



CARTILHA PARA VEREADORES





CARTILHA PARA VEREADORES



CARTILHA PARA VEREADORES

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de apresentar o papel do vereador como agente político do Poder Legislativo, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná elabora esta cartilha, adotando uma linguagem simples e objetiva, com ênfase nos questionamentos mais recorrentes e que englobam a função legislativa, judiciária e administrativa.

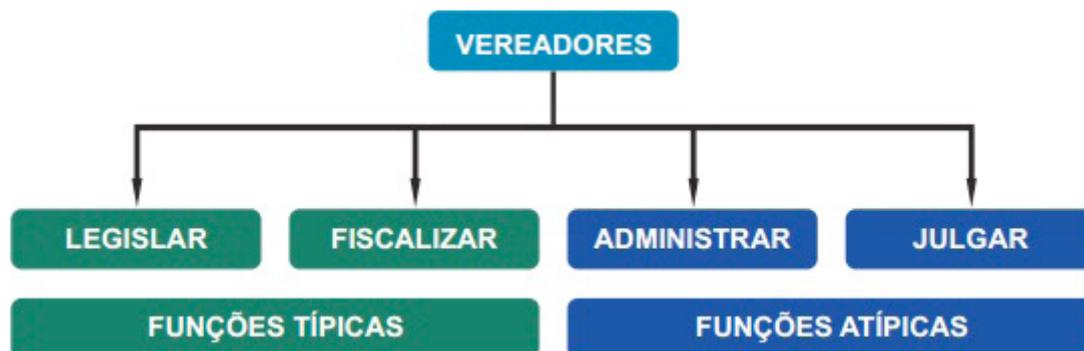
A função legislativa envolve, precipuamente, a elaboração de leis; já a função judiciária, está diretamente ligada ao julgamento das contas do Poder Executivo pelo Poder Legislativo, após a emissão do parecer prévio do Tribunal de Contas; e, por fim, na função administrativa, serão enfatizados os aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais de atribuições do Poder Legislativo e que também poderão ser aplicados na função fiscalizatória em situações análogas.



1. PODER LEGISLATIVO

A Câmara de Vereadores ou Câmara Municipal é a sede do Poder Legislativo. No âmbito municipal, além desse poder, também existe o Poder Executivo, cujo chefe é o Prefeito.

Na estrutura estabelecida pela Constituição Federal de 1988 consta que cada Poder terá uma função precípua, embora não exclusiva. Nesse sentido, para o Poder Legislativo, as funções precípua são a Legislativa e a Fiscalizadora. Adicionalmente, são exercidas as funções administrativa e judiciária.



1.1 Função Legislativa

No exercício da Função Legislativa, a principal atividade do Poder Legislativo é a elaboração de leis, seja de iniciativa própria, do Poder Executivo ou dos cidadãos. Dentre as principais leis municipais, destacam-se: Lei Orgânica; Plano Diretor; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.



É uma das mais importantes funções, tendo em vista que ao administrador público só é permitido fazer aquilo que está disposto em lei. Por esse motivo, deve-se especial atenção ao processo legislativo a fim de que as leis aprovadas respeitem o devido processo legal e o rito estabelecido, além, é claro, de obedecer aos princípios da administração pública.

1.2 Função Fiscalizadora

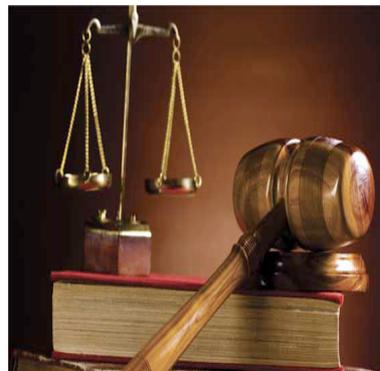
No exercício da Função Fiscalizadora, a principal atribuição é o controle externo dos atos dos ordenadores de despesa e gestores do Poder Executivo, em geral, representado pelo Prefeito e os secretários que estão administrando o município.



No exercício desta função, os vereadores podem requisitar a presença desses administradores para que prestem informações e, ainda, quando necessário, formar Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI).

1.3 Função Judiciária

No exercício da Função Judiciária, cabe ao Poder Legislativo processar e julgar o Prefeito em caso de irregularidades, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal. Além disso, cabe aos Vereadores, após a emissão do parecer prévio do Tribunal de Contas, julgar as contas do Poder Executivo, representado pelo Prefeito.



1.4 Função Administrativa

No exercício da Função Administrativa, cabe ao Poder Legislativo, representado pelo seu Presidente, o qual, nesse caso, exerce a atribuição de ordenador de despesas, garantir o funcionamento dos serviços para manutenção das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.



2. O PAPEL DO PODER LEGISLATIVO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

O orçamento municipal envolve a atuação do Poder Legislativo nas funções legislativa, fiscalizadora e administrativa.

As peças orçamentárias são compostas do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), as quais devem estar disponíveis para os cidadãos para que, por meio de audiências públicas, possam sugerir ações a serem executadas pelo município.



2.1 O orçamento na Função Legislativa

Na Função Legislativa do orçamento, cabe a Câmara Municipal a discussão e aprovação das peças orçamentárias, observados os prazos estipulados na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal de 1988.

No exercício dessa função, os Vereadores deverão dar especial atenção ao percentual estipulado em lei para abertura de créditos adicionais, observados os Princípios da Razoabilidade e Proporcionalidade, a fim de que não emitam “cheque em branco” para execução do orçamento sem a garantia de arrecadação que suporte a execução dessas despesas.

2.2 O orçamento na Função Fiscalizadora

Na Função Fiscalizadora, cabe aos Vereadores controlar se as ações previstas no orçamento e aprovadas pelo Poder Legislativo estão sendo executadas pelo Município, observados os princípios da administração pública.

2.3 O orçamento na Função Administrativa

Na função administrativa, cabe à Câmara Municipal a elaboração do seu próprio orçamento o qual será enviado ao Poder Executivo para consolidação em uma única peça orçamentária em respeito ao Princípio da Unidade.

2.3.1 Como elaborar o orçamento do Poder Legislativo

O orçamento do Poder Legislativo é elaborado tendo como base o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizadas no exercício anterior. Exemplo: Para elaborar o orçamento de 2018, serão utilizadas como base as receitas arrecadadas pelo município no exercício de 2017.



Nesse sentido, cumpre observar que, no momento da elaboração do orçamento, não haverá ainda um valor definido das receitas base de cálculo do município. Portanto, esse orçamento será estimativo e poderá sofrer ajustes no ano de execução, em virtude da estimativa adotada quando da elaboração.

Com o intuito de auxiliar a Câmara Municipal na obtenção da base de cálculo, o TCE-PR, por meio do SIM-AM, na aba relatórios do sistema, disponibiliza a base de cálculo para obtenção do limite de despesas a serem executadas pelo Poder Legislativo, de acordo com

a população, tendo como base os dados disponíveis no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Nesse relatório, é possível verificar, inclusive, o limite máximo de gastos com a folha de pagamento, o que inclui o gasto com os subsídios dos vereadores e eventuais terceirizações, excluídas as obrigações patronais, conforme Instrução Normativa nº 72/2012 – TCE-PR.



2.3.1.1 Como fazer as alterações orçamentárias

Como regra geral, as alterações do orçamento decorrentes do ajuste na estimativa das receitas tributárias efetivamente arrecadadas, terá como fonte de recurso a anulação de despesa do Poder Executivo, garantindo o equilíbrio de receitas e despesas.



2.4 O que fazer com as sobras do orçamento

É muito comum que, ao longo do exercício, o Poder Legislativo não execute todo o orçamento. Como regra geral, em caso de sobras, estas, bem como os respectivos rendimentos, deverão ser devolvidos ao Poder Executivo. No entanto, cumpre esclarecer que, o TCE-PR, por meio da Instrução Normativa nº 89/2013 – TCE-PR, possibilitou a criação de um Fundo Financeiro ou Fundo Especial, o qual, observadas as regras estabelecidas pela própria Instrução Normativa, permitirá que as sobras do Poder Legislativo não sejam devolvidas ao executivo.

CUIDADO

A não observação das regras contidas na Instrução Normativa nº 89/2013 – TCE-PR poderá ensejar a determinação de devolução dos recursos ao Poder Executivo por decisão do Colegiado do TCE-PR, além de eventuais sanções.

2.4.1 O Poder Legislativo pode definir no que será aplicada a sobra quando da devolução ao Poder Executivo?

Não! Quando da devolução dos recursos ao Poder Executivo, caberá a este, tendo como base a Lei Orçamentária aprovada pelo Poder Legislativo, definir qual a área prioritária para aplicação da sobra de recursos decorrentes da execução do orçamento da Câmara Municipal.

3. IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES NA EXECUÇÃO DE DESPESAS

Em alguns procedimentos de fiscalização, são identificadas a execução de despesas que, numa análise inicial, não parecem estar relacionadas à finalidade pública. Nesse sentido, elencamos algumas despesas que exigem maior cautela:



a) Diárias ou Ressarcimento de Despesas

Diárias são valores pagos ao servidor público ou agente político por dia (ou fração de dia) de afastamento da sede do serviço, em caráter eventual e transitório, quando em atividade realizada no interesse ou em virtude do exercício de suas funções¹, destinadas a indenizá-lo de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana. Não é raro constatar a ocorrência do desvirtuamento do uso de diárias, descaracterizando sua finalidade precípua e servindo como complemento de remuneração.

b) Confraternizações

Em muitos procedimentos de fiscalização, identificou-se gastos de confraternizações que não possuem qualquer finalidade pública. Embora não se tenha encontrado Consultas específicas sobre o tema no âmbito desta Corte de Contas, em algumas decisões, em procedimentos de fiscalização, destacou-se a obrigatoriedade de observância dos Princípios da Legalidade, Razoabilidade e Proporcionalidade.

c) Despesas Impróprias do Poder Legislativo

Tem-se observado exageros por parte de alguns ordenadores de despesa, que à primeira vista, parecem estar muito mais associados ao caráter de desinformação, que propriamente à destinação de certos gastos.

Com intuito de contribuir para identificação dessas despesas, elencamos alguns desses gastos, de forma exemplificativa:

Troféus	Ajuda a atletas	Jogos de camisas	Coroas de flores	Óculos
Medalhas	Patrocínios	Bolsas de estudos	Urnas funerárias	Dentaduras

1 JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 6ª ed. rev. e atual. Belo Horizonte: Fórum, 2010, p. 927.

d) Anuidades de Conselhos Profissionais

É muito comum a realização de despesas com o pagamento de anuidades dos Conselhos Profissionais, principalmente do Conselho Regional de Contabilidade – CRC e Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Esse tipo de despesa, regra geral, não encontra respaldo legal, tendo em vista que, quando da realização do concurso público, já deve constar do edital a obrigatoriedade de apresentação do comprovante de inscrição no respectivo Conselho. Sendo assim, cabe ao servidor, manter a regular inscrição no conselho em virtude de ser este um pré-requisito para o cargo.

4. CANAIS DE ATENDIMENTOS DIRETOS DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL – COFIM

- Canal de Comunicação – Caco: Este canal está disponível a todos os agentes públicos, mediante prévio cadastro, cujo acesso poderá ser concedido pelo usuário administrador da Câmara Municipal;
- Telefone (Recepção): (41) 3350-1750;
- Atendimento Presencial.



1. QUAIS SÃO OS LIMITES PARA CARGOS EM COMISSÃO?

Os cargos em comissão devem estar previstos em lei e são destinados apenas para as funções de chefia, direção ou assessoramento (artigo 37, inciso V da Constituição).

Chefia e **direção** pressupõe a gestão de pessoas (equipe) que desempenham um conjunto de atividades de um setor ou departamento. Ou seja, chefia ou dirige um setor ou departamento.

Assessoramento refere-se à assessoria técnica da autoridade ou de cargo político, em relação a conhecimento técnico especializado, nas hipóteses em que se exige o vínculo de confiança. Atividades de assessoria técnica, rotineiras do órgão, não se enquadram nessa hipótese. Para essas atividades rotineiras deve haver concurso público. Por exemplo, o assessor jurídico que emite pareceres nos projetos de lei e/ou nos procedimentos administrativos da Casa, tais como licitações, deve ser contratado por concurso público.

E não se esqueça da vedação de nepotismo!



2. CARGOS EM COMISSÃO PODEM RECEBER HORAS-EXTRAS E OUTRAS GRATIFICAÇÕES?

O cargo em comissão exige dedicação integral, sendo vedado pagamento de hora-extra. Igualmente não deve ser pago ao servidor, ocupante exclusivamente de cargo comissão, vantagens inerentes à carreira dos servidores efetivos, tais como: adicional por tempo de serviço, assiduidade, licença prêmio, dentre outros.

3. O QUE É NEPOTISMO?

A nomeação de parente ou afim até o terceiro grau para cargo em comissão ou função em confiança é considerada nepotismo. O objetivo da Súmula Vinculante 13 é de que a escolha ocorra pela qualificação técnica necessária para o cargo e não por vínculos de parentesco ou afinidade.



4. O QUE É NEPOTISMO CRUZADO?

A súmula também proíbe o nepotismo cruzado, que se refere a um **acordo** para nomear parente ou afim da autoridade ou de servidor detentor de cargo em comissão ou de função de confiança para ocupar cargo em comissão ou função de confiança em outro órgão, mediante **designações recíprocas**. Ou seja, cada um dos envolvidos nomeia parente ou afim do outro (troca de favores).

5. O QUE DIZ A SÚMULA VINCULANTE 13?

Proíbe a nomeação para cargo ou função em comissão de quem?

- De cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Parente ou afim de quem?

- Da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Proíbe a nomeação para que?

- Para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função em comissão na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Inclui também o ajuste mediante designações recíprocas (nepotismo cruzado).

ATENÇÃO

O STF afirma que a súmula não é um rol taxativo, ou seja, mesmo nos casos nela não previstos, se configurada a troca de favores, violar a impessoalidade, será nepotismo.

6. HÁ EXCEÇÕES PARA NOMEAÇÃO DE PARENTE?

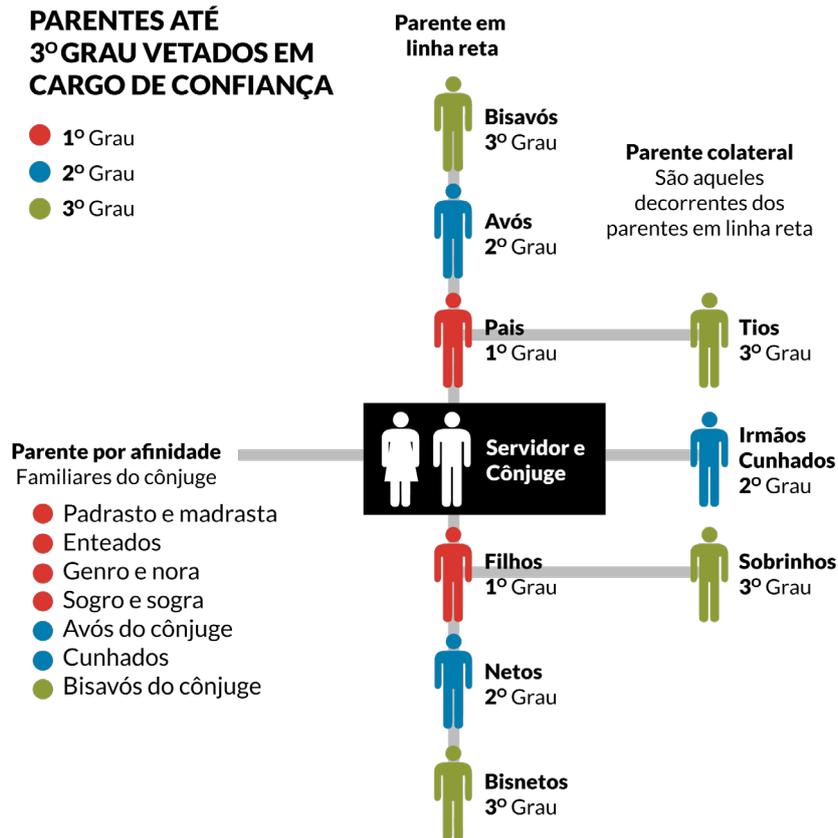
O Supremo Tribunal Federal - STF decidiu que é possível nomeação de parentes para cargos políticos como, por exemplo, Secretário(a) Municipal.

Mas é preciso cautela com as exceções! Porque ainda que seja o caso de cargo político, dependendo dos fatores que levaram à nomeação, se houver troca de favores, o STF já decidiu pela configuração de nepotismo.

O STF também não acatou reclamações em alguns casos concretos, por entender que as situações expostas não traziam elementos objetivos para o tipo de julgamento que se faz nos processos de reclamação, pois não há espaço para apurar os fatos e realizar contraditório

em reclamações (Exs: Agravos nas Reclamações 18.564/SP e 19.529/RS). Porém isso não significa que o nepotismo em tais casos não pudesse ser provado em outra modalidade processual. Assim, é preciso muito cuidado ao aplicar o mesmo raciocínio.

7. QUER UMA AJUDA PARA VERIFICAR OS GRAUS DE PARENTESCO/AFINIDADE?



8. É PROIBIDO ACUMULAR CARGO OU EMPREGO PÚBLICO E APOSENTADORIA?

Não é permitido acumular cargo ou emprego público, exceto nas hipóteses previstas na Constituição (artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal).

E cargo em comissão? Não é permitido acumular cargo em comissão com outro cargo/emprego público. Mas um aposentado em cargo/emprego público pode ocupar um cargo em comissão.



A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

Em princípio, o acúmulo de cargos, empregos e proventos de aposentadoria deve observar o teto remuneratório (artigo 37, inciso XI da Constituição Federal). Porém, perante o STF, está pendente de julgamento o Recurso Extraordinário nº 612975, com repercussão geral reconhecida, que tem como tema a ser julgado a questão se o teto remuneratório deve ser considerado isoladamente para cada cargo licitamente acumulado.

9. E O SERVIDOR APOSENTADO PODE SER ADMITIDO POR OUTRO CONCURSO?

É vedada, em regra, a percepção simultânea de proventos de aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência com a remuneração de cargo ou emprego público (artigo 37, § 10 da Constituição Federal).

Exceções:

- Cargos Acumuláveis na Ativa. Ex: aposentadoria num cargo de professor e remuneração noutra cargo de professor.
- Cargos Eletivos
- Cargos em Comissão

10. E A APOSENTADORIA NO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA – INSS EM EMPREGO PÚBLICO?

No caso de ocupante de emprego público, que se aposentou voluntariamente pelo INSS, o Tribunal decidiu por meio do processo de consulta nº 965996/15 (Acórdão 3069/16 – Pleno), que não há extinção do contrato de trabalho, podendo acumular os proventos com a remuneração no emprego público em que se deu a aposentadoria. Isso não se aplica ao servidor que se aposentou em cargo público.

11. EM QUAIS CASOS É PERMITIDO ACUMULAR CARGO OU EMPREGO PÚBLICO?



Vereador pode ocupar outro cargo/emprego público, desde que haja compatibilidade de horário e não ocorra conflito de interesses (artigo 38, inciso III da Constituição Federal).



Por exemplo, não é aceito ocupar o cargo de vereador e também o de advogado da própria Câmara, pois haveria, nessa situação, conflito de interesses (Acórdão 3970/14 – Pleno – Consulta).

O TCEPR admite que o presidente da Câmara ocupe outro cargo público (Acórdão 5519/13 – Pleno). Já o ocupante do cargo de Vice-Prefeito não pode ocupar outro cargo/emprego público (Acórdão nº 3473/14 – Pleno). Além disso, a Constituição traça expressamente as outras hipóteses de acúmulo no inciso XVI do artigo 37.



Compatibilidade de horários

ATENÇÃO

Mesmo nas hipóteses em que a Constituição possibilita o acúmulo, é necessário que haja compatibilidade de horários.

12. O QUE O SERVIDOR DEVE FAZER QUANDO OCUPAR CARGO EM COMISSÃO OU POLÍTICO NÃO ACUMULÁVEL?

O servidor deverá se afastar temporariamente do cargo/emprego efetivo e optar por uma das remunerações.

Se o servidor for filiado ao Regime Próprio de Previdência - RPPS, a contribuição previdenciária incidirá sobre os valores do cargo efetivo e será recolhida ao fundo do RPPS (Art. 31 e seguintes da Orientação Normativa SPS nº 02/2009).

13. O SERVIDOR PODE ACUMULAR SEU CARGO/EMPREGO EFETIVO COM UMA FUNÇÃO DE CHEFIA OU DIREÇÃO NO MESMO ÓRGÃO?

É preciso avaliar a legislação local. Cargos e funções gratificadas são coisas distintas. O cargo em comissão possui um conjunto de atribuições e vagas previstas em lei e pode ser ocupado tanto por servidor efetivo, quanto por pessoa que não o seja. Já a função gratificada é prevista em lei, em formato de pagamento de vantagem a servidor efetivo, pelo exercício de atividade de direção ou chefia no mesmo órgão.

Então não é possível acumular cargo em comissão com cargo/emprego efetivo, mas é permitido acumular cargo/emprego efetivo com função gratificada pelo exercício de direção/chefia no órgão, respeitando-se o teto remuneratório.

14. POSSÍVEL CONTRATAR PESSOAL QUANDO SE ATINGE O LIMITE DE GASTO COM PESSOAL?

Se a despesa total com pessoal exceder a 95% do limite, é vedado o 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 (Artigo 22, parágrafo único, inciso IV da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF).

15. O QUE É PRECISO FAZER QUANDO HÁ EXCESSO DE GASTO COM PESSOAL?



Primeiro, reduzir em pelo menos 20% as despesas com cargos em comissão e funções de confiança. Se ainda necessário, promover a exoneração de servidores não estáveis. Por fim, se tais medidas forem insuficientes, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa

objeto da redução de pessoal (artigo 169 da Constituição Federal).

No caso de exoneração de servidor estável, ele terá direito à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

O cargo objeto da redução será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de 4 anos.

Importante frisar que a LRF proíbe em seu artigo 22, nesse período de excesso, o seguinte:

- a concessão de vantagens, 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, o que inclui a vedação de contratação de hora-extra;
- criação de cargo, emprego ou função;
- alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa.

16. COMO CONTRATAR PESSOAS PARA O SERVIÇO PÚBLICO?

A regra para contratar mão-de-obra na Administração Pública é a realização de Concurso Público com ampla publicidade e critérios objetivos de seleção (artigo 37, inciso II da Constituição Federal).

É importante fazer uma boa revisão da legislação do quadro de cargos e realizar as adequações necessárias mediante estudos, antes de realizar o concurso.



ATENÇÃO

É preciso planejar as contratações com as previsões nas leis orçamentárias, projeção dos gastos, levantar as vagas previstas em lei e observar aos limites de gasto com pessoal!

17. CUIDADOS NA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO!

Comece com atenção na designação da comissão organizadora, escolhendo servidores qualificados e preferencialmente efetivos e estáveis. Os membros **não devem ter parentesco ou amizade íntima** com candidatos às vagas.

É possível terceirizar a execução do concurso, especialmente em relação à elaboração, aplicação e correção das provas. Deve-se aferir a **qualificação técnica na contratação**.

A legislação permite contratar, por dispensa de licitação, instituição voltada ao ensino e pesquisa, sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético-profissional (artigo 24, inciso XIII da Lei 8.666/93).



Aconselha-se que se busque o conteúdo programático e um sistema de pesos ou quantidades de questões de forma a selecionar pessoas com os conhecimentos que são importantes para a Administração Pública.

Dependendo das funções, é imprescindível realizar **prova prática** em casos como operador de máquina pesada, por exemplo, dentre outros em que a experiência prática é essencial para o desempenho das atividades. Todavia os critérios de avaliação/eliminação devem ser claros e o resultado da prova acessível aos candidatos para eventual interposição de recurso.

ATENÇÃO

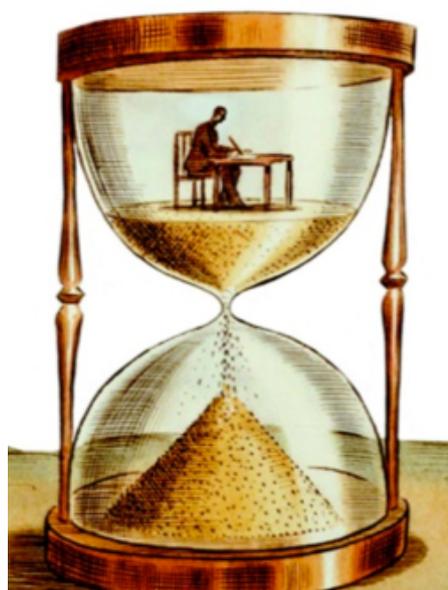
É preciso buscar instituição idônea para realização do concurso, a fim de evitar fraudes e problemas no concurso, que podem levar até a anulação.

18. EM QUE CASOS É POSSÍVEL REALIZAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA?

A necessidade precisa ser **temporária** e de **excepcional interesse público** e o ente deve possuir lei que regulamente as hipóteses de contratação (artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal).

A contratação temporária, por exemplo, é cabível para substituir, temporariamente, um servidor afastado por licenças saúde, maternidade, etc., a fim de garantir a continuidade do serviço público.

Também é possível contratar temporariamente nas hipóteses emergenciais como calamidade pública, bem como pelo prazo necessário para realização de concurso público para substituir servidores desligados em razão de aposentadoria, exoneração ou falecimento.



19. QUAL O PROCEDIMENTO PARA REALIZAR A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA?

Teste seletivo simplificado, mas que obedeça à devida publicidade e aplique critérios objetivos de seleção.

20. É PERMITIDO TERCEIRIZAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO?

É admitida a terceirização via contratação de empresa para fornecer mão-de-obra para atividades da denominada área meio, tais como limpeza, conservação, manutenção, dentre outros. Frise-se que a contratação deve observar a legislação atinente aos procedimentos licitatórios.

21. QUAL O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS?

Vigora na Administração Pública o **regime jurídico único** (artigo 39, da Constituição Federal). Há controvérsia acerca de esse regime ser necessariamente o estatutário. Em geral, tem se entendido que esse regime é o estatutário, ressalvadas as hipóteses para as quais a própria Constituição previu empregos públicos, como para as empresas públicas, sociedade de economia mista e nas contratações da Emenda 51/2006. Para as contratações temporárias vigora o regime especial fixado em lei específica.



E o que significa **regime estatutário**? Quer dizer que os direitos e deveres do servidor são regulamentados por lei própria. E o **regime CLT**? O regime celetista é aplicado aos empregados públicos que são regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), todavia se submetendo às normas constitucionais, tais como: ingresso por concurso público, teto remuneratório, acúmulo de cargos/empregos, dentre outros limites impostos à Administração Pública pela Constituição Federal. Portanto o regime do emprego público não é igual ao dos empregados em instituições privadas.

Observe-se também o intervalo entre a Emenda 19/98, que excluiu a expressão regime jurídico único, e a decisão do STF na ADI 2135 que declarou inconstitucional, em cautelar (aos 02/08/2007), tal retirada, restabelecendo o regime jurídico único.

ATENÇÃO

Cargo Público – Estatutário (Estatuto em Lei e CF)

Emprego Público – CLT e CF

Cargos em Comissão – CF (RGPS – INSS)

Temporários – Legislação Específica e CF (RGPS – INSS)

A alteração de regime funcional (administrativo/estatutário ou celetista) e de regime previdenciário (próprio ou geral) demanda estudos técnicos aprofundados, quanto à viabilidade jurídica e econômico-financeira. A criação, alteração e extinção de funções, cargos ou empregos requerem cuidados especiais, haja vista a impossibilidade de provimento derivado, ou seja, o reenquadramento de servidores/empregados pode constituir ascensão funcional com violação à regra de provimento de cargo/emprego por meio de concurso público (Súmula 685 do STF e Súmula Vinculante 43), além da necessidade de cumprir o disposto no artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal. Havendo necessidade de extinguir quadros de cargos/empregos, ou estes isoladamente, pode-se adotar a técnica do quadro em extinção ou colocação em disponibilidade (art. 40, § 3º da CF/88).

22. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Manter cadastro atualizado no TCE
- Registrar Dados no Sistema Siap das Verbas, Quadro de Cargos/Empregos, Folha de Pagamento e Histórico de Servidores, Atos de Admissão de Pessoal (efetivos e temporários), Atos de Inativação, de Pensão e de Revisões de benefícios concedidos pelo RPPS
- Observar as Instruções Normativas: 98/2014, 118/2016, 117/2016 e 120/2016
- Avaliar Quadro de Cargos e Vagas
- Realizar Levantamento de Gestão Fiscal
- Atualizar Legislação no Sistema Atoteca

1. QUEM JULGA AS CONTAS DOS PREFEITOS?



Resposta: Anualmente os Prefeitos encaminham suas prestações de contas ao Tribunal para serem analisadas. Ao fim dessa análise o Tribunal emite um Parecer Prévio recomendando que a Câmara de Vereadores julgue as contas Regulares, Regulares com Ressalvas ou Irregulares. Assim, ao Tribunal cabe o exame técnico das Contas, mas o julgamento das contas do Prefeito é dever da Câmara Municipal.

2. A CÂMARA DE VEREADORES DEVE SEMPRE ACOMPANHAR O PARECER DO TRIBUNAL?

Resposta: O Parecer do Tribunal é importante peça que indica tecnicamente como as contas devem ser julgadas. Entretanto a Câmara de Vereadores pode, por maioria de 2/3 dos Vereadores, julgar as contas de forma diversa ao recomendado pelo Tribunal.

3. O QUE ACONTECE SE O PREFEITO TIVER AS CONTAS JULGADAS IRREGULARES PELA CÂMARA DE VEREADORES?

Resposta: Conforme a Lei de Inelegibilidade e a Lei da Ficha Limpa os gestores que tiverem suas contas julgadas irregulares poderão ser impedidos de disputar eleições pelo prazo de 8 anos.

4. O QUE ACONTECE SE AS CÂMARAS NÃO JULGAREM AS CONTAS DOS PREFEITOS?

Resposta: Na análise da prestação de Contas da Câmara Municipal, o Tribunal passará a exigir que as Câmaras informem o resultado do julgamento das Contas do Prefeito. Em caso de omissão dessa informação, o Tribunal poderá julgar irregulares as Contas da Câmara Municipal.

5. O QUE É A LISTA QUE O TRIBUNAL ENVIA À JUSTIÇA ELEITORAL EM ANOS DE ELEIÇÕES?

Resposta: É a Lista de Agentes Públicos com Contas Julgadas irregulares. Nela, constam os nomes dos gestores que tiveram contas julgadas irregulares pelo Tribunal nos últimos 8 anos.



6. AO INCLUIR O NOME NA LISTA, O TRIBUNAL DECLARA A INELEGIBILIDADE DA PESSOA?

Resposta: Não. O Tribunal elabora a lista e encaminha à Justiça Eleitoral. É a Justiça Eleitoral que decide se a pessoa pode ou não disputar as eleições.

7. MEU NOME ESTÁ INCLUÍDO NA LISTA, ENTRETANTO FIZ PAGAMENTO DAS SANÇÕES APLICADAS, MAS MEU NOME NÃO SAIU DA LISTA. COMO RESOLVER?

Resposta: A quitação dos débitos não exclui o nome da Lista. Importante lembrar que a Lista não é uma “lista de devedores”, é uma lista de quem tem contas irregulares. A retirada de um nome da Lista só ocorre pelo decurso de prazo de 8 anos, por ordem judicial, ou caso haja modificação do julgamento das contas, tornando-as regulares.

8. QUAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS O TRIBUNAL APLICA?

Resposta: O Tribunal aplica sanções de Multas e Restituições de Valores.

As multas são aplicadas em relação a condutas praticadas conforme os incisos do art. 87 da Lei Complementar nº 113/05, e as Restituições de Valores para devolução aos cofres públicos de algum dano causado pela agente.



9. QUAIS OS PRINCIPAIS MOTIVOS DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES PECUNIÁRIAS?

Resposta: Em relação as multas, a maior incidência refere-se ao atraso na Prestação de Contas e Descumprimento das decisões do TCE. Em relação a restituições a maior incidência e referente ao excesso de subsídio.

10. QUAL E O VALOR DA MULTA ADMINISTRATIVA?

Resposta: Os valores das Multas Administrativas passaram a ser fixado em Unidade Padrão Fiscal do Estado do Paraná – UPFPR, ou outro indicador que venha a substituí-lo. O valor de 1 (uma) UPFPR, para o exercício de fev./2017 é de R\$ 95,25 (setenta e cinco reais e vinte e oito centavos). Com a alteração da Lei, as Multas Administrativas serão aplicadas nos valores de 10, 20, 30, 40 ou 50 vezes a Unidade Padrão Fiscal do Estado do Paraná – UPFPR, ou seja, a multa pode ficar entre R\$ 952,50 e R\$ 4.762,50.

11. COMO VERIFICO SE POSSUO ALGUMA PENDÊNCIA EM EXECUÇÃO DO TRIBUNAL?

Resposta: Essa informação está disponível no site do Tribunal em Certidão de Pendência, que mostra pela consulta do CPF se o agente possui contas julgadas irregulares ou sanções pecuniárias.

www.tce.pr.gov.br

Clique em “Serviços” na aba superior

Clique em “Certidão de Pendências” – no menu à esquerda.

12. O QUE É O CADIN?

Resposta: É uma lista contendo o nome das pessoas que sofreram sanções do Tribunal e que não comprovaram o pagamento no prazo.

13. COMO FAZER PARA QUE O NOME DO DEVEDOR SAIA DO CADIN?

Resposta: Procedendo ao pagamento do valor da sanção imputada ao devedor e comprovando tal adimplemento ao Tribunal, a Coordenadoria de Execuções - COEX analisará o recolhimento e, se o valor estiver corretamente recolhido, o nome do devedor sairá do Cadastro de Inadimplentes.

LINKS ÚTEIS

Certidão de pendências do Tribunal de Contas (pessoa física e jurídica)

Site TCE > Serviços > Certidão de Pendências

<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-de-pendencias/267487/area/54>

Certidão de contas julgadas irregulares (pessoa física)

Site TCE > Serviços > Certidão de Contas julgadas Irregulares

<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-de-contas-julgadas-irregulares-pessoa-fisica/235545/area/54>

Cadastro de Inadimplentes – CADIN

Site TCE > Controle Social > Cadastro de Inadimplentes

<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-inadimplentes-cadin/248185/area/250>

Agenda de Cumprimento Decisões do Tribunal de Contas

Site TCE > Serviços > Certidão Liberatória > Agenda de Cumprimento de Decisão

<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/agenda-de-cumprimento-de-decisao-coex/267861/area/54>

Consulta de impedidos de licitar/contratar com a Administração Pública (pessoa física e jurídica)

Site TCE > Controle Social > Licitações>Impedidos de Licitar

<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>

CONTATO | COORDENADORIA DE EXECUÇÕES (COEX)

Marcelo Lopes

mlopes@tce.pr.gov.br

(41) 3350-1707



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora de Salette, s/n
Centro Cívico | Curitiba - PR