



MANUAL DO PREFEITO E DO VEREADOR



MISSÃO:

DESEMPENHAR O PAPEL ATRIBUÍDO PELA CONSTITUIÇÃO DE FISCALIZAR, CONTROLAR E ORIENTAR A APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS ASSEGURANDO À SOCIEDADE A REGULAR E EFETIVA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS.



VISÃO DE FUTURO:

SER RECONHECIDO POR SUA ATUAÇÃO EFICIENTE, EFICAZ E EFETIVA NO CONTROLE E APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO O BEM ESTAR SOCIAL DO CIDADÃO.





CONSELHEIROS

ALOISIO AUGUSTO LOPES CHAVES
Presidente

ROSA DE FÁTIMA BARGE HAGE
Vice-Presidente

ALCIDES DA SILVA ALCÂNTARA
Corregedor

LAUDELINO PINTO SOARES

RONALDO PASSARINHO PINTO DE SOUZA

2004

COORDENAÇÃO

ROSANGELA MARIA DA SILVA QUADROS

ADRIANA CRISTINA DIAS OLIVEIRA

ELABORAÇÃO

ADRIANA CRISTINA DIAS OLIVEIRA

JOSÉ MARIA SIQUEIRA DA SILVA

REJANE GOMES DOS SANTOS MIRANDA

APRESENTAÇÃO

A filosofia norteadora das ações deste Tribunal está assentada num trabalho exaustivo de adequada preparação dos agentes públicos municipais que, sabendo o que fazer, como e quando fazer, certamente direcionarão as suas gestões, com superior atenção, buscando a eficácia e a plena satisfação do bem comum.

O encontro ora realizado, exprime, em toda a sua extensão, os objetivos que se pretende alcançar. E este manual orientador é um instrumento didático do qual poderão usufruir os que aspiram trabalhar com coragem, sem esmorecimento, fazendo da correção o atributo que marcará um período administrativo sem mácula.

Saliento e destaco, que nos municípios paraenses está uma população ansiosa de ver um trabalho que, a atingindo diretamente, seja motivo de satisfação, pela constatação de que os tributos pagos, alguns com sacrifícios inimagináveis, estão retornando na prestação de serviços, aos quais o Estado não pode se omitir: saúde, educação e segurança, apenas para destacar os mais importantes.

Espero que o conteúdo deste manual sirva como lição de apoio, objetiva e esclarecedora, na certeza de que todos, ao nível de nossas responsabilidades, aspiramos ao melhor para nossas cidades, honrando a delegação recebida.

Conselheiro ALOÍSIO CHAVES
Presidente do TCM – PARÁ

MANUAL DO PREFEITO E DO VEREADOR

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
I. O MUNICÍPIO.....	9
1. O Município na Federação.....	9
2. Autonomia do Município.....	9
3. Competência Municipal.....	9
4. Intervenção nos Municípios.....	9
5. Princípios da Administração Pública.....	10
II. PODER EXECUTIVO.....	12
1. A Prefeitura.....	12
2. Prefeito e Vice-Prefeito.....	12
3. Principais Atribuições do Prefeito.....	12
3.1. Representação do Município.....	12
3.2. Apresentação de Projetos de Lei.....	12
3.3. Expedição de Decretos e Outros Atos Administrativos.....	13
3.4. Sanção, Promulgação, Publicação e Veto de Leis.....	13
3.5. Administração do Patrimônio Municipal.....	13
3.5.1. Alienação de Bens Públicos.....	14
3.5.2. Inventários de Bens Patrimoniais.....	14
3.6. Planejamento Municipal.....	14
3.6.1. Instrumentos de Planejamento.....	14
3.6.1.1. Plano Plurianual.....	15
3.6.1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias.....	15
3.6.1.2.1. Anexo de Metas Fiscais.....	15
3.6.1.2.2. Anexo de Riscos Fiscais.....	16
3.6.1.3. Lei Orçamentária Anual.....	16
3.6.1.3.1. Princípios Orçamentários.....	16
3.6.1.3.2. Ciclo Orçamentário.....	17
3.6.1.3.2.1. Elaboração da Lei Orçamentária.....	17
3.6.1.3.2.1.1. Proposta Orçamentária.....	17
3.6.1.3.2.1.2. Aprovação.....	18
3.6.1.3.2.1.3. Emendas.....	18
3.6.1.3.2.2. Execução do Orçamento.....	18
3.6.1.3.2.3. Avaliação.....	18
3.7. Abertura de Créditos Adicionais.....	18
3.7.1. Conceito.....	19
3.7.2. Modalidades.....	19
3.7.3. Requisitos.....	19
3.8. Administração das Finanças Públicas.....	19
3.8.1. Receita Pública.....	19
3.8.1.1. Classificação.....	19
3.8.1.2. Estágios.....	20
3.8.1.3. Arrecadação Municipal.....	20
3.8.1.3.1. Receitas Vinculadas.....	21
3.8.1.3.1.1. Saúde.....	21
3.8.1.3.1.2. Educação.....	22
3.8.1.3.1.3. Assistência Social.....	23
3.8.1.4. Guarda do Dinheiro Público.....	24
3.8.2. Despesa Pública.....	25
3.8.2.1. Classificação.....	25
3.8.2.2. Estágios.....	25
3.8.2.3. Ordenador de Despesas.....	25
3.9. Dever de Prestar Contas.....	25

3.9.1. Fiscalização do Município.....	26
3.9.1.1. Controle Interno.....	26
3.9.1.2. Controle Externo.....	26
3.10. Divulgação dos Recursos Recebidos.....	27
3.11. Execução da Dívida Pública.....	27
3.12. Licitações, Contratos e Convênios.....	27
3.12.1. Licitações.....	27
3.12.1.1.Procedimentos Necessários.....	28
3.12.2. Contratos.....	29
3.12.2.1.Cláusulas Essências.....	29
3.12.2.2. Remessa.....	29
3.12.3. Convênios.....	30
3.12.3.1. Remessa.....	30
4.Lei de Responsabilidade Fiscal sob Alguns Enfoques.....	31
4.1. Renúncia de Receita.....	31
4.2. Gastos com Pessoal.....	31
4.2.1. Período de Apuração.....	32
4.2.2. Limites.....	32
4.2.3. Composição da Receita Corrente Líquida.....	32
4.2.4. Despesas Excluídas dos Limites.....	32
4.2.5.Controle e Ajustes na Despesa com Pessoal.....	33
4.3. Restos a Pagar.....	34
4.4. Gestão Patrimonial.....	34
4.5. Transparência Fiscal.....	35
4.5.1. Relatório Resumido de Execução Orçamentária.....	35
4.5.2. Relatório de Gestão Fiscal.....	36
4.6. Penalidades.....	36
III. PODER LEGISLATIVO.....	37
1. A Câmara Municipal.....	37
1.1. Sede.....	37
1.2. Composição.....	37
1.2.1.Vereadores.....	37
1.2.2.Plenário.....	37
1.2.3.Mesa.....	37
1.2.4.Comissões.....	37
1.2.4.1. Espécies.....	37
1.2.4.2. Competência.....	38
1.2.4.3.Composição.....	38
1.2.4.4.Indicação.....	38
1.2.4.5. Reuniões.....	38
1.3. Instalação.....	38
1.4. Legislatura, Sessão Legislativa e Reunião.....	38
1.5. Convocação Extraordinária.....	38
1.6. Regimento Interno.....	39
1.7. Sessões.....	39
1.8. Quorum.....	39
1.9. Funções.....	39
1.9.1. Função Legislativa.....	39
1.9.2. Função Fiscalizadora.....	40
1.9.3. Função Administrativa.....	40
1.9.4. Função Judiciária.....	40
1.9.5. Função de Assessoramento.....	40
2. Processo Legislativo.....	40
2.1. Fases.....	40
2.1.1. Iniciativa.....	40
2.1.2. Discussão.....	41
2.1.3. Votação.....	41
2.1.4. Sanção e Promulgação.....	41

2.1.5. Publicação.....	41
2.1.6. Veto.....	42
2.2. Urgência para Projeto de Lei.....	42
2.3. Proposições.....	42
2.3.1. Espécies.....	412
2.3.1.1. Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município.....	42
2.3.1.2. Projeto.....	42
2.3.1.3. Requerimento.....	42
2.3.1.4. Indicação.....	43
2.3.1.5. Recurso.....	43
2.3.1.6. Emenda.....	43
2.3.1.6.1. Espécies.....	423
2.3.1.6.2. Titulares.....	433
2.3.1.6.3. Mensagem Aditiva.....	43
2.3.2. Apresentação.....	43
2.3.3. Distribuição às Comissões.....	43
2.3.4. Numeração.....	44
2.3.5. Publicação.....	44
2.3.6. Comissões.....	434
2.3.6.1. Designação do Relator.....	44
2.3.6.2. Pauta.....	44
2.3.6.3. Parecer.....	44
2.3.6.4. Vista.....	44
2.4. Procedimentos Legislativos.....	44
3. Repasse ao Poder Legislativo.....	45
3.1. Receita Tributária e Transferências Constitucionais.....	45
3.2. Limites Constitucionais.....	46
3.2.1. Limite dos Gastos Totais do Poder Legislativo.....	46
3.2.2. Limite em Relação ao Subsídio dos Deputados Estaduais.....	46
3.2.3. Limite dos Gastos com Folha de Pagamento.....	46
3.2.4. Limite das Despesas em Relação à Receita do Município.....	46
3.3. A Emenda Constitucional nº 25/2000 e a Lei de Responsabilidade Fiscal.....	46
4. Dever de Representar ao TCU.....	47
IV. TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS.....	47
1.Competência.....	47
1.1. Recebimento de Documentos.....	48
1.1.1. Atos Sujeitos a Cadastro.....	48
1.1.2. Atos Sujeitos a Registro.....	48
1.1.3. Prestação de Contas.....	49
1.1.3.1. Prestação de Contas Eletrônica.....	49
V. ANEXOS.....	50
1.Tabela de Licitações.....	50
2.Quadro de Punições por Infrações à Lei de Responsabilidade Fiscal.....	51
VI. EMENTÁRIO DA LEGISLAÇÃO BÁSICA.....	62
VII. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	64

I. O MUNICÍPIO

1. O Município na Federação

O art. 1º da Constituição Federal de 1988 dispõe que a República Federativa do Brasil é formada pela união indissolúvel dos Estados e *Municípios* e o Distrito Federal. Já na parte da organização do Estado, o art. 18, *caput*, da atual Carta Constitucional é taxativo em demonstrar, de forma clara, que a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os *Municípios*, todos autônomos, nos termos da Constituição.

2. Autonomia do Município

A Constituição Federal consagra a autonomia do Município a partir da conjugação de três ordens: autonomia política (art. 29, I, CF), administrativa (art. 29, *caput*, CF) e financeira (art. 30, III, CF).

A autonomia política consiste na eleição do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Vereadores, na forma da Lei Eleitoral em vigor. O Município tem autonomia administrativa, tendo em vista que se organiza juridicamente, mediante a elaboração de sua Lei Orgânica. Isso envolve a capacidade de dispor sobre sua própria administração, em tudo que se refira aos interesses locais. Já a autonomia financeira consiste na capacidade do Município instituir e arrecadar os tributos de sua competência.

3. Competência Municipal

A estrutura federativa brasileira assenta-se numa cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. O Município aparece ao lado da União e dos Estados-Membros como uma entidade autônoma, a quem foi conferido competência para editar normas que tratem dos seus interesses. A Constituição Federal discrimina o sistema de competência das unidades de poder. Daí porque o Município pode legislar sobre todos os assuntos de interesse local, enquanto não contrarie as normas gerais editadas pela União e supletivamente pelos Estados.

No art. 30 da Constituição Federal se vê os casos de competência do Município. Há ainda no art. 23, a competência comum da União, dos Estados-Membros, do Distrito Federal e dos Municípios.

Assim, a sistemática da distribuição de competências entre as esferas de governo deve ser entendida da seguinte forma:

- ⌘ A União comporta todos os poderes a ela conferidos pela Constituição Federal;
- ⌘ Os Estados-Membros assumem os poderes residuais e remanescentes, ou seja, aqueles não atribuídos à União ou aos Municípios; e
- ⌘ Os Municípios recebem os poderes inerentes à sua autonomia para tratar dos interesses locais.

4. Intervenção nos Municípios

A intervenção do Estado em Município constitui medida excepcional. A regra, portanto, é a da não intervenção no Município, para garantir a sua autonomia (art. 34, VII, “c” da CF). Em algumas situações a própria Constituição abre exceção para que o Estado intervenha em seu Município e a União nos Municípios localizados em Território Federal. Isso ocorrerá quando:

- ⌘ deixar de ser paga, sem motivo de força maior, por 2 (dois) anos consecutivos, a dívida fundada;
- ⌘ não forem prestadas contas devidas, na forma da lei;
- ⌘ não tiver sido aplicado o mínimo exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde;
- ⌘ o Tribunal de Justiça der provimento à representação para assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual, ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial.

Por outro lado, a decretação da intervenção dependerá:

- ✂no caso do art. 34, inciso IV da Constituição Federal (garantir o livre exercício de qualquer dos poderes nas unidades da Federação), de solicitação do Poder Legislativo ou do Poder Executivo coacto ou impedido, ou de requisição do Supremo Tribunal Federal, se a coação for exercida contra o Poder Judiciário;
- ✂no caso de desobediência à ordem ou decisão judiciária, de requisição do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça ou Tribunal Superior Eleitoral;
- ✂de provimento, pelo Supremo Tribunal Federal, de representação do Procurador-Geral da República, na hipótese do art. 34, inciso VII da Constituição Federal (assegurar a observância de alguns princípios constitucionais);
- ✂de provimento, pelo Superior Tribunal de Justiça, de representação do Procurador-Geral da República, no caso de recusa à execução de lei federal.

O decreto de intervenção que especificará a amplitude, o prazo e as condições de execução e, se couber, nomeará o interventor, será submetido à apreciação do Congresso Nacional ou da Assembléia Legislativa do Estado, no prazo de 24 horas. Por outro lado, se o Congresso ou a Assembléia não estiverem funcionando, far-se-á convocação extraordinária, no mesmo prazo.

Ademais, nos casos do art. 34, incisos VI e VII ou do art. 35, IV todos da Constituição Federal, dispensada a apreciação pelo Congresso Nacional ou pela Assembléia Legislativa, o decreto limitar-se-á a suspender a execução do ato impugnado, se essa medida bastar ao restabelecimento da normalidade. Por fim, uma vez cessados os motivos da intervenção, as autoridades afastadas de seus cargos a estes voltarão, salvo impedimento legal.

5. Princípios da Administração Pública

Administração Pública é a atividade do Estado exercida pelos seus órgãos encarregados do desempenho de metas e funções, que visam a alcançar uma finalidade social. A Constituição Federal de 1988, reza em seu art. 37, *caput*, que a administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da *legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência*. Os princípios são normas fundamentais que orientam o sentido da Constituição Federal. São eles que mantêm vivos os valores éticos e morais da sociedade. Não haverá exagero em se afirmar que toda regra jurídica decorre de um ou mais princípios. Eles representam a base de sustentação de toda ordem jurídica. Portanto, os agentes públicos devem, a todo tempo, perseguir os seus comandos.

São princípios da Administração Pública:

- ✂princípio da legalidade;
- ✂princípio da impessoalidade;
- ✂princípio da moralidade;
- ✂princípio da publicidade;
- ✂princípio da eficiência.

O *princípio da legalidade* é aquele que rege todos os atos do agente público, no exercício de suas atividades. Daí porque é um servo da lei, não podendo nada fazer sem observá-la. A lei diz como e quando ele deve proceder. Seus atos sujeitam-se à vontade da lei. Sempre, portanto, o agente está obrigado a explicar o fundamento legal e fático de qualquer ato praticado.

O *princípio da impessoalidade* se explica pela ausência de privilégio, vantagem ou promoção pessoal do agente público, quando no exercício de suas atividades. A impessoalidade converge para a finalidade pública, que é a causa maior do administrador. O agente não deve praticar qualquer ato pensando em benefício próprio ou favorecimento de terceiros afetos a sua pessoa. Todo ato administrativo supõe uma finalidade social. Por isso, a conduta que gera favorecimento alheio à sociedade é nula de pleno direito.

O *princípio da moralidade* quer dizer que, em matéria administrativa, sempre que o comportamento do Administrador, embora em consonância com a lei, ofender a moral, os bons

costumes, as regras de boa administração, os princípios de justiça e equidade, a idéia comum de honestidade, estará havendo ofensa ao princípio da moralidade administrativa.

O *princípio da publicidade* é uma exigência para todos os atos oficiais do Poder Público. Estes devem ser transparentes. É preciso conhecê-los para fiscalizá-los. De sorte que toda a atividade pública deve ser do conhecimento da sociedade. Não somente a Câmara e os Tribunais de Contas têm a responsabilidade de fiscalizar o agir do administrador. Essa é uma tarefa de todo cidadão. A publicidade dos atos administrativos deriva do Estado Democrático de Direito.

O *princípio da eficiência* quer antes caracterizar o grau de qualificação dos agentes públicos. Seu alcance é orientado no sentido de conseguir os melhores resultados. A regra na eficiência administrativa é a obtenção do maior benefício, com o menor custo possível. O conteúdo deste princípio é, portanto, a relação meios e resultados. Seu objeto consiste no adequado aparelhamento dos meios e recursos humanos, materiais e institucionais para a prestação dos serviços públicos.

II. PODER EXECUTIVO

1. A Prefeitura

A Prefeitura, como órgão executivo, é independente por não se subordinar a qualquer outro órgão; via de regra tem seus serviços organizados em Secretarias, em níveis administrativos.

Os serviços podem ser prestados por sub-prefeituras ou administrações distritais, que não dispõem de autonomia, são apenas unidades desconcentradas do Governo Municipal.

A administração de alguns serviços de responsabilidade do Município pode ser realizada de forma descentralizada, através de autarquias, empresas mistas, empresas públicas, fundações ou por particulares, mediante concessão ou permissão.

A Prefeitura não se confunde com o Município (pessoa jurídica), nem com o Prefeito (chefe do órgão e agente político) ou com qualquer de seus Secretários Municipais (agentes políticos auxiliares do Prefeito).

2. Prefeito e Vice-Prefeito

O Prefeito é um agente político eleito pela população, através do voto direto e secreto, para um mandato de quatro anos, que tem sob sua responsabilidade o Poder Executivo do Município.

Não está subordinado a qualquer autoridade, órgão ou Poder, somente está sujeito ao controle da Câmara, na forma e nos casos estabelecidos em lei. Nos crimes comuns ou funcionais, responde perante o Poder Judiciário.

Como Chefe do Poder Executivo, o Prefeito exerce funções políticas, executivas e administrativas. Estão sob sua responsabilidade, no que tange à *função política*: negociar convênios, relacionar-se com a Câmara visando ao bem-estar da população, apresentando Projetos de Leis, sancionando-os, vetando-os e promulgando-os, conforme cada caso, além de convocar extraordinariamente a Câmara, quando necessário, e representar o Município em todas as circunstâncias. Já as *funções executivas e administrativas* se concretizam pela execução das leis em geral e na realização de atividades locais.

O Vice-Prefeito é o sucessor do Prefeito em casos de vaga do cargo e o substituto em casos de licença ou impedimento. Auxilia o Prefeito sempre que por ele for convocado para missões especiais, além de exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela legislação local.

O Vice-Prefeito, ao lado do Prefeito e Vereadores, ostenta a condição de agente político, todos eleitos conjuntamente, com direito à diplomação, posse e remuneração fixada na mesma época e condições constitucionais.

3. Principais Atribuições do Prefeito

Destacaremos as principais atribuições conferidas ao Prefeito para o exercício do governo local.

3.1. Representação do Município

O Prefeito é o representante legal do Município, tanto perante a Justiça, como em outros atos de caráter legal ou administrativo e nas relações com as demais esferas de Governo ou no plano puramente social.

3.2. Apresentação de Projetos de Lei

O Prefeito tem iniciativa para apresentar projetos de leis sobre quaisquer matérias de competência do Município, assim como a Mesa da Câmara Municipal, os Vereadores, as Comissões Legislativas e a população.

Entretanto, algumas matérias são de iniciativa *privativa do Prefeito*, ou seja, só a ele cabe o envio do Projeto de Lei à Câmara. Nessa categoria estão as que dispõem sobre a criação de cargos, funções ou empregos públicos na Prefeitura ou o aumento da remuneração dos servidores, a organização administrativa da Prefeitura, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual.

3.3. Expedição de Decretos e outros Atos Administrativos

Ao Prefeito cabe executar ou fazer cumprir as leis e outras normas legais. Muitas vezes uma lei votada pela Câmara necessita, para sua execução, de regulamentação do Poder Executivo, devendo o Prefeito baixar o regulamento no prazo estabelecido na lei. Ainda que a lei não se refira à necessidade de regulamentação, é o Prefeito livre para baixar as instruções indispensáveis à sua execução, através de *decreto*, desde que não contrariem as disposições da lei em questão.

A expedição de *decretos* compete privativamente ao Prefeito, enquanto, concorrentemente, com outras autoridades executivas poderá o Chefe do Executivo editar atos administrativos diversos, tais como: *portarias, instruções, circulares, ordens de serviço e despachos*.

Através de decretos se praticam atos de maior relevância administrativa e se definem situações dos administrados e dos servidores, desde que não tratem de matéria privativa de lei.

Os demais atos administrativos são inferiores ao decreto, destinando-se a prover situações concretas ou a disciplinar a conduta de servidores no âmbito do serviço. A finalidade principal de tais atos é fazer com que a organização administrativa funcione. Tratam de situações que, por sua natureza, não devem ser objeto de decreto.

3.4. Sanção, Promulgação, Publicação e Veto de Leis

Ao Prefeito cabe sancionar ou vetar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o Projeto de Lei aprovado pela Câmara Municipal. Expirado esse prazo sem que o Prefeito sancione ou vete o projeto, este é tido como sancionado, cabendo ao Presidente da Câmara promulgá-lo e publicá-lo.

O veto, que constitui a oposição formal do Executivo ao Projeto de Lei aprovado pelo Legislativo, pode ocorrer em dois casos:

- a) quando o Projeto de Lei for inconstitucional; ou
- b) quando o Prefeito o considerar contrário aos interesses do Município.

O veto pode ser total ou parcial. Vetado um projeto, cabe ao Prefeito adotar as seguintes providências:

- a) comunicar à Câmara as razões do veto, que, poderá, então, mantê-lo ou rejeitá-lo;
- b) promulgar a lei, caso o veto seja rejeitado pela Câmara, pois se não o fizer, o Presidente da Câmara o fará;
- c) publicar a lei, caso a tenha promulgado, a fim de dar conhecimento aos destinatários.

A publicação como regra deve ser feita através do Diário Oficial do Município, mas inexistindo tal veículo, far-se-á a publicação pela afixação da lei na *Portaria da Prefeitura*, em forma de edital. A *publicação* será providenciada por quem promulgar a lei.

3.5. Administração do Patrimônio Municipal

Todo o Patrimônio Municipal fica sob a responsabilidade do Prefeito. A ele cabe a guarda, a conservação e a boa administração dos bens municipais.

Entende-se por *Patrimônio Público* o conjunto de bens, corpóreos ou incorpóreos, imóveis, móveis e semoventes, créditos, direitos e ações que pertençam, a qualquer título, às entidades estatais, autárquicas, fundacionais e paraestatais.

O patrimônio do Município constitui-se dos seguintes bens:

- ⌘ Bens de uso especial, de uso comum e dominicais (ou dominiais);
- ⌘ Bens imóveis por natureza ou acessão;
- ⌘ Bens móveis e semoventes;
- ⌘ Direitos, inclusive aqueles decorrentes de participação no capital de sociedades de economia mista e empresas públicas;
- ⌘ Renda proveniente das atividades de sua competência e exploração de seus serviços;
- ⌘ Bens que se incorporem ao seu patrimônio por ato jurídico perfeito;
- ⌘ Direitos diversos, entre os quais os provenientes da exploração de seus recursos.

Os bens públicos, de qualquer espécie, são inalienáveis, impenhoráveis e imprescritíveis, como regra geral.

A *inalienabilidade* significa que a transferência do bem é impossível. Tal regra não é, porém, absoluta, porquanto a lei pode autorizar a alienação.

Já a *imprescritibilidade* significa que, contra os bens públicos, não ocorre a prescrição aquisitiva, ou seja, o passar do tempo não dá direito a alguém de adquirir a propriedade pública.

A *impenhorabilidade* por sua vez traduz-se na impossibilidade dos bens públicos serem objeto de execução direta; o que implica dizer que esses bens não podem ser onerados, ou seja, não podem ser penhorados ou hipotecados.

3.5.1. Alienação de Bens Públicos

A alienação do bem público subordina-se sempre à existência de um interesse público devidamente justificado e quando se tratar de um bem imóvel, a sua alienação só será possível mediante autorização da Câmara Municipal, através de lei, que lhe dará a qualidade de bem alienável.

A receita decorrente da alienação de bens e direitos é classificada como receita de capital e somente pode ser aplicada em despesa de capital, vedado seu uso em despesas correntes, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social (art. 44 da LRF).

3.5.2. Inventário de Bens Patrimoniais

Ao Prefeito compete *inventariar*, de forma analítica, os bens municipais, ou seja, promover a perfeita identificação e relacionamento dos bens móveis e imóveis, por meio de registros e inscrição sistematizada (art. 96 da Lei 4.320/64).

Excluem-se do processo de inventário os bens de uso comum do povo, que por sua vez não figuram no Balanço Patrimonial do Município.

3.6. Planejamento Municipal

O Poder Executivo é responsável pelo planejamento municipal, que consiste em formular as políticas públicas municipais e em escolher, entre as opções possíveis, os objetivos, as diretrizes, os programas e os meios adequados à realização de um trabalho.

3.6.1. Instrumentos de Planejamento

A Constituição Federal de 1988 valorizou o planejamento como mecanismo de racionalização das ações da Administração Pública, e institucionalizou os processos de planejamento e orçamento, tornando obrigatória a elaboração de três instrumentos básicos que integram o sistema orçamentário: *Plano Plurianual*, *Lei de Diretrizes Orçamentárias* e *Lei Orçamentária Anual* (art. 165 da CF).

3.6.1.1. Plano Plurianual (PPA)

O Plano Plurianual é o instrumento de planejamento estratégico das ações do Governo para um período de quatro anos, sua elaboração se dá no primeiro ano de mandato do Prefeito, mas sua vigência se estende do segundo ano até o primeiro ano do mandato seguinte.

Estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras dela decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Os demais instrumentos devem subordinar-se às diretrizes, objetivos e metas nele estabelecidos.

3.6.1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A Lei de Diretrizes Orçamentárias deve:

- ✘ estabelecer as metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente a sua aprovação;
- ✘ orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- ✘ dispor sobre as alterações na legislação tributária local; e
- ✘ autorizar a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta (ressalvadas as empresas públicas e sociedades de economia mista) inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público.

Com a edição da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00), a LDO ganhou outras funções, onde as mais importantes são:

- ✘ equilibrar receitas e despesas;
- ✘ estabelecer critérios e formas de limitação de empenho, na ocorrência de arrecadação da receita inferior ao esperado, de modo a comprometer as metas de resultado primário e nominal previstas para o exercício;
- ✘ dispor sobre o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos públicos;
- ✘ dispor sobre as condições e exigências para transferência de recursos a entidades públicas e privadas;
- ✘ quantificar o resultado primário a ser obtido com vistas à redução do montante da dívida e das despesas com juros; e
- ✘ estabelecer limitações à expansão de despesas obrigatórias de caráter continuado.

Integrarão, ainda, a LDO, os anexos de *metas fiscais* e *riscos fiscais*, estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Convém ressaltar que a elaboração dos referidos anexos, por municípios com população inferior a 50.000 habitantes, era facultativa até o exercício de 2004, passando a ser obrigatória a partir de 2005 (art. 63, III da LRF).

3.6.1.2.1. Anexo de Metas Fiscais

Neste anexo serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

De acordo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o *anexo de metas fiscais* conterá:

- a) avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior;
- b) demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica;
- c) evolução do patrimônio líquido também nos últimos três exercícios, destacando a origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

d) avaliação da situação financeira atuarial:

- ↳ dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores públicos e do Fundo de Amparo ao Trabalhador;
- ↳ dos demais fundos e programas estatais de natureza atuarial; e
- ↳ demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Na elaboração do *anexo de metas fiscais* deverão ser observados os critérios e medidas estabelecidos na 4ª edição do Manual de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, aprovado pela *Portaria 471 de 31/08/2004* da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que estabelece o padrão mínimo de informações que deverão constar no referido anexo.

3.6.1.2.2. Anexo de Riscos Fiscais

Neste anexo serão apresentados e avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

Na confecção do *anexo de riscos fiscais* deverão ser observadas as instruções constantes na 4ª edição do Manual de Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais e do Relatório de Gestão Fiscal, aprovado pela *Portaria 470 de 31/08/2004* da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que estabelece a forma de elaboração e as informações mínimas que deverão ser inseridas no referido anexo.

3.6.1.3. Lei Orçamentária Anual (LOA)

É o documento que traça, em termos financeiros, o programa de trabalho do Governo, para cada ano; estima recursos que devem ser arrecadados, anualmente, para financiar, no mesmo período, a despesa fixada, destinada ao funcionamento do serviço público.

Constitui o mais importante instrumento de gerenciamento orçamentário e financeiro da Administração Pública, cuja principal finalidade é administrar o equilíbrio entre receitas e despesas públicas.

Compõem a Lei Orçamentária:

- ↳ *Orçamento Fiscal* que compreende os poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades de administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.
- ↳ *Orçamento de Investimento* das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.
- ↳ *Orçamento da Seguridade Social* que compreende Saúde, Assistência Social e Previdência, abrangendo todas as entidades e órgãos a ele vinculados, tanto da administração direta ou indireta, bem como as fundações ou fundos instituídos pelo Poder Público.

3.6.1.3.1. Princípios Orçamentários

A Lei Orçamentária é regida por princípios constitucionais e legais, além da orientação doutrinária que informa a sua elaboração e execução. Seus princípios informadores são:

- ↳ *Unidade*: é a reunião de todas as receitas e despesas do exercício, em um único orçamento, excluídos apenas aqueles órgãos que não recebam subvenções ou transferências municipais.
- ↳ *Universalidade*: este princípio exige que o Orçamento cubra todas as receitas e todas as despesas do governo.
- ↳ *Anualidade*: tanto a estimativa da receita quanto a fixação da despesa orçamentária devem corresponder à vigência do exercício financeiro de 01 de janeiro a 31 de dezembro.
- ↳ *Exclusividade*: A lei orçamentária não conterà matéria estranha à previsão da receita, nem a fixação da despesa, com exceção de autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operação de crédito, ainda que por antecipação de receita.

⌘ *Equilíbrio*: o Orçamento deverá manter o equilíbrio, do ponto de vista financeiro, entre a receita e a despesa.

3.6.1.3.2. Ciclo Orçamentário

É a sequência das etapas desenvolvidas no curso do processo orçamentário, envolvendo a *elaboração*, a *aprovação*, a *execução* e a *avaliação* dos programas do setor público nos aspectos físicos e financeiros.

3.6.1.3.2.1. Elaboração da Lei Orçamentária

O Poder Executivo ao elaborar o Orçamento define as metas a serem alcançadas e estabelece os programas necessários à consecução dos objetivos traçados. É através deste instrumento que se estima a receita e fixa a despesa.

3.6.1.3.2.1.1. Proposta Orçamentária

O Poder Executivo deve encaminhar ao Poder Legislativo para apreciação e votação a proposta orçamentária, composta dos seguintes elementos (art. 22 da Lei 4.320/64):

a) Mensagem, que conterá:

⌘ exposição da situação econômico-financeira, documentada com demonstração da dívida fundada e flutuante;

⌘ saldos de créditos especiais;

⌘ restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis;

⌘ exposição e justificação da política econômico-financeira do governo; e

⌘ justificação da receita e da despesa, particularmente no tocante ao orçamento de capital.

b) Projeto de Lei do Orçamento;

c) Tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas para fins de comparação:

⌘ a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;

⌘ a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

⌘ a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;

⌘ a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;

⌘ a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e

⌘ a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

d) Especificação dos programas especiais de trabalho custeados por dotações globais, em termos de metas visadas, decomposta em estimativa do custo das obras a realizar e dos serviços a prestar, acompanhadas de justificação econômica, financeira, social e administrativa.

Para cada unidade administrativa, constará na proposta orçamentária a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação.

A Lei de Responsabilidade Fiscal trouxe várias alterações quanto à elaboração do Orçamento Anual, dentre as principais destacam-se:

⌘ demonstração da compatibilidade da programação prevista no orçamento com os objetivos e metas constantes no Anexo de Metas Fiscais da LDO;

⌘ demonstração dos efeitos, regionalizadamente, provocados sobre as receitas e as despesas em decorrência das isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;

- ⌘ a previsão de dotação orçamentária , denominada *Reserva de Contingência*, com a finalidade de socorrer passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, cuja forma de utilização e montante será definido na LDO, com base na Receita Corrente Líquida; e
- ⌘ a apresentação das despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual e respectivas receitas, sendo o refinanciamento da dívida (e suas receitas) demonstrado de forma separada, tanto na LOA como nas leis de créditos adicionais.

3.6.1.3.2.1.2. Aprovação

O Poder Executivo encaminhará ao Legislativo para apreciação e votação o Projeto de Lei Orçamentária, nos prazos estabelecidos nas Leis Orgânicas Municipais. Nos casos omissos, deverá ser observado o prazo estabelecido na Constituição Estadual.

Após a aprovação, será enviado ao Prefeito para sanção. A Câmara Municipal não poderá interromper a sessão legislativa anual, sem que haja aprovado o Projeto de Lei Orçamentária.

A sanção do Projeto de Lei poderá ocorrer de forma expressa (sancionada diretamente pelo Prefeito) ou tácita (pelo decurso do tempo), a lei orçamentária, então, será promulgada e publicada.

3.6.1.3.2.1.3. Emendas

As emendas que podem ser efetuadas pelo Legislativo ao Projeto de Lei Orçamentária somente poderão ser aprovadas caso:

- ⌘ sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ⌘ indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:
 - dotações para pessoal e seus encargos;
 - serviço da dívida,
 - transferências tributárias constitucionais para Estados, Municípios e Distrito Federal;
- ⌘ corrijam erros ou omissões ou sejam relacionados com os dispositivos do texto do projeto de lei.

3.6.1.3.2.2. Execução do Orçamento

Compete ao Prefeito a execução orçamentária. Trata-se da fase em que são realizados os projetos e atividades contemplados no Orçamento. O seu procedimento molda e influencia a tomada de decisões e desenvolve-se de acordo com a distribuição de poder dentro do governo.

3.6.1.3.2.3. Avaliação

É a última etapa do ciclo orçamentário e consiste na avaliação do processo de execução orçamentária.

A avaliação se debruça sobre os fatos já executados através da análise da realização dos programas de trabalho, das causas que prejudicaram ou inviabilizaram o cumprimento das metas fixadas, das providências tomadas no intuito de corrigir distorções.

A avaliação deve concorrer para a elaboração de nova e melhor proposta orçamentária, reiniciando, assim , o ciclo do orçamento.

3.7. Abertura de Créditos Adicionais

Ao Prefeito compete implementar mecanismos de ajuste orçamentário, bem como corrigir distorções que surgem durante a execução do orçamento, o que é possível através da abertura de créditos adicionais.

3.7.1. Conceito

São autorizações de despesas não contempladas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária.

3.7.2. Modalidades

São modalidades de créditos adicionais:

- ⌘ *Créditos Suplementares*: são os que se destinam a reforçar verba já prevista no Orçamento, mas que se mostrou insuficiente para satisfazer as reais necessidades da obra ou do serviço. São autorizados por lei e aberto por Decreto do Executivo. A autorização pode constar já na Lei Orçamentária. Sua vigência limita-se ao exercício financeiro em que foi aberto;
- ⌘ *Créditos Especiais*: são os que se destinam a atender as despesas não contempladas no Orçamento. São autorizados por lei específica e abertos por Decreto do Executivo. Sua vigência é para o exercício financeiro, e pode se estender até o exercício seguinte, se for aberto nos últimos quatro meses, desde que sejam reabertos também por Decreto e até os limites de saldos residuais;
- ⌘ *Créditos Extraordinários*: somente são abertos para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, diretamente associadas a situações de calamidade pública ou guerras internas. São abertos por Decreto, e imediatamente devem ser comunicado ao Legislativo.

3.7.3. Requisitos

São indispensáveis à abertura de *Créditos Especiais* e *Suplementares* a implementação dos seguintes requisitos:

- a) Prévia autorização legislativa;
- b) Indicação dos recursos para fazer a despesa, sendo eles:
 - ⌘ o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior,
 - ⌘ excesso de arrecadação,
 - ⌘ anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei, ou
 - ⌘ o produto de operações de crédito autorizados em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-lo.
- c) Elaboração de justificativas que evidenciem a necessidade de abertura do crédito adicional, este documento acompanhará o referido ato.

3.8. Administração das Finanças Públicas

Ao Prefeito Municipal compete a administração das finanças públicas, que requer a execução da arrecadação e aplicação da receita em conformidade com o previsto na Lei Orçamentária.

3.8.1. Receita Pública

Entende-se por *receita pública* todo e qualquer recolhimento aos cofres públicos em dinheiro ou outro bem representativo de valor que o Governo tem direito de arrecadar ou quando figura como depositário dos valores que não lhe pertencam.

3.8.1.1. Classificação

A receita pública classifica-se em *receita orçamentária* e *receita extra-orçamentária*.

a) *receita orçamentária* é aquela que pertence de fato à entidade e se classifica economicamente em *receitas correntes* e *receitas de capital*.

☒ *receitas correntes* são receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em despesas correntes;

☒ *receitas de capital* são as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas, da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em despesas de capital.

b) *receita extra-orçamentária* é aquela que não consta no orçamento e compreende as entradas em dinheiro ou créditos de terceiros, de que o Município é devedor como simples depositário ou como agente passivo da obrigação.

3.8.1.2. Estágios

Os estágios da *receita orçamentária* são:

☒ *Lançamento*: consiste no levantamento por parte da administração dos valores que deverão ser arrecadados sob quaisquer títulos dentro do exercício;

☒ *Arrecadação*: consiste na entrega, pelos contribuintes ou devedores aos agentes arrecadadores, dos recursos devidos ao tesouro; e

☒ *Recolhimento*: consiste na identificação da receita arrecadada por parte da administração e sua respectiva contabilização.

3.8.1.3. Arrecadação Municipal

Ao Prefeito é conferido o poder-dever de executar a arrecadação dos recursos financeiros previstos no orçamento.

A instituição, a previsão e *efetiva arrecadação* de todos os tributos é ressaltada pela LRF como requisito essencial da responsabilidade na gestão fiscal (art. 11 da LRF).

Os recursos financeiros administrados pelo Prefeito decorrem da arrecadação dos tributos municipais, das transferências provenientes de sua participação na distribuição dos tributos da União e do Estado e as provenientes de seus serviços e atividades.

a) *Recursos Próprios*:

Decorrem da arrecadação de Receita Tributária, Receita de Contribuições, Receita Patrimonial, Receita Agropecuária, Receita Industrial, Receita de Serviços, Outras Receitas Correntes, Operações de Crédito e Alienação de Bens.

Os impostos da competência do Município são:

☒ Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;

☒ Imposto de Transmissão *inter vivos* sobre Bens Imóveis – ITBI;

☒ Imposto sobre Serviços de qualquer natureza – ISS.

As principais taxas, contribuições de melhoria, receitas de serviços e receitas de contribuição arrecadadas pelos municípios são as seguintes:

☒ taxas resultantes do exercício do poder de polícia municipal (concessão de licenças, fiscalização, etc.) ou pela prestação de serviços públicos de competência do Município (limpeza urbana, coleta de lixo etc.);

☒ tarifas ou preços pela prestação de serviços de natureza econômica (água, esgoto, mercados, matadouros etc.);

☒ contribuição de melhoria decorrente de obras públicas municipais; e

☒ contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública;

b) *Participação nos Tributos Estaduais:*

- ☒ 50% do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores licenciados em seu território – IPVA;
- ☒ 25% do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS;

b) *Participação nos Tributos Federais:*

- ☒ 22,5 % do Fundo de Participação dos Municípios - FPM (IR+IPI);
- ☒ Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF;
- ☒ 50% do Imposto Territorial Rural – ITR;
- ☒ 70% do que arrecada do Imposto sobre Ouro – IOF-Ouro, produzido no respectivo Município e definido em lei como ativo financeiro ou instrumento cambial.
- ☒ 25% do Imposto sobre Produtos Industrializados, proporcional às exportações – IPI-Exportação
- ☒ 25% da parcela transferida ao Estado da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE

A Constituição Federal, em seu art. 20, §1º, garante aos municípios a participação no resultado da exploração do petróleo, gás natural e recursos hídricos utilizados para geração de energia elétrica, bem como na de recursos minerais (*royalties*).

3.8.1.3.1. Receitas Vinculadas

São recursos destinados a determinado fim, por força do disposto na Constituição Federal, Leis e Resoluções.

3.8.1.3.1.1. Saúde

A Emenda Constitucional nº 29/2000 definiu o limite mínimo a ser aplicado na saúde.

Os Municípios aplicarão anualmente em ações e serviços públicos de saúde, recursos mínimos derivados da aplicação de percentuais (15%) calculados sobre as seguintes receitas (base de cálculo):

- ☒ Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);
- ☒ Imposto sobre Serviços de qualquer natureza (ISS);
- ☒ Imposto de Transmissão *inter vivos* sobre Bens Imóveis (ITBI);
- ☒ Cobrança da Dívida Ativa decorrente de impostos;
- ☒ Imposto de Renda retido na fonte (IRRF);
- ☒ Imposto Territorial Rural (ITR);
- ☒ Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA);
- ☒ Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS);
- ☒ Lei Complementar 87/96 – Desoneração de Exportações;
- ☒ Fundo de Participação dos Municípios (FPM);
- ☒ Imposto sobre Produtos Industrializados, proporcional às exportações (IPI-Exportação); e
- ☒ Lei Complementar 91/97 (Redutor Financeiro-FPM)

Além da obrigatoriedade da vinculação constitucional de 15% da base de cálculo acima descrita, os Municípios recebem transferências federais que devem ser aplicadas em programas específicos da saúde, definidos em legislação própria.

Para que recebam recursos de outros entes os municípios deverão preencher os requisitos descritos no art. 4º da Lei nº 8.142/90, dentre os quais se insere a criação do Fundo de Saúde Municipal.

O mencionado diploma legal ao lado da Lei nº 8.080/90 regulamenta o Sistema Único de Saúde (SUS) e disciplina a criação de fundos especiais nessa área.

As principais transferências federais que o município pode receber são:

☒ PAB-Fixo (Piso de Atenção Básica);

☒ PAB-Variável (Piso de Atenção Básica):

- ☐ Programa de Combate às Carências Nutricionais;
- ☐ Assistência Farmacêutica;
- ☐ Ações Básicas à Saúde dos Povos Indígenas;
- ☐ PACS (Programa Agente Comum de Saúde);
- ☐ PSF (Programa Saúde Família);
- ☐ Ações Básicas de Vigilância Sanitária;
- ☐ Saúde Bucal;

☒ Ações Básicas de Média e Alta Complexidade

- ☐ Atenção Ambulatorial;
- ☐ Atenção Hospitalar;
- ☐ Combate ao Câncer de Colo Uterino;
- ☐ Combate à Tuberculose;
- ☐ Remuneração por Serviços Produzidos;
- ☐ Atendimento e Internação Hospitalares (AIH);
- ☐ Fisioterapia- Ação Estratégica (FAE);
- ☐ Tabagismo-Ação Estratégica (TAE);
- ☐ Teto Financeiro de Epidemiologia e Controle de Doenças (TFECD)

☒ E outros programas específicos.

Considera-se, também, como recursos para a saúde os convênios celebrados, os rendimentos e outras fontes de receitas.

3.8.1.3.1.2. Educação

De acordo com a Constituição Federal, no seu art. 212, o Município deve destinar à educação 25% da sua arrecadação de impostos e transferências. Desses 25%, 60% devem ser destinados ao financiamento do ensino fundamental e os 40% restantes ao financiamento da educação infantil.

Na base de cálculo da aplicação mínima em educação, que inclui impostos e transferências, consideram-se as seguintes receitas:

- ☒ Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);
- ☒ Imposto sobre Serviços de qualquer natureza (ISS);
- ☒ Imposto de Transmissão *inter vivos* sobre Bens Imóveis (ITBI);
- ☒ Cobrança da Dívida Ativa decorrente de impostos;
- ☒ Imposto de Renda retido na fonte (IRRF);
- ☒ Imposto Territorial Rural (ITR);
- ☒ Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA);
- ☒ Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS);
- ☒ Lei Complementar 87/96 – Desoneração de Exportações;
- ☒ Fundo de Participação dos Municípios (FPM);
- ☒ Imposto sobre Produtos Industrializados, proporcional às exportações (IPI-Exportação); e
- ☒ Lei Complementar 91/97 (Redutor Financeiro-FPM)
- ☒ Imposto sobre Ouro (IOF-Ouro)

O art. 70 da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) define as despesas que serão consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino, que são:

- a) remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;
- b) aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

- c) uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;
- d) levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;
- e) realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino;
- f) concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas;
- g) amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos incisos deste artigo;
- e
- h) aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) também define as despesas que não serão consideradas de manutenção e desenvolvimento do ensino, que são:

- a) pesquisa, quando não vinculada às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão;
- b) subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural;
- c) formação de quadros especiais para a administração pública, sejam militares ou civis, inclusive diplomáticos;
- d) programas suplementares de alimentação, assistência médico-odontológica, farmacêutica e psicológica, e outras formas de assistência social;
- e) obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar; e
- f) pessoal docente e demais trabalhadores da educação, quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino.

A Emenda Constitucional nº 14/96 instituiu e a Lei nº 9.424/96 regulamentou o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), introduzindo novos critérios de distribuição e partilha de recursos entre o Governo Estadual e os Governos Municipais, de acordo com o número de alunos matriculados no ensino fundamental. As receitas do Fundo são constituídas de 15% do:

- ⌘ Fundo de Participação dos Estados – FPE;
- ⌘ Fundo de Participação dos Municípios - FPM;
- ⌘ Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS;
- ⌘ Imposto sobre Produtos Industrializados, proporcional às exportações – IPI-Exp; e
- ⌘ Desoneração de Exportações, de que trata a Lei Complementar n.º 87/96 (Lei Kandir).

Além desses recursos, integra o FUNDEF uma Complementação da União aos Estados proveniente de um cálculo estabelecido em lei federal e que possibilita garantir um valor por aluno/ano correspondente a um padrão mínimo de qualidade do ensino.

3.8.1.3.1.3. Assistência Social

A Assistência Social inclui-se no conjunto de ações que compõem a Seguridade Social e é realizada através de ações integradas de iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas dos cidadãos.

As ações na área da Assistência Social são organizadas em sistema descentralizado e participativo cabendo a cada esfera de governo as competências determinadas na lei nº 8.742/93. Conforme disposto no art. 15 do mencionado diploma legal, compete ao Município:

- ⌘ destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos auxílios natalidade e funeral, mediante critérios estabelecidas pelos Conselhos Municipais de Assistência Social;
- ⌘ efetuar o pagamento dos auxílios natalidade e funeral;
- ⌘ executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

- ☒ atender às ações assistenciais de caráter de emergência;
- ☒ prestar os serviços assistenciais.

Para que os Municípios recebam repasses de outros entes é necessária a efetiva instituição e funcionamento do:

- ☒ Conselho de Assistência Social, de composição paritária entre governo e sociedade civil;
- ☒ Fundo de Assistência Social, com orientação e controle dos respectivos Conselhos de Assistência Social;
- ☒ Plano de Assistência Social.

O Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) é um instrumento de captação e aplicação de recursos para o financiamento das ações na área de Assistência Social, instituído através de lei específica.

Os recursos que compõem o FMAS são provenientes:

- ☒ das transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social.
- ☒ das dotações orçamentárias do Município;
- ☒ doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não-governamentais;
- ☒ receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo, realizadas na forma da lei;
- ☒ parcela do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamento das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o FMAS terá direito a receber por força de lei e de convênios no setor;
- ☒ produto de convênios, firmados com outras entidades financiadoras;
- ☒ doações em espécie feitas diretamente ao Fundo; e
- ☒ outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

Os principais programas vinculados à Assistência Social são os seguintes:

- ☒ Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)
- ☒ Benefício de Prestação Continuada (BPC)
- ☒ Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes
- ☒ Projetos de Atenção à Pessoa Portadora de Deficiência
- ☒ Projetos de Atenção à Pessoa Idosa
- ☒ Projetos Para a juventude
- ☒ Atenção à Crianças de 0 a 6 anos
- ☒ Atenção Integral à Família
- ☒ Bolsa Família
- ☒ Serviço de Ação Continuada (SAC)
- ☒ Fome Zero

Os recursos destinados pela União aos Estados, ao Distrito Federal e municípios, para operacionalização dos serviços assistenciais, visam a suprir as demandas referentes à manutenção de ações de atendimento a criança de zero a seis anos, aos idosos e às pessoas portadoras de deficiência. Nesse contexto, os recursos deverão ser prioritariamente aplicados de acordo com o objeto pactuado, na aquisição de materiais específicos necessários à realização das atividades dos serviços a serem oferecidos.

Em todos os níveis de governo, a gestão do Fundo de Assistência Social, segue a legislação em vigor e se submete ao controle do respectivo Conselho de Assistência Social. Cabe aos órgãos gestores e deliberativos da Assistência Social criar condições e articular mecanismos de modo a aumentar as receitas dos respectivos fundos, visando assegurar os mínimos sociais aos destinatários da Assistência Social.

3.8.1.4. Guarda do Dinheiro Público

O Prefeito se responsabiliza pelo depósito dos recursos financeiros em estabelecimento bancário oficial. As contas só poderão ser regularmente abertas e movimentadas em nome da Prefeitura ou das repartições a que se destinem.

3.8.2. Despesa Pública

É a aplicação de certa quantia em dinheiro, por parte da autoridade ou agente público competente, dentro de uma autorização legislativa, para execução de um fim a cargo do governo.

3.8.2.1. Classificação

Quanto à autorização orçamentária, a despesa classifica-se em:

⌘ *Orçamentária*: deriva da lei orçamentária ou dos créditos adicionais, integra o orçamento.

⌘ *Extra-orçamentária*: são saídas de numerário decorrentes do levantamento ou resgate de valores recebidos anteriormente e que, na oportunidade, constituíram receitas extra-orçamentárias.

Quanto à classificação econômica;

⌘ *Despesas correntes*: referem-se ao consumo do Governo, são as Despesas de Custeio e as Transferências Correntes.

⌘ *Despesas de capital*: estão direcionadas ao investimento do setor público, acarretando aumento patrimonial; são classificadas em Investimento, Inversões Financeiras e Transferência de Capital.

3.8.2.2. Estágios

A execução da despesa se desenvolve em três estágios, a saber:

⌘ *Empenho*: é o compromisso de pagamento assumido pela administração, que consiste na autorização do gestor e dedução na rubrica orçamentária própria do valor comprometido.

⌘ *Liquidação*: é caracterizada pela entrega da obra, bens, materiais ou serviços, objeto do contrato com o fornecedor.

⌘ *Pagamento*: consiste no despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

3.8.2.3. Ordenador de Despesas

É toda e qualquer pessoa autorizada, por ato próprio, a movimentar créditos orçamentários, empenhar despesas e efetuar pagamentos para realização de projetos e atividades previstos na lei orçamentária e em leis especiais.

3.9. Dever de Prestar Contas

O dever de prestar de contas é princípio constitucional (art. 30, III da CF). Cabe ao Prefeito Municipal prestar contas de sua administração na forma estabelecida pelas Constituições Federal e Estadual e pela legislação competente.

O Prefeito Municipal prestará contas, anualmente, de sua gestão financeira, orçamentária, operacional e patrimonial à Câmara Municipal, que terá o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios.

A remessa da prestação de contas para a Câmara Municipal será de forma contínua e imediata, por força do disposto no art. 31, § 3º da Constituição Federal e no art. 49 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que dispõe que as contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

O dever de prestar contas é obrigação personalíssima, portanto, quem presta contas é o Prefeito Municipal e não o Município. Por essa razão, quando o cargo de Prefeito for ocupado por mais de uma pessoa durante o exercício financeiro, cada um será responsabilizado pelo período que passou no cargo.

A omissão do dever de prestar contas ensejará a intervenção pelo Estado no Município, na forma da Constituição Federal (art. 35, II) e Constituição Estadual (art. 84, II).

Da inadimplência decorrem, ainda, outras sanções disciplinadas por leis específicas, conforme se infere dos seguintes diplomas:

⌘ A Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/92, artigos 11, VI e 12, III) prevê ressarcimento integral do dano, se houver; perda da função pública; suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos; pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente; e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, pelo prazo de três anos.

⌘ O Decreto-lei n.º 201/67, art. 1º, VI, § 1º e 2º, prevê pena de detenção de três meses a três anos, além da perda do cargo e a inabilitação, pelo prazo de cinco anos, para o exercício de cargo ou função pública, eletivo ou de nomeação, sem prejuízo da reparação civil ou dano causado ao patrimônio público ou particular.

3.9.1. Fiscalização do Município

A Constituição Federal estabelece que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei. Portanto, extrai-se do texto constitucional duas formas de controle: o *interno* e o *externo*.

3.9.1.1. Controle Interno

O *controle interno* é todo aquele realizado pela entidade ou órgão responsável pela atividade controlada no âmbito da própria administração.

É de vital importância para o bom desempenho da administração, podendo ser definido como a organização e os métodos utilizados nas atividades desenvolvidas pela instituição com o objetivo de aferir e analisar a ação e a gestão governamental, tais como a avaliação de metas e objetivos, execução de programas e orçamento, bem como a devida comprovação de aspectos atinentes à legalidade do procedimento administrativo.

A ação do controle interno é delimitada pelo próprio texto constitucional que estabelece que todos os poderes, Legislativo, Executivo e Judiciário deverão mantê-lo de forma integrada, e com a seguinte finalidade:

- ⌘ avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos anuais;
- ⌘ comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- ⌘ exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do ente público;
- ⌘ apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

3.9.1.2. Controle Externo

O controle externo será exercido pela Câmara Municipal com o auxílio do *Tribunal de Contas dos Municípios*, objetivando verificar o cumprimento da Lei Orçamentária e a probidade da Administração, na guarda e gerenciamento dos bens e recursos públicos.

O Tribunal de Contas dos Municípios emitirá *parecer prévio* pela aprovação ou rejeição das contas. Posteriormente, elas serão encaminhadas à Câmara Municipal para julgamento. Entretanto, esse parecer só deixará de prevalecer por decisão de *dois terços* dos membros da Câmara Municipal (art. 31, § 2º da CF).

3.10. Divulgação dos Recursos Recebidos

Decorre do princípio da publicidade a que se encontra adstrita a Administração Pública, a obrigatoriedade de divulgação dos recursos recebidos pelos entes públicos.

A obrigatoriedade foi implementada pela Lei n.º 9.755/98 que trata da publicação por meios eletrônicos, ou seja, as contas públicas serão divulgadas via INTERNET (rede mundial de computadores).

Além da disponibilização e publicação dos tributos arrecadados, a lei exige que também sejam divulgados:

- ✂ os Orçamentos Anuais;
- ✂ a Execução dos Orçamentos;
- ✂ os Balanços Orçamentários;
- ✂ os Demonstrativos de Receitas e Despesas;
- ✂ os Resumos dos Instrumentos de Contratos e seus Aditivos; e
- ✂ as Relações Mensais de Todas as Compras.

Coube ao Tribunal de Contas da União a implementação da *homepage* Contas Públicas, através da edição da *Instrução Normativa n.º 28- TCU, de 05 de maio de 1999*, que regulamentou a Lei n.º 9.755/98.

O Chefe do Poder Executivo, também deverá notificar os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais, com sede no Município da liberação de recursos recebidos por parte de Entidades da Administração Federal, por força do disposto no art. 2º da Lei n.º 9.452/97.

3.11. Execução da Dívida Ativa

Ao Prefeito compete promover a cobrança da dívida ativa do Município. Entende-se por *dívida ativa* todos os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária ou não tributária, quando não satisfeitos pelo respectivo devedor da obrigação, no prazo devido. Após apuração do débito, através de um processo administrativo regular, procede-se sua inscrição em uma conta denominada *dívida ativa*.

Os procedimentos de registro contábil e controle da *dívida ativa*, o encaminhamento para inscrição, movimentação dos créditos inscritos e a respectiva baixa estão disciplinados pela Portaria n.º 564-STN de 27/10/2004.

3.12. Licitações, Contratos e Convênios

Compete ao Administrador Público promover a realização de Licitações, assim como celebrar Contratos e Convênios em conformidade com a Constituição Federal e a Lei 8.666/93 e suas alterações.

3.12.1. Licitações

A Licitação é um procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública seleciona a proposta que oferece mais vantagens ao contrato e ao erário. Trata-se de um instrumento através do qual o Poder Público pode analisar e avaliar comparativamente as ofertas, objetivando julgá-las e decidir qual a mais favorável aos seus interesses.

A Lei nº 8.666/93, de 22 de junho de 1993, regulamentou o art. 37, XXI da Constituição Federal que dispõe sobre a obrigatoriedade da Administração Pública contratar mediante Licitação. Só haverá exceção nas hipóteses de *Dispensa e Inexigibilidade*, previstas, respectivamente nos art. 24, I a XXIV e art. 25, I a III, do mencionado diploma legal. Sua eficácia alcança a Administração Pública como um todo, independentemente da esfera governamental. Os Fundos Especiais, as Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, estão sob a égide de seus comandos.

A licitação será processada e julgada de conformidade com os princípios da *legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo* e dos fins que lhe são correlatos.

As modalidades de licitação são: *Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão* e o *Pregão*.

✂ **Concorrência:** é a modalidade de licitação apropriada para valores de grande vulto, para alienações de bens imóveis, concessão de direito real de uso e concessão de obra pública. Desde que habilitado na fase inicial, qualquer interessado pode participar. Se realiza com ampla publicidade (art. 22, §1º da Lei 8.666/93);

✂ **Tomada de Preços:** é a modalidade de licitação que se realiza somente entre os interessados prévia e devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições editalícias até o terceiro dia anterior à data do recebimento da proposta. É um procedimento menos complexo que a concorrência, mas basicamente está condicionado a um cadastramento regular e atual. É a licitação para contratos de valor estimado imediatamente inferior ao estabelecido para a concorrência (art. 22, §2º da Lei 8.666/93);

✂ **Convite:** é a mais simples das modalidades. Dá-se entre, no mínimo, três interessados do ramo pertinente do objeto, cadastrado ou não, escolhidos e convidados pela unidade administrativa (art. 22, §3º da Lei 8.666/93);

✂ **Concurso:** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmio ou remuneração aos vencedores, segundo critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial (art. 22, §4º da Lei 8.666/93);

✂ **Leilão:** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou ainda para alienação de bens imóveis cuja aquisição haja derivado de procedimento judicial ou de dação em pagamento (art. 22, §5º da Lei 8.666/93); e

✂ **Pregão:** é uma modalidade, recentemente, instituída pela Lei nº 10.520/02, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação. Aplica-se a todos os entes federativos.

3.12.1.1. Procedimentos Necessários

Na realização de uma licitação devem ser adotados os seguintes procedimentos:

✂ O procedimento licitatório deve ser iniciado com abertura de processo administrativo, autuado, protocolado e numerado, contendo autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio da despesa. Ademais, é necessária a juntada dos documentos previstos no art. 38 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

✂ Designar comissão de licitação, permanente ou especial (art. 51 da Lei 8.666/93);

✂ Publicar o edital (ou instrumento convocatório) conforme estatuído no art. 21, incisos I, II e III da Lei 8.666/93;

- ✘ No caso de compras, efetuar pesquisa de mercado ou outro procedimento que permita ter noção dos preços praticados no âmbito da iniciativa privada;
- ✘ No caso de obras ou serviços de engenharia, elaborar projeto básico aprovado pela autoridade competente, assim como o orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- ✘ No caso de alienação de bens, realizar a avaliação prévia e depois a licitação; e tratando-se de imóveis observar a necessidade de lei autorizativa e a modalidade concorrência ou leilão, sendo possível esta última quando os bens forem derivativos de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento; e
- ✘ No caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, instruir o correspondente processo com a justificativa fundamentada, a caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifiquem a dispensa, a razão da escolha do fornecedor ou executante, justificativa do preço, documentação de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados, comunicação à autoridade superior para ratificação e publicação.

3.12.2. Contratos

Contrato é todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

A Administração ao celebrar contratos deverá observar, entre outras, as seguintes formalidades:

- ✘ A obrigatoriedade de instrumentalizar os contratos nos casos de Concorrência e Tomada de Preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades, cujos preços estejam compreendidos nos limites dessas duas modalidades, sendo facultativo nos demais casos em que for possível substituí-lo por outros instrumentos tais como carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço; e
- ✘ Mencionar os nomes das partes e de seus representantes, a finalidade e o ato que autorizou sua lavratura.

3.12.2.1. Cláusulas Essenciais

Todo contrato deve conter as seguintes cláusulas:

- ✘ O objeto e seus elementos característicos;
- ✘ O regime de execução ou forma de fornecimento;
- ✘ O preço e as condições de pagamento;
- ✘ O critério de reajuste;
- ✘ O prazo de vigência;
- ✘ A indicação da classificação funcional programática por onde ocorrerão as despesas do pacto;
- ✘ Os direitos e obrigações das partes;
- ✘ Os casos de rescisão;
- ✘ A vinculação ao Edital de Licitação ou termo que a dispensou ou a inexigiu, ou ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- ✘ O foro competente para dirimir as controvérsias decorrentes do pacto; e
- ✘ A legislação aplicável ao contrato e especialmente aos casos omissos.

3.12.2.2. Remessa

O prazo de remessa ao TCM, dos contratos e seus termos aditivos, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 30, I, da Lei Complementar nº 25 de 05.08.1994 e art. 2º da *Instrução Normativa Nº 04/2003 – TCM*.

Os processos relativos aos contratos deverão conter:

- ✎ O instrumento de contrato dispondo sobre as cláusulas necessárias exigíveis;
- ✎ Nota de empenho e Controle de Dotação Orçamentária (CDO), nos casos de órgão pertencente à Administração Direta e Indireta, salvo as Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, que deverão apresentar os documentos equivalentes;
- ✎ Comprovante de publicação do extrato contratual, no Diário Oficial do Município ou declaração, em original, do ordenador atestando a fixação do instrumento nos quadros de aviso da Prefeitura ou Câmara; e
- ✎ Documentação pertinente ao prévio processo licitatório, conforme art. 3º, IV da *Instrução Normativa Nº 04/2003 – TCM*.

3.12.3. Convênios

O Convênio consiste no compromisso firmado por um órgão ou entidade da Administração Pública, de repassar determinado montante de recursos a uma instituição de qualquer esfera de governo ou a uma organização particular, que se compromete a realizar as ações constantes das cláusulas conveniadas de conformidade com o respectivo Plano de Trabalho e, posteriormente, prestar contas da aplicação de tais recursos. É o instrumento utilizado na descentralização da execução de programa, projeto ou evento com duração certa.

O termo de convênio deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- ✎ Identificação do objeto a ser executado;
- ✎ Metas a serem atingidas;
- ✎ Etapas ou fases de execução;
- ✎ Plano de aplicação de recursos financeiros;
- ✎ Cronograma de desembolso;
- ✎ Previsão de início de execução do objeto, assim como, da conclusão das etapas ou fases programadas;
- ✎ Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, deverá conter a comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estejam devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recaia sobre a entidade ou órgão centralizado; e
- ✎ A obrigatoriedade de comprovar a regular aplicação dos recursos do convênio.

3.12.3.1. Remessa

O prazo de remessa ao TCM, dos convênios e seus termos aditivos, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 30, I, da Lei Complementar nº 25 de 05.08.1994 e art. 2º da *Instrução Normativa Nº 04/2003 – TCM*.

Os processos relativos aos convênios deverão conter:

- ✎ O instrumento de convênio dispondo sobre as cláusulas necessárias exigíveis;
- ✎ Nota de Empenho e Controle de Dotação Orçamentária (CDO), nos casos de órgão pertencente à Administração Direta e Indireta, salvo as Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, que deverão apresentar os documentos equivalentes, em todos os casos em que se tratar de convênio oneroso;
- ✎ Comprovante de publicação do extrato convenial, no Diário Oficial do Município ou declaração, em original, do ordenador atestando a fixação do instrumento nos quadros de aviso da Prefeitura ou Câmara; e
- ✎ Plano de Trabalho proposto pelo conveniado e aprovado pela autoridade administrativa, disposto de forma circunstanciada.

4. Lei de Responsabilidade Fiscal sob Alguns Enfoques

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101 de 4 de maio de 2000) tem como principal objetivo estabelecer normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) apóia-se sobre quatro pilares, dos quais depende o alcance de seus objetivos; são eles:

- ✂o *planejamento*, que dará suporte técnico à gestão fiscal, através de mecanismos operacionais, como o Plano Plurianual-PPA (embora vetado o artigo 3º da Lei, o PPA é exigência constitucional), a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e a Lei Orçamentária-LOA. Por meio desses instrumentos, haverá condições concretas de programar a execução orçamentária e atuar no sentido do alcance de objetivos e metas prioritárias;
- ✂a *transparência*, que colocará à disposição da sociedade diversos mecanismos de cunho democrático, entre os quais merecem relevo: a participação em audiências públicas e a ampla divulgação das informações gerenciais, através do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal, bem como dos Anexos de Metas e Riscos Fiscais;
- ✂o *controle*, que deverá ser capaz de tornar efetivo o comando legal, fiscalizando a direção da atividade administrativa para que ocorra em conformidade com as novas normas; e
- ✂a *responsabilidade*, que impõe ao gestor público o cumprimento da lei, sob pena de responder por seus atos e sofrer as sanções inseridas na própria LRF e em outros diplomas legais.

Dentre as várias questões suscitadas com a edição da Lei de Responsabilidade Fiscal, convém ressaltar aquelas referentes à *renúncia de receita*, aos *gastos com pessoal*, aos *restos a pagar*, à *gestão patrimonial*, aos instrumentos de transparência fiscal, mais precisamente o *relatório de gestão fiscal* e o *relatório resumido da execução orçamentária* e as *penalidades* decorrentes do não cumprimento de seus dispositivos.

4.1. Renúncia de Receita

Renúncia de Receita é a desistência do direito sobre determinado tributo, por abandono ou desistência expressa do ente federativo competente para sua instituição.

A renúncia de receita está condicionada à autorização expressa na Lei de Diretrizes Orçamentárias e às exigências previstas na LRF, abaixo discriminadas:

- ✂Estimar o impacto orçamentário-financeiro no exercício inicial de sua vigência e nos dois seguintes;
- ✂Demonstrar que a renúncia foi considerada ao se estimar a receita do orçamento e que não afetará as metas de resultados fiscais previstas na LDO;
- ✂Prever medidas de compensação nos três exercícios já referidos, podendo ser através de elevação de alíquota, ampliação da base de cálculo ou novos tributos ou contribuições, sendo que nos dois últimos casos o benefício só entrará em vigor após a ocorrência do aumento da receita.

4.2. Gastos com Pessoal

A despesa total com pessoal, de acordo com o art. 18 da LRF, deve ser entendida como o somatório dos seguintes gastos:

- ✂os vencimentos e os salários dos ativos, os proventos dos aposentados e dos pensionistas, embutidos neles os adicionais, gratificações, horas extras e qualquer outro tipo de acréscimo;
- ✂os encargos sociais que a Administração seja levada a atender pela sua condição de empregadora (recolhimentos aos regimes de previdência, FGTS, etc.);
- ✂os subsídios dos agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais);
- ✂o montante despendido com terceirização de mão-de-obra que substitui servidores públicos.

O último item, a mão-de-obra terceirizada *substitutiva de servidores*, constitui inovação inserida pela LRF e *consiste na contratação de empresas prestadoras de serviços*, as quais alocam mão-de-obra. Contudo, os funcionários das empresas contratadas não mantêm qualquer vínculo jurídico ou funcional com o Poder Público.

4.2.1. Período de Apuração

O cálculo da despesa de pessoal leva em conta o período de 12 meses, considerando os empenhos havidos no mês de apuração e nos onze anteriores (art. 18, § 2º da LRF).

A apuração baseia-se no compromisso assumido, através do empenho, e não no momento do pagamento.

4.2.2. Limites

A LRF determina o limite de 60% (sessenta por cento) da Receita Corrente Líquida (RCL) para os gastos com pessoal no Município, observando-se a seguinte repartição:

⌘ 54% para o Executivo (Prefeituras, Autarquias e Fundos); e

⌘ 6% para o Legislativo.

Esse percentual incide sobre a RCL de cada período de apuração.

4.2.3. Composição da Receita Corrente Líquida (RCL)

A Receita Corrente Líquida (RCL) para efeito de referência aos limites impostos pela LRF, inclusive para os gastos com pessoal, é aquela obtida com o somatório das receitas tributárias, das receitas de contribuição, das receitas patrimoniais, das receitas agropecuárias, das receitas de serviços, das transferências correntes e das outras receitas correntes.

Incluem-se, ainda, nesse cálculo os valores pagos e recebidos em decorrência:

⌘ da Lei Complementar nº 87/96 (ICMS-Desoneração) e

⌘ do fundo previsto pelo art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - FUNDEF

Do somatório dessas parcelas, serão feitas as seguintes deduções para os Municípios:

⌘ as contribuições dos servidores públicos para seus Sistemas de Previdência e Assistência Social do Município, onde houver;

⌘ as receitas da compensação financeira entre o regime de previdência do Município e o Regime Geral de Previdência Social administrado pelo INSS.

Na apuração da RCL deverá ser observada a *Portaria nº 471 de 31/08/2004* da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que aprova a 4ª edição do Manual de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, com efeitos aplicáveis a partir de 2005.

A RCL será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze meses anteriores, coincidindo com o período de apuração dos gastos com pessoal.

4.2.4. Despesas Excluídas dos Limites

Das despesas empenhadas nas dotações de pessoal, as que não serão computadas na verificação do cumprimento dos limites com gastos de pessoal são:

⌘ Indenização por demissão de servidores ou empregados;

⌘ Incentivos à demissão voluntária, o chamado PDV;

- ⌘ Despesas com a convocação extraordinária dos vereadores (casos de urgência ou interesse público relevante);
- ⌘ Despesas decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior ao da apuração das despesas com pessoal; e
- ⌘ Despesas de inativos custeadas com recursos de fundos próprios.

4.2.5. Controle e Ajustes na Despesa com Pessoal

Ao lado da fixação de limites, a LRF instituiu vários mecanismos de controle dos gastos de pessoal. Dessa forma, considera nulo de pleno direito, ou seja, sem nenhum efeito, os atos que aumentem despesas:

- ⌘ sem a estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício corrente e nos dois seguintes, com a correspondente metodologia de cálculo utilizada;
- ⌘ sem compatibilidade com o PPA, a LDO e a adequação à LOA; ou
- ⌘ nos 180 dias anteriores ao final de mandato do titular de poder ou órgão.

A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos para a despesa total com pessoal será realizada ao final de cada quadrimestre através do Relatório de Gestão Fiscal (art. 22 da LRF).

Ao Tribunal de Contas cabe *alertar* o Poder que ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite máximo permitido (art. 59, § 1º, II da LRF).

A LRF criou, ainda, um *limite prudencial* para despesa total com pessoal, equivalente a 95% (noventa e cinco por cento) do valor máximo permitido para cada Poder ou Órgão. Caso ultrapassado tal limite, incidirão as seguintes vedações (art. 22, parágrafo único da LRF):

- ⌘ concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
- ⌘ criação de cargo, emprego ou função;
- ⌘ alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- ⌘ provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança; e
- ⌘ contratação de hora extra, salvo no caso de sessão extraordinária paga aos Vereadores e as situações previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Ultrapassados os limites máximos estabelecidos para a despesa total com pessoal, o percentual excedente terá de ser eliminado nos oito meses seguintes, sendo pelo menos 1/3 nos quatro primeiros meses, devendo o Ordenador cortar despesas, adotando, entre outras providências, aquelas previstas no §§ 3º e 4º do art. 169 da CF (art. 23 da LRF), que são:

- ⌘ redução em pelo menos 20% das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;
- ⌘ exoneração dos servidores não estáveis; e
- ⌘ exoneração de servidores estáveis (esta hipótese depende de lei federal).

As medidas referentes à redução temporária da jornada de trabalho e da respectiva remuneração com o objetivo de cortar gastos para o enquadramento ao limite, adotadas pela LRF, estão suspensas por decisão judicial (art. 23, §§ 1º e 2º da LRF).

Caso o município não consiga retornar ao limite no prazo estabelecido, enquanto perdurar o excesso, não poderá:

- ⌘ receber transferências voluntárias;
- ⌘ obter garantia, direta ou indireta, de outro ente; e
- ⌘ contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

4.3. Restos a Pagar

Pelo princípio da competência da despesa, onde todos os gastos ocorridos no exercício financeiro serão neles incorporados, adotou-se na contabilidade pública um mecanismo de inscrever em uma conta denominada *restos a pagar* as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

Processadas são as despesas em que o credor já cumpriu com as suas obrigações, isto é, entregou o material, prestou os serviços ou executou a etapa da obra, dentro do exercício. Tendo, portanto, direito líquido e certo, faltando apenas o pagamento.

Não processadas são aquelas que dependem da prestação do serviço ou do fornecimento do material, ou seja, despesas ainda não liquidadas.

A LRF implementou uma restrição quanto à inscrição em restos a pagar. Dispõe, em seu art. 42, que nos últimos oito meses de mandato, é vedado ao gestor contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro do exercício financeiro ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte, sem deixar correspondente disponibilidade de caixa, caso contrário estará infringindo dispositivo legal e incorrerá em crime fiscal.

Já para o novo gestor a regra é observar se os restos a pagar inscritos estão regulares, ou seja, se os compromissos assumidos pelo anterior administrador estão devidamente processados, se cumpriram com os estágios da despesa, e se não estão em montante superior ao que foi deixado em caixa.

Caso ocorram as situações descritas, é necessário fazer uma distinção entre os restos a pagar que derivaram de despesas processadas e não processadas, verificando a possibilidade de cancelamento de *restos a pagar*.

A regra é o cumprimento dos contratos que já tenham produzido compromissos para a administração, sempre tendo em mira que as despesas liquidadas (despesas processadas), só poderão ser canceladas, se a obrigação correspondente junto ao credor também for cancelada, ou seja, se não houver mais a dívida em razão de devolução de material, se a obra realizada não cumpriu com a finalidade contratual ou situações semelhantes.

O não procedimento do cancelamento de restos a pagar que foram inscritos acima do que foi deixado em caixa poderá acarretar ao novo gestor penalidades, isto é, caso não tome as providências necessárias (ordenar, ou autorizar, ou promover o cancelamento do montante dos restos a pagar inscrito em valor superior a disponibilidade financeira) poderá ser apenado com detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos (art. 359-F do Código Penal).

4.4. Gestão Patrimonial

A LRF implementou um controle mais efetivo da gestão patrimonial, não se restringindo ao mero controle dos bens tangíveis e intangíveis, mas enfatizando a importância do gerenciamento da administração pública como um todo, tratando do assunto em capítulo próprio, e também abordando-o em outros artigos. Dentre as normas atinentes ao assunto, destacamos:

As disponibilidades de caixa dos Municípios serão depositadas em instituições financeiras oficiais que além de cumprir com preceito constitucional, possibilitará a centralização dos valores em uma única instituição financeira, oferecendo vantagens como:

- o Mecanismos de controle das contas públicas mais eficientes;
- o Possibilidade de obtenção de melhores condições financeiras;
- o Condições favoráveis na realização das operações de crédito; e
- o Facilidades nas operações de antecipação de receita orçamentária.

Só poderão ser incluídos na lei orçamentária e nas de crédito adicional os novos projetos, se após adequadamente atendidos os projetos em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

Dessa forma, a LRF estabelece uma prioridade aos projetos em andamento, que deverão ser terminados para que possa haver novos investimentos.

O Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até a data do envio da Lei de Diretrizes Orçamentárias, relatório com as informações necessárias ao cumprimento dessa exigência, ao qual se dará ampla divulgação.

❧ Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, a geração de despesa ou a assunção de obrigação que não atendam ao disposto nos arts. 16 e 17 da LRF, que dizem respeito, respectivamente, à criação, à expansão ou ao aperfeiçoamento da ação governamental que acarretem aumento da despesa e às despesas de caráter continuado.

4.5. Transparência Fiscal

Um dos objetivos preconizados pela LRF foi a *transparência* na gestão fiscal, considerado como o principal instrumento de controle social, pois uma vez implementada possibilitará:

- ❧ verificar verificação do atendimento dos limites, condições, objetivos e metas;
- ❧ firmar responsabilidades;
- ❧ justificar desvios e indicar medidas corretivas;
- ❧ definir o prazo estimado para a correção;
- ❧ dar acesso público a dados concisos e substanciais das contas públicas.

A transparência instituída pela lei não deve ser confundida com mera divulgação de informações. É preciso que essas informações sejam compreendidas pela sociedade e, portanto, devem ser dadas em linguagem clara, objetiva, sem maiores dificuldades.

A própria LRF estabelece alguns meios e instrumentos de transparência, determinando-lhes a ampla divulgação, inclusive através de meios eletrônicos de acesso público. A participação popular e a realização de audiências públicas durante os processos de elaboração e discussão dos planos, leis de diretrizes orçamentárias e orçamento constituem meios de transparência assegurados pela LRF (art. 48, parágrafo único).

Os instrumentos de transparência elencados pela LRF são:

- ❧ os planos, os orçamentos e a lei de diretrizes orçamentárias;
- ❧ as prestações de contas e o respectivo parecer prévio;
- ❧ o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e a sua versão simplificada; e
- ❧ o Relatório de Gestão Fiscal e a sua versão simplificada.

4.5.1. Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

O RREO é exigido pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 165, parágrafo 3º e regulamentado pela LRF nos arts. 52 e 53. Sua publicação ocorrerá até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, e será remetido juntamente com o comprovante de sua publicação ao Tribunal de Contas dos Municípios, em até 15 (quinze) dias após encerrado o prazo acima citado (30 dias).

A elaboração e publicação do RREO deverá ser realizada pelo Poder Executivo e incluirá as informações das entidades da Administração Indireta e do Poder Legislativo.

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária é composto de demonstrativos, os quais devem seguir os artigos 52 e 53 da LRF e os modelos oferecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), através da *Portaria nº 471*, de 31 de agosto de 2004, que terá seus efeitos a partir do exercício de 2005.

É necessário observar a periodicidade de alguns demonstrativos, em face da faculdade estabelecida para municípios com menos de 50.000 habitantes, atentando ao que estabelece a *Portaria nº 471/03* da Secretaria do Tesouro Nacional.

Caso o responsável não publique e não apresente o RREO no prazo e na forma da lei, estará sujeito a cassação de mandato (art. 4º, VII, Decreto-Lei nº 201/64) e o Município não receberá transferências voluntárias, com exceção daquelas relativas a ações de educação, saúde e assistência social, assim como não contratará operações de crédito, excetuadas às destinadas ao refinanciamento do principal atualizado da dívida mobiliária (art. 52, § 2º da LRF).

O não encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios do RREO sujeita o responsável à multa prevista no art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 25/94 (Lei Orgânica).

4.5.2. Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

A LRF estabelece que, ao final de cada quadrimestre, será emitido Relatório de Gestão Fiscal pelos titulares dos Poderes Executivo e Legislativo.

É necessário observar a faculdade de publicação semestral, estabelecida para municípios com menos de 50.000 habitantes, pela própria LRF (63, II, “b”).

Dessa forma, o RGF será apresentado:

☒ Pelo Prefeito Municipal; e

☒ Pelo Presidente e demais membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores.

O RGF deverá conter a assinatura das autoridades acima descritas, conforme cada Poder, bem como a do responsável:

☒ Pela administração financeira do Poder, e

☒ Pelo setor de controle interno.

O Relatório de Gestão Fiscal contém demonstrativos que evidenciam os limites de que trata a LRF, estando disciplinado em seus artigos 54 e 55 e na *Portaria nº 470*, de 31 de agosto de 2004 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que terá seus efeitos a partir do exercício financeiro de 2005.

A divulgação do relatório com os seus demonstrativos deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após o encerramento do quadrimestre ou semestre, conforme a situação do número de habitantes de cada município e disponibilizado ao acesso público, inclusive em meio eletrônico.

A não divulgação do RGF nos prazos e condições estabelecidos em lei é punida com multa de 30% (trinta por cento) dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa, sendo o pagamento da multa de responsabilidade pessoal (art. 5º, I e § 1º da lei 10.028/2000). Além disso, o Município estará impedido de receber transferências voluntárias, excetuadas as relativas a ações de educação, saúde e assistência social, como também de contratar operações de crédito, excluídas as destinadas ao refinanciamento do principal atualizado da dívida mobiliária (art. 55, § 3º da LRF).

4.6. Penalidades

As infrações dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal serão punidas segundo o Código Penal, a Lei nº 1.079/50, o Decreto-Lei nº 201/67, a Lei nº 8.429/92, a Lei nº 10.028/2000 e demais normas correlatas.

O não cumprimento das regras estabelecidas na LRF sujeita o titular do Poder ou Órgão a punições que poderão ser:

☒ impedimento da entidade para o recebimento de transferências voluntárias;

☒ proibição de contratação de operações de crédito e de obtenção de garantias para a sua contratação;

☒ pagamento de multa com recursos próprios (podendo chegar a 30% dos vencimentos anuais) do agente que lhe der causa;

☒ inabilitação para o exercício da função pública por um período de até cinco anos;

☒ perda do cargo público;

☒ cassação de mandato; e

☒ prisão, detenção ou reclusão.

Os crimes contra as finanças públicas não excluem o seu autor da reparação civil do dano causado ao patrimônio público. No quadro das punições, que compõe o anexo deste manual, destacamos as penalidades previstas para os atos cometidos em desacordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

III . PODER LEGISLATIVO

1. Câmara Municipal

No Brasil a competência para editar as normas legais é do Poder Legislativo. O Município, na condição de ente da Federação, tem na *Câmara Municipal* o exercício deste poder. A representatividade popular, constitui o centro da atividade democrática que obriga o legislativo ficar sempre alerta aos reclamos da comunidade. Daí porque as leis assumem um papel fundamental na organização social, devendo representar o equilíbrio entre o poder estatal e os interesses dos cidadãos.

1.1. Sede

A sede é o espaço físico obrigatório, onde, necessariamente, os Vereadores exercem as suas atividades políticas e administrativas. É nessa casa que os Edis se reúnem para deliberar sobre todos os atos de interesse do Município.

1.2. Composição

Compõe a Câmara Municipal : *Vereadores, Plenário, Mesa e Comissões.*

1.1. Vereadores

São agentes políticos investidos em mandato para uma legislatura de 04 (quatro) anos. São os representantes do povo. O número de Vereadores é proporcional à população do Município.

1.2.2. Plenário

É o órgão deliberativo da Câmara Municipal. Constitui-se como tal pela reunião de todos os Vereadores em exercício, aptos a legislar. Tem por excelência atribuições políticas. É no Plenário que as proposições são votadas.

1.2.3. Mesa

As atribuições administrativas e executivas da Câmara Municipal são exercidas pela Mesa Diretora. Os seus membros têm atribuições próprias. Praticam atos de direção, administração e execução das deliberações aprovadas pelo Plenário, na forma regimental. É eleita pelos próprios Vereadores sob o critério da representação proporcional e composta, em regra, pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários. A duração do mandato da Mesa é disciplinada também pelo Regimento Interno.

1.2.4. Comissões

São grupos constituídos por Vereadores com atribuições determinadas pelo Regimento Interno da Câmara. São órgãos técnicos constituídos com a finalidade de realizar estudos ou investigações e emitir pareceres especializados sobre proposições que irão ser discutidas.

1.2.4.1. Espécies

As Comissões podem ser: *Permanentes ou Temporárias.*

As *Permanentes* são órgãos especializados com a finalidade de examinar e emitir parecer prévio quanto às proposições que forem objeto de discussão e votação do Plenário da Casa. São exemplos: a Comissão de Constituição e Justiça, a Comissão de Economia e de Finanças, a Comissão de Redação, a Comissão de Educação, entre outras.

As Comissões *Temporárias* têm objetivo determinado. Se destinam a realizar levantamentos técnicos sobre determinados assuntos e apurar, em prazo certo, um fato determinado.

1.2.4.2. Competência

A competência das Comissões caracteriza-se pela emissão de pareceres técnicos sobre as proposições apresentadas. As comissões não podem se afastar da área de sua competência.

1.2.4.3. Composição

Na composição das Comissões deve ser observado o critério da proporcionalidade. A finalidade desta sistemática é permitir que todas as bancadas partidárias e blocos parlamentares possam ser representadas de forma harmônica.

1.2.4.4. Indicação

A indicação para titular e suplente das Comissões é feita pelos líderes das bancadas partidárias.

1.2.4.5. Reuniões

As Comissões têm reuniões semelhantes às sessões plenárias, podem ser públicas ou secretas, ordinárias ou extraordinárias.

1.3. Instalação

No dia 1º de janeiro do ano seguinte ao pleito municipal, terá início a legislatura para dar posse ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Vereadores e para eleger a Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Na sessão solene de instalação da Legislatura, é dada a posse aos Vereadores pelo Vereador mais votado ou o mais idoso, ou conforme estabelecido pela Lei Orgânica do Município. Nessa ocasião é lavrada a respectiva ata e cada Vereador presente assinará o termo de posse e prestará o correspondente compromisso, considerando-se desse momento em diante, em exercício.

Já a posse do Prefeito e Vice-Prefeito dar-se-á perante o Presidente da Câmara Municipal. Assim, é ato posterior à eleição da Mesa. Compete ao Presidente da Câmara tomar o compromisso do Prefeito e colher as assinaturas para o termo de posse e termo de exercício.

Em seguida, suspende-se os trabalhos da Mesa para reiniciá-los em data prevista no Regimento Interno.

1.4. Legislatura, Sessão Legislativa e Reunião

Legislatura é o período que compreende o mandato do Vereador. No Brasil esse prazo é de 4 (quatro) anos. A sessão legislativa é a etapa anual de reuniões da Câmara, que se divide em dois períodos: *15 de fevereiro a 30 de junho* e *1º de agosto a 15 de dezembro*.

1.5. Convocação Extraordinária

No período de recesso, ou seja, aquele que não está compreendido no período normal das sessões ordinárias, a Câmara Municipal poderá reunir-se extraordinariamente, desde que haja caso de urgência ou interesse público relevante. A convocação poderá ser feita pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos membros do Poder Legislativo.

1.6. Regimento Interno

É o documento que disciplina todas as atividades da Câmara, sendo imprescindível e essencial ao seu funcionamento. Define as atribuições dos órgãos da Câmara Municipal, do processo legislativo e da tramitação dos documentos e expedientes sujeitos à apreciação da Casa.

1.7. Sessões

As sessões serão *ordinárias, extraordinárias e especiais*. As primeiras realizar-se-ão nos dias e horas marcadas pelo Regimento Interno, ao passo que as extraordinárias serão realizadas nos dias e horas não coincidentes com as das sessões ordinárias. Quando a sessão tiver como finalidade homenagear determinada pessoa ou ainda prestigiar datas e eventos comemorativos, esta será especial. Via de regra a sessão é pública. Entretanto, nada impede que, excepcionalmente, seja secreta, desde que se declare os seus motivos e fundamentos. Nessas situações a convocação poderá ser feita pelo Presidente da Câmara, por qualquer Vereador ou por uma das Comissões. O Plenário deliberará sobre tal requerimento.

As sessões extraordinárias somente *poderão* ser indenizadas quando realizadas no período de recesso parlamentar e desde que haja previsão no *ato fixador* dos subsídios dos Vereadores, sendo vedado o pagamento de parcela superior ao valor de um subsídio.

1.8. Quorum

O quorum, também chamado de número, é a presença mínima de Vereadores, exigida para início da sessão e para as deliberações de matérias comuns ou especiais.

As deliberações podem ser por *maioria simples*, por *maioria absoluta* e por *maioria qualificada*.

❧ A *maioria simples* se dá quando prevalece mais da metade dos votantes presentes na sessão;

❧ A *maioria absoluta* ocorre quando prevalece mais da metade do número total dos membros da Câmara, considerando-se os presentes e ausentes à sessão. Observa-se que numa Câmara composta de número par, por exemplo, 10 vereadores, a maioria absoluta é 6, porque a metade de 10 é 5, que somado a 1 é igual a 6. Já em um exemplo de número ímpar, ou seja, numa Câmara composta de 19 vereadores, a maioria absoluta é 10, porque a metade de 19 é 9,5 e o número imediatamente superior é 10; e

❧ a *maioria qualificada* também é tomada em relação ao número total de membros da Câmara, estejam presentes ou não à sessão. É aquela que atinge ou ultrapassa o limite aritmético ou a proporção (sempre superior a maioria absoluta) estabelecida em relação ao total dos membros de uma corporação ou colégio eleitoral. A maioria qualificada mais comum é a de *dois terços*. Neste caso, se o número total de votantes (membros da Câmara) for divisível por três, a maioria de dois terços será sempre o resultado aritmético dessa operação; se porém, o total não for divisível por três, o quorum de dois terços será o resultado aritmético da divisão, acrescido da fração necessária à formação do número inteiro imediatamente superior aos dois terços aritméticos. Por exemplo, numa Câmara com 19 vereadores, a maioria de dois terços é 13, visto que os dois terços aritméticos são 12,666. por *maioria qualificada*.

1.9. Funções

A função mais importante do Poder Legislativo é a de editar as leis. Contudo, não se limita, tão somente, a regular a administração do Município e a conduta dos seus munícipes. Possui outras funções que não estas, quais sejam: *legislativa, fiscalizadora, administrativa, judiciária* e de *assessoramento*.

1.9.1. Função Legislativa

É no momento da elaboração das leis que a Câmara Municipal exercita a função legislativa. Ocorrerá quando os assuntos de interesse e competência do Município forem por ela tratados.

1.9.2. Função Fiscalizadora

A Câmara tem competência para fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, assim como de toda a administração indireta. É ela que fiscaliza e julga as contas do Prefeito. Compete-lhe também sustar os atos normativos do Executivo que extrapolem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa (art. 49,V, CF).

1.9.3. Função Administrativa

A função administrativa da Câmara restringe-se à sua organização interna. É na regulamentação dos seus serviços, na composição da Mesa, na constituição das Comissões e no implemento e direção de seus serviços auxiliares que essa função se materializa. Trata-se da prática de atos de mera administração, visando estruturar o corpo operacional deste poder.

1.9.4. Função Judiciária

A função judiciária ocorre quando, nos crimes políticos, o Poder Legislativo processa e julga o Prefeito Municipal ou determinado Vereador.

1.9.5. Função de Assessoramento

A Câmara exerce essa função quando sugere ao Poder Executivo a prática ou abstenção de atos administrativos na execução e gerenciamento da coisa pública. A função de assessoramento se expressa mediante *as indicações*, que nada mais são do que sugestões à condução do governo local. São exemplos dessa função: a construção de escolas, limpeza de vias públicas, abertura de estradas, etc.

2. Processo Legislativo

O processo legislativo municipal se define como a reunião de atos (iniciativa, emendas, votação, sanção ou veto, promulgação e publicação) ordenados sob certas formas (procedimentos) para à elaboração de Leis, Decretos Legislativos ou Resoluções. É uma sequência ordenada de atos necessários à formação das normas jurídicas.

As Leis são formadas com participação do Prefeito ora pela iniciativa da propositura do projeto, ora pela sanção ou pelo veto, pela promulgação e publicação.

Já os Decretos Legislativos e Resoluções são atos jurídicos produzidos pela Câmara Municipal destinados a regular matéria de sua competência privativa, com efeitos externos e internos, respectivamente.

2.1. Fases

As fases do processo legislativo são: *iniciativa, discussão, votação, sanção ou veto, promulgação e publicação*.

2.1.1. Iniciativa

A *iniciativa* é a primeira fase do processo legislativo, que se inaugura com a apresentação de um Projeto de Lei, de Decreto Legislativo ou de Resolução. Trata-se de um poder atribuído a um órgão ou a uma pessoa. Pode ser *geral* ou *reservada*.

Será *geral* quando couber a qualquer Vereador, à Mesa, ao Prefeito, às Comissões e à população, e *reservada*, na medida em que for exclusiva de um único titular, seja o Prefeito ou a Câmara. A iniciativa reservada pode ainda ser *discricionária* ou *vinculada*. No primeiro caso o seu titular tem liberdade para usá-la a qualquer tempo. O mesmo não acontece quando existe um prazo para o seu exercício. Aí a iniciativa é vinculada, a exemplo do Projeto de Lei Orçamentária. Há casos em que a Constituição ou a própria Lei Orgânica estabelecem o momento para a iniciativa de lei sobre determinada matéria.

Os Projetos de Lei podem ser de:

- ⌘ iniciativa privativa do Prefeito;
- ⌘ iniciativa privativa da Câmara;
- ⌘ iniciativa concorrente do Prefeito e da Câmara
- ⌘ iniciativa das Comissões Permanentes, e
- ⌘ iniciativa da população.

São da iniciativa privativa ou exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre a criação, extinção e transformação de cargos, funções ou empregos públicos na Administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração. As que instituem o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual. As que tratam de servidores públicos municipais, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade.

A fixação dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários municipais é de iniciativa privativa da Câmara Municipal (art. 29, V, CF/88).

A iniciativa dos Vereadores dar-se-á em todos aqueles casos em que a Lei Orgânica do Município não reservou à iniciativa da Mesa da Câmara ou do Prefeito.

A iniciativa de lei pode também ser popular. A exigência é que a manifestação se dê com pelo menos 5% (cinco por cento) do eleitorado municipal. Nesse caso, o projeto de lei de iniciativa popular deverá conter a identificação dos eleitores que o subscreverem, pelo número do respectivo título, zonas e seção eleitoral.

2.1.2. Discussão

A discussão é o debate que circunda a matéria objeto do projeto. No geral ela se dá no plenário da Câmara Municipal. É o momento em que o projeto se submete à apreciação. Não importa a iniciativa, se geral ou reservada. Nesse momento os membros da Câmara poderão debater o projeto original, esteja ou não adicionado de emendas ou substitutivo.

2.1.3. Votação

Através do voto dos Vereadores presentes à sessão o Plenário manifesta a sua vontade. Essa manifestação conjunta é o que caracteriza a votação. Existe a votação *simbólica, nominal e secreta*. Dá-se por atitudes ou gestos a votação simbólica. O Vereador manifesta a sua vontade, mantendo-se sentado, levantando-se ou erguendo o braço. Quando o Vereador, publicamente, declarar, de viva voz, a sua vontade, a votação será nominal. Se a forma de expressão for sigilosa, por meio de envelope não identificado, a votação é secreta.

2.1.4. Sanção e Promulgação

A *sanção* é ato de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo. Ocorre quando ele considera o projeto regular e concorda com os seus termos e condições. A sanção pode ser *expressa* ou *tácita*.

Será *expressa*, quando o Prefeito a declarar e *tácita*, caso expire o prazo de 15 (quinze) dias úteis sem que ele sancione ou vete o projeto.

A *promulgação* é o atestado de existência da lei. É um ato declaratório que incorpora a norma ao ordenamento jurídico. Segue como ato que se realiza logo após a sanção.

Enquanto a *sanção* é a aprovação do projeto de lei, nos termos da discussão e votação, a *promulgação* é a declaração solene da existência da lei no mundo jurídico. O Chefe do Poder Executivo, através da promulgação, declara a norma jurídica como existente. Daí porque ela não pode ser mais retirada do ordenamento, senão por outra lei que a revogue. A promulgação sempre é expressa. O Presidente do Legislativo também pode promulgar a lei, nos casos de sanção tácita ou de veto rejeitado.

2.1.5. Publicação

Após a promulgação a lei ainda não pode ser considerada operante. Só a publicação atesta a sua vigência. Torna-a apta a produzir os seus efeitos. A publicação permite que a lei nova seja executada. É através dela que se dará conhecimento à sociedade de todos os seus termos. *Em regra a lei é publicada no Diário Oficial do Município*. Nada impede que possa ser afixada na Portaria do Prédio da Prefeitura, em forma de edital, quando o Município não dispuser de Diário Oficial.

2.1.6. Veto

Vetar é discordar do projeto aprovado, recusando sancioná-lo, dentro de 15 (quinze) dias, ou no prazo previsto na lei orgânica. O Veto reveste-se dos seguintes aspectos:

é ato exclusivo do Prefeito

é uma oposição formal;

seu fundamento é sempre a inconstitucionalidade ou o interesse público que está sendo contrariado;

pode ser total ou parcial;

suas razões devem ser comunicadas ao Presidente da Câmara no prazo de 48 horas.

A Câmara poderá rejeitar o veto, desde que o faça por maioria qualificada dos seus membros. É obrigatória a votação de veto. Uma vez apreciado o veto, não será facultado à Câmara modificá-lo, ainda que por sugestão do Executivo. A regra manda que a conveniência em modificá-lo, a quando da apreciação do veto pela Câmara, seja suprida por um novo projeto. Não existe veto tácito, tampouco, rejeição presumida do veto. Quando o projeto de lei não for vetado, nem promulgado pelo prefeito, deve sê-lo pelo Presidente da Câmara.

2.2. Urgência para Projeto de Lei

É possível que o Prefeito solicite urgência para Projetos de Lei de sua iniciativa. Essa interpretação é analógica, já que a Constituição Federal autoriza o Presidente da República a assim proceder (art. 64, §1º CF/88). Em nível federal o prazo é de até 45 (quarenta e cinco) dias. Se ocorrer do projeto não ser votado nesse prazo, entrará em primeiro lugar na Ordem do Dia, até que seja votado. É imprescindível a manifestação do Poder Legislativo, rejeitando ou aprovando o projeto. Não há, nesse caso, aprovação por decurso de prazo. No período de recesso o prazo é suspenso.

2.3. Proposições

Toda matéria submetida à apreciação e deliberação do Plenário da Câmara é tida como uma proposição. As proposições são requerimentos, projetos, indicações e propostas de emenda, submetidas à apreciação do Poder Legislativo. Elas são recebidas em plenário, e obedecem ao trâmite estabelecido pelo próprio Regimento do Órgão.

2.3.1. Espécies

São espécies de proposições: a Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município; Projetos de Lei Ordinária, de Lei Complementar, de Decreto Legislativo e de Resolução; de Requerimento; Indicação, Recurso e Emenda.

2.3.1.1. Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município

As proposições de Emenda objetivam modificar ou regulamentar a ordem jurídica naquilo que não agrida os seus princípios fundamentais. É possível que se faça emenda à Lei Orgânica do Município. A emenda só terá eficácia se for votada em dois turnos, com interstício mínimo de dez dias e aprovada por dois terços da Câmara Municipal que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal da República e na Constituição do respectivo Estado.

2.3.1.2. Projeto

A Câmara Municipal exerce a sua função legislativa quando delibera sobre Projeto de Lei, Projeto de Decreto Legislativo e Projeto de Resolução. Os Projetos de Lei estão sujeitos à sanção do Prefeito do Município, enquanto que os de Decretos Legislativos e de Resoluções prescindem de sanção. São atos exclusivos do Poder Legislativo.

2.3.1.3. Requerimento

Está definido no Regimento Interno da Câmara as espécies de requerimento, assim como, as etapas de sua tramitação. São proposições que dependem ora do despacho do Presidente do Legislativo, ora da Mesa Diretora, ora do Plenário da Casa. Podem ser verbais ou escritos. O requerimento deve sempre especificar claramente o seu objeto e a sua finalidade. Geralmente são examinados pela Mesa e aprovados pelo Plenário. O Vereador pode requerer informações do Prefeito Municipal sobre a administração do Município. Este é obrigado a responder no prazo da lei. Não havendo resposta ficará sujeito à aplicação de pena.

2.3.1.4. Indicação

A indicação consiste em uma sugestão apresentada às autoridades públicas, com intuito de colaborar com a condução do governo. São exemplos: construção de escolas, pavimentação de ruas, construção de hospitais, etc.

2.3.1.5. Recurso

Todas as vezes que o Vereador vier a discordar da decisão do Presidente da Mesa, poderá interpor recurso ao Plenário que decidirá em última instância. Se a matéria for jurídica a Comissão de Justiça emitirá parecer.

2.1.3.6. Emenda

As Emendas são proposições endereçadas a modificar o texto do Projeto original. Exige-se que sejam oferecidas em momento oportuno. Podem oferecê-la: o Vereador, as Comissões e a Mesa.

2.3.1.6.1. Espécies

Existem duas espécies de Emenda: As Emendas Substantivas e as Emendas Formais ou Modificativas.

As *Emendas Substantivas* atingem o conteúdo do projeto original. As *Emendas Formais* objetivam modificar a ordem da matéria contida no texto do projeto.

As *Emendas Substantivas* subdividem-se em:

- a) *aditivas*: quando se acrescenta uma nova proposição à original. Ex. Emenda que manda acrescentar um novo dispositivo em determinado artigo do Projeto;
- b) *supressivas*: quando se retira uma parte da proposição original. Ex. Emenda que manda suprimir artigo, item, alínea ou parágrafo do Projeto;
- c) *substitutivas*: quando substitui total ou parcialmente o projeto. Quando a proposição substitutiva abranger todo o projeto original chamar-se-á de *substitutivo*. Ex. Emenda que visa substituir o projeto original.

As *Emendas Formais* subdividem-se em:

- a) *separativas*: quando a proposição manda que determinado dispositivo do projeto original seja desmembrado, em dois ou mais dispositivos.
- b) *unitivas*: quando manda reunir num único dispositivo, matéria antes contida em dois ou mais dispositivos.
- c) *distributivas*: quando mandar redistribuir ou reorganizar a matéria do projeto original.

2.3.1.6.2 .Titulares

Qualquer Vereador ou Membro de Comissão Legislativa pode ser autor de proposta de Emenda.

2.3.1.6.3. Mensagem Aditiva

As mensagens aditivas são distintas das emendas. Trata-se de uma proposta de modificação de um projeto em tramitação. Diferentemente das emendas, cuja titularidade cabe a qualquer Vereador ou membro de Comissão, as mensagens aditivas só cabem ao Prefeito.

2.3.2. Apresentação

A apresentação é o momento em que a proposição é levado à Mesa.

2.3.3. Distribuição às Comissões

Logo após o recebimento da proposição (Projeto de Lei, Projeto de Emenda, Projeto de Resolução, etc.) pelo Presidente da Câmara, este fará a sua distribuição à Comissão competente.

2.3.4. Numeração

A partir deste momento a proposição é devidamente numerada com capa identificativa.

2.3.5. Publicação

Em regra a publicação da proposição é feita com a afixação de uma de suas cópias no painel de aviso da Câmara.

2.3.6. Comissões

Nada impede que a proposição possa ser encaminhada (distribuição) a mais de uma Comissão. Se isso for necessário, deve seguir uma ordem de exame. Primeiro uma certa Comissão apreciará questões tidas como preliminares: constitucionalidade, técnica legislativa etc. Depois é examinada, no mérito, por outra Comissão.

2.3.6.1. Designação do Relator

Quando a proposição (projeto) é recebida pela Comissão, o Presidente designa o seu relator para exame e a emissão de parecer. Este será escolhido dentre os Vereadores membros da respectiva Comissão.

2.3.6.2. Pauta

Geralmente a proposição (projeto) é colocada em pauta na própria Comissão, com prévia distribuição, aos seus membros, de cópia do seu texto e parecer do relator.

2.3.6.3. Parecer

A discussão e votação de qualquer proposição depende necessariamente da emissão de um parecer. Este deve ser conciso, nítido e conclusivo. Deve trazer de forma explícita um resumo do que trata a proposição (projeto). O parecer é o entendimento que o relator tem sobre a proposição a ele submetida por designação.

2.3.6.4. Vista

Por força regimental é permitido a qualquer membro da Comissão pedir vista da proposição (projeto). O objetivo é o reexame da matéria para o seu melhor entendimento. O prazo será o estabelecido pelo Regimento Interno.

2.4. Procedimentos Legislativos

O trâmite do Projeto de Lei, de Decreto Legislativo ou de Resolução, previsto nas Leis Orgânicas dos Municípios é chamado de *Procedimento Legislativo*. Os atos do processo legislativo se realizam da seguinte forma:

- ☒ Quando o presidente da Câmara despacha um projeto, o mesmo segue para a Diretoria de Processamento Legislativo - órgão subordinado à Secretaria Geral da Mesa Diretora. Lá o projeto recebe capa, número e é devidamente fichado. Após essa fase, uma cópia é encaminhada à publicação e o original segue para outro setor subordinado à Secretaria Geral da Mesa: a Diretoria de Comissões, que o cataloga e o envia à Assessoria Técnico-Legislativa. Ao retornar, a própria Diretoria o distribui às Comissões Permanentes;
- ☒ A Assessoria Técnica, como é chamada, informa se para o assunto abordado já existe legislação específica; se não fere preceito constitucional; se a redação contém erros técnicos de apresentação e se está na esfera de atuação da Câmara Municipal;
- ☒ Cada Comissão emite parecer de acordo com sua área de atuação. A de *Educação*, por exemplo, diz se é favorável ou contrária à idéia apresentada sob o ponto de vista da área educacional. A de *Higiene e Saúde* avalia a proposição pensando na saúde do cidadão e assim por diante;
- ☒ A Comissão de *Justiça e Redação* é a primeira a dar sua palavra, pois depende dela a continuação da

tramitação da proposta apresentada. É ela quem diz se o projeto é constitucional ou não. Se for inconstitucional, o projeto nem segue às outras Comissões, volta para o Plenário, onde se aprecia o parecer da Comissão de Justiça. Com parecer pela inconstitucionalidade mantido, o projeto é arquivado. Por outro lado, se o parecer da Comissão de Justiça for rejeitado, o projeto segue seu curso normal, ou seja: vai receber pareceres das outras Comissões Permanentes. Cada uma devolve o projeto à Diretoria de Comissões, que o envia à Comissão seguinte e manda cópia do parecer à publicação. Quando a última Comissão manda o projeto de volta, a mesma Diretoria o encaminha outra vez para a Diretoria de Processamento, onde ele fica aguardando inclusão na Ordem do Dia para discussão e votação em plenário;

☒ O projeto passa por discussões e é votado em plenário. Se não é aprovado na votação, é logo arquivado. Mas se é aprovado, o caminho depende do tipo de projeto. O de Resolução e o de Decreto Legislativo são promulgados pelo Presidente da própria Câmara;

☒ O Projeto de Lei segue para o Poder Executivo. Caso o Prefeito o sancione, transforma-se em lei, mas se recebe vetos, volta à Câmara. Na nova apreciação, ocorre o seguinte:

- a) se é totalmente vetado e o Legislativo concorda com as argumentações do Executivo, o projeto é arquivado, após votação em plenário;
- b) já com o veto total rejeitado pela Câmara, a lei deve ser promulgada. A Prefeitura tem 48 horas para isso. Se não promulga, tal dever cabe ao Presidente da Câmara, em 48 horas após o prazo dado à Prefeitura. Mas a nova lei pode ter sua constitucionalidade argüida na Justiça;
- c) quando o projeto recebe vetos parciais e a Câmara mantém todos esses vetos, a parte não vetada mantém-se como lei sancionada pelo Prefeito e a parte vetada não é incluída no texto da lei;
- d) quando a Câmara mantém alguns dos vetos e rejeita outros, aquela parte cujo veto foi mantido vai para o arquivo e o restante segue à promulgação conforme o item b; ou seja, os trechos cujos vetos foram mantidos não são incluídos no texto da nova lei. Já os trechos cujos vetos foram rejeitados pela Câmara passam a ser parte da lei.

3. Repasse ao Poder Legislativo

3.1. Receita Tributária e Transferências Constitucionais

A receita a ser considerada para base de cálculo do repasse à Câmara Municipal corresponde ao somatório da *receita tributária e das transferências* previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior, assim consideradas:

☒ Receita Tributária

- IPTU (Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana)
- ISS (Imposto sobre Serviços)
- ITBI (Imposto sobre a Transmissão de Bens *inter vivos*)
- IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte)
- Receita da Dívida Ativa Tributária
- Taxas
- Contribuições de Melhoria

☒ Transferências da União

- IOF OURO (Imposto sobre Operações Financeiras)
- FPM (Fundo de Participação dos Municípios)
- ITR (Imposto Territorial Rural)
- ICMS Desoneração (Lei Complementar 87/96 – LEI KANDIR)

☒ Transferências dos Estados

- ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços)
- IPI EXPORTAÇÃO (Imposto sobre Produtos Industrializados)
- IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores)

3.2. Limites Constitucionais

3.2.1. Limite dos Gastos Totais do Poder Legislativo

O Total das despesas do Legislativo observará os limites de 8%, 7%, 6% ou 5%, que incidirá sobre a base de cálculo anteriormente explicitada, ou seja, receita tributária e transferências, e de acordo com a faixa de habitantes do município, nos termos do art. 29-A da CF, conforme abaixo discriminado:

HABITANTES	EM RELAÇÃO A BASE DE CÁLCULO
ATÉ 100.000	8 %
DE 100.001 ATÉ 300.000	7 %
DE 300.001 ATÉ 500.000	6 %
ACIMA DE 500.000	5 %

3.2.2. Limite em Relação ao Subsídio dos Deputados Estaduais

Os valores fixados deverão observar os percentuais máximos de 20%, 30%, 40%, 50%, 60% ou 75% estabelecidos em relação ao subsídio dos Deputados Estaduais, e cujo parâmetro assenta-se no número de habitantes do município, de acordo com o disposto no art. 29, VI da CF, conforme abaixo discriminado:

HABITANTES	EM RELAÇÃO AO DEPUTADO ESTADUAL
ATÉ 10.000	20 %
DE 10.001 ATÉ 50.000	30 %
DE 50.001 ATÉ 100.000	40 %
DE 100.001 ATÉ 300.000	50 %
DE 300.001 ATÉ 500.000	60 %
ACIMA DE 500.000	75 %

3.2.3. Limite dos Gastos com Folha de Pagamento

A Câmara Municipal não gastará mais de 70% de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto de subsídio de vereadores, conforme art. 29-A da CF.

Inclui-se no cômputo dos gastos com folha de pagamento as despesas decorrentes dos encargos sociais, e excluem-se as despesas com inativos, por força do art. 29-A, bem como aquelas de natureza indenizatória, ou seja, despesas decorrentes de pagamento de diárias, sessões extraordinárias realizadas no período de recesso e verba de gabinete, desde que esta corresponda ao regime de adiantamento disciplinado pela Lei 4.320/64 e lei municipal específica.

3.2.4. Limite das Despesas em Relação à Receita do Município

O total das despesas com subsídios dos vereadores não poderá ultrapassar 5% da receita do município, nos termos do art. 29, III da CF.

3.3. A Emenda Constitucional nº 25/2000 e a Lei de Responsabilidade Fiscal

A Emenda Constitucional nº 25/2000 e a Lei de Responsabilidade Fiscal estabelecem limites aplicáveis à despesa de pessoal, porém, esta abrange todos os entes da Federação: União, Estados, Distrito Federal e Municípios, enquanto aquela estabelece limites para as despesas do Poder Legislativo Municipal.

Embora os dois diplomas tenham em comum o objetivo de evitar o crescimento desordenado de despesas, os seus objetos são bastante distintos.

A LRF limita as despesas de pessoal, onde se incluem os gastos com ativos e inativos, já Emenda Constitucional nº 25/2000 tem como limitação as despesas em geral, excluídos os gastos com inativos.

Além desses diferentes conceitos de despesa entre os dois institutos legais, a base de cálculo também diferencia-se. Na LRF, utiliza-se o conceito de receita corrente líquida, mais amplo, enquanto que na Emenda Constitucional nº 25/2000 utiliza-se como base, no caso das despesas em geral, o somatório de receita tributária e transferências constitucionais, anteriormente especificadas.

Desse modo, não é possível comparar os limites estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 25/2000 com o da LRF, posto que os conceitos são essencialmente diferentes e, portanto, os limites de ambos os institutos legais são compatíveis entre si, visto que são limitações e não autorização de gastos.

Assim, a Câmara Municipal deverá observar o cumprimento dos dois limites.

4. Dever de Representar ao TCU

As Câmaras Municipais, por força da Lei 9.452/97, deverão representar ao Tribunal de Contas da União (TCU), quando:

- ✂ Os órgãos e entidades da administração federal direta e indireta não notificarem as Câmaras Municipais da liberação de recursos financeiros que tenham efetuado, a qualquer título, para os municípios, no prazo de dois dias úteis, contados da data de liberação; e
- ✂ Poder Executivo não notificar os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e às Entidades Empresariais, com sede no Município da liberação de recursos recebidos por parte de Entidades de Administração Federal.

IV. TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

O Tribunal de Contas dos Municípios é uma instituição com raiz constitucional, que delibera de forma colegiada, ou seja, através do *Plenário*, incumbida de julgar a boa e regular aplicação dos recursos públicos, e auxiliar o Poder Legislativo na realização do controle externo da Administração Pública e no julgamento das contas anuais do chefe do Poder Executivo.

O Tribunal de Contas não é órgão auxiliar do Poder Legislativo, ou seja, não é órgão de assessoramento. É órgão autônomo e a relação mantida com qualquer órgão de Poder é de colaboração.

1. Competência

A competência do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) deriva das Constituições Federal e Estadual, de sua Lei Orgânica e de seu Regimento Interno, podendo ser assim distribuída:

- ✂ apreciar, mediante emissão de parecer prévio, as contas anuais dos Prefeitos e julgar aquelas relativas aos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos, na esfera municipal;
- ✂ apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadorias, reformas e pensões;
- ✂ avaliar a execução das metas estabelecidas no plano plurianual, nas diretrizes orçamentárias e no orçamento anual;
- ✂ realizar inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes Executivo e Legislativo;
- ✂ fiscalizar as aplicações do Poder Público em empresas de cujo capital social o Município participe de forma direta ou indireta;
- ✂ fiscalizar a aplicação de recursos repassados ou recebidos pelos Municípios, a qualquer título;

⌘ atender às solicitações da Câmara Municipal relativas às atividades de Controle Externo;

⌘ aplicar, em caso de ilegalidade ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei e sustar, se o Tribunal não for atendido, a execução do ato impugnado.

Com a Lei de Responsabilidade Fiscal essas competências foram ampliadas no tocante ao acompanhamento da previsão e execução orçamentária e financeira do município.

No exercício de sua missão, o TCM tem ressaltado sua função orientadora, convicto de que a atuação *didático-pedagógica* minimiza e previne a prática de erros e irregularidades.

Dessa forma é indispensável que o gestor público esteja atento aos mecanismos e instrumentos desenvolvidos pelo TCM na busca de maior aproximação e interação com os jurisdicionados.

1.1. Recebimento de Documentos

Para o exercício do controle externo, o Tribunal de Contas dos Municípios receberá os documentos abaixo relacionados, cuja remessa é obrigatória diante do *dever de prestar contas*.

1.1.1. Atos Sujeitos a Cadastro:

Serão remetidos ao TCM, obrigatoriamente, para efeito de *cadastro*, no prazo de (30) trinta dias a contar de sua assinatura, os seguintes atos:

- ⌘ Plano Plurianual;
- ⌘ Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ⌘ Lei Orçamentária Anual e seus anexos;
- ⌘ Atos de autorização de créditos adicionais (lei e decretos);
- ⌘ Contratos, Convênios ou outros instrumentos semelhante que estabeleçam obrigações para a Administração Municipal;
- ⌘ Atos que fixem remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores e Servidores Municipais;
- ⌘ Atos que fixem ou reajustem diárias, ajuda de custo ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais Vereadores e Servidores Municipais; e
- ⌘ Outros atos referentes à matéria financeira.

No encaminhamento de contratos administrativos, convênios e termos aditivos deverá ser observada a *Instrução Normativa Nº 04/2003 – TCM de 04/09/2003*, que dispõe sobre os requisitos e documentos indispensáveis à formação dos referidos instrumentos.

1.1.2. Atos Sujeitos a Registro:

Os atos que estão sujeitos a *registro* pelo TCM e que deverão ser remetidos até 30 (trinta) dias, contados de sua assinatura, são:

- ⌘ Cópia autenticada dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da Administração Direta e Indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;
- ⌘ Cópia autenticada dos atos de aposentadoria, reformas e pensões, bem como melhorias posteriores que tenham alterado o fundamento legal da concessão inicial.

No encaminhamento dos processos de admissão de pessoal, de aposentadoria e de pensão deverá ser observada a *Instrução Normativa Nº 05/2003 – TCM de 04/09/2003*, que dispõe sobre os requisitos e documentos indispensáveis à formação dos referidos instrumentos.

1.1.3. Prestação de Contas

O TCM receberá, ainda, das Prefeituras, Câmaras, Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal:

- ☒ Até 30 (trinta) dias após o encerramento do quadrimestre, os balancetes quadrimestrais, acompanhados dos comprovantes de receita e despesa, extratos bancários, avisos de créditos, processos licitatórios e das prestações de contas de adiantamento;
- ☒ Até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do bimestre, o Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- ☒ Até 30 (trinta) dias após o encerramento do quadrimestre, o Relatório de Gestão Fiscal, tratando-se de município com população igual ou superior a 50.000 habitantes;
- ☒ Até 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre, o Relatório de Gestão Fiscal, tratando-se de município com população inferior a 50.000 habitantes.
- ☒ Até o dia 31 (trinta e um) de março do ano subsequente ao exercício encerrado, o Balanço Geral acompanhado dos anexos exigidos pela Lei 4.320/64.

Através de Instrução Normativa, o TCM disciplinou a remessa do *Relatório Resumido de Execução Orçamentária* e do *Relatório de Gestão Fiscal*, especificando a necessidade de formalização de ato próprio, nos casos de municípios com população inferior a 50.000 habitantes que optarem pela faculdade prevista no art. 63 da LRF, que consiste na divulgação semestral do Relatório de Gestão Fiscal, bem como dos demonstrativos referidos no art. 53 do mesmo diploma, ou seja, os anexos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária.

O Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) será emitido pelo Chefe do Executivo Municipal e compreenderá as entidades da Administração Indireta e o Poder Legislativo.

Anualmente, o TCM divulga o *Calendário das Obrigações Municipais* a fim de simplificar a visualização dos prazos, e dessa forma viabilizar o seu fiel cumprimento.

1.1.3.1. Prestação de Contas Eletrônica

As prestações de contas da Prefeitura, assim como da Câmara e demais órgãos municipais serão encaminhadas ao TCM por meio magnético, ou seja, através de disquete ou CD-ROM.

Os dados e informações remetidos por meio magnético deverão estar em conformidade com *layouts* atualizados, razão pela qual o TCM, anualmente, disponibiliza as novas versões através da INTERNET (rede mundial de computadores) ou diretamente através da Diretoria de Informática.

A obrigatoriedade de remessa por meio documental subsiste. Entretanto, os municípios com mais de 45.000 habitantes, ficam desobrigados de remeter os documentos referentes às *receitas e despesas*, devendo mantê-los, na sede do órgão, à disposição do TCM, devidamente arquivados, empastados e numerados, para que sejam analisados por ocasião de Inspeções ou quando forem requisitados.

Assim, para os municípios com mais de 45.000 habitantes, permanece a obrigatoriedade de remessa dos seguintes documentos, conforme disposto na Resolução nº 7.082/TCM-PA de 29/05/2003:

- ☒ Plano Plurianual;
- ☒ Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ☒ Lei Orçamentária anual;
- ☒ Balancetes quadrimestrais;
- ☒ Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
- ☒ Relatórios de Gestão Fiscal; e
- ☒ Balanço Geral.

A remessa por meio magnético somente será convalidada se acompanhada do meio documental, não sendo admitido, tampouco protocolada no TCM a remessa efetuada de forma separada.

V. ANEXOS

1. TABELA DE LICITAÇÃO

TABELA DE LICITAÇÃO A PARTIR DE 28.05.1998					
Modalidade	Materiais de Serviço	Obras e Serviços de Engenharia	Prazo minimo p/ abertura do processo	Publicação	Contrato Bilateral
Dispensável	Até R\$8.000,00 art.24, II	Até R\$15.000,00 art. 24, I	-0-	-0-	-0-
Convite	Acima de R\$ 8.000,00 até R\$ 80.0000,00 art. 23, II, “a”	Acima de R\$ 15.000,00 art. 23, I “a”	Cinco dias úteis até R\$ 150.000,00	Facultada art. 21, §2º, IV	Facultado art. 62
Tomada de preço	Acima de R\$ 80.000,00 até R\$ 650.000,00 art. 23, II “b”	Acima de R\$ 150.000,00 até R\$ 1.500.000,00 art.23, I “b”	Quinze dias art. 21, §2º, III	Obrigatório art. 21	Obrigatório art. 62
Concorrência	Acima de R\$ 650.000,00 art. 23, II “c”	Acima de R\$ 1.500.000,00 art. 23, I “e”	Trinta dias Art. 21, §2º, II “a”	Obrigatório art. 21	Obrigatório art. 62

2. QUADRO DE PUNIÇÕES POR INFRAÇÕES À LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

LEGISLAÇÃO	TRANSGRESSÃO À LEI	PUNIÇÃO		LEGISLAÇÃO
		Fiscal	Penal	
Planejamento				
LRF, art. 4º.	Não fazer a LDO de acordo com a lei e não entregar no prazo		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII
LRF, art. 4º, §§ 1º e 2º.	Propor LDO que não contenha as metas fiscais na forma da lei.		Multa de 30% dos vencimentos anuais.	Lei 10.028/2000, art. 5º, inc. II
LRF, art. 4º, § 3º.	Propor LDO que não contenha os riscos fiscais na forma da lei.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII
LRF, art. 5º.	Não elaborar o projeto de LOA de forma compatível com o PPA, com a LDO e com as normas da lei, e não entregar no prazo.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. V.
LRF, art. 5º, inc. I.	Não conter no projeto de LOA o demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas fiscais.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. V.
LRF, art. 5º, inc. II.	Não conter no projeto de LOA o demonstrativo regionalizado do efeito,sobre as receitas e despesas, decorrente de renúncia fiscal, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. V.
LRF, art. 5º, inc. III.	Não conter no projeto de LOA reserva de contingência na forma estabelecida pela LDO, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. V.
LRF, art. 5º, § 1º.	Não constar na LOA todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. V.
LRF, art. 5º, § 2º.	Não constar separadamente na LOA e nas de crédito adicional o refinanciamento da dívida pública.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. V.

PUNIÇÃO				
LRF, art. 5º, § 3º.	Superar a variação do índice de preços previsto na LDO, ou em legislação específica, para a atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. V.
LRF, art. 5º, § 4º.	Consignar na LOA crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. V.
LRF, art. 5º, § 5º.	Consignar na LOA dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no PPA ou em lei que autorize a sua inclusão.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. V.
LRF, art. 8º.	Não estabelecer no prazo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 8º, § único.	Não utilizar os recursos legalmente vinculados a finalidade específica exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 9º.	Deixar de expedir ato determinando a limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos em lei.		Multa de 30% dos vencimentos anuais.	Lei 10.028/2000, art. 5º, inc. III.
Receita Pública				
LRF, art. 11.	Deixar de instituir, prever e efetivamente arrecadar todos os impostos da competência constitucional do ente.	Proibição de receber transferências voluntárias, no que se refere aos impostos, exceto relativas a ações de educação, saúde e assistência social (LRF, art. 11, § único)	Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 12.	Deixar de observar as normas técnicas e legais aplicáveis às previsões de receita.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 12, § 2º.	Não respeitar a regra de que o montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de LOA.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.

PUNIÇÃO				
LRF, art. 12, § 3º.	Não colocar à disposição no prazo os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 13.	Não desdobrar no prazo as receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 14.	Efetuar a renúncia de receita sem a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, sem atender ao disposto na LDO e a pelo menos uma das condições estabelecidas na lei.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 14, § 2º.	Efetuar a renúncia de receita, no caso dela decorrer da condição de compensação permanente de receita, antes de implementadas as medidas dessa compensação.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
Despesa Pública				
LRF, art. 15.	Gerar despesa ou assumir obrigação que não atenda o disposto na Lei.	Despesa ou obrigação não autorizada, irregular e lesiva.	Reclusão de 1 a 4 anos.	CP, art. 359-D.
LRF, art. 16.	Não cumprir a Lei na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa.		Reclusão de 1 a 4 anos.	CP, art. 359-D.
LRF, art. 17.	Não cumprir a Lei na criação ou expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.		Reclusão de 1 a 4 anos.	CP, art. 359-D.
Despesa com Pessoal				
LRF, art. 19.	Exceder o limite da despesa total com pessoal em cada período de apuração.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.

PUNIÇÃO				
LRF, art. 21.	Expedir ato que provoque aumento da despesa total com pessoal em desacordo com a Lei.	Nulidade do ato.	Reclusão de 1 a 4 anos.	CP, art. 359-D.
LRF, art. 21, § único.	Ordenar, autorizar ou executar ato que acarrete aumento da despesa total com pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato ou legislatura.	Nulidade do ato.	Reclusão de 1 a 4 anos.	CP, art. 359-G.
LRF, art. 22, § único.	Deixar de adotar as medidas previstas na lei quando a despesa total com pessoal exceder a 95% do limite.	Proibições previstas na lei (LRF, art. 22, inc. I a V).	Reclusão de 1 a 4 anos.	CP, art. 359-D.
LRF, art. 23.	Deixar de ordenar ou de promover, na forma e nos prazos da lei, a execução de medida para a redução do montante da despesa total com pessoal que houver excedido a repartição por Poder do limite máximo.	Proibição de receber transferências voluntárias, exceto relativas a ações de educação, saúde e assistência social. Proibição de obter garantia e contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e redução de despesa com pessoal (LRF, art. 23, § 3º, inc I a III)	Multa de 30% dos vencimentos anuais	Lei 10.028/2000, art. 5º, inc. IV.
Despesa com a Seguridade Social				
LRF, art. 24.	Criar, majorar ou estender benefício ou serviço relativo à seguridade social em desacordo com a lei.		Reclusão de 1 a 4 anos.	CP, art. 359-D.
Transferência Voluntária				
LRF, art. 25, § 1º.	Realizar ou receber transferência voluntária em desacordo com o limite ou condição estabelecida em lei.	Proibição de realizar transferências voluntárias, exceto relativas a ações de educação, saúde e assistência social (LRF, art. 25, § 3º).	Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. XXIII.
LRF, art. 25, § 2º.	Utilizar recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada.		Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. IV.
Recursos Públicos para o Setor Privado				
LRF, art. 26.	Realizar a transferência de recursos ao setor privado sem autorização por lei específica, sem atender às condições estabelecidas na LDO e sem estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais.		Reclusão de 1 a 4 anos.	CP, art. 359-D.

Dívida				
LRF, art. 29, § 4º.	Exceder, ao término de cada ano, o refinanciamento do principal da dívida mobiliária do exercício anterior, somado ao das operações de crédito autorizadas no orçamento para este efeito e efetivamente realizadas, acrescido da atualização monetária.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 31.	Deixar de ordenar a redução do montante da dívida consolidada, nos prazos estabelecidos em lei, quando o montante ultrapassar o valor resultante da aplicação do limite máximo fixado pelo Senado Federal.	Proibição de realizar operação de crédito. Obrigação de obter resultado primário, com limitação de empenho (LRF, art. 31, § 1º, inc. I e II).	Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. XVI.
LRF, art. 31, § 1º.	Estar acima do limite da dívida consolidada e das operações de crédito dentro do limite de prazo.	Proibição de realizar operação de crédito. Obrigação de obter resultado primário, com limitação de empenho (LRF, art. 31, § 1º, inc. I e II).		
LRF, art. 31, § 1º, inc. II.	Não obter o resultado primário necessário à recondução da dívida ao limite, com limitação de empenho.		Multa de 30% dos vencimentos anuais	Lei 10.028/2000, art. 5º, inc. III.
LRF, art. 31, § 2º.	Estar acima do limite da dívida mobiliária e das operações de crédito além do limite de prazo.	Proibição de receber transferências voluntárias, exceto relativas a ações de educação, saúde e assistência social. Proibição de realizar operação de crédito. Obrigação de obter resultado primário, com limitação de empenho (LRF, art. 31, §§ 2º e 3º).	Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
Operações de Crédito				
LRF, art. 32.	Ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito com inobservância de limite, condição ou montante estabelecido em lei ou em resolução do Senado Federal.		Reclusão de 1 a 2 anos.	CP, art. 359-A.
LRF, art. 32.	Ordenar ou autorizar a abertura de crédito em desacordo com os limites estabelecidos pelo Senado Federal, sem fundamento na LOA ou na de crédito adicional ou com inobservância de prescrição legal.		Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. XVII.

LRF, art. 32, § 1º, inc. VI.	Ordenar ou autorizar a destinação de recursos provenientes da emissão de títulos para finalidade diversa da prevista na lei que a autorizou.		Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. XVII.
LRF, art. 32, § 1º.	Contratar operação de crédito, exceto quando relativa à dívida mobiliária ou à externa, que não atende às condições e limites estabelecidos em lei.	Nulidade do ato.	Reclusão de 1 a 2 anos.	CP, art. 359-A.
LRF, art. 33, § 3º.	Deixar de promover ou de ordenar, na forma da lei, o cancelamento, a amortização ou a constituição de reserva para anular os efeitos de operação de crédito realizada com inobservância de limite, condição ou montante estabelecido em lei.	Proibição de receber transferências voluntárias, exceto relativas a ações de educação, saúde e assistência social. Proibição de obter garantia e contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e redução de despesa com pessoal.	Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. XVIII.
LRF, art. 35.	Ordenar ou autorizar, em desacordo com a lei, a realização de operação de crédito com qualquer um dos demais entes da Federação, inclusive suas entidades da Administração Indireta, ainda que na forma de novação, refinanciamento ou postergação de dívida contraída anteriormente.		Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. XX.
LRF, art. 37, § único, inc. I.	Captar recursos a título de antecipação de receita de tributo ou de contribuição cujo fato gerador ainda não tenha ocorrido.		Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. XXI.
LRF, art. 37, § único, inc. II.	Receber antecipado valores de empresa em que o Poder Público detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto, salvo lucros e dividendos.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 37, § único, inc. III.	Assunção direta de compromisso, confissão de dívida ou operação assemelhada, com fornecedor de bens, mercadorias ou serviços, mediante emissão, aceite ou aval de título de crédito, ressalvada a operação com empresa estatal dependente.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.

LRF, art. 37, § único, inc. IV.	Assunção de obrigação, sem autorização orçamentária, com fornecedores para pagamento a posteriori de bens e serviços.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
Operação por Antecipação de Receita Orçamentária				
LRF, art. 38, inc. I, III e IV.	Contratar ou resgatar operação de crédito por antecipação de receita orçamentária em desacordo com a lei.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 38, inc. II	Deixar de promover ou de ordenar a liquidação integral das operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inclusive os respectivos juros e demais encargos, até o encerramento do exercício financeiro, especificamente até o dia 10 de dezembro de cada ano.		Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. XIX.
Garantia e Contra-garantia				
LRF, art. 40.	Conceder garantia sem obedecer às condições legais para contratar operações de crédito e às disposições da Lei.		Cassação do mandato.	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 40, § 1º	Prestar garantia em operação de crédito sem que tenha sido constituída contragarantia em valor igual ou superior ao valor da garantia prestada, na forma da lei.		Detenção de 3 meses a 1 ano	CP, art. 359-E.
LRF, art. 40, § 5º	Conceder garantia acima dos limites fixados pelo Senado Federal.	Nulidade da garantia	Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 40, § 6º	Conceder garantia, ainda que com recursos de fundos, pela administração indireta, inclusive suas empresas controladas e subsidiárias.		Cassação do mandato.	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 40, § 9º	Não ressarcir pagamento de dívida honrada pela União ou Estados, em decorrência de garantia prestada.	Condicionamento de transferências constitucionais.		

LRF, art. 40, § 10º	Não liquidar totalmente a dívida que tiver sido honrada pela União ou por Estado, em decorrência de garantia prestada em operação de crédito.	Suspensão de acesso a novos créditos ou financiamentos		
Restos a Pagar				
LRF, art. 42.	Ordenar ou autorizar a inscrição em restos a pagar, de despesa que não tenha sido previamente empenhada ou que exceda limite estabelecido em lei.		Detenção de 6 meses a 2 anos	CP, art. 359-B.
LRF, art. 42.	Deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei.		Detenção de 6 meses a 2 anos	CP, art. 359-F.
Assunção de Obrigação no Final do Mandato				
LRF, art. 42.	Ordenar ou autorizar a assunção de obrigação, nos dois últimos quadrimestres do último ano do mandato ou legislatura, cuja despesa não possa ser paga no mesmo exercício financeiro ou, caso reste parcela a ser paga no exercício seguinte, que não tenha contrapartida suficiente de disponibilidade de caixa.		Reclusão de 1 a 4 anos	CP, art. 359-C.
Gestão Patrimonial				
LRF, art. 43.	Aplicar as disponibilidades de caixa em desacordo com a lei.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 43, § 2º.	Aplicar as disponibilidades de caixa dos regimes de previdência social em títulos da dívida pública estadual e municipal, ações e outros papéis relativos às empresas controladas e em empréstimos aos segurados e ao Poder Público.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 44.	Aplicar a receita de capital derivada da alienação de bens e direitos para o financiamento da despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.

LRF, art. 45.	Iniciar novos projetos sem estarem adequadamente atendidos aqueles em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 45, § único.	Não encaminhar ao Legislativo, até a data do envio do projeto de LDO, relatório com as informações sobre o início de novos projetos após atendidos aqueles em andamento e sobre a destinação dos recursos de venda do patrimônio.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 46.	Desapropriar imóvel urbano sem a prévia e justa indenização em dinheiro ou prévio depósito judicial do valor da indenização.	Nulidade do ato.	Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 47, § único.	Não incluir nos balanços trimestrais da empresa controlada, informações estabelecidas na lei.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
Transparência, Controle e Fiscalização				
LRF, art. 48.	Não divulgar os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, as prestações de contas e o respectivo parecer prévio, o RREO e o RGF e suas versões simplificadas.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 48, § único.	Não incentivar a participação popular e realizar audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, LDO e orçamentos.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 49.	Não disponibilizar as contas ao público no prazo estabelecido.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 50.	Não obedecer as normas de escrituração das contas públicas estabelecidas na Lei e às demais normas de contabilidade pública.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 51.	Deixar de prestar contas anuais da administração financeira do Município à Câmara dos Vereadores, ou ao órgão que a Constituição do Estado indicar, nos prazos e condições estabelecidos.	Proibição de receber transferência voluntária, exceto relativa a ações de educação, saúde e assistência social. Proibição de contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento do principal atualizado da dívida mobiliária (LRF, art. 51, § 2º)..	Detenção de 3 meses a 3 anos. Perda do cargo e inabilitação por 5 anos.	DEL 201, art. 1º, inc. VI.

LRF, art. 52.	Deixar de apresentar e publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária no prazo e com o detalhamento previsto na lei.	Proibição de receber transferência voluntária, exceto relativa a ações de educação, saúde e assistência social. Proibição de contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento do principal atualizado da dívida mobiliária (LRF, art. 52, § 2º)..	Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 53.	Não apresentar no RREO os demonstrativos e justificativas estabelecidos na lei.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 55.	Deixar de divulgar ou enviar ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas o Relatório de Gestão Fiscal, nos prazos e condições estabelecidos em lei.	Proibição de receber transferência voluntária, exceto relativa a ações de educação, saúde e assistência social. Proibição de contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento do principal atualizado da dívida mobiliária (LRF, art. 55, § 3º).	Multa de 30% dos vencimentos anuais	Lei 10.028/2000, art. 5º, inc. I.
LRF, art. 56, § 3º.	Não dar ampla divulgação dos resultados da apreciação das contas, julgadas ou tomadas.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 58.	Não evidenciar na prestação de contas o desempenho da arrecadação em relação à previsão, com o detalhamento previsto na lei.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 59, § 1º, inc. IV.	Manter gastos com inativos e pensionistas acima do limite definido em lei.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.
LRF, art. 59, § 1º, inc. V.	Comprometer os custos ou os resultados dos programas ou irregularidades na gestão orçamentária.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.

Disposições Finais e Transitórias				
LRF, art. 61.	Ordenar, autorizar ou promover oferta pública ou a colocação no mercado financeiro de títulos da dívida pública sem que tenham sido criados por lei ou sem que estejam registrados em sistema centralizado de liquidação e custódia.		Reclusão de 1 a 4 anos.	CP, art. 359-H.
LRF, art. 62.	Contribuir os Municípios para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação sem autorização na LDO e na LOA, sem convênio, acordo, ajuste ou congênere, conforme sua legislação.		Cassação do mandato	DEL 201, art. 4º, inc. VII.

VI. EMENTÁRIO DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

- 1.Constituição Federal de 1988
- 2.Constituição Estadual de 1989
- 3.Decreto-Lei nº 2.848 de 07/12/1940 (Código Penal)
- 4.Decreto-Lei nº 3.365 de 21/06/1941(Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública)
- 5.Decreto-Lei nº 4.657 de 04 /09/1942 (Lei de Introdução ao Código Civil)
- 6.Lei nº 1.079 de 10/04/1950 (Define os Crimes de Responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento)
- 7.Lei nº 4.320 de 17/03/1964 (Dispõe sobre normas gerais de Direito Financeiro)
- 8.Lei nº 8.987 de 13/02/1965 (Dispõe sobre as Concessões e Permissões públicas)
- 9.Lei nº 4.729 de 14/07/1965 (Define os crimes de Sonegação Fiscal)
- 10.Lei nº 4.737 de 15/07/1965 (Código Eleitoral)
- 11.Lei nº 4.898 de 09/12/1965 (Regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa civil e penal, nos caso de abuso de autoridade)
- 12.Lei nº 5.172 de 25/10/1966 (Código Tributário Nacional)
- 13.Decreto-Lei nº 201 de 27/02/1967 (Dispõe sobre a responsabilidade de Prefeitos e Vereadores)
- 14.Lei nº 5.256 de 06/04/1967 (Dispõe sobre a prisão especial)
- 15.Lei nº 6.830 de 22/09/1980 (Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública)
- 16.Lei nº 7.347 de 24/07/1985 (Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente , ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico)
- 17.Lei nº 7.492 de 16/06/1986 (Define os crimes contra o Sistema Financeiro Nacional)
- 18.Lei nº 7.716 de 05/01/1989 (Define os crimes de preconceito de raça ou de cor)
- 19.Lei nº 7.783 de 28/06/1989 (Dispõe sobre o exercício do direito de greve)
- 20.Lei nº 8.069 de 13/07/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente)
- 21.Lei nº 8.080 de 19/09/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes)
- 22.Lei nº 8.142 de 28/12/1990 (Dispõe sobre as transferências intragovernamentais de recursos financeiros na área de saúde)
- 23.Lei nº 8.429 de 02/06/1992 (Lei do Colarinho Branco)
- 24.Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (Lei de Licitações e Contratos)
- 25.Lei nº 8.742 de 07/12/1993 (Dispõe sobre a Organização da Assistência Social)
- 26.Lei nº 9.394 de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação)
- 27.Lei nº 9.424 de 24/12/1996 (Dispõe sobre o FUNDEF)
- 28.Lei nº 9.452 de 20/03/1997 (Determina que as Câmaras Municipais sejam obrigatoriamente notificadas da liberação de recursos federais para os respectivos Municípios)
- 29.Lei nº 9504 de 30/11/1997 (Lei Eleitoral)
- 30.Lei nº 9.604 de 05/02/1998 (Dispõe sobre a prestação de contas dos recursos da Assistência Social)
- 31.Lei nº 9.755 de 16/12/1998 (Dispõe sobre a criação de “homepage” na “Intenet”, pelo Tribunal de Contas da União para divulgação dos dados e informações)
- 32.Lei nº 101 de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)
- 33.Lei nº 10.028 de 19/10/2000 (Lei de Improbidade administrativa)
- 34.Lei nº 10.406 de 10/01/2002 (Código Civil)
- 35.Lei nº 10. 520 de 17/07/2002 (Lei do Pregão)
- 36.Lei nº 10.887 de 18/06/2004 (Dispõe sobre aplicação da EC nº 41/03)
- 37.Portaria nº 470-STN de 31/08/2004 (Aprova a 4ª edição do Manual de Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais e do Relatório de Gestão Fiscal)
- 38.Portaria nº 471-STN de 31/08/2004 (Aprova a 4ª edição do Manual de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária)
- 39.Portaria nº 564-STN de 27/10/2004 (Aprova a 1ª Edição do Manual de Procedimentos da Dívida Ativa)
- 40.Instrução Normativa nº 28-TCU de 05/05/1999 (Estabelece regras para a *homepage* contas públicas, de que trata a Lei nº 9.755/98)
- 41.Instrução Normativa nº 004-TCM/PA de 04/09/2003 (Disciplina os requisitos e documentos nos

processos relativos aos contratos administrativos, Convênios e termos aditivos regidos pela Lei 8.666/93)

42.Instrução Normativa nº 005-TCM/PA de 04/09/2003 (Disciplina os requisitos e documentos nos processos de admissão de pessoal, concessões de aposentadorias, reformas e pensões)

VII. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- AGUIAR**, Afonso Gomes. Direito Financeiro: A Lei nº 4.320 – Comentada ao Alcance de Todos, Ed. Fórum. 3ª Edição, 2004.
- ANDRADE**, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal, Ed. Atlas, 2002.
- BRAZ**, Petrônio, Direito Municipal na Constituição. LED-Editora de Direito, 4ª edição, São Paulo, 2001.
- CASTRO**, José Nilo de, Direito Municipal Positivo. Del Rey, 4ª edição, Belo Horizonte, 1999.
- MACHADO JR.**, José Teixeira e **REIS**, Heraldo da Costa Reis. A Lei 4.320 Comentada, IBAM, 26ª Edição, 1995.
- MARTINS**, Ives Gandra da Silva e **NASCIMENTO**, Carlos Valder do. Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal, Ed. Saraiva, 2001.
- MEIRELLES**, Hely Lopes, Direito Municipal Brasileiro, Ed. Malheiros, 6ª Edição, 1993.
- MELO FILHO**, Urbano Vitalino de, Direito Municipal em Movimento. Del Rey, Belo Horizonte, 1999.
- MOTTA**, Carlos Pinto Coelho, Eficácia nas Licitações e Contratos, Ed. Del Rey, 9ª Edição, 2002.
- NASCIMENTO**, Edson Ronaldo e **DEBUS**, Ilvo, Lei Complementar 101/2000: Entendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal, ESAF, 2002.
- PISCITELLI**, Roberto Bocaccio, Contabilidade Pública, Ed. Atlas, 3ª Edição, 1992.
- SANTANA**, Jair Eduardo, Competências Legislativas Municipais. Del Rey, 2ª edição, Belo Horizonte, 1989.
- SILVA**, José Afonso da, Manual do Vereador. Malheiros, 3ª edição, São Paulo, 1997.

Sites utilizados:

www.assistenciasocial.gov.br
www.federativo.bndes.gov.br
www.fns.saude.gov.br
www.ibam.org.br
www.interlegis.gov.br
www.pa.gov.br
www.planalto.gov.br
www.planejamento.gov.br
www.previdenciasocial.gov.br
www.polis.org.br
www.stf.gov.br
www.stn.fazenda.gov.br
www.tce.rs.gov.br
www.tcm.sp.gov.br
www2.tcu.gov.br