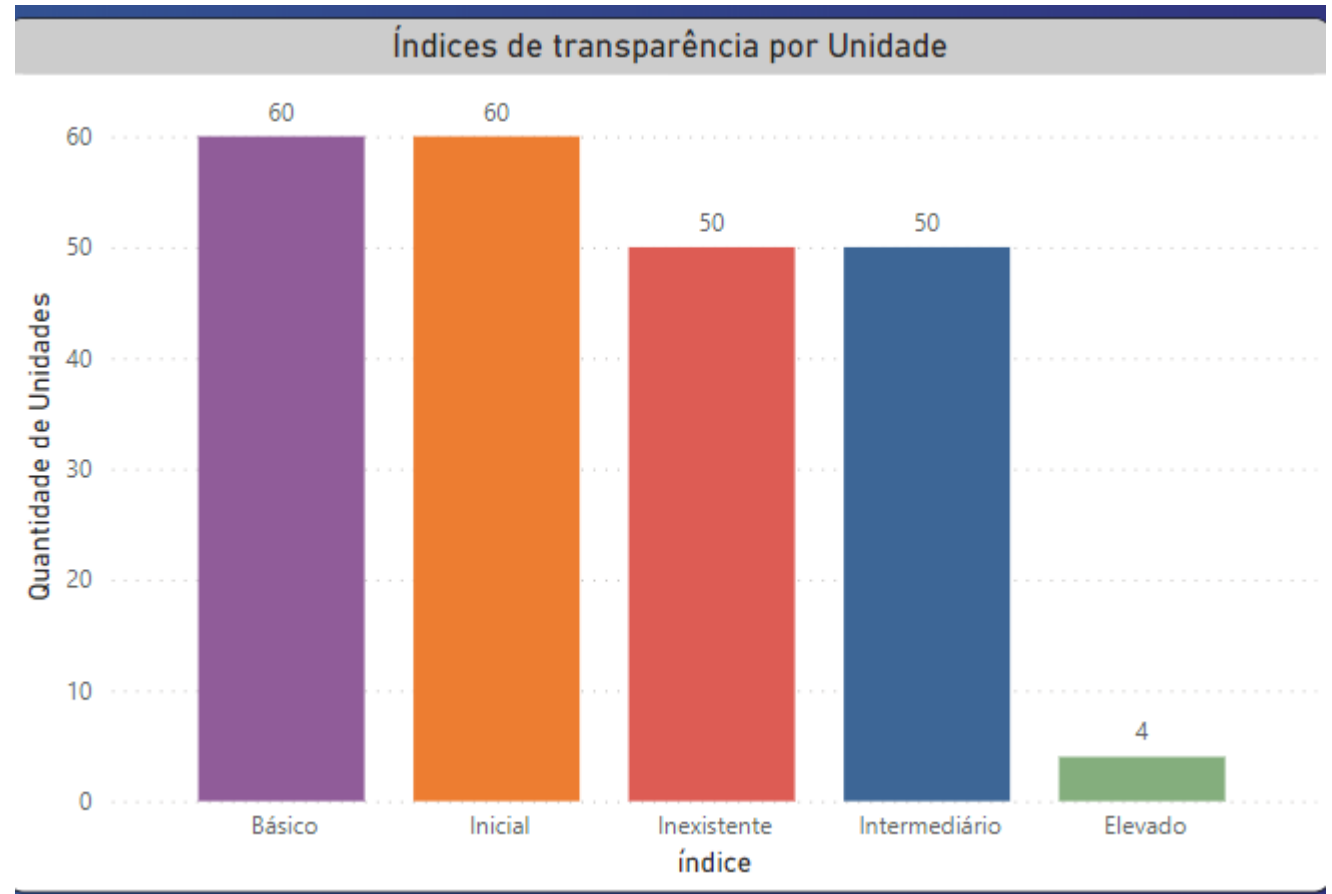
(EXECUTIVO)



# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

- ✓ Portal da transparência inexistente;
- ✓ Portal da transparência com índice crítico

(LEGISLATIVO)



# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

✓ Baixo nível de adequação no índice de efetividade da gestão municipal – IEGM;

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| <b>A</b><br><b>Altamente Efetiva</b><br>maior ou igual a<br>90% | <b>B +</b><br><b>Muito Efetiva</b><br>entre 75% e 89,9% | <b>B</b><br><b>Efetiva</b><br>entre 60% e 74,9% | <b>C +</b><br><b>Em fase de<br/>adequação</b><br>entre 50% e 59,9% | <b>C</b><br><b>Baixo nível de<br/>adequação</b><br>menor ou igual a<br>49,9% |
|---|---|---|--|--|

Destaca-se que o IEGM mede a qualidade dos gastos e avalia as políticas e atividades públicas municipais, estabelecendo visões da gestão para 7 (sete) dimensões da execução do orçamento público, a saber: Educação, Saúde, Planejamento, Gestão Fiscal, Meio Ambiente, Cidades Protegidas e Governança em Tecnologia da Informação.

O IEGM tem como objetivo central a avaliação das políticas públicas municipais, por meio da disponibilização de diagnósticos e dados sobre serviços públicos.



# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

- ✓ Não recolhimento integral das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS ;
- ✓ Existência de divergência materialmente relevante nos registros contábeis;
- ✓ Ausência de compatibilidade entre as peças orçamentárias;
- ✓ Publicação de decretos de alteração orçamentária fora do prazo legal;
- ✓ Divergência entre os valores dos créditos adicionais contabilizados e os dos decretos publicados na imprensa oficial
- ✓ Insuficiência financeira para cobrir as exigibilidades assumidas, descumprindo o art. 1º, §1º e 42 da LRF.

# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

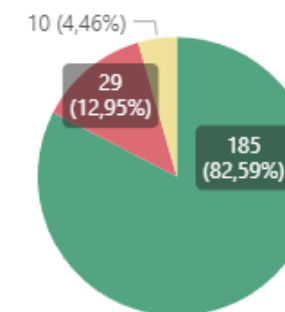
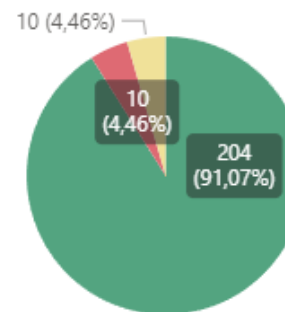
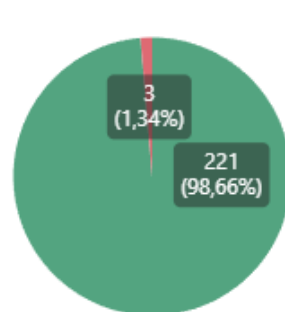
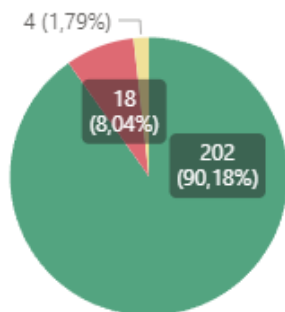
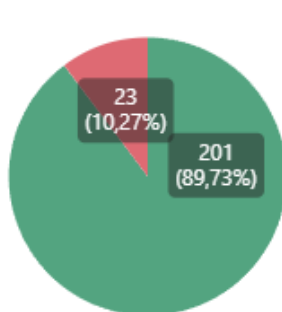
## ✓ Descumprimento dos limites legais e constitucionais

| Item  | Limite |
|---|--------|
| Aplicação em MDE  | ≥25%   |
| Aplicação dos recursos do FUNDEB com os profissionais da Educação Básica          | ≥70%   |
| Receita do FUNDEB recebida e não aplicada no exercício                            | ≤10%   |
| Aplicação do FUNDEB - VAAT na Educação Infantil                                   | ≥50%   |
| Aplicação do FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital                                 | ≥15%   |
| Aplicação em ações e serviços públicos de saúde (ASPS)                            | ≥15%   |
| Despesa de pessoal do Poder Executivo   | ≤54%   |
| Repasse do duodécimo ao Poder Legislativo   | 7%     |
| Dívida consolidada líquida  | ≤120%  |
| Contratação de operações de crédito   | ≤16%   |
| Contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária (ARO) | ≤7%    |

# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

## ✓ Descumprimento dos limites legais e constitucionais

| <b>INDICADOR A</b><br>Aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino (MDE)<br>Art. 212 da CF/88  | <b>INDICADOR B</b><br>Aplicação FUNDEB com profissionais da educação básica<br>Art. 212-A, inciso XI, da CF/88   | <b>INDICADOR C</b><br>Percentual da receita FUNDEB recebida e não aplicada no exercício<br>Art. 70 da Lei nº 9.394/1996        | <b>INDICADOR D</b><br>Aplicação do FUNDEB - VAAT Educação Infantil<br>Art. 212-A, § 3º, da CF/88  | <b>INDICADOR E</b><br>Aplicação do FUNDEB - VAAT despesa de capital<br>Art. 212-A, inciso XI, da CF/88  |
|---|--|--|---|---|
| Despesas relacionadas à educação, conforme art. 70 da Lei 9.394/1996 (numerador)<br><br>Receita resultante de impostos e de transferências para MDE (denominador)<br><br><b>Percentual mínimo: ≥25%</b> | Despesa com pagamento dos profissionais da educação básica em efetivo exercício (numerador)<br><br>Receitas recebidas FUNDEB (denominador)<br><br><b>Percentual mínimo: ≥70%</b> | Receita FUNDEB não aplicada no exercício (numerador)<br><br>Receitas recebidas FUNDEB (denominador)<br><br><b>Limite: ≤10%</b> | Aplicação nas redes de ensino infantil (numerador)<br><br>Recursos da complementação VAAT (denominador)<br><br><b>Percentual mínimo: variável</b> | Despesas de capital em benefício da rede de ensino (numerador)<br><br>Recursos da complementação VAAT (denominador)<br><br><b>Percentual mínimo: ≥15%</b> |





# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

## ✓ Descumprimento dos limites legais e constitucionais

### INDICADOR G

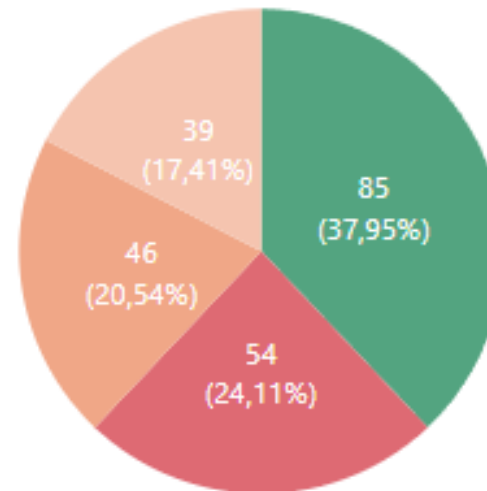
Despesa de pessoal do Poder  
Executivo  
Art. 20, III, *b*, da LRF

\* Despesa de pessoal (numerador)  
\* Receita Corrente Líquida Ajustada  
(denominador)

**Limite máximo:  $\leq 54\%$**

**Limite prudencial:  $\leq 95\%$  do máximo**

**Limite alerta:  $\leq 90\%$  do máximo**



- Cumpriu
- Descumpriu máximo
- Descumpriu prudencial
- Descumpriu alerta

# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

## ✓ Descumprimento dos limites legais e constitucionais

### INDICADOR H

Percentual de repasse ao Legislativo  
Art. 29-A, I e III, da CF/88

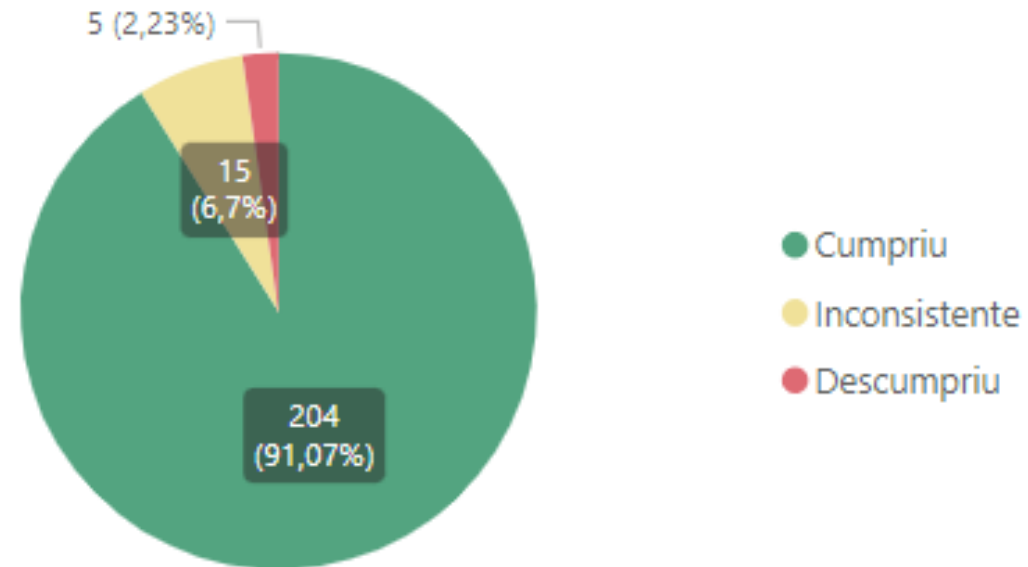
\* Repasse ao Legislativo (numerador)  
\* Receita efetiva do exercício anterior  
(denominador)

#### Limite:

≤ 4,5% - Teresina

≤ 6,0% - Parnaíba

≤ 7,0% - Demais municípios

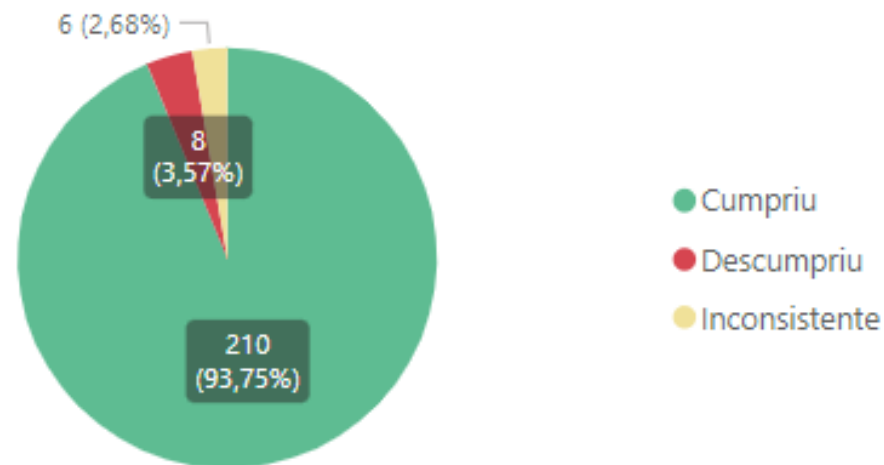


# PRINCIPAIS ACHADOS - CONTAS DE GOVERNO -

## ✓ Descumprimento dos limites legais e constitucionais

**INDICADOR F**  
Aplicação em serviços públicos de saúde (ASPS)  
Art. 77, III, do ADCT\*\*\*

\* Total das receitas resultantes de impostos e transferências constitucionais e legais para fins de cálculo da aplicação em ASPS (numerador)  
\* Total das despesas com ASPS (denominador)  
**Percentual mínimo:  $\geq 15\%$**



# PRINCIPAIS ACHADOS – CONTAS DE GESTÃO–

- ✓ **Ineficiência do sistema de controle interno municipal;**
- ✓ **Indicativo de atos antieconômicos na contratação de serviços de consultorias e de assessorias;**
- ✓ **Deficiência na fase preparatória e no planejamento das aquisições e contratação de serviços – ausência de estudos preliminares adequado para o dimensionamento das necessidades da administração;**
- ✓ **Pagamentos realizados aos fornecedores sem a adequada liquidação das despesas públicas ;**
- ✓ **utilização de certame presencial, em detrimento da modalidade eletrônica;**



# PRINCIPAIS ACHADOS – CONTAS DE GESTÃO–

- ✓ **Gestão deficiente da frota de veículos automotores municipais;**
- ✓ **Deficiência do controle na aquisição de combustíveis;**
- ✓ **Justificativa insubsistente da situação emergencial. Violação ao art. 24, IV, da Lei Nº 8.666/93;**
- ✓ **Ausência de designação de fiscal de contrato para acompanhamento da execução do serviço/fornecimento de bem ;**
- ✓ **Acumulação de cargos;**

# PRINCIPAIS ACHADOS – CONTAS DE GESTÃO–

- ✓ **Gestão deficiente da frota de veículos automotores municipais;**
- ✓ **Deficiência do controle na aquisição de combustíveis;**
- ✓ **Justificativa insubsistente da situação emergencial. Violação ao art. 24, IV, da Lei Nº 8.666/93;**
- ✓ **Ausência de designação de fiscal de contrato para acompanhamento da execução do serviço/fornecimento de bem ;**
- ✓ **Subcontratação irregular da atividade de transporte escolar com superfaturamento dos serviços.**

# PRINCIPAIS ACHADOS – CONTAS DE GESTÃO CÂMARA-

## ✓ Descumprimento dos Limites Legais e Constitucionais

| Descrição dos limites constitucionais e legais   | Fundamento legal (critério) | % limite | % constatado |
|--|-----------------------------|----------|--------------|
| <i>Despesa total do Poder Legislativo, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, em relação ao somatório da receita tributária e das transferências do exercício anterior.</i> | Art. 29-A, CF/1988          | 7,00     | 6,96         |
| <i>Despesas com folha de pagamento da Câmara, incluindo subsídios.</i>   | Art. 29-A, § 1º, CF/1988    | 70,00    | 55,56        |
| <i>Despesa com pessoal do Poder Legislativo em relação à receita corrente líquida do Município.</i>  | Art. 20, III, a, LRF        | 6,00     | 1,89         |
| <i>Despesas com subsídio dos vereadores em relação à receita do Município do exercício.</i>  | Art. 29, VII, CF/1988       | 5,00     | 1,67         |



# PRINCIPAIS ACHADOS – CONTAS DE GESTÃO CÂMARA–

- ✓ **Fixação do subsídio dos vereadores superior ao teto constitucional;**
- ✓ **Publicações dos Relatórios de Gestão Fiscal fora dos prazos legais;**
- ✓ **Inexistência/deficiência no Portal da Transparência;**
- ✓ **Acumulação de cargos.**



# Links Úteis

## SAGRES-Contábil

- <https://www.tce.pi.gov.br/fiscalizado/sistemas/sagres/>

## Documentação *Web*

- <https://www.tce.pi.gov.br/fiscalizado/sistemas/documentacao-web/>

## Situação das Prestações de Contas

- <https://www.tce.pi.gov.br/fiscalizado/situacao-das-prestacoes-de-contas/>

## Controle Externo

- <https://www.tce.pi.gov.br/controle-externo/>

# Links Úteis

## Prazo para Entrega das Prestações de Contas

- <https://www.tce.pi.gov.br/fiscalizado/prazos/>

## Legislação e Jurisprudência do TCE-PI

- <https://www.tce.pi.gov.br/legislacao/>

## Transparência

- <https://www.tce.pi.gov.br/transparencia/>

# Fale Conosco

## E-mail do Suporte

- [suporte@tcepi.tc.br](mailto:suporte@tcepi.tc.br)

## *Licitações e contratos Web*

- <https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural/>

## Divisão de Apoio aos Jurisdicionados - DAJUR

- [dajur@tcpi.gov.br](mailto:dajur@tcpi.gov.br)

## Canais de Atendimento

- <https://www.tce.pi.gov.br/canais-digitais-de-atendimento-do-tce-pi/>

# DFCONTAS – Diretoria de Fiscalização de Contas e Gestão Pública

|  |                        |  |
|--|------------------------|--|
| <b>Diretoria DFCONTAS - Liana Melo</b>     | <b>3215-3956</b>       | <b>liana.melo@tcepi.tc.br</b><br><b>dfcontas@tcepi.tc.br</b> |
| DAJUR – Divisão de apoio ao jurisdicionado | 3215-3955              | dajur@tcepi.tc.br  |
| Suporte Técnico                            | 3215-3982<br>3215-3984 | suporte@tcepi.tc.br  |

**Agradecemos sua participação!**

